

**Normgeber:** Innenministerium  
**Aktenzeichen:** IV 116  
**Erlassdatum:** 30.11.2012  
**Fassungsvom:** 30.11.2012  
**Gültig ab:** 01.01.2013  
**Gültig bis:** 31.12.2017

**Quelle:**   
**Gliederungs-Nr:** 4532.3  
**Normen:** § 40 BeamStG, § 41 BeamStG, § 42 BeamStG, § 70 LBG  
**Fundstelle:** Amtsbl SH 2013, 2

**Richtlinie "Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung Schleswig-Holstein" (Anti-Korruptionsrichtlinie Schl.-H.)**

**Nichtamtliches Inhaltsverzeichnis**

- 1 Allgemeines
- 2 Korruption
- 3 Maßnahmen in der Landesverwaltung
- 4 Vergaben
- 5 Korruptionsverdacht
- 6 Sponsoring
- 7 Inkrafttreten
- 8 Anlagen

**Richtlinie „Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung in der Landesverwaltung Schleswig-Holstein“ (Anti-Korruptionsrichtlinie Schl.-H.)**

Gl.Nr. 4532.3

**Fundstelle:** Amtsbl. Schl.-H. 2013 S. 2

Bekanntmachung des Innenministeriums  
vom 30. November 2012 — IV 116 —

Inhaltsübersicht:

- |     |                   |
|-----|-------------------|
| 1   | Allgemeines       |
| 1.1 | Vorbemerkungen    |
| 1.2 | Anwendungsbereich |
| 2   | Korruption        |

- 2.1 Begriff
- 2.2 Gesetzliche Regelungen
  - 2.2.1 Strafrecht
  - 2.2.2 Dienst- und Arbeitsrecht
- 2.3 Korruptionsgefährdete Bereiche
- 2.4 Anzeichen für Korruption
- 2.5 Verhütung von Korruption
  
- 3 Maßnahmen in der Landesverwaltung
  - 3.1 Personal
    - 3.1.1 Diensteid/Gelöbnis
    - 3.1.2 Personalauswahl und Begrenzung der Verwendungszeiten
    - 3.1.3 Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
    - 3.1.4 Verhaltenskodex
    - 3.1.5 Aus- und Fortbildung
    - 3.1.6 Führungsverantwortung
  - 3.2 Weitere Regelungen
    - 3.2.1 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen
    - 3.2.2 Nebentätigkeiten
  - 3.3 Kontrollmechanismen
    - 3.3.1 Verbesserung der Abläufe
    - 3.3.2 Dienst- und Fachaufsicht
    - 3.3.3 Interne Revision
  
- 4 Vergaben
  - 4.1 Vergabeverfahren
  - 4.2 Verfahren bei Ausschreibung und Vergabe
  - 4.3 Grundsätzliche Trennung von Planung, Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung
  - 4.4 Erstellen von Leistungsbeschreibungen
  - 4.5 Behandlung von Unterlagen im Vergabeverfahren
  - 4.6 Wettbewerbsausschluss von Unternehmen
  - 4.7 Führen einer Vergabedatei
  - 4.8 Nachprüfungsstellen
  - 4.9 Vergabekammer
  
- 5 Korruptionsverdacht
  - 5.1 Unterrichtung
  - 5.2 Ansprechstelle
  - 5.3 Zentrale Stelle Korruption
  - 5.4 Kontaktstelle zur Bekämpfung der Korruption in Schleswig-Holstein (KBK-SH)
  - 5.5 Verhalten und Maßnahmen bei Auftreten eines Korruptionsverdachtes
  - 5.6 Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden

6	Sponsoring
7	Inkrafttreten
8	Anlagen

## **1 Allgemeines**

### 1.1 Vorbemerkungen

Diese Richtlinie dient dem Schutz des öffentlichen Dienstes, aber auch der Sicherheit der Beschäftigten im Umgang mit Korruptionsgefahren. Sie soll den Vorgesetzten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Hilfestellung geben, um die notwendigen Maßnahmen zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung treffen zu können und enthält entsprechende Anregungen und Empfehlungen. Ziel ist es, künftig noch wirkungsvoller der Korruption vorzubeugen, korruptive Praktiken aufzudecken, zu verfolgen und zu ahnden.

