

→ **Muster für die Erstellung einer  
Dienstanweisung zur Vorbeugung  
von Korruption und zum Schutz  
der Mitarbeiterinnen und Mitarbei-  
ter**

# INHALTSVERZEICHNIS

## **Muster für die Erstellung einer Dienstanweisung zur Vorbeugung von Korruption und zum Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Vorwort	3
1. Allgemeines	4
2. Definitionen	4
3. Korruptionsgefährdete Bereiche / Gefährdungsanalyse	5
3.1 Gefährdungsatlas / Besonders korruptionsgefährdete Arbeitsplätze	6
4. Zuständigkeiten für spezielle Aufgaben nach dem KorruptionsbG	7
4.1. Korruptionsschutzbeauftragte bzw. Korruptionsschutzbeauftragter	7
4.2. Nebentätigkeiten und Hinweise bei Ausscheiden aus dem Dienst	7
4.3. Vergabewesen	7
4.4. Förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen	7
4.5. Rotation	8
5. Ethik- und Verhaltensregeln	8
6. Korruptionsindikatoren	9
7. Verhalten bei Korruptionsverdacht	10
8. Vier-Augen-Prinzip	11
9. Sponsoring	11
10. Geltungsbereich	14
11. Inkrafttreten	14
Anlage 1 - Fragen und Antworten zum Thema Korruptionsprävention	15
Anlage 2 - Niederschrift über die förmliche Verpflichtung	20
Anlage 3 - Wertgrenzen	22
Anlage 4 - Muster Sponsoringvertrag	23
Anlage 5 - Anti-Korruptionserlass	27

## Vorwort

Am 01. März 2005 trat das Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämpfungsgesetz - KorruptionsbG) in Kraft. Das Gesetz zur Änderung des KorruptionsbG wurde am 01. Juni 2022 beschlossen.

Der Stellenwert der Korruptionsbekämpfung soll durch dieses Gesetz stärker betont werden. Kommunen, die bisher noch keine allgemeingültigen Regelungen zur Korruptionsprävention eingeführt haben, empfehlen wir dringend dies nachzuholen. Ein durch Korruption verursachter Imageschaden wirkt sich massiv auf die Kommune und die kommunale Verwaltung aus. Von Einzelpersonen begangene Straftaten werden im Bewusstsein der Allgemeinheit zumeist auf sämtliche Mitarbeitende einer Dienststelle übertragen. Deshalb ist der Korruptionsgefahr mit allen nur möglichen Mitteln entgegenzutreten. Ziel jeder Verwaltungsführung sollte daher sein, geeignete Regelungen zu schaffen bzw. zu erhalten, damit Korruption gar nicht erst entstehen kann.

Mit dem vorliegenden Muster einer Dienstanweisung zur Korruptionsprävention bieten wir eine Hilfestellung zur Erstellung einer individuellen Dienstanweisung. Einen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt die gpaNRW nicht. Ob und wie eine Kommune z.B. einen Korruptionsschutzbeauftragten oder eine Korruptionsschutzbeauftragte bestellt, liegt in deren eigenem Ermessensspielraum. Unsere Praxiserfahrung zeigt aber, dass die Kommunen Korruptionsprävention effektiver und nachhaltiger betreiben, wenn eine Person für die notwendige Sensibilisierung verantwortlich ist.

Neben dem Erlass einer Dienstanweisung sollten die Kommunen noch weitere vorbeugende Maßnahmen treffen. Hierzu gehört die Durchführung einer Schwachstellenanalyse, möglichst unter Einbeziehung aller Mitarbeitenden. Ebenso sollten in regelmäßigen Abständen mit den in den gefährdeten Bereichen tätigen Beschäftigten Gespräche über diese Thematik geführt und notwendige Sicherheitsmaßnahmen ergriffen werden.

Das nachfolgende Muster enthält Regelungsvorschläge; also einen Rahmen zur eigenen Ausgestaltung einer Dienstanweisung. Diese können je nach den örtlichen Gegebenheiten übernommen oder entsprechend abgeändert bzw. ergänzt werden.

Wir empfehlen, den Erhalt und das Befolgen der Dienstanweisung zur Vorbeugung von Korruption von allen Beschäftigten durch Unterschrift bestätigen zu lassen.

Der Runderlass des Innenministeriums vom 09. Dezember 2022 „Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung (Anti-Korruptionserlass)“ ist in diese Muster-Dienstanweisung mit eingeflossen.

Herne, den 14.03.2023

## 1. Allgemeines

Zur Umsetzung des am 01. März 2005 in Kraft getretenen und am 01. Juni 2022 novellierten Gesetzes zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung (Korruptionsbekämpfungsgesetz – KorruptionsbG) sowie zur Zusammenfassung weiterer Regelungen zur Korruptionsprävention werden nachfolgend die Definitionen und Handlungsanweisungen in dieser Dienstanweisung erläutert.

Aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung nimmt diese Dienstanweisung auf verschiedene Regelungen des Erlasses zur „Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung“ (RdErl. IM NRW v. 09.12.2022 – MBI.NRW 2022 S. 1034) Bezug. Der genannte Runderlass – nachfolgend als „Anti-Korruptionserlass“ bezeichnet - ist bei der <<Musterkommune>> anzuwenden, soweit in dieser Dienstanweisung keine abweichenden Regelungen getroffen sind. Der Anti-Korruptionserlass ist der Dienstanweisung als Anlage beigefügt und beinhaltet u. a. die Definition der nachfolgend verwendeten Begrifflichkeiten.

Die Bürgerinnen und Bürger der Kommune <<Musterkommune>> haben einen Anspruch darauf, dass die Mitarbeitenden der Verwaltung ihre Aufgaben nach Recht und Gesetz, also unparteiisch und gerecht erfüllen. Dies entspricht dem öffentlich-rechtlichen Selbstverständnis der Kommunalverwaltung als Dienstleisterin für die Allgemeinheit. Deshalb darf in der Öffentlichkeit keinesfalls der Eindruck entstehen, dass persönliche Beziehungen oder etwaige Vorteile die Entscheidungen der Beschäftigten beeinflussen können.

Korruption untergräbt bei den Bürgerinnen und Bürgern das Vertrauen in eine gerechte Aufgabenerfüllung. Um sie wirksam zu verhindern, muss deshalb bereits jeder Anschein vermieden werden, dass die Mitarbeitenden der Kommune <<Musterkommune>> für persönliche Vorteile in Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung empfänglich sein könnten. Mit den nachfolgenden Richtlinien sollen allen Mitarbeitenden der Kommune <<Musterkommune>> die bestehenden Bestimmungen erneut bewusstgemacht und notwendige ergänzende Regelungen geschaffen werden, um eine einheitliche Handhabung zu gewährleisten.

Die folgende Dienstanweisung erhebt nicht den Anspruch, dass allein durch ihre Existenz Korruption verhindert werden kann. Jedoch soll eine Sensibilisierung aller Beschäftigten für dieses Thema erzielt werden. In erster Linie sollen sie darüber informiert werden, wie man sich gegen Korruptionsversuche wehren kann oder mit einem bestehenden Korruptionsverdacht umgehen sollte. Dies dient vor allem auch dem Schutz aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

## 2. Definitionen

Korruption hat viele Gesichter. Eine allgemein gültige Definition gibt es dafür nicht, auch nicht im Strafrecht. Im allgemeinen Sprachgebrauch steht der Begriff der Korruption sowohl für strafbare Handlungen wie „Vorteilsannahme“ oder „Bestechlichkeit“ (u.a. §§ 331, 332 StGB) als auch für ein bestimmtes ethisch und moralisch verwerfliches Verhalten.

Aus strafrechtlicher Sicht kann man Korruption bei öffentlich Beschäftigten umschreiben als ein Handeln oder Unterlassen,

- das strafrechtlich untersagt ist,
- in dessen Verlauf eine amtliche Funktion missbraucht wird,

- bei dem es auf Eigeninitiative oder Veranlassung ankommt,
- welches auf die Gewährung oder Erlangung eines materiellen oder immateriellen Vorteils für sich selbst oder Dritte gerichtet ist.

Korruption kann damit auch bei Handlungen vorliegen, die straf- und dienstrechtlich nicht relevant sind. Um gegen Korruption gewappnet zu sein, muss sich die Kommune nach außen als eine Einheit präsentieren. Wer versucht, durch Bestechung und Korruption die Entscheidung oder das Handeln von Mitarbeitenden der Kommunalverwaltung zu beeinflussen, muss sofort erkennen können, dass Korruption in der Kommune <<Musterkommune>> keinen Platz hat. Dies erreicht die Kommune durch das einheitliche und klar definierte Auftreten der Mitarbeitenden.

Fragen und Antworten zur Korruptionsprävention sind der Anlage 1 zu entnehmen.

### 3. Korruptionsgefährdete Bereiche / Gefährdungsanalyse

Korruption ist in fast allen kommunalen Aufgabenbereichen möglich. Insbesondere dort, wo Verwaltungsstrukturen und -abläufe wenig transparent sind, gibt es Einbruchstellen für Korruption. Aber auch die Konzentration von Verwaltungsvorgängen und Entscheidungen auf Einzelpersonen sowie die Spezialisierung einzelner Verwaltungseinheiten bilden dafür einen guten Nährboden.

Gefährdet durch unrechtmäßige oder unlautere Einflüsse sind insbesondere die Bereiche (auch in rechtlich selbstständigen Organisationen wie Tochtergesellschaften), in denen

- Leistungsbeschreibungen zur Beschaffung von Leistungen erstellt und Aufträge vergeben werden,
- Güter, Dienstleistungen oder Nutzungsrechte beschafft werden,
- Subventionen, Fördermittel oder Zuwendungen bewilligt, abgerechnet oder geprüft werden,
- Haushaltsmittel bewirtschaftet werden,
- über Konzessionen, Genehmigungen, Gebote oder Verbote entschieden wird oder andere Verwaltungsakte erlassen werden,
- Abgaben oder Gebühren etc. festgesetzt und/oder erhoben werden,
- Kontrolltätigkeiten, einschließlich der Überwachung der Erfüllung von Verträgen und der Rechnungsprüfung erbracht werden,
- Vermögensgegenstände (z.B. Immobilien) erworben oder veräußert werden,
- ein Umgang mit dem Geheimschutz unterliegenden oder politisch bedeutsamen Informationen und Daten besteht,
- Tätigkeiten mit häufigen Außenkontakten zur Vorbereitung von Entscheidungen stattfinden oder

- Personalangelegenheiten bearbeitet und dienstrechtliche Entscheidungen getroffen werden.

Wird im Rahmen der nach § 10 KorruptionsbG vorzunehmenden Gefährdungsanalyse festgestellt, dass eine der oben aufgeführten abstrakt korruptionsgefährdeten Tätigkeiten tatsächlich wahrgenommen wird, liegt die Zuordnung einer „Korruptionsgefährdung“ nahe.

Führt die Entscheidung zu erheblichen Vor- oder Nachteilen für Dritte und ist ein Handlungsspielraum im Sinne eines Ermessens- und Beurteilungsspielraums gegeben, kann eine „besondere Korruptionsgefährdung“ anzunehmen sein.

Für Abstufungen bei der Schwere der Korruptionsgefährdung können zusätzlich Begriffe wie mittlere, einfache oder geringe Korruptionsgefährdung gewählt werden. Diese Begriffsbeispiele sind nicht abschließend. Es ist aber darauf zu achten, dass die für die verschiedenen Korruptionsgefährdungsstufen gewählten Begriffe die höhere oder geringere Korruptionsgefährdung des beschriebenen Bereiches unmissverständlich zum Ausdruck bringen. Eine Obergrenze von fünf Korruptionsgefährdungsstufen darf hierbei nicht überschritten werden.

Die Korruptionsgefährdung gilt dabei unabhängig von der Stellung der Mitarbeitenden in der Hierarchie und kann auch den politischen Bereich betreffen.

Die Gefährdungsanalyse ist regelmäßig oder anlassbezogen zu wiederholen. Sie hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass die Bekanntmachung des fortgeschriebenen Gefährdungsatlas (siehe Ziffer 3.1) spätestens fünf Jahre nach der vorherigen Bekanntmachung des Gefährdungsatlas erfolgen kann.

### **3.1 Gefährdungsatlas / Besonders korruptionsgefährdete Arbeitsplätze**

Als Ergebnis der vorzunehmenden Gefährdungsanalyse ist ein Gefährdungsatlas nach Nummer 2.4 des Anti-Korruptionserlasses<sup>1</sup> aufzustellen.

