

Amtliche Bekanntmachung der Fachhochschule Südwestfalen - Verkündungsblatt der Fachhochschule Südwestfalen -

Baarstraße 6, 58636 Iserlohn

Nr. 1177

Ausgabe und Tag der Veröffentlichung: 30.06.2022

Richtlinie für die Fachhochschule Südwestfalen zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption

Die vorliegende Richtlinie wurde vom Rektorat der Fachhochschule Südwestfalen auf der Grundlage der Beratungen in der 149. Rektoratssitzung vom 25. Mai 2022 und der Zustimmung des Personalrats der wissenschaftlich Beschäftigten und des Personalrats der Beschäftigten in Technik und Verwaltung verabschiedet.

Der Wortlaut wird im Folgenden bekannt gegeben:

Hinweis:

Nach Ablauf eines Jahres nach Bekanntmachung dieser Ordnung können nur unter den Voraussetzungen des § 12 Absatz 5 Hochschulgesetz NRW Verletzungen von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen Rechts der Hochschule geltend gemacht werden, ansonsten ist eine solche Rüge ausgeschlossen.

Richtlinie für die Fachhochschule Südwestfalen zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption

Inhalt

- 1) Ziele und Begriffe
- 2) Rechtliche Grundlagen
- 3) Sensibilisierung für Korruptionsgefahren
- 4) Vorbeugendes Verhalten - Beachtung grundsätzlicher Prinzipien der Korruptionsprävention
- 5) Korruptionsgefährdete Arbeitsbereiche
- 6) Annahme von Geschenken oder sonstigen Vergünstigungen
- 7) Dienst- und Fachaufsicht
- 8) Nebentätigkeiten
- 9) Die oder der Antikorruptionsbeauftragte/Verhalten beim Auftreten eines Korruptionsverdachts
- 10) Pflichten nach Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW zur Datenübermittlung, Anzeige, Veröffentlichung
- 11) Inkrafttreten
- 12) Linkliste

1) Ziele und Begriffe

Diese Richtlinie richtet sich an die Beschäftigten aller Statusgruppen in den zentralen und dezentralen Organisationseinheiten der Fachhochschule Südwestfalen.

Ziel dieser Richtlinie ist es, Rechtssicherheit zu bieten, Korruptionsgefahren entgegen zu wirken und korrupte Verhaltensweisen aufzudecken sowie für die Problematik der Korruption zu sensibilisieren. Dies wird mit der Funktion der oder des Antikorruptionsbeauftragten unterstützt.

Zugleich soll die Richtlinie auch Handlungsanleitung und Hilfestellung bieten, um bereits im Vorfeld korruptionsgefährdendes Handeln zu erkennen und um bei einer sich abzeichnenden Korruptionsgefahr angemessen und einheitlich reagieren zu können. Die Handlungssicherheit der Beschäftigten, insbesondere im Hinblick auf die bestehenden arbeits-, dienst-, disziplinar- und strafrechtlichen Regelungen soll verbessert werden.

Die Korruptionsprävention ist eine Säule des zentralen internen Kontrollsystems der Hochschulleitung.

Die oder der Antikorruptionsbeauftragte der Fachhochschule Südwestfalen ist für alle Beschäftigten sowie ggf. auch Dritte Ansprechperson bei allen Fragen im vorliegenden Zusammenhang. Die vielfältigen Aufgaben- und Zuständigkeitsbereiche der oder des Antikorruptionsbeauftragten hat das Rektorat in dieser Richtlinie festgelegt.

Eine einheitliche Definition des Begriffes Korruption gibt es nicht. Die Annahme von Vorteilen in Bezug auf das Amt oder die Tätigkeit in der Hochschule ist grundsätzlich verboten. Für die Fachhochschule Südwestfalen bedeutet Korruption den Missbrauch einer amtlichen Funktion bzw. das Anstreben von (persönlichen oder dienstlichen) Vorteilen. Unter den Begriff der „Korruption“ fallen Verhaltensweisen, durch die eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter des öffentlichen Dienstes - also auch der Fachhochschule Südwestfalen - aufgrund der Position und der übertragenen Befugnisse Vorteile für sich oder Dritte erwirkt, auf die kein Anspruch besteht.

