

Einstellung im Intrapol und Internet

---

**Richtlinie**  
**zur Korruptionsprävention**  
**in der Polizei Berlin**



## **Inhaltsverzeichnis**

1	Allgemeines .....	3
2	Geltungsbereich.....	3
3	Organisation der Korruptionsprävention .....	3
3.1	Ansprechperson für Korruptionsprävention.....	3
3.2	Interne Revision .....	4
4	Konkrete Maßnahmen .....	5
4.1	Gefährdungsatlas.....	5
4.2	Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten.....	6
4.3	Personal/Rotation .....	6
4.4	Mehr-Augen-Prinzip und Transparenz.....	6
4.5	Dienst- und Fachaufsicht .....	6
4.6	Aus- und Fortbildung.....	6
4.7	Unterrichtungen bei Korruptionsverdacht.....	7
4.8	Öffentliche Auftragsvergabe.....	7
4.9	Antikorruptionsklausel, Verpflichtung.....	7
4.10	Nebentätigkeiten .....	8
4.11	Unterstützung durch private Dritte .....	8
4.12	Belohnungen und Geschenke.....	8
5	Schlussvorschriften.....	8

## **Anlage**

Informationsblatt zur Korruptionsprävention

## **Hinweis**

Durch die Interne Revision werden ergänzende Vorschriften und Unterlagen zum Themenkreis Korruptionsprävention im IntraPol für die Dienstkräfte der Polizei Berlin bereitgestellt.

## **1 Allgemeines**

(1) Mit dieser Richtlinie wird den Dienstkräften der Polizei Berlin ein Instrument an die Hand gegeben, um schon im Vorfeld Ansätze für korruptionsgefährdetes Handeln zu erkennen und insbesondere im Hinblick auf die bestehenden straf- und dienstrechtlichen Regelungen größere Handlungssicherheit im täglichen Dienst zu erlangen.

(2) Sie fasst die Aktivitäten zusammen, die in der Polizei Berlin auf dem Gebiet der Korruptionsprävention stattfinden.

(3) Die Richtlinie soll dazu beitragen, das Ansehen der Polizei Berlin in der Öffentlichkeit zu wahren und das Vertrauen in sachgerechte Entscheidungen und rechtmäßiges Handeln aller Dienstkräfte der Polizeibehörde aufrechtzuerhalten.

(4) In allen Fällen von Korruption sind neben den strafrechtlichen auch disziplinarrechtliche und arbeitsrechtliche Maßnahmen mit Nachdruck anzuwenden.

## **2 Geltungsbereich**

Diese Richtlinie gilt für die gesamte Polizeibehörde.

## **3 Organisation der Korruptionsprävention**

### **3.1 Ansprechperson für Korruptionsprävention**

(1) Beim Polizeipräsidenten wird eine Ansprechperson für Korruptionsprävention eingesetzt. Diese Aufgabe wird durch die Leiterin/den Leiter der Internen Revision wahrgenommen. Die Vertretung wird von der Referentin/dem Referenten der Internen Revision wahrgenommen.

(2) Der Ansprechperson werden folgende Aufgaben übertragen:

- Beratung für die Behördenleitung, Dienststellenleitungen und Dienstkräfte, auch ohne Einhaltung des Dienstweges, sowie für außenstehende Dritte, in Fragen der Korruptionsprävention,
- Initiierung der Aus- und Fortbildung auf dem Gebiet der Korruptionsprävention,
- Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen,
- Koordinierung der internen und externen Öffentlichkeitsarbeit auf dem Gebiet der Korruptionsprävention.

(3) Die Ansprechperson wird bei der Wahrnehmung der Aufgaben durch die Dienstkräfte der Sachgebiete Revision Polizeivollzug bzw. Revision Verwaltung unterstützt und bindet die zuständigen Dienstvorgesetzten anlassbezogen ein.

(4) Werden der Ansprechperson Hinweise, auch vertraulicher oder anonymer Natur, für korruptionsverdächtiges Verhalten bekannt, kann sie Verwaltungsermittlungen durchführen, um allgemeine Verdächtigungen gegen die Behörde oder Beschuldigungen gegen unbekannte Verantwortliche aufzuklären, die noch nicht hinreichend konkretisiert sind. Diese Ermittlungen dienen der Sachverhaltsaufklärung, um

- die korrekte Aufgabenerfüllung der Behörde zu sichern,
- eine Schutz- und Fürsorgefunktion gegenüber ungerechtfertigt in Verdacht geratenen Dienstkräften wahrzunehmen und
- eine objektive, neutrale und bürgernahe Verwaltung zu gewährleisten.

