



A-2100/1

Zentrale Dienstvorschrift

Umsetzung der „Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung“

Zweck der Regelung:	Weiterentwicklung zentraler Vorgaben zur Korruptionsprävention. Umsetzung der Empfehlungen des BMI zur Richtlinie der Bundesregierung. Anpassung/Ergänzung/Aufhebung von Regelungen.
Herausgegeben durch:	Bundesministerium der Verteidigung
Beteiligte Interessenvertretungen:	Hauptpersonalrat und Gesamtvertrauenspersonenausschuss
Gebilligt durch:	Staatssekretär Hoofe
Herausgebende Stelle:	BMVg R II 1
Geltungsbereich:	Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung
Einstufung:	Offen
Einsatzrelevanz:	Ja
Berichtspflichten:	Ja
Gültig ab:	21.05.2014
Frist zur Überprüfung:	30.04.2019
Version:	1
Ersetzt/hebt auf:	VMBI 2006 S.25-28, VMBI 2006 S. 29
Aktenzeichen:	75-70-00/004/03
Identifikationsnummer:	A.21001/1I

Inhaltsverzeichnis

1	Anwendungsbereich	5
1.1	Auszug aus Nr. 1 der Richtlinie	5
1.2	Durchführungsbestimmungen	5
2	Besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete	7
2.1	Auszug aus Nr. 2 der Richtlinie	7
2.2	Durchführungsbestimmungen	7
3	Mehr-Augen-Prinzip und Transparenz	9
3.1	Auszug aus Nr. 3 der Richtlinie	9
3.2	Durchführungsbestimmungen	9
4	Personal	10
4.1	Auszug aus Nr. 4 der Richtlinie	10
4.2	Durchführungsbestimmungen	10
5	Ansprechperson für Korruptionsprävention	14
5.1	Auszug aus Nr. 5 der Richtlinie	14
5.2	Durchführungsbestimmungen	15
6	Organisationseinheit zur Korruptionsprävention	17
6.1	Auszug aus Nr. 6 der Richtlinie	17
6.2	Durchführungsbestimmungen	17
7	Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten	18
7.1	Auszug aus Nr. 7 der Richtlinie	18
7.2	Durchführungsbestimmungen	18
8	Aus- und Fortbildung	22
8.1	Auszug aus Nr. 8 der Richtlinie	22
8.2	Durchführungsbestimmungen	22
9	Konsequente Dienst- und Fachaufsicht	24
9.1	Auszug aus Nr. 9 der Richtlinie	24
9.2	Durchführungsbestimmungen	24
10	Unterrichtung und Maßnahmen bei Korruptionsverdacht	26
10.1	Auszug aus Nr. 10 der Richtlinie	26
10.2	Durchführungsbestimmungen	26
11	Leitsätze für die Vergabe	28

11.1	Auszug aus Nr. 11 der Richtlinie	28
11.2	Durchführungsbestimmungen	28
12	Antikorruptionsklausel, Verpflichtungsgesetz	30
12.1	Auszug aus Nr. 12 der Richtlinie	30
12.2	Durchführungsbestimmungen	30
13	Zuwendungen an Dienststellen, Sponsoring	31
13.1	Auszug aus Nr. 13 der Richtlinie	31
13.2	Durchführungsbestimmungen	31
14	Zuwendungsempfänger	32
14.1	Auszug aus Nr. 14 der Richtlinie	32
14.2	Durchführungsbestimmungen	32

Zweck

Diese Zentrale Dienstvorschrift beinhaltet Regelungen zur Konkretisierung und weiteren Ausgestaltung der „*Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung*“¹ (Richtlinie). Sie trägt insbesondere den organisatorischen und fachlichen Besonderheiten im Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung (BMVg) Rechnung und gibt einen einheitlichen Handlungsrahmen bei der Umsetzung der Korruptionsprävention in der Bundeswehr vor. Darüber hinaus legt sie fest, in welcher Weise die vom Bundesministerium des Innern (BMI) herausgegebenen „*Empfehlungen zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung*“² (Empfehlungen) Anwendung finden.

In der Richtlinie werden zur Vermeidung und Eindämmung von Korruptionstaten die wesentlichen Elemente der für den Bund maßgeblichen Strategie vorgegeben. Ihre Beachtung ist dauerhafter Auftrag und Verpflichtung für alle in den Geltungsbereich dieser Regelung einbezogenen Dienststellen und Gesellschaften der Bundeswehr.

Für den Begriff der Korruption gibt es keine gesetzliche Definition. Mit einer Korruptionshandlung ist der Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats verbunden. Hierbei erfolgt die Beeinflussung eines Entscheidungsträgers durch die Gewährung unzulässiger Vorteile. Ziel des Vorteilgebers ist die sachwidrige Vornahme oder das Unterlassen einer bestimmten Handlung zu seinen Gunsten oder zu Gunsten von Dritten.

Durch Korruption können erhebliche materielle und immaterielle Schäden (z. B. Personenschäden durch die Nutzung fehlerhafter Ausrüstung) entstehen, die sich negativ auf die Funktionsfähigkeit der öffentlichen Verwaltung auswirken und das Vertrauen der Allgemeinheit in deren Integrität und Funktionsfähigkeit nachhaltig beeinträchtigen.

1 Anwendungsbereich

1.1 Auszug aus Nr. 1 der Richtlinie

1 Anwendungsbereich

1.1 Die Maßnahmen aller Dienststellen des Bundes zur Korruptionsprävention bestimmen sich nach dieser Richtlinie; als Dienststellen des Bundes gelten die obersten Bundesbehörden, die Behörden der unmittelbaren und mittelbaren Bundesverwaltung, die Gerichte des Bundes und Sondervermögen des Bundes. Die Vorschrift findet auch auf die Streitkräfte Anwendung; Einzelheiten regelt das Bundesministerium der Verteidigung.

1.2 Diese Richtlinie gilt sinngemäß auch für juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts, an denen ausschließlich die Bundesrepublik Deutschland beteiligt ist.

1.3 Im Übrigen ist den jeweiligen organisatorischen und fachlichen Besonderheiten Rechnung zu tragen.

1.2 Durchführungsbestimmungen

101. Die Richtlinie findet im BMVg, in der Bundeswehrverwaltung, der Rechtspflege der Bundeswehr (mit Ausnahme der Spruchkörper in den Truppendienstgerichten), der Militärseelsorge und in den Streitkräften unmittelbar Anwendung. Sie ist deshalb von den betreffenden Dienststellenleitungen nach Maßgabe dieser Durchführungsbestimmungen sowie sonstiger Weisungen umzusetzen.

102. Unter einer sinngemäßen Anwendung im Sinne von Nr. 1.2 der Richtlinie ist zu verstehen, dass sie von den dort aufgeführten juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Körperschaften, Anstalten, Stiftungen) und des privaten Rechts (rechtsfähige Vereine, Stiftungen, Kapitalgesellschaften) anzuwenden ist, soweit die betreffende Rechtsform dem nicht entgegen steht.

Ist die Bundesrepublik Deutschland nicht alleiniger Anteilseigner einer Gesellschaft mit vom BMVg geführter Bundesbeteiligung, so wirkt die Beteiligungsführung im Rahmen der ihr nach Rechtsform und Beteiligungsverhältnissen zustehenden Einflussmöglichkeiten auf eine sinngemäße Anwendung der Richtlinie oder auf sonstige geeignete Maßnahmen zur Korruptionsprävention hin.