Hiervon abzugrenzen sind erlaubte Verhaltensweisen aufgrund von Genehmigungen oder anderweitig geregelte Tatbestände zur Vereinnahmung von Mitteln oder Gegenständen. Drittmittel dürfen ausschließlich nach den Regelungen des Hochschulgesetzes und der Drittmittelrichtlinien der Hochschule eingeworben und verwaltet werden. Sie sind dem Rektorat schriftlich anzuzeigen und dürfen nur unbar auf ein Bankkonto der Hochschule eingezahlt werden.

2) Rechtliche Grundlagen

Rechtliche Grundlagen dieser Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung sind insbesondere:

- Korruptionsbekämpfungsgesetz (KorruptionsbG NRW):
Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung in der jeweils geltenden Fassung
- Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung vom 20.8.2014 - IR 12.02.02 – in der jeweils geltenden Fassung
- Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums vom 11.02.2011:
Verwaltungsvorschriften zur Ausführung des Beamtenstatusgesetzes und des Landesbeamtengesetzes
- Im Bereich des öffentlichen Dienstes finden neben den dienst- und disziplinarrechtlichen (Beamtinnen und Beamte) sowie arbeitsrechtlichen (sonstige Beschäftigte) auch strafrechtliche Vorschriften Anwendung.

Insbesondere sind dies der § 42 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) und der § 3 Abs. 3 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), die die Annahme von Belohnungen und Geschenken regeln. In diesem Zusammenhang sind insbesondere Verwaltungsvorschriften zu § 42 BeamtStG/§ 59 LBG NRW aus den „Verwaltungsvorschriften zur Ausführung des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) und des Landesbeamtengesetzes (LBG NRW) VV d. Innenministeriums - 24-42.01.04-03.02-101 - v. 10.11.2009" in der jeweils geltenden Fassung Bestandteil dieser Richtlinie.

3) Sensibilisierung für Korruptionsgefahren

Die an der Hochschule Tätigen müssen jeden Anschein vermeiden, im Rahmen ihrer Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

Im Zusammenhang mit der Begründung ihres Arbeits- oder Dienstverhältnisses werden die Beschäftigten über den Unrechtsgehalt der Korruption und ihre arbeits-, dienst-, disziplinar- und strafrechtlichen Folgen informiert. Diese Richtlinie ist im Zusammenhang mit der Ablegung des Dienstweides bzw. der Verpflichtung zur Kenntnis zu nehmen und zu beachten. Sie wird in digitaler Fassung im Intranet der Fachhochschule Südwestfalen zur Verfügung gestellt.

Sensibilisierungen und Belehrungen durch alle Führungskräfte (z.B. Rektorat, Dezernatsleitungen, Leitungen der Stabsstellen und zentralen Einrichtungen, Dekaninnen und Dekane, Professorinnen und Professoren mit Vorgesetztenfunktion) und durch die Vorsitzenden der Gremien (Hochschulrat, Senat, Fachbereichskonferenz, Fachbereichsräte, Prüfungsausschüsse) werden regelmäßig und nachweislich durchgeführt.

Vorgesetzte üben ihre Führungsverantwortung und Dienst- und Fachaufsicht konsequent aus und achten auf Korruptionsindikatoren (vgl. Ziff. 1.4 des Runderlasses des Innenministeriums zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung). Sie sind sich ihrer Vorbildfunktion bewusst und wirken darauf hin, dass ein Klima verhindert wird, das die einen Korruptionsverdacht anzeigenden Beschäftigten in eine Abseitsposition drängt.

Alle Führungskräfte und die Vorsitzenden der Gremien haben sich über das Thema zu informieren und die Informationen z.B. in Dienstbesprechungen an ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. an die Mitglieder der Gremien weiterzugeben. Beschäftigte in korruptionsgefährdeten Bereichen sollen an Fortbildungsveranstaltungen zur Korruptionsbekämpfung teilnehmen.

Um die Bereitschaft der Beschäftigten zu fördern, Korruption offen anzusprechen oder aufzudecken und um Korruptionsanfälligkeit zu mindern, sind Maßnahmen erforderlich, die auch die wahrzunehmenden Aufgaben, organisatorischen Gegebenheiten etc. berücksichtigen.

