

Dienstanweisung Anti-Korruption der Landeshauptstadt Stuttgart

Inhaltverzeichnis

1	Zweck und Begriffsbestimmung	2
1.1	Zweck	2
1.2	Begriffsbestimmung „Korruption“	2
2	Prävention	2
2.1	Präventive Vorschriften.....	2
2.2	Verhaltenskodex und Belehrung.....	3
2.3	Führungsverantwortung.....	3
2.4	Rechnungsprüfungsamt als Zentrale Antikorruptionsstelle (14-ZAKS)	4
2.5	Vertrauensanwalt*Vertrauensanwältin	4
2.6	Ansprechperson für Korruptionsprävention.....	5
2.7	Städtische Beteiligungen/Beteiligungsverwaltung.....	5
3	Vorgehen bei Verdachtsfällen	6
3.1	Meldepflichten.....	6
3.2	Plausibilitätsprüfung.....	7
3.3	Interne Ermittlungen im Rahmen der örtlichen Prüfung	7
3.4	Weitere Verfahrenspflichten und Zuständigkeiten	9

Anlage 1: Verhaltenskodex gegen Korruption

Anlage 2: Belehrung über das Recht auf Auskunftsverweigerung

1 Zweck und Begriffsbestimmung

1.1 Zweck

Die Mitarbeiter*innen der Landeshauptstadt Stuttgart einschließlich ihrer Eigenbetriebe und Kommunalanstalten haben ihre Aufgaben uneigennützig und rechtmäßig wahrzunehmen. Zu diesem Zweck, zur Vorbeugung von Organisationsverschulden sowie zum Schutz der städtischen Mitarbeiter*innen sind geeignete Maßnahmen zur Prävention korrupter Handlungen (Nr. 2) sowie ein Verfahren zum Vorgehen bei Verdachtsfällen (Nr. 3) erforderlich.

1.2 Begriffsbestimmung „Korruption“

1.2.1 Gemäß Ziffer 2 Abs. 2 der VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung der Landesregierung und der Ministerien wird der Begriff „Korruption“ im Kern von Strafvorschriften umrissen. Dazu gehören (keine abschließende Aufzählung)

- im engeren Sinne die Bestechungsdelikte, insbesondere Vorteilsannahme, Vorteilsgewährung, Bestechlichkeit und Bestechung nach den §§ 331 bis 336 Strafgesetzbuch (StGB),
- im weiteren Sinne andere Eigentums- und Vermögensdelikte wie z. B. Unterschlagung (§ 246 StGB), Betrug (§§ 263, 264 StGB), Untreue (§ 266 StGB), Urkundenfälschung (§ 267 StGB), wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB), Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB), Verletzung eines Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353b StGB), Verleitung eines*iner Untergebenen* zu einer Straftat (§ 357 StGB) oder der Diebstahl nach § 242 StGB.

1.2.2 Außerdem gehören zum weiteren Korruptionsbegriff vorsätzliche Pflichtverletzungen zulasten des Vermögens der Landeshauptstadt Stuttgart einschließlich ihrer Eigenbetriebe und Kommunalanstalten, auch wenn die Pflichtverletzungen keine Straftatbestände erfüllen (Ziffer 2 Abs. 3 VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung).

2 Prävention

2.1 Präventive Vorschriften

2.1.1 Gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 8 der städtischen RPrO ist die VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung des Landes entsprechend anzuwenden. Auf die dort unter Ziffer 3 ausgewiesenen Präventionsmaßnahmen wird verwiesen, sofern nicht diese oder andere städtische Dienstanweisungen die Gegenstände regeln.

2.1.2 Neben dieser Dienstanweisung enthalten vor allem folgende städtische Vorschriften korruptionspräventive Regelungen:

- Rechnungsprüfungsordnung (RPrO)
- Dienstanweisung zum Verbot der Annahme von Vorteilen

- Dienstanweisung Sponsoring
- Rundschreiben des Referats WFB zu Annahme von Spenden u.ä. Zuwendungen
- Dienstanweisung für das Haushalts- und Kassenwesen (DA-HK)

Darüber hinaus enthalten viele Rechtsvorschriften Bestimmungen mit korruptionspräventiver Wirkung, wie u.a. das Dienst- und Arbeitsrecht, das Haushalts- und Kassenrecht sowie das Vergaberecht.

2.2 Verhaltenskodex und Belehrung

2.2.1 Der in Anlage 1 beigefügte Verhaltenskodex gegen Korruption ist eine Zusammenfassung grundlegender Verhaltensgrundsätze, die von allen Mitarbeiter*innen der Landeshauptstadt – unbeschadet sonstiger gesetzlicher Pflichten – einzuhalten sind.