103. Sofern eine sinngemäße Anwendung der Richtlinie nicht in Betracht kommt, kann die Erstellung von internen Richtlinien ein wichtiges und effektives Hilfsmittel sein, um sensible Bereiche zu regeln und für die Beschäftigten der juristischen Person Handlungssicherheit in Bezug auf zulässiges Verhalten zu schaffen. Hierbei wird empfohlen, insbesondere folgende Handlungsfelder der Korruptionsprävention zu regeln:

- Ausrichtung der Geschäftspraktiken an ethischen Werten,
- Identifizierung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsbereiche und Analyse bestehender Sicherungsmaßnahmen,
- in Abhängigkeit von der Größe einer Institution Einrichtung einer Ansprechstelle für Fragen der Korruptionsprävention/eines Compliance Office (einschließlich Verfahren für Hinweisgeber/innen),
- interne Kontrollen,
- Verhalten gegenüber Geschäftspartnern und Amtspersonen in Bezug auf die Entgegennahme und Verteilung von Zuwendungen gleich welcher Art und welchen Wertes,
- Verhalten bei Interessenkollisionen,
- Aufnahme und Ausübung von Nebentätigkeiten,
- Sensibilisierung und Fortbildung der Beschäftigten auf dem Gebiet der Korruptionsprävention (Darstellung der strafrechtlichen Situation mit Bezug auf die Delikte im Bereich der Korruption) und
- Anwendung von Antikorruptionsklauseln.

104. Die Richtlinie gilt unter Berücksichtigung einsatzbedingter Gegebenheiten auch bei Einsätzen der Bundeswehr außerhalb der Bundesrepublik Deutschland. Einzelheiten für die Einsatzdienststellen regeln das Bundesamt für Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen der Bundeswehr (BAIUDBw) und das Einsatzführungskommando der Bundeswehr (EinsFÜKdoBw) in gesonderten Weisungen. Ein gegenseitiger Informationsaustausch ist sicherzustellen.

2 Besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete

2.1 Auszug aus Nr. 2 der Richtlinie

2 Feststellen und Analysieren besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete

In allen Dienststellen des Bundes sind in regelmäßigen Abständen sowie aus gegebenem Anlass die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete festzustellen.

Für diese ist die Durchführung von Risikoanalysen zu prüfen. Je nach den Ergebnissen der Risikoanalyse ist zu prüfen, wie die Aufbau-, Ablauforganisation und/oder die Personalzuordnung zu ändern sind.

2.2 Durchführungsbestimmungen

201. Bei der Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete handelt es sich um die zentrale Präventionsmaßnahme nach der Richtlinie. Hierzu ist eine Bewertung vorzunehmen, welche möglichen Korruptionsgefahren im Zusammenhang mit den einem Dienstposten zugeordneten Aufgaben bestehen (Gefährdungsanalyse). Im Rahmen dieser (von der Richtlinie vorgesehenen) Prüfung sind die Arbeitsgebiete einzelfallbezogen zu betrachten. Alle mit einem dienstlichen Arbeitsgebiet verbundenen Aufgaben bzw. Funktionen und damit einhergehenden Kontakte, Arbeitsbeziehungen, Handlungs-, Weisungs- sowie Entscheidungsmöglichkeiten sind deshalb in die Untersuchungen einzubeziehen. Hierbei ist allgemein zu berücksichtigen, dass Faktoren, die zu einer Konzentration von Verantwortlichkeiten bzw. einer Reduzierung von Bewertungsinstanzen führen, eine Erhöhung des Korruptionsrisikos nach sich ziehen können.

Das Verfahren und der Beurteilungsmaßstab bei der Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete richten sich nach den vom Bundesministerium des Innern (BMI) herausgegebenen Empfehlungen. Als Hilfestellung zur Planung und Durchführung der einzelnen Verfahrensschritte kann die dort genannte „*Handreichung der AG Standardisierung zur Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete*“³ verwendet werden. Die Ergebnisse der Gefährdungs- und einer sich ggf. anschließenden Risikoanalyse sowie die hierauf aufsetzenden Maßnahmen sind von den untersuchenden Stellen zusammenzustellen und nachvollziehbar zu dokumentieren.

³ BMI – Az O4 - 013 001 – 1/6 vom 4. Januar 2012; im IntranetBw bereitgestellt unter: http://intranet.bmvg/portal/a/i_bmvg/!ut/p/c4/HYpBDoAgDMDe4gfY3Zu_UC9mkIElMMhQ_L5Kemmawg4fgp_0DXlwEE6ywOZ7tY_iwuQfj0Z0svmgeh4IF9a6_tqInWRkTCIQJhZqUOMyvW2FG94!/

202. Prüfungen zur Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete sind spätestens nach einem Zeitraum von fünf Jahren nach Abschluss einer vorhergehenden Untersuchung zu wiederholen. Wenn organisatorische Entscheidungen eine vollständige oder weitgehende Veränderung des Aufbaus eines Organisationselementes bzw. der ihm zugeordneten Aufgaben nach sich ziehen, sind anlassbezogene Untersuchungen zum frühestmöglichen Zeitpunkt durchzuführen. Gleiches gilt für einzelne Arbeitsgebiete (Dienstposten), wenn Erkenntnisse vorliegen, die eine Überprüfung der bisherigen Einstufung rechtfertigen. Sollen regelmäßige oder anlassbezogene Feststellungen im Sinne vorstehender Sätze 1 bis 3 ausnahmsweise zu einem späteren Zeitpunkt stattfinden, ist die vorherige Zustimmung von BMVg – R II 1 unter Darlegung der Gründe einzuholen.

B

203. Im Hinblick auf die Prüfung und Durchführung von Risikoanalysen in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten ist nach Nr. 3 der Empfehlungen zu Nr. 2 der Richtlinie zu verfahren. Zur Untersuchung und Bewertung des Korruptionsrisikos sowie der Wirksamkeit bestehender Sicherungsmaßnahmen kann auf Anlage 5 der vom BMI herausgegebenen „*Handreichung der AG Standardisierung zur Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete*“ zurückgegriffen werden.

204. Besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete sind für zielgerichtete Steuerungsmaßnahmen zur Korruptionsprävention zwingend in den Organisationsgrundlagen auszuweisen und stehen damit auch dem Personalwirtschaftssystem der Bundeswehr zur Verfügung. Zur entsprechenden Kennzeichnung von Dienstposten verfügt die den Hauptprozess Organisation unterstützende Software SAP über ein Merkmalfeld „Korruptionsgefährdung“⁴. Sofern ein besonders korruptionsgefährdetes Arbeitsgebiet nicht mit einem Dienstposten hinterlegt ist und die betroffenen Aufgaben stattdessen einem eingerichteten „Dienstpostenähnlichen Konstrukt“ (DPäK) zuzuordnen sind, ist die zuständige personalbearbeitende Stelle über die Feststellung der besonderen Korruptionsgefährdung zu unterrichten. Sinngemäß ist bei Langzeit-/Dauerkommandierungen im Rahmen von (temporären) Projektgruppen zu verfahren. Nr. 201 Satz 8 bleibt unberührt.

⁴ Sofern die Feststellungen nach Nr. 201 bei einzelnen Arbeitsgebieten zu dem Ergebnis führen, dass für diese lediglich die im ersten Verfahrensschritt zu prüfenden Voraussetzungen für ein „korruptionsgefährdetes Arbeitsgebiet“ vorliegen (Nr. 1.2 der Empfehlungen zu Nr. 2 der Richtlinie), kann die untersuchende Stelle auch dieses Resultat durch Nutzung des Merkmalfeldes „Korruptionsgefährdung“ in die Software SAP einpflegen. Die Pflicht zur nachvollziehbaren Zusammenstellung und Dokumentation der Feststellungen gemäß Nr. 201 Satz 8 bleibt jedoch unberührt.

3 Mehr-Augen-Prinzip und Transparenz

3.1 Auszug aus Nr. 3 der Richtlinie

3 Mehr-Augen-Prinzip und Transparenz

3.1 Vor allem in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten ist das Mehr-Augen-Prinzip (Beteiligung bzw. Mitprüfung durch mehrere Beschäftigte oder Organisationseinheiten) sicherzustellen. Stehen dem Rechtsvorschriften oder unüberwindliche praktische Schwierigkeiten entgegen, kann die Mitprüfung auf Stichproben beschränkt werden oder es sind zum Ausgleich andere Maßnahmen der Korruptionsprävention (z. B. eine intensivere Dienst- und Fachaufsicht) vorzusehen.

