Hochschulverwaltung **Präsident**

Hochschule Geisenheim • Von-Lade-Straße 1 • 65366 Geisenheim

Name, Vorname: _____

Organisationseinheit: _____

Kenntnisnahmeerklärung

Die Richtlinie zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der öffentlichen Verwaltung des Landes Hessen vom 18. November 2019 (Staatsanzeiger für das Land Hessen 52/2019, Seite 1357 ff.) mit ihren Anlagen habe ich zur Kenntnis genommen.

Diese Kenntnisnahmeerklärung wird zu meiner Personalakte genommen.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift

Q Umwelt

Haushaltsabfälle in Hessen 2018 – (Q II 7 - j/18) – Online kostenfrei –

Die Veröffentlichungen können bezogen werden beim: Hessischen Statistischen Landesamt, Vertriebsstelle, Rheinstraße 35/37, 65175 Wiesbaden, Tel.: 0611/3802-950, Fax: 0611/3802-992, E-Mail: vertrieb@statistik.hessen.de, Internet: www.statistik.hessen.de.

Wiesbaden, den 27. November 2019

Hessisches Statistisches Landesamt

StAnz. 52/2019 S. 1356

HESSISCHES MINISTERIUM DES INNERN UND FÜR SPORT

1008

Richtlinie zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der öffentlichen Verwaltung des Landes Hessen

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Beschäftigten[1] des Landes Hessen. Auf richterliches Personal findet die Richtlinie nur insoweit Anwendung als die richterliche Unabhängigkeit dies zulässt. Den Gemeinden, den Gemeindeverbänden und den sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren. Der Erlass Korruptionsvermeidung in den hessischen Kommunalverwaltungen vom 15. Mai 2015 (StAnz. S. 630) bleibt unberührt.

2. Begriffsbestimmung

2.1 Korruption

Das deutsche Recht kennt keine Legaldefinition des Begriffs „Korruption“. Im Kern geht es um den Missbrauch des anvertrauten Amtes zum privaten Vorteil.

Nach allgemeinem Verständnis beinhaltet Korruption unter anderem strafrechtlich verbotenes Handeln oder Unterlassen in einem Entscheidungsprozess; in Eigeninitiative oder auf Veranlassung wird unter Missbrauch einer amtlichen Funktion ein materieller oder immaterieller Vorteil für sich oder einen Dritten erlangt oder gewährt. Kennzeichnend für korruptive Praktiken sind unter anderem das Verschleiern (Geheimhalten) dieser Handlungsweisen und das bewusste und freiwillige Zusammenwirken mindestens zweier Parteien, nämlich derjenigen Partei, die im Rahmen der Korruption den Vorteil gewährt, und derjenigen Partei, die diesen Vorteil für sich oder einen Dritten beansprucht.

Korruptionsdelikte kennen nur Täter und keine direkten Opfer. Sie untergraben und schwächen das Vertrauen der Menschen in staatliches Handeln. Damit ist Korruption eine latente Gefahr für den Rechtsstaat und insbesondere für dessen öffentliche Verwaltung. Da Korruption in allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung auftreten kann, ist dieser Gefahr nur mit Hilfe der Beschäftigten zu begegnen. Diese sind daher zur Achtsamkeit verpflichtet.

Das Strafgesetzbuch (StGB) sanktioniert das mit Korruption verbundene Unrecht insbesondere in den folgenden Straftatbeständen:

- § 331 StGB Vorteilsannahme
- § 332 StGB Bestechlichkeit
- § 333 StGB Vorteilsgewährung
- § 334 StGB Bestechung
- § 335 StGB Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung
- § 108e StGB Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern

Diese Delikte treten meist in Verbindung mit weiteren Straftaten, den sogenannten Begleitdelikten, auf. Zu nennen sind hier insbesondere:

- § 258a StGB Strafvereitelung im Amt
- § 261 StGB Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte
- § 263 StGB Betrug
- § 264 StGB Subventionsbetrug
- § 265b StGB Kreditbetrug
- § 266 StGB Untreue
- § 267 StGB Urkundenfälschung
- §§ 298 ff. StGB Straftaten gegen den Wettbewerb
- § 348 StGB Falschbeurkundung im Amt
- § 353b StGB Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht
- § 370 AO Steuerhinterziehung

Korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete

Korruptionsgefährdet ist ein Arbeitsgebiet, bei dem durch das Verhalten von Beschäftigten oder durch eine von ihnen getroffene Entscheidung Andere (zum Beispiel Einzelpersonen, Wirtschaftsunternehmen, Verbände, Vereine, Personen- oder Kapitalgesellschaften, sonstige Institutionen) materielle oder immaterielle Vorteile erhalten oder einer Belastung enthoben werden oder Dritte den Beschäftigten einen Vorteil zuwenden können, worauf diese keinen Anspruch haben. Andere oder Dritte im Sinne von Satz 1 können auch Gemeinden und Gemeindeverbände oder der Aufsicht des Landes unterstehende Körperschaften, Anstalten und Stiftungen sein.

Ob darüber hinaus eine **besondere Korruptionsgefahr** vorliegt, ist einzelfallbezogen in der Verantwortung der jeweiligen Ressorts festzustellen. Als Indizien für das Vorliegen einer besonderen Korruptionsgefahr kommen in Betracht:

- häufige Außenkontakte – auch durch Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten – zu einem bestimmten Personenkreis, der von den Entscheidungen der oder des jeweiligen Beschäftigten Vor- oder Nachteile zu erwarten hat (zum Beispiel Entscheidungen über Genehmigungen, Konzessionen, Lizenzen o.Ä., Entscheidungen mit Auswirkungen auf Vermögensvorteil oder -nachteil oder mit Auswirkungen auf die berufliche und wirtschaftliche Existenz einer anderen Person, Abschluss von Verträgen, Festsetzen oder Erheben von Abgaben und Gebühren),
- Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln im größeren Umfang,
- Vergabe von öffentlichen Aufträgen oder Subventionen, Fördermitteln und Zuwendungen,
- Bearbeiten von Vorgängen mit behördeninternen Informationen, die für Dritte nicht bestimmt, für diese jedoch Vor- und Nachteile erwarten lassen.

Die Einschätzung, ob ein Arbeitsgebiet korruptionsgefährdet ist, gilt unabhängig von der jeweiligen Stelleninhaberin oder dem jeweiligen Stelleninhaber. Sie beruht allein auf objektiven, aufgabenbezogenen Merkmalen.

2.2 Anzeichen für Korruption

Korruption kann vielfältige Erscheinungsformen haben. Eine Reihe von Indikatoren können Warnsignale für das Vorliegen einer Korruptionsgefährdung beziehungsweise das Vorliegen von Korruption sein.
Das ist besonders dann der Fall, wenn sie stark ausgeprägt sind oder häufiger oder in Kombination auftreten. Bestehende Indikatoren lassen nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen, ihre Bewertung ist daher mit großer Sorgfalt durchzuführen. Beispielhaft sind zu nennen:

1 Beschäftigte im Sinne dieser Richtlinie sind alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Beamtinnen und Beamte.

