



Alice Salomon Hochschule Berlin
University of Applied Sciences

**AMTLICHES
MITTEILUNGSBLATT**

NR. 25/2021

01.11.2021

Richtlinie zur Korruptionsprävention

**an der „Alice-Salomon“ - Hochschule für Sozialarbeit
und Sozialpädagogik Berlin (ASH Berlin)***

* Vom Akademischen Senat in seiner Sitzung am 26.10.2021 zur Kenntnis genommen und gem. § 90 BerlHG mit der Veröffentlichung durch die Rektorin bestätigt.

HERAUSGEBER/IN: Rektorin der „Alice-Salomon“ Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik
ANSCHRIFT: Alice-Salomon-Platz 5, 12627 Berlin, Tel.: (030) 992 45-0

Richtlinie zur Korruptionsprävention an der

Alice Salomon Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin

vom 26. Oktober 2021

Präambel

Korruption verursacht erhebliche volkswirtschaftliche Schäden und behindert einen fairen Wettbewerb. Sie untergräbt das Vertrauen in die Integrität und Funktionsfähigkeit der öffentlichen Verwaltung. Ein demokratischer Rechtsstaat kann Korruption nicht hinnehmen. Gerade in der öffentlichen Verwaltung muss alles getan werden, um korruptes Verhalten zu unterbinden bzw. gar nicht erst entstehen zu lassen.

Zur Wahrung der Neutralität des öffentlichen Dienstes sind daher alle Beschäftigten im Öffentlichen Dienst grundsätzlich gehalten, von vornherein jeden Anschein der Beeinflussung zu vermeiden. Die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen ist folglich grundsätzlich verboten. Dies ergibt sich für die Beamtinnen und Beamten aus § 71 BBG¹, § 42 BeamStG² und für die Beschäftigten aus § 3 Abs. 3 TV-L³. Der Gesetzgeber und die Tarifvertragsparteien haben zugelassen, dass es von diesem grundsätzlichen Verbot Ausnahmen gibt.

Näheres zu diesen Ausnahmen regeln die am 12.08.2020 in Kraft getretenen AV Belohnungen und Geschenke (AV BuG)⁴. Gemäß dieser Verwaltungsvorschrift sind die Beschäftigten des Landes Berlin zudem anlässlich ihrer Einstellung sowie in regelmäßigen Abständen auf das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen, sowie auf die sich aus einem Verstoß gegen die Vorschriften ergebenden Folgen und die einschlägigen Strafbestimmungen durch Bekanntmachung dieser Verwaltungsvorschrift hinzuweisen.

Vor diesen Hintergrund hat die Rektorin der Alice Salomon Hochschule für Sozialarbeit und Sozialpädagogik Berlin (ASH Berlin) ergänzend zu den bestehenden Regelungen folgende Richtlinie zur Korruptionsprävention erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Beschäftigten der ASH Berlin mit Ausnahme der Rektor_in, der Prorektor_innen und der Kanzler_in, für sie ist der_die Vorsitzende des Kuratoriums gem. § 5 Abs. 2 der Vorläufigen Verfassung i.V.m. § 1 Abs. 1 der Übertragungsanordnung vom 2. November 2005, zuständige Stelle im Sinne des § 51 LBG⁵.

¹ Bundesbeamtengesetz

² Beamtenstatusgesetz

³ Tarifvertrag der Länder

⁴ Ausführungsvorschriften über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen - AV BuG.

⁵ Landesbeamtengesetz Berlin

§ 2 Begriffsbestimmung

- (1) Korruption ist jeder Missbrauch einer amtlichen Funktion zugunsten eines anderen auf dessen Veranlassung oder aus Eigeninitiative zur Erlangung eines Vorteils für sich oder eine_n Dritte_n. Ebenso ist Korruption ein insoweit korrespondierendes Verhalten auf der Geberseite, mit dem der Missbrauch einer amtlichen Funktion bezweckt oder bewirkt wird beziehungsweise werden soll.
- (2) Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile im Sinne des § 42 BeamtStG und der arbeitsrechtlichen/tarifrechtlichen Bestimmungen sind alle Leistungen oder Zuwendungen wirtschaftlicher oder nicht wirtschaftlicher Art, die der_dem Beschäftigten – von anderer Seite als vom Dienstherrn bzw. Arbeitgeber_in – unmittelbar oder mittelbar gewährt werden, ohne dass sie_er einen Rechtsanspruch darauf hat. Eine detaillierte Definition findet sich unter Abschnitt I, Ziffer 1.3 der AV BuG.

