



Hamburg, den 26. November 2015

Über -V- an das Direktorium

Ausführungen zur Schulung: Korruptionsprävention für Führungskräfte

24/11
UA

DIR-Vorlage

Die Ansprechperson für Korruptionsprävention legt zur Entscheidung vor:

Um das Verständnis über die Auslegung der Regelung zur >Annahme von Aufmerksamkeiten von geringem Wert unter 25€< zu erhöhen, soll im Kodex der folgende Passus ergänzt werden:

Pro Mitarbeiter, pro Geber und Jahr.

Damit ist deutlich gemacht, worauf sich die Grenze von 25 € bezieht. Eine erneute Vorlage des Kodex entfällt durch diesen Beschluss.

1

NR. 1799

AUSZUG FÜR *V, D2, FHR, FSR, VL, IR, Jentzen*

Betr. Beschlussfassung des Direktoriums vom 10.12.2015

8. WEITERE VORLAGEN

- f) **Ausführungen zur Schulung "Korruptionsprävention für Führungskräfte"**
Das Direktorium nimmt die Ausführungen zur Kenntnis und beschließt über die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen. Es bittet V in Zusammenarbeit mit der Ansprechperson für Korruptionsprävention um deren weitere Bearbeitung.

Richtigkeit des Auszuges:

[Handwritten Signature]
Hamburg, 14.12.2015



Deutsches Elektronen-Synchrotron DESY
Ein Forschungszentrum der Helmholtz-Gemeinschaft

Verhaltenskodex gegen Korruption



DESY ist als Zuwendungsempfänger institutioneller Förderung nach den Maßgaben der

**„Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention
in der Bundesverwaltung“ Nr.14¹,**

zur sinngemäßen Anwendung derselben verpflichtet. Diese steht den Beschäftigten unter <http://d2.desy.de/korruption> zur Verfügung.

Um dieser Forderung gerecht zu werden, hat DESY einen Verhaltenskodex in Anlehnung an den des Bundes aufgestellt. Dieser soll den Beschäftigten neben den gesetzlichen Grundlagen auch Verhaltensregeln zur Vermeidung und Aufklärung von Korruption bieten, welche ihnen die pflichtgemäße und gesetzestreue Erfüllung ihrer Aufgaben ermöglicht. Wichtig für Sie als Beschäftigter ist zu wissen:

- **DESY verfolgt Korruption konsequent, denn Korruption ist kein Kavaliersdelikt!**
- **DESY braucht Ihre Unterstützung, denn Korruption schadet uns allen!**
- **DESY ist offen für Ihre Anliegen, denn Korruption beschädigt die Reputation DESYs!**
- **Reflektieren Sie sich und Ihr Verhalten, denn Korruption führt zum Verlust des Arbeitsplatzes!**

¹ Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004.

1. Rechtliche Grundlagen

Per **Definition** versteht man unter Korruption den Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats zugunsten eines Anderen, auf dessen Veranlassung oder Eigeninitiative, zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten, mit Eintritt oder in Erwartung des Eintritts eines Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit oder für ein Unternehmen.

Das Strafrecht sanktioniert das mit Korruption verbundene Unrecht in verschiedenen Tatbeständen:

- § 331/333 StGB Vorteilsannahme /-gewährung
- § 332/334 StGB Bestechlichkeit / Bestechung
- § 335 StGB Besonders schwere Fälle
- § 298 StGB Wettbewerbsbeschränkende Absprachen
- § 299 StGB Bestechung und Bestechlichkeit im geschäftlichen Verkehr (Angestelltenbestechung)
- § 261 StGB Geldwäsche
- § 263/264 StGB Betrug / Subventionsbetrug
- § 266 StGB Untreue

Im Allgemeinen heißt es häufig - wenn auch rechtlich nicht ganz richtig -:

Unter Korruption werden Straftaten verstanden, bei denen Mitarbeiter² ihre Position und ihre Befugnisse ausnutzen, um sich oder einem Dritten materielle oder immaterielle Vorteile zu verschaffen.

2. Ansprechperson für Korruptionsprävention

Nach Vorgaben der Richtlinie hat DESY eine Ansprechperson für Korruptionsprävention bestellt:

Frau Wiebke Eggers

wiebke.eggers@desy.de

Tel: 040 - 8998-1595

Die Ansprechperson steht allen Beschäftigten auch ohne Einhaltung des Dienstwegs für Informationen rund um das Thema Korruption und -sprävention zur Verfügung. Sie berät die DESY-Leitung in Bezug auf die Sensibilisierungs- und Fortbildungsmaßnahmen für Mitarbeiter und bei der Einleitung von Prüfungen im

² zur besseren Lesbarkeit wird ausschließlich die männliche Form gewählt.