Die Verwaltungsermittlungen finden ihre Grenzen im Verhältnismäßigkeitsgrundsatz sowie im Legalitätsprinzip.

(5) Die Ansprechperson hat zur Erfüllung ihres Auftrages innerbehördlich ein uneingeschränktes Akteneinsichtsrecht einschließlich des Rechts auf Einsichtnahme in die dazugehörigen elektronischen Dateien. Der Zugriff auf personenbezogene Daten ist nur insoweit zulässig, als er für die Ausübung der Aufsichts- und Kontrollbefugnisse unverzichtbar ist. Die Vorlage von Personalakten und die Auskunft aus Personalakten richten sich nach den einschlägigen beamten- und tarifrechtlichen Bestimmungen. Eine Einsichtnahme in Ermittlungsakten richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

(6) In Einzelfällen, die den Verdacht einer Korruptionsstraftat begründen, unterrichtet die Ansprechperson die Behördenleitung und leitet durch die Unterrichtung der zuständigen Fachdienststelle des LKA die zur Aufklärung des Sachverhalts erforderlichen Schritte ein.

(7) Der Ansprechperson dürfen keine Disziplinarbefugnisse übertragen werden, in Disziplinarverfahren wegen Korruption wird sie nicht ermittelnd tätig.

(8) Sie hat ein unmittelbares Vortragsrecht bei der Behördenleitung. Sie darf wegen der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht benachteiligt werden.

(9) Die Ansprechperson hat, mit Ausnahme der ihr obliegenden Meldepflichten, über ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordene Sachverhalte, auch nach Beendigung ihrer Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren.

(10) Sie ist wie folgt zu erreichen:

Der Polizeipräsident in Berlin  
 -Ansprechperson für Korruptionsprävention-  
 Brunnenstraße 175  
 10119 Berlin  
 Telefon: (030) 4664 - 900100  
 Telefax: (030) 4664 - 900199  
 E-Mail-Adresse: [korruptionspraevention@polizei.berlin.de](mailto:korruptionspraevention@polizei.berlin.de)

### **3.2 Interne Revision**

(1) Im Rahmen der Korruptionsprävention werden die Sachgebiete Revision Polizeivollzug bzw. Revision Verwaltung der Internen Revision (nachfolgend Interne Revision genannt) überwiegend durch vorbeugende Einbeziehung in korruptionsgefährdete Vorgänge tätig. Es sind generell alle Spenden-, Sponsoring- und sonstigen Zuwendungsvorgänge entsprechend des Beschlusses der Ständigen Konferenz der Innenminister und -senatoren der Länder vom 15. Dezember 1998 der Internen Revision zur Prüfung vorzulegen.

(2) Die Interne Revision prüft im Auftrag der Behördenleitung kritische Vorgänge insbesondere im Hinblick auf den Verfahrensablauf, um eine korrekte Verfahrensweise sicherzustellen.

(3) Die Interne Revision erfasst die im Rahmen der Risikoanalyse durch die einzelnen Dienststellen erstellten Unterlagen (siehe Textziffer 4).

(4) Durch die Interne Revision werden ergänzende Vorschriften, Dokumente und Informationsmaterial zum Thema Korruptionsprävention im IntraPol für die Dienstkräfte der Polizei Berlin bereitgestellt.

(5) Unterrichtungspflichten im Rahmen der Korruptionsprävention gegenüber externen Stellen werden durch die Interne Revision wahrgenommen. Die gesondert bestehenden Vorlage- und Berichtspflichten gegenüber der Behördenleitung bleiben hiervon unberührt.

## **4 Konkrete Maßnahmen**

### **4.1 Gefährdungsatlas**

(1) Die Ämter und Direktionen, der Stab des Polizeipräsidenten sowie die weiteren der Behördenleitung direkt unterstellten Dienstbereiche (nachfolgend Dienststellen genannt) haben in regelmäßigen Abständen sowie aus gegebenem Anlass mit Unterstützung durch die Interne Revision ihre Bereiche auf korruptionsgefährdete Arbeitsgebiete zu untersuchen. Besonders korruptionsgefährdete Bereiche sind vor allem dort anzunehmen, wo auf öffentliche Aufträge, Genehmigungen, Fördermittel, Gebote und Verbote Einfluss genommen werden kann sowie mit vertraulichen Informationen umgegangen wird.

