

**Vorlage
zur Beschlussfassung
für die Bezirksamtssitzung am 10.12.2024**

- 1. Gegenstand der Vorlage:** Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung im Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

- 2. Berichterstatter/in:** Bezirksbürgermeisterin Maren Schellenberg

- 3. Beschlussentwurf:** Das Bezirksamt beschließt die beigefügte Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung.

- 4. Begründung:** Für das Land Berlin gibt es nicht wie in anderen Bundesländern eine durchgehende Regelung zur Korruptionsbekämpfung. Die Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung fasst deshalb erstmals die wesentlichen Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung im Bezirksamt zusammen. Zum Stand der Umsetzung der Maßnahmen wird auf die Anlage verwiesen.

- 5. Rechtsgrundlagen:** § 36 Abs. 2 Buchst. h Bezirksverwaltungsgesetz

- 6. Finanzielle Auswirkungen:** keine

- 7. Auswirkungen auf eine nachhaltige Entwicklung:** keine spezifischen Auswirkungen

- 8. Veröffentlichung (BVV-BNr. 127/IV):** ja

- 9. An der Vorlage hat mitgewirkt:** entfällt

Maren Schellenberg
Bezirksbürgermeisterin

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin

Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung



Version 0.1 Entwurf (Stand 02.12.2024)

Bearbeitung: Steuerungsdienst mit Finanzen, StD 2

Inhaltsverzeichnis

0.	Vorbemerkung	1
1.	Zielsetzung	2
2.	Geltungsbereich	2
3.	Organisation der Korruptionsbekämpfung im Bezirksamt	2
4.	Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten	2
5.	Gefährdungsatlas, Risikoanalyse	3
6.	Kontrollmechanismen	3
7.	Öffentliche Auftragsvergabe	4
8.	Belohnungen und Geschenke	4
9.	Nebentätigkeiten	4
10.	Umgang mit Sponsoring und anderen Zuwendungsformen Privater für das Bezirksamt	4
11.	Vertrauensanwältin oder Vertrauensanwalt	5
12.	Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz	5
13.	Verhalten bei Korruptionsverdacht	5
14.	Zusammenarbeit mit den Beschäftigtenvertretungen	6
15.	Schlussbestimmungen	6

0. **Vorbemerkung**

Korruption ist der Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats zugunsten eines Anderen, auf dessen Veranlassung oder in Eigeninitiative, zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten, mit Eintritt oder in Erwartung des Eintritts eines Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit (Täter in amtlicher oder politischer Funktion) oder für ein Unternehmen (betreffend Täter als Funktionsträger in der Wirtschaft). Das kann auch Handlungen im Vorfeld betreffen, die (noch) nicht strafrechtlich bzw. arbeits- oder dienstrechtlich relevant sind.

Die folgende Richtlinie beinhaltet allgemeine Grundsätze zur Korruptionsbekämpfung. Damit werden keine Aussagen über Vorliegen oder Ausmaß tatsächlich vorhandener Korruption in einzelnen Bereichen des Bezirksamts getroffen. Soweit Arbeitsbereiche als

korruptionsgefährdet oder als besonders korruptionsgefährdet ausgewiesen werden, besagt das lediglich, dass die Möglichkeit korruptiven Handelns höher eingeschätzt wird. Daraus folgt nicht, dass die dort Beschäftigten korruptionsanfällig wären. Es steht nicht infrage, dass der ganz überwiegende Teil der Beschäftigten im öffentlichen Dienst die Pflichten gegenüber dem Staat loyal erfüllt und die Aufgaben unparteiisch, gerecht und zum Wohl der Allgemeinheit wahrnimmt.

1. Zielsetzung

- 1.1 Diese Richtlinie fasst die wesentlichen Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung zusammen. Das beinhaltet präventive Maßnahmen und Maßnahmen bei Vorliegen eines Korruptionsverdachts.
- 1.2 Die Richtlinie soll dazu beitragen, finanzielle Schäden für das Bezirksamt durch korruptives Handeln zu verhindern, das Ansehen des Bezirksamts in der Öffentlichkeit zu wahren und das Vertrauen in sachgemäße Entscheidungen und rechtmäßiges Handeln aller Beschäftigten des Bezirksamts aufrecht zu erhalten.
- 1.3 In allen Fällen von Korruption sind neben den strafrechtlichen auch disziplinarrechtliche bzw. arbeitsrechtliche Maßnahmen mit Nachdruck anzuwenden.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für das Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin.