3.2 Die Transparenz der Entscheidungen einschließlich der Entscheidungsvorbereitung ist sicherzustellen (z. B. durch eindeutige Zuständigkeitsregelung, Berichtswesen, IT-gestützte Vorgangskontrolle, genaue und vollständige verfahrensbegleitende Dokumentation).

3.2 Durchführungsbestimmungen

301. Aufbau- und ablauforganisatorische Maßnahmen sind so zu treffen, dass in Bereichen mit einem erhöhten Risiko von Korruption die Gefahr korruptiver Handlungen minimiert wird. Dabei ist die Beachtung des Mehr-Augen-Prinzips von besonderer Bedeutung. Dessen Ziel ist es, Entscheidungen und Tätigkeiten einer mehrfachen Kontrolle zu unterziehen (Ausweitung der Kontrolle) oder mehrere (unabhängige, unvoreingenommene) Personen an der Absicherung einer Entscheidung oder Tätigkeit zu beteiligen (Aufteilung von Entscheidungskompetenzen).

Werden im Rahmen der Gefährdungsanalyse besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete festgestellt (Nr. 2 Satz 1 der Richtlinie), ist bei den anschließenden Prüfungen bzw. den Risikoanalysen stets zu untersuchen, ob das Mehr-Augen-Prinzip ausreichend Berücksichtigung findet. Sofern eine Anwendung des Mehr-Augen-Prinzips ausnahmsweise nicht möglich sein sollte, ist zu prüfen, welche anderweitig geeigneten und wirksamen Maßnahmen zur Korruptionsprävention ergriffen werden können. Dienst- bzw. Arbeitsanweisungen oder sonstige Vorschriften zur Gestaltung der Arbeitsabläufe sind ggf. anzupassen.

302. Im Übrigen finden die Empfehlungen zu Nr. 3 der Richtlinie Anwendung.

4 Personal

4.1 Auszug aus Nr. 4 der Richtlinie

4 Personal

4.1 Das Personal für besonders korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete ist mit besonderer Sorgfalt auszuwählen.

4.2 In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen ist die Verwendungsdauer des Personals grundsätzlich zu begrenzen; sie sollte in der Regel eine Dauer von fünf Jahren nicht überschreiten. Bei einer erforderlichen Verlängerung sind die Gründe aktenkundig zu machen.

4.2 Durchführungsbestimmungen

401. Führt die Verwendung auf einem bestimmten Dienstposten zu einer Tätigkeit in einem besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiet, so sind die für eine Besetzung in Betracht kommenden Betroffenen hinsichtlich der in ihrer Person begründet liegenden Risiken zu überprüfen. Indikatoren hierfür könnten arbeitsrechtliche Maßnahmen, laufende strafrechtliche und disziplinare (Vor-)Ermittlungsverfahren, gerichtliche Disziplinar- oder Strafverfahren sowie bereits rechtskräftige Verurteilungen sein. Nr. 1 der Empfehlungen zu Nr. 4 der Richtlinie ist bei der Personalauswahl zu beachten.

Die für eine Verwendung in einem besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiet in Betracht kommenden Personen sind bereits im Personalauswahlverfahren (z. B. Vorstellungsgespräch/ Personalgespräch) auf die besondere Korruptionsgefährdung des Arbeitsgebietes hinzuweisen. Sie sind auch darüber zu informieren, dass an eine Verwendung auf diesem Dienstposten spezifische Maßnahmen der Korruptionsprävention (insbesondere eine grundsätzlich vorgesehene Begrenzung der Verwendungsdauer) geknüpft sind. Wird einem Dienstposten zu einem späteren Zeitpunkt ein besonders korruptionsgefährdetes Arbeitsgebiet zugeordnet oder erfolgt eine solche Feststellung anlässlich entsprechender Untersuchungen nach Nr. 2 der Richtlinie, ist die Dienstposteninhaberin/der Dienstposteninhaber durch die personalbearbeitende Stelle hierüber unverzüglich zu informieren und über die damit verbundenen besonderen Maßnahmen der Korruptionsprävention, d. h. bis hin zur Personalrotation, in Kenntnis zu setzen.

402. Es ist ständige Aufgabe der Dienst- und Fachaufsicht, einer unerwünschten Verfestigung von personellen Strukturen im Verkehr mit der Wirtschaft vorzubeugen und insoweit der Gefahr der Entstehung korruptiver Beziehungsgeflechte zu begegnen; dies gilt insbesondere in Bereichen mit identischen industriellen Ansprechpartnern. Rotationen können als zweckmäßiges Instrument genutzt werden, um der Entstehung eines korruptionsfördernden Näheverhältnisses vorzubeugen. Unabhängig davon, ob eine Verwendung in einem besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiet erfolgt, können deshalb von der Beschäftigungsstelle im Bedarfsfall mit der personalbearbeitenden Stelle Notwendigkeit und Möglichkeiten von Rotationsmaßnahmen geprüft werden, um der Korruption vorzubeugen.

403. Dem Rotationsgebot nach Nr. 4.2 der Richtlinie kann sowohl durch einen Verwendungswechsel der betroffenen Beschäftigten (Personalrotation) als auch durch den Wechsel der besonders korruptionsgefährdeten Aufgabe zu einem anderen Dienstposten (Aufgabenrotation) entsprochen werden. Es obliegt den personalbearbeitenden Stellen, die Verweildauer der Betroffenen auf Dienstposten mit besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten zu erfassen und zu überwachen.

404. Rotationsmaßnahmen sollen mit zureichendem zeitlichen Vorlauf geplant werden, um die Funktionsfähigkeit der betroffenen Arbeitseinheiten nicht nachteilig zu beeinträchtigen und den Beschäftigten perspektivisch Möglichkeiten für eine weitere Verwendung eröffnen zu können. Zur Personalrotation sind hierzu geeignete Vorgaben, z. B. im Rahmen der Personalentwicklung, möglichst zu nutzen. Gleiches gilt für die Umsetzung von Maßnahmen zur Aufgabenrotation.

405. Die Verwendungsdauer von Personal in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten soll in der Regel eine Dauer von fünf Jahren nicht überschreiten. Beginn der Verwendungsdauer ist dabei der Zeitpunkt, der für die erstmalige Aufnahme der Tätigkeit in einem besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiet bestimmt wird.

Die personalbearbeitende Stelle zeigt der Beschäftigungsstelle rechtzeitig – spätestens jedoch nach einer Verweildauer von vier Jahren und sechs Monaten – erstmals an, dass aus Gründen der Korruptionsprävention ein Verwendungswechsel der Dienstposteninhaberin/des Dienstposteninhabers anzustreben ist. Personalbearbeitende Stelle und Beschäftigungsstelle prüfen anschließend gemeinsam die Möglichkeit von Personalmaßnahmen. Sollte eine Personalmaßnahme aus fachlichen Gründen oder aus Personalführungsgründen nicht möglich sein, beurteilt die Beschäftigungsstelle unter Einbindung der für Organisationsfragen zuständigen Stelle zusätzlich die Option der Verlagerung besonders korruptionsgefährdeter Aufgaben. Die für Organisation zuständige Stelle entscheidet abschließend über die Möglichkeit einer Aufgabenrotation. Die personalbearbeitende Stelle ist gegebenenfalls zur Berücksichtigung soldaten-, beamten- oder tarifrechtlicher Auswirkungen zu beteiligen. Über das Ergebnis der Prüfung einer möglichen Aufgabenrotation ist sie durch die Beschäftigungsstelle zu unterrichten.