Dabei muss der Gefährdungsatlas die korruptionsgefährdeten Bereiche, den dafür festgestellten Grad der Korruptionsgefährdung und die Begründung der Einstufung als korruptionsgefährdet oder besonders korruptionsgefährdet eindeutig erkennen lassen.

Besonders korruptionsgefährdete Arbeitsplätze sind gemäß § 10 Absatz 2 Satz 1 des KorruptionsbG als solche festzulegen. Die interne Festlegung ist zu dokumentieren. Die Dokumentation ist in der für Personalangelegenheiten zuständigen Organisationseinheit der öffentlichen Stelle vorzuhalten.

Der Gefährdungsatlas und seine Fortschreibungen sind in geeigneter Art und Weise bekannt zu machen.

<sup>1</sup> Runderlass des Innenministeriums vom 09. Dezember 2022 „Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung“

## 4. Zuständigkeiten für spezielle Aufgaben nach dem KorruptionsbG

### 4.1. Korruptionsschutzbeauftragte bzw. Korruptionsschutzbeauftragter

Korruptionsprävention und -bekämpfung ist grundsätzlich Angelegenheit des Hauptverwaltungsbeamten bzw. der Hauptverwaltungsbeamtin. Dazu kann er oder sie sich eines oder einer Beauftragten nach Nummer 7 des Anti-Korruptionserlasses bedienen.

Diese sind Ansprechpersonen für alle korruptionsrelevanten Themen sowie die gesetzlich vorgesehenen Veröffentlichungen. Darüber hinaus sind sie zuständig für die hausinterne Beratung und Sensibilisierung zur Korruptionsprävention. Sie sind verantwortlich für die Durchführung und regelmäßige Evaluierung der Schwachstellenanalyse. Ihnen kann eine Stellvertretung zur Seite gestellt werden.

### 4.2. Nebentätigkeiten und Hinweise bei Ausscheiden aus dem Dienst

Nebentätigkeiten sind gemäß den beamten- und tarifrechtlichen Bestimmungen der Personalabteilung anzuzeigen. Gegebenenfalls ist die Genehmigung nach Nr. 4.2 des Anti-Korruptionserlasses einzuholen. Für die vorgeschriebenen Hinweise bei Ausscheiden aus dem Dienst (§ 9 KorruptionsbG) liegt die Zuständigkeit ebenfalls bei der Personalabteilung.

### 4.3. Vergabewesen

Das Vergabewesen der <<Musterkommune>> wird in einer gesonderten Dienstanweisung<sup>2</sup> geregelt. Die Organisation des Vergabewesens soll dabei auch korruptionspräventive Maßnahmen und Vorkehrungen berücksichtigen.

Auf die Einhaltung der Funktionstrennung zwischen Vergabedurchführung und Maßnahmenbegleitung sowie des Vier-Augen-Prinzips ist bei der Festlegung der Vergabezuständigkeiten zu achten, wobei die Ausgestaltung dem Einzelfall angemessen erfolgen soll.

Der bzw. die Korruptionsschutzbeauftragte kann bei Bedarf unterstützend mitwirken.

### 4.4. Förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen

Im Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales „Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung“ vom 09. Dezember 2022 ist unter Ziffer 3.1 a die förmliche Verpflichtung von Personen, die nicht Amtsträger in Sinne des § 11 StGB sind, angesprochen.

Werden Dritte damit beauftragt, Aufgaben der öffentlichen Verwaltung insbesondere im Zusammenhang mit der Ausschreibung, Vergabe, Überwachung und Abrechnung wahrzunehmen, soll die beauftragte Person gemäß dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nicht beamteter Personen - Verpflichtungsgesetz vom 02. März 1974 - auf die gewissenhafte Erfüllung der Obliegenheiten verpflichtet werden. Damit werden unter anderen die Strafandrohungen der §§ 331

<sup>2</sup> Siehe hierzu z.B. die Muster-Vergabe-Dienstanweisung der gpaNRW

und § 332 StGB (Vorteilsannahme und Bestechlichkeit) sowie § 353 b StGB (Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht) auch gegenüber diesen Personen wirksam.

Die Verpflichtung wird mündlich vorgenommen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen. Über die Verpflichtung ist eine Niederschrift aufzunehmen, die die Verpflichteten mitunterzeichnen. Sie erhalten eine Abschrift der Niederschrift.

Ein Muster für die förmliche Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz befindet sich in der Anlage 2.

#### 4.5. Rotation<sup>3</sup>

Gemäß § 12 Abs. 1 KorruptionsbG dürfen Beschäftigte in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen in der Regel nicht länger als fünf Jahre ununterbrochen eingesetzt werden. Das Personalamt hält daher die Verweildauer der Beschäftigten auf ihren Dienstposten nach und überwacht die Einhaltung des Rotationsgebotes.

Soweit eine Rotation aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen im Einzelfall nicht umsetzbar ist, hat die Kommune Maßnahmen zur Kompensation zu treffen. Diese können beispielsweise in einer verstärkten Dienstaufsicht oder der verpflichtenden Anwendung des Mehr-Augen-Prinzips bestehen.

Das Personalamt dokumentiert die zur Kompensation getroffenen Maßnahmen und meldet diese an die Aufsichtsbehörde.

## 5. Ethik- und Verhaltensregeln

Für eine korrekte und unparteiische Aufgabenerfüllung sind Belohnungen und Geschenke oder sonstige Vergünstigungen nicht legitim. Nach geltendem Recht (§ 3 TVöD, § 59 LBG NRW) dürfen Beschäftigte Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihr Amt oder ihre Tätigkeit nur mit Zustimmung des Hauptverwaltungsbeamten bzw. der Hauptverwaltungsbeamtin annehmen. Zuwiderhandlungen können zu straf-, beamten- und/oder arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen. Die folgenden verbindlichen Verhaltensregeln legen bestimmte Tatbestände generell fest und bieten den Beschäftigten so Handlungssicherheit bei der Korruptionsprävention.

- Die Annahme von Geldgeschenken ist ausnahmslos unzulässig.
- Unaufgefordert und unverzüglich muss eine Unterrichtung der dienstvorgesetzten Führungskraft erfolgen, wenn Geschenke oder Vergünstigungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit von Dritten angeboten werden. Hierbei ist durch den Dienstvorgesetzten auch der oder die Korruptionsschutzbeauftragte einzubinden. Anschließend ist gemeinsam über das weitere Vorgehen zu entscheiden.

<sup>3</sup> Die Regelungen des KorruptionsbG nehmen kleine kreisangehörige Kommunen vom Rotationsgebot aus. Aus unserer Sicht sollten aber auch diese prüfen, ob sie entsprechende Festlegungen treffen.



- Massenwerbeartikel wie Kalender (einfache Ausführung), Kugelschreiber (einfache Ausführung), Schreibblocks, Haftnotizen und ähnliches dürfen, ohne Zustimmung der dienst-vorgesetzten Führungskraft angenommen werden<sup>4</sup>.
- Übliche und angemessene Bewirtung im Rahmen eines dienstlichen Geschäftes oder dienstlich bedingter gesellschaftlicher Verpflichtungen (z.B. offizielle Empfänge, Dienstbesprechungen mit Dritten, Einweihungen, Betriebsbesichtigungen, Richtfeste und Ausstellungseröffnungen) dürfen angenommen werden<sup>5</sup>.
- Alle darüberhinausgehenden Geschenke und Zuwendungen sind mit Hinweis auf diese Dienstanweisung abzulehnen oder zurückzugeben.

Geschenke, die aus der Situation heraus nicht mehr abgewiesen oder zurückgegeben werden können, sind unverzüglich dem Hauptverwaltungsbeamten bzw. der Hauptverwaltungsbeamtin oder alternativ und falls vorhanden der Korruptionsschutzbeauftragten oder dem Korruptionsschutzbeauftragten zuzuleiten. Sie werden entweder von dort zurückgesandt oder einem gemeinnützigen Zweck zugeführt.

## 6. Korruptionsindikatoren

Eine Reihe von Indikatoren können Warnsignale im Hinblick auf Korruptionsgefährdung sein, z.B., wenn sie stark ausgeprägt sind oder häufiger auch in Kombination auftreten. Für sich allein betrachtet haben sie nur eine geringe Aussagekraft und lassen nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen. Die Bewertung von Indikatoren ist daher im Einzelfall mit größter Sorgfalt durchzuführen. Die vielfältigen Erscheinungsformen der Korruption führen dazu, dass Indikatoren-Kataloge, wie im Folgenden beispielhaft dargestellt, nicht den Anspruch auf Vollständigkeit erheben und in unterschiedlichen Gefährdungsbereichen voneinander abweichen können.

### Personenbezogene Indikatoren:

- persönliche Probleme (Sucht, Überschuldung, Frustration, etc.),
- Geltungssucht,
- Dienst nach Vorschrift, mangelnde Identifikation mit der Aufgabe,
- gezielte Umgehung von Kontrollen, Abschottung einzelner Aufgabenbereiche,
- Inanspruchnahme von betrieblichen Einrichtungen, Freizeitanlagen, Ferienwohnungen oder Veranstaltungen der Antragstellenden oder der Bietenden,
- Umgehen von längeren Abwesenheitszeiten mit Vertretungsregelung,
- unerklärlich hoher Lebensstandard.

<sup>4</sup> Hier bietet sich die Angabe einer Wertgrenze von beispielsweise zehn bis 20 Euro an. Solch eine Wertgrenzen-Regelung unterstützt das rechtssichere Handeln der Bediensteten und dient im Zweifelsfall als Entscheidungshilfe.

<sup>5</sup> Auch zur Bewirtung können Sie eine Konkretisierung in Form einer Wertgrenzenregelung von beispielsweise 20 Euro aufnehmen.

### Systembezogene Indikatoren:

- zu große Aufgabenkonzentration auf eine Person,
- unzureichende Kontrollen, zu schwach ausgeprägte Dienst- und Fachaufsicht,
- zu große unkontrollierte Entscheidungsspielräume,
- fehlende oder schwer verständliche Vorschriften,
- fehlende Transparenz und unzureichende Dokumentation von Entscheidungen.

### Passive Indikatoren:

- Ausbleiben von Bürgerschaftsbeschwerden, obwohl mit Widerspruch zu rechnen wäre,
- Ausbleiben von behördlichen Aktionen oder Reaktionen.

## 7. Verhalten bei Korruptionsverdacht

Im Anti-Korruptionserlass vom 09. Dezember 2022 ist unter Ziffer 6 das Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachtes geregelt.

Um eine erfolgreiche Korruptionsbekämpfung zu gewährleisten, müssen alle Stellen zusammenwirken, denen Verhütung, Aufdeckung und Verfolgung korrupter Praktiken möglich ist. Bei konkretem Korruptionsverdacht ist der Hauptverwaltungsbeamte bzw. die Hauptverwaltungsbeamtin sowie beratend der bzw. die Korruptionsschutzbeauftragte unverzüglich zu informieren. An dieser Stelle kann zusätzlich auf die Beratungsverpflichtung der Prüfeinrichtungen (Kommunalaufsicht, LRH, gpaNRW) verwiesen werden (§ 4 KorruptionsbG). Bestehen Verdachtsmomente gegenüber dem Hauptverwaltungsbeamten bzw. der Hauptverwaltungsbeamtin, so ist der allgemeine Vertreter bzw. die allgemeine Vertreterin zu informieren.

Die Meldung eines Korruptionsverdachts kann schriftlich, per E-Mail oder in einem persönlichen Gespräch erfolgen. Eine Umgehung des Dienstweges wirkt sich nicht negativ für die Meldenden aus.<sup>6</sup>

Liegen Anhaltspunkte für Verfehlungen nach § 3 KorruptionsbG vor, so hat die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. der Hauptverwaltungsbeamte die dienstliche Verpflichtung, unmittelbar die Strafverfolgungsbehörden zu unterrichten (§ 3 KorruptionsbG). Die Verwaltung hat die Strafverfolgungsbehörden in ihrer Ermittlungsarbeit zu unterstützen. Mitarbeitende, denen der Sachverhalt bekannt ist, haben strengstes Stillschweigen zu wahren. Sie haben insbesondere alles zu unterlassen, was die Ermittlungen und deren Erfolg gefährden kann. Insbesondere ist es untersagt, eigene Ermittlungen zur Aufklärung des Sachverhaltes ohne Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden zu führen.

Im Fall eines Korruptionsverdachts sind unverzüglich disziplinar- und arbeitsrechtliche Maßnahmen einzuleiten. Schadensersatzansprüche gegen Beschäftigte und/oder Dritte sind in jedem

<sup>6</sup> Siehe hierzu auch das Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG-E)

Fall sorgfältig und umfassend zu prüfen sowie konsequent durchzusetzen. Hierdurch dürfen aber die Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden nicht behindert werden.

