Richtlinie

zur

Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung

in der Stiftung Tierärztliche Hochschule

Antikorruptionsrichtlinie

Version	1.0
Datum	01.06.2013
Verantwortlich	Ansprechparterinnen/ Ansprechpartner für Antikorruption
Bearbeitet durch	Cornelia Andersch
Freigabe durch das Präsidium	Freigegeben am 25.06.2013

Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover
Richtlinie

zur

Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung

Antikorruptionsrichtlinie

Inhaltsverzeichnis

1 Korruption 2
2 Sensibilisierung für Korruptionsgefahren 2
3 Korruptionsgefährdete Arbeitsplätze 2
4 Mehr-Augen-Prinzip und Transparenz 3
5 Rotation 3
6 Ansprechpartnerinnen/ Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung (AfKb) 3
6.1 Bestellung und Aufgaben 3
6.2 Pflichten 4
7 Verhalten bei Korruptionsverdacht 4
8 Sponsoring und Spenden 5
8.1 Sponsoring 5
8.1.1 Zulässigkeit 5
8.1.2 Durchführung 5
8.2 Spenden 6
9 Öffentliches Auftragswesen, Vergaben 6
10 Personalvertretung 7
11 In-Kraft-Treten 7

Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover
Richtlinie

zur

Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung

Antikorruptionsrichtlinie

Präambel

Die vorliegende Richtlinie der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover (im Folgenden TiHo) wurde in Anlehnung an die Korruptionsrichtlinie der Landesverwaltung (Beschl. d. LReg. v. 16.12.2008 – MI-15.3-03019/2.4.1.3 – VORIS 20480) erstellt.

Die Richtlinie dient dem Schutz, der Sensibilisierung und der Sicherheit im Umgang mit Korruptionsgefahren. Sie soll dazu beitragen, mithilfe vorbeugender Maßnahmen Korruptionsgefahren rechtzeitig entgegenzuwirken um korruptes Verhalten nicht entstehen zu lassen sowie auftretende Fälle konsequent zu verfolgen.

„Beschäftigte“ im Sinne dieser Richtlinie sind alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie Beamtinnen und Beamte der TiHo.

1 Korruption

Korruption ist der Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandats zugunsten eines anderen, begangen auf dessen Veranlassung oder aus Eigeninitiative zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten mit Eintritt oder in Erwartung des Eintritts eines Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit oder für ein Unternehmen.

2 Sensibilisierung für Korruptionsgefahren

Der Verhaltenskodex gegen Korruption (s. Anlage) ist für alle Beschäftigten verbindlich. Er hält zur pflichtgemäßen Aufgabenerfüllung an und weist auf Situationen hin, in denen die Gefahr besteht, in korrupte Vorgänge verstrickt zu werden.

Im Zusammenhang mit der Begründung ihres Arbeits- oder Dienstverhältnisses werden die Beschäftigten über den Unrechtsgehalt der Korruption und deren dienst- und strafrechtlichen Folgen unterrichtet sowie über die Verwaltungsvorschrift über die Annahme von Belohnungen und Geschenken informiert.

Die Führungskräfte sind für die Sensibilisierung ihrer Beschäftigten für das Thema „Korruptionsprävention“ verantwortlich. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in korruptionsgefährdeten Bereichen sollen darüber hinaus an Fortbildungsveranstaltungen zur Korruptionsbekämpfung teilnehmen.

3 Korruptionsgefährdete Arbeitsplätze

Grundsätzlich können alle Arbeitsplätze betroffen sein, insbesondere gelten jedoch Bereiche als gefährdet, in denen Informationen vorhanden sind oder Entscheidungen getroffen

werden, die für Dritte einen Vorteil (materiell oder immateriell) darstellen oder anderweitig von Bedeutung sind.