Fälle von Korruptionsanzeichen. Dennoch ist die Ansprechperson in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben weisungsunabhängig.

Selbstverständlich können Sie auch anonym Kontakt zum Ansprechpartner für Korruptionsprävention aufnehmen. Anonyme Schreiben haben dabei den Nachteil, dass keinerlei Rücksprache möglich ist. Eine Alternative bietet die Einrichtung einer separaten kostenlosen E-Mail-Adresse, so dass ein Dialog möglich ist.

3. Allgemeine Verhaltensregel zur Vermeidung und Aufklärung

Seien Sie ein Vorbild und zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen. Dies entspricht auch den Pflichten, die jeder Beschäftigte bei seiner Einstellung gegenüber dem Arbeitgeber übernommen hat nach § 3 (2) Allgemeine Arbeitsbedingungen des TV-AVH: Die Beschäftigten dürfen von Dritten Belohnungen im Bezug auf ihre Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Arbeitgebers möglich. Werden den Beschäftigten derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.

Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie bei konkreten Anhaltspunkten für korruptives Verhalten unverzüglich die Ansprechperson für Korruptionsprävention und/oder Ihren Vorgesetzten. Schaffen Sie klare Verhältnisse, gerade im Außenkontakt, und vermeiden Sie den Eindruck, Sie seien offen für Geschenke oder Gefälligkeiten. Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk mit der Bitte um Verständnis für die für Sie geltenden Regeln zurückzuweisen oder zurückzusenden. Halten Sie sich daher streng an Recht und Gesetz, und beachten Sie Ziffer 203.5 der DESY Betriebsordnung zur Annahme von Belohnungen und Geschenken.

Transparenz und Dokumentation sind wesentliche Bestandteile zur Verhinderung von Korruption. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann. Sowohl Neben- als auch Handakten sollten vermieden werden, um jeden Eindruck von Unredlichkeit von vornherein auszuschließen. Handakten sollten Sie nur führen, wenn es für die Erledigung der Arbeit unumgänglich ist. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so vermeiden Sie Vier-Augen-Gespräche und ziehen Sie einen Kollegen oder eine Kollegin als Zeugen oder Zeugin hinzu.

Erkennen und benennen Sie fehlerhafte Organisationsstrukturen, unabhängig der jeweiligen Arbeitsebene, die Korruption begünstigt. Berichten Sie davon dem Vorgesetzten oder der Ansprechperson für Korruption. Seit langem praktizierte Verfahrensabläufe führen häufig dazu, dass sich Nischen bilden, in denen Korruption besonders gut gedeihen kann. DESY ist offen für Hinweise, welche zu klaren und transparenten Arbeitsabläufen beitragen.

Vermeiden Sie Interessenskonflikte, daher trennen Sie strikt Dienst- und Privatleben. Prüfen Sie bei jedem Einzelfall, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Arbeitspflichten führen. Korruptionsversuche werden oftmals damit eingeleitet, dass der dienstliche Kontakt auf private Kontakte ausgeweitet wird. Es ist bekanntermaßen besonders schwierig, eine Gefälligkeit zu verweigern, wenn man sich privat hervorragend versteht und entweder man selbst oder die eigene Familie Vorteile oder Vergünstigungen erhält (Konzertkarten, verbilligter gemeinsamer Urlaub, Einladungen zu teuren Essen), die man nicht erwidern kann. 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. Ihre Einrichtung und jeder, mit dem Sie dienstlich umgehen, haben Anspruch auf Ihr faires, ausschließlich sachorientiertes und unparteiisches Verhalten. Im Zweifel beraten Sie sich mit dem Vorgesetzten, damit er angemessen reagieren kann, Sie z. B. von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreit.

Übernehmen Sie Verantwortung, denn jeder zahlt den Preis für Korruption, wenn z. B. dadurch ein Anstieg von Beschaffungskosten entsteht. Als gemeinsames Ziel verfolgen wir ein "korruptionsfreies DESY", denn Korruption kann nur verhindert und bekämpft werden, wenn sich jeder für DESY als seinen Arbeitgeber/Gastgeber verantwortlich fühlt. Konkret bedeutet das, jeder muss im Rahmen seiner Aufgaben dafür sorgen, dass Außenstehende keine Möglichkeit zur unredlichen Einflussnahme auf Entscheidungen haben. Das bedeutet aber auch, dass korrupte Kollegen nicht aus falsch verstandener Solidarität oder Loyalität gedeckt werden dürfen. Hier hat jeder die Verpflichtung, zur Aufklärung von strafbaren Handlungen beizutragen und DESY vor Schaden zu bewahren.

