



**Deutsche
Sporthochschule Köln**
German Sport University Cologne

■ Am Sportpark Müngersdorf 6 ■ 50933 Köln ■

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Nr.: 17/2021

Stabsstelle Controlling
und Innenrevision

Köln, den 02.08.2021

INHALT

RICHTLINIE zur Korruptionsprävention an der Deutschen Sporthochschule Köln

Herausgeber: Der Rektor

Richtlinie zur Korruptionsprävention an der Deutschen Sporthochschule Köln

Inhalt

1. Allgemeines	2
2. Grundlagen.....	2
2.1 Definition.....	2
2.2 Straftatbestände	2
2.3 Wesentliche Rechtsgrundlagen zur Korruptionsprävention.....	3
3. Ziele und Maßnahmen der Korruptionsprävention	3
3.1 Ziele	3
3.2 Maßnahmen der DSHS	4
3.3 Besondere Rolle der Führungskräfte	4
4. Korruptionsschutz-Beauftragte/r.....	5
4.1 Organisatorische Stellung	5
4.2 Aufgaben und Befugnisse.....	5
5. Korruptionsgefährdete Bereiche.....	6
6. Annahme von Geschenken oder sonstigen Vergünstigungen.....	6
7. Nebentätigkeiten	7
8. Sponsoring und Werbung	7
9. Konsequenzen und Verhalten bei Korruptionsverdacht	8
10. Inkrafttreten.....	8
Anhang	9
Beispiele unzulässiger Geschenke und sonstiger Vergünstigungen sofern keine Ausnahme nach der Richtlinie vorliegt:	9

1. Allgemeines

Zur Umsetzung des „Gesetzes zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämpfungsgesetz – KorruptionsbG)“ und der einschlägigen Erlasse sowie zur Zusammenfassung und Dokumentation der an der DSHS getroffenen Regelungen und Maßnahmen zur Korruptionsprävention wird die vorliegende Richtlinie durch das Rektorat der DSHS erlassen und in Kraft gesetzt. Zugleich soll diese Richtlinie insbesondere Beschäftigte und Führungskräfte für das Thema sensibilisieren.

Die Hochschulangehörigen der DSHS, ihre Kooperationspartner, Mittelgeber und die Öffentlichkeit haben einen Anspruch darauf, dass die Beschäftigten in Forschung und Lehre sowie der Verwaltung ihre Aufgaben nach Recht und Gesetz erfüllen.

Korruption untergräbt in der Öffentlichkeit, bei den Hochschulangehörigen und Stakeholdern das Vertrauen in die rechtmäßige Amtsführung. Um Korruption wirksam zu verhindern, muss deshalb bereits jeder Anschein, dass die Beschäftigten der DSHS für persönliche Vorteile in Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung empfänglich sein könnten, vermieden werden. Mit dieser Richtlinie soll Hochschulangehörigen ein Überblick über die bestehenden Bestimmungen und Regelungen gegeben werden.

2. Grundlagen

2.1 Definition

Im allgemeinen Sprachgebrauch steht der Begriff der Korruption sowohl für eine Reihe strafbarer Handlungen, als auch für ein ethisch und moralisch verwerfliches Verhalten. Korruption ist gekennzeichnet durch den Missbrauch der eigenen Position, um für sich oder andere Vorteile oder Vergünstigungen zu schaffen, auf die es keinen rechtmäßigen Anspruch gibt.

2.2 Straftatbestände

Korrumpierte Handlungen können strafbar sein. Folgende Straftatbestände sind in erster Linie relevant:

§ 331 StGB	Vorteilsannahme
§ 332 StGB	Bestechlichkeit
§ 333 StGB	Vorteilsgewährung
§ 334 StGB	Bestechung
§ 335 StGB	Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung

Des Weiteren können folgende Straftatbestände einschlägig sein:

§ 258a StGB	Strafvereitelung im Amt
§ 261 StGB	Geldwäsche, Verschleierung illegalen Vermögens
§ 263 StGB	Betrug
§ 264 StGB	Subventionsbetrug
§ 265b StGB	Kreditbetrug
§ 266 StGB	Untreue
§ 298 StGB	Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen
§ 336 StGB	Unterlassen einer Diensthandlung
§ 339 StGB	Rechtsbeugung
§ 348 StGB	Falschbeurkundung im Amt

§ 353b StGB	Verletzung von Dienstgeheimnissen u. besonderer Geheimhaltungspflicht
§ 370 AO	Steuerhinterziehung
§ 23 GeschGehG	Verletzung von Geschäftsgeheimnissen