(2) Es sind durch die Dienststellen Risikoanalysen für die Arbeitsgebiete schriftlich zu erstellen. Darin sind Sicherheitsrisiken darzustellen und interne Kontrollsysteme zu erarbeiten. Abhängig von den Ergebnissen der Risikoanalyse ist festzulegen, ob Änderungen in der Aufbau-, Ablauforganisation bzw. bei der Personalzuordnung vorzunehmen sind. Unterlagen, die im Rahmen der Analyse erstellt werden, sind bei der jeweiligen Dienststellenleitung zu hinterlegen. Abdrucke bzw. Kopien dieser Unterlagen sind der Internen Revision zur Verfügung zu stellen. Die erstellten Unterlagen sind vertraulich zu behandeln und nur für den internen Dienstgebrauch bestimmt.

(3) Zur Dokumentation der korruptionsgefährdeten Bereiche in Verwaltung und Vollzug ist auf der Basis der Risikoanalysen durch die Interne Revision in Zusammenarbeit mit den Dienststellen ein aufgaben- bzw. prozessbezogener Gefährdungsatlas zu erstellen. Bestandteile sind eine Übersicht über die Klassifizierung der Dienstbereiche in den Dienststellen nach Gefährdungsstufe einschließlich deren Definition, eine tabellarische Übersicht über Strukturen sowie dienststellenbezogene Einzelbegründungen zu den vorgenommenen Einstufungen mit Angaben zu Prüfungen und Prüfintervallen. Die Einhaltung der Prüfintervalle wird durch die Interne Revision geprüft.

## **4.2 Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten**

(1) Alle Angehörigen der Polizei Berlin sind anlässlich des Diensteides, der Verpflichtung bzw. beim Abschluss eines Beschäftigungsvertrages auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens zu belehren. Die Belehrung ist zu dokumentieren. Hinsichtlich möglicher Korruptionsgefahren sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch in der weiteren Folge zu sensibilisieren.

(2) Bei Tätigkeiten in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten sollen in regelmäßigen Abständen eine Sensibilisierung und eine vertiefte arbeitsplatzbezogene Belehrung der Beschäftigten erfolgen. Bei der Aufnahme einer Tätigkeit in einem besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiet ist analog zu verfahren.

## **4.3 Personal/Rotation**

(1) Die Verwendungsdauer von Dienstkräften in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen ist, soweit keine Hinderungsgründe bestehen, zu begrenzen; es sollten durch die Dienststellen maximal zulässige Verwendungszeiten auf besonders korruptionsgefährdeten Dienstposten festgelegt werden.

(2) Eine Verlängerung der Verwendungszeit ist aktenkundig zu machen, gegebenenfalls ist die Ansprechperson für Korruptionsprävention beratend einzubeziehen.

## **4.4 Mehr-Augen-Prinzip und Transparenz**

(1) Vor allem in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten ist das Mehr-Augen-Prinzip (Beteiligung bzw. Mitprüfung durch mehrere Dienstkräfte) sicherzustellen.

(2) Die Transparenz getroffener Entscheidungen einschließlich der Entscheidungsvorbereitung ist bereits auf Ebene der Sachbearbeitung durch schriftliche Dokumentation sicherzustellen. Hierzu sind eindeutige Zuständigkeitsregelungen zu treffen.

## **4.5 Dienst- und Fachaufsicht**

(1) Die Vorgesetzten üben ihre Dienst- und Fachaufsicht konsequent aus. Diese umfasst eine aktive vorausschauende Personalführung und -kontrolle.

(2) In diesem Zusammenhang achten die Vorgesetzten auf Korruptionssignale und sensibilisieren ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Korruptionsgefahren. Weiterführende Informationsmaterialien, Vorschriften und Musterdokumente (z.B. Indikatorenlisten) sind im IntraPol auf den Seiten der Internen Revision eingestellt.

## **4.6 Aus- und Fortbildung**

(1) Das Thema „Korruptionsprävention“ ist Bestandteil der Aus- und Fortbildung. Es werden themen- und zielgruppenbezogene Fortbildungsveranstaltungen entspre-

chend des behördlichen Fortbildungskonzeptes zur Korruptionsprävention durchgeführt.

(2) Es können auch außerpolizeiliche Fortbildungsangebote wahrgenommen werden. Insbesondere auf die Angebote der Verwaltungsakademie Berlin zum Thema Korruptionsprävention wird hingewiesen.