Personenbezogene Indikatoren

- Persönliche Probleme (Sucht, Überschuldung, Frustration etc.),
- mangelnde Identifikation mit der Aufgabe,
- gezieltes Umgehen von Kontrollen, von erforderlichen behördeninternen Beteiligungen und/oder des Dienstweges; Abschottung einzelner Aufgabengebiete,
- Inanspruchnahme von betrieblichen Einrichtungen, Freizeitanlagen, Ferienwohnungen oder, soweit nicht fachlich geboten, Veranstaltungen der Antragstellerin oder des Antragstellers oder der Bieterin oder des Bieters,
- unerklärlich hoher Lebensstandard,
- ständige Unabkömmlichkeit (zum Beispiel Verzicht auf Urlaub, Anwesenheit im Krankheitsfall),
- Missbrauch des Ermessensspielraums,
- auffällig divergierende Bearbeitungszeiten von Vorgängen,
- Präsenz in der Dienststelle zu ungewöhnlichen Zeiten ohne nachvollziehbaren dienstlichen Anlass,
- private Kontakte zu Antragstellerinnen oder Antragstellern, insbesondere Berater-/Gutachterverträge, Kapitalbeteiligungen.

Aufgabenbezogene Indikatoren

- Auffallend entgegenkommende Behandlung von antragstellenden Personen,
- Vermeiden des Einholens von Vergleichsangeboten,
- erhebliche beziehungsweise wiederholte Überschreitung der vorgesehenen Auftragswerte,
- auffallend häufige Rechenfehler, Nachbesserungen in Leistungsverzeichnissen, aufwändige Nachtragsarbeiten,
- Nebentätigkeiten beziehungsweise Anträge auf Genehmigung von Nebentätigkeiten für Firmen, die gleichzeitig Auftragnehmerin oder Auftragnehmer beziehungsweise Antragstellerin oder Antragsteller der öffentlichen Verwaltung sind,
- häufige Dienstreisen zu bestimmten Firmen (insbesondere dann, wenn eigentlich nicht erforderliche Übernachtungen anfallen).

Systembezogene Indikatoren

- Sehr große Aufgabenkonzentration auf eine Person,
- unzureichende Kontrollen, sehr schwach ausgeprägte Dienst- und Fachaufsicht,
- große unkontrollierte Entscheidungsspielräume,
- schwer verständliche Vorschriften.

Passive Indikatoren

- Reibungsloser Verwaltungsablauf in Bereichen, in denen typischerweise mit Konflikten zu rechnen ist,
- Ausbleiben von behördlichen Reaktionen.

3. Organisatorische Maßnahmen gegen Korruption

3.1 Mehr-Augen-Prinzip

Das Mehr-Augen-Prinzip hat zum Ziel, das Risiko von Fehlern und Missbrauch bei Entscheidungen zu reduzieren. Danach dürfen wichtige Entscheidungen nicht von einer einzelnen Person getroffen werden. Es findet in diesen Fällen eine Beteiligung oder eine Kontrolle statt, die durch weitere Personen oder durch geeignete automatisierte Kontrollmöglichkeiten erfolgt.

3.2 Transparente Aktenführung

Akten müssen die einzelnen Bearbeitungsschritte vollständig, nachvollziehbar und dauerhaft erkennen lassen. Vorgangsrelevante mündliche Erklärungen und Informationen sind schriftlich zu dokumentieren. Nähere Festlegungen finden sich in der für die jeweilige Dienststelle maßgebenden Geschäftsordnung sowie in dem Erlass zur Aktenführung in den Dienststellen des Landes Hessen vom 14. Dezember 2012 (StAnz. 2013 S. 3).

Bei Vergabeverfahren wird auf die Dokumentationspflichten ausdrücklich hingewiesen.

3.3 Dienst- und Fachaufsicht, Führungsverantwortung

Zur effektiven Begegnung der Korruption sind Aufsicht und Kontrolle von großer Bedeutung. Die Vorgesetzten haben im Rahmen ihrer Führungsverantwortung ihre Dienst- und Fachaufsicht konsequent auszuüben. Dies umfasst eine aktive vorausschauende Personalführung und zielorientierte Kontrolle. Dabei ist nicht nur auf die Indikatoren nach Nr. 2.2 zu achten, vielmehr erstreckt sich die Führungsverantwortung der Vorgesetzten auch situationsbezogen auf die Verringerung von Korruptionsgefahren. Vorgesetzte haben Vorbildfunktion. Ihre Lauterkeit stellt eine hohe Barriere gegen Korruption dar. Sie haben auf ein Behördenklima hinzuwirken, welches es Beschäftigten ermöglicht, auf korruptionsanfällige Strukturen und gegebenenfalls auf einen Korruptionsverdacht hinzuweisen. Den Vorgesetzten ist das der Richtlinie als Anlage 1 beigefügte Merkblatt (**„Leitfaden für Vorgesetzte und Behördenleitungen“**) auszuhändigen.

3.4 Dokumentation besonders gefährdeter Arbeitsgebiete

Zur Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete (vergleiche Nr. 2.1) ist in regelmäßigen Abständen sowie aus besonderem Anlass eine Untersuchung durchzuführen. Die Ergebnisse werden in einer Dokumentation besonders gefährdeter Arbeitsgebiete zusammengefasst. Diese soll Hinweise über den Grad der Korruptionsgefährdung der betroffenen Arbeitsgebiete unter Berücksichtigung des Vorhandenseins korruptionspräventiver Maßnahmen geben. Als untersuchende Stelle kommen u. a. die Ansprechperson für Korruptionsprävention (vergleiche Nr. 3.5) sowie die mit Personal und Organisation befassten Arbeitseinheiten in Betracht. Bei der Erstellung wird folgendes Verfahren empfohlen:

3.4.1 Risikoabfrage

In einem ersten Schritt werden alle Arbeitsgebiete mittels einer Risikoabfrage darauf hin überprüft, ob eine besondere Korruptionsgefährdung vorliegen kann. Die Feststellung der besonderen Korruptionsgefährdung erfolgt mittels Bewertung im Einzelfall.

3.4.2 Risikoanalyse

In einem zweiten Schritt werden die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete mittels einer Risikoanalyse untersucht, um den tatsächlichen Gefährdungsgrad zu ermitteln und eine Klassifizierung beziehungsweise Rangfolge vorzunehmen. Die vorhandenen Ablauf-, Kontroll- und Sicherheitssysteme werden in die Prüfung mit einbezogen. Festgestellte Mängel werden unverzüglich behoben.

Je nach den Ergebnissen der Risikoanalyse wird geprüft, ob und gegebenenfalls wie die Aufbau-, Ablauforganisation und/oder die Personalzuordnung zu ändern ist.

3.4.3 Beschäftigte in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten

Mit den Beschäftigten, deren Arbeitsgebiete im Rahmen der Risikoanalyse als besonders korruptionsgefährdet eingestuft worden sind, wird das Ergebnis der Risikoanalyse erörtert.

3.5 Ansprechperson für Korruptionsprävention

In jeder Dienststelle ist eine Ansprechperson für Korruptionsprävention von der jeweiligen Dienststellenleitung zu bestellen. In gleicher Weise ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu bestellen. Polizeivollzugsbeamtinnen und Polizeivollzugsbeamte, Staatsanwältinnen und Staatsanwälte sowie Amtsanwältinnen und Amtsanwälte sind von der Bestellung zur Ansprechperson für Korruptionsprävention ausgeschlossen. In begründeten Fällen, zum Beispiel bei Dienststellen mit geringer Anzahl von Bediensteten, kann die Ansprechperson für Korruptionsprävention sowie deren Vertretung auch zentral auf der Ebene der obersten Landesbehörde oder im nachgeordneten Bereich bei einer Dienststelle für mehrere Dienststellen bestellt werden. Die Entscheidung trifft die Ressortleitung. Die Aufgabe kann auch einer nicht der Landesverwaltung angehörenden Person übertragen werden.