406. Soweit aufgrund von gesetzlichen bzw. tarifvertraglichen Regelungen oder aufgrund von bereits konkret geplanten Personalführungsmaßnahmen gesichert ist, dass die Dienstposteninhaberin/der Dienstposteninhaber bei Ablauf der fünfjährigen Frist nach Nr. 404 Satz 1 innerhalb der nächsten zwölf Monate ihre/seine Tätigkeit im bisherigen besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiet endgültig beenden oder **durchgängig für mindestens zwei Jahre** unterbrechen wird (z. B. Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses, Beurlaubung, Elternzeit, Umsetzung, Versetzung), kann eine Prüfung von Rotationsmaßnahmen im Einzelfall unterbleiben. Es ist jedoch unzulässig, das Rotationsgebot auf der Basis unspezifischer und unzureichend konkretisierter Planungsannahmen oder -fiktionen zu umgehen.

Einer Rotation können ferner Sachverhalte entgegenstehen, bei denen – insbesondere aus zwingenden Personalführungsgründen – das dienstliche Interesse an einem Verbleib im besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiet gegenüber den Belangen der Korruptionsprävention überwiegt. Im Rahmen der insoweit notwendigen Abwägung könnten beispielsweise folgende Umstände zum Verzicht auf eine Rotation führen, wobei jeder Einzelfall sorgfältig zu prüfen ist:

- Besondere berufliche Qualifikationen der Dienstposteninhaberin/des Dienstposteninhabers, ggf. einhergehend mit einem hohen Maß an hierauf beruhender Spezialisierung (keine reine Erfahrungsspezialisierung durch eine langjährige Verwendung),
- Wahrnehmung von herausgehobenen Leitungsaufgaben oder Ämtern, für die die fortdauernde Übereinstimmung mit den grundsätzlichen politischen Ansichten und Zielen der Bundesregierung erforderlich ist (ab Besoldungsgruppe B 6) sowie
- Spezielle rechtliche Vorgaben (z. B. Sicherheitsüberprüfungsgesetz, Sozialgesetzbuch IX).

In allen Fällen, in denen eine Verlängerung der Verwendungsdauer über die Frist von fünf Jahren hinaus erforderlich ist, sind die hierfür maßgeblichen Gründe durch die personalbearbeitende Stelle aktenkundig zu machen (Nr. 4.2 der Richtlinie). Anschließend sind von der Beschäftigungsstelle geeignete und wirksame **Ausgleichsmaßnahmen** zur Verminderung des Korruptionsrisikos zu treffen und ebenfalls aktenkundig zu machen. Dies können z. B. sein:

- Erweiterung des Mehr-Augen-Prinzips (Ausweitung der Kontrolle; Aufteilung von Entscheidungskompetenzen; Regelungen zur Mitzeichnung, die fachnahe Zweitprüfung vorsehen),
- Änderung der Aufbau- und Ablauforganisation (z. B. Verlagerung von Zuständigkeiten [Wahrnehmung von Außenkontakten durch mehrere Bedienstete, Einführung von Teamarbeit]),
- Verstärkung der Fach- und Dienstaufsicht (z. B. vermehrte stichprobenartige Überprüfung von Vorgängen unter dem Blickwinkel der Korruptionsprävention) sowie
- Regelmäßige und anlassbezogene Sensibilisierungen.

Die personalbearbeitende Stelle ist dabei gegebenenfalls zur Berücksichtigung soldaten-, beamten- oder tarifrechtlicher Auswirkungen zu beteiligen.

407. Unbeschadet des Absehens von Rotationsmaßnahmen ist grundsätzlich auf die Beseitigung vorliegender Hinderungsgründe für eine Rotation hinzuwirken. Die personalbearbeitende Stelle entscheidet in Abhängigkeit von den konkret vorliegenden Hinderungsgründen für eine Rotation, wann sie mit dem Ziel eines Verwendungswechsels erneut auf die Beschäftigungsstelle zugeht. Wurde von der Durchführung einer Rotation abgesehen und entfallen die hierfür ausschlaggebenden Gründe nachträglich, ist erneut ein Verwendungs- oder Aufgabenwechsel zu prüfen.

408. Bei Auswahl und Gestaltung der Ausgleichsmaßnahmen und bei der Planung von Aufgabenrotationen ist die Ansprechperson für Korruptionsprävention kontinuierlich zu beteiligen. Sie berät die verantwortlichen Entscheidungsträger und unterstützt diese im Rahmen ihrer fachlichen Expertise bei der Entwicklung praxisingerechter Lösungsansätze zur Verminderung des Korruptionsrisikos. Ein Anspruch auf Beteiligung an Personalmaßnahmen besteht nicht.

5 Ansprechperson für Korruptionsprävention

5.1 Auszug aus Nr. 5 der Richtlinie

5 Ansprechperson für Korruptionsprävention

5.1 Abhängig von Aufgabe und Größe der Dienststelle ist eine Ansprechperson für Korruptionsprävention zu bestellen. Sie kann auch für mehrere Dienststellen zuständig sein. Ihr können folgende Aufgaben übertragen werden:

- a) Ansprechpartner bzw. Ansprechpartnerin für Beschäftigte und Dienststellenleitung, auch ohne Einhaltung des Dienstweges, sowie für Bürgerinnen und Bürger;
- b) Beratung der Dienststellenleitung;
- c) Aufklärung der Beschäftigten (z. B. durch regelmäßige Informationsveranstaltungen);
- d) Mitwirkung bei der Fortbildung;
- e) Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen;
- f) Mitwirkung bei der Unterrichtung der Öffentlichkeit über dienst- und strafrechtliche Sanktionen (Präventionsaspekt) unter Beachtung der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen.

5.2 Werden der Ansprechperson Tatsachen bekannt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, unterrichtet sie die Dienststellenleitung und macht in diesem Zusammenhang Vorschläge zu internen Ermittlungen, zu Maßnahmen gegen Verschleierung und zur Mitteilung an die Strafverfolgungsbehörden. Die Dienststellenleitung veranlasst die zur Aufklärung des Sachverhalts erforderlichen Schritte.

5.3 Der Ansprechperson dürfen keine Disziplinarbefugnisse übertragen werden; in Disziplinarverfahren wegen Korruption wird sie nicht als Ermittlungsführer tätig.

5.4 Die Dienststellen haben die Ansprechperson zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu informieren, insbesondere bei korruptionsverdächtigen Vorfällen.

5.5 Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zur Korruptionsprävention ist die Ansprechperson weisungsunabhängig. Sie hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung und darf wegen der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht benachteiligt werden.

5.6 Die Ansprechperson hat über ihr bekannt gewordene persönliche Verhältnisse von Beschäftigten, auch nach Beendigung ihrer Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren; dies gilt nicht gegenüber der Dienststellenleitung und der Personalverwaltung, wenn sie Tatsachen erfährt, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen. Personenbezogene Daten sind nach den Grundsätzen der Personalaktenführung zu behandeln.

Beschäftigte, die Dienst- und/oder Fachaufsicht über Maßnahmen der Korruptionsprävention ausüben, sollen nicht als Ansprechperson für Korruptionsprävention bestellt werden, wenn die mit der Tätigkeit als Ansprechperson im Zusammenhang stehenden Aufgaben zugleich Gegenstand der Beaufsichtigung sind (Vermeidung von Interessenkonflikten bzw. der Gefahr einer Selbstkontrolle).

6 Organisationseinheit zur Korruptionsprävention

6.1 Auszug aus Nr. 6 der Richtlinie

6 Organisationseinheit zur Korruptionsprävention

Wenn Ergebnisse von Risikoanalysen oder besondere Anlässe es erfordern, sollte befristet oder auf Dauer eine gesonderte weisungsunabhängige Organisationseinheit zur Überprüfung und Bündelung der im jeweiligen Hause praktizierten Maßnahmen zur Korruptionsprävention eingerichtet werden; es besteht ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Dienststellenleitung. Diese Aufgabe kann auch von der Innenrevision wahrgenommen werden. Bei Mängeln in der Korruptionsprävention unterrichtet diese Organisationseinheit die Dienststellenleitung und die Ansprechperson für Korruptionsprävention unmittelbar; sie soll Empfehlungen für geeignete Änderungen unterbreiten.