#### **4.7 Unterrichtungen bei Korruptionsverdacht**

(1) Bei einem begründeten Korruptionsverdacht (dieser beinhaltet regelmäßig den Anfangsverdacht einer strafbaren Handlung) ist neben der Unterrichtung der Behördenleitung die zuständige Ermittlungsdienststelle des LKA unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

(2) Darüber hinausgehende Melde- und Anzeigeverpflichtungen werden in diesen Fällen auf die Ermittlungsdienststelle verlagert, die die alleinige und ausschließliche Verantwortung für die Erfüllung der Berichtspflichten übernimmt.

#### **4.8 Öffentliche Auftragsvergabe**

(1) Der Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung bzw. des offenen Verfahrens hat im Rahmen der Korruptionsprävention besondere Bedeutung. Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge ist regelmäßig im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht zu prüfen, ob Unregelmäßigkeiten vorgelegen haben.

(2) In den Beschaffungs- und Vergabedienststellen sind geeignete Instrumentarien zur Unterstützung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu entwickeln. Die Zuständigkeiten der Vergaberevision bei der Zentralen Serviceeinheit bleiben unberührt.

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

(4) Die Vergaberevision der Zentralen Serviceeinheit nimmt die Aufgaben der Grundsatzzentrale auf dem Gebiet des Vergaberechtes für die Polizei Berlin wahr. In diesem Zusammenhang berät sie die Vergabestellen der Behörde auch vor dem Hintergrund der Korruptionsprävention bei der behördenweit einheitlichen Anwendung des Vergaberechtes.

(5) Die gesetzlich vorgeschriebene Abfrage beim Korruptionsregister ist durchzuführen.

#### **4.9 Antikorruptionsklausel, Verpflichtung**

(1) Bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen sind grundsätzlich Antikorruptionsklauseln gegenüber den Unternehmen vorzusehen.

(2) Wirken private Unternehmen bei der Ausführung von Aufgaben der öffentlichen Hand mit, sind die einzelnen Beschäftigten dieser Unternehmen – soweit erforderlich – entsprechend dem Verpflichtungsgesetz auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten aus dem Auftrag zu verpflichten.

#### **4.10 Nebentätigkeiten**

(1) Nebentätigkeitsgenehmigungen unterliegen einer strengen Kontrolle. Die Regelungen des Beamten- und Tarifrechtes sind zu beachten.

(2) Nebentätigkeitsgenehmigungen sind zu versagen, wenn zu erwarten ist, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden (Pflichtenkollision).

(3) Die Bearbeitungszuständigkeit für Nebentätigkeiten liegt beim Personalservice, die Ansprechperson für Korruptionsprävention ist aus korruptionspräventiver Sicht in das Genehmigungsverfahren in geeigneter Weise einzubinden.

#### **4.11 Unterstützung durch private Dritte**

(1) Für die finanzielle Unterstützung der Polizei Berlin durch private Dritte gelten der Beschluss der Ständigen Konferenz der Innenminister und –senatoren der Länder vom 15. Dezember 1998 und die ergänzenden behördlichen Regelungen<sup>1</sup>.

(2) Beim Umgang mit privaten Geld- und Sachmitteln durch die Polizei Berlin bei der Strafverfolgung sind die Grundsätze der Geschäftsanweisung LKA Nr. 1/2011 über Belohnung und Anerkennung<sup>2</sup> zu berücksichtigen.

#### **4.12 Belohnungen und Geschenke**

(1) Es besteht ein grundsätzliches Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen.

(2) Die Regelungen über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen<sup>3</sup> sind zu beachten.

### **5 Schlussvorschriften**

(1) Diese Richtlinie tritt am 01.01.2014 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2018 außer Kraft.

(2) Auf diese Richtlinie sind alle Dienstkräfte regelmäßig hinzuweisen. Dazu ist das als Anlage beigefügte „Informationsblatt zur Korruptionsprävention“ im Rahmen des Bekanntgabeverfahrens zu verwenden.

Kandt

---

<sup>1</sup> <http://intrapol/Dst/Behoerdenleitung/IR/IRVorschriften/SitePages/Homepage.aspx>

<sup>2</sup> <http://intrapol/Themen/Bildung/DV/GA/DokumenteGA/GA LKA Nr. 2011 01.pdf>

<sup>3</sup> Geschäftsanweisung ZSE I Nr. 02/2013 über Ergänzungen der Ausführungsvorschriften über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen (AV Belohnungen und Geschenke – AV BuG) für die Polizei Berlin vom 18.06.2013