## 8. Vier-Augen-Prinzip

§ 11 KorruptionsbG schreibt bei der Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen, deren Auftragswert 500 Euro netto übersteigt, die Anwendung und Dokumentation des Vier-Augen-Prinzips vor. Darüber hinaus ist das Vier-Augen-Prinzip ebenfalls in Bezug auf die Wahl der Vergabeart anzuwenden. Bei beschränkten Ausschreibungen und freihändigen Vergaben sind die Bietendenvorschlagslisten grundsätzlich von einer zweiten Person (Amtsleitung, Fachbereichsleitung) gegenzuzeichnen.

Vertragsverhandlungen über Immobilienan- oder -verkäufe fallen ebenso unter das Vier-Augen-Prinzip wie die Niederschlagung von Forderungen.

In allen sonstigen korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten soll entsprechend verfahren werden.

Das Vier-Augen-Prinzip ist ein geeignetes Mittel zur Korruptionsprävention. Es besagt, dass Mitarbeitende einen Vorgang nicht alleine abschließend bearbeiten dürfen, ohne dass eine weitere Person beteiligt ist. Es kann sowohl vertikal als auch horizontal angewendet werden. Beide Formen können sich im Einzelfall ergänzen. Die Beachtung des Vier-Augen-Prinzips erfolgt in gegenseitiger Verantwortung und stellt eine Kontrolle zum eigenen Schutz und zum Schutz der Kolleginnen und Kollegen dar. Diese Kontrolle ist also kein Anzeichen für mangelndes Vertrauen.

## 9. Sponsoring<sup>7</sup>

Unter Sponsoring wird die finanzielle oder sonstige Unterstützung von Maßnahmen durch Unternehmen gegen eine vertraglich festgelegte Gegenleistung des Gesponserten, wie zum Beispiel die Nennung des Markennamens oder Sponsors, zu Marketingzwecken verstanden. Sponsoring ist somit ein wechselseitiges Geschäft mit Leistung und Gegenleistung. Die öffentliche Stelle erlangt als Sponsoringnehmerin (Gesponserte) eine nachrangige materielle Unterstützung für eine Maßnahme oder ein Projekt, die Sponsoren platzieren im Eigeninteresse ihre Werbebotschaft. Hierzu zählen zum Beispiel die Nennung der Sponsoren in der Öffentlichkeitsarbeit der gesponserten Einrichtung oder der Abdruck des Namens oder des Logos der Sponsoren auf Einladungskarten, Programmheften oder Plakaten zur gesponserten Veranstaltung.

Sponsoring ist damit im Kern ein Verwaltungsgeschäft wie jedes andere – solange und soweit dieses Prinzip gesichert bleibt. Die öffentliche Verwaltung darf sich jedoch nicht unbeschränkt dem Sponsoring öffnen; in manchen Bereichen (z.B. ordnungsbehördliche Aufgaben, Genehmi-

<sup>7</sup> Je nach Stellenwert und Ausgestaltung ihres Sponsoringmanagements können die Kommunen auch eine separate Dienstanweisung zum Sponsoring erlassen.

gungs- und Bewilligungsbehörden) wird Sponsoring nur sehr zurückhaltend oder gar nicht stattfinden können. Die Kommunalverwaltung sorgt dafür, dass Sponsoring in geeigneten Fällen zur Erreichung von Verwaltungszielen beiträgt und nichts mit Begünstigung zu tun hat.

Sponsoring kann nicht nur ein Einfallstor für Verbindungen mit Korruptionshintergrund sein, sondern unmittelbar ein Korruptionsdelikt verwirklichen, sodass es dann eben kein Sponsoring mehr ist, sondern eine Korruptionshandlung. Deshalb ist ein ausreichend sensibler und verantwortungsvoller Umgang mit Sponsoring notwendig. Der Grat zwischen einem legalen und wünschenswerten Sponsoring und einer strafbaren Handlung im Sinne der Korruption ist bisweilen schmal. Dies geht darauf zurück, dass der Gesetzgeber die Korruptionsstraftatbestände im Jahre 1997 in der Weise verschärft hat, dass auch Vorteile zugunsten Dritter vom Verbot der Annahme erfasst sind. Dritte können auch Gebietskörperschaften wie die Kommune <<Musterkommune>> sein.

Zum Schutz beider Sponsoringparteien sind für die Kommunalverwaltung die folgenden Leitlinien zu beachten:

- Sponsoring muss für die Öffentlichkeit erkennbar sein. Eine vollständige Transparenz des Umfangs, der Art von Sponsoring und der Sponsoren ist zur Vermeidung des Anscheins von Befangenheit der öffentlichen Hand unentbehrlich. Die Sponsoren sind vertraglich auf die Veröffentlichung und deren Mindestangaben hinzuweisen. Eine anonymisierte Darstellung ist beim Sponsoring nicht möglich. Potenzielle Sponsoren, die nicht mit einer Veröffentlichung einverstanden sind, sind abzulehnen.
- Erstellen eines Berichts über alle Sponsoringmaßnahmen des vorangegangenen Haushaltsjahres und Berichtsvorlage im Rat bis zum 31. März des aktuellen Jahres. Der Bericht enthält mindestens die Zuwendungsgeber, die Zuwendungen und die Zweckzwecke.
- Sponsoring ist nur zulässig, wenn eine Beeinflussung der Kommune bei ihrer Aufgabewahrnehmung auszuschließen ist. Das Ansehen der Kommune <<Musterkommune>> in der Öffentlichkeit darf keinen Schaden nehmen.
- Sponsoringmittel dürfen nicht entgegengenommen werden, wenn sich die potenziellen Sponsoren zum Zuwendungszeitpunkt oder unmittelbar davor an einem laufenden Ausschreibungsverfahren beteiligt haben oder wenn sie sich in einem laufenden Vertragsverhältnis mit der Kommune <<Musterkommune>> befinden und eine Neuvergabe in unmittelbarer Zeit bevorsteht. Daher ist vor Abschluss eines Sponsoringvertrags eine Abstimmung mit der zentralen Vergabestelle (falls vorhanden) vorzunehmen.
- Zur Vermeidung nachträglicher Belastungen des kommunalen Haushalts durch Steuer nachforderungen sind die steuerlichen Auswirkungen eines Sponsorings frühzeitig zu berücksichtigen und in die Kalkulation einzubeziehen. Einnahmen aus Sponsoring können insbesondere der Umsatz- und Körperschaftsteuer unterliegen. Daher ist vor jedem vertraglichen Abschluss einer Sponsoringmaßnahme die Kämmerei zur steuerlichen Bewertung zu beteiligen.
- Bei der anstehenden Sponsoringmaßnahme handelt es sich um eine nachrangige Finanzierung der Maßnahme bzw. des Projekts.

- Gesponserte Sachmittel sind zu inventarisieren. Ihr Wert ist nach den Bestimmungen des Körperschaftssteuer- bzw. des Einkommenssteuerrechts festzusetzen. Etwaige Wertangaben der Sponsoren sind zu prüfen.
- Folgekosten, die aus dem Sponsoring entstehen, sind durch den Sponsor zu tragen. Sofern dies nicht möglich oder sinnvoll ist, hat die Kommune vor der Annahme von Sponsoringmitteln sicherzustellen, dass für anfallende Folgeausgaben die notwendigen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen (zum Beispiel Wartungskosten für Kfz, Gebühren für Fernsehen, Betriebskosten).
- Bei Sponsoring-Verträgen ist jegliche Haftung auszuschließen bzw. zu begrenzen. Ersatzansprüche der Sponsoren oder Ersatzansprüche dritter Personen aufgrund schuldhaften Verhaltens der Sponsoren sind auszuschließen. Besondere Gefahren im Bereich der Haftung sind zum Beispiel die Beschädigung oder Zerstörung einer zur Verfügung gestellten Sache. Möglich ist auch die Haftung wegen Schäden, die von der zur Verfügung gestellten Sache ausgehen.
- In Sponsoringverträgen sind die Leistungen und Gegenleistungen so konkret wie möglich zu benennen.
- Sponsoringverträge sollten einem wertmäßig festzulegenden, gestaffelten Zustimmungsverfahren unterliegen.<sup>8</sup>
- Liegen mehrere Angebote für Sponsoring vor, so ist auf Neutralität zu achten und zwischen den potenziellen Sponsoren zu wechseln.
- Ein Sponsoringvertrag bedarf der Schriftform.
- Die Laufzeit des Sponsoringvertrages ist genau festzulegen und zu begrenzen. Dabei sollte eine Frist von zwei Jahren nicht überschritten werden.
- Für den Fall, dass die Vertragspartner bzw. Vertragspartnerinnen ihren vertraglichen Pflichten nicht nachkommen, ist in den Sponsoringvertrag eine Kündigungsmöglichkeit aufzunehmen.
- Sponsoringverträge sind (ggf. ab zu bestimmenden Wertgrenzen) der örtlichen Rechnungsprüfung (falls vorhanden) vor Abschluss zur Prüfung vorzulegen.

Für die jeweils zu treffende schriftliche Vereinbarung ist ein Mustervertrag geschaffen worden, der grundsätzlich zu verwenden ist. Die Regelungen dieses Mustervertrages (Anlage 4) schützen beide Sponsoringparteien vor unzureichenden und auch unangebrachten Vereinbarungsinhalten.

<sup>8</sup> Siehe hierzu eine Beispielstaffelung unter Anlage 3

## 10. Geltungsbereich

Die vorstehende Dienstanweisung gilt für den gesamten Bereich der Kommunalverwaltung der <<Musterkommune>> sowie deren eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen gemäß § 6 Abs. 2 EigVO sowie für das Sponsoring an den Schulen in der Trägerschaft der <<Musterkommune>>.

## 11. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit Datum vom .... / mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Der Erhalt und die Kenntnisnahme sind durch alle Beschäftigten durch Unterschrift zu bestätigen. Entsprechende Nachweise werden von den Fachbereichs-/Amtsleitungen geführt.

<<Musterkommune>>, den .....

Der Hauptverwaltungsbeamte bzw. die Hauptverwaltungsbeamtin

## Fragen und Antworten zum Thema Korruptionsprävention

### Was ist Korruption?

Korruption im weiteren Sinne ist der Missbrauch einer amtlichen Funktion zur Erlangung bzw. zum Anstreben eines persönlichen Vorteils (Belohnung, Geschenke, andere Vorteile), der zu einem Schaden oder Nachteil für die Allgemeinheit führt und zugleich zur Verschleierung dieser Handlungsweise.

Unter Korruption im engeren Sinne ist zu verstehen:

### Vorteilsforderung

ist die Forderung eines Vorteils für eine rechtmäßige Diensthandlung.

### Vorteilsannahme

ist die Annahme eines Vorteils für eine rechtmäßige Diensthandlung.

### Bestechlichkeit

Ist die Forderung bzw. die Annahme eines Vorteils für eine pflichtwidrige (unrechtmäßige) Diensthandlung.

Korruption durch öffentliche Bedienstete ist kein Kavaliersdelikt, sondern eine kriminelle Handlung bzw. eine Straftat.

Das Strafgesetzbuch sieht deshalb für Korruptionstatbestände eine Freiheitsstrafe von bis zu fünf Jahren oder Geldstrafen vor. Für Bestechlichkeit ist eine Mindestfreiheitsstrafe von sechs Monaten, in besonders schweren Fällen eine Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren vorgesehen.

### Welche Indikatoren zum Erkennen von Korruption gibt es?

Korruptionsdelikte aufzuklären ist ausgesprochen schwierig. Es gibt - anders als bei sonstigen Straftaten - kein unmittelbares Opfer; es gibt nur Täter - bis hin zu den vorgesetzten Führungskräften, die Amtsdelikte ihrer Untergebenen geschehen lassen.