Die Ansprechperson für Korruptionsprävention ist der Dienststellenleitung unmittelbar zugeordnet und unterliegt im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung direkt deren Dienst- und Fachaufsicht. Zu den Aufgaben der Ansprechperson für Korruptionsprävention zählen insbesondere:

- Ansprechpartnerin beziehungsweise Ansprechpartner für Beschäftigte und Dienststellenleitung, auch ohne Einhaltung des Dienstweges, sowie für Bürgerinnen und Bürger,
- Beratung und Unterstützung der Dienststellenleitung, Aufklärung der Beschäftigten (zum Beispiel durch regelmäßige Informationsveranstaltungen),
- Mitwirkung bei der Fortbildung,
- Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen,
- gegebenenfalls Erstellung der Dokumentation der besonders gefährdeten Arbeitsgebiete.

Akten mit personenbezogenen Daten, die bei der Ansprechperson für Korruptionsprävention entstehen, sind hinsichtlich der technischen und organisatorischen Maßnahmen wie Personalakten zu behandeln. Sie sind unter Verschluss aufzubewahren und vertraulich zu behandeln. Abweichend von den Regelungen zur Aktenaussonderung sind sie zu vernichten, sofern die einzelnen Vorgänge nicht mehr für Zwecke der Korruptionsprävention und -bekämpfung erforderlich sind.

3.5.1 Verbot der Übertragung von Disziplinarbefugnissen

Der Ansprechperson für Korruptionsprävention dürfen keine Disziplinarbefugnisse übertragen werden; in Disziplinarverfahren wegen Korruption wird sie nicht als Ermittlungsführerin oder Ermittlungsführer tätig.

3.5.2 Verfahren bei begründetem Verdacht einer Korruptionsstraftat

Werden der Ansprechperson für Korruptionsprävention Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, unterrichtet sie die jeweils zuständige Dienststellenleitung und unterbreitet in diesem Zusammenhang Vorschläge zu internen Ermittlungen und Maßnahmen gegen Verschleierung und zur Mitteilung an die Strafverfolgungsbehörden. Die Dienststellenleitung entscheidet dann über die zur Aufklärung des Sachverhalts erforderlichen Schritte. Bei begründetem Verdacht einer Korruptionsstraftat hat die Dienststellenleitung eine Mitteilung an die Strafverfolgungsbehörden nach Nr. 5.4 sicherzustellen. Je nach ressortspezifischer Regelung kann auch die Interne Revision zu unterrichten sein und entsprechende Handlungen vorzunehmen haben.

3.5.3 Verschwiegenheitspflicht

Die Ansprechperson für Korruptionsprävention hat über die ihr bekannt gewordenen persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten, auch nach Beendigung der Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt nicht gegenüber der jeweils zuständigen Dienststellenleitung beziehungsweise der jeweils zuständigen Personalverwaltung, wenn ihr Tatsachen zur Kenntnis gelangt sind, die den begründeten Verdacht einer Korruptionsstraftat rechtfertigen. Das Stillschweigen gilt auch nicht gegenüber Strafverfolgungsbehörden. Die gesetzlichen Vorschriften bleiben unberührt.

3.6 Interne Revision

Die Prüfungen der Internen Revision sind Bestandteil der Korruptionsprävention. Näheres regeln die „Empfehlungen über Standards für Interne Revisionen in der Hessischen Landesverwaltung“ in der jeweils gültigen Fassung.

4. Personelle Maßnahmen gegen Korruption

4.1 Verhaltenskodex, Belehrung und Sensibilisierung

4.1.1 Verhaltenskodex

Der als Anlage 2 abgedruckte Verhaltenskodex gegen Korruption ist für alle Beschäftigten verbindlich. Er weist die Beschäftigten auf Gefahrensituationen hin, durch die sie ungewollt in Korruption verstrickt werden können. Zudem enthält er Hinweise, wie in entsprechenden Situationen in angemessener Weise zu reagieren ist.

4.1.2 Belehrung

Die Beschäftigten sind auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Konsequenzen korrupten Verhaltens zu belehren. Den Beschäftigten ist ein Abdruck dieser Richtlinie mit ihren Anlagen auszuhändigen oder per E-Mail zuzuleiten. Der Empfang ist durch ein Empfangsbekenntnis (Anlage 3) zu bestätigen, das zu den Personalakten zu nehmen ist. Dies gilt auch bei Neueinstellungen.

4.1.3 Fortlaufende Sensibilisierung

Die Vorgesetzten sind verpflichtet, in regelmäßigen Abständen – mindestens jährlich – in Gesprächen, zum Beispiel Dienstbesprechungen, die Regelungen und Fragen der Korruption mit den Beschäftigten zu erörtern, um diese fortlaufend für das Thema zu sensibilisieren. Hierüber soll eine Dokumentation erstellt werden. Bei Tätigkeiten in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten soll eine vertiefte arbeitsplatzbezogene und bedarfsorientierte Belehrung der Beschäftigten erfolgen. Die Ressortleitung trifft Regelungen, welchen Vorgesetzten diese Aufgaben obliegen.

4.2 Personalauswahl

Bei der Besetzung eines Arbeitsplatzes oder Dienstpostens, der ein besonders korruptionsgefährdetes Arbeitsgebiet enthält, ist in besonderem Maße auf die persönliche Eignung und Zuverlässigkeit der Bewerberin beziehungsweise des Bewerbers unter Gesichtspunkten der Korruptionsgefährdung zu achten. Die Prüfung ist in der Regel auf die Bewertung von aktenkundigen Auffälligkeiten beschränkt:

- straf- oder disziplinarrechtliche Ermittlungen,
- Interne Ermittlungen wegen Korruptionsverdachts,
- Überschuldung, ungeordnete wirtschaftliche Verhältnisse,
- soziale Probleme, insbesondere Suchtverhalten (zum Beispiel Alkohol-, Drogen- oder Spielsucht).

4.3 Personalwirtschaftliche Maßnahmen

In besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten können eine lange Verwendungsdauer mit gleichbleibendem Aufgabenzuschnitt und unveränderten Zuständigkeiten die Gefahr der Korruption erhöhen. Eine sinnvolle personalwirtschaftliche Maßnahme zur Korruptionsvermeidung kann daher die Begrenzung der Verwendungsdauer in einem bestimmten besonders korruptionsgefährdeten Aufgabengebiet sein. Als Richtwert kann dabei erfahrungsgemäß ein Zeitraum von fünf Jahren angesehen werden.

Die Begrenzung der Verwendungsdauer kann sowohl durch Umsetzung des betroffenen Beschäftigten (Personalrotation) als auch durch die Übertragung des besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebietes sowie einzelner Tätigkeiten des Arbeitsgebietes (Aufgabenrotation) auf einen anderen Arbeitsplatz/Dienstposten oder durch Veränderung der Zuständigkeiten erreicht werden.

Eine Rotation ist inhaltlich, zeitlich und organisatorisch so zu gestalten, dass sie nicht zu unvertretbaren Nachteilen für die Funktionsfähigkeit des betroffenen Bereichs führt.

4.4 Aus- und Fortbildung

Dem Thema Korruption ist im Rahmen der Aus- und Fortbildung ein nachhaltiger Platz einzuräumen, damit Erscheinungsformen, Anzeichen und Auswirkungen der Korruption sowie deren strafrechtliche, dienstrechtliche und arbeitsrechtliche Folgen vermittelt werden.