2.2.2 Alle Mitarbeiter*innen sind bei der Einstellung gegen Unterschrift auf diese Dienstanweisung sowie den Verhaltenskodex hinzuweisen. Die zuständigen Stellen haben dafür Sorge zu tragen, dass die Mitarbeiter*innen in regelmäßigen Abständen – jedoch mindestens alle 2 Jahre – über die Verpflichtungen gegen Unterschrift belehrt werden. Für die Belehrung sind zuständig:

- bei Beigeordneten, Referent*innen, Amtsleiter*innen sowie Betriebsleitungen der Eigenbetriebe das Haupt- und Personalamt,
- bei Vorstandsmitgliedern einer Kommunalanstalt der*die Vorsitzende* des Verwaltungsrats,
- bei Mitarbeiter*innen einer Kommunalanstalt der Vorstand oder der*die von ihm beauftragte Mitarbeiter*in,
- bei allen anderen Mitarbeiter*innen die Ämter und Eigenbetriebe.

2.2.3 Kommunalanstalten können in Abstimmung mit der Zentralen Antikorruptionsstelle der Landeshauptstadt Stuttgart abweichend von 2.2.1 einen eigenen Verhaltenskodex gegen Korruption erlassen, soweit in diesem keine dieser Dienstanweisung entgegenstehende Regelungen enthalten sind. Im Zweifel gehen die Regelungen dieser Dienstanweisung vor.

2.3 Führungsverantwortung

2.3.1 Die Leitungen der Referate, Ämter, Eigenbetriebe und das Klinikum der Landeshauptstadt Stuttgart, gemeinnützige Kommunalanstalt des öffentlichen Rechtes (gKAöR) stellen sicher, dass sie ihren Organisations- und Aufsichtspflichten nachkommen. Insbesondere haben sie für ihren Verantwortungsbereich ein dem jeweiligen Risiko angemessenes, rechtskonformes und funktionsfähiges Internes Kontrollsystem (z.B. transparente Prozesse, räumliche Vorrichtungen, Mehr-Augen-Prinzip, Funktionstrennungen, Wertgrenzen, Zeichnungsbefugnisse, Freigabeprozesse, Dokumentationserfordernisse, Berechtigungen, technische und manuelle Kontrollen, Rotation) einzurichten. Außerdem sorgen sie dafür (z.B. in Dienstbesprechungen), dass ihre Mitarbeiter*innen in regelmäßigen

Abständen über den Inhalt dieser Dienstanweisung Anti-Korruption (sowie über den jeweils gültigen Verhaltenskodex gegen Korruption) aufgeklärt werden.

2.3.2 Der in Nr. 1 Abs. 5 der Anlage 1 zur Allgemeinen Dienst- und Geschäftsanweisung (AGA) vorgesehene kooperative Führungsstil entbindet die Vorgesetzten nicht von ihrer Verpflichtung, ihre Mitarbeiter*innen angemessen und risikoorientiert zu kontrollieren, ob sie die ihnen zugewiesenen Aufgaben ordnungsgemäß erfüllen.

2.3.3 Alle Vorgesetzten zeigen durch ihre Grundeinstellung und ihr Verhalten, dass sie die uneigennützig und rechtmäßige Aufgabenwahrnehmung als Wert achten und mittragen („Compliance-Kultur“).

2.4 Rechnungsprüfungsamt als Zentrale Antikorruptionsstelle (14-ZAKS)

Im Rahmen der Korruptionsprävention hat das Rechnungsprüfungsamt als Zentrale Antikorruptionsstelle (14-ZAKS) der Landeshauptstadt gemäß § 8 Abs. 1 Rechnungsprüfungsordnung (RPrO) die Aufgaben,

- städtische Organisationseinheiten und Mitarbeiter*innen für das Thema zu sensibilisieren,
- sie bei Maßnahmen beratend oder mitwirkend zu unterstützen und
- Hinweise auf Korruption entgegen zu nehmen.

2.5 Vertrauensanwalt*Vertrauensanwältin

2.5.1 Die Landeshauptstadt Stuttgart hat einen*eine Rechtsanwalt*Rechtsanwältin als Vertrauensanwalt*Vertrauensanwältin bestellt. Er*sie nimmt von Bürger*innen, Mitarbeiter*innen und Geschäftspartner*innen der Stadt Hinweise auf Korruptionsstraftaten, die dem Bereich der Stadtverwaltung, der Eigenbetriebe und des Klinikums der Landeshauptstadt Stuttgart, gemeinnützige Kommunalanstalt des öffentlichen Rechtes (gKAöR) zuzuordnen sind, entgegen.

2.5.2 Der*die Vertrauensanwalt*Vertrauensanwältin kann aufgrund seiner*ihrer anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht dem*der Hinweisgeber*in auf Wunsch Vertraulichkeit und Anonymität gegenüber der Landeshauptstadt zusichern. Der*die Vertrauensanwalt*Vertrauensanwältin wird als selbstständige*r und unabhängige*r Rechtsanwalt*Rechtsanwältin tätig. Er*sie unterliegt keinen Weisungen der Landeshauptstadt Stuttgart hinsichtlich der inhaltlichen Sachbehandlung. Er*sie entscheidet nach pflichtgemäßer Prüfung, ob und inwieweit er*sie den Sachverhalt an 14-ZAKS weitermeldet. Hierbei orientiert er*sie sich an den Maßstäben der Strafprozessordnung für das Vorliegen eines Anfangsverdachts.