Anhaltspunkte, die einzeln oder auch in Kombination auf Korruption hinweisen können, sollten erkannt und beobachtet werden. Die folgende - nicht abschließende - Liste zeigt, wie vielseitig "Korruptionssignale" auftreten können:

- plötzlich auffallend veränderter Lebensstil,

- häufiger privater Umgang mit Auftragnehmenden,
- unüblicher (vertrauter) Umgangston mit Unternehmen,
- Nutzung von Einrichtungen oder Fahrzeugen von Auftragnehmenden,
- unerklärliches Eintreten für ein bestimmtes Projekt oder ein bestimmtes Unternehmen,
- Nachgiebigkeit bei Verhandlungen mit Unternehmen,
- wiederholte Bevorzugung bestimmter Unternehmen (Hoflieferanten),
- aufwändige Werbegeschenke,
- Mitnahme von Vorgängen nach Hause,
- Abschottung einzelner Ressorts,
- Aufgabenkonzentration auf eine Person (auf eigenen Wunsch),
- Absonderung, Verschlossenheit,
- Nebentätigkeiten in einem bestimmten dienstlichen Umfeld (z.B. Beratervertrag mit Anbieterfirma),
- Verweigerungshaltung bei beabsichtigter Umsetzung auf eine andere Stelle,
- auffällige Stückelungen des Jahresurlaubs (um Vertretungssituationen zu vermeiden),
- plötzliches Interesse für ein anderes Ressort ohne Zuständigkeit,
- unerklärlicher Meinungswandel,
- Ausbleiben von Beschwerden, wo sie sonst üblich sind,
- fehlende Eingangsstempel,
- direkter Posteingang beim Sachbearbeiter bzw. der Sachbearbeiterin,
- oberflächliche Vorgangsbearbeitung,
- Zurückhaltung von Vorgängen,
- auffallende Abweichungen von der Angebotssumme,
- häufige Nachbesserungen und Rechenfehler in Angebotsunterlagen,
- Umgehen öffentlicher Ausschreibungen,
- fehlende Angebotsvielfalt,
- Vernachlässigung oder Überstrapazieren des Rechts,
- plötzliche Verfahrensbeschleunigung.



## Welche Maßnahmen helfen, Korruption zu vermeiden?

Der folgende Katalog zeigt eine Auswahl von Gegenmaßnahmen, die innerhalb der Verwaltung realisiert werden können und die gleichermaßen hemmend und vorbeugend wirken:

- Dienst- und Fachaufsicht sowie die Fürsorgepflicht durch vorgesetzte Führungskräfte wahrnehmen,
- Wachsamkeit üben bei persönlichen Schwächen wie Sucht, bei teuren Hobbys und Überschuldung,
- Nebentätigkeiten kritisch beurteilen (insbesondere zu möglichen Interessenkollisionen zwischen Haupt- und Nebentätigkeit),
- Korruption sowie die Annahme von Belohnungen und Geschenken zum Thema von Dienstbesprechungen machen,
- Fortbildung von Beschäftigten sowie der vorgesetzten Führungskräfte zu diesem Thema anbieten,
- Transparenz von Arbeitsvorgängen und Entscheidungen herstellen, schriftliche Notizen über Gespräche und Verhandlungen anfertigen,
- auf klare Trennung von Funktionen achten (Beschreibung des Bedarfs, Ausschreibung, Vergabe),
- klare Abgrenzung zwischen Bearbeitungs- und Entscheidungskompetenz herstellen,
- das Vier-Augen-Prinzip anwenden,
- in anfälligen Bereichen zumindest stichprobenweise Entscheidungen überprüfen,
- Personalrotation / Arbeitsplatzwechsel durchführen, soweit möglich und geboten,
- Sicherungskopien bei Angeboten ab einer bestimmten Größenordnung fordern,
- Unternehmerdatei über Zuverlässigkeit, Kostenüberschreitung und Schadensersatzansprüche aufbauen,
- Verdachtsmeldungen annehmen und verfolgen,
- Verstöße ahnden,
- Abweichungen von der Pflicht zur öffentlichen Ausschreibung immer schriftlich im Vergabebericht begründen,
- die Einhaltung von Ermessensentscheidungen prüfen,
- Wachsamkeit bei auffälliger Fürsprache für ein bestimmtes Unternehmen,
- Ergänzung und Mitunterzeichnung der Vorschlagsliste des Bietendenkreises bei beschränkten Ausschreibungen durch die zentrale Vergabestelle (falls vorhanden),
- Leistungsverzeichnisse stets sorgfältig erstellen,

- Wachsamkeit üben, wenn häufig solche Produkte ausgeschrieben werden, die nur von einer begrenzten Anzahl von Bietenden geliefert werden können.

### **Was können Sie tun, um Manipulation und Korruption entgegenzuwirken?**

Korruption in der öffentlichen Verwaltung könnte besser verhindert werden, wenn jede und jeder Einzelne sich die Vermeidung oder Bekämpfung von Korruption zum Ziel setzt. Dies entspricht auch den Pflichten, die alle Beschäftigten bei ihrer Einstellung gegenüber ihrer Dienststelle übernommen haben. Diese Verpflichtungen sind keine leeren Formeln, sondern müssen sich im beruflichen Alltag der oder des Einzelnen widerspiegeln.

Korruptes Verhalten widerspricht diesen Verpflichtungen. Das Ansehen des öffentlichen Dienstes wird durch korruptes Verhalten geschädigt und das Vertrauen in die Unparteilichkeit und Objektivität der Verwaltung wird zerstört.

Alle Beschäftigten haben daher die Aufgabe, durch ihr Verhalten Vorbild für Kolleginnen und Kollegen, vorgesetzte Führungskräfte, Untergebene sowie Bürgerrinnen und Bürger zu sein.

- Seien Sie Vorbild: Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.
- Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich Ihre vorgesetzten Führungskräfte oder den Hauptverwaltungsbeamten bzw. die Hauptverwaltungsbeamtin.
- Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie einen Kollegen oder eine Kollegin als Zeugen bzw. Zeugin hinzu.
- Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann. Das erreichen Sie durch eine nachvollziehbar begründete Dokumentation.
- Achten Sie auf eine Trennung von Dienst und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen können.
- Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Aufdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie Ihre vorgesetzten Führungskräfte oder den Hauptverwaltungsbeamten bzw. die Hauptverwaltungsbeamtin bei Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.
- Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen.
- Wenn Sie in korruptionsgefährdenden Bereichen tätig sind, lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fortbilden.

## Welche Links gibt es zum Thema Korruptionsprävention?

Bei den folgenden Links haben Sie die Möglichkeit, zusätzliche Informationen über Internetseiten anderer Behörden und Institutionen zum Thema Korruptionsprävention und -bekämpfung abzurufen.

Diese Linksammlung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie unterliegt den Veränderungen des Mediums Internet und bedarf daher der ständigen Aktualisierung.

[https://recht.nrw.de/lmi/owa/br\\_validate\\_suche?begriff=Korruptionsbek%E4mpfungsgesetz&sg=0&menu=1&x=16&y=13](https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_validate_suche?begriff=Korruptionsbek%E4mpfungsgesetz&sg=0&menu=1&x=16&y=13)

<https://beck-online.beck.de/Print/CurrentDoc?vpath=bibdata/ges/nrwrderlkorrvoeffvfw/cont/nrwrderlkorrvoeffvfw.htm&printdialogmode=CurrentDoc&hlword=>

Hier finden Sie das Korruptionsbekämpfungsgesetz vom 16. Dezember 2004 und den Runderlass des Ministeriums des Innern vom 09. Dezember 2022.

<https://polizei.nrw/artikel/lagebild-korruption> Hier finden Sie z. B. Lageberichte zur Korruption und Informationen zum Fachdezernat "Korruptions- und Umweltkriminalität".

[www.bmi.bund.de](http://www.bmi.bund.de)

Bundesministerium des Innern und für Heimat: Geben Sie den Suchbegriff >>Korruption<< ein und Sie erhalten nationale und internationale Informationen sowie weitere Links.

<https://difu.de/>

Das Deutsche Institut für Urbanistik: Geben Sie den Suchbegriff >>Korruption<< ein und Sie erhalten weitere nationale und internationale Links.

[www.transparency.de](http://www.transparency.de)

Hierunter erreichen Sie Transparency International (TI), die sich als eine gemeinnützige, parteipolitisch unabhängige Organisation dem globalen Kampf gegen die Korruption verschrieben hat.

## Anlage 2

### Niederschrift

über die förmliche Verpflichtung gemäß dem Gesetz über die förmliche  
Verpflichtung nichtbeamteteter Personen (Verpflichtungsgesetz)

Familienname, Vorname des/der Verpflichteten
Name der Behörde

Herr/Frau \_\_\_\_\_ wurde am \_\_\_\_\_ auf die gewissenhafte  
Erfüllung der Obliegenheiten gemäß § 1 des Verpflichtungsgesetzes verpflichtet und auf die  
strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hingewiesen.

Diese Verpflichtung hat zur Folge, dass bei etwaigen Straftaten folgende Vorschriften des  
Strafgesetzbuches anzuwenden sind:

- § 133 Abs. 3                      Verwahrungsbruch
- § 201 Abs. 3                      Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes
- § 203 Abs. 2, 4, 5                Verletzung von Privatgeheimnissen
- § 204                                Verwertung fremder Geheimnisse
- §§ 331, 332, 335                 Vorteilsannahme und Bestechlichkeit
- § 336                                Unterlassen der Diensthandlung
- § 353 b                              Verletzung des Dienstgeheimnisses
- § 97 b Abs. 2 i. V. m.  
  §§ 94–97                            Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses
- § 355                                Verletzung des Steuergeheimnisses
- § 357                                Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat
- § 358                                Nebenfolgen

Er/Sie hat eine Ausfertigung dieser Niederschrift erhalten.

Genehmigt und unterschrieben:

I. A.

-----

-----

(Unterschrift des/der Verpflichteten)

(Unterschrift <<Musterkommune>>)

### Anlage 3

Beispiel für eine Zuständigkeitsregelung nach Wertgrenzen für die Entscheidung über Sponsoring

Wert des Sponsorings	Entscheidung durch	Prüfung durch
Bis 2.000 Euro netto	zuständige Dezernatsleitung, alternativ die Hauptverwaltungsbeamtin/ den Hauptverwaltungsbeamten	
Bis 10.000 Euro netto	zuständigen Fachausschuss	örtliche Rechnungsprüfung
Über 10.000 Euro netto	den Rat	örtliche Rechnungsprüfung

# Muster

# SPONSORINGVERTRAG

zwischen

---

(nachfolgend als „Sponsor“ bezeichnet)

und der Kommune <<Musterkommune>>

vertreten durch den Hauptverwaltungsbeamten/die Hauptverwaltungsbeamtin

(nachfolgend als „Gesponserte“ bezeichnet)

Präambel (Projektbeschreibung):

## 1. Leistungen des Sponsors

Der Sponsor unterstützt die Kommune <<Musterkommune>> bei der Durchführung bzw. Mitwirkung nachfolgender Maßnahme / Veranstaltung mit einem Betrag in Höhe von                      Euro:

*Die Leistungen sollten nach Möglichkeit detailliert aufgeführt werden. Bei Geldleistungen angeben, ob der Betrag zzgl. Umsatzsteuer geschuldet wird. Sach- und Dienstleistungen sind so konkret wie möglich zu bezeichnen bzw. beschreiben.*

Die Gesponserte ist umsatzsteuerpflichtig JA/NEIN

## 2. Leistungen des Gesponserten

Die Kommune <<Musterkommune>> verpflichtet sich zur Durchführung folgender Maßnahmen:

...

*Genauere Beschreibung von Art, Umfang und Dauer der Leistung erforderlich. Die steuerlichen Auswirkungen der jeweiligen Werbemaßnahmen sind zu berücksichtigen. Beispiele für Gegenleistungen können sein: Abdruck des Namens oder des Logos des Sponsors auf Plakaten oder Einladungskarten, Veranstaltungshinweise in Programmheften, Nennung des Sponsors auf einer behördeneigenen Webseite, Nennung des Sponsors in einem Grußwort, einer Danksagung, in der Öffentlichkeitsarbeit des Gesponserten, Gestattung eines Grußworts des Sponsors bei der gesponserten Veranstaltung, Teilnahme des Sponsors bei einer Pressekonferenz.*

Maßnahme / Veranstaltung und Vertragsdauer:

.....  
.....

### **3. Eigentumsübergang bei Sachleistungen**

Werden nach Ziffer 1 Sachleistungen geschuldet, gehen diese mit Übergabe an die Gesponserte in deren Eigentum über.

### **4. Vertragsdauer, Kündigung**

Der Vertrag gilt nur für die unter Ziffer 1 genannte Maßnahme und den genannten Zeitraum (max. 2 Jahre). Eine stillschweigende Verlängerung des Vertrages erfolgt nicht.

### **5. Kündigung aus wichtigem Grund**

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes haben beide Vertragsparteien das Recht zur fristlosen Kündigung dieses Vertrages.

Ein wichtiger Grund ist dann gegeben, wenn die Vertragsparteien trotz mündlicher Aufforderung ihren unter Ziffer 1 und 2 genannten Verpflichtungen nicht nachkommen oder wenn das in der Präambel beschriebene Projekt aufgrund unvorhersehbarer und/oder unabwendbarer Ereignisse nicht durchgeführt werden kann (z.B. wegen des Bestehens eines Sicherheitsrisikos).

Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Fällt die gesponserte Veranstaltung aus Gründen aus, die die Gesponserte nicht zu vertreten hat, ist die Gesponserte nur dann zur Rückgewähr bereits erhaltener Leistungen des Sponsors verpflichtet, soweit sie diese nicht schon zweckgebunden verbraucht hat.

### **6. Nebenkosten**

Entstehen für die Durchführung der unter Ziffer 1 und 2 genannten Leistungen zusätzliche Kosten, werden diese vom Sponsor getragen.



## 7. Haftung

Die Haftung der Parteien ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt, sofern es sich nicht um Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt und auch keine wesentlichen Vertragspflichten betroffen sind.

Erbringt der Sponsor eine Sachleistung, hat die Gesponserte im Falle eines Mangels einen Anspruch auf Beseitigung des Mangels oder auf Lieferung einer mangelfreien Sache entsprechend § 439 BGB; ersatzweise wird der Sponsor etwaige Ansprüche gegenüber Dritten an die Gesponserte abtreten.

Erbringt der Sponsor eine Dienstleistung, hat die Gesponserte im Falle einer mangelhaften Leistung einen Anspruch auf Beseitigung der Mängel bzw. auf Ersatzvornahme auf Kosten des Sponsors. Der Haftungsausschluss für leichte Fahrlässigkeit (s.o.) gilt in diesem Falle nicht.

Die Gesponserte übernimmt keine Gewähr dafür, dass die vereinbarten Werbeaktivitäten die vom Sponsor angestrebte Wirkung erzielen.

## 8. Fälligkeit der Leistung des Sponsors

Die Leistung des Sponsors wird bis zum ...../ innerhalb von ..... Tagen nach Abschluss des Sponsoringvertrags erbracht.

## 9. Zahlungen

Sämtliche nach Ziffer 1 vorgesehenen Geldleistungen sind entsprechend der vereinbarten Zahlungsfristen ausschließlich an die Kommunalkasse <<Musterkommune>>, IBAN..... BIC: ..... unter Angabe der Buchungsstelle..... einzuzahlen.

## 10. Transparenz

Der Sponsor erklärt sich damit einverstanden, dass die folgenden Informationen gespeichert und in einem Bericht der <<Musterkommune>> veröffentlicht werden:

- Name und ggf. Anschrift der Parteien,
- Form (Geld, Sachmittel, Dienstleistungen; ggf. mit kurzer Beschreibung), Wert und Zweck der nach Ziffer 1 vereinbarten Leistung des Sponsors,
- nach § 2 vereinbarte Gegenleistung der Gesponserten.

Der Sponsor erklärt sich ferner damit einverstanden, dass die o.g. Informationen gegenüber Dritten bekanntgegeben werden dürfen, sofern die Gesponserte aus rechtlichen Gründen dazu verpflichtet ist.

## 11. Verantwortliche Ansprechpersonen

Verantwortliche Ansprechperson beim Sponsor ist...

Verantwortliche Ansprechperson beim Gesponserten ist...

## 12. Sonstige Vereinbarungen

...

## 13. Schlussbestimmungen

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für Änderungen des Schriftformerfordernisses selbst. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

Der Vertrag ist zweifach auszufertigen. Jede Partei erhält eine Ausfertigung.

Soweit einzelne Teile dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der Vereinbarung insgesamt nicht beeinträchtigt.

Beide Vertragsparteien vereinbaren schon jetzt, dass sie in diesem Falle eine wirtschaftlich sinnvolle Ergänzung vornehmen werden, die den Interessen der Vertragsparteien am nächsten kommt. Entsprechendes gilt für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist <<Musterkommune>>.

<<Musterkommune>>, den

Kommune <<Musterkommune>>

Der Hauptverwaltungsbeamte / die Hauptverwaltungsbeamtin

I.A. / I.V.

\_\_\_\_\_

Unterschriften Gesponserte

\_\_\_\_\_

Unterschrift Sponsor

**Verhütung und Bekämpfung von Korruption  
in der öffentlichen Verwaltung  
(Anti-Korruptionserlass)  
Runderlass  
des Ministeriums des Innern,  
zugleich im Namen des Ministerpräsidenten  
und aller Landesministerien  
Vom 9. Dezember 2022**

1

**Allgemeines**

1.1

**Geltungsbereich**

Dieser Erlass gilt für die Behörden, Einrichtungen, Landesbetriebe und Sondervermögen des Landes, soweit sie Verwaltungsaufgaben wahrnehmen auch für den Landesrechnungshof, den oder die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit sowie die Organe der Rechtspflege (Gerichte, Staatsanwaltschaften, Vollzugsanstalten, Jugendarrestanstalten und Gnadenstellen). Für bestimmte Bereiche getroffene restriktivere Regelungen bleiben unberührt.

1.2

**Korruption**

Kennzeichnend für korruptive Praktiken sind vor allem der Missbrauch einer amtlichen Funktion und die Erlangung oder das Anstreben von materiellen oder immateriellen Vorteilen für sich oder Dritte unter in der Regel gleichzeitiger Verschleierung dieser Handlungsweisen. Dritte in diesem Sinne können neben Privatpersonen auch ein Verein, eine juristische Person oder eine Personengesellschaft sein, ohne dass es auf eine Mitgliedschaft der Handelnden ankommt, insbesondere aber auch eine öffentlich-rechtliche Stelle, wie zum Beispiel die Anstellungskörperschaft. Von den in amtlicher Funktion Handelnden oder Dritten erlangte oder angestrebte Vorteile können beispielsweise Geld-, Sach- und Dienstleistungen, Gutscheine, die kostenlose Nutzung von Gegenständen und Geräten, sonstige Vergünstigungen wie Preisnachlässe und kostenlose oder preisgünstige Teilnahme an Veranstaltungen sein. Das Strafrecht kennt keine übergreifende Korruptionsstrafvorschrift, sondern sanktioniert das mit Korruption verbundene Unrecht in verschiedenen Straftatbeständen. Relevante strafrechtliche Korruptionsdelikte des Strafgesetzbuches in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. November 1998 (BGBl. I S.

3322), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11. Juli 2022 (BGBl. I S. 1082) geändert worden ist, im Folgenden StGB, und der Abgabenordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 2002 (BGBl. I S. 3866; 2003 I S. 61), die zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 12. Juli 2022 (BGBl. I S. 1142) geändert worden ist, im Folgenden AO, sind insbesondere

- a) § 108e StGB Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern,
- b) § 299 StGB Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr,
- c) § 299a StGB Bestechlichkeit im Gesundheitswesen,
- d) § 299b StGB Bestechung im Gesundheitswesen,
- e) § 300 StGB Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr und im Gesundheitswesen,
- f) § 331 StGB Vorteilsannahme,
- g) § 332 StGB Bestechlichkeit,
- h) § 333 StGB Vorteilsgewährung,
- i) § 334 StGB Bestechung,
- j) § 335 StGB Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung und
- k) § 335a StGB Ausländische und internationale Bedienstete.

In Verbindung mit diesen Delikten häufig begangene Begleitdelikte sind

- a) § 203 StGB Verletzung von Privatgeheimnissen,
- b) § 258a StGB Strafvereitelung im Amt,
- c) § 261 StGB Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte
- d) § 263 StGB Betrug,
- e) § 264 StGB Subventionsbetrug,
- f) § 265b StGB Kreditbetrug,
- g) § 266 StGB Untreue,
- h) § 267 StGB Urkundenfälschung,
- i) § 298 StGB Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen,
- j) § 348 StGB Falschbeurkundung im Amt,
- k) § 353b StGB Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht,
- l) § 357 StGB Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat und

m) § 370 AO Steuerhinterziehung.

2

## **Bestimmung, Einstufung und Dokumentation korruptionsgefährdeter und besonders korruptionsgefährdeter Bereiche und Arbeitsplätze**

2.1

### **Zu betrachtende Bereiche**

Vor der Festlegung der korruptionsgefährdeten und besonders korruptionsgefährdeten Bereiche gemäß § 10 Absatz 2 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes vom 16. Dezember 2004 (GV. NRW. S. 706), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 14. September 2021 (GV. NRW. S. 1072) geändert worden ist, benennen die Leitungen der öffentlichen Stellen die zu betrachtenden Bereiche. Soweit es nach der Struktur des Aufbaus und der Zuständigkeiten der öffentlichen Stellen möglich ist, sind die Bereiche aufgabenbezogen festzulegen. Hierbei können die zur Organisation der Arbeitsabläufe einer öffentlichen Stelle vorhandenen Arbeitsgrundlagen wie der Geschäftsverteilungsplan, der Aktenplan, die Leistungen eines Produkt- und Leistungskatalogs oder die Geschäftsprozesse zur Abgrenzung der in einer öffentlichen Stelle vorhandenen Bereiche herangezogen werden. In der Summe bilden die so benannten Bereiche den gesamten Aufgabenbestand einer öffentlichen Stelle ab. Ist eine aufgabenbezogene Betrachtung wegen der Struktur der öffentlichen Stelle, etwa in sehr kleinen öffentlichen Stellen ohne nennenswertes Spektrum unterschiedlicher Aufgaben, entweder nicht sinnvoll oder nicht möglich, kann die Betrachtung hilfsweise auch arbeitsplatzbezogen erfolgen. In diesem Fall ist der Arbeitsplatz als Bereich im Sinne des Korruptionsbekämpfungsgesetzes anzusehen. Mischformen, in denen öffentliche Stellen sowohl über Organisationseinheiten verfügen, in denen eine aufgabenbezogene Betrachtung zu erfolgen hat, als auch solche Organisationseinheiten vorhanden sind, die sinnvoll nur arbeitsplatzbezogen betrachtet werden können, sind denkbar.

2.2

### **Korruptionsgefährdete Tätigkeiten**

Gefährdet durch unrechtmäßige oder unlautere Einflüsse sind insbesondere

- a) die Erstellung von Leistungsbeschreibungen zur Beschaffung von Leistungen,
- b) die Beschaffung von Gütern, Dienstleistungen oder Nutzungsrechten,
- c) die Bewilligung, Abrechnung oder Prüfung von Subventionen, Fördermitteln oder Zuwendungen,
- d) die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln,
- e) die Einzelfallentscheidungen über Konzessionen, Genehmigungen, Gebote oder Verbote,
- f) die Festsetzung oder Erhebung von Abgaben,
- g) die Ausübung von Kontrolltätigkeiten, einschließlich der Überwachung der Erfüllung von Verträgen und der Rechnungsprüfung,
- h) der Umgang mit dem Geheimschutz unterliegenden oder politisch bedeutsamen Informationen und Daten,
- i) die Veräußerung oder der Erwerb von Vermögensgegenständen, zum Beispiel Immobilien,
- j) Tätigkeiten, bei denen häufige Außenkontakte zur Vorbereitung von Entscheidungen stattfinden oder

k) die Bearbeitung von Personalangelegenheiten und das Treffen dienstrechtlicher Entscheidungen.

## 2.3

### **Feststellung der Korruptionsgefährdung (Gefährdungsanalyse)**

Die Einschätzung, ob und in welchem Maße Tätigkeiten in einem Bereich nach Nummer 2.1 korruptionsgefährdet sind, ist unabhängig von der die Aufgabe wahrnehmenden Person zu treffen. Sie beruht allein auf objektiven, aufgabenbezogenen Merkmalen. Wird im Rahmen der nach § 10 Absatz 2 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes vorzunehmenden Gefährdungsanalyse festgestellt, dass in einem Bereich eine der in Nummer 2.2 aufgeführten korruptionsgefährdeten Tätigkeiten tatsächlich wahrgenommen wird, liegt die Feststellung einer Korruptionsgefährdung nahe.

Für die Bereiche, die als korruptionsgefährdet eingestuft werden, ist weiter zu prüfen, ob sie besonders korruptionsgefährdet sind. Dazu ist zunächst festzustellen, ob das Verwaltungshandeln in diesen Bereichen mit erheblichen materiellen oder immateriellen Vor- oder Nachteilen für Dritte verbunden ist. Nur wenn dies der Fall ist, kommt eine besondere Korruptionsgefährdung in Betracht. Ein Indiz für die Erheblichkeit von Vor- oder Nachteilen ist, wenn der Geldwert des Vor- oder Nachteils – gegebenenfalls auch verteilt über mehrere bereits absehbare Vorgänge in einem längeren Zeitraum – 10 000 Euro übersteigt. Bei immateriellen Vorteilen, wie beispielsweise der Erlangung von Informationen im Sinne von Nummer 2.2 Buchstabe h oder der Erteilung einer Genehmigung oder drohenden immateriellen Nachteilen wie dem Erlass eines belastenden Verwaltungsaktes, ist regelmäßig vom Überschreiten der Erheblichkeitsschwelle auszugehen. Die Bewertung der Erheblichkeit von Vor- oder Nachteilen oder der Unerheblichkeit von Vor- oder Nachteilen trotz Vorliegens von Indizien nach den Sätzen 7 und 8 ist mit einer nachvollziehbaren Begründung im Gefährdungsatlas nach Nummer 2.4 zu dokumentieren.