4) Vorbeugendes Verhalten - Beachtung grundsätzlicher Prinzipien der Korruptionsprävention

Die Beachtung der folgenden Prinzipien trägt zur Absicherung des eigenen Handelns und zum Schutz vor Korruption bei:

Trennungsprinzip: Das Trennungsprinzip gebietet eine strikte Trennung von Vorgängen, die in ihrer Verbindung zu Interessenskonflikten führen und die Möglichkeit eines Missbrauchs eröffnen könnten. Deswegen sind beispielsweise Zuwendungen von Geschäftspartnern in unmittelbarem Zusammenhang mit Umsatzgeschäften/Beschaffungen unzulässig. Hier gilt es, die Möglichkeit einer Einflussnahme auf Beschaffungsentscheidungen zu vermeiden.

Transparenz-/Genehmigungsprinzip: Das Transparenz-/Genehmigungsprinzip erfordert die Offenlegung aller Zuwendungen, die eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter der Hochschule im Rahmen ihres oder seines Amtes bzw. der Tätigkeit entgegennimmt. Dies gilt insbesondere für Zuwendungen, die der oder dem Vorgesetzten und der Hochschulverwaltung anzuzeigen sind (Beispiele: Drittmittelanzeige, Einholung einer Nebentätigkeitsgenehmigung bzw. Anzeige einer Nebentätigkeit, Anzeige von Belohnungen und Geschenken).

Dokumentationsprinzip: Das Dokumentationsprinzip verlangt die schriftliche Dokumentation von Vorgängen, insbesondere von Leistungen und Gegenleistungen in Kooperationsbeziehungen oder auch Zuwendungen Dritter. Die Dokumentation muss den betreffenden Sachverhalt und seine Bearbeitung nachvollziehbar machen.

Äquivalenzprinzip: Das Verhältnis von Leistungen und Gegenleistungen muss in allen Fällen wechselseitiger Beziehungen, beispielsweise bei Kooperationen mit Dritten, angemessen sein.

Prinzip der Bargeldlosigkeit: Leistungen jenseits von Bagatellbeträgen dürfen nicht in bar angenommen werden, sondern sind stets auf ein zweckentsprechendes Konto der Hochschule zu überweisen.

5) Korruptionsgefährdete Arbeitsbereiche

Als korruptionsgefährdet gelten insbesondere die folgenden Arbeitsbereiche:

- Prüfungsentscheidungen sowie Entscheidungen über die Immatrikulation und die Exmatrikulation,
- Vorbereitung und Durchführung von Personalentscheidungen,
- Bewirtschaftung von Finanzmitteln bei der Vergabe von Aufträgen, öffentlichen Fördermitteln und Zuschüssen (z.B. beim Einkauf, Bauaufträgen, Vergabe von Stipendien oder sonstigen Zuwendungen, Auftragsforschungsvorhaben und Forschungsk Kooperationen),
- häufige Außenkontakte zu Personen oder Firmen, die von den Entscheidungen der oder des jeweils Bediensteten Vor- oder Nachteile zu erwarten haben (z.B. Entscheidung über Genehmigungen, Abschluss von Verträgen mit Auswirkung auf Vermögensvorteil oder Vermögensnachteil, oder auch Beeinträchtigung der beruflichen oder wirtschaftlichen Existenz des anderen).

In allen korruptionsgefährdeten Bereichen sind geeignete Kontrollmechanismen vorhanden, wie z.B. die Stärkung der Dienst- und Fachaufsicht bzw. Führungsverantwortung durch:

- intensive Vorgangskontrollen (z. B. Durchführen von Kontrollen an vorher festgeschriebenen "Meilensteinen" im Vorgangsablauf),
- Wiedervorlagen,
- Überprüfung der Ermessensausübung,
- Einrichtung von Innenrevisionen,
- Herausgabe von Prüfrastern, Checklisten o.ä. zum ordnungsgemäßen Vorgangsablauf,
- Standardisierung von wiederkehrenden Vorgangsabläufen unter Einsatz der IT (automatische Erfassung von Auffälligkeiten),
- Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips auch über den Vergabebereich hinaus,
- Transparenz der Entscheidungsfindung durch organisatorische Maßnahmen (wie Trennung der Verfahrensabläufe -Planung, Vergabe, Abrechnung-, rechnergestützte Vorgangskontrolle, Berichtswesen, eindeutige Zuständigkeitsregelungen, genaue und vollständige Dokumentation).