Besonders gefährdet sind folgende Tätigkeiten bzw. Konstellationen z.B.:

- Bewirtschaftung von Finanzmitteln bei der Vergabe von Aufträgen, öffentlichen Fördermitteln und Zuschüssen
- regelmäßige abschließende Erstellung von Leistungsbedingungen bzw. Beschreibungen (z.B. Pflichtenhefte, Leistungsverzeichnisse)
- Zuständigkeitskonzentration: Ausschreibung/ Vergabe/ Abrechnung oder Entscheidung/ Vollzug werden von einer Person durchgeführt, daher: grundsätzliche Trennung von Planung, Vergabe und Abrechnung (Ausnahme: Beschaffung geringwertiger Leistungen)
- Außenkontakte zu Personen/ Firmen, die von den Entscheidungen Vor-/ Nachteile zu erwarten haben (z.B. Entscheidung über Genehmigungen, Abschluss von Verträgen oder auch Beeinträchtigung der beruflichen oder wirtschaftlichen Existenz des anderen)

Bei erkannten Sicherheitsdefiziten muss unverzüglich reagiert werden.

4 Mehr-Augen-Prinzip und Transparenz

In korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten ist das Mehr-Augen-Prinzip sicherzustellen. Sofern Rechtsvorschriften oder unüberwindliche praktische Schwierigkeiten der Umsetzung entgegenstehen, kann die Mitprüfung auf Stichproben beschränkt werden oder es sind zum Ausgleich andere Maßnahmen der Korruptionsvorsorge (z.B. intensive Dienst- und Fachaufsicht) vorzusehen.

Bei der Entscheidungsfindung ist für Transparenz zu sorgen (z.B. durch eindeutige Zuständigkeitsregelung, Berichtswesen, IT-gestützte Vorgangskontrolle, genaue und vollständige Dokumentation durch Protokolle, Vermerke, Berichte, ordnungsgemäße Aktenführung).

5 Rotation

Für Beschäftigte in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsbereichen soll nach Möglichkeit ein Wechsel des Arbeitsgebietes in bestimmten Abständen vorgesehen werden. Dem Wechsel des Dienstpostens steht eine Änderung des Aufgabenzuschnittes gleich, mit dem sichergestellt ist, dass sich die Zuständigkeit der Beschäftigten in ihren neuen Arbeitsbereichen auf einen anderen Personenkreis erstreckt.

6 Ansprechpartnerinnen/ Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung (AfKb)

6.1 Bestellung und Aufgaben

Die Ansprechpartnerin/ der Ansprechpartner für Korruptionsbekämpfung und die Vertreterin/ der Vertreter (im Folgenden AfKb) werden vom Präsidium bestellt. Die Bestellung wird per Rundschreiben bekannt gemacht.

Beschäftigte der personalverwaltenden Stelle(n) dürfen nicht mit dieser Funktion beauftragt werden.

Zum Aufgabenbereich der AfKb gehören:

- Förderung der Sensibilität durch Beratung und Aufklärung
- Beratung im Zusammenhang mit Sponsoring-Leistungen
- Informationsaustausch mit der Aufsichtsbehörde und anderen Stellen
- Unterrichtung der Hochschulleitung bei einem durch Fakten hinreichend untermauerten Korruptionsverdacht und Vorschläge zum weiteren Vorgehen

6.2 Pflichten

Die AfKb haben über bekanntgewordene persönliche Verhältnisse von Beschäftigten, auch nach Beendigung ihrer Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt nicht

- im Zusammenhang mit der Einschätzung des Risikopotentials einzelner Arbeitsplätze gegenüber dem Einrichtungsleiter,
- im Zusammenhang mit einem durch Tatsachen gerechtfertigten Korruptionsverdacht gegenüber der Hochschulleitung und der Personalverwaltung sowie
- gegenüber Personen, die Ermittlungen im Disziplinarverfahren durchführen (in Disziplinarverfahren dürfen die AfKb nicht tätig werden).

Akten mit personenbezogenen Daten sind hinsichtlich der technischen und organisatorischen Maßnahmen vertraulich zu behandeln. Sie sind nach Abschluss des jeweiligen Vorganges umgehend zu vernichten.