Befreien Sie sich! Korruption macht erpressbar und schafft Angst vor Entdeckung! Offenbaren Sie sich aus eigenem Antrieb und führen Ihre Angaben zur vollständigen Aufklärung des Sachverhaltes, kann dies sowohl bei der Strafzumessung als auch bei dienstrechtlichen Reaktionen mildernd berücksichtigt werden.

4. Besondere Gefährdungspotenziale und gebührieliches Verhalten

Korruption kann in allen Bereichen des Betriebs vorkommen. Die Gefahr ist besonders groß, wo Abteilungen finanzielle, rechtliche oder organisatorische Schnittstellen mit der privaten Wirtschaft bzw. Außenkontakte pflegen. Dies ist bei Personengruppen oder Abschnitten der Fall, die

- Aufträge an Dritte vergeben
- Fördermittel oder Zuwendungen bearbeiten
- über Projektpläne / Genehmigungen entscheiden
- Kontrolltätigkeiten ausüben
- Vermögensgegenstände veräußern oder erwerben (Liegenschaften, Inventar, Geräte)
- im Außenkontakt zur freien Wirtschaft stehen

Bei **Aufträgen und Vergabeverfahren an Dritte** ist es im besonderen Maße erforderlich, Transparenz herzustellen. Führen Sie Ihren Arbeitsplatz so, dass Ihre Arbeit und Ihre Entscheidungen bei Vergaben für Außenstehende nachvollziehbar sind. Achten Sie auf eine vollständige und nachvollziehbare Aktenführung. Vermeiden Sie bei wichtigen Geschäften sog. Vier-Augen-Gespräche und ziehen Sie sicherheitshalber einen Kollegen als Zeugen hinzu. Fixieren Sie Entscheidungswege und Ergebnisse schriftlich. Bevorzugen Sie im Rahmen Ihrer dienstlichen Tätigkeit keine Freunde und Familienangehörige. Problematisch sind Vorgänge im Rahmen der Vergabe, die ein Spezialistentum voraussetzen oder die aufgrund von gewachsenen Strukturen im Einzelgängertum bearbeitet werden. Dies erschwert die Nachvollziehbarkeit von Entscheidungswegen deutlich. Hier kann meistens eine Änderung der Organisationsstrukturen und Abläufe Abhilfe schaffen. Klassischerweise wird das Rotationsverfahren bevorzugt, welches zwar einen Mehraufwand durch Einarbeitung bedeutet, allerdings feste Strukturen deutlich aufbrechen kann.

Auch wenn es sich Ihnen nicht auf den ersten Blick erklärt, so gehört das Thema **Nebentätigkeiten** zu dem Bereich Korruptionsprävention. Auch hier muss eine klare Trennung zwischen der Arbeit und der Nebentätigkeit existieren. Persönliche Verbindungen, die sich aus der Nebentätigkeit ergeben, dürfen die hauptberufliche Tätigkeit nicht beeinflussen. Dies gilt insbesondere dann, wenn Sie oder Ihnen nahestehende Personen persönlich oder indirekt an Ausschreibungen oder Vergabeverfahren beteiligt sind. Obwohl nur anzeigepflichtig, können Nebentätigkeiten bei Interessenskollisionen untersagt werden.

In Bereichen mit Außenkontakt kommt es immer wieder dazu, dass man den Beschäftigten **Aufmerksamkeiten** andient, welche nicht immer klar einzusortieren sind. Die Entgegennahme von Belohnungen, Geschenken und anderen Zuwendungen ist grundsätzlich untersagt. Dieses bezieht sich nicht nur auf Geld, sondern auf Vorteile und Sachzuwendungen aller Art. Dabei gelten grundsätzlich erst einmal keine Wertgrenzen. Die Annahme von Bargeld ist – unabhängig von der Summe – nicht genehmigungsfähig und hat daher in jedem Fall zu unterbleiben. Korruptionstypische Leistungen sind:

- Gutscheine, Eintrittskarten, Flugtickets
- Vergünstigungen bei Privatgeschäften, zinslose oder zinsgünstige Darlehen
- Die Vermittlung von Einkaufsmöglichkeiten zu Vorzugspreisen, Beteiligung an Lieferungen etc.
- Technische Gegenstände oder Verbrauchsgüter (Kraftfahrzeuge, Unterhaltungselektronik, Benzin)
- Die Vermittlung von Nebentätigkeiten bzw. Tätigkeiten nach dem Ausscheiden aus dem Dienst
- Einladungen und Bewirtungen (ohne Dienstgrund)
- Kostenlose /-günstige Unterkunftsgewährung
- Einladung zu Informations-, Repräsentations- und Urlaubsreisen oder deren Bezahlung
- Erbrechtliche Begünstigungen (Vermächtnisse)