2.6 Ansprechperson für Korruptionsprävention

2.6.1 Jedes Amt, jeder Eigenbetrieb und das Klinikum der Landeshauptstadt Stuttgart, gemeinnützige Kommunalanstalt des öffentlichen Rechtes (gKAöR) bestellt eine Ansprechperson für Korruptionsprävention. Diese sollte über eine für die Aufgabenwahrnehmung hinreichende Fachkenntnis und Verwaltungserfahrung verfügen.

2.6.2 Jede Bestellung ist im Dienstverteilungsplan, im städtischen Intranet und im Telefonbuch auszuweisen sowie 14-ZAKS mitzuteilen.

2.6.3 Die Ansprechperson für Korruptionsprävention hat folgende Aufgaben und Rechte:

- a) Anhörungs- und Initiativrecht bei Regelungen des Amts/Eigenbetriebs bzw. Klinikums der Landeshauptstadt Stuttgart, gemeinnützige Kommunalanstalt des öffentlichen Rechtes (gKAöR) hinsichtlich Aspekte der Korruptionsprävention und des Internen Kontrollsystems;
- b) direktes Vortragsrecht der Amtsleitung/Geschäftsführung in Sachen Korruptionsprävention;
- c) Sensibilisierung der Mitarbeiter*innen des Amts/Eigenbetriebs bzw. des Klinikums der Landeshauptstadt Stuttgart, gemeinnützige Kommunalanstalt des öffentlichen Rechtes (gKAöR) in Fragen der Korruptionsprävention (z.B. auf Dienstbesprechungen);
- d) direkte Meldung von Hinweisen auf Korruptionsverdacht an 14-ZAKS, die direkt bei der Ansprechperson eingehen;
- e) Mitglied des städtischen Arbeitskreises Korruptionsprävention, der unter Federführung von 14-ZAKS zusammentritt.

2.6.4 Die Ansprechperson ist kein*e Compliance-Verantwortliche*r im strafrechtlichen Sinn (unter *Compliance* ist die Einhaltung von Verhaltensmaßregeln, Gesetzen und Richtlinien zu verstehen). Die originäre Verantwortung für die Korruptionsprävention und -bekämpfung verbleibt bei der jeweiligen Leitung des Referats/Amts/Eigenbetriebs bzw. des Klinikums der Landeshauptstadt Stuttgart, gemeinnützige Kommunalanstalt des öffentlichen Rechtes (gKAöR).

2.7 Städtische Beteiligungen/Beteiligungsverwaltung

2.7.1 Die städtische Beteiligungsverwaltung wirkt im Rahmen ihrer Public Corporate Governance (Standards zur Steigerung der Effizienz, Transparenz und Kontrolle bei den städtischen Beteiligungsgesellschaften) für die Landeshauptstadt bei den Beteiligungsunternehmen auf die Einrichtung eines ihrer Größe und ihrer Betätigung angemessenen Compliance-Management (*Compliance Management* bezeichnet alle Maßnahmen und Prozesse, die

eingrichtet werden, um die Einhaltung von Verhaltensmaßregeln, Gesetzen und Richtlinien zu gewährleisten) ein. Es wird empfohlen, einen*eine Compliance-Beauftragte*n zu bestellen sowie ein Hinweisgebersystem (z.B. die Bestellung eines*einer Vertrauensanwalts*Vertrauensanwältin) einzurichten, bei dem die Möglichkeit für jedermann besteht, Hinweise auf Korruptionsverdacht anonym abgeben zu können.

Zwischen den Compliance-Beauftragten der Beteiligungsgesellschaften und 14-ZAKS soll es unter Einbeziehung der Beteiligungsverwaltung einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch geben.

3 Vorgehen bei Verdachtsfällen

3.1 Meldepflichten

- 3.1.1 Alle Mitarbeiter*innen sind verpflichtet, vorgesetzte Stellen oder 14-ZAKS bei begründetem Verdacht auf Korruption (siehe zum Begriff Nr. 1.2) rechtzeitig und umfassend zu informieren (vgl. § 8 Abs. 2 Rechnungsprüfungsordnung). Ist Informationsempfänger*in die vorgesetzte Stelle, unterrichtet diese umgehend 14-ZAKS (vgl. Nr. 5.3.4 AGA, § 5 Abs. 1 und § 8 Abs. 2 Rechnungsprüfungsordnung). Die Mitarbeiter*innen kommen ihrer Unterrichtungspflicht auch nach, wenn sie anstelle der zuständigen städtischen Stelle den*die Vertrauensanwalt*Vertrauensanwältin über den konkreten Korruptionsverdacht informieren (§ 8 Abs. 3 Rechnungsprüfungsordnung).
- 3.1.2 Mitarbeiter*innen des Klinikums der Landeshauptstadt Stuttgart, gemeinnützige Kommunalanstalt des öffentlichen Rechtes (gKAöR) erfüllen ihre Pflichten nach 3.1.1 auch dann, wenn sie bei der Kommunalanstalt eine für Korruptionsbekämpfung eingerichtete Stelle informieren. Für eine solche Stelle gilt 3.1.1 Satz 2 entsprechend.
- 3.1.3 Entsprechende Hinweise, die städtische Beteiligungsgesellschaften betreffen, sind von der hinweiserhaltenden Stelle zur weiteren Veranlassung bei den betroffenen Gesellschaften dem Referat Wirtschaft, Finanzen und Beteiligungen (WFB) zu melden. Referat WFB informiert hierüber L/OB und 14-ZAKS sowie den*die Aufsichtsratsvorsitzende*n ebenso wie über den weiteren Fortgang, insbesondere über Strafverfahren und Durchsuchungen von Strafverfolgungsbehörden in Räumlichkeiten der Beteiligungsgesellschaften.
- 3.1.4 Beim Umgang mit Hinweisen ist darauf zu achten, dass Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden nicht gefährdet werden dürfen, zum Beispiel dadurch, dass Beweismittel verloren gehen oder ein*eine Tatverdächtige*r gewarnt wird (Nr. 4.2 der VwV Korruptionsverhütung und -bekämpfung). Es sind alle Handlungen zu unterlassen, die als Beihilfe, Begünstigung oder Strafvereitelung verstanden werden könnten.