6.2 Durchführungsbestimmungen

601. Wegen des besonderen Stellenwertes der Korruptionsprävention ist im BMVg mit dem Referat R II 1 auf Dauer eine Organisationseinheit für diese Aufgabe eingerichtet.

BMVg – R II 1 nimmt auf ministerieller Ebene die Grundsatzaufgaben auf dem Gebiet der Korruptionsprävention wahr und legt durch zentrale Vorgaben den Handlungsrahmen zur Ausgestaltung der Präventionsmaßnahmen sowie für eine einheitliche Umsetzung der Richtlinie in den Organisationsbereichen der Bundeswehr fest. Darüber hinaus koordiniert BMVg – R II 1 bei Grundsatzfragen die Belange der Korruptionsprävention an den Schnittstellen zu anderen Fachaufgaben, nimmt konzeptionelle und Bedarfsträgeraufgaben für zentrale Qualifizierungsmaßnahmen wahr, wirkt an der Weiterentwicklung der Präventionsarbeit mit und vertritt im eigenen Aufgabenbereich die Interessen des Bundesministeriums der Verteidigung im Dialog mit Dritten.

Für die Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht gelten die Durchführungsbestimmungen zu Nr. 9 der Richtlinie.

Die Aufgaben der Referate Revision im BMVg und Revision Bw (Referat ZA I 5) im BAIUDBw bleiben unberührt.

602. Soweit die Aufgaben für Korruptionsprävention innerhalb einer Dienststelle auf unterschiedliche Organisationselemente verteilt sind, stellen die Dienststellenleitungen durch ablauforganisatorische Regelungen sicher, dass die jeweiligen Zuständigkeiten dokumentiert werden und der Informationsfluss sowie die gegenseitige Unterrichtung der beteiligten Stellen gewährleistet sind.

7 Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten

7.1 Auszug aus Nr. 7 der Richtlinie

7 Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten

7.1 Die Beschäftigten sind anlässlich des Dienstes oder der Verpflichtung auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens zu belehren. Die Belehrung ist zu dokumentieren. Hinsichtlich möglicher Korruptionsgefahren sind die Beschäftigten auch in der weiteren Folge zu sensibilisieren. Darüber hinaus soll ein „Verhaltenskodex gegen Korruption“ (siehe Anlage 1) allen Beschäftigten vermitteln, was sie insbesondere in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten oder Situationen zu beachten haben.

7.2 Bei Tätigkeiten in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten – auch bei einem Wechsel dorthin – sollen in regelmäßigen Abständen eine erneute Sensibilisierung und eine vertiefte arbeitsplatzbezogene Belehrung der Beschäftigten erfolgen.

7.2 Durchführungsbestimmungen

701. Unter Sensibilisierung im Sinne von Nr. 7 der Richtlinie sind Aktivitäten zu verstehen, die auf die Begründung oder Vertiefung eines Problembewusstseins gerichtet sind und im Wege einer besonderen Ansprache die potenzielle Gefahr von Korruptionshandlungen vergegenwärtigen, Anleitung zu pflichtgemäßem Verhalten geben sowie Anlaufstellen in Zweifelsfragen benennen. Sensibilisierungsmaßnahmen erfolgen in aller Regel formlos.

Bei einer Belehrung im Sinne von Nr. 7 der Richtlinie handelt es sich demgegenüber um eine förmliche Aufklärung über den Regelungsgehalt von Rechtsvorschriften mit Bezug zur Korruptionsprävention und -bekämpfung. Dabei stehen insbesondere die in solchen Bestimmungen normierten Verhaltenspflichten und die bei Verstößen vorgesehenen Rechtsfolgen im Vordergrund.

702. Bei der Einstellung von Beamtinnen und Beamten bzw. von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sind die entsprechenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anlässlich des Dienstes bzw. der Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz⁸ aktenkundig über Korruptionsgefahren und die Folgen korrupten Verhaltens nach Nr. 7.1 der Richtlinie zu belehren (Erstbelehrung). Bei Soldatinnen und Soldaten ist die Erstbelehrung von der zuständigen personalbearbeitenden Stelle wie folgt vorzunehmen:

- a) Bei Ableistung von Freiwilligem Wehrdienst als besonderes staatsbürgerliches Engagement (§ 58 b Soldatengesetz (SG)), nach Ablauf der sechsmonatigen Probezeit,

⁸ BGBl. 1974 S. I 469, 547; geändert durch Gesetz vom 15. August 1974 (BGBl. I S. 1942)

- b) Bei der Berufung in das Dienstverhältnis einer Soldatin bzw. eines Soldaten auf Zeit, soweit sie zu diesem Zeitpunkt noch nicht nach Buchstabe a) durchgeführt wurde,
- c) Bei der Berufung in das Dienstverhältnisses einer Berufssoldatin bzw. eines Berufssoldaten, soweit sie zu diesem Zeitpunkt noch nicht nach Buchstabe a) oder b) durchgeführt wurde,
- d) Bei der Heranziehung bzw. Aktivierung zu freiwilligen Dienstleistungen außerhalb des Spannungs- oder Verteidigungsfalls nach dem vierten Abschnitt des Soldatengesetzes, soweit sie zu diesem Zeitpunkt noch nicht anlässlich eines vorhergehenden Wehrdienstes nach den Buchstaben a) bis c) durchgeführt wurde,
- e) Bei der Berufung in ein Reservewehrdienstverhältnis (§ 4 Reservistinnen- und Reservisten-gesetz (ResG)), soweit sie zu diesem Zeitpunkt noch nicht anlässlich eines vorhergehenden Wehrdienstes nach den Buchstaben a) bis d) durchgeführt wurde.

Abweichend hiervon sind Soldatinnen und Soldaten, deren Wehrdienstverhältnis wegen der Feststellung des Spannungs- oder Verteidigungsfalls nicht auf der Basis einer freiwilligen schriftlichen Verpflichtung begründet wurde, nur dann zu belehren, wenn sie in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten verwendet werden.

703. Zur Gewährleistung eines einheitlichen Standards ist für die Erstbelehrung das in der Formulardatenbank der Bundeswehr⁹ elektronisch bereitgestellte Formblatt „Belehrung über mögliche Korruptionsgefahren und die Folgen korrupten Verhaltens“ (Bw-2611) zu verwenden. Für das Personal in Gesellschaften mit Bundesbeteiligung gemäß Nr. 1.2 der Richtlinie sind Erstbelehrungen unter Berücksichtigung der dort für die Beschäftigten geltenden Regularien inhaltlich zu gestalten.

704. Aufbauend auf die Belehrung zum Diensteintritt/zur Einstellung ist den Beschäftigten zur Erhaltung bzw. zum Ausbau der Wissensbasis von der Beschäftigungsstelle einmal jährlich eine Sammlung von Informationsunterlagen zur Kenntnis zu geben, um sie auch in der weiteren Folge für die Gefahren der Korruption zu sensibilisieren und vorhandene Kenntnisse aktuell zu halten. Die Sammlung soll folgende Bestandteile beinhalten:

- Verhaltenskodex gegen Korruption (Anlage 1 der Richtlinie),
- Erlass über die Annahme von Belohnungen und Geschenken in der jeweils gültigen Fassung¹⁰,
- eine Sammlung von Beispielen realer Korruptionssachverhalte aus der Bundeswehr¹¹.

Ergänzend können bei Bedarf die Richtlinie sowie sonstige Unterlagen beigefügt werden, die den Besonderheiten einer Dienststelle oder sonstigen Einrichtung Rechnung tragen.

⁹ http://zrp21.bundeswehr.org/fachinfo/i_terrww/fi_i_terrww_formulare.nsf/

¹⁰ VMBI 2005 S. 126, Änderung VMBI 2007 S. 53.