2.3 Wesentliche Rechtsgrundlagen zur Korruptionsprävention

Für den öffentlichen Dienst in NRW gelten insbesondere die folgenden Gesetze und Regelungen

- I. Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämpfungsgesetz - **KorruptionsbG**) vom 16.12.2004 in der Fassung vom 30.03.2018
- II. Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung - **RdErl.** d. Ministeriums für Inneres und Kommunales, zugleich im Namen der Ministerpräsidentin und aller Landesministerien vom 20.08.2014
- III. Gesetz zur Regelung des Statusrechts der Beamtinnen und Beamten in den Ländern (Beamtenstatusgesetz - **BeamtStG**) vom 20.11.2019
§ 42 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen
- IV. Gesetz über die Beamtinnen und Beamten des Landes Nordrhein-Westfalen (Landesbeamtengesetz - **LBG NRW**) vom 14.06.2016 in der Fassung vom 25.05.2018
§ 59 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen
- V. Verwaltungsvorschriften zur Ausführung des Landesbeamtengesetzes (§ 59) – **VV** des Innenministeriums vom 11.02.2011
- VI. Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (**TV-L**) vom 12.10.2006, in der Fassung vom 02.03.2019
§ 3 Allgemeine Arbeitsbedingungen, Absatz 3

Bei Verstößen ist mit Sanktionen zu rechnen, die sich nach der Schwere des Verstoßes richten. Bei Beamten/innen kommen disziplinarrechtliche Folgen wie Verweis, Geldbuße, Kürzung der Bezüge bis hin zur Entlassung, bei Tarifbeschäftigten Abmahnung oder Kündigung in Betracht. Sowohl für Beamte/innen als auch Tarifbeschäftigte zudem ggf. finanzielle Haftung, diese erstreckt sich auf Schadenersatz und Herausgabe des unrechtmäßig Erlangten bzw. dessen Einziehung. Die nachdrückliche Anwendung von disziplinar- und arbeitsrechtlichen Mitteln auch unterhalb der Strafbarkeitsschwelle wird ausdrücklich gefordert (RdErl. des IM „Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung“ Ziffer 2.3).

3. Ziele und Maßnahmen der Korruptionsprävention

3.1 Ziele

Die wichtigsten Ziele der Korruptionsprävention sind:

- Vorbeugung von Korruptionsdelikten und damit einhergehenden materiellen Schäden,
- Schutz der Reputation der DSHS,
- Schutz der eigenen Beschäftigten vor Korruptions-Angriffen Dritter und Hilfestellung für korrektes Verhalten in solchen Situationen

3.2 Maßnahmen der DSHS

An der DSHS sollen folgende Präventionsmaßnahmen umgesetzt werden:

- Bereitstellung eines Verhaltenskodexes für die Beschäftigten, der verständliche Hinweise für richtiges Verhalten im Sinne der Korruptionsabwehr gibt,
- Angebot regelmäßiger Schulungen für alle Beschäftigten, insbesondere für diejenigen in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen und für Führungskräfte, über welche eine Sensibilisierung erreicht wird. Beschäftigte und Führungskräfte sollen Gefährdungen erkennen und angemessen darauf reagieren können (RdErl., Ziffer 2.4 und 2.5).
- Einsetzung eines/r Korruptionsschutz-Beauftragten, der/die die Umsetzung der gesetzlichen Regelungen und von der DSHS vorgesehenen Maßnahmen vorantreibt und kontrolliert, als Ansprechperson zur Verfügung steht und als Berater/in für die Hochschulleitung fungiert.
- In den nach § 19 KorruptionsbG und Ziffer 1.3 RdErl. als besonders korruptionsgefährdet eingestuften Bereichen wird regelmäßig ein Self-Audit anhand einer Checkliste angestrebt. Hinweise auf bestehende Defizite und organisatorische Schwachstellen bilden die Grundlage für weitere Präventionsmaßnahmen. Bei gegebenem Anlass soll eine Korruptionsgefährdungsanalyse in diesen und in anderen Bereichen erfolgen.
- Als Präventionsmaßnahmen im Sinne dieser Richtlinie gelten die Verbesserung von Kontrollmechanismen (z.B. Vier-Augen-Prinzip, aktenkundige und nachvollziehbare Begründung von Entscheidungen, u.a.; siehe auch RdErl., Ziffer 2.2), die Optimierung von Abläufen, dabei insbesondere die Implementierung von Schutzmechanismen (z.B. Wertgrenzen-Regelungen) und Maßnahmen zur Standardisierung und Objektivierung von Entscheidungsprozessen (z.B. Einsatz von Checklisten).
- In korruptionsgefährdeten Bereichen ist besondere Sorgfalt bei der Personalauswahl geboten und wird Korruptionsprävention offen thematisiert.