Die Zusammenfassung von Grundsätzen und Einzelregelungen in einer gemeinsamen Richtlinie dient einer besseren Überschaubarkeit der verschiedenen Aspekte der Korruptionsprävention und -bekämpfung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes. Sie soll Diskussions- und Sensibilisierungsprozesse auf allen Ebenen fördern und das Problembewusstsein zu korruptionsrelevanten Verhaltensweisen stärken. Bestandteil dieser Richtlinie sind auch Hinweise zu selbstverständlichen Themen, die in der täglichen Praxis und im Bewusstsein vielfach in den Hintergrund gerückt sind.

### 1.2 Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die Landesbehörden.

Den Gemeinden, Kreisen und Ämtern sowie den sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, die Richtlinie entsprechend anzuwenden.

Für die Gerichte und Staatsanwaltschaften gilt diese Richtlinie, soweit sie Verwaltungsaufgaben wahrnehmen.

## **2 Korruption**

### 2.1 Begriff

Der Begriff „Korruption“ ist nicht verbindlich definiert.

„Korruption“ beinhaltet insbesondere folgende Kriterien:

- Missbrauch einer amtlichen Funktion, einer vergleichbaren Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats
- auf Veranlassung oder eigeninitiativ

- Eintritt eines unmittelbaren oder mittelbaren Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit (in amtlicher oder politischer Funktion)
- Geheimhaltung bzw. Verschleierung dieser Machenschaften

## 2.2 Gesetzliche Regelungen

### 2.2.1 Strafrecht

Das Strafrecht kennt keinen eigenständigen Korruptionstatbestand, sondern sanktioniert das damit verbundene Unrecht in verschiedenen Straftatbeständen.

Relevante strafrechtliche Korruptionsdelikte sind die Bestechungsdelikte. In der Regel gehen damit Straftatbestände, sogenannte Begleitdelikte, einher. Neben der Verhängung von Geld- oder Freiheitsstrafen sind weitere Rechtsfolgen gesetzlich vorgesehen (Anlage 1).

### 2.2.2 Dienst- und Arbeitsrecht

Das Dienstrecht soll eine unparteiische, uneigennützig, unabhängige und gemeinwohlorientierte Amtsausübung der Beamtinnen und Beamten gewährleisten. Schuldhaftige Pflichtverletzungen werden, auch wenn sie keine Straftatbestände erfüllen, als Dienstvergehen geahndet. Arbeits- und tarifrechtliche Regelungen lassen bei Pflichtverletzungen abgestufte Maßnahmen zu.

Dienstpflichtverletzungen im Korruptionsbereich führen bei Beamtinnen und Beamten grundsätzlich zur Einleitung von disziplinarischen Maßnahmen. Je nach Schwere des Falles können arbeits- und dienstrechtliche Maßnahmen bis hin zur Entlassung bzw. Entfernung aus dem Beamtenverhältnis führen.

Soweit materieller Schaden entstanden ist, werden Schadensersatzforderungen gegen die Beschäftigten erhoben.

## 2.3 Korruptionsgefährdete Bereiche

Korruptionsgefährdet sind alle Bereiche der öffentlichen Verwaltung, in denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Informationen besitzen und Entscheidungen mit einem materiellen oder immateriellen Wert für Dritte treffen; besonders betroffen sind solche Bereiche, in denen in erheblichem Umfang Ermessensentscheidungen getroffen werden.

Zu diesen Arbeitsgebieten gehören u.a. die Bereiche, die

- Aufträge vergeben,
- Fördermittel und Zuschüsse bewilligen,
- über Genehmigungen, Gebote und Verbote entscheiden,
- Abgaben und Gebühren festsetzen oder erheben,
- öffentlich rechtliche Verträge schließen,

- andere Verwaltungsakte erlassen und
- Kontrolltätigkeiten ausüben.