¹¹ Im IntranetBw aufzurufen unter:

http://intranet.bmvg/portal/a/i_bmvg/!ut/p/c4/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP3I5EyrpHK9zPik3LJ0vbTE5IzMvLT8olywCr3s_KKi0giQs7igKDG1LDUPXThNvyDbUREARGWguw!!!

Der Leitfaden für Vorgesetzte (Anlage 2 der Richtlinie) ist dem in Frage kommenden Personenkreis bereits bei Übernahme der Dienstgeschäfte auszuhändigen.

Für den Erfolg der Sensibilisierung ist insbesondere von Bedeutung, dass den Beschäftigten Notwendigkeit und Funktionsweise der Korruptionsprävention derart vermittelt werden, dass ein praktischer Bezug zum jeweiligen dienstlichen Aufgabenbereich hergestellt werden kann. Darüber hinaus sollte begleitend kommuniziert werden, dass Vorkehrungen zur Korruptionsprävention nicht Ausdruck mangelnden Vertrauens in die Integrität der Beschäftigten sind, sondern Schutz vor der Verwicklung in kriminelles Verhalten bieten. Neben der obligatorischen Sensibilisierung mittels schriftlicher Hinweise gemäß Satz 1 und 4 sind deshalb u. a. folgende Maßnahmen geeignet, eine auf Dauer angelegte Auseinandersetzung mit der Korruptionsprävention zu fördern:

- Vortrags- und Informationsveranstaltungen der Ansprechperson für Korruptionsprävention oder sonstiger Träger,
- Erörterung im Rahmen von Mitarbeitergesprächen¹², Dienstbesprechungen und anlässlich des sonstigen Gedankenaustauschs zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern bzw. Soldatinnen/Soldaten,
- Gestaltung einer gehaltvollen Intranetpräsenz,
- Informationsschreiben (Newsletter) zu relevanten Themen (z. B. Hinweise auf Publikationen, Rechtsprechung und Literatur) sowie
- Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen. In diesem Zusammenhang besteht insbesondere auch die Möglichkeit zur Einschreibung in das für die Angehörigen der Bundesverwaltung entwickelte E-Learning-Programm¹³ (vgl. auch Durchführungsbestimmungen zu Nr. 8 der Richtlinie).

¹² BMVg – Abteilungsleiter Personal – P I 1– Az 09-02-09 vom 4. Dezember 2013, Konzept für die Personalentwicklung in der Bundeswehr (KPersEntwBw), Nr. 5.1.1

¹³ Im IntranetBw aufzurufen unter: <https://lmsbw.ausbildung.bundeswehr.org/>

705. Bei Aufnahme einer Tätigkeit in einem besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiet sind die betroffenen Beschäftigten von den Vorgesetzten im Hinblick auf das erhöhte Gefährdungspotenzial der neu übertragenen Aufgaben zu sensibilisieren und vertieft arbeitsplatzbezogen zu belehren. In diesem Zusammenhang sind die

- für das jeweilige Arbeitsgebiet konkret festgestellten Korruptionsrisiken,
- Zuständigkeiten bei der Aufgabenwahrnehmung,
- bestehenden Handlungs- und Gestaltungsbefugnisse und deren Grenzen,
- eingerichteten Kontrollen und Sicherungen,
- Maßnahmen bei erkannten Unregelmäßigkeiten im dienstlichen Umfeld sowie
- ggf. erwarteten Verhaltensgrundsätze als Vorgesetzter und Vorbild

vertrauensvoll mit den Dienstposteninhaberinnen/-inhabern zu erörtern. Die Maßnahmen nach Satz 2 sind für den in Rede stehenden Personenkreis regelmäßig zu wiederholen.

8 Aus- und Fortbildung

8.1 Auszug aus Nr. 8 der Richtlinie

8 Aus- und Fortbildung

Die Aus- und Fortbildungseinrichtungen nehmen das Thema "Korruptionsprävention" in ihre Programme auf. Hierbei ist vor allem der Fortbildungsbedarf der Führungskräfte, der Ansprechpersonen für Korruptionsprävention, der Beschäftigten in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten und der Beschäftigten der in Nr. 6 genannten Organisationseinheiten zu berücksichtigen.

8.2 Durchführungsbestimmungen

801. Die Berücksichtigung der Korruptionsprävention in der Aus-, Fort- und Weiterbildung soll den Angehörigen der Bundeswehr ein von ethischen Vorstellungen geprägtes Wertesystem vermitteln, die Auseinandersetzung mit dem Phänomen der Korruption ermöglichen, den geltenden Rechtsrahmen aufzeigen und sie aufgabengerecht für die Planung, Durchführung und Kontrolle entsprechender Vorkehrungen qualifizieren. Ergänzend zur Sensibilisierung und Belehrung nach Nr. 7 der Richtlinie zielen Qualifizierungsmaßnahmen insbesondere darauf ab, eine Reflektions- und Handlungskompetenz herzustellen, auf deren Basis die bewusste Vermeidung von Korruption Gegenstand dienstlichen Handelns wird.

802. Das BMVg entscheidet konzeptionell über die Verankerung von Inhalten der Korruptionsprävention in der Aus-, Fort- und Weiterbildung (zentrales Schulungsprogramm zur Korruptionsprävention). Bei dessen Gestaltung finden die Grundsätze der Empfehlungen zu Nr. 8 der Richtlinie Anwendung. Lehrgänge des zentralen Schulungsprogramms können in Abhängigkeit von ihrer Zielgruppe und der inhaltlichen Ausrichtung sowohl im Fernunterricht als auch in Präsenzform durchgeführt werden.

Daneben besteht im Falle der dienstlichen Notwendigkeit und im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel die Möglichkeit zur Teilnahme an sonstigen Qualifizierungsmaßnahmen, die das zentrale Schulungsprogramm bedarfsbezogen ergänzen oder vertiefen (z. B. Politische Bildung, Rechtsunterricht, In-House-Schulungen der Dienststellen, Seminare externer Bildungsträger). Zur Beurteilung eines ergänzenden oder vertiefenden Qualifizierungsbedarfs sind auch die im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht (vgl. Durchführungsbestimmungen zu Nr. 9 der Richtlinie) gewonnenen Erkenntnisse zugrunde zu legen. Bei der Organisation und Gestaltung von ergänzenden Qualifizierungsmaßnahmen sind die Ansprechpersonen für Korruptionsprävention ausdrücklich gehalten, sich fachlich einzubringen (Nr. 5.1 der Richtlinie).

803. Die Teilnahme an den im zentralen Schulungsprogramm eingerichteten Qualifizierungsmaßnahmen zur Wahrnehmung der Aufgaben einer Ansprechperson für Korruptionsprävention ist für diesen Personenkreis (einschließlich bestellter Stellvertretungen) obligatorisch. Werden Soldatinnen und Soldaten mit der Ausübung der Funktion einer Ansprechperson beauftragt, ist insoweit der Erwerb der ATN 1000237 vorzusehen. Seitens der Beschäftigungsstellen ist darauf hinzuwirken, dass möglichst zeitnah im Zusammenhang mit der Bestellung zur Wahrnehmung dieses Nebenamtes eine Einplanung der Betroffenen in die jeweiligen Lehrgänge erfolgt.

9 Konsequente Dienst- und Fachaufsicht

9.1 Auszug aus Nr. 9 der Richtlinie

9 Konsequente Dienst- und Fachaufsicht

9.1 Die Vorgesetzten üben ihre Dienst- und Fachaufsicht konsequent aus („Leitfaden für Vorgesetzte und Behördenleitungen“; Anlage 2). Dies umfasst eine aktive vorausschauende Personalführung und -kontrolle.

9.2 In diesem Zusammenhang achten die Vorgesetzten auf Korruptionssignale. Sie sensibilisieren regelmäßig und bedarfsorientiert ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Korruptionsgefahren.

9.2 Durchführungsbestimmungen

901. Eine konsequente Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht einschließlich effektiver Kontrollen ist für die Korruptionsprävention von zentraler Bedeutung, da sie der Entstehung und dem Wachstum von Korruptionsstrukturen und Netzwerken entgegenwirkt (vgl. Nr. 402).