3. Organisation der Korruptionsbekämpfung im Bezirksamt

- 3.1 Korruptionsbekämpfung ist Teil der Leitungsaufgaben. Vorgesetzte haben ihre Dienst- und Fachaufsicht auch in Hinsicht auf die Korruptionsbekämpfung konsequent auszuüben. Sie haben dabei auf Korruptionssignale zu achten, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Korruptionsgefahren zu sensibilisieren und auf die Einhaltung des Verhaltenskodex Korruption hinzuwirken.
- 3.2 Das Bezirksamt bestellt eine Beauftragte oder einen Beauftragten für den Korruptionsschutz und regelt deren bzw. dessen Aufgaben, Befugnisse und Pflichten.
- 3.3 Ämter, Serviceeinheiten oder sonstige Organisationseinheiten mit besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten richten Aufgabengebiete für Innenrevisorinnen oder Innenrevisoren ein und regeln deren Aufgaben, Befugnisse und Pflichten.
- 3.4 Die oder der Beauftragte für den Korruptionsschutz und die Innenrevisorinnen oder Innenrevisoren nehmen an überbezirklichen Arbeitsgruppen zur Korruptionsbekämpfung teil.

4. Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten

- 4.1 Der Verhaltenskodex Korruption ist für alle Beschäftigten verbindlich. Er weist die Beschäftigten auf Gefahrensituationen hin, in denen sie in Korruption verstrickt werden können. Weiterhin hält er die Beschäftigten zur pflichtgemäßen und gesetzestreu Erfüllung ihrer Aufgaben an und führt ihnen die Folgen von korruptem Verhalten vor Augen.

- 4.2 Die Beschäftigten sind anlässlich des Diensteids bzw. beim Abschluss eines Arbeitsvertrags auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens zu belehren. Die Belehrung ist zu dokumentieren.
- 4.3 Bei Tätigkeiten in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten sollen in regelmäßigen Abständen eine Sensibilisierung und eine vertiefte arbeitsplatzbezogene Belehrung der Beschäftigten erfolgen.
- 4.4 Die Ausführungsvorschriften über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen einschließlich der bezirklichen Regelungen zu deren Anwendung, der Verhaltenskodex Korruption und Hinweise der Dienststelle zur Korruptionsbekämpfung sind Teil der Sammlung jährlich vorzulegender Vorschriften.
- 4.5 In Dienstbesprechungen sind Fragen der Korruption und ihre Erscheinungsformen regelmäßig oder aufgrund konkreter Vorkommnisse zu erörtern.
- 4.6 Bei der Aus- und Fortbildung sind die Erscheinungsformen von Korruption und die damit verbundenen Gefahrensituationen, Maßnahmen zur Korruptionsprävention sowie straf-, dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen in Korruptionsfällen angemessen zu thematisieren. Beschäftigte in korruptionsgefährdeten Bereichen und Führungskräfte sollen an Fortbildungsveranstaltungen zur Korruptionsbekämpfung teilnehmen.

5. Gefährdungsatlas, Risikoanalyse

- 5.1 Es sind die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsbereiche zu ermitteln. Für diese sind Risikoanalysen durchzuführen. Die Ergebnisse werden zum Gefährdungsatlas des Bezirksamts zusammengefasst. Der Gefährdungsatlas ist regelmäßig zu aktualisieren.
- 5.2 Soweit sich Risikoanalysen auf Umstände erstrecken, die in der Person von Beschäftigten liegen, sind die Ergebnisse gesondert in Sachakten bei der personalverwaltenden Stelle zu verwahren. Diese Unterlagen sind zu vernichten, soweit sie nicht mehr für Zwecke der Korruptionsbekämpfung oder -prävention erforderlich sind. Hinsichtlich der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Sicherstellung des Datenschutzes sind sie wie Personalakten zu behandeln.
- 5.3 Erkannten Sicherungslücken ist unverzüglich durch geeignete und wirksame Maßnahmen zu begegnen.
- 5.4 Die aufgrund der Risikoanalysen eingeführten Maßnahmen sind in regelmäßigen Abständen daraufhin zu überprüfen, dass sie tatsächlich durchgeführt werden und ob sie Veränderungen in der Aufgabe oder der Risikolage entsprechen.