## 2.4 Anzeichen für Korruption

Im Hinblick auf Korruptionsgefahren können eine Reihe von Indikatoren Warnsignale sein. Das ist besonders dann der Fall, wenn sie stark ausgeprägt sind oder häufiger oder in Kombination mit anderen auftreten. Das Auftreten von Indikatoren lässt nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen, ihre Bewertung ist daher im Einzelfall mit großer Sorgfalt durchzuführen.

Die unterschiedlichsten Erscheinungsformen der Korruption führen dazu, dass Aufzählungen von Indikatoren nicht vollständig sein können. Beispielhaft sind zu nennen:

Personenbezogene Indikatoren:

- Unabkömmlichkeit (z.B. Verzicht auf Urlaub, Anwesenheit im Krankheitsfall)
- häufiges Erledigen von Dienstgeschäften außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- Herausstellen von Attributen eines auffallenden Lebensstils
- private Kontakte zu Antragstellerinnen, Antragstellern, Bieterinnen und Bieter
- unerklärlicher Widerstand gegen eine Aufgabenänderung oder Umsetzung
- persönliche Probleme

Systembezogene Indikatoren:

- Aufgabenkonzentration auf eine Person
- an sich ziehen von Zuständigkeiten
- Umgehen oder „Übersehen“ von Vorschriften und Zuständigkeiten
- fehlende Dokumentation von Entscheidungsbegründungen
- auffallend entgegenkommende Behandlung von Antragstellerinnen und Antragstellern
- unterschiedliche Bewertung von Vorgängen, Missbrauch von Ermessensspielräumen

Als sonstige Warnsignale gelten auch anonyme Hinweise, Gerüchte von außen und Andeutungen im Kollegenkreis. Diese Warnsignale bedürfen insbesondere zum Schutz der Betroffenen einer sorgfältigen Prüfung und besonderen Analyse, damit Missbrauch ausgeschlossen wird. Hilfestellung können die unter Ziffer 5 genannten Ansprechstellen geben.

## 2.5 Verhütung von Korruption

Die Verhütung von Korruption muss da ansetzen, wo die Gefahr besteht, dass mit unlauteren Mitteln Einfluss genommen wird, wobei eine tatsächliche Einflussnahme schwer zu erkennen ist. So sind die Grenzen zwischen Kontaktpflege und unlauterer Gewährung von Vorteilen oft fließend. Deshalb müssen Präventionsmaßnahmen sehr früh einsetzen und mit besonderer Sorgfalt auf die Anzeichen für Korruption geachtet werden.

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass korruptionsbegünstigende Faktoren vermieden werden. Als korruptionsbegünstigende Faktoren gelten insbesondere mangelnde Dienst- und Fachaufsicht sowie fehlende interne Kontrollen. Diesen Faktoren muss im Rahmen der Führungsverantwortung und bei Einsatz von Kontrollmechanismen besondere Bedeutung beigemessen werden.

### **3 Maßnahmen in der Landesverwaltung**

#### **3.1 Personal**

##### **3.1.1 Dienstleid/Gelöbnis**

Die Aufklärungsarbeit in der Verwaltung ist ein zentrales und wichtiges Instrument bei der Prävention und Bekämpfung von Korruption.

Bei ihrem Eintritt in den Landesdienst sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf diese Richtlinie und auf das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen nach § 42 Abs. 1 des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) oder auf die Rechtslage bei Beschäftigten sowie Auszubildenden hinzuweisen. Gleiches gilt für die sich aus einem Verstoß gegen die Vorschriften ergebenden Folgen und Strafbestimmungen.

Der Hinweis auf die Anti-Korruptionsrichtlinie Schl.-H. erfolgt bei der Ablegung des Dienstleides bzw. der Verpflichtung. Der Empfang der Belehrung, des Merkblattes und des Verhaltenskodexes ist von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in einer Erklärung schriftlich zu bestätigen. Die Belehrung ist nach zwei Jahren zu wiederholen.