902. Die Aufsicht der Vorgesetzten im Rahmen der Korruptionsprävention umfasst neben der Prüfung von Recht- und Zweckmäßigkeit des fachlichen (Verwaltungs-)Handelns (Fachaufsicht) sowie der Beobachtung von Korruptionsindikatoren auch eine aktive und vorausschauende Mitarbeiterführung und Prüfung der persönlichen Pflichterfüllung der Beschäftigten (Dienstaufsicht); die Abgrenzung der Zuständigkeiten auf dem Gebiet des Personalwesens bleibt unberührt.

In besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten ist die Kontrolltätigkeit intensiv durch fachliche Begleitung, Inanspruchnahme von Informationsrechten der Vorgesetzten und regelmäßige Vorgangsprüfungen auszuüben. Dies gilt insbesondere dann, wenn bei Auftreten einer Verwendungsdauer von mehr als fünf Jahren eine Personalrotation nach Nr. 4.2 der Richtlinie oder eine Aufgabenrotation nicht durchgeführt werden kann und deshalb Ausgleichsmaßnahmen (vgl. Nr. 405) zu ergreifen sind.

903. Maßnahmen zur Korruptionsprävention unterliegen der Fachaufsicht durch vorgesetzte Dienststellen. Die Aufsicht ist grundsätzlich derart auszuüben, dass den Dienststellen eine Unterstützung zur Aufrechterhaltung und Verbesserung ihrer Vorkehrungen zur Korruptionsprävention ermöglicht wird und festgestellte Defizite beseitigt werden können. Hierzu sind regelmäßig örtliche Prüfungen durchzuführen, über deren Ergebnis die betreffende Dienststellenleitung zu unterrichten und zu dem ihr Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben ist. Gegenstand dieser Prüfungen soll u.a. sein:

- Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete (Aktualität, Verfahren, sachgerechte Bewertungen),
- Durchführung von Risikoanalysen,
- Berücksichtigung des Mehr-Augen-Prinzips, Transparenz der Arbeitsabläufe,
- Ansprechperson für Korruptionsprävention (Bestellungsakt, Aktivitäten, Beteiligung durch die Dienststelle),
- Sensibilisierung (Art und Inhalt, Regelmäßigkeit, Dokumentation, Durchführung arbeitsplatzbezogener Belehrungen),
- Aus- und Fortbildung (Fortbildung der Ansprechperson und Stellvertretung, Maßnahmen für die Angehörigen der Dienststelle)
- Anwendung von Antikorruptionsklauseln,
- Anwendung des Verpflichtungsgesetzes,
- Annahme von Sponsoringleistungen und
- Entscheidungen im Zusammenhang mit der Annahme von Zuwendungen; Verhalten im Umgang mit Bewerbern, Bietern und Auftragnehmern.

Eine Überwachung der Präventionsmaßnahmen in den Gesellschaften mit Bundesbeteiligung nach Nr. 1.2 der Richtlinie erfolgt durch die Beteiligungsführung und die jeweiligen Kontroll- und Beschlussgremien der Unternehmen. Vorstehend aufgeführte Grundsätze sollen dabei berücksichtigt werden.

10 Unterrichtung und Maßnahmen bei Korruptionsverdacht

10.1 Auszug aus Nr. 10 der Richtlinie

10 Unterrichtungen und Maßnahmen bei Korruptionsverdacht

10.1 Bei einem durch Tatsachen begründeten Verdacht einer Korruptionsstraftat hat die Dienststellenleitung unverzüglich die Staatsanwaltschaft und die oberste Dienstbehörde zu unterrichten; außerdem sind behördeninterne Ermittlungen und vorbeugende Maßnahmen gegen eine Verschleierung einzuleiten.

10.2 Die obersten Bundesbehörden teilen jährlich dem Bundesministerium des Innern - auch für den jeweils nachgeordneten Bereich - in vorgegebener anonymisierter Form die Verdachtsfälle mit, in denen Verfahren eingeleitet wurden (untergliedert nach Bereich, Sachverhalt, eingeleiteten Maßnahmen) sowie den Ausgang der Verfahren, die im Berichtsjahr abgeschlossen wurden.

10.2 Durchführungsbestimmungen

B

1001. Ein Verdachtsfall ist gegeben, wenn tatsächliche Anhaltspunkte für eine Korruptionsstraftat vorliegen bzw. bekannt werden. Solche Vorgänge sind – abweichend von Nr. 10.1 der Richtlinie – nach den Regelungen über besondere Vorkommnisse¹⁴, über eine Abgabe an die Staatsanwaltschaft bei der Bearbeitung von Dienstvergehen¹⁵ oder aufgrund sonstiger Weisungen unverzüglich an BMVg – R II 1 zu berichten.

Vor Unterrichtung von BMVg – R II 1 sind grundsätzlich keine dienststelleninternen Ermittlungen und vorbeugenden Maßnahmen gegen eine Verdunkelung bzw. Verschleierung durchzuführen, damit die notwendigen Untersuchungen koordiniert durchgeführt werden können. BMVg – R II 1 veranlasst die zur Aufklärung des Sachverhaltes und zur Verhinderung von Verdunkelungsmaßnahmen erforderlichen Schritte.

1002. Dienststelleninterne Beweissicherungsmaßnahmen kommen ausschließlich in Betracht, wenn nach Lage der Dinge ein sofortiges Einschreiten erforderlich ist, um den Verlust von mutmaßlich entscheidungserheblichen Beweismitteln zu verhindern (Gefahr im Verzug). Die Ansprechperson für Korruptionsprävention unterbreitet der Dienststellenleitung in diesen Fällen Vorschläge gegen eine Verdunkelung bzw. Verschleierung.

¹⁴ BMVg – VR III 1 – Az 13 vom 14. Juli 1981 (Bundeswehrverwaltung und Rechtspflege, im VMBl nicht veröffentlicht), ZDv 10/13 Nr. 308 i. V. m. Anlage 8 (Streitkräfte)

¹⁵ ZDv 14/3, B 117, Abschnitt IV, Nr. 3 i. V. m. Anlage 1 und 2.

1003. Die nach der Richtlinie geforderte unverzügliche Unterrichtung der Staatsanwaltschaft und die Abgabe an die Staatsanwaltschaft nach vorhergehenden Verwaltungsermittlungen wird allein durch BMVg – R II 1 sichergestellt.

Nr. 10.1 der Richtlinie i. V. m. Abschnitt II Nr. 2 Satz 1 bis 3 der Anlage 2 zur Richtlinie (Leitfaden für Vorgesetzte und Behördenleitungen) ist im Geschäftsbereich des BMVg insoweit nach Maßgabe vorstehender Grundsätze anzuwenden.

11 Leitsätze für die Vergabe

11.1 Auszug aus Nr. 11 der Richtlinie

11 Leitsätze für die Vergabe

11.1 Wettbewerb

Der Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung bzw. des offenen Verfahrens hat im Rahmen der Korruptionsprävention besondere Bedeutung.

Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge ist regelmäßig im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht zu prüfen, ob unzulässige Einflussfaktoren vorgelegen haben.

11.2 Grundsätzliche Trennung von Planung, Vergabe und Abrechnung

Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen nach den haushalts- und vergaberechtlichen Bestimmungen sind Vorbereitung, Planung und Bedarfsbeschreibung einerseits und die Durchführung des Vergabeverfahrens andererseits sowie möglichst auch die spätere Abrechnung grundsätzlich organisatorisch zu trennen.

11.3 Wettbewerbsausschluss

Die Dienststellen prüfen, ob schwere Verfehlungen von Bietern bzw. Bieterinnen oder Bewerbern bzw. Bewerberinnen vorliegen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellen und die zum Ausschluss vom Wettbewerb führen können.

Eine solche schwere Verfehlung liegt insbesondere vor, wenn eine der genannten Personen demjenigen, der mit der Vorbereitung oder Durchführung eines Vergabeverfahrens befasst ist, einen Vorteil für diesen oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt.