6) Annahme von Geschenken oder sonstigen Vergünstigungen

6.1) Grundsätzliche Verfahrensweise

Die Annahme von Geschenken und sonstigen Vergünstigungen im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten ist grundsätzlich verboten.

Ein Vorteil kann liegen in

- der Zahlung von Geld,
- der Überlassung von Gutscheinen (z.B. Telefon- oder Eintrittskarten) oder von Gegenständen (z.B. Fahrzeuge, Baumaschinen) zum privaten Gebrauch oder Verbrauch,
- besonderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinslose oder zinsgünstige Darlehen, verbilligter Einkauf),
- der Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für - auch genehmigte bzw. angezeigte - private Nebentätigkeiten (z.B. Vorträge, Gutachten),
- der Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets, der Mitnahme auf Reisen,
- Bewirtungen,
- der Gewährung von Unterkunft,
- erbrechtlichen Begünstigungen (z.B. Zuwendung eines Vermächtnisses oder Einsetzung als Erbin oder Erbe),
- sonstigen Zuwendungen jeder Art.

Auf den Wert der Belohnung oder des Geschenkes kommt es grundsätzlich nicht an.

Ausnahmen vom Verbot bedürfen der Zustimmung der oder des Dienstvorgesetzten. Beamtinnen und Beamte im Ruhestand bedürfen der Zustimmung der oder des zuletzt zuständigen Dienstvorgesetzten. Schon der Anschein einer Beeinträchtigung dienstlicher Interessen bzw. der Eindruck der Befangenheit ist zu vermeiden.

6.2) Stillschweigende Genehmigung für geringwertige Geschenke

Eine stillschweigende Genehmigung liegt für folgende Sachverhalte vor:

- Annahme von geringwertigen Aufmerksamkeiten (z.B. Massenwerbartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke, Schlüsselanhänger, Stofftaschen) in herkömmlichem Umfang (vgl. Ziffer 8 VV zu § 59 LBG),
- Eintrittskarten sowie die übliche Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen Beschäftigte im Rahmen ihres Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die mit dem Amt verbundenen gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnehmen (z. B. Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege dienstlicher Interessen dienen, Jubiläen, Eröffnungen und Ausstellungen),

- die Teilnahme an üblichen Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen und dergleichen, wenn sie üblich und angemessen sind, oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch Beschäftigte nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen,
- entsprechendes gilt auch für die Annahme von Vorteilen, welche die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z. B. die Abholung einer bzw. eines Beschäftigten mit einem Kraftfahrzeug vom Bahnhof oder Flughafen), stillschweigende Genehmigungen entbinden nicht von Angaben nach reisekostenrechtlichen Vorschriften,
- die Annahme von Geschenken, die jede Besucherin bzw. jeder Besucher bei einer Ausstellung oder Messe erhält, ohne dass der oder dem Zuwendenden die Person der Empfängerin oder des Empfängers bekannt ist,
- die Annahme von Fachliteratur (einschließlich elektronischer Medien), soweit es sich um vom Verlag oder von der Autorin bzw. dem Autor zum Zwecke der Forschung oder Lehre oder zum dienstlichen Gebrauch zur Verfügung gestellte Prüf- oder Belegexemplare handelt.

Bei der Annahme von Einladungen ist äußerste Zurückhaltung zu üben; es ist schon der Anschein zu vermeiden, dass dienstliche Interessen beeinträchtigt werden (Vgl. Ziff. 9 und 9.1 der VV zu § 59 LBG).

Die gesellschaftliche Vertretung der Hochschule beschränkt sich auf die Hochschulleitung und die von ihr ausdrücklich per Textform beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die stillschweigende Genehmigung gilt nicht für den Fall, dass mit der Zuwendung eine rechtswidrige Handlung erreicht werden soll.