3.2 Plausibilitätsprüfung

3.2.1 Eingehende Hinweise werden von 14-ZAKS einer kursorischen Plausibilitätsprüfung unterzogen mit dem Zweck, darüber zu entscheiden, ob stadtinterne Ermittlungen aufgenommen werden sollen. Andere Organisationseinheiten der Landeshauptstadt Stuttgart werden nur kontaktiert, wenn dies für die Plausibilitätsprüfung erforderlich ist.

3.2.2 Erscheint der Hinweis nicht plausibel, endet der Vorgang bei 14-ZAKS mit einem entsprechenden Aktenvermerk. Andere Stellen werden davon grundsätzlich nicht unterrichtet.

3.2.3 Erscheint der Hinweis plausibel und handelt es sich beim Verdachtsfall nach den vorliegenden Erkenntnissen um wesentliche finanz- oder vermögensrelevante Vorgänge, unterrichtet 14-ZAKS das Referat WFB.

Glaubwürdige und plausible Hinweise, die nicht städtische Rechtspositionen betreffen, kann 14-ZAKS an die zuständigen Stellen (u.a. Staatsanwaltschaft, andere kommunale und staatliche Behörden) weitergeben.

3.3 Interne Ermittlungen im Rahmen der örtlichen Prüfung

3.3.1 Gem. § 8 Abs. 1 Rechnungsprüfungsordnung obliegt 14-ZAKS die Aufgabe, Hinweisen auf Korruptionsverdacht nachzugehen. 14-ZAKS führt zur weiteren Aufklärung eines Hinweises eine verwaltungsinterne örtliche Prüfung der Ordnungsmäßigkeit des Verwaltungshandelns gem. §§ 110 bis 112 GemO und § 102d Abs. 2 GemO (Klinikum der Landeshauptstadt Stuttgart, gemeinnützige Kommunalanstalt des öffentlichen Rechtes (gKAöR)) durch. Die geprüften Stellen haben eine vollumfängliche Mitwirkungspflicht. Die angeforderten Informationen und Dokumente sind unverzüglich vorzulegen (§ 2 Abs. 2 und 3 GemPrO). Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, die im Rahmen interner Ermittlungen erhoben und verarbeitet werden, hat 14-ZAKS die Bestimmungen in § 5 Abs. 2 Nr. 2 und § 15 Abs. 5 LDSG zu beachten.

3.3.2 Vorrangiges Ziel der Prüfung ist es, die vorliegenden Verdachtsmomente bzw. Sachverhalte soweit zu konkretisieren, dass entschieden werden kann, ob

- a) die Strafverfolgungsbehörden eingeschaltet werden;
- b) seitens der Landeshauptstadt Stuttgart dienst-, arbeits-, schadensersatz- oder herausgaberechtliche Schritte infrage kommen;
- c) Rechtsgeschäfte/-akte oder erfolgte Zahlungen rechtswidrig sind.

3.3.3 Das Rechnungsprüfungsamt informiert die Leitung des Referats Verwaltungskoordination, Kommunikation und Internationales (L/OB) über den Beginn der Prüfung, wenn der Verdachtsfall aufgrund der involvierten bzw. betroffenen Personen oder des Tatvorwurfs für die Verwaltungsspitze

bedeutsam ist. Welche weiteren Stellen informiert werden, richtet sich danach, ob dadurch (spätere) Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden oder die Abwendung von Schaden zulasten der Stadt gefährdet werden (vgl. § 4 Abs. 7 Rechnungsprüfungsordnung).

3.3.4 Bei den Prüfungshandlungen des Rechnungsprüfungsamts handelt es sich nicht um ein straf-, disziplinar-, arbeits- bzw. zivilrechtliches Verfahren. Weder der*die in Verdacht stehende Mitarbeiter*in und seine*ihre anwaltliche Vertretung noch die betroffenen Dienststellen der Stadt oder Dritte haben einen Anspruch auf Auskunft über den Stand der Prüfung, auf Einsicht in Prüfungsakten oder auf Nennung des*der Hinweisgebers*Hinweisgeberin. Auf § 4 Abs. 1 Nr. 4 Landesinformationsfreiheitsgesetz wird verwiesen.