Ein Automatismus, wonach ein Zusammentreffen einer der in Nummer 2.2 genannten Tätigkeiten mit einem erheblichen Vor- oder Nachteil stets eine besondere Korruptionsgefährdung zur Folge hat, besteht nicht. Vielmehr ist eine weitere Bewertung vorzunehmen, ob eine besondere Korruptionsgefährdung vorliegt, weil bei einer Tätigkeit eine Reihe von Gefährdungsmerkmalen zusammentreffen.

Dabei ist insbesondere zu betrachten, ob

- a) sich das Verwaltungshandeln an eine Person des Privatrechts richtet,
- b) diese Person an dem Ergebnis des Verwaltungshandelns ein Interesse hat, das nach allgemeiner Lebenserfahrung Anlass für eine Korruptionsstraftat geben kann,
- c) abschließende Entscheidungen mit der tatsächlichen Möglichkeit zur Beeinflussung des Ergebnisses getroffen werden,
- d) bei den Verfahren wirksame und vorgeschriebene Sicherungsmaßnahmen durch von außen bindende Rechtsvorschriften in Form von Gesetzen, Verordnungen und landesweit geltenden Verwaltungsvorschriften fehlen,
- e) es in der Vergangenheit zu Ermittlungsverfahren, Disziplinarverfahren oder Beanstandungen von Prüfinstanzen im Zusammenhang mit Verfehlungen im Sinne des § 3 Absatz 1 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes gekommen ist,
- f) es bei der Tätigkeit regelmäßig zu persönlichen Vor-Ort-Kontakten unter vier Augen kommt,
- g) bei der Tätigkeit Kontroll- oder Überwachungstätigkeiten mit Außendiensten durchgeführt werden,
- h) an Beschaffungsverfahren mitgewirkt wird,

i) die Tätigkeit mit einem Zugriff auf Informationen im Sinne von Nummer 2.2 Buchstabe h verbunden ist, die einen wirtschaftlichen oder bedeutsamen immateriellen Wert für Dritte haben oder

j) das Verwaltungshandeln mit Ermessens- und/oder Beurteilungsspielräumen verbunden ist. Treffen mindestens sieben der beschriebenen Merkmale auf die zu bewertende Tätigkeit zu und ist die Tätigkeit mit erheblichen Vor- und Nachteilen für Dritte verbunden, soll von einer besonderen Korruptionsgefährdung des Bereichs, in dem die Tätigkeit anfällt, ausgegangen werden. Je nach den örtlichen Begebenheiten der öffentlichen Stelle können in dem Katalog des Satzes 12 aufgeführte Merkmale außer Betracht bleiben oder weitere Merkmale in die Betrachtung einbezogen werden. Wird hiervon Gebrauch gemacht, setzt die Festlegung einer besonderen Korruptionsgefährdung voraus, dass mindestens drei Viertel der in dem Katalog der öffentlichen Stelle beschriebenen Merkmale bei der zu bewertenden Tätigkeit festzustellen sind. Die zur Bewertung der konkreten Korruptionsgefährdung herangezogenen Merkmale und die Begründung für die Einstufung als besonders korruptionsgefährdet beziehungsweise für die Ablehnung einer solchen Einstufung sind im Gefährdungsatlas nachvollziehbar zu dokumentieren. Zu beachten ist, dass bereits vorhandene oder einzurichtende Sicherungsmaßnahmen, die nicht unter Satz 12 Buchstabe d fallen, keinen Einfluss auf die Einstufung zur Korruptionsgefährdung einer Tätigkeit haben.

## 2.4

### Gefährdungsatlas

Der als Ergebnis der Gefährdungsanalyse aufzustellende Gefährdungsatlas muss die korruptionsgefährdeten Bereiche, den dafür festgestellten Grad der Korruptionsgefährdung und die Begründung der Einstufung als korruptionsgefährdet oder besonders korruptionsgefährdet eindeutig erkennen lassen. In öffentlichen Stellen mit korruptionsgefährdeten und besonders korruptionsgefährdeten Bereichen sind im Einklang mit § 10 Absatz 2 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes mindestens zwei Kategorien korruptionsgefährdeter Bereiche festzulegen. Weitere Abstufungen innerhalb der korruptionsgefährdeten, aber nicht besonders korruptionsgefährdeten Bereiche sind zulässig und denkbar, um eine unterschiedlich intensive Anwendung der Kontrollmechanismen nach Nummer 3.5 zu begründen und nachvollziehbar zu machen. Für die einzelnen Abstufungen können beispielsweise Begriffe wie mittlere, einfache oder geringe Korruptionsgefährdung gewählt werden. Diese Begriffsbeispiele sind nicht abschließend. Es ist aber darauf zu achten, dass die für die verschiedenen Korruptionsgefährdungsstufen gewählten Begriffe die höhere oder geringere Korruptionsgefährdung des beschriebenen Bereiches unmissverständlich zum Ausdruck bringen. Eine Obergrenze von fünf Korruptionsgefährdungsstufen darf nicht überschritten werden.

Der erste Gefährdungsatlas auf der Grundlage dieses Runderlasses ist spätestens zwei Jahre nach seinem Inkrafttreten zu erstellen. Der Gefährdungsatlas und seine Fortschreibungen sind in der öffentlichen Stelle in geeigneter Art und Weise bekannt zu machen.

## 2.5

### Übergangsregelung

Eine zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Runderlasses bei einer öffentlichen Stelle begonnene Gefährdungsanalyse kann noch nach der zu Beginn der Arbeiten an der Gefährdungsanalyse gewählten Methodik abgeschlossen und als Grundlage des Gefährdungsatlas der öffentlichen Stelle herangezogen werden. Wird von dieser Übergangsregelung Gebrauch gemacht, ist ein Gefährdungsatlas nach Maßgabe der Vorschriften dieses Runderlasses spätestens drei Jahre nach Inkrafttreten dieses Runderlasses zu fertigen und in der öffentlichen Stelle bekannt zu machen.

## 2.6

### **Aktualisierung der Gefährdungsanalyse und des Gefährdungsatlas**

Die Gefährdungsanalyse ist wiederkehrend zu wiederholen. Sie hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass die Bekanntmachung des fortgeschriebenen Gefährdungsatlas spätestens fünf Jahre nach der vorherigen Bekanntmachung des Gefährdungsatlas erfolgen kann. Im Falle von Um- oder Neuorganisationen innerhalb einer öffentlichen Stelle sind die betroffenen Bereiche unmittelbar mit dem Inkrafttreten der Organisationsmaßnahme einer Gefährdungsanalyse zu unterziehen, sofern die Um- oder Neuorganisation zu einem neuen Zuschnitt der nach Nummer 2.1 betrachteten Bereiche führt. Das Ergebnis der Gefährdungsanalyse ist in den aktuell geltenden Gefährdungsatlas einzupflegen. Eine solche Änderung des Gefährdungsatlas hat keinen Einfluss auf den Fristenlauf des Satzes 2. In Bereichen, in denen seit der letzten Gefährdungsanalyse keine organisatorischen Änderungen eingetreten sind, kann sich die Wiederholung der Gefährdungsanalyse auf die Frage beschränken, ob sich die nach Nummer 2.1. bis 2.3 maßgeblichen Verhältnisse seit der letzten Gefährdungsanalyse geändert haben.

## 2.7

### **Betroffene Arbeitsplätze**

Alle Arbeitsplätze in einem besonders korruptionsgefährdeten Bereich, auf denen eine der Tätigkeiten gemäß Nummer 2.2 ausgeübt wird, gelten als besonders korruptionsgefährdete Arbeitsplätze und sind gemäß § 10 Absatz 2 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes als solche festzulegen. Die interne Festlegung ist zu dokumentieren. Die Dokumentation ist in der für Personalangelegenheiten zuständigen Organisationseinheit der öffentlichen Stelle vorzuhalten, der die Umsetzung des Rotationsgebots gemäß § 12 Absatz 1 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes obliegt.

## 2.8

### **Verfahrensdokumentation**

Alle in den Nummern 2.1 bis 2.3, 2.6 und 2.7 beschriebenen Verfahrensschritte sind einschließlich der für das Vorgehen der öffentlichen Stelle tragenden Gründe in einer Art und Weise zu dokumentieren, dass sie im Falle einer Prüfung durch die in § 2 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes genannten Prüfeinrichtungen lückenlos nachzuvollziehen sind.

Im Rahmen ihrer Zuständigkeiten können die Prüfinstanzen auch die Ausübung der Fach- und Dienstaufsicht durch die aufsichtsführenden Behörden und Einrichtungen im Hinblick auf die Umsetzung des Korruptionsbekämpfungsgesetzes prüfen. Die aufsichtsführenden Behörden



und Einrichtungen dokumentieren zu diesem Zweck die Erfüllung ihrer Aufsichtspflichten.

### 3

#### **Maßnahmen zur Prävention**

Die dem Grad der jeweils gegebenen Korruptionsgefährdung entsprechenden Maßnahmen zur Prävention gemäß § 10 Absatz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes sind auf der Grundlage der Gefährdungsanalyse aller in einem Bereich anfallenden korruptionsgefährdeten Tätigkeiten zu treffen. Die Maßnahmen sind für jeden Bereich spezifisch festzulegen und zu dokumentieren. Dies zielt auf korruptionspräventive Maßnahmen, die nicht gesetzlich vorgegeben sind. Die bereits kraft Gesetzes geltenden Maßnahmen, insbesondere das Vieraugenprinzip bei Beschaffungen im Wert über 500 Euro ohne Umsatzsteuer gemäß § 11 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes und das Rotationsgebot für Beschäftigte in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen gemäß § 12 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes, gelten unabhängig davon, ob sie gegebenenfalls nachrichtlich in der Dokumentation nochmals festgeschrieben werden. Dies gilt ebenso für spezialrechtliche Regelungen für bestimmte Bereiche. Zu wirksamen Präventionsmaßnahmen können sich die öffentlichen Stellen von den für sie zuständigen Prüfeinrichtungen beraten lassen, § 4 in Verbindung mit § 2 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes. Nachfolgend werden Hinweise zu einigen für die Korruptionsprävention maßgeblichen Handlungsfeldern und den dort zu verankernden Präventionsmaßnahmen gegeben.

#### 3.1

##### **Sensibilisierung der Beschäftigten**

Korruption kommt auf allen hierarchischen Ebenen vor. Um die Bereitschaft der Beschäftigten zu fördern, Korruption offen anzusprechen oder aufzudecken und um Korruptionsanfälligkeit zu mindern, sind fortlaufende Sensibilisierungsmaßnahmen erforderlich. Dazu gehören unter anderem:

- a) die Stärkung des Problem- und Verantwortungsbewusstseins der Beschäftigten,
- b) die Stärkung des Unrechtsbewusstseins für korruptive Handlungen,
- c) eine umfassende und für Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger obligatorische Unterweisung der Beschäftigten aller Hierarchieebenen über die einschlägigen Regelungen, wie zum Beispiel über das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken an Beschäftigte oder einen Dritten, die Genehmigung von Nebentätigkeiten und die bei Verstößen zu erwartenden Sanktionen sowie
- d) die Information der Vorgesetzten über die verfügbaren Kontroll- und Aufsichts- sowie Sanktionsmöglichkeiten und -pflichten.

Insbesondere bieten sich dazu folgende Möglichkeiten an:

- a) Aushändigung dieses Erlasses im Zusammenhang mit der Ablegung des Diensteides beziehungsweise der Verpflichtung,
- b) ausführliche, praxisnahe Information der Beschäftigten in korruptionsgefährdeten Bereichen durch die Führungskräfte oder besonders fortgebildete Beschäftigte,
- c) interne Öffentlichkeitsarbeit, zum Beispiel durch Rundschreiben, Broschüren mit geltenden Regelungen sowie Praxisbeispielen und die
- d) Behandlung des Themas „Korruption“ in Mitarbeiterbesprechungen und Personalversammlungen.

Die im Einzelfall getroffenen Maßnahmen, zum Beispiel die Aushändigung dieses Runderlasses an Beschäftigte oder deren Unterrichtung über die einschlägigen Regelungen, sind zu dokumentieren.