6. Kontrollmechanismen

- 6.1 Die Transparenz der Vorgangsbearbeitung und Entscheidungsfindung ist durch eindeutige Zuständigkeitsregelungen, die klare Abgrenzung von Entscheidungskompetenzen, Unterschriftenregelungen sowie durch eine lückenlose, klare und verständliche verfahrensbegleitende Begründung und Dokumentation sicherzustellen.

- 6.2 In korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen sind im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht regelmäßige Vorgangskontrollen, regelmäßige Wiedervorlagen und regelmäßige Überprüfungen der Ermessensausübung vorzunehmen.
- 6.3 In besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen haben die Vorgesetzten die Anwendung des Mehr-Augen-Prinzips durch Beteiligung mehrerer (in der Regel zwei) Beschäftigter oder Organisationseinheiten im Wege der Mitprüfung sicherzustellen. Die Wahrnehmung des Mehr-Augen-Prinzips erfolgt in gegenseitiger Verantwortung und stellt eine Kontrolle zum eigenen Schutz und zum Schutz der Kolleginnen und Kollegen dar. Sofern das Mehr-Augen-Prinzip ausnahmsweise nicht einzuhalten ist, sind andere korruptionspräventive Maßnahmen entsprechend zu stärken.
- 6.4 In besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen soll eine regelmäßige Personal- oder Aufgabenrotation mindestens nach fünf Jahren stattfinden. Das kann erfolgen, indem den betroffenen Beschäftigten andere Aufgabengebiete oder andere Zuständigkeitsraten zugewiesen werden. Von der Rotation darf nur in besonders begründeten Ausnahmefällen abgesehen werden. Die Gründe sind zu dokumentieren.

7. Öffentliche Auftragsvergabe

- 7.1 Die vergaberechtlichen Vorschriften (insbesondere Vorschriften des Haushaltsrechts, Vergabeverordnung, Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen und Vergabe- und Vertragsordnungen) enthalten Bestimmungen, die Manipulation und Korruption verhindern beziehungsweise erschweren. Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge sind sie strikt einzuhalten. Unabhängig von der Art des Vergabeverfahrens ist durch die Dokumentation der einzelnen Stufen des Vergabeverfahrens und die Begründung der getroffenen Entscheidungen für ein transparentes Verfahren Sorge zu tragen.
- 7.2 Planung und Bedarfsbeschreibung, Vergabe und Abrechnung sind – soweit fachlich und wirtschaftlich vertretbar – getrennten Organisationseinheiten zu übertragen.

8. Belohnungen und Geschenke

Die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle konkretisiert die Anwendung der Ausführungsvorschriften über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen (AV Belohnungen und Geschenke – AV BuG) im Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin durch eine gesonderte Dienstanweisung.

9. Nebentätigkeiten

Bei der Genehmigung oder Versagung von Nebentätigkeiten sind auch eventuelle Pflichtenkollisionen beim Einsatz in korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten zu berücksichtigen.

10. Umgang mit Sponsoring und anderen Zuwendungsformen Privater für das Bezirksamt

- 10.1 Das Bezirksamt regelt den Umgang mit Sponsoring und anderen Zuwendungsformen Privater für das Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin in einer gesonderten Richtlinie.

10.2 Das Bezirksamt veröffentlicht einen jährlichen Spenden- und Sponsoringbericht.

11. Vertrauensanwältin oder Vertrauensanwalt

11.1 Das Bezirksamt beauftragt eine Vertrauensanwältin oder einen Vertrauensanwalt als externe und unabhängige Ansprechperson für Bürgern und Bürgerinnen, Beschäftigte sowie Geschäftspartner und Geschäftspartnerinnen bei Verdacht auf Korruption. Sie oder er nimmt auch anonyme Hinweise auf vermutetes Fehlverhalten von Beschäftigten des Bezirksamts entgegen, wenn und soweit die Verfolgung dieser Hinweise der Korruptionsbekämpfung zugerechnet werden kann oder es sich um andere schwerwiegende Verfehlungen zu Lasten insbesondere der finanziellen Belange des Bezirksamts oder des Landes Berlin handelt. Sie oder er berät die Hinweisgeberinnen oder Hinweisgeber. Bei einem Verdacht von Verwaltungsfehlverhalten leitet sie oder er den Sachverhalt der bzw. dem Beauftragten für den Korruptionsschutz zu.