5. Ausnahmetatbestände

Grundsätzlich ist die **Entgegennahme von Belohnungen, Geschenken** und anderen Zuwendungen untersagt. Ausnahmen sind möglich und so ist jeder Einzelfall zu prüfen. Die Annahme von Bargeld ist – unabhängig von der Summe – allerdings immer untersagt. Ausnahmen können sein:

- Geschenke von geringem Wert, die auf eine nicht enger bestimmte Personengruppe abzielt (Streugeschenke),
- Aufmerksamkeiten von geringem Wert insbesondere Werbegeschenke unter 25 € pro Mitarbeiter, pro Geber und Jahr (Kalender, Stifte, Süßwaren) bei gleichzeitiger Anzeigepflicht,
- sozialadäquate Geschenke wie traditionelle Gefälligkeiten (Gastgeschenke aus dem Ausland/von Partneruniversitäten) und Zuwendungen im Rahmen der Höflichkeit (Mitnahme im PKW, kurze Telefonbenutzung etc.)

Bei Fragen und Zweifeln wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder an die Ansprechperson für Korruptionsprävention. Lassen Sie sich die Annahme im Zweifel von diesem genehmigen. Wenn Sie Geschenke annehmen oder ablehnen, sollten Sie die Entscheidungsgrundlagen zum eigenen Schutz am besten dokumentieren und aufbewahren.

Weitere Tatbestände können auch dann zu Ausnahmen führen, wenn ihr Wert den von 25€ pro Mitarbeiter, pro Geber und Jahr überschreitet. Prüfen Sie vorab, ob möglicherweise Gegenleistungen von Ihnen erwartet werden oder ein beruflicher Bezug zu verneinen ist:

- Die **Teilnahme an Veranstaltungen** muss nicht zwangsweise einen korruptiven Charakter haben. Ausnahmen sind u. a.:
 - Veranstaltungen, die sich an einen großen Teilnehmerkreis richten, sofern ein Vorteil im Bezug zum Amt nicht erkennbar ist.
 - Veranstaltungen bei denen die Interessenlage DESYs an der Teilnahme überwiegt.
- Offizielle Dienstessen oder Einladungen im Rahmen eines (Tagungs-) Programms sind in der Regel ebenfalls zulässig, solange ein zeitlicher und räumlicher Bezug zum dienstlichen Auftrag besteht.
- **Buchgeschenke**, sofern sie an die Bibliothek weitergeleitet, dort erfasst und als Dauerleihgabe an den Beschenkten zurückgegeben werden.

Um den Besonderheiten des DESY-Forschungsbetriebs Rechnung zu tragen, gelten für den Empfang von **wissenschaftlichen Förderpreisen** besondere Richtlinien. In einem Rundschreiben hat das BMI (AZ: D I 3 - 210170/1) verfügt, dass Auszeichnungen im Bereich der „zweckfreien“ Grundlagenforschung nicht als genehmigungspflichtig im Sinne des § 70³ BBG einzustufen sind. Entsprechendes gilt für Gastgeschenke von Partnereinrichtungen, die keinerlei finanziellen Bezug aufweisen.

6. Hinweise auf mögliche Korruptionsverstrickungen

Natürlich gibt es kein Patentrezept, um korruptives Verhalten zu identifizieren. Es gibt jedoch Anhaltspunkte, bei denen Sie als Beschäftigter näher Hinsehen sollten. Im Zweifel treten Sie mit der Ansprechperson für Korruptionsprävention in Kontakt. Korruptionsindikatoren können sein:

³ Außer Kraft am 12. Februar 2009 durch [Artikel 17 Absatz 11 Satz 2 des Gesetzes vom 5. Februar 2009](#) (BGBl. I S. 160) ersetzt durch den § 71 BBG.

- ein sich plötzlich ändernder Lebensstil, z. B. Anschaffung sehr teurer Gegenstände
- dauernde Anwesenheit trotz Krankheit, weil der Mitarbeiter vermeiden will, dass man ihm auf die Schliche kommt
- Vertragsabschlüsse für DESY mit ungünstigeren Bedingungen, weil eine Bevorzugung stattgefunden hat
- fehlende Transparenz in Entscheidungswegen, zur Verschleierung des wirklichen Beweggrunds
- Mitnahme von Vorgängen nach Hause, zur Vermeidung von Nachvollziehbarkeit
- Umgehung öffentlicher Ausschreibungen, zur Bevorzugung eines Bieters
- auch Vorgesetzte können korrupt sein. Oft zeichnen Sie sich durch einen auffallend dominanten Führungsstil aus, um zu vermeiden, dass man ihre Entscheidungen hinterfragt.

Keiner dieser Punkte bedingt zwingend ein korruptives Verhalten, aber jeder von Ihnen ist angehalten, sensibel auf sein Umfeld zu reagieren.

Direktorium DESY