3.3.5 Befragungen von Mitarbeiter*innen, die dem Vorwurf einer Straftat, einer Ordnungswidrigkeit oder einer arbeits- oder dienstrechtlich erheblichen Pflichtverletzung ausgesetzt sind, der dazu geeignet ist, das Arbeits- bzw. Dienstverhältnis zu gefährden, können zur Aufklärung des Sachverhalts im Rahmen der Prüfungshandlungen zeitnah und von 14-ZAKS durchgeführt werden.

Die Mitarbeiter*innen sind zur Teilnahme an der Befragung rechtlich verpflichtet. Hierbei ist ihnen der Sachverhalt darzulegen, der erforderlich ist, um die vorhandenen Verdachtsgründe zu entkräften und Entlastungstatsachen anzuführen. Die Mitarbeiter*innen sind grundsätzlich zur wahrheitsgemäßen Aussage verpflichtet. Die Mitarbeiter*innen haben das Recht zu schweigen, wenn sie sich selbst oder einen*eine in § 52 Absatz 1 der Strafprozessordnung bezeichnete*n Angehörige*n gefährden würden, wegen einer Straftat oder Ordnungswidrigkeit verfolgt zu werden. Ferner haben die Mitarbeiter*innen ein Schweigerecht, wenn sie das Bestehen ihres Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses belasten würden. Hierüber sind die Mitarbeiter*innen zu belehren. Das Schweigen stellt keine arbeits- bzw. dienstrechtliche Pflichtverletzung dar. Über die Befragung ist ein Gesprächsvermerk zu fertigen, der dem*der betroffenen Mitarbeiter*in vorgelegt wird.

Die Mitarbeiter*innen haben das Recht einen anwaltlichen Beistand oder eine sonstige Vertrauensperson (Rechtsvertretung der Gewerkschaft, Schwerbehindertenvertreter, Vertreter*innen des Personalrats etc.) zu der Befragung durch 14-ZAKS hinzuzuziehen. Sofern der*die Mitarbeiter*in eine Rechtsvertretung in Anspruch nehmen will, ist die Befragung kurzfristig neu anzusetzen. Die Gewährung des Rechtsschutzes durch die Landeshauptstadt Stuttgart kann nach vorherigem Antrag bei Vorliegen der Voraussetzungen der Nr. 4.14 AGA (Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung) erfolgen. Auf diese Rechte sowie die Möglichkeit, dass ihre Auskünfte in einem Strafverfahren gegen sie verwendet werden können, werden die Mitarbeiter*innen vor der Befragung hingewiesen.

3.3.6 Das Rechnungsprüfungsamt schließt seine Prüfung mit einem Prüfungsbericht ab. Adressat*in des Prüfberichts ist der*die Oberbürgermeister*in, der*die den Bericht über die Leitung des Referats Verwaltungskoordination, Kommunikation und Internationales (L/OB) erhält. In Fällen, bei denen es möglicherweise zu

Strafverfahren und/oder Disziplinarverfahren kommen kann, ist das Rechtsamt zu informieren. L/OB entscheidet über die weitere Veranlassung und die Einbindung weiterer zuständiger Stellen.

3.4 Weitere Verfahrenspflichten und Zuständigkeiten

3.4.1 Den Leitungen der Referate, Ämter, Eigenbetriebe und des Klinikums der Landeshauptstadt Stuttgart, gemeinnützige Kommunalanstalt des öffentlichen Rechtes (gKAöR) obliegt es in eigener Verantwortung,

- a) rechtzeitig die zuständigen personalverwaltenden Stellen und das Rechtsamt zu informieren, damit insbesondere arbeitsrechtliche Fristen gewahrt werden können;
- b) in Fällen, bei denen es möglicherweise zu Strafverfahren und/oder Disziplinarverfahren kommen kann, das Rechtsamt zu informieren;
- c) unverzüglich geeignete und angemessene Maßnahmen zur Unterbindung weiterer Straftaten bzw. Dienstpflichtverletzungen sowie zur Verhinderung von Verdunklungshandlungen einzuleiten (infrage kommen u.a. der Entzug von Vorgängen, Akten, Arbeitsmitteln, Schlüsseln, Vollmachten, Befugnissen und Berechtigungen sowie die Sperrung bzw. Stornierung von Zahlungen an betroffene Geschäftspartner);
- d) Ansprüche auf Schadensersatz und Herausgabe zu sichern;
- e) betroffene Rechtsgeschäfte/-akte zu überprüfen.

Auf Ziffer 3.1.3 wird verwiesen. Besteht die Möglichkeit, dass vorgenannte Maßnahmen laufende Vorermittlungen bzw. Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden gefährden können (Verdunkelungsgefahr), dürfen sie erst nach Abstimmung mit der jeweiligen Strafverfolgungsbehörde getroffen bzw. umgesetzt werden. Sind (noch) keine Strafverfolgungsbehörden eingeschaltet und besteht Verdunkelungsgefahr, dürfen Maßnahmen erst nach Abstimmung mit 14-ZAKS getroffen werden.