11.2 Durchführungsbestimmungen

1101. Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen sind Planung, Bedarfsbeschreibung, -priorisierung und -genehmigung einerseits und die Durchführung des Vergabeverfahrens andererseits sowie möglichst auch die spätere Abrechnung organisatorisch zu trennen. Dieser Grundsatz ist bereits anlässlich von konzeptionellen Überlegungen im Vorfeld von Organisationsmaßnahmen sowie generell bei der Festlegung von Zuständigkeiten und der Gestaltung von Arbeitsabläufen zu beachten (vgl. Nr. 3 und Nr. 9 der Richtlinie).

1102. Die Prüfung eines Wettbewerbsausschlusses von Bewerbern und Bietern richtet sich nach dem Erlass „*Verfahrensbestimmungen zur Prüfung von Unternehmen, deren Zuverlässigkeit wegen einer schweren Verfehlung in Frage steht*“¹⁶.

¹⁶ BMVg – ES – Az 76-05-01/001/02 vom 22. September 2003 (VMBl 2003 S. 150) in der Fassung BMVg – ES – Az 76-05-01/001/02 vom 23. März 2007 (VMBl 2007 S. 67)

12 Antikorruptionsklausel, Verpflichtungsgesetz

12.1 Auszug aus Nr. 12 der Richtlinie

12 Antikorruptionsklausel, Verpflichtung von Auftragnehmern oder Auftragnehmerinnen nach dem Verpflichtungsgesetz

12.1 Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen sind in geeigneten Fällen Antikorruptionsklauseln vorzusehen.

12.2 Wirken private Unternehmen 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 jeweilige Ausschreibung aufzunehmen (einschließlich der Einforderung einer Bereitschaftserklärung). Den genannten Personen sind der „Verhaltenskodex gegen Korruption“ (siehe Anlage 1) und ein Abdruck der geltenden Regelungen zur Annahme von Belohnungen und Geschenken auszuhändigen.

12.2 Durchführungsbestimmungen

1201. In den „Zusätzlichen Vertragsbedingungen des Bundesministeriums der Verteidigung zur Verdingungsordnung für Leistungen Teil B (ZVB/BMVg)“¹⁷ sind Antikorruptionsklauseln enthalten. Die Antikorruptionsklauseln sind in ihrer jeweils geltenden Fassung in allen maßgeblichen Verträgen zu vereinbaren, in denen die Vergabestelle als öffentlicher Auftraggeber im Sinne von § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)¹⁸ tätig wird.

1202. Potenzielle Bieter sind bereits in den Ausschreibungsunterlagen deutlich darauf hinzuweisen, dass der Vertrag eine Antikorruptionsklausel enthalten wird.

1203. Das Verpflichtungsgesetz ist nach Maßgabe der für den Geschäftsbereich des BMVg erlassenen Durchführungsbestimmungen¹⁹ anzuwenden.

¹⁷ VMBI 1998 S. 223, Änderung VMBI 2001 S. 154 bzw. BAnz. Nr. 34 vom 19. Februar 1998, Änderung BAnz. Nr. 96 vom 23. Mai 2001; Interimssfassung der Nrn. 11.4 und 11.5 ZVB/BMVg, Stand 28. Januar 2005.

¹⁸ In der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Juni 2013 (BGBl. I S. 1750, 3245), geändert durch Gesetz vom 7. August 2013 (BGBl. I S. 3154).

¹⁹ BMVg – ES – Az 75-70-00/003/03 vom 20. August 2007 (VMBI 2007 S. 122)

13 Zuwendungen an Dienststellen, Sponsoring

13.1 Auszug aus Nr. 13 der Richtlinie

13 Zuwendungen zu Gemeinschaftsveranstaltungen und Gemeinschaftseinrichtungen; Sponsoring

Für die Annahme von Geld-, Sach- oder Dienstleistungen durch Private (Sponsoren) an eine oder mehrere Dienststellen des Bundes gilt die Allgemeine Verwaltungsvorschrift der Bundesregierung zur Förderung von Tätigkeiten des Bundes durch Leistungen Privater (Sponsoring, Spenden und sonstige Schenkungen) vom 7. Juli 2003 (BAnz. S. 14906).

13.2 Durchführungsbestimmungen

1301. Hinsichtlich der Annahme von Leistungen durch Dienststellen und Truppenteile der Bundeswehr ist der Erlass *Durchführungsbestimmungen zur „Allgemeinen Verwaltungsvorschrift der Bundesregierung zur Förderung von Tätigkeiten des Bundes durch Leistungen Privater (Sponsoring, Spenden und sonstige Schenkungen)“ für den Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung*²⁰ in seiner jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

²⁰ BMVg - ES – Az 75-11-15 vom 1. März 2011 (VMBl 2011 S. 37)

14 Zuwendungsempfänger

14.1 Auszug aus Nr. 14 der Richtlinie

14 Zuwendungsempfänger

14.1 Für Zuwendungen des Bundes im Rahmen institutioneller Förderungen ist der Zuwendungsempfänger durch besondere Nebenbestimmungen im Zuwendungsbescheid zu verpflichten, diese Richtlinie sinngemäß anzuwenden, wenn ihm durch Haushaltsrecht die Anwendung des Vergaberechts aufgegeben worden ist (Höhe der Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 €). Bei Zuwendungsverträgen ist die entsprechende Anwendung der Richtlinie vertraglich zu vereinbaren.

14.2 Mit institutionellen Zuwendungsempfängern im Ausland sind vertraglich Grundsätze zur Korruptionsprävention zu vereinbaren.

14.2 Durchführungsbestimmungen

1401. Sofern ein Zuwendungsempfänger im Rahmen der institutionellen Förderung nach Anlage 1 zur VV Nr. 5.1 zu § 44 BHO²¹ Vergaberecht anzuwenden hat und deshalb nach Nr. 14.1 der Richtlinie zu deren sinngemäßen Anwendung verpflichtet ist, haben die zuwendungsgebenden Stellen die in Anlage 3 der Empfehlungen enthaltene Musterklausel in den Zuwendungsbescheid aufzunehmen.

1402. Besteht für einen Zuwendungsempfänger im Rahmen der institutionellen Förderung nach vorgenannten Bestimmungen keine Verpflichtung zur Anwendung des Vergaberechts und somit auch nicht zur sinngemäßen Anwendung der Richtlinie, ist ihm von den zuwendungsgebenden Stellen nach Anlage 4 der Empfehlungen durch besondere Nebenbestimmung im Zuwendungsbescheid bzw. durch Vereinbarung im Zuwendungsvertrag die Einhaltung von Verhaltensstandards aufzugeben.

B **1403.** Im Rahmen des Zuwendungsverhältnisses sind die vom Zuwendungsempfänger nach Nr. 1401 und Nr. 1402 ergriffenen Maßnahmen zur Korruptionsprävention zu prüfen. Von den Zuwendungsempfängern sind hierzu im Sachbericht des Verwendungsnachweises die getroffenen Vorkehrungen darzulegen. Die zuwendungsgebenden Stellen der Bundeswehr können auf diese Prüfung verzichten, wenn innerhalb der Bundesregierung einem Ressort die Federführung für den institutionell geförderten Zuwendungsempfänger zugewiesen wurde und mit der federführenden Stelle Einvernehmen darüber besteht, dass die Korruptionsprävention des Zuwendungsempfängers insgesamt von dort sichergestellt wird. Die haushaltsrechtliche Prüfung des Verwendungsnachweises durch die zuwendungsgebende Stelle der Bundeswehr bleibt unberührt.

²¹ Allgemeine Verwaltungsvorschriften zur Bundeshaushaltsordnung (VV-BHO) vom 14. März 2001 (GMBI 2001, S. 307), zuletzt geändert durch RdSchr. des BMF vom 3.9.2013 (GMBI. Nr. 50, S. 1002)