Für Beschäftigte in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen sowie deren Vorgesetzte und für Ansprechpersonen für Korruptionsprävention sind separate Fortbildungen zur Korruptionsprävention und -bekämpfung anzubieten und durchzuführen. Durch zielgerichtete Schulungen soll das Problembewusstsein für die Gefahren der Korruption und deren Abwehr gestärkt werden. Die Fähigkeit von Beschäftigten und Vorgesetzten, Korruption und Manipulationen zu erkennen, ist ebenso zu schulen wie die Kenntnis der einschlägigen Regelwerke. Bei Vorgesetzten ist insbesondere auch die Wahrnehmung einer systematischen Dienst- und Fachaufsicht als Führungsinstrument zum Gegenstand der Fortbildung zu machen. Die Teilnahme an den Fortbildungen ist verpflichtend.

Für alle Beschäftigten in der hessischen Landesverwaltung wird ein E-Learning-Programm zur Korruptionsprävention in einer Version für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und in einer Version für Führungskräfte zur Verfügung gestellt. Die Teilnahme an diesem Programm ist für alle Beschäftigten verpflichtend und in angemessenen Zeiträumen (mindestens alle drei Jahre) zu wiederholen. Alternativ kann die Teilnahme an anderen geeigneten Fortbildungen zur Korruptionsprävention und -bekämpfung erfolgen. Die Entscheidung darüber obliegt dem jeweiligen Ressort.

4.5 Nebentätigkeiten

Die Ansprechperson für Korruptionsprävention ist, soweit dies im Einzelfall erforderlich erscheint, im Genehmigungsverfahren anlassbezogen zu beteiligen. Da eine Genehmigung zur Übernahme einer Nebentätigkeit auf längstens fünf Jahre zu befristen ist, kann nach pflichtgemäßem Ermessen auch eine kürzere Frist bestimmt werden. Eine erteilte Genehmigung ist zu widerrufen, wenn sich nachträglich eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen ergibt. Dies ist bei Um- oder Versetzungen in ein besonders korruptionsgefährdetes Arbeitsgebiet in jedem Einzelfall zu prüfen.

4.6 Annahme von Belohnungen und Geschenken

Für die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen durch die Beschäftigten im Geltungsbereich dieser Richtlinie gilt die Verwaltungsvorschrift für die Beschäftigten des Landes über die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen vom 13. Dezember 2017 (StAnz. S. 1497).

4.7 Öffentliches Auftragswesen und Vergabeverfahren

Um sicherzustellen, dass bei einem Verfahren im öffentlichen Auftragswesen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, des Wettbewerbs, der Transparenz und der Gleichbehandlung beachtet werden, sind die Vorschriften des Haushalts- und Vergabewesens strikt einzuhalten. Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist regelmäßig durch ein internes Kontrollsystem (zum Beispiel durch Stichproben) auf unzulässige Einflussfaktoren zu untersuchen.

5. Maßnahmen bei Korruptionsverdacht

5.1 Mitteilungspflichten

Die Beschäftigten sind verpflichtet, ihre Vorgesetzten zu unterrichten, wenn sie konkrete Hinweise auf korruptes Verhalten erhalten. Tatsachen, aus denen sich der Verdacht ergibt, dass der Vorgesetzte oder der Dienstvorgesetzte (Behördenleiter) in strafbare Handlungen verwickelt sind, sind der oder dem nächsthöheren Vorgesetzten beziehungsweise einer vorgesetzten Dienststelle mitzu-

teilen. Die Hinweise können auch der Ansprechperson für Korruptionsprävention erteilt werden. Die Vorgesetzten sind verpflichtet, bei Hinweisen auf korruptes Verhalten die Ansprechperson für Korruptionsprävention unverzüglich zu informieren. Wenn ressortspezifische Regelungen dies vorsehen, können die Hinweise auch der Internen Revision erteilt werden beziehungsweise ist diese durch die Vorgesetzten unverzüglich zu informieren.

Der Ansprechperson für Korruptionsprävention in der obersten Dienstbehörde ist anonymisiert jeder Fall eines Korruptionsverdachtes im Ressort, die in diesem Zusammenhang ergriffenen Maßnahmen sowie deren Ergebnis zu melden. Personenbezogene Falldaten dürfen nicht übermittelt werden. Die Ansprechperson für Korruptionsprävention führt eine Übersicht über alle Fälle des Ressorts. Erhärtet sich der Verdacht nicht oder liegt ein Verwertungsverbot vor, ist ein Tilgungsvermerk anzubringen.

5.2 Dienstrechtliche Maßnahmen

Die unter Nr. 2.1 aufgezählten Straftatbestände stellen regelmäßig zugleich schwere Dienstpflichtverletzungen dar. Darüber hinaus können aber auch die durch das Strafrecht nicht erfassten Verhaltensweisen, welche eine pflichtwidrige Fehlsteuerung des Verwaltungshandelns aus Eigennutz beinhalten, eine Dienstpflichtverletzung darstellen. Die Dienstpflichtverletzungen in diesem Bereich führen bei Beamtinnen und Beamten im Regelfall zur Einleitung eines Disziplinarverfahrens, bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern können arbeitsrechtliche Sanktionen bis hin zur fristlosen Kündigung ergriffen werden.

5.3 Schadensersatz- und Herausgabeansprüche

Schadensersatz- und Herausgabeansprüche gegen Beschäftigte und Dritte sind konsequent durchzusetzen.

5.4 Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden

Bei begründetem Verdacht für das Vorliegen einer Korruptionsstraftat sind die Strafverfolgungsbehörden zu unterrichten und von den Dienststellen in ihrer Ermittlungsarbeit – insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmen sowie der Auswertung sichergestellten Materials – zu unterstützen. Die Dienststellen haben alles zu unterlassen, was die Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden könnte. Je nach ressortspezifischer Regelung können diese Pflichten auch die Interne Revision betreffen.

6. Vertragsgestaltung

6.1 Antikorruptionsklausel

Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen ist in Fällen, in denen es angezeigt erscheint, zum Beispiel bei Rahmenverträgen, eine Antikorruptionsklausel vorzusehen. Als Beispiel ist ein Muster als Anlage 4 beigefügt. Eine solche Klausel ist in die Vergabeunterlagen aufzunehmen. In den Fällen, in denen die VOB/B vereinbart ist, ist von einer Antikorruptionsklausel kein Gebrauch zu machen.

6.2 Verpflichtungsgesetz

Wirken private Unternehmen oder freiberuflich Tätige bei der Ausführung von Aufgaben der öffentlichen Hand mit, sind die einzelnen Beschäftigten dieser Unternehmen – soweit erforderlich – nach dem Verpflichtungsgesetz auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten aus dem Auftrag zu verpflichten. Ein entsprechender Hinweis ist bereits in die Vergabeunterlagen aufzunehmen.

7. Besondere Maßnahmen und bestehende Regelungen

Soweit erforderlich, können Dienststellen weitere über die Richtlinie hinausgehende Maßnahmen treffen.

Bestehende Regelungen der Ressorts bleiben, sofern sie über die Regelungen dieser Richtlinie hinausgehen, unberührt.

8. Schlussbestimmungen

8.1 Außerkrafttreten

Der Erlass zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung im Geschäftsbereich des Ministeriums des Innern und für Sport vom 3. Februar 2014 (StAnz. S. 453, 482) tritt am Tag nach der Veröffentlichung dieser Richtlinie außer Kraft.