### 3.2

#### **Aus- und Fortbildung**

Korruptionsprävention und -bekämpfung sollen Bestandteil der Aus- und Fortbildung sein. Formen der Korruption und die Maßnahmen der Korruptionsprävention sowie -bekämpfung sind angemessen zu behandeln. Vorrangig ist besonderer Wert auf die Fortbildung von Führungskräften, Antikorruptionsbeauftragten im Sinne der Nummer 7 und Bediensteten in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen zu legen.

### 3.3

#### **Rotation, Personalentwicklungs- und Verwendungskonzeption**

Beschäftigte, die auf einem besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsplatz fünf Jahre ununterbrochen eingesetzt wurden, unterliegen gemäß § 12 Absatz 1 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes grundsätzlich einem Rotationsgebot. Die Rotation erfolgt vorrangig durch die Um- oder Versetzung der den Arbeitsplatz bekleidenden Person. Ist eine Um- oder Versetzung nicht möglich, kann die Rotation auch durch die Verlagerung der Zuständigkeit für die besonders korruptionsgefährdete Tätigkeit auf den Arbeitsplatz einer anderen Person erfolgen. Hilfsweise ist in dem Fall auch der Tausch gleichartiger besonders korruptionsgefährdeter Tätigkeiten zwischen zwei Beschäftigten denkbar, wenn dies mit einem Wechsel der konkreten Zuständigkeiten dieser Beschäftigten verbunden ist und es nicht möglich ist, den Arbeitsplatz im Zuge der Verlagerung von Zuständigkeiten gänzlich von besonders korruptionsgefährdeten Tätigkeiten freizuhalten. Dieser Tausch kann beispielsweise durch den Tausch von Aufgabengebieten, die nach den Anfangsbuchstaben der Namen der Adressaten des Verwaltungshandelns oder nach Regionen definiert sind, erfolgen. Dabei muss ausgeschlossen sein, dass trotz Wechsel der Buchstabengruppen oder der regionalen Zuständigkeiten auf der Seite der Adressaten des Verwaltungshandelns identische Kontaktpersonen wie zum Beispiel Handlungsbevollmächtigte oder Vertreterinnen beziehungsweise Vertreter juristischer Personen auftreten. Wird die Rotation durch Verlagerung der Zuständigkeit bewirkt, kann dem Rotationsgebot nach weiteren fünf Jahren nur durch eine Um- oder Versetzung Genüge getan werden.

Für besonders korruptionsgefährdete Bereiche sollen im Rahmen von Personalentwicklungskonzepten feste Verwendungszeiten festgelegt werden, die den Zeitraum von fünf Jahren in der Regel nicht überschreiten.

Zwingende Gründe, aus denen vom Rotationsgebot gemäß § 12 Absatz 2 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes abgewichen wird, können insbesondere sein:

- a) eine eingeschränkte Verwendungsmöglichkeit aufgrund einer auf bestimmte Tätigkeiten ausgerichteten Vor- und Ausbildung der bediensteten Person,
- b) die mangelnde Möglichkeit zur Durchführung der Rotationsmaßnahme aufgrund der Größe der Dienststelle und eines entsprechend kleinen Personalkörpers oder
- c) besoldungs- oder tarifrechtliche Hindernisse.

In den Fällen, in denen nach Maßgabe des § 12 Absatz 2 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes von dem Fünf-Jahres-Zeitraum abgewichen wird, ist für eine besonders ausgeprägte

Dienst- und Fachaufsicht und aktenkundig nachzuweisende Anwendung von Kontrollmechanismen zu sorgen.

Die Mitteilungspflicht in Bezug auf die Beschäftigten, bei denen vom Rotationsgebot abgewichen wird, und die zwingenden Gründe für die Abweichung im Sinne des § 12 Absatz 2 Satzes 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes hat die öffentliche Stelle mindestens durch einen jährlichen Bericht gegenüber der Dienstaufsichtsbehörde zu erfüllen.

### 3.4

#### **Führungsverantwortung**

Vorgesetzte üben ihre Führungsverantwortung und Dienst- und Fachaufsicht konsequent aus und achten auf Korruptionsindikatoren. Dies können sein:

- a) systembezogene Indikatoren, zum Beispiel Aufgabenkonzentration auf eine Person, unzureichende Kontrollen,
- b) personenbezogene Indikatoren, zum Beispiel persönliche Probleme, gezielte Umgehung von Kontrollen, unerklärlich hoher Lebensstandard, oder
- c) passive Indikatoren, zum Beispiel Ausbleiben von Reaktionen Dritter auf Vorkommnisse, bei denen dies zu erwarten wäre.

Vorgesetzte sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst und verhindern, dass die einen Korruptionsverdacht anzeigenden Beschäftigten in eine Abseitsposition gedrängt werden. Sie kennen die korruptionsgefährdeten und die dem Rotationsgebot des § 12 Absatz 1 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes unterliegenden besonders korruptionsgefährdeten Bereiche der Organisationseinheit, für die sie Führungsverantwortung tragen. Den dort eingesetzten Beschäftigten ermöglichen sie durch vorausschauende organisatorische Maßnahmen und Personalentwicklungsmaßnahmen die Rotation spätestens nach fünf Jahren.

### 3.5

#### **Kontrollmechanismen**

In korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten sind geeignete Kontrollmechanismen umzusetzen, die die Dienst- und Fachaufsicht sowie eine konsequente Ausübung der Führungsverantwortung unterstützen und stärken. Diesem Zweck können beispielsweise dienen:

- a) intensive Vorgangskontrollen insbesondere durch Kontrollen an vorher festgeschriebenen Prozessschritten im Vorgangsablauf,
- b) Wiedervorlagen,
- c) die Überprüfung der Ermessensausübung,
- d) die Einrichtung von Innenrevisionen,
- e) die Herausgabe von Prüfrastern und Checklisten oder ähnlicher Hilfsmittel zur Darstellung eines ordnungsgemäßen Vorgangsablaufs,
- f) die Erstellung von Prozessbeschreibungen zur Standardisierung von Verfahrensabläufen,
- g) die Standardisierung wiederkehrender Vorgangsabläufe unter Einsatz von Informationstechnik, die die automatische Erfassung von Auffälligkeiten ermöglicht,
- h) die Trennung der Verfahrensschritte Planung, Vergabe und Abrechnung,
- i) die Einführung einer rechnergestützten Vorgangskontrolle,
- j) eine regelmäßige Schulung der in korruptionsgefährdeten Bereichen eingesetzten Bediensteten zum Thema Korruptionsprävention,
- k) ein regelmäßiges Berichtswesen,

l) eindeutige Zuständigkeitsregelungen sowie  
m) eine genaue und vollständige Dokumentation der Vorgänge, einschließlich der vorgangsrelevanten mündlichen Erklärungen und Informationen.  
Nummer 2.8 Satz 1 ist auf die Umsetzung der Kontrollmechanismen entsprechend anzuwenden.

### 3.6

#### **Vieraugenprinzip**

Eine Sonderrolle unter den Kontrollmechanismen zur Korruptionsprävention nimmt das Vieraugenprinzip ein, dessen Einsatz gemäß § 11 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes gesetzlich geregelt ist. Bei Beschaffungsvorgängen ist die Einhaltung des Vieraugenprinzips ab einem Beschaffungswert von mehr als 500 Euro ohne Umsatzsteuer gemäß § 11 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes für die Entscheidung über die Beschaffung obligatorisch. Aber auch bei sonstigen korruptionsgefährdeten Tätigkeiten sollen Entscheidungen gemäß § 11 Satz 2 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes unter Anwendung des Vieraugenprinzips getroffen werden. Die Vorgabe des § 11 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes gilt nur für die zu treffenden Entscheidungen, wie beispielsweise Verwaltungsakte, Zuschlagserteilungen, Vertragsabschlüsse, Vermögensverfügungen oder sonstige vorgangsabschließende Maßnahmen. Entscheidungsvorbereitende Arbeitsschritte werden von § 11 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes nicht erfasst. Die Ergebnisse dieser Arbeitsschritte, wie zum Beispiel Aktenvermerke, werden jedoch häufig bei der Anwendung des Vieraugenprinzips für die Entscheidung beizuziehen sein. Ein Abweichen vom Vieraugenprinzip ist nur in Ausnahmefällen denkbar etwa, wenn Tätigkeiten auf eine Einzelperson zugeschnitten sind, wie das beispielsweise bei Einzelstreifen oder der Unterrichtserteilung regelmäßig der Fall ist. Soweit das Vieraugenprinzip einzuhalten ist, ist seine Anwendung schriftlich oder elektronisch zu dokumentieren. Mündliche Absprachen genügen nicht, auch nicht in der Form, dass die handelnde Person schriftlich vermerkt, eine andere Person mündlich unterrichtet zu haben. Es ist stets ein schriftlicher oder elektronischer Sichtvermerk der bestätigenden Person beziehungsweise eine Freigabe durch die bestätigende Person in einem elektronischen Workflow erforderlich.

### 4

#### **Hinweise auf weitere Regelungen**

Besonderes Augenmerk ist auf die in den Nummern 4.1 und 4.2 genannten Vorschriften zu richten.

#### 4.1

##### **Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen**

Gemäß § 42 des Beamtenstatusgesetzes vom 17. Juni 2008 (BGBl. I S. 1010), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 28. Juni 2021 (BGBl. I S. 2250) geändert worden ist, im Folgenden BeamtStG, dürfen Beamtinnen und Beamte – auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses – in Bezug auf ihr Amt keine Belohnungen, Geschenke oder sonstigen Vorteile für sich oder eine dritte Person fordern, sich versprechen lassen oder annehmen. Gemäß Nummer 6 Satz 1 der VV zu §§ 42 BeamtStG/59 LBG NRW der Verwaltungsvorschriften zur Ausführung des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) und des Landesbeamtengesetzes (LBG NRW) vom

10. November 2009 (MBI. NRW. 2009 S. 532), die zuletzt durch Verwaltungsvorschrift vom 2. Juni 2015 (MBI. NRW. S. 392) geändert worden sind, darf die Beamtin oder der Beamte eine Zuwendung ausnahmsweise annehmen, wenn die vorherige Zustimmung der dienstvorgesetzten Stelle vorliegt oder wenn die Zuwendung nach Nummer 8 der VV zu §§ 42 BeamStG/59 LBG als stillschweigend genehmigt anzusehen ist. Weitere Einzelheiten zur Zustimmung und stillschweigenden Genehmigung regeln die auf § 42 Absatz 1 Satz 2 BeamStG sowie § 59 des Landesbeamtengesetzes NRW vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642) in der jeweils geltenden Fassung, im Folgenden LBG NRW, zurückgehenden Nummern 6.1 bis 8.4 der VV zu §§ 42 BeamStG/59 LBG NRW. Zu den für Tarifbeschäftigte geltenden Bestimmungen siehe im Einzelnen § 3 Absatz 3 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder vom 12. Oktober 2006 (MBI. NRW. S. 696), im Folgenden TV-L, in der jeweils geltenden Fassung.

## 4.2

### **Nebentätigkeiten**

Bereits im Rahmen des Verfahrens zur erstmaligen Genehmigung einer Nebentätigkeit von Beamtinnen oder Beamten, siehe im Einzelnen §§ 49 ff. LBG NRW und die dazu ergangene Nebentätigkeitsverordnung vom 21. September 1982 (GV. NRW. S. 605, ber. S. 689) in der jeweils geltenden Fassung, muss geprüft werden, ob der Anschein entstehen kann, dass sich durch die Ausübung der beantragten Nebentätigkeit dienstliche und private Interessen überschneiden und damit eine objektive, gerechte und sachliche Erledigung der Dienstgeschäfte nicht mehr gewährleistet ist. Bei der Prüfung von Anträgen auf eine Genehmigung von Nebentätigkeiten in korruptionsgefährdeten Bereichen ist ein strenger Maßstab anzulegen. Die Sätze 1 und 2 gelten im Hinblick auf die gemäß § 3 Absatz 4 TV-L bestehenden Befugnisse zur Untersagung oder Erteilung von Auflagen für entgeltliche Nebentätigkeiten von Tarifbeschäftigten entsprechend. Für Nebentätigkeitsgenehmigungen von Beamtinnen oder Beamten gilt eine zeitliche Begrenzung auf maximal fünf Jahre. Sie kann unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden und sie erlischt bei der Versetzung zu einer anderen Dienststelle. Die Genehmigung ist zu versagen, wenn die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigen kann. Ergibt sich nach der Erteilung der Genehmigung eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen, so ist die Genehmigung zu widerrufen.