##### **3.1.2 Personalauswahl und Begrenzung der Verwendungszeiten**

Bei der Personalauswahl für korruptionsgefährdete Bereiche ist besondere Sorgfalt anzuwenden. Die Rotation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in korruptionsgefährdeten Bereichen ist ein Instrument zur Korruptionsprävention. Lange dienstliche Verwendungszeiten in korruptionsgefährdeten Bereichen können Verbindungen entstehen lassen, die unlautere Einflüsse erleichtern. Es sollte auf begrenzte Verwendungszeiten hingewirkt werden. Für eine besonders ausgeprägte Dienstaufsicht ist Sorge zu tragen.

Die Rotation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann aus personalwirtschaftlichen Gründen auf erhebliche praktische Schwierigkeiten stoßen.

##### **3.1.3 Sensibilisierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Die Aufklärungsarbeit in der Verwaltung ist ein zentrales Instrument für die Verhütung und Bekämpfung von Korruption. Die Bereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, das Thema „Korruption“ offen anzusprechen und über Korruptionsgefahren zu diskutieren, muss gefördert werden.

Eine Stärkung des Problem- und Verantwortungsbewusstseins bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern setzt eine Sensibilisierung voraus.

Im Rahmen der Führungsverantwortung und Dienst- und Fachaufsicht gibt es Informationsmöglichkeiten, die Berücksichtigung finden sollten (z.B. im Rahmen von Mitarbeiter- und Referatsgesprächen sowie Abteilungsrunden).

#### 3.1.4 Verhaltenskodex

Der beigefügte Verhaltenskodex (Anlage 2) soll alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung des Landes Schleswig-Holstein auf Gefahren hinweisen, durch die sie ungewollt in Korruption verstrickt werden können. Er soll auch Hilfestellung auf mögliche Reaktionen geben und Sicherheit verschaffen, um in angemessener Weise auf korruptionsverdächtige Vorkommnisse reagieren zu können.

#### 3.1.5 Aus- und Fortbildung

In der Aus- und Fortbildung ist genau wie in der täglichen Praxis die Auseinandersetzung mit Korruptionsgefahren erforderlich. Das Thema Korruption muss auch Teil der Ausbildung in der öffentlichen Verwaltung sein.

Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist Gelegenheit zu geben, an entsprechender Fortbildung teilzunehmen. Ziel ist es, Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum sachgerechten Umgang mit Gefährdungen und Verdachtsmomenten zu sensibilisieren.

#### 3.1.6 Führungsverantwortung

Vorgesetzte üben ihre Führungsverantwortung konsequent aus und achten auf Korruptionsindikatoren und korruptionsbegünstigende Faktoren. Sie müssen ihrer Vorbildfunktion gerade im Hinblick auf die Gefahren der Korruption gerecht werden.

Vorgesetzte haben beispielsweise die Möglichkeit, mit Hilfe von Personalgesprächen und Zielvereinbarungen Sachkontrollen wahrzunehmen. Die Anforderungen an die Formalien der Arbeitsabläufe und Dokumentationspflichten sind konkret zu definieren.

Vorgesetzte wirken auch darauf hin, dass die einen Korruptionsverdacht anzeigenden Beschäftigten nicht in eine Abseitsposition gedrängt werden.

### 3.2 Weitere Regelungen

#### 3.2.1 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

Sowohl für Beamtinnen und Beamte (§ 42 Abs. 1 BeamtStG) als auch für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes (vergleiche § 3 Abs. 2 TVöD, § 3 Abs. 3 TV-L) sowie für Auszubildende gilt das Verbot, Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile anzunehmen. Der Runderlass über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Landes Schleswig-Holstein (Bekanntmachung des Finanzministeriums vom 6. April 2010, Amtsbl. Schl.-H. S. 363) gibt dazu nähere Hinweise. Die Erläuterungen und Ausführungsbestimmungen zum Erlass „Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen“ (Anlage 3) ermöglichen die Anwendung gleicher Maßstäbe in der Landesverwaltung bei der Zustimmung bzw. Ablehnung

von Belohnungen, Geschenken oder sonstigen Vorteilen sowie zur Teilnahme an Veranstaltungen auf Einladung Dritter.