11.2 Die Einzelheiten sind in einem Vertrag mit der Vertrauensanwältin oder dem Vertrauensanwalt zu regeln.

12. Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz

12.1 Das Bezirksamt beauftragt eine externe und unabhängige Ansprechperson mit den Leistungen einer internen Meldestelle nach § 12 Abs. 1 Hinweisgeberschutzgesetz bzw. tritt einer entsprechenden Vereinbarung des Landes Berlin bei.

12.2 Die Einzelheiten sind in einem Vertrag oder einer Vereinbarung mit der als interne Meldestelle beauftragten Person oder Stelle zu regeln.

13. Verhalten bei Korruptionsverdacht

13.1 Vorgesetzte haben Indizien nachzugehen, die auf mögliche korrupte Verhaltensweisen hindeuten. Etwaige spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden dürfen dadurch nicht gefährdet werden.

13.2 Beschäftigte haben ihren Vorgesetzten und der bzw. dem Beauftragten für den Korruptionsschutz Mitteilung zu machen, wenn sie nachvollziehbare Hinweise auf korruptes Verhalten erhalten. Die Mitteilung kann alternativ auch an die Vertrauensanwältin oder den Vertrauensanwalt oder an die interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz erfolgen.

13.3 Liegen tatsächliche Anhaltspunkte für korruptes Verhalten vor, hat die bzw. der Beauftragte für den Korruptionsschutz nach Abstimmung mit der Leiterin oder dem Leiter der Dienststelle unverzüglich die Strafverfolgungsbehörden zu unterrichten.

13.4 Die Strafverfolgungsbehörden sind in ihrer Ermittlungsarbeit – insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmen sowie bei der Auswertung sichergestellter Materials – zu unterstützen.

13.5 Nach Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden ist alles zu unterlassen, was die Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden könnte. Insbesondere sind eigene Ermittlungen zur Aufklärung des Sachverhalts ohne Abstimmung mit den Strafverfolgungsbehörden nicht zulässig.

- 13.6 Disziplinarrechtliche und arbeitsrechtliche Verfahren sind bei Verdacht auf korruptes Verhalten mit Nachdruck und unter besonderer Beachtung des Beschleunigungsgebots zu betreiben. Schadensersatzansprüche gegen Beschäftigte und Dritte sind in jedem Fall sorgfältig und umfassend zu prüfen und konsequent durchzusetzen. Auch bei arbeits- und disziplinarrechtlichen Verfahren und der Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen sind die Belange der Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden nach Absatz 5 zu berücksichtigen.

14. Zusammenarbeit mit den Beschäftigtenvertretungen

Bei Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung ist vertrauensvoll mit den Beschäftigtenvertretungen zusammenzuarbeiten.

15. Schlussbestimmungen

- 15.1 Informationen zur Korruptionsbekämpfung sind für die Beschäftigten des Bezirksamts im Berliner Beschäftigtenportal und für die Öffentlichkeit auf den bezirklichen Internetseiten bei Berlin.de zu veröffentlichen.
- 15.2 Diese Richtlinie tritt mit Beschluss des Bezirksamts Nr. xxx/2024 vom xx.xx.2024 in Kraft. Sie ist bei Bedarf, mindestens jedoch jährlich auf Aktualität und Vollständigkeit zu überprüfen.

Vermerk

Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung im Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin (Stand 02.12.2024)

Umsetzungsstand

zu 0. Vorbemerkung

./.

zu 1. Zielsetzung

./.

zu 2. Geltungsbereich

./.