## 5

### **Sponsoring**

Unter Sponsoring versteht man im Allgemeinen die Zuwendung von Geld oder geldwerten Vorteilen, zumeist Sach- und beziehungsweise oder Dienstleistungen, durch Private (Sponsorinnen oder Sponsoren) an eine Einzelperson, eine Gruppe von Personen, eine Organisation oder Institution (Gesponserte), mit der regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden. Auf die konkrete Bezeichnung „Sponsoring“ kommt es indes nicht an. Sponsoren im Sinne von Satz 1 können auch öffentliche Einrichtungen, zum Beispiel Krankenkassen im Rahmen eines Gesundheitstages, sein. Die nachfolgenden Regelungen gelten für unentgeltliche Zuwendungen Privater, insbesondere Spenden und sonstige Schenkungen, an die Landesverwaltung entsprechend.

### 5.1

#### **Zulässigkeit von Sponsoring**

Die öffentliche Verwaltung darf sich nicht unbeschränkt dem Sponsoring öffnen, in manchen Bereichen, zum Beispiel Polizei oder Staatsanwaltschaft, wird Sponsoring nur sehr zurückhaltend oder gar nicht stattfinden können. Sponsoring kann aber in geeigneten Fällen zur Erreichung von Verwaltungszielen beitragen.

Mit dem Sponsoring dürfen keine rechtswidrigen Ziele verfolgt werden. Sponsoring muss mit dem Verwaltungszweck vereinbar sein. Bei der Anwendung von Sponsoring sind daher folgende Aspekte zu beachten:

- a) Sponsoring muss für die Öffentlichkeit erkennbar sein, das heißt, Art und Umfang des Sponsorings und der Sponsorinnen oder Sponsoren sind vollständig transparent zu machen;
- b) es darf nicht der Eindruck entstehen, die Dienststellen oder ihre Beschäftigten ließen sich bei ihren Aufgaben oder bei der Vergabe öffentlicher Aufträge von den Interessen der Sponsorin oder des Sponsors leiten;
- c) es ist zur Wahrung der Objektivität und Neutralität der öffentlichen Verwaltung auszuschließen, dass die Sponsorin oder der Sponsor Vorgaben für die Erledigung der öffentlichen Aufgabe macht oder sonst hierauf Einfluss nimmt;
- d) das Ansehen des Staates in der Öffentlichkeit darf keinen Schaden nehmen;
- e) liegen mehrere Angebote für Sponsoring vor, ist auf Neutralität zu achten;
- f) sollen die Sponsorleistungen einem bestimmten oder einer konkreten Mehrzahl von Beschäftigten zugutekommen, sind die Vorschriften zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken zu beachten.

Bei der Entscheidung, ob Sponsoring im Einzelfall vertretbar ist, sind folgende weitere Aspekte zu berücksichtigen:

- a) im Zusammenhang mit Sponsoring dürfen keine Zusatz- oder Folgeausgaben entstehen, die dem Willen des Haushaltsgesetzgebers zuwiderlaufen;
- b) wenn die Sponsorin oder der Sponsor erbrachte Leistungen zum Beispiel als Betriebsausgaben oder Spenden steuerlich geltend machen kann, finanzieren letztlich alle staatlichen Ebenen über Steuermindereinnahmen die gesponserten Leistungen mit;
- c) je nach Art und Umfang kann Sponsoring eine wirtschaftliche Tätigkeit darstellen, die der Körperschafts-, Gewerbe- und Umsatzsteuerpflicht unterliegt.

Die vorstehenden Aspekte zum Sponsoring lassen die auf die verfassungsrechtlichen Besonderheiten des staatlichen Hochschulbereichs nach Artikel 16 der Verfassung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 28. Juni 1950 (GV. NRW. S. 127), die zuletzt durch Gesetz vom 30. Juni 2020 (GV. NRW. S. 644) geändert worden ist, abgestimmten ergänzenden Regelungen des hierfür zuständigen Ressorts unberührt.

## 5.2

### Sponsoringvertrag

Art und Umfang der Leistungen der Sponsorin oder des Sponsors und der Empfängerin oder des Empfängers sind in einem Sponsoringvertrag festzulegen. Für den Sponsoringvertrag ist grundsätzlich die Schriftform zu wählen. Soweit dies im Einzelfall aus besonderen Gründen nicht angemessen ist, sind die Gründe hierfür und der Inhalt des mündlich geschlossenen Vertrages in einem Aktenvermerk darzulegen. Die Beziehungen zwischen den Sponsorinnen oder Sponsoren und der Landesregierung beziehungsweise unmittelbarer Landesverwaltung werden aus Gründen der öffentlichen Transparenz im Internetangebot des für Inneres zuständigen Ministeriums listenartig und jeweils über einen Zeitraum von in der Regel einem Jahr veröffentlicht. Im Sponsoringvertrag ist deshalb darauf hinzuweisen, dass im Folgejahr der Sponsorenleistung der Name der Sponsorin oder des Sponsors, die jeweilige Art der Sponsoringleistung

(Sachleistung, Dienstleistung, Geldleistung), ihr Wert in Euro und der konkrete Verwendungszweck durch das für Inneres zuständige Ministerium veröffentlicht werden. Durch Unterzeichnung des Sponsoringvertrages stimmt die Sponsorin oder der Sponsor der Veröffentlichung zu. Die Zustimmung zur Veröffentlichung erfolgt unbeachtlich der tatsächlichen Veröffentlichung ab einer Bagatellgrenze von 1 000 Euro. Erfolgt der Sponsoringvertrag mündlich, ist im Aktenvermerk auf die Unterrichtung der Sponsorin oder des Sponsors und ihre oder seine ausdrückliche Zustimmung hinsichtlich der Veröffentlichung hinzuweisen. Ein Exemplar des Vermerkes ist der Sponsorin oder dem Sponsor vor Leistungserbringung auszuhändigen beziehungsweise zu übersenden.

Lehnt die Sponsorin oder der Sponsor die Veröffentlichung ab, so kommt ein Sponsoringvertrag nicht zustande. Der Sponsoringvertrag unterliegt dem Zustimmungsvorbehalt der obersten Fachaufsichtsbehörde. Diese kann die Befugnis delegieren.

### 5.3

#### **Meldepflicht**

Staatskanzlei und Ministerien melden jährlich die für die Veröffentlichung jeweils erforderlichen Vertragsinformationen der einzelnen Sponsoringmaßnahmen in ihrem Geschäftsbereich dem für Inneres zuständigen Ministerium jeweils zum 15. Februar des folgenden Jahres.

### 6

#### **Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachtes**

Um eine erfolgreiche Korruptionsbekämpfung zu gewährleisten, müssen alle Stellen zusammenwirken, denen Verhütung, Aufdeckung und Verfolgung korruptiver Praktiken möglich ist. Liegt ein Anfangsverdacht im Sinne des § 152 Absatz 2 der Strafprozessordnung in der Fassung

der Bekanntmachung vom 7. April 1987 (BGBl. I S. 1074, 1319), die zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 25. März 2022 (BGBl. I S. 571) geändert worden ist, auf eine Korruptionsstraftat vor, sind die Leiterin oder der Leiter der öffentlichen Stelle unverzüglich zu unterrichten. Dies gilt nicht, wenn gegen die Leiterin oder den Leiter selbst ein solcher Verdacht besteht. Ein durch Tatsachen begründeter Verdacht einer Korruptionsstraftat kann im Anwendungsbereich des § 37 Absatz 2 Nummer 3 BeamStG auch der von der obersten Landesbehörde für den jeweiligen Geschäftsbereich benannten Stelle (siehe <https://www.im.nrw/themen/verwaltung/strukturenund-aufgaben/schutz-vor-korruption/ansprechstellen>) unmittelbar ohne Einhaltung des Dienstweges mitgeteilt werden.

Die Leiterin oder der Leiter der öffentlichen Stelle hat dem Landeskriminalamt zur Erfüllung der Anzeigepflicht nach § 3 Absatz 1 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes frühestmöglich – unter gleichzeitiger Information der vorgesetzten Behörde oder Einrichtung – Tatsachen anzuzeigen, die Anhaltspunkte für die Begehung einer der in § 3 Absatz 1 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes genannten Verfehlungen darstellen können. Die gleichzeitige Anzeige an die örtlich zuständige Staatsanwaltschaft, in den Fällen des § 108e StGB an die Generalstaatsanwaltschaft Düsseldorf, bleibt unbenommen. Die Anhaltspunkte müssen es als möglich erscheinen lassen, dass eine verfolgbare Straftat vorliegt, bloße Vermutungen reichen hierfür nicht aus. An diese Anhaltspunkte können allerdings keine übertriebenen Anforderungen gestellt werden, weil die Erforschung des Sachverhalts gerade die Aufgabe des Ermittlungsverfahrens ist. Zweifel an der Richtigkeit des Verdachts rechtfertigen ein Absehen von der Anzeige

nicht. Es genügt bereits die geringe Wahrscheinlichkeit des Vorliegens einer der in § 3 Absatz 1 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes genannten Straftaten. Die Nichteinhaltung der Verpflichtung zur Anzeigenerstattung kann sowohl dienstrechtliche als auch strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Besteht Unsicherheit über das Überschreiten der Schwelle vorliegender Anhaltspunkte im Sinne des § 3 Absatz 1 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes, kann das Landeskriminalamt zur Beratung kontaktiert werden, ohne dass hierin zwangsläufig eine Anzeige im Sinne des § 3 Absatz 1 Satz 1 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes zu sehen ist. Begründen die Anhaltspunkte nach Einschätzung des Landeskriminalamtes noch keinen hinreichenden Anfangsverdacht, so löst die Kontaktaufnahme auch nicht die polizeiliche Ermittlungspflicht nach dem Legalitätsprinzip des § 152 Absatz 2 der Strafprozessordnung aus. Nach Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden obliegt diesen die weitere Aufklärung des Sachverhalts. Die mitteilende Stelle wirkt bei der weiteren Aufklärung der Sache weiterhin mit. Unberührt davon bleiben etwaige disziplinarische Ermittlungen durch die Dienstvorgesetzte beziehungsweise den Dienstvorgesetzten.

Wird wegen Anzeichen von Korruption zunächst verwaltungsintern ermittelt, ist darauf zu achten, dass spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden nicht gefährdet werden, etwa dadurch, dass Tatbeteiligte gewarnt werden. § 77e StGB bleibt unberührt.

Alle öffentlichen Stellen haben die Strafverfolgungsbehörden auf deren Ersuchen hin, insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmen, sowie bei Bedarf einzelfallorientiert und unter Berücksichtigung der Belange der ersuchten Dienststelle auch mit fachkundigem und geeignetem Personal, zu unterstützen. Die durch die Verfassung für das Land Nordrhein-Westfalen zugewiesene Stellung des Landesrechnungshofs bleibt unberührt. Maßnahmen im Rahmen des Dienst- beziehungsweise Arbeitsrechts gegen betroffene Beschäftigte sind von der zuständigen Stelle zu prüfen. Soweit Geheimnisträgerinnen oder Geheimnisträger betroffen sind, haben die zuständigen Dienstvorgesetzten auch die Geheimschutzbeauftragten zu informieren. Die zuständigen Vorgesetzten haben in Korruptionsfällen umgehend die zur Vermeidung eines drohenden Schadens erforderlichen Maßnahmen einzuleiten. Eine verwaltungsgerechte Abwicklung sowie die rechtzeitige Geltendmachung von Schadenersatz- und Entschädigungsleistungen sind sicherzustellen. In allen Fällen von Korruption, auch unterhalb der Strafbarkeitsschwelle, sind disziplinar- und arbeitsrechtliche Mittel mit Nachdruck anzuwenden.

## 7

### **Antikorruptionsbeauftragte**

Alle öffentlichen Stellen, die nicht über eine Innenrevision verfügen, richten Antikorruptionsbeauftragte ein, die der Leitung und den Bediensteten der öffentlichen Stelle als Ansprechstelle zu allen Fragen des Korruptionsbekämpfungsgesetzes und den in den Nummern 1 bis 6 dieses Runderlasses behandelten Themen dienen. Die als Antikorruptionsbeauftragte eingesetzte Person muss bei der öffentlichen Stelle beschäftigt sein. Es ist ein angemessener Stellenanteil zur Aufgabenerledigung anzusetzen.

## 8

### **Anwendungsempfehlung**

Den Gemeinden und Gemeindeverbänden und den ihnen zuzuordnenden Bereichen wird, soweit hierzu nicht bereits eine Verpflichtung besteht, empfohlen, diesen Runderlass entsprechend anzuwenden.



## **9**

### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

#### **9.1**

##### **Inkrafttreten**

Dieser Runderlass tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

#### **9.2**

##### **Außerkrafttreten**

Gleichzeitig mit dem Inkrafttreten dieses Runderlasses tritt der Runderlass „Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung“ vom 20. August 2014 (MBI. NRW. S. 486) außer Kraft.

MBI. NRW. 2022 S. 1034.