Die Annahme von Belohnungen, Aufmerksamkeiten, Begünstigungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen kann ein Einfallstor für Korruption sein, denn der Übergang von kleinen Gefälligkeiten oder Aufmerksamkeiten zur Korruption ist oft fließend.

Auf externe und produktbezogene kostenlose Schulungsangebote und Fortbildungen mit großzügiger Bewirtung ist grundsätzlich zu verzichten. Solche Schulungsangebote verfolgen oftmals das Ziel, auf Vergaben unter Ausschluss von Mitbietern einzuwirken.

### 3.2.2 Nebentätigkeiten

Bei Nebentätigkeiten muss bereits der Anschein vermieden werden, dass durch sie dienstliche und private Interessen verquickt werden und damit eine objektive, gerechte und sachliche Erledigung der Dienstgeschäfte nicht mehr gewährleistet ist.

Soweit durch die Nebentätigkeit die Beeinträchtigung dienstlicher Interessen zu besorgen ist, ist ihre Übernahme einzuschränken oder ganz oder teilweise zu untersagen. In korruptionsgefährdeten Bereichen ist bei dieser Prüfung ein strenger Maßstab anzuwenden.

Die rechtlichen Grundlagen für Nebentätigkeiten finden sich in den §§ 40 und 41 BeamtStG, den §§ 70 bis 79 des Landesbeamtengesetzes (LBG) und der Nebentätigkeitsverordnung (NtVO). Für das wissenschaftliche und künstlerische Personal im Hochschulbereich gilt ferner die Hochschulnebtätigkeitsverordnung (HNTVO).

Die Durchführungshinweise zum Nebentätigkeitsrecht (Bekanntmachung des Finanzministeriums vom 29. September 2010, Amtsbl. Schl.-H. S. 889) gelten nur für Beamtinnen und Beamte, für Tarifbeschäftigte gilt § 3 Abs. 4 TV-L.

## 3.3 Kontrollmechanismen

### 3.3.1 Verbesserung der Abläufe

Die dienstrechtlichen, organisatorischen, haushalts- und kassenrechtlichen Regelungen haben eine korruptionshemmende Wirkung. Der strikten Einhaltung dieser Regelungen kommt daher eine ganz besondere Bedeutung bei.

Geeignete Kontrollmechanismen sind auszubauen bzw. aufzubauen. Es muss sichergestellt sein, dass

- Transparenz gewährleistet ist und zwar so, dass Entscheidungen nachvollziehbar und aktenkundig begründet werden und
- das Vier-Augen-Prinzip eingehalten und verstärkt wird.

### 3.3.2 Dienst- und Fachaufsicht

Eine wirksame Korruptionsprävention setzt eine kompetente Dienst- und Fachaufsicht voraus. Durch eine Verbesserung der Arbeitsabläufe und den Einsatz geeigneter Kontrollmechanismen wird auch die Dienst- und Fachaufsicht gestärkt.



Vorgesetzte kennen die Arbeitsbereiche, die einer besonderen Korruptionsgefahr unterliegen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im weitesten Sinne mit Beschaffungs- und Vergabeverfahren bei öffentlichen Aufträgen betraut sind, müssen infolge ihrer speziellen Funktion als besonders korruptionsgefährdet eingestuft werden. Durch das vorhandene Insiderwissen und Kontakte können diese Personen zum Ziel für Einflussnahmen Dritter werden. In diesen Bereichen ist besonders auf die Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht zu achten. Die Transparenz und Vollständigkeit der Vorgänge besitzt größte Bedeutung.

Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist regelmäßig im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht auf unzulässige Einflussfaktoren zu kontrollieren. Besonderes Augenmerk ist auf die Korrektheit des Vergabeverfahrens, der Unterlagen und der Dokumentation zu richten. Wird aus besonderen Gründen von den Bestimmungen abgewichen, ist für eine ausgeprägte Dienstaufsicht Sorge zu tragen.

Informations- und Beteiligungsverfahren der Fachaufsicht sind mit anlassbezogenen oder regelmäßigen Kontrollen zu verbinden.

Auf die jeweiligen Anzeichen von Korruption ist zu achten.

### 3.3.3 Interne Revision

Interne Revisionen sind u.a. ein Mittel zur Korruptionsprävention und sollen in allen Ressorts eingerichtet werden.

Die Interne Revision dient der Unterstützung der Leitung der Ministerien und trägt zur Erreichung eines effektiven, wirtschaftlichen und ordnungsgemäßen Geschäftsablaufs bei.

Sie prüft und kontrolliert vollständig oder stichprobenartig laufende und abgeschlossene Vorgänge und die getroffenen Entscheidungen. Die Feststellungen und Empfehlungen der Innenrevision werden schriftlich dokumentiert und die Umsetzung ihrer Empfehlungen in einer Nachschau überwacht.

## **4 Vergaben**

Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist wegen ihrer Finanzwirksamkeit in besonderem Maße den Angriffen korruptiver und anderer unlauterer Handlungen ausgesetzt.

### 4.1 Vergabeverfahren

Im Rahmen der öffentlichen Auftragsvergabe ist eine Vielzahl von Rechtsgrundlagen zu beachten. Es wird auf die jeweils gültigen Vorschriften sowie auf die zwingende Verpflichtung, einen Vergabevermerk zu fertigen, verwiesen. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.

Zur Sicherstellung eines einheitlichen und transparenten Verfahrens im Vergabeverfahren sind die Vorschriften des Haushalts- und Vergabewesens strikt einzuhalten. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.

### 4.2 Verfahren bei Ausschreibung und Vergabe

Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge sind die Grundsätze der Öffentlichen Ausschreibung bzw. des Offenen Verfahrens zu beachten. Ein Abweichen setzt voraus, dass in jedem Einzelfall die Gründe im Vergabevermerk aktenkundig gemacht werden. Die nach den Verdingungsordnungen zugelassenen Ausnahmen sind ausdrücklich zu dokumentieren.

Bei Beschränkten Ausschreibungen und Freihändigen Vergaben ist auf einen breitgestreuten Bieterkreis zu achten und der Bewerberkreis zu erkunden. Vor einer freihändigen Vergabe ist der Bewerberkreis besonders zu erkunden (Preis-anfrage). Die Ergebnisse sind zu dokumentieren.

Im Falle der Überprüfung der Vergabeentscheidung durch die Vergabekammer fordert diese die sofortige Übersendung der Vergabeakten an. Vollständig geführte Vergabeakten verschaffen dem Berichtersteller der Vergabekammer einen schnellen Überblick und belegen die Rechtmäßigkeit der getroffenen Entscheidungen.

#### 4.3 Grundsätzliche Trennung von Planung, Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung

Die Zuständigkeiten für Planung, Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung sind zu trennen.

Es ist dafür zu sorgen, dass die Entscheidung über die Vergabeart und den konkreten Zuschlag oder Auftrag grundsätzlich von mindestens zwei organisatorisch voneinander unabhängigen Stellen getroffen werden. Die zweite Stelle kann auch die oder der Beauftragte für den Haushalt sein. Vorgesetzte haben dafür Sorge zu tragen, dass die bei öffentlichen Aufträgen handelnden Beschäftigten das Vier-Augen-Prinzip beachten.

Im Vergabeverfahren eingeschaltete Sachverständige dürfen nur zur Klärung fachlicher Fragen bei der Vorbereitung der Ausschreibung beteiligt werden. Sie dürfen weder unmittelbar noch mittelbar an der betreffenden Vorgabe beteiligt sein oder werden.