7 Verhalten bei Korruptionsverdacht

a. Die Hochschule hat auf mögliche korrupte Verhaltensweisen hindeutenden Indizien nachzugehen. Etwaige spätere Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden dürfen dadurch nicht gefährdet werden.

b. Alle Beschäftigten der Hochschule haben ihren Dienstvorgesetzten oder die AfKb zu unterrichten, wenn sie nachvollziehbare Hinweise auf korruptes Verhalten erlangen.

c. Ergeben sich in einer Dienststelle konkrete Anhaltspunkte für Korruption oder deren Begleitdelikte, so haben Dienstvorgesetzte die dienstliche Verpflichtung, unverzüglich die Strafverfolgungsbehörden zu unterrichten.

d. Die Dienststellen haben die Strafverfolgungsbehörden in ihrer Ermittlungsarbeit, insbesondere bei der Vorbereitung von Durchsuchungen und Beschlagnahmungen sowie der Auswertung sichergestellten Materials, zu unterstützen.

e. Nach Unterrichtung der Strafverfolgungsbehörden hat die Hochschule alles zu unterlassen, was die Ermittlungen gefährden könnte.

f. Disziplinar- und arbeitsrechtliche Verfahren sind bei aufkommendem Korruptionsverdacht mit Nachdruck und unter besonderer Beachtung des

Beschleunigungsgebots zu betreiben. Schadenersatzansprüche gegen Beschäftigte und Dritte sind in jedem Fall sorgfältig und umfassend zu prüfen und konsequent durchzusetzen. Dabei sind ebenfalls die Belange der Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden zu berücksichtigen.

8 Sponsoring und Spenden

siehe hierzu auch die Drittmittelrichtlinie der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover

8.1 Sponsoring

Unter Sponsoring ist die Zuwendung von Geld oder einer geldwerten Leistung zur Erfüllung von Aufgaben der Hochschule durch eine juristische oder natürliche Person mit wirtschaftlichen Interessen zu verstehen, die neben dem Motiv zur Förderung der Einrichtung auch andere Interessen verfolgen wie z.B. eigene Profilierung in der Öffentlichkeit.

Sponsoring ist immer mit einer Gegenleistung verbunden (z.B. Nennung des Sponsors, Auslegen von Flyern), es kommt jedoch nicht auf die Angemessenheit der Gegenleistung in Bezug auf die Leistung an.

8.1.1 Zulässigkeit

Sponsoring ist nur zulässig, wenn der Anschein einer möglichen Beeinflussung bei der Wahrnehmung des Verwaltungshandelns nicht zu erwarten ist und im Einzelfall keine sonstigen Hinderungsgründe entgegenstehen. Das Ansehen der TiHo in der Öffentlichkeit darf keinen Schaden nehmen. Sponsoring ist für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit zulässig, wenn jeder Einfluss auf die Inhalte auszuschließen ist.

Sponsoring ist ausgeschlossen, wenn der Haushaltsgesetzgeber erkennbar nicht mit der Durchführung der Aufgabe einverstanden ist oder aus anderen als finanziellen Gründen für einen bestimmten Zweck keine oder nur begrenzte Ausgaben zugelassen hat.

Die Annahme von Sachleistungen ist nur zulässig, wenn die Finanzierung der Folgekosten gewährleistet ist.

Eine Bindung für künftige (Folge-) Beschaffungen darf durch die Annahme einer Sponsoring-Leistung nicht entstehen.

Liegen mehrere Angebote für Sponsoring vor, so ist bei der Auswahlentscheidung auf Neutralität zu achten. Die Gründe für die Auswahlentscheidung sind bei mehreren möglichen Sponsoren schriftlich niederzulegen.

8.1.2 Durchführung

8.1.2.1 Sponsoringvereinbarungen sind vollständig und abschließend aktenkundig zu machen. Für die Sponsoringverträge ist regelmäßig die Schriftform zu wählen (Muster siehe Anlage 2). Der Wert von gesponserten Sach- oder Dienstleistungen ist in dem Vertrag festzuhalten. Kann der Wert erst nachträglich festgestellt werden, so ist er nachzutragen.