3.3 Besondere Rolle der Führungskräfte

Vorgesetzte haben eine Vorbildfunktion zu erfüllen. Sie sollen ihre Führungsaufgabe so wahrnehmen, dass korruptes Verhalten nicht geduldet oder begünstigt wird. Sie fördern Rahmenbedingungen am Arbeitsplatz, die den Beschäftigten Identifikation mit ihrer Aufgabe, ihrem Team, dem Arbeitsumfeld und den rechtsstaatlichen Normen ermöglicht.

Die Verantwortung der Führungskräfte für Korruptionsprävention beinhaltet auch die klare Regelung der Zuständigkeiten sowie die transparente Aufgabenbeschreibung und -abgrenzung. Die Führungskräfte sollen in Bezug auf Korruptionsindikatoren (Ziffer 1.4 RdErl.) geschult sein und in die Lage versetzt werden, Verdachtsmomente zu erkennen und diesen nachzugehen, sie ggf. zu entkräften oder bei Bestätigung die notwendigen Schritte einzuleiten. Bei Anhaltspunkten für Korruption ist neben der/dem Vorgesetzten der/die Korruptionsschutz-Beauftragte/n zu informieren. Weitergehende Maßnahmen, z.B. nach § 12 (1) KorruptionsbG und Ziffer 2.6 des RdErl. kommen erst in Betracht, wenn sich der Verdacht erhärtet.

4. Korruptionsschutz-Beauftragte/r

4.1 Organisatorische Stellung

Die Sicherstellung der Korruptionsprävention ist Aufgabe der Hochschulleitung. Eine effektive Korruptionsprävention erfordert eine Anlaufstelle, bei der - ggf. vertraulich und ohne Nennung des Namens – Hochschulangehörige ohne Einhaltung des Dienstweges sowie Dritte (Externe) einen Verdacht auf Korruption äußern können. Zur Wahrnehmung der ihm obliegenden Aufgaben nach dem KorruptionsbG setzt das Rektorat eine fachlich versierte, anerkannte und integre Person als Korruptionsschutz-Beauftragte/n ein. In der Funktion als Korruptionsschutz-Beauftragte/r ist die eingesetzte Person unabhängig.

4.2 Aufgaben und Befugnisse

Der/m Korruptionsschutz-Beauftragten obliegen folgende Aufgaben:

- Anlaufstelle – ggf. auch vertraulich – für Hochschulangehörige und Externe bei Fragen und Hinweisen zu Korruptionsprävention oder -aufdeckung,
- Beobachtung und Bewertung von Anzeichen für Korruption,
- Organisation der Maßnahmen zur Aufklärung, Sensibilisierung sowie Fort- und Weiterbildung auf dem Gebiet der Korruptionsprävention,
- Dokumentation der Umsetzung rechtlicher Vorgaben sowie der vom Rektorat festgelegten Maßnahmen auf dem Gebiet der Korruptionsprävention,
- Veranlassen von Gefährdungsanalysen sowie Aktualisierung des Gefährdungsatlas,
- Vorschlagsrecht gegenüber dem Rektorat für Maßnahmen zur Korruptionsprävention,
- Bewertung der getroffenen Maßnahmen, diesbezügliche Empfehlungen an das Rektorat,
- Organisation der Selbstauskunft der Gremienmitglieder entsprechend § 16 KorruptionsbG
- sowie Erstellen von Berichten an das Rektorat zu Aktivitäten und Ereignissen.

Zur Bewältigung dieser vielfältigen Aufgaben kann der/die Korruptionsschutz-Beauftragte auf die Unterstützung der Stabsstelle Controlling und Innenrevision der Kanzlerin zurückgreifen. Die Stabsstelle wirkt insbesondere bei der Organisation, Kontrolle und Dokumentation mit.

Die/der Beauftragte hat kein Weisungsrecht, es sei denn, es ist Gefahr im Verzug im Zusammenhang mit einem erhärteten Korruptionsverdacht. In diesem Fall ist er/sie berechtigt, Maßnahmen zu ergreifen und Anordnungen zu treffen, die Schaden von der DSHS abwenden und/oder die Vernichtung/Beseitigung von Beweismitteln unterbinden. Bei einem konkreten Korruptionsverdacht hat der/die Beauftragte unverzüglich den Rektor sowie die Kanzlerin zu informieren. Die Beteiligung bzw. Information anderer Behörden, wie das Landeskriminalamt und/oder die Staatsanwaltschaft, erfolgt bei Erfordernis durch die Hochschulleitung.