#### 4.4 Erstellen von Leistungsbeschreibungen

Die Leistungsbeschreibung muss nach den Vorgaben der Vergabevorschriften erfolgen. Es ist sicherzustellen, dass die Leistungsbeschreibung sorgfältig und vollständig aufgestellt wird und bei Erstellung der Vergabeunterlagen abgeschlossen ist.

Bei der Entwicklung der Leistungsbeschreibung behilfliche Unternehmen sind nach dem Vergaberecht grundsätzlich von der Beteiligung am Vergabeverfahren ausgeschlossen.

#### 4.5 Behandlung von Unterlagen im Vergabeverfahren

Die Bewerberlisten sind vertraulich zu behandeln und sorgfältig zu verwahren.

Es ist darauf zu achten, dass beim Umgang mit den Angeboten durchgängig das Vier-Augen-Prinzip Anwendung findet und die Vergabevorschriften strikt eingehalten werden.

Während des Eröffnungstermins sind alle Angebotsunterlagen in geeigneter Weise so zu kennzeichnen, dass ein nachträglicher Austausch von Angebotsunterlagen sofort erkennbar wird.

#### 4.6 Wettbewerbsausschluss von Unternehmen

Die Zuverlässigkeit von Bewerberinnen, Bewerbern, Bieterinnen und Bietern ist wesentliches Kriterium bei der Vergabe öffentlicher Aufträge. Haben Unternehmen nachweislich eine schwe-

re Verfehlung begangen, die ihre Zuverlässigkeit in Frage stellt, können sie von der Teilnahme am Wettbewerb ausgeschlossen werden.

#### 4.7 Führen einer Vergabedatei

Vor dem Hintergrund des Gefährdungspotentials im Bereich des Auftrags- und Vergabewesens wird angeregt, eine DV-gestützte Vergabedatei zu führen.

Den Belangen des Datenschutzes ist Rechnung zu tragen.

#### 4.8 Nachprüfungsstellen

Das Land Schleswig-Holstein hat von der Möglichkeit, Nachprüfungsstellen einzurichten, Gebrauch gemacht (Anlage 4).

Den Nachprüfungsstellen nach § 21 VOB/A obliegt die Überprüfung der Einhaltung der von Auftraggebern im Sinne der Landesvergabegesetze anzuwendenden Vergabevorschriften.

#### 4.9 Vergabekammer

Die Nachprüfung der Rechtmäßigkeit öffentlicher Aufträge obliegt in erster Instanz den Vergabekammern. In Schleswig-Holstein ist die Vergabekammer beim Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Technologie zuständig.

### **5 Korruptionsverdacht**

#### 5.1 Unterrichtung

Bei konkretem Korruptionsverdacht haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Verpflichtung, ihren Dienstherrn bzw. Arbeitgeber unverzüglich zu unterrichten. Diese Verpflichtung ergibt sich für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus der dem Dienstherrn bzw. Arbeitgeber gegenüber obliegenden Treuepflicht.

Werden dienstlich Informationen erlangt, die nach Ihrer Würdigung auf korrupte Praktiken schließen lassen, müssen diese Informationen an die Ansprechstelle Korruption der jeweiligen Dienststelle oder an eine entsprechend zuständige Stelle weitergeleitet werden.

#### 5.2 Ansprechstelle

Jedem Ressort wird empfohlen, im Ministerium selbst, in den zugeordneten Ämtern und nachgeordneten Behörden Ansprechstellen zu benennen, denen ein Korruptionsverdacht unmittelbar mitgeteilt werden kann.

Über ihre Beratungs- und Aufklärungsfunktion hinaus gelten sie als innerbehördliche und ressortübergreifende Bindeglieder. Sie sollen bei der Umsetzung von Maßnahmen zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung mitwirken.