8.2 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Wiesbaden, den 18. November 2019

Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport
II 9-06a02-02-15/002
– Gült.-Verz. 3200 –

StAnz. 52/2019 S. 1357

Anlage 1

Leitfaden für Vorgesetzte und Behördenleitungen

Als Vorgesetzte und Behördenleitung haben Sie eine Vorbildfunktion und Fürsorgepflicht für die Ihnen unterstellten Beschäftigten. Zu Ihren Führungsaufgaben gehört auch, Korruptionsgefahren entgegenzuwirken und in Verdachtsfällen entsprechend zu handeln.
Ihr Verhalten und auch Ihre Aufmerksamkeit sind von großer Bedeutung für die Korruptionsprävention. Sie sollten daher eine aktive, vorausschauende Personalführung und -kontrolle praktizieren. Insbesondere sollten Sie klare Zuständigkeitsregelungen und transparente Aufgabenbeschreibungen für die Beschäftigten sowie eine angemessene Kontrolldichte sicherstellen.

Schwachstellen und Einfallstore für Korruption sind zum Beispiel:

1. mangelhafte Dienst- und Fachaufsicht;
2. blindes Vertrauen gegenüber langjährigen Beschäftigten und spezialisierten Beschäftigten;
3. charakterliche Schwächen von Beschäftigten in korruptionsgefährdeten Bereichen;
4. negatives Vorbild von Vorgesetzten bei der Annahme von Präsenten;
5. ausbleibende Konsequenzen nach aufgedeckten Manipulationen; dadurch keine Abschreckung.

Sie können solchen Schwachstellen durch folgende Maßnahmen begegnen:

1. Belehrung und Sensibilisierung

Erörtern Sie mit Ihren Beschäftigten in regelmäßigen Abständen anhand des „Verhaltenskodex gegen Korruption“ (siehe Anlage 2) die Regelungen und Fragen der Korruption sowie die Verpflichtungen, die sich aus dem Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken ergeben.

2. Organisatorische Maßnahmen im Rahmen Ihrer Befugnisse

Achten Sie auf klare Definition und ggf. auf Einschränkungen der Entscheidungsspielräume. Erörtern Sie die Delegationsstrukturen, die Grenzen der Ermessensspielräume und die Notwendigkeit von Mitzeichnungspflichten.
Achten Sie in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten auf eine Flexibilisierung der Vorgangsbearbeitung nach numerischen oder Buchstabensystemen durch

a) kritische Überprüfung der Sachbearbeitung nach diesen Systemen;
b) Einzelzuweisung nach dem Zufallsprinzip oder
c) durch wiederholten Wechsel der Nummern- oder Buchstabenzuständigkeiten einzelner Personen.

Realisieren Sie wenn irgend möglich das Mehr-Augen-Prinzip auch in Ihrem Verantwortungsbereich. Eventuell bietet sich die Bildung von Arbeitsteams beziehungsweise -gruppen an. Prüfen Sie, ob die Begleitung einzelner Beschäftigter durch weitere Bedienstete zu Ortsterminen, Kontrollen vor Ort usw. oder die Einrichtung von „gläsernen Büros“ für die Abwicklung des Besucherverkehrs geboten ist, damit Außenkontakte der Dienststelle nur nach dem Mehr-Augen-Prinzip wahrgenommen werden. Wo sich das wegen der tatsächlichen Umstände nicht realisieren lässt, organisieren Sie Kontrollen in nicht zu großen zeitlichen Abständen.

Setzen Sie personalwirtschaftliche Instrumente ein.
In besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten kann eine sinnvolle Maßnahme die Begrenzung der Verwendungsdauer (Rotation) in der Regel nach einem Zeitraum von fünf Jahren sein.

Ist in Ihrer Dienststelle die Zweierbelegung von Diensträumen nicht ungewöhnlich, so nutzen Sie dies ebenfalls zur Korruptionsprävention in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten, zum Beispiel durch sporadischen Wechsel der Raumbesetzungen (auch ohne Aufgabenänderung für die Beschäftigten).

3. Fürsorge

In besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten erfordert Korruptionsprävention auch eine erhöhte Fürsorge für Ihre Beschäftigten.

a) Berücksichtigen Sie stets die erhöhte Gefährdung Einzelner.
b) Auch der ständige Dialog ist ein Mittel der Fürsorge.
c) Beachten Sie dienstliche und private Probleme Ihrer Beschäftigten.
d) Sorgen Sie für Abhilfe, zum Beispiel durch Entbindung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters von Aufgaben, wenn Ihnen Interessenkollisionen durch Nebentätigkeiten oder durch Tätigkeiten von Angehörigen bekannt werden. Bei genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten sollte darüber hinaus

die Möglichkeit des Widerrufs der Genehmigung (vergleiche § 73 Abs. 3 Satz 2 HBG) beziehungsweise bei nicht genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten die Möglichkeit der schriftlichen Auskunftserteilung und der Untersagung (vergleiche § 74 Abs. 3 und 4 HBG) geprüft werden. Die beamtenrechtlichen Nebentätigkeitsbestimmungen finden sinngemäß auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer Anwendung.

e) Besondere Wachsamkeit ist bei erkennbarer Überforderung oder Unterforderung Einzelner geboten.

f) Ihre erhöhte Aufmerksamkeit verlangt es, wenn Ihnen persönliche Schwächen (zum Beispiel Suchtprobleme, Hang zu teuren, schwer zu finanzierenden Hobbys) oder eine Überschuldung bekannt werden; Beschäftigte, deren wirtschaftliche Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, nicht eingesetzt werden.

g) Schließlich müssen Sie auch bei offen vorgetragener Unzufriedenheit mit dem Dienstherrn besonders wachsam sein und versuchen, dem entgegenzuwirken.

4. Aufsicht; Führungsstil

Machen Sie sich bewusst, dass es bei Korruption keinen Beschwerde führenden Geschädigten gibt und Korruptionsprävention deshalb wesentlich von Ihrer Sensibilität und der Sensibilisierung Ihrer Beschäftigten abhängt. Sie erfordert aber auch Ihre Dienst- und Fachaufsicht. Ein falsch verstandener kooperativer Führungsstil oder eine „laissez-faire“-Haltung können in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten verhängnisvoll sein.

Versuchen Sie deshalb,

a) die Vorgangskontrolle zu optimieren, indem Sie zum Beispiel Kontrollmechanismen (Wiedervorlagen o. ä.) in den Geschäftsablauf einbauen,

b) das Abschotten oder eine Verselbständigung einzelner Beschäftigter zu vermeiden,

c) dem Auftreten von Korruptionsindikatoren besondere Wachsamkeit zu schenken,

d) stichprobenweise das Einhalten vorgegebener Ermessensspielräume zu überprüfen.

5. Anzeichen für Korruption, Warnsignale

Nach den Erkenntnissen einer Untersuchung des Bundeskriminalamtes[1] (nachfolgend BKA) können eine Reihe von Verhaltensweisen Anzeichen oder Warnsignale, d.h. Indikatoren für das Vorliegen einer Korruptionsgefährdung beziehungsweise das Vorliegen von Korruption sein. Sie können mehr oder weniger stark ausgeprägt sein oder in Kombination mit anderen auftreten. Ihre Wertung wird dadurch erschwert, dass einige Indikatoren als neutral oder gar positiv gelten, obwohl sie sich in Korruptionsfällen nachträglich als „verlässliche Signale“ erwiesen haben. Für sich alleine betrachtet lassen sie nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen. Die Bewertung von Indikatoren ist im Einzelfall immer mit größter Sorgfalt durchzuführen. Wenn aufgrund von Äußerungen oder Beobachtungen ein Verhalten auffällig ist und als außerhalb der Norm liegend erscheint, müssen Sie prüfen, ob das Auftreten eines Indikators zusammen mit den Umfeldbedingungen eine Korruptionsgefahr anzeigt. Nach den Untersuchungen des BKA gehören hierzu oft ein ungewöhnlich hoher Lebensstandard und/oder das Vorzeigen von Statussymbolen. Eine weitere beispielhafte Aufzählung von Indikatoren finden Sie unter Nr. 2.2 der Richtlinie zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Hessischen Landesverwaltung.