Der/die Beauftragte ist verpflichtet, über die ihr/ihm bekannt gewordenen Sachverhalte auch nach Beendigung der Tätigkeit Stillschweigen zu wahren; dies gilt nicht gegenüber der Hochschulleitung sowie gegenüber Personen, die Ermittlungen auf beamten- bzw. arbeitsrechtlicher oder strafrechtlicher Grundlage bei einem durch Tatsachen begründeten Korruptionsverdacht durchführen. Die datenschutzrechtlichen Vorgaben sind zu beachten.

Auf Nachfrage sind alle Beschäftigten der DSHS gegenüber der/dem Korruptionsschutz-Beauftragten im Rahmen der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben unmittelbar zur wahrheitsgemäßen Auskunft verpflichtet, soweit dem nicht ausdrücklich andere Rechtsvorschriften entgegenstehen.

5. Korruptionsgefährdete Bereiche

Korruptionsgefährdet sind Bereiche, in denen Dritte regelmäßig einen materiellen oder immateriellen Vorteil erhalten können.

An Hochschulen kommen regelmäßig folgende Bereiche in Betracht:

- interne Mittelvergabe (z.B. Forschungsförderung, Stipendien)
- Einkauf, Bewerberauswahl und Leistungs-/Prüfungsbewertung
- Gutachtenerstellung
- Auftragsforschung

In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen ist nach § 21 KorruptionsbG, Rd.Erl., Ziffer 2.1 besonderes Augenmerk auf die Einsatzdauer der Beschäftigten zu legen. In der Regel sollen sie nicht länger als fünf Jahre ununterbrochen in diesen Bereichen eingesetzt werden. Von dieser Vorgabe kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden.

Statt einer Personalrotation können bei Vorliegen dieser Gründe Kompensationsmaßnahmen zur Korruptionsprävention in korruptionsgefährdeten Bereichen vorgesehen werden. Dies sind z.B.

- Jährliche, durch Unterschrift des Mitarbeiters nachzuweisende, Belehrung/Schulung zur Korruptionsprävention durch den/die direkte/n Vorgesetzte/n,
- Verstärkung der Dienst- und Fachaufsicht durch regelmäßig durchzuführende und zu dokumentierende unvermutete Stichprobenprüfungen konkreter Arbeitsvorgänge,
- Führen von Checklisten zur Dokumentation von sog. Prüfpunkten bei standardisierten Abläufen.

Bei der Entscheidung über die Vergabe von Aufträgen, deren Auftragswert 500 € übersteigt, ist gemäß § 20 Korruptionsbekämpfungsgesetz die Anwendung des Vier-Augen-Prinzips vorgeschrieben. Dazu ist eine weitere, fachlich geeignete Person möglichst auf gleicher Hierarchieebene ohne Vorgesetzteneigenschaft an der Entscheidung zu beteiligen. Im Rahmen von Revisionsprüfungen der internen Revision sowie durch zusätzliche Stichprobenprüfungen wird die Einhaltung überprüft.

6. Annahme von Geschenken oder sonstigen Vergünstigungen

Belohnungen und Geschenke oder sonstige Vergünstigungen stellen eine korrekte und unparteiische Aufgabenerfüllung in Frage. Nach geltendem Recht (§ 3 TV-L, § 42 BeamtStG, § 59 LBG NRW) dürfen Beschäftigte Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihr Amt oder ihre Tätigkeit nur mit Zustimmung des/der Vorgesetzten annehmen. Zuwiderhandlungen können zu straf- und/oder beamten- bzw. arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen.

An der DSHS ist die Annahme von Geschenken und sonstigen Vergünstigungen durch Beschäftigte grundsätzlich unzulässig. Unter Beachtung der geltenden Regelungen können Geschenke und sonstige Vergünstigungen jedoch im Ausnahmefall nach ausdrücklicher Zustimmung des/der Vorgesetzten

angenommen werden. Diese Zustimmung des/der Vorgesetzten kann - im Regelfall bis zu einem Wert von 50 € inkl. MwSt. je Einzelfall – erteilt werden (dies gilt nicht für die Annahme von Geldgeschenken), insbesondere aus Gründen der Höflichkeit gegenüber der/dem Schenkenden. Die Genehmigung sowie die Gründe müssen dokumentiert werden, der/die Korruptionsschutz-Beauftragte erhält eine Information hierüber.