§ 3 Zuständige Stelle, Zustimmung zu Ausnahmen

- (1) Die_der Kanzler_in ist zuständig für die Entscheidung über Ausnahmen von dem grundsätzlichen Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen. Bei der Zustimmungserteilung ist wie folgt zu unterscheiden:
 - a) Die Zustimmung ist ausgeschlossen bei finanziellen Zuwendungen.
 - Diese sind ausnahmslos zurückzuweisen. Unter finanzielle Zuwendungen fallen neben Bargeld auch Gutscheine und betragsmäßige oder prozentuale Ermäßigungen auf den Bezug von Waren oder Dienstleistungen. Die_der Kanzler_in und/oder die_der Beauftragte für Korruptionsprävention ist hiervon unverzüglich zu unterrichten.
 - b) Eine allgemeine Zustimmung im Sinne von Abschnitt VI Abs. 1 der AV BuG wird wie folgt erteilt:
 - Aufmerksamkeiten können bis zu einem Wert von 10,00 Euro pro Zuwendungsgeber_in im Kalenderjahr angenommen werden.
 - Freikarten für Veranstaltungen gesellschaftlicher Art außerhalb der öffentlichen Verwaltung, an denen die_der Beschäftigte zum Zwecke der Repräsentation ihrer_seiner Behörde teilnimmt, können angenommen werden. Die gesellschaftliche Vertretung beschränkt sich auf die Behördenleitung und die von ihr im Einzelfall schriftlich beauftragten Beschäftigten und setzt voraus, dass die Teilnahme mit Blick auf den zu verantwortenden Aufgabenbereich nach allgemeiner Anschauung als üblich beziehungsweise angemessen gilt. Entscheidend ist daher, dass die_der Beschäftigte die Dienststelle gerade bei der konkreten Veranstaltung repräsentiert.
 - Beschäftigte können an Mitarbeiter_innenveranstaltungen, Betriebsausflügen, Jubiläen und Feiern eines Betriebes oder Unternehmens unter Annahme der üblichen Bewirtung teilnehmen, wenn sie diesem im Zeitpunkt der Veranstaltung zur Ausübung des Dienstes oder zur Ausbildung zugewiesen sind.
 - Allgemein übliche Gastgeschenke offizieller Delegationen aus dem In- und Ausland oder entsprechende Gastgeschenke bei In- und Auslandsreisen der Beschäftigten können angenommen werden, soweit diese ungeeignet sind, den Anschein der Beeinflussbarkeit oder Zweifel an der Redlichkeit der_des Beschäftigten zu wecken. Hiervon nicht erfasst sind Zuwendungen von Privatpersonen oder Firmenvertretungen.

Im Falle einer allgemeinen Zustimmung sind Angebot und Annahme des Vorteils nicht anzeigepflichtig.

c) Einzelfallbezogene Zustimmung

- In allen anderen Fällen ist die Zustimmung bei der_dem Kanzler_in zu beantragen.

- (2) Bei Zweifeln, ob Aufmerksamkeiten die Geringfügigkeitsgrenze überschreiten oder die Voraussetzungen für eine allgemeine Zustimmung vorliegen, können Beschäftigte sich von der_dem Beauftragten für Korruptionsprävention sowie der Leitung der Abteilung Haushalt und Personal beraten lassen.

