

2.5 Korruption / Belohnungen und Geschenke

Unter Korruption werden diejenigen Verhaltensweisen verstanden, bei denen Beschäftigte ihre Position und die ihnen übertragenen Befugnisse dazu ausnutzen, sich oder Dritten materielle oder immaterielle Vorteile zu verschaffen. Solche Verhaltensweisen darf es im Interesse einer sachlich orientierten, dem Gesetz verpflichteten Verwaltung nicht geben. Die selbstlose, uneigennützig und auf keinen persönlichen Vorteil bedachte Führung der Dienstgeschäfte ist eine der Grundlagen eines am Gemeinwohl ausgerichteten öffentlichen Dienstes. Zur Korruptionsprävention und Bekämpfung sind durch die Leiter/innen der Fachbereiche im Abstand von 12 Monaten aktenkundige Belehrungen durchzuführen.

Ein besonders sensibler Vorgang ist in der Annahme von Aufmerksamkeiten, Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vergünstigungen im direkten oder indirekten Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis zu sehen. Die Annahme von Belohnungen und Geschenken oder die Inanspruchnahme von sonstigen Vergünstigungen gefährdet massiv die Unabhängigkeit der Beschäftigten in ihren Entscheidungen und ist daher verboten. Das Verbot gilt auch noch nach Beendigung des Dienst- oder Beschäftigungsverhältnisses. Das ergibt sich bereits aus den dienst- und tarifrechtlichen Vorschriften.

2.5.1 Generelles Annahmeverbot

Das generelle Annahmeverbot gilt uneingeschränkt beim Angebot von

- Geld oder sonstigen Zahlungsmitteln
- Überlassungen von Gegenständen und Einräumung von Gebrauchsvorteilen (z.B. Kraftfahrzeugen, Unterkünften) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt
- Leistungen (Mitnahme auf Urlaubsreisen, Überlassung von Fahrkarten, Flugtickets) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf)
- Zuwendungen, die der/dem Beschäftigten mittelbar zu ihrem/seinem persönlichen Vorteil (z.B. Zuwendungen an Angehörige, Vereine usw.) zukommen oder zukommen sollen.

2.5.2 Allgemeine Zustimmung zur Annahme

Die Annahme der nachstehend aufgeführten Zuwendungen gilt als allgemein genehmigt:

- übliche und nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandende geringwertige Aufmerksamkeiten (z.B. Reklameartikel in einfacher Ausführung wie Kalender, Kugelschreiber) **Die persönliche Vereinnahmung von diesen Präsenten ist jedoch untersagt.** Sofern derartige Dinge entgegengenommen werden oder in der Verwaltung hinterlegt werden, sind diese unverzüglich im Sekretariat des Bürgermeisters abzugeben. Dort erfolgt die Registrierung des Absenders, Empfängers und die Entscheidung über die weitere Verwendung der Artikel.
- geringfügige Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z.B. Abholung mit einem Wagen vom Bahnhof)
- üblicher und angemessener Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen im Rahmen der Aufgabenerledigung, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen (z.B. Verabschiedungen von Amtspersonen, Empfänge und Veranstaltungen zur Pflege dienstlicher Interessen)

- üblicher und angemessener Bewirtung aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen (z.B. Mineralwasser, Säfte, belegte Brötchen)

Die allgemein erteilte Zustimmung zur Annahme der vorstehend im einzelnen aufgeführten Dienstleistungen und Bewirtungen steht unter dem Grundgedanken, dass diese Zuwendungen aus Anlass der bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen erfolgen und ihren Grund in den Regeln des gesellschaftlichen Verkehrs haben und nicht abgelehnt werden können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen.

2.5.3 Zustimmung im Einzelfall

Werden dem/r Beschäftigten Vergünstigungen nach Pkt. 2.5.1 angeboten, haben sie dies dem/der unmittelbaren Vorgesetzten unverzüglich anzuzeigen. Er/Sie wird im Einzelfall über die Annahme von Belohnungen und Geschenken nach pflichtgemäßen Ermessen entscheiden. Der/Die unmittelbare Vorgesetzte darf nur zustimmen, wenn ausgeschlossen werden kann, dass durch die Zuwendung dienstliches Handeln beeinflusst werden soll, die Annahme die objektive Amtsführung beeinträchtigen könnte oder/und die Zuwendung als Anerkennung für ein bestimmtes Verwaltungshandeln verstanden werden könnte.

Die Zustimmung kann mit der Auflage erteilt werden, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, an den Dienstherrn oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts weiterzugeben. Über die Entscheidung der Annahme von Zuwendungen ist von dem/der unmittelbaren Vorgesetzten ein Aktenvermerk zu fertigen.