#### 5.3 Zentrale Stelle Korruption

Die Zentrale Stelle Korruption ist Ansprechstelle für alle Verwaltungsbehörden, die mit der Verfolgung oder Aufdeckung korruptiver Verhaltensweisen befasst sind. Sie ist bei dem General-

staatsanwalt eingerichtet und unter folgender Anschrift erreichbar: Generalstaatsanwalt, -  
Zentrale Stelle Korruption -, Gottorfstraße 2, 24837 Schleswig.

#### 5.4 Kontaktstelle zur Bekämpfung der Korruption in Schleswig-Holstein (KBK-SH)

Schleswig-Holstein hat auf Beschluss der Landesregierung als ergänzende Maßnahme zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung zum 1. August 2007 die KBK-SH eingerichtet. Der vom Land Schleswig-Holstein bestellte und ehrenamtlich tätige Anti-Korruptionsbeauftragte nimmt vertraulich Hinweise entgegen, aus denen sich aus Sicht der Hinweisgeber der Verdacht auf Korruptionsstraftaten oder verwaltungsrechtliche Verfehlungen ergibt.

Die Kontaktdaten des Anti-Korruptionsbeauftragten SH sind abrufbar im Landesportal Schleswig-Holstein unter: [www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de) (Rubrik „Service“, Link „Beauftragte“, „Der Anti-Korruptionsbeauftragte“).

#### 5.5 Verhalten und Maßnahmen bei Auftreten eines Korruptionsverdachtes

Damit eine erfolgreiche Korruptionsbekämpfung gewährleistet ist, müssen alle Stellen zusammenwirken, denen Prävention, Aufdeckung und Verfolgung korruptiver Praktiken möglich ist.

Wird wegen Anzeichen von Korruption zunächst verwaltungsintern ermittelt, ist darauf zu achten, dass spätere Ermittlungen der Disziplinar- und Strafverfolgungsbehörden nicht gefährdet werden.

Dienst- bzw. arbeitsrechtliche Maßnahmen gegen betroffene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind von der zuständigen Stelle zu prüfen und gegebenenfalls durchzuführen. Die rechtzeitige Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen ist sicherzustellen.

#### 5.6 Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden

Um Korruption wirksam bekämpfen zu können, sind die Strafverfolgungsbehörden möglichst frühzeitig durch die Verwaltungsbehörden zu unterrichten. Näheres regelt der Erlass zur Zusammenarbeit von Verwaltungs- und Strafverfolgungsbehörden ([Anlage 5](#)).

Ergeben sich konkrete Anhaltspunkte für das Vorliegen eines Korruptionsverdachtes, ist die Strafverfolgungsbehörde einzuschalten. Die Mitteilung ist an die Staatsanwaltschaft oder an die Gemeinsame Ermittlungsgruppe Korruption beim Landeskriminalamt zu richten.

## 6 Sponsoring

Unter Sponsoring versteht man im Allgemeinen die Zuwendung von Finanzmitteln, Sach- und/oder Dienstleistungen durch Private (Sponsoren) an eine Einzelperson, eine Gruppe von Personen, eine Organisation oder Institution (Gesponserte), mit der auch eigene (unternehmensbezogene) Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden.

Die Rahmenregelungen für Sponsoring ergeben sich aus dem am 18./19. November 2004 von der Innenministerkonferenz beschlossenen „Grundsätze für Sponsoring, Werbung, Spenden und mäzenatische Schenkungen zur Finanzierung öffentlicher Aufgaben“.

## 7 Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am 1. Januar 2013 in Kraft und ist befristet gültig bis zum 31. Dezember 2017.

## **8 Anlagen**

- Anlage 1: Regelungen des Strafgesetzbuches (Bestechungsdelikte, Begleitdelikte und weitere Rechtsfolgen)
- Anlage 2: Verhaltenskodex
- Anlage 3: Erläuterungen und Ausführungsbestimmungen zum Erlass „Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen“
- Anlage 4: Übersicht „Nachprüfungsstellen“
- Anlage 5: Erlass zur Zusammenarbeit der Verwaltungsbehörden und Strafverfolgungsbehörden

© juris GmbH