8.1.2.2 Bei der Vereinnahmung und Verausgabung sind die haushaltsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

8.1.2.3 Wird eine Sponsoring-Leistung einer einzelnen Person angeboten oder soll sie einer

Person oder mehreren bestimmten Personen zugutekommen, so darf sie nur angenommen werden, wenn

- damit ersichtlich nicht einzelne Personen unterstützt werden sollen, sondern eine Aufgabe der Hochschule gefördert wird,
- kein Widerspruch zu den Regelungen über die verbotene Annahme von Belohnungen und Geschenken vorliegt,
- eine Auswahlentscheidung, wem die Sponsoring-Leistung zugutekommen soll, nicht schon deshalb ausgeschlossen ist, weil (z.B. aufgrund der speziellen Ausrichtung der Sponsoring-Leistung) begünstigte Beschäftigte (z.B. spezialisierte Fachkräfte) bereits feststehen. Eine ausgeschlossene Auswahlentscheidung steht der Annahme einer Sponsoring-Leistung dann nicht entgegen, wenn diese der Förderung mehrerer Personen im Bereich der Ausbildung dient.

Das Sponsoring-Angebot ist auf dem Dienstweg unverzüglich der Leiterin oder dem Leiter der Dienststelle zur weiteren Veranlassung vorzulegen. Wird das Sponsoring angenommen, so ist der Sponsor durch die begünstigte Einrichtung schriftlich darüber zu unterrichten, dass einzelne Personen zur Annahme der Förderung nicht befugt sind, die Sponsoring-Leistung aber zur Erfüllung der Aufgabe, die gefördert werden soll, verwendet werden wird.

8.2 Spenden

Spenden sind Zuwendungen, bei denen das Motiv der Förderung der Einrichtung im Vordergrund steht. Der Spender erhält keine Gegenleistung.

Die Annahme von Spenden ist zulässig, wenn kein Anschein für eine mögliche Beeinflussung bei der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben zu befürchten ist. Die Grundsätze für die Durchführung von Sponsoring nach Nummer 8.1.2 gelten auch für Spenden. Abweichend davon ist der Abschluss eines schriftlichen Vertrages nicht erforderlich.

9 Öffentliches Auftragswesen, Vergaben

Die Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften und Grundsätze ist durch geeignete Sicherungsmaßnahmen zu gewährleisten.

Wirken Externe (z.B. Architekten- oder Ingenieurbüros) bei der Ausführung von Aufgaben der Hochschule mit, sind diese – soweit erforderlich – nach dem Verpflichtungsgesetz auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten aus dem Auftrag zu verpflichten. Die verpflichteten Personen sind strafrechtlich Amtsträgern gleichgestellt.

Legen Indizien den Verdacht auf Preisabsprachen nahe, so sind die zuständigen Stellen (siehe Nummer 7) unverzüglich einzuschalten. Eine Verzögerung der Vergabe ist zu vermeiden, damit absprachebeteiligte Bieter dadurch nicht gewarnt werden und beweiskräftige Unterlagen vorzeitig beseitigen.

10 Personalvertretung

Bei allen Maßnahmen zur Vorbeugung und Bekämpfung der Korruption soll die Hochschule mit der Personalvertretung vertrauensvoll zusammenarbeiten.

11 In-Kraft-Treten

Diese am 25.06.2013 vom Präsidium beschlossene Richtlinie nebst Anlagen tritt ab sofort in Kraft. Gleichzeitig tritt die am 04.10.2004 beschlossene Richtlinie außer Kraft. Die Richtlinie wird per Rundschreiben bekannt gegeben. Die Leiter der Einrichtungen und Institute stellen sicher, dass sie allen Beschäftigten des jeweiligen Bereichs zur Kenntnis gelangt.

Anlage 1

Verhaltenskodex gegen Korruption

Der Verhaltenskodex gegen Korruption (s. Anlage) ist für alle Beschäftigte verbindlich. Er hält zur pflichtgemäßen Aufgabenerfüllung an:

1 Seien Sie Vorbild: Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.

Alle Beschäftigten haben die Aufgabe, durch ihr Verhalten Vorbild zu sein. Eine besondere Verantwortung bei der Korruptionsbekämpfung obliegt allen Führungskräften.

2 Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich Vorgesetzte, Präsidium oder die Ansprechpartnerin/ den Ansprechpartner für Antikorruption (AfKb).