3.4.2 Der Dienstherr hat eine Fürsorge- und Schutzpflicht sowohl gegenüber in Verdacht stehenden Mitarbeiter*innen als auch gegenüber hinweisgebenden Mitarbeiter*innen. Diese Pflicht wird begrenzt durch die Dienst- und Treuepflicht der Mitarbeiter*innen sowie das Interesse der Stadt an der Aufklärung und Verfolgung von Straftaten und Dienstvergehen.

3.4.3 14-ZAKS wird vom Rechtsamt, vom Haupt- und Personalamt sowie vom betroffenen Referat/Amt/Eigenbetrieb bzw. vom Klinikum der Landeshauptstadt Stuttgart, gemeinnützige Kommunalanstalt des öffentlichen Rechtes (gKAöR) zeitnah über die Einleitung und den Abschluss straf-, dienst-, arbeits- und zivilrechtlicher Verfahren informiert.

- 3.4.4 Ergeben sich aus Korruptionsverdachtsfällen Tatsachen, die auf eine Steuerstraftat schließen lassen, werden sie nach Einwilligung durch L/OB gemäß § 116 Abgabenordnung vom Rechtsamt den für das Steuerstrafverfahren zuständigen Finanzbehörden mitgeteilt. Sofern die Landeshauptstadt Stuttgart, ihre Eigenbetriebe, ihre Kommunalanstalten oder ihre Beteiligungsgesellschaften bei dem Verdachtsfall als Steuerschuldner bzw. Steuerpflichtige betroffen sind, ist vor einer Mitteilung an die Finanzbehörden Referat WFB zu beteiligen.
- 3.4.5 Wird im Voraus bekannt, dass Durchsuchungen von Strafverfolgungsbehörden in Räumlichkeiten der Landeshauptstadt einschließlich der Eigenbetriebe und Kommunalanstalten anstehen, sind ausschließlich L/OB und 14-ZAKS zu informieren. Weitere Stellen dürfen nur mit Zustimmung der zuständigen Strafverfolgungsbehörde informiert werden. 14-ZAKS darf bei den Durchsuchungen als Vertretung für den*die Oberbürgermeister*in zugegen sein.
- 3.4.6 Für Presseauskünfte im Zusammenhang mit Hinweisen bzw. Verdachtsfällen gilt Nr. 2.4 der städtischen Allgemeinen Dienst- und Geschäftsanweisung (AGA).
- 3.4.7 Vor Erfüllung von Auskunftsverlangen der Strafverfolgungsbehörden bedarf es der schriftlichen Aussagegenehmigung (siehe Nr. 4.3 AGA). Über die Erteilung solcher Aussagegenehmigungen ist das Rechtsamt zu informieren, in bedeutsamen Verfahren (keine Bagatellfälle) zusätzlich L/OB.
- 3.4.8 Für das Klinikum der Landeshauptstadt Stuttgart, gemeinnützige Kommunalanstalt des öffentlichen Rechtes (gKAöR) finden die Regelungen 3.4.1 a) und b), 3.4.3, 3.4.4 und 3.4.7 mit der Maßgabe Anwendung, dass anstelle des Rechtsamts eine bei der Kommunalanstalt entsprechende Stelle zuständig ist.

Fritz Kuhn

Oberbürgermeister

Anlage 1

Verhaltenskodex gegen Korruption (Nr. 2.2.1 Dienstanweisung Anti-Korruption)

Als Mitarbeiter*innen der Landeshauptstadt Stuttgart (Beamt*innen, Beschäftigte*, Auszubildende*, Praktikant*innen) sind Sie zur pflichtgemäßen und gesetzestreuen Erfüllung Ihrer Aufgaben verpflichtet. Die Bürger*innen haben Anspruch auf unser faires, sachgemäßes und unparteiisches Verhalten. Korruptes Verhalten widerspricht dieser Verpflichtung.

Korruption...

...schadet allen

...beschädigt das Ansehen der Verwaltung und ihrer Mitarbeiter*innen

...ist kein Kavaliersdelikt und führt direkt in die Strafbarkeit

...fängt oft schon bei kleinen Gefälligkeiten an

...macht abhängig

...macht arbeitslos

A. Was ist Korruption?

Korruption im engeren Sinne umfasst Vorteilsannahme, Vorteilsgewährung, Bestechlichkeit und Bestechung nach den §§ 331 bis 336 Strafgesetzbuch (StGB). Unter Korruption im weiteren Sinne werden auch andere Eigentums- und Vermögensdelikte zu Lasten der öffentlichen Hand verstanden, die häufig als Begleitdelikte zu Bestechlichkeit und Vorteilsannahme begangen werden, wie z.B. Unterschlagung (§ 246 StGB), Betrug (§§ 263, 264 StGB), Untreue (§ 266 StGB), Urkundenfälschung (§ 267 StGB), wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB), Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB), Verletzung eines Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353b StGB), Verleitung eines*einer Untergebenen* zu einer Straftat (§ 357 StGB) oder der Diebstahl nach § 242 StGB.