zu 3. Organisation der Korruptionsbekämpfung im Bezirksamt

- 3.1 Verhaltenshinweise für Vorgesetzte in Planung
- 3.2 Beauftragter für den Korruptionsschutz ist Herr Liebl (StD 24), bestellt mit Beschluss des Bezirksamts Nr. 81/2017 vom 06.06.2017
Regelungen für den Beauftragten oder die Beauftragte für den Korruptionsschutz (Stand 18.05.2017) vorhanden; Beschluss des Bezirksamts Nr. 81/2017 vom 06.06.2017 - Aktualisierung der Regelungen erforderlich
- 3.3 Amt für Soziales und Jugendamt haben Innenrevisorin bzw. Innenrevisor (Herr Zaluski, Soz Rev, bzw. Frau Henselin, Jug Rev)
für das Straßen- und Grünflächenamt und die SE Facility Management wäre auch die Einrichtung von Innenrevisionen angezeigt
- 3.4 Teilnahme an überbezirklichen Arbeitsgruppen muss veranlasst werden

zu 4. Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten

- 4.1 Verhaltenskodex Korruption (Stand 06.06.2017, Version 1.1) vorhanden; Beschluss des Bezirksamts Nr. 81/2017 vom 06.06.2017; derzeit kein Änderungsbedarf
- 4.2 Belehrung erfolgt regelmäßig
- 4.3 ist als Daueraufgabe umzusetzen
- 4.4 ist umgesetzt
- 4.5 ist als Daueraufgabe umzusetzen
- 4.6 ist als Daueraufgabe umzusetzen

zu 5. Gefährdungsatlas

- 5.1 Bezirksamtsbeschluss ausstehend
- 5.2 ./.
- 5.3 ist als Daueraufgabe umzusetzen
- 5.4 ist als Daueraufgabe umzusetzen

zu 6. Mehr-Augen-Prinzip und Transparenz des Verwaltungshandelns

- 6.1 ist als Daueraufgabe umzusetzen
- 6.2 abhängig von Feststellung korruptionsgefährdeter Arbeitsbereiche im Gefährdungsatlas - ist als Daueraufgabe umzusetzen
- 6.3 abhängig von Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsbereiche im Gefährdungsatlas - ist als Daueraufgabe umzusetzen

zu 7. Öffentliche Auftragsvergabe

- 7.1 ist als Daueraufgabe umzusetzen
- 7.2 organisatorische Trennung Wirtschaftsstelle und Vergabestelle von der SE Facility Management vorhanden
abhängig von Feststellung besonders korruptionsgefährdeter Arbeitsbereiche im Gefährdungsatlas - ist für die anderen Bereiche des Bezirksamts als Daueraufgabe umzusetzen

zu 8. Belohnungen und Geschenke

Dienstanweisung BzBm vom 23.09.2020 zur Anwendung der AV BuG vorhanden

zu 9. Nebentätigkeiten

ist als Daueraufgabe umzusetzen

zu 10. Umgang mit Sponsoring und anderen Zuwendungsformen Privater für das Bezirksamt

- (1) Richtlinie zum Umgang mit Sponsoring und anderen Zuwendungsformen Privater (Sponsoring-Richtlinie) vom 22.11.2020 vorhanden; Beschluss des Bezirksamts Nr. 120/2022 vom 22.11.2022; derzeit kein Änderungsbedarf
- (2) Spenden- und Sponsoringbericht wird seit dem Haushaltsjahr 2022 erstellt und im Internet veröffentlicht

zu 11. Vertrauensanwältin oder Vertrauensanwalt

- (1) seit 01.02.2020 Herr RA Fabian Tietz, kanzleiansässig Kurfürstendamm 234, 10719 Berlin
- (2) Regelungen mit Vertrag der SenJustVA mit RA Tietz vom 27.08.2019 vorhanden

zu 12. Interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz

- (1) seit 11.10.2023 Herr RA Fabian Tietz, kanzleiansässig Kurfürstendamm 234, 10719 Berlin
- (2) Regelungen mit Rahmenvereinbarung der SKzl vom 22.12.2023 vorhanden

zu 13. Verhalten bei Korruptionsverdacht

- (1) ist als Daueraufgabe umzusetzen
- (2) ist als Daueraufgabe umzusetzen
- (3) es wird so verfahren
- (4) ist als Daueraufgabe umzusetzen
- (5) ist als Daueraufgabe umzusetzen
- (6) ist als Daueraufgabe umzusetzen

zu 14. Zusammenarbeit mit den Beschäftigtenvertretungen

ist als Daueraufgabe umzusetzen

zu 15. Schlussbestimmungen

- (1) ist umgesetzt
- (2) Bezirksamtsbeschluss ausstehend

Haberecht