6. Verdacht

Bei konkreten und nachvollziehbaren Anhaltspunkten für einen Korruptionsverdacht müssen Sie unverzüglich die Ansprechperson für Korruptionsprävention informieren.

Bedenken Sie, dass Korruption kein „Kavaliersdelikt“ und Vertuschen auch Ihrem Ansehen schädlich ist.

Bei Verletzung Ihrer Pflichten können Sie sich eines Dienstvergehens schuldig und strafbar machen.

7. Ihre Verantwortung als Vorgesetzte oder Vorgesetzter

Seien Sie sich Ihrer besonderen Verantwortung bewusst und kommen Sie Ihrer Verpflichtung nach, das Fortbildungsangebot zur Korruptionsprävention und -bekämpfung zu nutzen. Achten Sie darauf, dass auch Ihre Beschäftigten ihren Verpflichtungen zur Teilnahme an Fortbildungen zur Korruptionsprävention und -bekämpfung nachkommen.

1 Vergleiche BKA Forschungsreihe „Korruption – hinnehmen oder handeln?“; Wiesbaden 1995

Anlage 2

Verhaltenskodex gegen Korruption

1. Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen!

Jede oder jeder Beschäftigte hat sich bei seiner Einstellung verpflichtet, die geltenden Gesetze zu wahren und seine Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen.
Alle Beschäftigten haben ihre Aufgaben daher unparteiisch und gerecht zu erfüllen. Korruptes Verhalten widerspricht diesen Verpflichtungen und schädigt das Ansehen des öffentlichen Dienstes.

2. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten oder die Ansprechperson für Korruptionsprävention!

Bei Außenkontakten, zum Beispiel mit Antragstellerinnen/Antragstellern oder bei Kontrolltätigkeiten, müssen Sie von Anfang an klare Verhältnisse schaffen. Signalisieren Sie jedem unmissverständlich, dass Sie nicht bestechlich sind. Jeder Korruptionsversuch ist sofort abzuwehren. Es darf niemals der Eindruck entstehen, dass Sie für Geschenke offen sind.
Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk zurückzuweisen oder es zurückzusenden mit der Bitte um Verständnis für die für Sie geltenden Regelungen. Beachten Sie die Verwaltungsvorschriften zur Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung, hier: Verwaltungsvorschriften für Beschäftigte des Landes über die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen vom 13. Dezember 2017 (StAnz. S. 1497).
Wenn Sie von einem Dritten um eine zweifelhafte Gefälligkeit gebeten werden, informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten oder die Ansprechperson für Korruptionsprävention.

3. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann!

Ihre Arbeitsweise sollte transparent und für jeden nachvollziehbar sein. Eine Nachfolgerin ein Nachfolger oder eine Vertreterin/ein Vertreter sollten sich jederzeit einarbeiten können. Nebenakten sollten Sie vermeiden, um jeden Eindruck von Unredlichkeit von vorneherein auszuschließen.

4. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie Ihre Vorgesetzte/ Ihren Vorgesetzten hinzu!

Wenn Sie befürchten oder vermuten, dass an Sie ein zweifelhaftes Ansinnen gestellt werden könnte, sollten Sie sich dieser Situation nicht alleine stellen.

5. Trennen Sie strikt Dienst und Privatleben!

Prüfen Sie, ob Ihre privaten Interessen und Vorhaben zu einer Kollision mit Ihren dienstlichen Interessen führen können.

Korruptionsversuche werden oftmals damit begonnen, dass ein Dritter den dienstlichen Kontakt auf Privatkontakte ausweitet. Es ist bekanntermaßen besonders schwierig, eine Gefälligkeit zu verweigern, wenn man sich privat hervorragend versteht und man selbst oder die eigene Familie Vorteile und Vergünstigungen angeboten erhält (zum Beispiel Konzertkarten, Einladungen zum Essen, verbilligter gemeinsamer Urlaub etc.).
Bei privaten Kontakten sollten Sie daher von Anfang an klarstellen, dass Sie streng zwischen Dienst und Privatleben trennen müssen, um nicht in den Verdacht der Vorteilsannahme zu geraten.
Prüfen Sie bei jedem Verfahren, für das Sie mitverantwortlich sind, ob Ihre privaten Interessen, solche Ihrer Angehörigen oder zum Beispiel von Organisationen, denen Sie verbunden sind, zu einer Kollision mit Ihren hauptberuflichen Verpflichtungen führen können. Sorgen Sie dafür, dass Sie niemandem einen Grund zur Besorgnis der Befangenheit geben.

Erkennen Sie bei einer konkreten dienstlichen Aufgabe eine mögliche Kollision zwischen Ihren dienstlichen Pflichten und Ihren privaten Interessen oder den Interessen Dritter, denen Sie verbunden sind, so unterrichten Sie hierüber Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten oder die Ansprechperson für Korruptionsprävention. Nur dann kann angemessen reagiert und Sie zum Beispiel von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreit werden.

Auch bei **Nebentätigkeiten** muss eine klare Trennung zwischen der Dienstausübung und der Nebentätigkeit bestehen.

Die beamtenrechtlichen Nebentätigkeitsbestimmungen finden sinngemäß auf Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer Anwendung.

Denken Sie daran:

– Nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten (§ 74 HBG) sind bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 74 Abs. 2 HBG vor Beginn der Ausübung anzuzeigen!

– Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten sind vor Übernahme zur Genehmigung vorzulegen!

Ansonsten drohen dienst- beziehungsweise arbeitsrechtliche Konsequenzen.

6. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen!

Auch durch Verfahrensabläufe können Situationen entstehen, in denen Korruption möglich ist. Dies können zum Beispiel Verfahren sein, bei denen nur eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter als Spezialist verantwortlich ist. Auch Arbeitsabläufe, die so gestaltet sind, dass sie nur ein Einzelner überblicken kann und eine Überprüfung nur schwer möglich ist, sind grundsätzlich risikobehaftet. Hier kann eine Änderung der Organisationsstrukturen Abhilfe schaffen. Sprechen Sie Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten oder gegebenenfalls die Ansprechperson für Korruptionsprävention an!

Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption!

7. Bei Anhaltspunkten für korruptes Verhalten informieren Sie Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten oder die Ansprechperson für Korruptionsprävention.

Gegen Korruption kann wirksam vorgegangen werden, wenn sich jeder Beschäftigte für die Dienststelle, in der er arbeitet, verantwortlich fühlt.

Gemeinsames Ziel aller ist die Vermeidung von Korruption!

Wird Korruption bei Kolleginnen/Kollegen wahrgenommen, dürfen diese nicht in ihrem Verhalten geschützt und damit unterstützt werden. Strafbare Handlungen, wie zum Beispiel Korruption, sind anzuzeigen.