B. Es gelten daher folgende verbindlich einzuhaltende Verhaltensgrundsätze:

- 1. Ordnungsmäßigkeit:** Ihr Verwaltungshandeln ist stets in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht.
- 2. Transparenz:** Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann (transparente, wahrheitsgemäße, zeitgerechte und vollständige Akten- und Buchführung).

- 3. Seien Sie Vorbild:** Zeigen Sie durch Ihr Verhalten gegenüber den Bürger*innen, gegenüber Ihren Geschäftspartner*innen sowie gegenüber Ihren Kolleg*innen, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen. Achten Sie bei der Erfüllung Ihrer Aufgaben auf das Ansehen und die Reputation der Landeshauptstadt Stuttgart.
- 4. Vermeidung von Interessenskonflikten:** Damit Sie nicht in den Verdacht der Vorteilsnahme geraten, trennen Sie strikt Dienst- und Privatleben. Bei möglichen Kollisionen zwischen dienstlichen Aufgaben und Ihren privaten Interessen oder den Interessen Dritter informieren Sie frühzeitig Ihre*n Vorgesetzte*n. Beachten Sie die geltenden gesetzlichen und städtischen Bestimmungen zur Ausübung von Nebentätigkeiten. Eine Nebentätigkeit darf nicht die Interessen der Arbeitgeberin bzw. des Dienstherrn beeinträchtigen. Eine kritische Nähe ist dann gegeben, wenn die Nebentätigkeit geeignet ist, die berechtigten Interessen der Arbeitgeberin bzw. des Dienstherrn zu beeinträchtigen bzw. wenn sie in Kollision zur Haupttätigkeit steht.
- 5. Korruptionsversuche sofort abwehren:** Beachten Sie die geltenden gesetzlichen und städtischen Bestimmungen zum Verbot der Annahme von Vorteilen, zur Annahme von Spenden und ähnlichen Zuwendungen sowie zum Sponsoring.
- 6. Meldepflicht bei einem konkreten, begründeten Verdacht auf Korruption und Fragen zum Thema:** Zur Unterstützung der Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption, informieren Sie bei einem konkreten Verdacht auf Korruption, d.h. wenn Sie nachvollziehbare Hinweise dafür haben, rechtzeitig und umfassend Ihre*n Vorgesetzte*n, das Rechnungsprüfungsamt oder den*die von der Landeshauptstadt Stuttgart bestellte*n Vertrauensanwalt*Vertrauensanwältin. Bitte beachten Sie, dass die Hinweise überprüfbar, nachvollziehbar und begründet sein müssen. Die Ansprechpersonen sind am Ende dieser Dienstanweisung aufgelistet und stehen Ihnen auch bei sonstigen Fragen zum Thema Korruption zur Verfügung.
- 7. Fort- und Weiterbildung:** Nutzen Sie zur Vertiefung und Sensibilisierung das Angebot zu diesem Thema im Fort- und Weiterbildungsprogramm der Landeshauptstadt Stuttgart.
- 8. Umgang mit Lieferant*innen und Auftragnehmer*innen:** Gehen Sie korrekt und fair mit Lieferant*innen und Auftragnehmer*innen um. Der Wettbewerb darf nicht durch unlautere Mittel verfälscht und beeinflusst werden. Werden Aufgaben der Landeshauptstadt Stuttgart durch private Unternehmen ausgeführt, haben die Beschäftigten dieses Unternehmens nach dem Verpflichtungsgesetz ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen. Dafür werden

Ihnen diese Dienstanweisung sowie die geltenden Regelungen zum Verbot der Annahme von Vorteilen ausgehändigt.

- 9. Leitlinien für Vorgesetzte*:** Kommen Sie als Vorgesetzte*r Ihrer Dienst- und Fachaufsicht nach und sorgen im Rahmen Ihrer Befugnisse für klare Zuständigkeitsregeln, transparente Aufgabenbeschreibungen und eine angemessene Kontrolldichte.

Sind Sie für einen besonders korruptionsgefährdeten Bereich (s. unter C.) verantwortlich, stehen Ihnen zur Verhütung von Korruption (präventiv) oder auch im Falle von Hinweisen auf Korruption folgende organisatorische Maßnahmen zur Verfügung:

- a) Mehr-Augen-Prinzip,
- b) Mitzeichnungspflichten,
- c) Funktionstrennung,
- d) beschränkte Berechtigungen,
- e) „gläserne Büros“ beim Besucherverkehr,
- f) regelmäßige Rotation,
- g) Wechsel bei zweierbelegten Diensträumen.

Behandeln Sie das Thema regelmäßig in Dienstbesprechungen. Seien Sie wachsam und sensibilisieren Sie Ihre Mitarbeiter*innen für dieses Thema.