Ein Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken kann dienst-, arbeits-, disziplinar- und strafrechtliche Folgen nebeneinander nach sich ziehen.

7) Dienst- und Fachaufsicht

Die Dienst- und Fachaufsicht wird konsequent ausgeübt und umfasst eine aktive vorausschauende Personalführung und Personalkontrolle. In diesem Zusammenhang achten die Vorgesetzten auf Korruptionssignale. Sie sensibilisieren ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Korruptionsgefahren (z. B. in Abteilungsbesprechungen, Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen).

Auch ist es wichtig darauf aufmerksam zu machen, dass Fälle von Korruption in der Arbeitsumgebung an verantwortlicher Stelle zu melden sind. Dies sind die Dienstvorgesetzten und/oder die oder der Antikorruptionsbeauftragte.

8) Nebentätigkeiten

Bei Nebentätigkeiten muss bereits jeder 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.

9) Die oder der Antikorruptionsbeauftragte/Verhalten beim Auftreten eines Korruptionsverdachts

Die oder der Antikorruptionsbeauftragte wird vom Rektorat bestellt und auf der Homepage der Fachhochschule Südwestfalen bekannt gegeben.

Die oder der Antikorruptionsbeauftragte soll sicherstellen, dass Gesetze, interne und externe Richtlinien sowie selbst gesetzte ethische Standards und Anforderungen an der Fachhochschule Südwestfalen eingehalten werden.

Nehmen Mitglieder oder Angehörige der FH SWF Verstöße gegen geltendes Recht durch Mitglieder oder Angehörige der Hochschule wahr, so haben sie die Möglichkeit, sich an die oder den Antikorruptionsbeauftragte/n zu richten.

Die wesentlichen Aufgaben sind:

- Ansprechpartner/in sowohl für Führungskräfte und Vorsitzende von Gremien als auch für Beschäftigte, Gremienmitglieder und Rektorat in Fragen der Korruptionsprävention,
- Initiierung von Maßnahmen zur Korruptionsprävention (u.a. Sensibilisierungen),
- Mitwirkung bei Aus- und Fortbildung auf dem Gebiet der Korruptionsprävention,
- Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen,
- Information des Rektorats,
- Zuständigkeit für die Entgegennahme von Korruptionsverdachtsmeldungen (Nr. 2.6 Runderlass/§ 3 KorruptionsbG NRW).

Zur Erfüllung ihrer bzw. seiner Aufgaben erhält sie oder er ein uneingeschränktes aktives Informationsrecht. Sie oder er hat über die ihr oder ihm bekannt gewordenen persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten und Gremienmitgliedern, auch nach Beendigung der Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren.

10) Pflichten nach Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW zur Datenübermittlung, Anzeige, Veröffentlichung

Bei Anhaltspunkten für die Begehung einer der in § 3 Abs. 1 KorruptionsG genannten Straftaten erfolgt eine Anzeige gem. § 3 KorruptionsbG.

Die Mitglieder der Organe der Fachhochschule Südwestfalen geben in einem vom SG 1.1 zur Verfügung gestellten Formular die in § 7 KorruptionsbG genannten Auskünfte über Beruf, Beraterverträge und Mitgliedschaften an. Die Angaben werden jährlich veröffentlicht. Dies geschieht zentral durch Veröffentlichung im Intranet der Hochschule.

11) Inkrafttreten

Diese Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie wird in der Amtlichen Bekanntmachung der Fachhochschule Südwestfalen – Verkündungsblatt der Fachhochschule Südwestfalen – veröffentlicht.

12) Linkliste

- Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW
https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=2820131014143952768
- Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung (20.08.2014)
https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_detail_text?anw_nr=7&vd_id=14530&ver=8&val=14530&sg=0&menu=1&vd_back=N
- Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums vom 11.02.2011:
Verwaltungsvorschriften zur Ausführung des Beamtenstatusgesetzes und des Landesbeamtengesetzes
https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_vbl_detail_text?anw_nr=7&vd_id=12609&vd_back=N68&sg=0&menu=1

Iserlohn, 28.06.2022

Der Rektor der Fachhochschule Südwestfalen



Professor Dr. Claus Schuster