Machen Sie sich nicht dadurch mitverantwortlich, dass Sie wegschauen! Beteiligen Sie sich deshalb nicht an Vertuschungsversuchen. Wenn Ihnen das Verhalten von Kolleginnen/Kollegen konkrete und nachvollziehbare Anhaltspunkte dafür gibt, dass diese bestechlich sein könnten, sollten Sie sich nicht scheuen, die Vorgesetzte/den Vorgesetzten oder die Ansprechperson für Korruptionsprävention anzusprechen!
Eine Reihe von **Indikatoren** können Warnsignale für Korruption sein, wenn sie zum Beispiel stark ausgeprägt sind, häufiger vorkommen oder in Kombination mit anderen auftreten.
Für sich alleine betrachtet haben diese Indikatoren nur eine geringe Aussagekraft. Sie lassen nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen. Beispielhaft sind zu nennen:

Personenbezogene Indikatoren

– Persönliche Probleme (Sucht, Überschuldung, Frustration etc.),
– mangelnde Identifikation mit der Aufgabe,
– gezieltes Umgehen von Kontrollen, von erforderlichen behördeninternen Beteiligungen und oder des Dienstweges, Abschottung einzelner Aufgabengebiete,
– unerklärlich hoher Lebensstandard,
– ständige Unabkömmlichkeit (zum Beispiel Verzicht auf Urlaub, Anwesenheit im Krankheitsfall),
– Missbrauch des Ermessensspielraums,
– auffällig divergierende Bearbeitungszeiten von Vorgängen,
– Präsenz in der Dienststelle zu ungewöhnlichen Zeiten – ohne nachvollziehbaren dienstlichen Anlass,
– private Kontakte zu Antragstellern, insbesondere Berater-/Gutachterverträge, Kapitalbeteiligungen.

Aufgabenbezogene Indikatoren

– Auffallend entgegenkommende Behandlung von antragstellenden Personen,
– Vermeiden des Einholens von Vergleichsangeboten,
– erhebliche beziehungsweise wiederholte Überschreitung der vorgesehenen Auftragswerte,
– auffallend häufige „Rechenfehler“, Nachbesserungen in Leistungsverzeichnissen, aufwändige Nachtragsarbeiten,
– Nebentätigkeiten beziehungsweise Anträge auf Genehmigung von Nebentätigkeiten für Firmen, die gleichzeitig Auftragnehmerin oder Auftragnehmer beziehungsweise Antragstellerin oder Antragsteller der öffentlichen Verwaltung sind,
– häufige „Dienstreisen“ zu bestimmten Firmen (insbesondere dann, wenn eigentlich nicht erforderliche Übernachtungen anfallen).

Systembezogene Indikatoren

– Sehr große Aufgabenkonzentration auf eine Person,
– unzureichende Kontrollen, sehr schwach ausgeprägte Dienst- und Fachaufsicht,
– große unkontrollierte Entscheidungsspielräume,
– schwer verständliche Vorschriften.

Passive Indikatoren

– Reibungsloser Verwaltungsablauf in Bereichen, in denen typischer Weise mit Konflikten zu rechnen ist,
– Ausbleiben von behördlichen Reaktionen.

8. Lassen Sie sich zum Thema Korruption aus- und fortbilden!

Wenn Sie in einem besonders korruptionsgefährdeten Bereich tätig sind, sind Sie verpflichtet, die Angebote der Dienststelle zu nutzen, sich über Erscheinungsformen, Gefahrensituationen, Präventionsmaßnahmen, strafrechtliche sowie dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen von Korruption aus- und fortbilden zu lassen. Dabei werden Sie lernen, wie Sie reagieren müssen, wenn Sie korrumpiert werden sollen oder Korruption in ihrem Arbeitsumfeld entdecken. Aus- und Fortbildung wird Sie sicher machen, mit dem Thema Korruption in der richtigen gesetzestreuen Weise umzugehen. In diesem Zusammenhang wird auf das E-Learning-Angebot „Korruptionsprävention für Mitarbeiter“ und „Korruptionsprävention für Führungskräfte“, abrufbar unter:
http://fortbildung.e-learning.hessen.de, hingewiesen.

Anlage 3

Name:

Referat:

Kenntnisnahmeerklärung

Die Richtlinie zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der öffentlichen Verwaltung des Landes Hessen vom (StAnz. S.) mit ihren Anlagen habe ich zur Kenntnis genommen.

Diese Kenntnisnahmeerklärung wird zu meiner Personalakte genommen.

Ort, Datum Unterschrift

Anlage 4

Muster Antikorruptionsklausel

(1) Die Vertragsparteien erklären ihren festen Willen, jeglicher Form von Korruption entgegenzuwirken.

(2) Der Auftraggeber ist zum Rücktritt aus wichtigem Grund berechtigt, wenn eine Vorteilsgewährung (§ 333 StGB) oder eine Bestechung (§ 334 StGB) vorliegt. Weitere wichtige Gründe sind die Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne des § 298 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) beruhen, sowie die Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des GWB, insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.

Außerdem behält sich der Auftraggeber vor, Unternehmen bei entsprechenden Verstößen von zukünftigen Vergaben für eine bestimmte Zeit gemäß dem Gemeinsamen Runderlass vom 12. Dezember 2017 (StAnz. 2018 S. 15) betreffend den Ausschluss von Bewerbern und Bietern wegen schwerer Verfehlungen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen, auszuschließen.

(3) Tritt der Auftraggeber nach Absatz 2 vom Vertrag zurück, so ist er berechtigt, die bisherigen Lieferungen zurückzugeben. Den Wert nicht zurückgegebener Lieferungen oder bereits in Anspruch genommener Leistungen hat er anteilig im Rahmen des Vertragspreises dem Auftragnehmer zu vergüten. Für zurückgegebene Lieferungen hat der Auftragnehmer das dafür bereits gezahlte Entgelt dem Auftraggeber zurückzuerstatten.

(4) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber alle Schäden zu ersetzen, die unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag entstehen. Andere Rechte als Ansprüche auf Vergütung in Anspruch genommener Lieferungen und Leistungen stehen dem Auftragnehmer aufgrund des Rücktritts nicht zu. Von den gesetz-

lichen Regelungen über das Rücktrittsrecht bleiben lediglich die §§ 347 bis 351 und 354 BGB unberührt.

(5) Liegt ein Rücktrittsgrund nach Absatz 2 vor, so hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber eine Vertragsstrafe zu zahlen, unabhängig davon, ob der Auftraggeber von seinem Rücktrittsrecht nach Absatz 2 ganz oder teilweise Gebrauch macht. Die Höhe der Vertragsstrafe beträgt das 50-fache des Wertes der angebotenen, versprochenen oder gewährten Geschenke oder sonstigen Vorteile in Korruptionsfällen, höchstens jedoch 10 Prozent des vereinbarten Auftragspreises ohne Umsatzsteuer. Ist ein Wert im Sinne von Satz 1 nicht feststellbar, beträgt die Vertragsstrafe 10 Prozent des gesamten Auftragswertes ohne Umsatzsteuer. Schadensersatzansprüche bleiben unberührt.

1009

Grundsatzerlass zur Förderung der freiwilligen Rückkehr aus Hessen;

Anpassung der staatlichen Rückkehrberatung in Hessen und Neuauflage der Richtlinie zur finanziellen Förderung der freiwilligen Rückkehr von Drittstaatsangehörigen in ihr Herkunftsland oder Weiterwanderung in einen aufnahmebereiten Drittstaat

Bezug:
1. Umsetzungskonzeption zur Organisation der staatlichen Rückkehrberatung in Hessen vom 5. Oktober 2016 (n.V.)
2. Grundsatzerlass Umsetzungsprojekt Neuorganisation der staatlichen Rückkehrberatung in Hessen vom 20. März 2017 (LPP 6-23d05-KK n.V.)
3. Grundsätze zur Förderung der freiwilligen Rückkehr von Ausländern in ihr Heimatland und Erlass zur Mittelverwaltung und -vergabe vom 29. März 2017 (n.V.)

Im März 2017 wurde aufgrund der Umsetzungskonzeption zur Organisation der staatlichen Rückkehrberatung in Hessen vom 5. Oktober 2016 ein landesweites Beratungsangebot zur freiwilligen Ausreise etabliert. Gleichzeitig wurde ein eigenes Landesprogramm zur ergänzenden oder alternativen Förderung neben den bestehenden Förderprogrammen des Bundes und der Länder eingeführt.

Im März 2018 wurden diese Maßnahmen als wesentliche Eckpfeiler der landesseitigen Förderung der freiwilligen Rückkehr evaluiert, um auf dieser Grundlage und auf Basis der bisher gewonnenen Erfahrungen und Erkenntnisse die staatliche Rückkehrberatung in Hessen weiter zu optimieren und das Förderangebot noch zielgerichteter gestalten zu können.

Auf Basis dieser Evaluation sowie der weiteren Erörterungen auf Fachebene lege ich folgendes Verfahren fest:

1. Förderrichtlinie

Hiermit setze ich die nachstehend abgedruckte überarbeitete „Richtlinie zur finanziellen Förderung der freiwilligen Rückkehr von Drittstaatsangehörigen in ihr Herkunftsland oder Weiterwanderung in einen aufnahmebereiten Drittstaat“ in Kraft.

Die Regierungspräsidien Darmstadt, Gießen und Kassel werden beauftragt, die zur Förderung der freiwilligen Ausreise zugewiesenen Mittel nach den Grundsätzen der Richtlinie zu bewirtschaften und die veränderten inhaltlichen und verfahrensregelnden Vorgaben zur Förderung der freiwilligen Ausreise zu beachten.

2. Künftige Durchführung der Rückkehrberatung

Die staatliche Rückkehrberatung der Regierungspräsidien steht weiterhin allen Drittstaatsangehörigen offen, die einen Ausreisewunsch hegen und aus eigener Initiative die Rückkehrberatung aufsuchen. Das Regierungspräsidium Gießen gewährleistet die Erreichbarkeit von Rückkehrberatern[1] für Bewohner der Erstaufnahmeeinrichtung und unterstützt diese bei der zeitnahen Realisierung ihres Heimreisewunsches.

Aufsuchende Rückkehrberatung erfolgt in Hessen künftig in drei Stufen:

Stufe 1:
In der Erstaufnahmeeinrichtung erfolgt im Registrierungsprozess die Übermittlung von Rückkehrinformationen einschließlich landespezifischer Rückkehrinformationen durch das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) im Rahmen der Asylverfahrensberatung nach § 12a AsylG.

Stufe 2:
Nach Vorliegen einer negativen asylrechtlichen Entscheidung des BAMF oder Erlass einer die Ausreisepflicht begründenden ausländerrechtlichen Entscheidung soll der Betroffene die Möglichkeit erhalten, ein Rückkehrberatungsgespräch in Anspruch zu nehmen. Er ist unter Hinweis auf die Freiwilligkeit der Teilnahme über die Möglichkeit der Vereinbarung und Wahrnehmung eines entsprechenden Beratungstermins zu informieren.

Konkrete Beratungstermine sollen nicht vorgegeben werden. Der Betroffene soll auf Grund des Informationsschreibens von sich aus Kontakt mit der staatlichen Rückkehrberatung aufnehmen und einen Termin vereinbaren. Die Einrichtung eines webbasierten Terminbuchungssystems zur Nutzung für Rückkehrinteressierte und Rückkehrberater ist aus hiesiger Sicht zielführend. Das Regierungspräsidium Kassel wird gebeten, die Möglichkeit der Einführung eines solchen Systems federführend zu prüfen und für alle Regierungspräsidien umzusetzen.

Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge hat zugesichert, Listen über ergangene negative Asylentscheidungen turnusmäßig über ein zentrales Ausländerportal zur Verfügung zu stellen. Bis ein funktionsfähiges Verfahren etabliert worden ist, informiert die örtlich zuständige Ausländerbehörde das Regierungspräsidium unverzüglich nach Eingang über das Vorliegen eines negativen Bescheides des BAMF. Ferner informiert sie über den Erlass von die Ausreisepflicht begründenden ausländerrechtlichen Verfügungen.

Stufe 3:
Nach Eintritt der Vollziehbarkeit der Ausreisepflicht und Vorliegen der zumindest mittelfristigen Möglichkeit, die Ausreisepflicht auch mittels Abschiebung vollstrecken zu können, ist der Betroffene zu einem verbindlichen Ausreiseplanungsgespräch vorzuladen, sofern bei ihm nach den gesetzlichen Vorschriften eine freiwillige Ausreise in Betracht kommt. Die Aufforderung zur Vorsprache erfolgt nach § 46 AufenthG mit dem Ziel, unter Hinweis auf die vollziehbare Ausreiseverpflichtung die Vorteile einer freiwilligen Ausreise zur Vermeidung staatlicher Zwangsmaßnahmen erneut zu vermitteln.

3. Beratung von Personen, die bereits vollziehbar zur Ausreise verpflichtet sind (Bestandspersonen)

Eine Einladung zum Rückkehrberatungsgespräch und Aufforderung zur Vorsprache von Personen, die bereits vollziehbar ausreisepflichtig sind, jedoch bislang noch nicht zur freiwilligen Rückkehr beraten wurden oder deren letztes Beratungsgespräch länger als zwölf Monate zurückliegt, erfolgt analog zu den oben genannten Stufen 2 und 3.

4. Ausgestaltung der Rückkehrberatung

Eine Einladung zur Rückkehrberatung erfolgt grundsätzlich nicht, wenn

- ein Abschiebungsverbot gem. § 60 Abs. 5 bis 7 AufenthG festgestellt wurde,
- eine Ausbildungs- oder Beschäftigungsduldung erteilt wurde oder die Erteilung unmittelbar bevorsteht,
- ein Abschiebungsstopp nach § 60a Abs. 1 AufenthG besteht oder
- es sich um afghanische Staatsangehörige handelt, die nach der geltenden Erlasslage nicht priorisiert zurückzuführen sind.

Beiderseitige Verlässlichkeit und Vertraulichkeit sind Grundlage für eine sachgerechte Beratung. Im Rahmen der Beratung ist dem Betroffenen eine umfassende Informationsbasis zu den Vorteilen der freiwilligen Ausreise sowie den bestehenden Fördermöglichkeiten einschließlich etwaiger reintegrationsvorbereitender Maßnahmen zu vermitteln.

Die Beratungsgespräche sind sorgfältig vorzubereiten. Dazu ist die Sach- und Rechtslage im Einzelfall durch geeignete Maßnahmen festzustellen. Die Beratung ist eng mit dem für die Vollstreckung der Ausreisepflicht im Wege der Abschiebung zuständigen Sachbearbeiter abzustimmen. Beratungen sollen nicht aufenthaltsverlängernd wirken.

Die Beratungen erfolgen grundsätzlich auch weiterhin dezentral vor Ort, um eingeladenen oder interessierten Personen einen möglichst niedrigschwelligen Zugang zur Rückkehrberatung zu ermöglichen. Eine enge Kooperation mit den Landkreisen und Gemeinden ist hier von besonderer Bedeutung und soll durch die Regierungspräsidien beibehalten und erforderlichenfalls ausgebaut werden.

Bei Beantragung von Förderleistungen bei den kommunalen Ausländer- und Sozialbehörden ist der enge Informationsaustausch

---

1 Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dem Erlass jeweils die männliche Schreibweise verwendet. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass alle Personenbezeichnungen, die in der männlichen Form verwendet werden, sinngemäß auch in der weiblichen Form gelten.