§ 4 Beauftragte_r für Korruptionsprävention

- (1) Zur Unterstützung der zuständigen Stelle wird ein_e Beauftragte für Korruptionsprävention von der_dem Rektor_in auf mindestens zwei Jahre bestellt. Ihre_seine Aufgaben sind insbesondere:
1. Ansprechperson für Beschäftigte (auch ohne Einhaltung des Dienstweges und anonym), Bürger_innen für ihre grundsätzliche Beratung ohne Einzelfallbearbeitung und bei Korruptionsverdacht und
 2. Aufklärung und Sensibilisierung der Beschäftigten.
- (2) Die_der Beauftragte für Korruptionsprävention ist der nach dieser Richtlinie zuständigen Stelle zugeordnet.
- (3) Die_der Beauftragte für Korruptionsprävention hat über die ihr_ihm bekannt gewordenen persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten, auch nach Beendigung ihrer_seiner Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren; dies gilt nicht gegenüber der Dienststellenleitung, Strafverfolgungsbehörden und Gerichten bei einem begründeten Korruptionsverdacht.

§ 5 Antragsstellung

Mit dem formlosen Antrag auf Zustimmung zur Annahme sind die _der Zuwendungsgeber_in, der Anlass der Zuwendung, die Art der Zuwendung und deren Verkehrswert anzugeben. Etwaige Anschreiben der_des Zuwendungsgeberin_Zuwendungsgebers sind dem Antrag beizufügen. Zudem hat die_der Beschäftigte eine Erklärung abzugeben, mit der sie_er sich verpflichtet, die Zuwendung an eine soziale oder karitative Einrichtung weiterzuleiten. Die soziale oder karitative Einrichtung ist konkret zu bezeichnen. Im Antrag hat die_der Beschäftigte zu erklären, in welcher Beziehung sie_er zu der bezeichneten sozialen oder karitativen Einrichtung steht.

§ 6 Zustimmung

- (1) Die Zustimmung zur Annahme ist grundsätzlich vorher einzuholen. War die Einholung einer Zustimmung nicht rechtzeitig möglich oder die Gewährung des Vorteils zunächst nicht absehbar, ist der Vorteil grundsätzlich nur unter erklärtem Vorbehalt entgegenzunehmen und die Zustimmung zur Annahme unverzüglich nachträglich zu beantragen.
- (2) Die Entscheidung über die Erteilung der Zustimmung hängt von den konkreten Umständen ab und hat ausdrücklich und für jeden Einzelfall schriftlich zu erfolgen. In der Regel ist die Zustimmung mit der Auflage zu erteilen, den gewährten Vorteil oder Verkehrswert an eine soziale oder karitative Einrichtung abzuliefern. Die_der Beschäftigte unterrichtet die_den Zuwendungsgeber_in über die Auflagenerteilung grundsätzlich selbst.

- (3) Die allgemeine Zustimmung kann im Einzelfall widerrufen werden, wenn durch die Annahme des Vorteils der Eindruck der Bevorzugung Einzelner oder der Befangenheit entstehen könnte.

§ 7 Verhaltensregeln

Des Weiteren wird auf folgende Verhaltensregeln zur Korruptionsprävention an der ASH Berlin hingewiesen:

3. Seien Sie Vorbild: Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.
4. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich Ihre_n Vorgesetzte_n und/oder den_die Beauftragte für Korruptionsprävention.
5. Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie eine_n Kolleg_in als Zeug_in hinzu.
6. Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.
7. Trennen Sie Dienst- und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen.
8. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie Ihre_n Vorgesetzte_n und/oder die_den Beauftragten für Korruptionsprävention bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention aus- und fortbilden.

§ 8 Informationen an die Beschäftigten

Die AV BuG und das „Merkblatt über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen durch Beschäftigte des Landes Berlin“ (Einheitsvordruck Fin 760) sind den Beschäftigten bei Einstellung an der ASH Berlin auszuhändigen und zu erläutern sowie mindestens einmal jährlich gegen Unterschrift zur Kenntnis zu geben. Darüber hinaus sind sie im Intranet unter „Hochschule – Gremien und Vertretungen – „Beauftragte_r für Korruptionsprävention“ eingestellt.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der ASH Berlin in Kraft.

Prof. Dr. Bettina Völter
Rektorin