Bei Außenkontakten müssen Sie von Anfang an klare Verhältnisse schaffen und jeden Korruptionsversuch sofort abwehren. Halten Sie sich daher streng an Recht und Gesetz und beachten Sie die Verwaltungsvorschriften zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken. Es darf niemals der Eindruck entstehen, dass Sie für „kleine Geschenke“ offen sind. Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk zurückzuweisen oder es zurückzusenden - mit der Bitte um Verständnis für die für Sie geltenden Regeln.

Bei Korruptionsversuchen informieren Sie unverzüglich Ihre Vorgesetzten oder die AfKb. Schützen Sie auch Ihre Kolleginnen und Kollegen durch konsequentes Offenlegen von Korruptionsversuchen Außenstehender.

3 Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie eine Kollegin oder einen Kollegen als Zeugin oder Zeugen hinzu.

4 Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.

5 Achten Sie auf eine Trennung von Dienst- und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen.

Korruptionsversuche werden oftmals gestartet, indem Dritte den dienstlichen Kontakt auf Privatkontakte ausweiten. Bei privaten Kontakten sollten Sie daher von Anfang an klarstellen, dass Sie streng zwischen Dienst- und Privatleben trennen müssen, um nicht in den Verdacht der Vorteilsannahme zu geraten.

Erkennen Sie bei einer konkreten dienstlichen Aufgabe eine mögliche Kollision zwischen Ihren dienstlichen Pflichten und Ihren privaten Interessen oder den Interessen Dritter, denen Sie sich verbunden fühlen, so unterrichten Sie darüber Ihre Vorgesetzten, damit sie angemessen reagieren können und Sie z.B. von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreien.

Bei von Ihnen ausgeübten oder angestrebten – auch ehrenamtlichen – Nebentätigkeiten muss eine klare Trennung zwischen dem Dienst und der Nebentätigkeit bestehen.

6 Informieren Sie Ihre Vorgesetzte oder Ihren Vorgesetzten oder die AfKb bei Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.

7 Unterstützen Sie Ihre Hochschule beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen.

8 Informieren Sie sich zum Thema Korruptionsvorbeugung oder lassen sich fortbilden.

Anlage 2

Sponsoringvertrag (Muster)

Die Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover, vertreten durch den Präsidenten, dieser vertreten durch ……. *(der/die Geschäftsführende Leiter/in der Einrichtung)*
……...(Einrichtung)

- im Folgenden Gesponserter genannt -

und ……...*(Name des Sponsors)*

- im Folgenden Sponsor genannt -

schließen folgende Vereinbarung:

Präambel

Darstellung der Aufgabe, die mit dem Sponsoring (Zuwendung von Geld oder einer geldwerten Leistung) gefördert werden soll.

……..

§ 1 Leistung des Sponsors

Der Sponsor verpflichtet sich, dem Gesponserten folgende Geld-, Dienst- und/oder Sachleistung bis spätestens …… *(Datum)* zur Verfügung zu stellen:

……..

§ 2 Zweckbestimmung

Die Geld-, Dienst- und/oder Sachleistung wird für folgenden Zweck zur Verfügung gestellt:

……..

§ 3 Gegenleistung des Gesponserten

Der Gesponserte verpflichtet sich zu folgender Leistung:

…….....

Hinweis: Im Einzelfall, wie im Folgenden beispielhaft aufgeführt, zu prüfen

- *<u>Umsatzsteuerpflicht:</u> aktive Mitwirkung der TiHo an der Werbemaßnahme z.B. durch besondere Hervorhebung des Sponsors*
- *<u>Umsatzsteuerfreiheit:</u> keine aktive Mitwirkung der TiHo an der Werbemaßnahme z.B. durch keine besondere Hervorhebung des Sponsors*

§ 4 Wert der Sponsoringleistung

Der Wert der Sponsoringleistung beträgt ……Euro, zuzüglich der gesetzlich vorgeschriebenen Umsatzsteuer.

§ 5 Sonstige Vereinbarungen

…….....

……	Hannover, den **……**
Ort, Datum	Ort, Datum
……	**……..**
Unterschrift Sponsor	Ort, Datum, Unterschrift Gesponserter