Generell genehmigt ist die Annahme von folgenden Geschenken und Vergünstigungen:

- die Annahme von Aufmerksamkeiten (mit Ausnahme von Geldgeschenken), soweit deren Wert insgesamt pro Jahr und Schenker/Schenkerin 20 € nicht übersteigt sowie von Geschenken aus dem dienstlichen Umfeld (z.B. Kolleg*innenkreis der/ des Beschäftigten aus besonderem Anlass wie Dienstjubiläum, Verabschiedung usw.) im herkömmlichen und angemessenen Umfang,
- Teilnahme an Veranstaltungen im Rahmen des Amtes, im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die mit dem Amt verbundenen gesellschaftlichen Verpflichtungen inkl. der Inanspruchnahme der angebotenen üblichen Bewirtung sowie inkl. der Inanspruchnahme der Kostenübernahme von Beförderung,
- Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen und dergleichen, wenn sie üblich und angemessen sind,
- Annahme von geringwertigen Vorteilen, welche die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern (z.B. die Abholung mit einem Kraftfahrzeug aus Anlass von Dienstgeschäften)
- sowie die Annahme von Fachliteratur, soweit sie zum dienstlichen Gebrauch zur Verfügung gestellt und benutzt wird.

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

Sofern eine Zurückweisung eines Geschenks oder einer sonstigen Vergünstigung nicht möglich ist, ist die Vergünstigung der Hochschulleitung zu übergeben, die das weitere Verfahren (z.B. Überführen ins Hochschuleigentum) veranlasst.

7. Nebentätigkeiten

Bei Nebentätigkeiten muss vermieden werden, dass dienstliche und private Interessen verquickt werden und damit durch Interessenkonflikt eine objektive, gerechte und sachliche Erledigung der Dienstgeschäfte nicht gewährleistet ist. Dies gilt für eine Dauer von drei Jahren auch für im Ruhestand befindliche ehemalige Beschäftigte (§18 Abs. 1 KorruptionsbG). Die Regelungen im Einzelnen erfolgen durch das Personaldezernat. Die Prüfung durch die Personalabteilung hat unter Anlegung eines strengen Maßstabes zu erfolgen.

8. Sponsoring und Werbung

Für Werbung und Sponsoring gilt eine gesonderte Richtlinie.

9. Konsequenzen und Verhalten bei Korruptionsverdacht

Im RdErl. des IM „Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung“ vom 20. August 2014 ist unter Ziffer 2.6 das Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachtes geregelt.

Im Fall der Bestätigung eines erhärteten Korruptionsverdachts sind zügig disziplinar- und arbeitsrechtliche Maßnahmen einzuleiten. Schadensersatzansprüche gegen Beschäftigte und/oder Dritte sind zu prüfen.

10. Inkrafttreten

Die Regelungen der Richtlinie zur Korruptionsprävention treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der DSHS in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Deutschen Sporthochschule Köln vom 06. Juli 2021.

Köln, den 02.08.2021

Der Rektor der Deutschen Sporthochschule Köln
Univ.-Prof. Dr. Heiko Strüder

Anhang

Beispiele unzulässiger Geschenke und sonstiger Vergünstigungen sofern keine Ausnahme nach der Richtlinie vorliegt:

- Zahlung von Bargeld,
- Gewährung eines unüblich hohen Rabatts bei Einkäufen,
- Überlassung von Fahrkarten oder Flugtickets,
- Mitnahme auf Reisen,
- Bewirtungen, die Einladung zum Essen, zum Theaterbesuch oder Besuch von sonstigen Veranstaltungen,
- Zahlungen von bargeldähnlichen Gutscheinen, z. B. Eintritts-, Telefon- oder Geldkarten,
- Überlassung von Gegenständen zum privaten Gebrauch, z. B. Fahrzeuge, Notebooks,
- Gewährung von Unterkunft,
- erbrechtliche Begünstigungen, z. B. Bedenken mit einem Vermächtnis oder Einsetzung als Erbe,
- Preisgelder im Zusammenhang mit einer wissenschaftlichen Ehrung, wenn die Auswahl der Preisträgerinnen bzw. Preisträger nicht durch eine Nominierung einer unabhängigen Instanz erfolgt ist,
- Ein zu niedrig verzinstes Darlehen oder ein Darlehen ohne geschäftsübliche Sicherheiten,
- Vermittlung und Vergabe von Nebentätigkeiten – auch von Beschäftigungen für Angehörige von Beschäftigten.

Bei Fragen/Unklarheiten soll der/die Korruptionsschutz-Beauftragte angesprochen werden.