Sollte sich der Verdacht auf einen Korruptionsvorgang erhärten, informieren Sie Ihre*n Vorgesetzte*n und das Rechnungsprüfungsamt oder den*die von der Landeshauptstadt Stuttgart bestellte*n Vertrauensanwalt*Vertrauensanwältin (siehe hierzu auch § 8 Rechnungsprüfungsordnung). Die Ansprechpersonen sind am Ende dieser Dienstanweisung aufgelistet und stehen Ihnen auch bei sonstigen Fragen zum Thema Korruption zur Verfügung. Um Schaden von der Landeshauptstadt Stuttgart abzuwenden und um nicht selbst in den Verdacht zu geraten, korrupt zu sein, sind unverzüglich geeignete und erforderliche Maßnahmen zu ergreifen. Diese sind unter anderem:

- a) Beweissicherung,
- b) Entzug der Vorgänge,
- c) Verbot des Zugangs zu Akten,
- d) Sicherung des Arbeitsraumes, der dienstlichen Aufzeichnungen und der Arbeitsmittel,
- e) Entzug von Dienstschlüsseln,
- f) Ändern von Passwörtern,
- g) Suspendierung vom Dienst.

C. In welchen Verwaltungsbereichen, bzw. mit welchen Tätigkeiten sind Mitarbeiter*innen erfahrungsgemäß häufiger mit Korruptionsversuchen konfrontiert?

1. Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Kassengeschäfte,
2. Vermögens- und Materialverwaltung,
3. Gewährung von Fördermitteln und Zuschüssen,
4. Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Aufträgen,
5. Erteilung von Genehmigungen, Konzessionen, Erlaubnissen sowie von Auflagen, Geboten und Verboten,
6. Verhandlungen und Vereinbarung von Vertragsbedingungen,
7. Festsetzung von Abgaben und Entgelten, Niederschlagung und Erlass von Forderungen,
8. Umgang mit behördeninternen Informationen, die nicht für Dritte bestimmt sind, aber für Dritte von Interesse sein könnten.

Mitarbeiter*innen, die der Dienstanweisung Anti-Korruption und diesem Verhaltenskodex zuwiderhandeln, verletzen ihre Dienst- bzw. Arbeitspflichten (s. hierzu auch § 8 Rechnungsprüfungsordnung), woraus sich disziplinar- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen ergeben können.

Alle Mitarbeiter*innen der Landeshauptstadt Stuttgart sind bei der Einstellung gegen Unterschrift auf diese Dienstanweisung Anti-Korruption und diesen Verhaltenskodex hinzuweisen.

Information und Ansprechpersonen:

Landeshauptstadt Stuttgart – Rechnungsprüfungsamt - Zentrale Antikorruptionsstelle Rotebühlplatz 1 70178 Stuttgart	Telefon: 0711 / 216-88 484 Fax: 0711 / 216-95 88 477 E-Mail: antikorrupsionsstelle@stuttgart.de Internet: www.stuttgart.de/antikorrupsionsstelle
Vertrauensanwalt Rechtsanwalt Dr. Jochen Bernhard Menold Bezler Rechtsanwälte Partnerschaft mbB Rheinstahlstraße 3 70469 Stuttgart	Telefon: 0711 / 860 40 611 Fax: 0711 / 860 40 01 E-Mail: jochen.bernhard@menoldbezler.de
Ansprechpersonen bei den Ämtern, Eigenbetrieben und dem Klinikum der Landeshauptstadt Stuttgart, gemeinnützige Kommunalanstalt des öffentlichen Rechtes (gKAöR) zum Thema Korruptionsprävention finden Sie im Intranet unter: http://solid/images/mdb/dept/153429/109306.pdf	

Anlage 2

Belehrung über das Recht auf Auskunftsverweigerung

Prüfer*in:

Geprüfte*r:

Ort der
Prüfungshandlung:

Der*die Geprüfte* wurde im Zuge der verwaltungsinternen Prüfungshandlung des städtischen Rechnungsprüfungsamts vor Abgabe einer Aussage darauf hingewiesen, dass gegen ihn*sie ein Verdacht auf eine pflichtwidrige bzw. strafbare Handlung vorliegt und er*sie nicht verpflichtet ist eine Aussage zu machen, wenn er*sie sich selbst oder einen*eine in § 52 Absatz 1 der Strafprozessordnung bezeichnete*n Angehörige*n mit der Aussage gefährden würde, wegen einer Straftat oder Ordnungswidrigkeit verfolgt zu werden, oder er*sie das Bestehen seines*ihres Arbeits- bzw. Dienstverhältnisses belasten würde. Des Weiteren wurde er*sie über seine*ihre Pflicht aufgeklärt, unbeschadet des vorgenannten Rechts auf Auskunftsverweigerung Fragen zu seinem*ihrem Aufgabenbereich wahrheitsgemäß und vollständig zu beantworten und angeforderte dienstliche Unterlagen – auch solche in elektronischer Form – unverzüglich herauszugeben. Bei der verwaltungsinternen Prüfungshandlung handelt es sich um kein straf-, disziplinar- oder arbeitsrechtliches Verfahren.

Stuttgart

Datum:

Unterschrift Geprüfte*r:

Unterschrift Prüfer*in: