



Bundesministerium
des Innern

Texte
zur Korruptionsprävention

Texts
on
Corruption Prevention

Textes
sur la
prévention
de la
corruption

Inhaltsverzeichnis

| | Seite |
|--|-------|
| Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung | 1 |
| Empfehlungen zur Richtlinie | 9 |
| Auszüge aus dem deutschen Strafgesetzbuch | 37 |
| Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung – IntBestG - | 49 |
| Weitere Bestimmungen zur Verhinderung und Bekämpfung von Korruption | 53 |
| Text der Richtlinie in englisch | 67 |
| Text der Empfehlungen in englisch | 75 |
| Auszüge aus dem deutschen Strafgesetzbuch in englisch | 99 |
| Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung (IntBestG) in englisch | 111 |
| Text der Richtlinie in französisch | 117 |
| Text der Empfehlungen in französisch | 125 |
| Weitere Bestimmungen in französisch | 151 |

Diese Broschüre wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Bundesministeriums des Innern kostenlos herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlwerbern oder Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Europa-, Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Unabhängig davon, wann, auf welchem Weg und in welcher Anzahl diese Schrift dem Empfänger zugegangen ist, darf sie auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Bundesregierung zu Gunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte.

Bundesministerium des Innern

Alt-Moabit 101 D

10559 Berlin

Verantwortlich: Referat O2 (c)

www.bmi.bund.de

Stand: Oktober 2000

Versandservice: bmi@ibro.de

Tel: 038204/66-543

**Richtlinie der Bundesregierung
zur Korruptionsprävention
in der Bundesverwaltung**

vom 17. Juni 1998

Nach Artikel 86 Satz 1 des Grundgesetzes wird folgende Richtlinie erlassen:

1. Anwendungsbereich

Die Maßnahmen aller Dienststellen des Bundes zur Korruptionsprävention bestimmen sich nach dieser Richtlinie; als Dienststellen des Bundes gelten hier die obersten Bundesbehörden, die Behörden der unmittelbaren und mittelbaren Bundesverwaltung, die Gerichte des Bundes, Sondervermögen des Bundes sowie überwiegend vom Bund institutionell geförderte Zuwendungsempfänger. Den jeweiligen organisatorischen und fachlichen Besonderheiten ist Rechnung zu tragen.

2. Feststellen korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete, Risikoanalyse, Arbeitsabläufe

In allen Dienststellen des Bundes sollen die korruptionsgefährdeten und die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete festgestellt werden.

Für die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebiete ist die Durchführung von Risikoanalysen zu prüfen. Die Arbeitsabläufe sind nach den Ergebnissen der Risikoanalyse zu ändern.

3. **Mehr-Augen-Prinzip und Transparenz**

In korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten ist das Mehr-Augen-Prinzip durch Beteiligung mehrerer Beschäftigter oder Organisationseinheiten im Wege der Mitprüfung sicherzustellen. Sofern dem Rechtsvorschriften oder unüberwindliche praktische Schwierigkeiten entgegenstehen, kann die Mitprüfung auf Stichproben beschränkt werden, oder es sind zum Ausgleich andere Maßnahmen der Korruptionsvorsorge (z.B. eine intensivere Dienst- und Fachaufsicht) vorzusehen.

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

4. **Rotation von Personal**

In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen und deren Kontrollinstanzen ist die Rotation von Personal als Mittel der Korruptionsvorsorge anzustreben.

Die Verwendungsdauer ist grundsätzlich festzulegen. Bei einer Verlängerung aus zwingenden Gründen - unter Ausgleich durch andere Präventionsmaßnahmen - sind die Gründe aktenkundig zu machen.

5. **Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge** Abhängig von Aufgabe und Größe der Dienststelle sind Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge zu bestellen. Ein Ansprechpartner kann auch für mehrere Dienststellen zuständig sein. Ihm können folgende Aufgaben übertragen werden:

- Gesprächspartner für Beschäftigte, Bürger und Dienststellenleitung, auch ohne Einhaltung des Dienstweges,
- Beratung der Dienststellenleitung sowie Beratung und Aufklärung der Bediensteten (z. B. durch Informationsveranstaltungen),
- Achten auf Korruptionsanzeichen,

- Vorschläge an die Dienststellenleitung zu internen Ermittlungen, zu Maßnahmen gegen Verschleierung und zur Unterrichtung der Staatsanwaltschaft bei einem durch Tatsachen gerechtfertigten Korruptionsverdacht,
- Beratung bei der Öffentlichkeitsarbeit durch Veröffentlichung dienst- und strafrechtlicher Sanktionen unter Beachtung der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen (Präventionsaspekt).

Werden dem Ansprechpartner Tatsachen bekannt, die bei Beamten den Verdacht eines Dienstvergehens rechtfertigen (§ 26 Abs. 1 Satz 1 BDO), unterrichtet er die Dienststellenleitung, die die zur Aufklärung des Sachverhalts erforderlichen Ermittlungen veranlasst. Ihm dürfen keine Disziplinarbefugnisse nach § 15 Abs. 1 BDO übertragen werden; in Disziplinarverfahren wegen Korruption wird er nicht als Vorermittlungs- oder Untersuchungsführer tätig. Die Dienststelle hat den Ansprechpartner zur Durchführung seiner Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu informieren, insbesondere bei korruptionsverdächtigen Vorfällen. Der Ansprechpartner hat über die ihm bekannt gewordenen persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten, auch nach Beendigung seiner Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren; dies gilt nicht gegenüber der Dienststellenleitung und der Personalverwaltung bei einem durch Tatsachen gerechtfertigten Korruptionsverdacht.

6. Innere Revision

Wenn die Ergebnisse von Risikoanalysen oder besondere Anlässe es erfordern, soll die Dienststellenleitung befristet oder auf Dauer eine Organisationseinheit mit einer inneren Revision beauftragen; die dort Beschäftigten sind für ihre Aufgaben aus- und fortzubilden. Die innere Revision prüft und kontrolliert stichprobenartig laufende und abgeschlossene Vorgänge und die getroffenen Entscheidungen. Bei Mängeln in der Korruptionsvorsorge empfiehlt sie dem Organisationsreferat und der betroffenen Organisationseinheit geeignete Änderungen.

Sie unterrichtet die Dienststellenleitung und den Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge bei Korruptionsverdacht.

7. Personalauswahl

Bei der Personalauswahl für korruptionsgefährdete Organisationseinheiten ist besondere Sorgfalt anzuwenden.

8. Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten

Die Beschäftigten sind anlässlich des Diensteides oder der Verpflichtung auf Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens zu unterrichten.

Darüber hinaus soll den Beschäftigten ein allgemein gültiger Verhaltenskodex gegeben werden, der ihnen die Sicherheit verschafft, in angemessener Weise auf korruptionsverdächtige Vorkommnisse zu reagieren.

9. Aus- und Fortbildung

Bei den Veranstaltungen der Aus- und Fortbildungseinrichtungen ist zu prüfen, ob die Information der Teilnehmer über Erscheinungsformen von Korruption, Gefahrensituationen, Maßnahmen zur Korruptionsprävention sowie straf-, dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen in Korruptionsfällen angemessen berücksichtigt worden ist.

10. Konsequente Dienst- und Fachaufsicht

Die Vorgesetzten haben ihre Dienst- und Fachaufsicht konsequent auszuüben und dabei auf Korruptionssignale zu achten. Sie haben ihre Mitarbeiter für Korruptionsgefahren regelmäßig zu sensibilisieren.

11. Hauptamtliche Untersuchungsführer

Zur Beschleunigung von Disziplinarverfahren können die obersten Dienstbehörden jeweils für eine oder mehrere Dienststellen hauptamtliche Untersuchungsführer bestellen.

12. Unterrichtungen und Maßnahmen bei Korruptionsverdacht

Bei einem durch Tatsachen begründeten Verdacht einer Korruptionsstraftat (insbesondere §§ 331 bis 338 StGB) hat die Dienststellenleitung unverzüglich die Staatsanwaltschaft und die oberste Dienstbehörde zu unterrichten; außerdem sind behördeninterne Ermittlungen und vorbeugende Maßnahmen gegen eine Verschleierung einzuleiten.

13. Grundsätzliche Trennung von Planung, Vergabe und Abrechnung

Beim Beschaffen von Bauleistungen, Lieferungen oder Dienstleistungen im Sinne von VOB, VOL und VOF sollen Vorbereitung, Planung und Bedarfsbeschreibung einerseits und die Durchführung des Vergabeverfahrens andererseits grundsätzlich getrennten Organisationseinheiten übertragen werden. Bei Baumaßnahmen sollte die Abrechnung einer dritten Organisationseinheit obliegen.

14. Grundsatz der Öffentlichen Ausschreibung

Auch zur Korruptionsprävention sind die vergaberechtlichen Vorschriften der VOL, VOB und VOF strikt einzuhalten.

Die Dienststelle sorgt dafür, dass die Gründe, die ein Abweichen vom Vorrang der Öffentlichen Ausschreibung bzw. des Offenen Verfahrens rechtfertigen, in jedem Einzelfall aktenkundig gemacht werden (§§ 3, 3a, 30 VOB/A bzw. VOL/A sowie § 18 VOF); bei öffentlichen Aufträgen mit einem Wert über dem nach § 3 Nr. 4 Buchstabe p VOL/A festgesetzten Betrag werden die Gründe von einem Vorgesetzten oder von einer bei der konkreten Beschaffung nicht beteiligten Organisationseinheit geprüft.

Die Vergabe öffentlicher Aufträge ist regelmäßig im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht auf unzulässige Einflussfaktoren zu kontrollieren.

15. Wettbewerbsausschluss von Unternehmen

Die Dienststellen prüfen, ob eine schwere Verfehlung eines Bieters oder Bewerbers vorliegt, die seine Zuverlässigkeit in Frage stellt und die zum Ausschluss vom Wettbewerb führen kann (§ 8 VOB/A, § 7 VOL/A, § 11 VOF). Eine solche schwere Verfehlung liegt insbesondere vor, wenn Bieter oder Bewerber nachweislich dem Beschäftigten einer Dienststelle, der mit der Vorbereitung oder Durchführung eines Vergabeverfahrens befasst ist, einen Vorteil für diesen oder einen Dritten anbieten, versprechen oder gewähren.

Die Dienststellen wenden bei ihrer Prüfung den „Beschluss der Bundesregierung über die einheitliche Anwendung der Regeln zum Ausschluss von unzuverlässigen Unternehmen bei Aufträgen des Bundes sowie über die Einrichtung eines Registers für Unternehmen, die sich als unzuverlässig erwiesen haben“ an.

16. Antikorruptionsklausel

In geeigneten Fällen sind Antikorruptionsklauseln in Verträge über entgeltliche Bau-, Dienst- oder sonstige Leistungen aufzunehmen, die bei einem Verhalten, das den Ausschluss des Auftragnehmers vom Wettbewerb nach § 7 Nr. 5 Buchstabe c VOL/A, § 8 Nr. 5 Abs. 1 Buchstabe c VOB/A oder § 11 Buchstabe c VOF rechtfertigen und zu einem erheblichen Nachteil beim Auftraggeber führen würde, die Zahlung einer in der Höhe angemessenen Vertragsstrafe entsprechend § 11 VOB/B bzw. VOL/B durch den Auftragnehmer vorsehen.

17. Verpflichtung von Auftragnehmern nach dem Verpflichtungsgesetz

Wirken private Unternehmen (z. B. Generalunternehmer, Architektur- oder Ingenieurbüros) bei der Ausführung von Aufgaben der öffentlichen Hand mit, sind die einzelnen Beschäftigten dieser Unternehmen - soweit erforderlich - nach § 1 Abs. 1 des Verpflichtungsgesetzes auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Obliegenheiten aus dem Auftrag zu verpflichten. Ihnen ist ein Abdruck der Richtlinien zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken gegen Empfangsbekanntnis auszuhändigen.

18. Zuwendungen zu Gemeinschaftsveranstaltungen und Gemeinschaftseinrichtungen; Sponsoring

Für die Annahme von Zuwendungen von außerhalb der Dienststelle stehenden Dritten zu Gemeinschaftsveranstaltungen und Gemeinschaftseinrichtungen der Beschäftigten ist die vorherige Zustimmung der obersten Dienstbehörde einzuholen. Das gleiche gilt für jede Art von freiwilliger materieller Förderung (Sponsoring) zugunsten von Tätigkeiten, Veranstaltungen und Einrichtungen der Dienststelle.

19. Besondere Maßnahmen

Soweit die besonderen Verhältnisse einer Dienststelle zusätzliche Regelungen zur Korruptionsprävention erfordern, teilt sie der zuständigen obersten Dienstbehörde die getroffenen Maßnahmen auf dem Dienstweg mit.

20. Zuwendungsempfänger

Geben Dienststellen des Bundes Zuwendungen für institutionelle Förderung an Stellen außerhalb der Bundesverwaltung, verpflichten sie den Zuwendungsempfänger zur Anwendung dieser Richtlinie, wenn sie dem Zuwendungsempfänger nach den VorlVV zu § 44 BHO die Anwendung von VOL/A und VOB/A aufgeben.

21. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage ihrer Veröffentlichung im Bundesanzeiger in Kraft.*)

*) Die Richtlinie ist am 14. Juli 1998 im Bundesanzeiger veröffentlicht worden.

Die nachfolgenden Empfehlungen sind eine
- nicht verbindliche - Umsetzungshilfe
zu der Richtlinie der Bundesregierung
zur Korruptionsprävention
in der Bundesverwaltung

Empfehlung zu Nr. 2 der RL

**Feststellung korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete,
Risikoanalyse, Arbeitsabläufe**

I.

Als **korruptionsgefährdet** muss jede Organisationseinheit und jeder Dienstposten angesehen werden, bei denen durch das Verhalten eines dort Beschäftigten oder durch eine dort getroffene Entscheidung

- ein außerhalb der Dienststellen des Bundes stehender Dritter (Einzelperson, Wirtschaftsunternehmen, Verband, Verein, Gesellschaft, sonstige Institution)
- einen materiellen oder immateriellen Vorteil erhält oder ein Nachteil von ihm abgewendet wird
- **und** der Dritte in der Lage wäre, dem auf dem Dienstposten bzw. in der Organisationseinheit Beschäftigten einen Vorteil zuzuwenden, auf den dieser keinen gesetzlichen oder tariflichen Anspruch hat.

II.

Als **besonders korruptionsgefährdet** muss jeder Dienstposten angesehen werden, der mit einer der folgenden Tätigkeiten verbunden ist

- häufige Außenkontakte - auch durch Kontroll- und Aufsichtstätigkeiten -,
- Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln im größeren Umfang, Vergabe von öffentlichen Aufträgen oder Subventionen,

- Befugnis zur Erteilung von Auflagen, Konzessionen, Genehmigungen, Erlaubnissen u.ä., Festsetzung und Erhebung von Gebühren,
- Bearbeiten von Vorgängen mit behördeninternen Informationen, die für Dritte nicht bestimmt sind,

sofern für einen Dritten der mögliche Vorteil einen bedeutenden Wert hat

oder der mögliche Nachteil eine Strafe (nicht Geldbuße) oder die Gefährdung der beruflichen Existenz oder die Gefährdung des Fortbestands der betroffenen Institution wäre.

III.

In der Praxis wird die Prüfung der Notwendigkeit einer Risikoanalyse für besonders korruptionsgefährdete Dienstposten zu einem zweistufigen Vorgehen führen:

1. Cursorische Prüfung der Gefährdung und der Wirksamkeit vorhandener Sicherungen.
2. Bei Bejahen der Notwendigkeit einer Risikoanalyse:
 - Erfassen der korruptionsgefährdeten Arbeitsvorgänge und bereits vorhandener Sicherungen (Risikoanalyse);
 - Vorschlag oder Anordnung zusätzlicher Präventivmaßnahmen.

IV.

Für die Risikoanalyse können die folgenden Fragen von Bedeutung sein:

- Erfüllt der Dienstposten eines oder mehrere Tätigkeitsmerkmale des Abschnitts II?
- Gibt oder gab es bei dem Dienstposten Korruptionsfälle?
- Haben Dritte versucht, die Entscheidungen eines Inhabers dieses Dienstpostens zu beeinflussen?
- Gibt es Erkenntnisse über Korruptionsfälle in anderen Dienststellen bei vergleichbaren Dienstposten?

- Sind die Arbeitsabläufe für den Dienstposten konkret geregelt ?
- Ist der Dienstposten mit besonderen Handlungs- und Entscheidungsfreiräumen verbunden?
- Ist die Befugnis der Entscheidung nach dem Auftragsvolumen oder sonstigen Wertigkeiten gestaffelt ?
- Sind die Bearbeitung und Entscheidung bei dem Dienstposten abschließend ?
- Ist die Dienst- und Fachaufsicht unzureichend?
- Gibt es bei dem Dienstposten als Barriere gegen Korruption nur die persönliche Integrität?
- Welche Kontrollinstanzen (dienststellenintern) sind vorhanden?
- Ist das “Mehr-Augen-Prinzip“ bei der Entscheidungsfindung vorgesehen?
- Sind Mitzeichnungen zur Entscheidungsfindung durch andere Organisationseinheiten vorgesehen?
- Ist die Transparenz der Entscheidungsfindung z. B. durch IT-gestützte Vorgangskontrolle, Berichtswesen, eindeutige Zuständigkeitsregelung, genaue und vollständige Dokumentation (Protokolle / Vermerke / Berichte / ordnungsgemäße Aktenführung) sichergestellt?
- Besteht die Pflicht, eine Entscheidungsfindung
 - auch dann transparent zu machen, wenn die Zustimmung eines Vorgesetzten oder einer mitwirkungsberechtigten anderen Organisationseinheit oder Person nicht erforderlich ist?
 - so transparent aktenkundig zu machen, dass sie von einer Revisionsinstanz nachvollzogen werden kann?
- Sind Verstöße gegen Regelungen (z. B. Haushaltsrecht, Vergaberecht) bekannt?
- Liegen Beanstandungen des BRH oder einer anderen Revisionsinstanz zu dem Dienstposten vor?

Empfehlung zu Nr. 7 der RL

Personalauswahl

Die für die Personalauswahl Zuständigen haben bei der Besetzung von besonders korruptionsgefährdeten Dienstposten besondere Sorgfalt anzuwenden, werden sich bei der Prognose aber nicht immer auf gesicherte Erkenntnisse stützen können.

Deswegen wird die Prüfung in der Regel auf die Bewertung von Auffälligkeiten beschränkt sein, z. B. durch

- straf- oder disziplinarrechtliche Ermittlungen,
- Verschuldung, nicht geordnete wirtschaftliche Verhältnisse,
- soziale Probleme (z.B. Alkohol-, Drogen- oder Spielsucht),
- auffällige Verhaltensweisen, die die Zuverlässigkeit in Frage stellen (privater Umgang mit Straftätern o.ä.).

Soweit solche Umstände der Personalverwaltung bekannt werden, soll versucht werden, sie aufzuklären - z. B. durch Gespräche mit dem Beschäftigten, seinem derzeitigen Vorgesetzten oder dem Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge. Gelingt dies nicht befriedigend, scheidet die Versetzung des Bewerbers auf den vorgesehenen besonders korruptionsgefährdeten Dienstposten aus, es sei denn, sie ist zwingend erforderlich und der erkannten Gefahr kann durch zusätzliche Maßnahmen der Korruptionsprävention begegnet werden.

Empfehlung zu Nr. 8 der RL

Sensibilisierung und Belehrung der Beschäftigten

Verhaltenskodex
gegen Korruption

Dieser Verhaltenskodex soll die Beschäftigten auf Gefahrensituationen hinweisen, in denen sie ungewollt in Korruption verstrickt werden können. Weiterhin soll er die Beschäftigten zur pflichtgemäßen und gesetzestreu Erfüllung ihrer Aufgaben anhalten und ihnen die Folgen von korruptem Verhalten vor Augen führen:



↑ *Rand rot!*

Daher:

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

2. **Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich den Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge und Ihren Vorgesetzten.**
3. **Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie einen Kollegen als Zeugen hinzu.**
4. **Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.**
5. **Trennen Sie strikt Dienst und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen.**
6. **Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie den Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge und Ihren Vorgesetzten bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.**
7. **Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruption begünstigen.**
8. **Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention aus- und fortbilden.**

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

Korruption in der öffentlichen Verwaltung könnte besser verhindert werden, wenn jeder einzelne sich zum Ziel setzt, Korruption zu bekämpfen. Dies entspricht auch den Pflichten, die jeder Beschäftigte bei seiner Einstellung gegenüber dem Dienstherrn bzw. Arbeitgeber übernommen hat (vgl. § 52, 58 BBG; § 7 SG; § 6, 8 BAT / BAT-O, § 7, 8 Abs. 8 MTArb / MTArb-O):

Jeder Beschäftigte hat sich bei seiner Einstellung verpflichtet, das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland und die geltenden Gesetze zu wahren und seine Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen. Jeder Beschäftigte hat sich so zu verhalten, wie es

von Angehörigen des öffentlichen Dienstes erwartet wird und sich darüber hinaus durch sein gesamtes Verhalten zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen. Alle Beschäftigten haben ihre Aufgaben daher **unparteiisch** und **gerecht** zu erfüllen.

Diese Verpflichtungen sind keine leeren Formeln, sondern müssen sich im beruflichen und privaten Alltag des einzelnen widerspiegeln.

Korruptes Verhalten widerspricht diesen Verpflichtungen und schädigt das Ansehen des Öffentlichen Dienstes. Es zerstört das Vertrauen in die Unparteilichkeit und Objektivität der Staatsverwaltung und damit die Grundlagen für das Zusammenleben in einem staatlichen Gemeinwesen.

Jeder Beschäftigte hat daher die Aufgabe, durch sein Verhalten Vorbild für Kollegen, Mitarbeiter, Vorgesetzte und Bürger zu sein.

zu 2. Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich den Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge und Ihren Vorgesetzten.

Bei Außenkontakten, z. B. mit Antragstellern oder bei Kontrolltätigkeiten, müssen Sie von Anfang an klare Verhältnisse schaffen und jeden Korruptionsversuch sofort abwehren. 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.

Arbeiten Sie in einem Verwaltungsbereich, der sich mit der Vergabe von öffentlichen Aufträgen beschäftigt, so müssen Sie besonders sensibel für Versuche Dritter sein, Einfluss auf Ihre Entscheidung zu nehmen. In diesem Bereich gibt es die meisten Korruptionshandlungen.

Halten Sie sich daher streng an Recht und Gesetz und beachten Sie § 70 BBG und die Richtlinien zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken (**vgl. Anhang 1**).

Wenn Sie von einem Dritten um eine zweifelhafte Gefälligkeit gebeten worden sind, so informieren Sie unverzüglich Ihren

Vorgesetzten und den Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge davon. Das hilft zum einen, selbst jeglichem Korruptionsverdacht zu entgehen, zum anderen aber auch, u. U. rechtliche Maßnahmen gegen den Dritten oder dessen Chef einleiten zu können. Wenn Sie einen Korruptionsversuch zwar selbst abwehren, ihn aber nicht offenbaren, so wird sich Ihr Gegenüber an einen Kollegen wenden und es bei diesem versuchen. Schützen Sie daher auch Ihre Kollegen durch konsequentes Offenlegen von Korruptionsversuchen Außenstehender.

Alle Beschäftigten (Vorgesetzte und Mitarbeiter) müssen an einem Strang ziehen, um einheitlich und glaubhaft aufzutreten.

zu 3. Vermuten Sie, dass jemand Sie um pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie einen Kollegen als Zeugen hinzu.

Manchmal steht Ihnen ein Gespräch bevor, bei dem Sie vermuten, dass ein zweifelhaftes Ansinnen an Sie gestellt und dieses nicht leicht zurückzuweisen sein wird. Hier hilft oftmals auch die eindeutige Distanzierung nicht. In solchen Fällen sollten Sie sich der Situation nicht allein stellen, sondern einen Kollegen zu dem Gespräch hinzubitten. Sprechen Sie vorher mit ihm und bitten Sie ihn, auch durch sein Verhalten jeglichen Korruptionsversuch abzuwehren.

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

Ihre Arbeitsweise sollte transparent und für jeden nachvollziehbar sein.

Da Sie Ihren Arbeitsplatz in der Regel wieder verlassen werden (Übertragung neuer Aufgaben, Versetzung) oder auch einmal kurzfristig ausfallen (Krankheit, Urlaub), sollten Ihre Arbeitsvorgänge so transparent sein, dass sich jederzeit ein Nachfolger oder Vertreter einarbeiten kann. "Nebenakten" sollten Sie vermeiden, um jeden Eindruck von Unredlichkeit von vornherein auszuschließen. Handakten sind nur zu führen, wenn es für die Erledigung der Arbeit unumgänglich ist

zu 5. Trennen Sie strikt Dienst und Privatleben. Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen.

Korruptionsversuche werden oftmals gestartet, indem der Dritte den dienstlichen Kontakt auf Privatkontakte ausweitet. Es ist bekanntermaßen besonders schwierig, eine „Gefälligkeit“ zu verweigern, wenn man sich privat hervorragend versteht und man selber oder die eigene Familie Vorteile und Vergünstigungen erhält (Konzertkarten, verbilligter gemeinsamer Urlaub, Einladungen zu teuren Essen, die man nicht erwidern kann usw.). 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.

Diese strenge Trennung zwischen privaten Interessen und dienstlichen Aufgaben müssen Sie darüber hinaus - unabhängig von einer Korruptionsgefahr - bei Ihrer gesamten dienstlichen Tätigkeit beachten. Ihre Dienststelle und jeder Bürger haben Anspruch auf Ihr faires, sachgemäßes, unparteiisches Verhalten. Prüfen Sie daher bei jedem Verfahren, für das Sie mitverantwortlich sind, ob Ihre privaten Interessen oder solche Ihrer Angehörigen oder z. B. auch von Organisationen, denen Sie verbunden sind, zu einer Kollision mit Ihren hauptberuflichen Verpflichtungen führen können (vgl. §§ 20,21 VwVfG). Vermeiden Sie jeden bösen Schein möglicher Parteilichkeit. Sorgen Sie dafür, dass Sie niemand einen Grund zur Besorgnis der Befangenheit geben, auch nicht durch „atmosphärische“ Einflüsse von interessierter Seite.

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 Ihren Vorgesetzten, damit er angemessen reagieren kann, Sie z. B. von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreit.

Auch bei von Ihnen ausgeübten oder angestrebten Nebentätigkeiten muss eine klare Trennung zwischen der Arbeit und der Nebentätigkeit bleiben. Persönliche Verbindungen, die sich aus der Nebentätigkeit ergeben, dürfen die hauptberufliche Tätigkeit nicht beeinflussen. Im Zweifelsfall verzichten Sie lieber auf die Nebentätigkeit.

Bedenken Sie außerdem, dass bei Ausübung genehmigungspflichtiger, aber nicht genehmigter Nebentätigkeiten dienst- bzw.

arbeitsrechtliche Konsequenzen drohen; dasselbe gilt bei Versäumnis von Anzeigepflichten.

Unabhängig davon schadet es früher oder später Ihrem Ansehen - und damit dem Ansehen des gesamten öffentlichen Dienstes -, wenn Sie im Konfliktfall Ihren privaten Interessen den Vorrang gegeben haben. Das gilt in besonderem Maße, wenn Sie an einflussreicher Stelle tätig sind. Achten Sie in diesem Fall besonders darauf, nur jene Konditionen in Anspruch zu nehmen, die für vergleichbare Umstände abstrakt geregelt sind.

zu 6. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption. Informieren Sie den Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge und Ihren Vorgesetzten bei konkreten Anhaltspunkten für korruptes Verhalten.

Korruption kann nur verhindert und bekämpft werden, wenn sich jeder für seine Dienststelle verantwortlich fühlt und alle als gemeinsames Ziel die "korruptionsfreie Dienststelle" verfolgen. Das bedeutet zum einen, dass jeder im Rahmen seiner Aufgaben dafür sorgen muss, dass Außenstehende keine Möglichkeit zur unredlichen Einflussnahme auf Entscheidungen haben.

Das bedeutet aber auch, dass korrupte Kollegen nicht aus falsch verstandener Solidarität oder Loyalität gedeckt werden dürfen. Hier hat jeder die Verpflichtung, zur Aufklärung von strafbaren Handlungen beizutragen und die eigene Dienststelle vor Schaden zu bewahren. Ein "schwarzes Schaf" verdirbt die ganze Herde. Beteiligen Sie sich deshalb nicht an Vertuschungsversuchen.

Für jede Dienststelle gibt es einen Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge. Sie sollten sich nicht scheuen, mit diesem zu sprechen, wenn das Verhalten von Kollegen Ihnen konkrete und nachvollziehbare Anhaltspunkte dafür gibt, dass sie bestechlich sein könnten. Ihr Gesprächspartner wird Ihren Wunsch auf Stillschweigen berücksichtigen und dann entscheiden, ob und welche Maßnahmen zu treffen sind. Ganz wesentlich ist allerdings, dass Sie einen Verdacht nur dann äußern, wenn Sie nachvollziehbare Hinweise dafür haben. Es darf nicht dazu kommen, dass Kollegen angeschwärzt werden, ohne dass ein konkreter Anhaltspunkt vorliegt.

zu 7. Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruptionsversuche begünstigen.

Oftmals führen lang praktizierte Verfahrensabläufe dazu, dass sich Nischen bilden, in denen Korruption besonders gut gedeihen kann. Das können Verfahren sein, bei denen nur ein Mitarbeiter (Spezialistentum!) allein für die Vergabe von Vergünstigungen verantwortlich ist. Das können aber auch Arbeitsabläufe sein, die bewusst oder unbewusst im Unklaren gehalten werden, um eine Überprüfung zu erschweren oder zu verhindern (Einzelgängertum!).

Hier kann meistens eine Änderung der Organisationsstrukturen Abhilfe schaffen. Im konkreten Fall kann dies aber nicht von den Organisationsreferaten geleistet werden, weil sie nicht über das erforderliche Detailwissen verfügen. Daher sind alle Beschäftigten aufgefordert, entsprechende Hinweise an die Organisatoren zu geben, um zu klaren und transparenten Arbeitsabläufen beizutragen.

Auch innerhalb von Arbeitseinheiten müssen die Leiter Arbeitsabläufe so transparent gestalten, dass Korruption gar nicht erst entstehen kann.

Ein weiteres Mittel, um Gefahrenpunkte wirksam auszuschalten, ist darüber hinaus das Rotieren von Personal. In besonders korruptionsgefährdeten Bereichen sollte daher dieses Personalführungsinstrument verstärkt eingesetzt werden. Dazu ist die Bereitschaft der Beschäftigten zu einem regelmäßigen Wechsel der Aufgaben zwingend erforderlich, auch wenn dies im Regelfall mit einem höheren Arbeitsanfall (Einarbeitungszeit!) verbunden ist.

zu 8. Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention aus- und fortbilden.

Wenn Sie in einem korruptionsgefährdeten Bereich tätig sind, nutzen Sie die Angebote der Dienststelle, sich über Erscheinungsformen, Gefahrensituationen, Präventionsmaßnahmen, strafrechtliche sowie dienst- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen von Korruption aus- und fortbilden zu lassen. Dabei werden Sie lernen, wie Sie selbst Korruption verhindern können und wie Sie reagieren müssen, wenn Sie korrumpiert werden sollen oder

Korruption in Ihrem Arbeitsumfeld entdecken. Aus- und Fortbildung werden Sie sicher machen, mit dem Thema Korruption in der richtigen, gesetzestreuen Weise umzugehen.

Bei Fragen zu Aus- und Fortbildungsangeboten wenden Sie sich an das für Sie zuständige Personalreferat.

Anhang 1

Text der Verwaltungsvorschrift zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken ^{*)}

Anhang 2

Text der „Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung“

Anhang 3

Gesetzliche Vorschriften

- z. B. - § 70 BBG
- §§ 331 bis 338 StGB
- § 357 StGB
- §§ 20, 21 VwVfG

^{*)} Der Entwurf dieser bereits erarbeiteten Richtlinien wird in Kürze den obersten Bundesbehörden zur Stellungnahme zugeleitet.

Empfehlung zu Nr. 10 der RL

Konsequente Dienst- und Fachaufsicht

Leitfaden für Vorgesetzte und Behördenleiter

I.

Die Vorgesetzten und Behördenleiter haben Vorbildfunktion für die ihnen unterstellten Beschäftigten.

Ihr Verhalten, aber auch ihre Aufmerksamkeit sind von großer Bedeutung für die Korruptionsprävention.

Schwachstellen und Einfallstore für Korruption sind z. B.:

- Mangelhafte Dienst- und Fachaufsicht
- Blindes Vertrauen gegenüber langjährigen Mitarbeitern und Spezialisten
- Charakterliche Schwächen von Beschäftigten in korruptionsgefährdeten Bereichen
- Negatives Vorbild des Vorgesetzten bei der Annahme von Präsenten
- Ausbleibende Konsequenzen nach aufgedeckten Manipulationen; dadurch keine Abschreckung

Sie können solchen Schwachstellen durch folgende Maßnahmen begegnen:

1. Belehrung und Sensibilisierung

Sprechen Sie mit Ihren Mitarbeitern in regelmäßigen Abständen anhand des „Verhaltenskodex gegen Korruption“ über die Verpflichtungen, die sich aus dem Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken nach § 70 BBG oder den entsprechenden tariflichen Vorschriften, aber auch aus den §§ 20, 21 VwVfG (Interessenkollision) ergeben.

2. Organisatorische Maßnahmen (im Rahmen Ihrer Befugnisse)

Achten Sie auf klare Definition und ggf. Einschränkung der Entscheidungsspielräume.

Erörtern Sie mit Ihren Mitarbeitern die Delegationsstrukturen, die Grenzen der Ermessensspielräume und die Notwendigkeit von Mitzeichnungspflichten.

Achten Sie in besonders korruptionsgefährdeten Tätigkeitsbereichen auf eine Flexibilisierung der Vorgangsbearbeitung nach numerischen oder Buchstabensystemen durch

- kritische Überprüfung der Sachbearbeitung nach diesen Systemen;
- Einzelzuweisung nach dem Zufallsprinzip oder
- durch wiederholten Wechsel der Nummern- oder Buchstabenzuständigkeiten einzelner Sachbearbeiter.

Realisieren Sie - wenn irgend möglich - das Mehr-Augen-Prinzip auch in Ihrem Verantwortungsbereich. Eventuell bietet sich die Bildung von Arbeitsteams bzw. -gruppen an. Prüfen Sie, ob die Begleitung eines Beschäftigten durch einen zweiten Bediensteten zu Ortsterminen, Kontrollen vor Ort usw. oder die Einrichtung von „gläsernen Büros“ für die Abwicklung des Besucherverkehrs geboten ist, damit Außenkontakte der Dienststelle nur nach dem Mehr-Augen-Prinzip wahrgenommen werden. Wo sich das wegen der tatsächlichen Umstände nicht realisieren lässt, organisieren Sie Stichprobenkontrollen - in nicht zu großen zeitlichen Abständen.

Setzen Sie personalwirtschaftliche Instrumente insbesondere bei Tätigkeiten mit schnell erlernbaren Fachkenntnissen konsequent ein:

- Prophylaktische Rotation nach einem Zeitraum von 5 Jahren.

Ein Verzicht auf Umsetzung im Ausnahmefall - z. B. bei Tätigkeiten mit langfristig erworbenem Sachverstand - verlangt eine schriftliche Begründung und eine besonders gründliche Kontrolle des Arbeitsbereichs durch den Vorgesetzten.

Ist in Ihrer Dienststelle die Zweierbelegung von Diensträumen nicht ungewöhnlich, so nutzen Sie dies ebenfalls zur Korruptionsprävention in besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten, z. B. durch sporadischen Wechsel der

Raumbesetzungen (auch ohne Aufgabenänderung für die Beschäftigten).

3. Fürsorge

In besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten erfordert Korruptionsprävention auch eine erhöhte Fürsorge für Ihre Mitarbeiter.

- Berücksichtigen Sie stets die erhöhte Gefährdung des Einzelnen.
- Auch der ständige Dialog mit Ihren Mitarbeitern ist ein Mittel der Fürsorge.
- Beachten Sie dienstliche und private Probleme Ihrer Mitarbeiter.
- Sorgen Sie für Abhilfe z.B. durch Entbindung eines Mitarbeiters von seinen Aufgaben im Einzelfall, wenn Ihnen Interessenkollisionen durch eine Nebentätigkeit des Mitarbeiters oder durch Tätigkeiten seiner Angehörigen bekannt werden (vgl. § 21 VwVfG).
- Besondere Wachsamkeit ist bei erkennbarer Überforderung oder Unterforderung des Einzelnen geboten.
- Ihre erhöhte Aufmerksamkeit verlangt es, wenn Ihnen persönliche Schwächen (z. B. Suchtprobleme, Hang zu teuren, schwer zu finanzierenden Hobbys) oder eine Überschuldung eines Mitarbeiters bekannt werden; Beschäftigte, deren wirtschaftliche Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen nämlich im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, nicht verwendet werden.
- Schließlich müssen Sie auch bei offen vorgetragener Unzufriedenheit mit dem Dienstherrn besonders wachsam sein und versuchen, dem entgegenzuwirken.

4. Aufsicht; Führungsstil

Machen Sie sich bewusst, dass es bei Korruption keinen beschwerdeführenden Geschädigten gibt und Korruptionsvorsorge deshalb wesentlich von Ihrer Sensibilität und der Sensibilisierung Ihrer Mitarbeiter abhängt. Sie erfordert aber auch Ihre Dienst- und Fachaufsicht - ohnehin Ihre Kernpflicht als Vorgesetzter. Ein falsch verstandener kooperativer

Führungsstil oder eine „Laissez-faire“-Haltung können in besonders korruptionssensiblen Bereichen verhängnisvoll sein. Versuchen Sie deshalb,

- die Vorgangskontrolle zu optimieren, indem Sie z. B. Kontrollmechanismen (Wiedervorlagen o.ä..) in den Geschäftsablauf einbauen,
- das Abschotten oder eine Verselbständigung einzelner Mitarbeiter zu vermeiden,
- dem Auftreten von Korruptionsindikatoren besondere Wachsamkeit zu schenken,
- stichprobenweise das Einhalten vorgegebener Ermessensspielräume zu überprüfen,
- die Akzeptanz des Verwaltungshandelns durch Gespräche mit dem „Verwaltungskunden“ zu ermitteln.

Nutzen Sie auch das Fortbildungsangebot bei Lehrgängen zur Korruptionsprävention.

II.

1. Anzeichen für Korruption, Warnsignale

Trotzdem ist Korruption nicht auszuschließen.

Nach dem Ergebnis einer vom Bundeskriminalamt durchgeführten Expertenbefragung^{*)} ist korruptes Verhalten häufig mit Verhaltensweisen verbunden, die als Korruptionssignale gewertet werden können. Diese Wertung ist aber mit Unwägbarkeiten verbunden, weil einige der Indikatoren als neutral oder sogar positiv gelten, obwohl sie sich nachträglich als verlässliche Signale erwiesen haben.

Keiner der Indikatoren ist ein „Nachweis“ für Korruption. Wenn Ihnen aber auf Grund von Äußerungen oder Beobachtungen ein Verhalten auffällig erscheint, müssen sie prüfen, ob das Auftreten eines Indikators zusammen mit den Umfeldbedingungen eine Korruptionsgefahr anzeigt.

^{*)} Vgl. BKA Forschungsreihe „Korruption - hinnehmen oder handeln?“ S. 151 - 160; Wiesbaden 1995

a) Neutrale Indikatoren

- Auffallender und unerklärlich hoher Lebensstandard; aufwendiger Lebensstil; Vorzeigen von Statussymbolen;
- auffällige private Kontakte zwischen dem Beschäftigten und Antragstellern oder Bietern (z. B. Einladungen);
- unerklärlicher Widerstand gegen eine Aufgabenänderung oder eine Umsetzung, insbesondere wenn sie mit einer Beförderung bzw. Gehaltsaufbesserung oder zumindest der Aussicht darauf verbunden wäre;
- Ausübung von Nebentätigkeiten ohne entsprechende Genehmigung bzw. Anzeige;
- atypisches, nicht erklärbares Verhalten (z. B. aufgrund eines bestehenden Erpressungsverhältnisses bzw. schlechten Gewissens); aufkommende Verschlossenheit; plötzliche Veränderungen im Verhalten gegenüber Kollegen und Vorgesetzten;
- abnehmende Identifizierung mit dem Dienstherrn oder den Aufgaben;
- soziale Probleme (Alkohol-, Drogen- oder Spielsucht u.ä.)
- Prahlern mit Kontakten im dienstlichen und privaten Bereich
- Vergünstigungen von Dritten (Sonderkonditionen beim Einkauf, Freihalten in Restaurants, Einladungen zu privaten oder geschäftlichen Veranstaltungen von Verwaltungskunden)
- auffallende Großzügigkeit von Unternehmen (z.B. Sponsoring).

b) Alarmindikatoren

Außer diesen eher neutralen gibt es auch solche Indikatoren, die nach den Erfahrungen des BKA charakteristisch für die Verwaltungskorruption sind und deshalb als „Alarmindikatoren“ eingestuft werden müssen.

Dienststelleninterne Indikatoren:

- Umgehen oder „Übersehen“ von Vorschriften; Häufung „kleiner Unregelmäßigkeiten“; Abweichungen zwischen tatsächlichem Vorgangsablauf und späterer Dokumentation;

- ungewöhnliche Entscheidungen ohne nachvollziehbare Begründung;
- unterschiedliche Bewertungen und Entscheidungen bei Vorgängen mit gleichem Sachverhalt und verschiedenen Antragstellern; Missbrauch von Ermessensspielräumen;
- Erteilung von Genehmigungen (z. B. mit Befreiung von Auflagen) unter Umgehung anderer zuständiger Stellen;
- Verheimlichen von Vorgängen;
- auffallend kurze Bearbeitungszeiten bei einzelnen begünstigenden Entscheidungen;
- Parteinahme für einen bestimmten Antragsteller oder Bieter; wiederholte Bevorzugung;
- Verharmlosung des Sparsamkeitsprinzips;
- Versuche der Beeinflussung von Entscheidungen bei Aufgaben, die nicht zum eigenen Zuständigkeitsbereich gehören und bei denen Drittinteressen von Bedeutung sind;
- stillschweigende Duldung von Fehlverhalten, insbesondere bei rechtswidrigem Verhalten;
- fehlende Vorgangskontrolle dort, wo sie besonders notwendig wäre;
- Ausbleiben von Reaktionen auf Verdachtsmomente oder Vorkommnisse.

Indikatoren im Bereich der Außenkontakte:

- Auffallend entgegenkommende Behandlung von Antragstellern;
- Bevorzugung beschränkter Ausschreibungen oder freihändiger Vergaben; auch Splitten von Aufträgen, um freihändige Vergaben zu ermöglichen; Vermeiden des Einholens von Vergleichsangeboten;
- Erhebliche bzw. wiederholte Überschreitung der vorgesehenen Auftragswerte;
- Beschaffungen zum marktunüblichen Preis; unsinnige Anschaffungen; Abschluss langfristiger Verträge ohne transparenten Wettbewerb mit für die Dienststelle ungünstigen Konditionen;
- Auffallend häufige „Rechenfehler“, Nachbesserungen in Leistungsverzeichnissen;

- Eingänge in Vergabesachen ohne Eingangsstempel (Eingang „über die persönliche Schiene“);
- Aufwendige Nachtragsarbeiten;
- Nebentätigkeiten von Beschäftigten oder Tätigkeit ihrer Angehörigen für Firmen, die gleichzeitig Auftragnehmer oder Antragsteller der öffentlichen Verwaltung sind;
- „kumpelhafter“ Umgangston oder auffallende Nachgiebigkeit bei Verhandlungen mit Unternehmern;
- Ausspielen von (vermeintlichen) Machtpositionen durch Unternehmer;
- häufige „Dienstreisen“ zu bestimmten Firmen (auffallend insbesondere dann, wenn eigentlich nicht erforderliche Übernachtungen anfallen);
- „permanente Firmenbesuche“ von Unternehmen in der Dienststelle (bei einem bestimmten Entscheidungsträger oder Sachbearbeiter) und Vorsprache bestimmter Unternehmen nur dann, wenn „ihr“ Dienststellenangehöriger anwesend ist;
- Ausbleiben von Konflikten mit Unternehmern bzw. Antragstellern dort, wo sie üblicherweise vorkommen.

Nach der Forschungsarbeit des BKA macht die Liste dieser Indikatoren deutlich, dass die Merkmale insbesondere dann von Interesse sein können, wenn sich etwas außerhalb der üblichen Norm bewegt („unerklärlich“, „nicht nachvollziehbar“, „sich plötzlich verändernd“, „auffallend“). Als häufiges und hervorstechendes Warnsignal hebt es den typischerweise aufwendigen bzw. ungewöhnlich hohen Lebensstandard von Beschäftigten mit „Nebenverdiensten“ heraus, wozu auch das Vorzeigen entsprechender Statussymbole gehört. Understatement sei in diesen Täterkreisen weniger zu erwarten.

Als Warnsignale bezeichnen die vom BKA befragten Experten ferner Andeutungen im Kollegenkreis, Gerüchte von außen sowie anonyme Hinweise (z. B. von benachteiligten und dadurch in finanzielle Schwierigkeiten geratenen Unternehmern). Diese Signale würden noch deutlicher, wenn sie sich häufen und auf bestimmte Personen oder Aufgabenbereiche konzentrieren. Allerdings sei eine ständige Gewichtung und Analyse der „Gerüchteküche“ unabdingbar, um

Missbrauch auszuschließen. Andererseits haben anonyme Hinweise vielfach den Anlass zu Ermittlungen gegeben, durch die dann tatsächlich Korruption aufgedeckt wurde.

2. Verdacht

Bei konkreten und nachvollziehbaren Anhaltspunkten für einen Korruptionsverdacht müssen Sie sich unverzüglich mit dem Ansprechpartner für Korruptionsvorsorge beraten und die Personalverwaltung bzw. Behördenleitung informieren. Evtl. aber erfordern die Umstände auch, dass Sie selbst sofort geeignete Maßnahmen gegen eine Verschleierung ergreifen. Infrage kommen z. B.

- der Entzug bestimmter laufender oder abgeschlossener Vorgänge,
- das Verbot des Zugangs zu Akten,
- die Sicherung des Arbeitsraumes, der Aufzeichnungen mit dienstlichem Bezug oder der Arbeitsmittel (z.B. Computer und Disketten o. ä.).

Das Maß und der Umfang der gebotenen Maßnahmen kann sich nur nach den Umständen des Einzelfalles richten.

Bedenken Sie, dass Korruption kein „Kavaliersdelikt“ und Vertuschen auch Ihrem Ansehen schädlich ist.

Bei Verletzung Ihrer Pflichten können Sie sich eines Dienstvergehens schuldig und nach § 357 StGB strafbar machen.

Empfehlung zu Nr. 14 der RL

Grundsatz der öffentlichen Ausschreibung

Nach Nr. 14 der RL ist die Vergabe öffentlicher Aufträge regelmäßig auf unzulässige Einflussfaktoren zu kontrollieren. Diese Kontrolle wird erheblich erleichtert, wenn - statt der einzelnen Vergabeakten - Aufzeichnungen geprüft werden können, die die wesentlichen Elemente einer Vergabe nach einem einheitlichen Schema wiedergeben. Die Dienststellen entscheiden, ob und bei welchen Auftragsarten und Auftragswerten sie solche Aufzeichnungen führen und ob sie einen Erhebungsbogen nach dem beigefügten **Muster** - ggf. in geänderter Form - verwenden.

Muster

Aufzeichnungen über Beschaffungen

1. Auftragsdatum: _____
2. Auftragsgegenstand:

3. Geschätzter Preis
_____ DM*
4. Vereinbarter Preis (Auftragswert z.Zt. des Zuschlags)
_____ DM*
5. Höhe der tatsächlichen Zahlungen nach Abnahme der
Leistung
_____ DM*
6. Auftragnehmer

7. Namen der bei diesem Auftrag für den Auftragnehmer
handelnden Personen

8. Art des Vergabeverfahrens Öffentliche Ausschreibung
 Beschränkte Ausschreibung Freihändige Vergabe
 Offenes Nichtoffenes Verhandlungsverfahren
9. Wer ist Bedarfsträger/Nutznieser der Lieferung bzw.
Leistung ?

- 10.a) Wer hat die Leistungsbeschreibung erstellt?

* einschließlich USt.

- 10.b) Wurden dafür Planungs- oder Ausschreibungshilfen in Anspruch genommen? Nein
 Ja Von wem?

11. Waren in der Leistungsbeschreibung (für das Gesamtprodukt oder für einzelne Komponenten) bestimmte Firmenerzeugnisse vorgeschrieben? Nein
 Ja Welche? Gründe?

12. Wer hat die Angebote ausgewertet?

13. Wer hat den Zuschlag erteilt?

14. Wer hat ggf. die produktionsbegleitende Aufsicht wahrgenommen?

15. Wer hat die Leistung abgenommen?

16. Wurde die Leistung mängelfrei abgenommen? Ja
 Nein Umfang der Nachbesserungen

17. Wann wurde geliefert?

18. Wann wurde gezahlt?

19. Welche Bediensteten haben im Zusammenhang mit der Beschaffung Reisen unternommen?

20.a) Wurden im Zusammenhang mit diesem Auftrag an denselben Auftragnehmer vorhergehende Aufträge erteilt?

Ja Welche? Gründe?

20.b) Wurden im Zusammenhang mit dem Auftrag an denselben Auftragnehmer später weitere Aufträge (z.B. Nachtragsaufträge) erteilt? Nein

Ja Welche? Gründe?

Empfehlung zu Nr. 17 der RL

**Verpflichtung von Auftragnehmern nach dem
Verpflichtungsgesetz**

Muster

**Niederschrift über die förmliche Verpflichtung
nichtbeamteter Personen gemäß § 1 Abs. 1 Verpflichtungs-
gesetz**

Herr / Frau

.....

Auftragnehmer

.....

ist gemäß § 1 Abs. 1 des Verpflichtungsgesetzes (BGBl. 1974 I
S. 469, 547)

von

Herrn / Frau

.....

Auftraggeber

.....

auf die gewissenhafte Erfüllung seiner / ihrer Obliegenheiten
verpflichtet worden.

Er / Sie ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung
hingewiesen worden.

Er / Sie hat einen Abdruck dieser Niederschrift und den
"Verhaltenskodex gegen Korruption" mit Anhängen erhalten.

Datum:

Ort:

(Unterschrift Verpflichtender/e)

(Unterschrift Verpflichteter/e)

Empfehlung zu Nr. 18 der RL

Sponsoring

Beim Sponsoring tragen Private durch Sach- oder Geldleistungen oder durch personelle Unterstützung zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben bei, z. B. durch Bereitstellung von

- Fahrzeugen (evtl. mit Fahrer) und sonstigen Mitteln bei der Ausrichtung von Konferenzen,
- Materialien für Informationsveranstaltungen,
- sächlichen Mitteln bei Gemeinschaftsveranstaltungen.

Die öffentliche Verwaltung darf sich nicht unbeschränkt dem Sponsoring öffnen, andererseits kann Sponsoring in geeigneten Fällen zur Erreichung von Verwaltungszielen beitragen. Allgemein gültige Regelungen hierfür sind noch nicht aufgestellt. Bei der Entscheidung über die Annahme von Sponsorleistungen sind daher folgende vorläufige Leitlinien zu beachten:

- Sponsoring muss gegenüber der Öffentlichkeit bekanntgemacht werden. Eine vollständige Transparenz des Umfangs, der Art von Sponsoring und der Sponsoren ist zur Vermeidung eines Anscheins der Befangenheit der öffentlichen Hand unentbehrlich.
- Das Ansehen des Staates in der Öffentlichkeit darf keinen Schaden nehmen.
- Es darf nicht der Eindruck entstehen, die Dienststellen oder ihre Beschäftigten ließen sich bei ihren Aufgaben oder bei der Vergabe öffentlicher Aufträge von den Interessen des Sponsors leiten.
- Liegen mehrere Angebote für Sponsoring vor, ist auf Neutralität zu achten.
- Grundsätzlich sollen nur Sachleistungen angenommen werden.
- Sollen die Sponsorleistungen einem bestimmten oder einer konkreten Mehrzahl von Beschäftigten zugute kommen, ist das Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken zu beachten, wenn ein Bezug zum Amt besteht.

Ergänzend ist auf folgendes hinzuweisen:

- Wenn das Parlament für einen bestimmten Zweck nur begrenzte Ausgaben zulassen wollte, darf dieser Wille nicht durch Sponsoring unterlaufen werden.
- Im Zusammenhang mit Sponsoring anfallende Zusatzausgaben aus Haushaltsmitteln (z. B. Wartungskosten für Kfz) sind grundsätzlich ausgeschlossen, es sei denn, das Parlament bringt zum Ausdruck, dass es diese billigt.
- Der Sponsor kann seine Leistungen als Betriebsausgaben steuerlich absetzen; letztlich finanzieren damit alle staatlichen Ebenen über Steuermindereinnahmen die gesponserten Leistungen mit.

In diesem Rahmen muss jedes Ressort eigenverantwortlich entscheiden, ob Sponsoring im Einzelfall vertretbar ist.

Auszüge aus dem deutschen Strafgesetzbuch

(in der Fassung des Gesetzes zur Bekämpfung der Korruption vom 13. August 1997; BGBl I, S. 2038)

Vorschriften über die Bestechung von Amtsträgern

§ 331: Vorteilsannahme

(1) Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der für die Dienstaussübung einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ein Richter oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Der Versuch ist strafbar.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn der Täter einen nicht von ihm geforderten Vorteil sich versprechen lässt oder annimmt und die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme vorher genehmigt hat oder der Täter unverzüglich bei ihr Anzeige erstattet und sie die Annahme genehmigt.

§ 332: Bestechlichkeit

(1) Ein Amtsträger oder ein für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe. Der Versuch ist strafbar.

(2) Ein Richter oder Schiedsrichter, der einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er sich dem anderen gegenüber bereit gezeigt hat,

1. bei der Handlung seine Pflichten zu verletzen oder,
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen zu lassen.

§ 333: Vorteilsgewährung

(1) Wer einem Amtsträger, einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr für die Dienstausbübung einen Vorteil für diesen oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Wer einem Richter oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine richterliche Handlung vorgenommen hat oder künftig vornehme, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Die Tat ist nicht nach Absatz 1 strafbar, wenn die zuständige Behörde im Rahmen ihrer Befugnisse entweder die Annahme des Vorteils durch den Empfänger vorher genehmigt hat oder sie auf unverzügliche Anzeige des Empfängers genehmigt.

§ 334: Bestechung

(1) Wer einem Amtsträger, einem für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten oder einem Soldaten der Bundeswehr einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine Diensthandlung vorgenommen hat oder künftig vornehme und dadurch seine Dienstpflichten verletzt hat oder verletzen würde, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.

(2) Wer einem Richter oder Schiedsrichter einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er eine richterliche Handlung

1. vorgenommen und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzt hat oder
2. künftig vornehme und dadurch seine richterlichen Pflichten verletzen würde,

wird in den Fällen der Nummer 1 mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren, in den Fällen der Nummer 2 mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Der Versuch ist strafbar.

(3) Falls der Täter den Vorteil als Gegenleistung für eine künftige Handlung anbietet, verspricht oder gewährt, so sind die Absätze 1 und 2 schon dann anzuwenden, wenn er den anderen zu bestimmen versucht, dass dieser

1. bei der Handlung seine Pflichten verletzt oder,
2. soweit die Handlung in seinem Ermessen steht, sich bei der Ausübung des Ermessens durch den Vorteil beeinflussen lässt.

§ 335: Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung

(1) In besonders schweren Fällen wird

1. eine Tat nach
 - a) § 332 Abs. 1 Satz 1, auch in Verbindung mit Abs. 3, und
 - b) § 334 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2, jeweils auch in Verbindung mit Abs. 3,

mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren und

2. eine Tat nach § 332 Abs. 2, auch in Verbindung mit Abs. 3, mit Freiheitsstrafe nicht unter zwei Jahren

bestraft.

(2) Ein besonders schwerer Fall im Sinne des Absatzes 1 liegt in der Regel vor, wenn

1. die Tat sich auf einen Vorteil großen Ausmaßes bezieht,
2. der Täter fortgesetzt Vorteile annimmt, die er als Gegenleistung dafür gefordert hat, dass er eine Diensthandlung künftig vornehme, oder
3. der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

§ 336: Unterlassen der Diensthandlung

Der Vornahme einer Diensthandlung oder einer richterlichen Handlung im Sinne der §§ 331 bis 335 steht das Unterlassen der Handlung gleich.

§ 337: Schiedsrichtervergütung

Die Vergütung eines Schiedsrichters ist nur dann ein Vorteil im Sinne der §§ 331 bis 335, wenn der Schiedsrichter sie von einer Partei hinter dem Rücken der anderen fordert, sich versprechen lässt oder annimmt oder wenn sie ihm eine Partei hinter dem Rücken der anderen anbietet, verspricht oder gewährt.

§ 338: Vermögensstrafe und Erweiterter Verfall

(1) In den Fällen des § 332, auch in Verbindung mit den §§ 336 und 337, ist § 73d anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

(2) In den Fällen des § 334, auch in Verbindung mit den §§ 336 und 337, sind die §§ 43a, 73d anzuwenden, wenn der Täter als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat. § 73d ist auch dann anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig handelt.

§ 11: Personen- und Sachbegriffe

(1) Im Sinne dieses Gesetzes ist

[...]

2. Amtsträger:

wer nach deutschem Recht

- a) Beamter oder Richter ist,
- b) in einem sonstigen öffentlich-rechtlichen Amtsverhältnis steht oder
- c) sonst dazu bestellt ist, bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle oder in deren Auftrag Aufgaben der öffentlichen Verwaltung unbeschadet der zur Aufgabenerfüllung gewählten Organisationsform wahrzunehmen;

3. Richter:

wer nach deutschem Recht Berufsrichter oder ehrenamtlicher Richter ist;

4. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter:

wer, ohne Amtsträger zu sein,

- a) bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, oder
- b) bei einem Verband oder sonstigen Zusammenschluss, Betrieb oder Unternehmen, die für eine Behörde oder für eine sonstige Stelle Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ausführen, beschäftigt oder für sie tätig und auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet ist;

[...]

Vorschrift über Geldwäsche

§ 261: Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte

(1) Wer einen Gegenstand, der aus einer in Satz 2 genannten rechtswidrigen Tat herrührt, verbirgt, dessen Herkunft verschleiert oder die Ermittlung der Herkunft, das Auffinden, den Verfall, die Einziehung oder die Sicherstellung eines solchen Gegenstandes vereitelt oder gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Rechtswidrige Taten im Sinne des Satzes 1 sind

1. Verbrechen,
2. Vergehen nach
 - a) § 332 Abs. 1, auch in Verbindung mit Abs. 3, und § 334,
 - b) § 29 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Betäubungsmittelgesetzes und § 29 Abs. 1 Nr. 1 des Grundstoffüberwachungsgesetzes,
3. Vergehen nach § 373 und, wenn der Täter gewerbsmäßig handelt, nach § 374 der Abgabenordnung, jeweils auch in Verbindung mit § 12 Abs. 1 des Gesetzes zur Durchführung der Gemeinsamen Marktorganisationen,
4. Vergehen
 - a) nach den §§ 180b, 181a, 242, 246, 253, 259, 263 bis 264, 266, 267, 269, 284, 326 Abs. 1, 2 und 4 sowie § 328 Abs. 1, 2 und 4,
 - b) nach § 92a des Ausländergesetzes und § 84 des Asylverfahrensgesetzes, die gewerbsmäßig oder von einem Mitglied einer Bande, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat, begangen worden sind, und
5. von einem Mitglied einer kriminellen Vereinigung (§ 129) begangene Vergehen. In den Fällen des Satzes 2 Nr. 3 gilt Satz 1 auch für einen Gegenstand, hinsichtlich dessen Abgaben hinterzogen worden sind.

- (2) Ebenso wird bestraft, wer einen in Absatz 1 bezeichneten Gegenstand
 1. sich oder einem Dritten verschafft oder
 2. verwahrt oder für sich oder einen Dritten verwendet, wenn er die Herkunft des Gegenstandes zu dem Zeitpunkt gekannt hat, zu dem er ihn erlangt hat.
- (3) Der Versuch ist strafbar.
- (4) In besonders schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung einer Geldwäsche verbunden hat.
- (5) Wer in den Fällen des Absatzes 1 oder 2 leichtfertig nicht erkennt, dass der Gegenstand aus einer in Absatz 1 genannten rechtswidrigen Tat herrührt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (6) Die Tat ist nicht nach Absatz 2 strafbar, wenn zuvor ein Dritter den Gegenstand erlangt hat, ohne hierdurch eine Straftat zu begehen.
- (7) Gegenstände, auf die sich die Straftat bezieht, können eingezogen werden. § 74a ist anzuwenden. Die §§ 43a und 73d sind anzuwenden, wenn der Täter als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung einer Geldwäsche verbunden hat. § 73d ist auch dann anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig handelt.
- (8) Den in den Absätzen 1, 2 und 5 bezeichneten Gegenständen stehen solche gleich, die aus einer im Ausland begangenen Tat der in Absatz 1 bezeichneten Art herrühren, wenn die Tat auch am Tatort mit Strafe bedroht ist.
- (9) Nach den Absätzen 1 bis 5 wird nicht bestraft, wer
 1. die Tat freiwillig bei der zuständigen Behörde anzeigt oder freiwillig eine solche Anzeige veranlasst, wenn nicht die Tat in diesem Zeitpunkt ganz oder zum Teil bereits entdeckt war und der Täter dies wusste oder bei verständiger Würdigung der Sachlage damit rechnen musste, und
 2. in den Fällen des Absatzes 1 oder 2 unter den in Nummer 1 genannten Voraussetzungen die Sicherstellung des Gegenstandes bewirkt, auf den sich die Straftat bezieht. Nach den Absätzen 1 bis 5 wird außerdem nicht bestraft, wer wegen Beteiligung an der Vortat strafbar ist.

(10) Das Gericht kann in den Fällen der Absätze 1 bis 5 die Strafe nach seinem Ermessen mildern (§ 49 Abs. 2) oder von Strafe nach diesen Vorschriften absehen, wenn der Täter durch die freiwillige Offenbarung seines Wissens wesentlich dazu beigetragen hat, dass die Tat über seinen eigenen Tatbeitrag hinaus oder eine in Absatz 1 genannte rechtswidrige Tat eines anderen aufgedeckt werden konnte.

Vorschrift über die Abgeordnetenbestechung

§ 108e: Abgeordnetenbestechung

(1) Wer es unternimmt, für eine Wahl oder Abstimmung im Europäischen Parlament oder in einer Volksvertretung des Bundes, der Länder, Gemeinden oder Gemeindeverbände eine Stimme zu kaufen oder verkaufen, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Neben einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen einer Straftat nach Absatz 1 kann das Gericht die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, und das Recht, in öffentlichen Angelegenheiten zu wählen oder zu stimmen, aberkennen.

Vorschriften über die Bestechung im privaten Sektor

§ 299: Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr

(1) Wer als Angestellter oder Beauftragter eines geschäftlichen Betriebes im geschäftlichen Verkehr einen Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordert, sich versprechen lässt oder annimmt, dass er einen anderen bei dem Bezug von Waren oder gewerblichen Leistungen im Wettbewerb in unlauterer Weise bevorzuge, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer im geschäftlichen Verkehr zu Zwecken des Wettbewerbs einem Angestellten oder Beauftragten eines geschäftlichen Betriebes einen Vorteil für diesen oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass er ihn oder einen anderen bei dem Bezug von Waren oder gewerblichen Leistungen in unlauterer Weise bevorzuge.

§ 300: Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr

In besonders schweren Fällen wird eine Tat nach § 299 mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn

1. die Tat sich auf einen Vorteil großen Ausmaßes bezieht oder
2. der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

§ 301: Strafantrag

(1) Die Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr nach § 299 wird nur auf Antrag verfolgt, es sei denn, dass die Strafverfolgungsbehörde wegen des besonderen öffentlichen Interesses an der Strafverfolgung ein Einschreiten von Amts wegen für geboten hält.

(2) Das Recht, den Strafantrag nach Absatz 1 zu stellen, hat neben dem Verletzten jeder der in § 13 Abs. 2 Nr. 1, 2 und 4 des Gesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb bezeichneten Gewerbetreibenden, Verbände und Kammern.

§ 302: Vermögensstrafe und Erweiterter Verfall

(1) In den Fällen des § 299 Abs. 1 ist § 73d anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat.

(2) In den Fällen des § 299 Abs. 2 sind die §§ 43a und 73d anzuwenden, wenn der Täter als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat. § 73d ist auch dann anzuwenden, wenn der Täter gewerbsmäßig handelt.

Vorschriften über die Gerichtsbarkeit

§ 3: Geltung für Inlandstaaten

Das deutsche Strafrecht gilt für Taten, die im Inland begangen werden.

§ 4: Geltung für Taten auf deutschen Schiffen und Luftfahrzeugen

Das deutsche Strafrecht gilt, unabhängig vom Recht des Tatorts, für Taten, die auf einem Schiff oder Luftfahrzeug begangen werden, das berechtigt ist, die Bundesflagge oder das Staatszugehörigkeitszeichen der Bundesrepublik Deutschland zu führen.

§ 5: Auslandstaaten gegen inländische Rechtsgüter

Das deutsche Strafrecht gilt, unabhängig vom Recht des Tatorts, für folgende Taten, die im Ausland begangen werden:

...

12. Taten, die ein deutscher Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter während eines dienstlichen Aufenthalts oder in Beziehung auf den Dienst begeht;

13. Taten, die ein Ausländer als Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter begeht;

...

§ 7: Geltung für Auslandstaten in anderen Fällen

(1) Das deutsche Strafrecht gilt für Taten, die im Ausland gegen einen Deutschen begangen werden, wenn die Tat am Tatort mit Strafe bedroht ist oder der Tatort keiner Strafgewalt unterliegt.

(2) Für andere Taten, die im Ausland begangen werden, gilt das deutsche Strafrecht, wenn die Tat am Tatort mit Strafe bedroht ist oder der Tatort keiner Strafgewalt unterliegt und wenn der Täter

1. zur Zeit der Tat Deutscher war oder es nach der Tat geworden ist oder
2. zur Zeit der Tat Ausländer war, im Inland betroffen und, obwohl das Auslieferungsgesetz seine Auslieferung nach der Art der Tat zuließe, nicht ausgeliefert wird, weil ein Auslieferungersuchen nicht gestellt oder abgelehnt wird oder die Auslieferung nicht ausführbar ist.

Vorschrift über den Erweiterten Verfall

§ 73d: Erweiterter Verfall

(1) Ist eine rechtswidrige Tat nach einem Gesetz begangen worden, das auf diese Vorschrift verweist, so ordnet das Gericht den Verfall von Gegenständen des Täters oder Teilnehmers auch dann an, wenn die Umstände die Annahme rechtfertigen, dass diese Gegenstände für rechtswidrige Taten oder aus ihnen erlangt worden sind. Satz 1 ist auch anzuwenden, wenn ein Gegenstand dem Täter oder Teilnehmer nur deshalb nicht gehört oder zusteht, weil er den Gegenstand für eine rechtswidrige Tat oder aus ihr erlangt hat. § 73 Abs. 2 gilt entsprechend.

(2) Ist der Verfall eines bestimmten Gegenstandes nach der Tat ganz oder teilweise unmöglich geworden, so finden insoweit die §§ 73a und 73b sinngemäß Anwendung.

(3) Ist nach Anordnung des Verfalls nach Absatz 1 wegen einer anderen rechtswidrigen Tat, die der Täter oder Teilnehmer vor der Anordnung begangen hat, erneut über den Verfall von Gegenständen des Täters oder Teilnehmers zu entscheiden, so berücksichtigt das Gericht hierbei die bereits ergangene Anordnung.

(4) § 73c gilt entsprechend.

Vorschrift zur Vermögensstrafe

§ 43a: Verhängung der Vermögensstrafe

(1) Verweist das Gesetz auf diese Vorschrift, so kann das Gericht neben einer lebenslangen oder einer zeitigen Freiheitsstrafe von mehr als zwei Jahren auf Zahlung eines Geldbetrages erkennen, dessen Höhe durch den Wert des Vermögens des Täters begrenzt ist (Vermögensstrafe). Vermögensvorteile, deren Verfall angeordnet wird, bleiben bei der Bewertung des Vermögens außer Ansatz. Der Wert des Vermögens kann geschätzt werden.

(2) § 42 gilt entsprechend.

(3) Das Gericht bestimmt eine Freiheitsstrafe, die im Fall der Uneinbringlichkeit an die Stelle der Vermögensstrafe tritt (Ersatzfreiheitsstrafe). Das Höchstmaß der Ersatzfreiheitsstrafe ist zwei Jahre, ihr Mindestmaß ein Monat.

**Gesetz
zu dem Übereinkommen vom 17. Dezember 1997
über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer
Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr
(Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung –
IntBestG)**

Vom 10. September 1998

Der Bundestag hat das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1
Zustimmung zum Vertrag

Dem in Paris am 17. Dezember 1997 von der Bundesrepublik Deutschland unterzeichneten Übereinkommen über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr wird zugestimmt. Das Übereinkommen wird nachstehend mit einer amtlichen deutschen Übersetzung veröffentlicht.

Artikel 2
Durchführungsbestimmungen

§ 1
**Gleichstellung von ausländischen mit
inländischen Amtsträgern bei Bestechungshandlungen**

Für die Anwendung des § 334 des Strafgesetzbuches, auch in Verbindung mit dessen §§ 335, 336, 338 Abs. 2, auf eine Bestechung, die sich auf eine künftige richterliche Handlung oder Diensthandlung bezieht und die begangen wird, um sich oder einem Dritten einen Auftrag oder einen unbilligen Vorteil im internationalen geschäftlichen Verkehr zu verschaffen oder zu sichern, stehen gleich:

1. einem Richter:
 - a) ein Richter eines ausländischen Staates,
 - b) ein Richter eines internationalen Gerichts;

2. einem sonstigen Amtsträger:
 - a) ein Amtsträger eines ausländischen Staates,
 - b) eine Person, die beauftragt ist, bei einer oder für eine Behörde eines ausländischen Staates, für ein öffentliches Unternehmen mit Sitz im Ausland oder sonst öffentliche Aufgaben für einen ausländischen Staat wahrzunehmen,
 - c) ein Amtsträger und ein sonstiger Bediensteter einer internationalen Organisation und eine mit der Wahrnehmung ihrer Aufgaben beauftragte Person;

3. einem Soldaten der Bundeswehr:
 - a) ein Soldat eines ausländischen Staates,
 - b) ein Soldat, der beauftragt ist, Aufgaben einer internationalen Organisation wahrzunehmen.

§ 2

Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem geschäftlichen Verkehr

(1) Wer in der Absicht, sich oder einem Dritten einen Auftrag oder einen unbilligen Vorteil im internationalen geschäftlichen Verkehr zu verschaffen oder zu sichern, einem Mitglied eines Gesetzgebungsorgans eines ausländischen Staates oder einem Mitglied einer parlamentarischen Versammlung einer internationalen Organisation einen Vorteil für dieses oder einen Dritten als Gegenleistung dafür anbietet, verspricht oder gewährt, dass es eine mit seinem Mandat oder seinen Aufgaben zusammenhängende Handlung oder Unterlassung künftig vornimmt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Der Versuch ist strafbar.

Auslandstaten

Das deutsche Strafrecht gilt, unabhängig vom Recht des Tatorts, für folgende Taten, die von einem Deutschen im Ausland begangen werden:

1. Bestechung ausländischer Amtsträger im Zusammenhang mit internationalem geschäftlichen Verkehr (§§ 334 bis 336 des Strafgesetzbuches in Verbindung mit § 1);
2. Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem geschäftlichen Verkehr (§ 2).

Anwendung des § 261 des Strafgesetzbuches

In den Fällen des § 261 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 Buchstabe a des Strafgesetzbuches ist § 334 des Strafgesetzbuches auch in Verbindung mit § 1 anzuwenden.

Artikel 3

Inkrafttreten

(1) Artikel 2 dieses Gesetzes tritt an dem Tage in Kraft, an dem das Übereinkommen für die Bundesrepublik Deutschland in Kraft tritt. Im übrigen tritt dieses Gesetz am Tage nach seiner Verkündung in Kraft. *)

(2) Der Tag, an dem das Übereinkommen nach seinem Artikel 15 für die Bundesrepublik Deutschland in Kraft tritt, ist im Bundesgesetzblatt bekanntzugeben. *)

*) Das Übereinkommen ist am 15. 2. 1999 in Kraft getreten.

Die verfassungsmäßigen Rechte des Bundesrates sind gewahrt.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit ausgefertigt und wird im Bundesgesetzblatt verkündet.

Berlin, den 10. September 1998

Der Bundespräsident
Roman Herzog

Der Bundeskanzler
Dr. Helmut Kohl

Der Bundesminister der Justiz
Schmidt-Jortzig

Der Bundesminister
des Auswärtigen Amtes
Kinkel

Der Bundesminister für Wirtschaft
Rexrodt

Weitere Bestimmungen zur Verhinderung und Bekämpfung von Korruption

Verpflichtungsgesetz (zu § 11 StGB)

§ 1 Personenkreis - Vornahme der Verpflichtung

(1) Auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten soll verpflichtet werden, wer, ohne Amtsträger (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 des Strafgesetzbuches) zu sein,

1. bei einer Behörde oder bei einer sonstigen Stelle, die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung wahrnimmt, beschäftigt oder für sie tätig ist,
2. bei einem Verband oder sonstigen Zusammenschluss, einem Betrieb oder Unternehmen, die für eine Behörde oder sonstige Stelle Aufgaben der öffentlichen Verwaltung ausführen, beschäftigt oder für sie tätig ist oder
3. als Sachverständiger öffentlich bestellt ist.

(2) Die Verpflichtung wird mündlich vorgenommen. Dabei ist auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung hinzuweisen.

(3) Über die Verpflichtung wird eine Niederschrift aufgenommen, die der Verpflichtete mit unterzeichnet. Er erhält eine Abschrift der Niederschrift; davon kann abgesehen werden, wenn dies im Interesse der inneren oder äußeren Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland geboten ist.

(4) Welche Stelle für die Verpflichtung zuständig ist, bestimmt

1. in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 und 2 bei Behörden oder sonstigen Stellen nach Bundesrecht die jeweils zuständige oberste Dienstaufsichtsbehörde oder, soweit eine Dienstaufsicht nicht besteht, die oberste Fachaufsichtsbehörde,
2. in allen übrigen Fällen diejenige Behörde, die von der Landesregierung durch Rechtsverordnung bestimmt wird.

§ 2 - § 4 ...

Beamtenrecht, Verwaltungsrecht, öffentliches Auftragswesen

Bundesbeamtengesetz

§ 48 Verlust der Beamtenrechte auf Grund eines Strafurteils

Das Beamtenverhältnis eines Beamten, der im ordentlichen Strafverfahren durch das Urteil eines deutschen Gerichts im Geltungsbereich dieses Gesetzes

1. wegen einer vorsätzlichen Tat zu Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr
 2. ...
- verurteilt wird, endet mit der Rechtskraft des Urteils. ...

§ 52 Pflichten gegenüber Volk und Verfassung

(1) Der Beamte dient dem ganzen Volk, nicht einer Partei. Er hat seine Aufgaben unparteiisch und gerecht zu erfüllen und bei seiner Amtsführung auf das Wohl der Allgemeinheit Bedacht zu nehmen.

(2) Der Beamte muss sich durch sein gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen und für deren Erhaltung eintreten.

§ 54 Allgemeine Beamtenpflichten

Der Beamte hat sich mit voller Hingabe seinem Beruf zu widmen. Er hat sein Amt uneigennützig nach bestem Gewissen zu verwalten. Sein Verhalten innerhalb und außerhalb des Dienstes muss der Achtung und dem Vertrauen gerecht werden, die sein Beruf erfordert.

§ 56 Verantwortung für die Rechtmäßigkeit der dienstlichen Handlungen und Anordnungen

(1) Der Beamte trägt für die Rechtmäßigkeit seiner dienstlichen Handlungen die volle persönliche Verantwortung.

(2) Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit dienstlicher Anordnungen hat der Beamte unverzüglich bei seinem unmittelbaren Vorgesetzten geltend zu machen. Wird die Anordnung aufrechterhalten, so hat sich der Beamte, wenn seine Bedenken gegen ihre Rechtmäßigkeit fortbestehen, an den nächsthöheren Vorgesetzten zu wenden. Bestätigt dieser die Anordnung, so muss der Beamte sie ausführen, sofern nicht das ihm aufgetragene Verhalten strafbar oder ordnungswidrig und die Strafbarkeit oder Ordnungswidrigkeit für ihn erkennbar ist oder das ihm aufgetragene Verhalten die Würde des Menschen verletzt; von der eigenen Verantwortung ist er befreit. Die Bestätigung hat auf Verlangen schriftlich zu erfolgen.

(3) ...

§ 61 Amtsverschwiegenheit, Aussagegenehmigung, Herausgabepflicht

(1) Der Beamte hat, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, über die ihm bei seiner amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

(2) ...

(3) ...

(4) ...

§ 65 Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten

(1) Der Beamte bedarf zur Übernahme jeder Nebentätigkeit ... der vorherigen Genehmigung, soweit er nicht nach § 64 zu ihrer Wahrnehmung verpflichtet ist. ...

(2) Die Genehmigung ist zu versagen, wenn zu besorgen ist, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Ein solcher Versagungsgrund liegt insbesondere vor, wenn die Nebentätigkeit

1. nach Art und Umfang die Arbeitskraft des Beamten so stark in Anspruch nimmt, dass die ordnungsgemäße Erfüllung seiner dienstlichen Pflichten behindert werden kann,
2. den Beamten in einen Widerstreit mit seinen dienstlichen Pflichten bringen kann,
3. in einer Angelegenheit ausgeübt wird, in der die Behörde, der der Beamte angehört, tätig wird oder tätig werden kann,
4. die Unparteilichkeit oder Unbefangenheit des Beamten beeinflussen kann,
5. zu einer wesentlichen Einschränkung der künftigen dienstlichen Verwendbarkeit des Beamten führen kann,
6. dem Ansehen der öffentlichen Verwaltung abträglich sein kann.

Ein solcher Versagungsgrund liegt in der Regel auch vor, wenn sich die Nebentätigkeit wegen gewerbsmäßiger Dienst- oder Arbeitsleistung oder sonst nach Art, Umfang, Dauer oder Häufigkeit als Ausübung eines Zweitberufs darstellt. ... Die Genehmigung ist auf längstens fünf Jahre zu befristen; sie kann mit Auflagen und Bedingungen versehen werden. ...

(3) ...

(4) Die Genehmigung erteilt die oberste Dienstbehörde. Sie kann die Befugnis auf nachgeordnete Behörden übertragen.

(5) ...

(6) ...

(7) ...

§ 70 Behördliche Zustimmung zur Annahme von Belohnungen und Geschenken

Der Beamte darf, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, keine Belohnungen oder Geschenke in bezug auf sein Amt annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der obersten oder der letzten obersten Dienstbehörde. Die Befugnis zur Zustimmung kann auf andere Behörden übertragen werden.

Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes

§ 20 Ausgeschlossene Personen

- (1) In einem Verwaltungsverfahren darf für eine Behörde nicht tätig werden,
1. wer selbst Beteiligter ist;
 2. wer Angehöriger eines Beteiligten ist;
 3. wer einen Beteiligten kraft Gesetzes oder Vollmacht allgemein oder in diesem Verwaltungsverfahren vertritt;
 4. wer Angehöriger einer Person ist, die einen Beteiligten in diesem Verfahren vertritt;
 5. wer bei einem Beteiligten gegen Entgelt beschäftigt ist oder bei ihm als Mitglied des Vorstandes, des Aufsichtsrates oder eines gleichartigen Organs tätig ist; dies gilt nicht für den, dessen Anstellungskörperschaft Beteiligte ist;
 6. wer außerhalb seiner amtlichen Eigenschaft in der Angelegenheit ein Gutachten abgegeben hat oder sonst tätig geworden ist.

Dem Beteiligten steht gleich, wer durch die Tätigkeit oder durch die Entscheidung einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil erlangen kann. ...

(2) - (5) ...

§ 21 Besorgnis der Befangenheit

(1) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Amtsausübung zu rechtfertigen, oder wird von einem Beteiligten das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat, wer in einem Verwaltungsverfahren für eine Behörde tätig werden soll, den Leiter der Behörde oder den von diesem Beauftragten zu unterrichten und sich auf dessen Anordnung der Mitwirkung zu enthalten. ...

(2) ...

Verwaltungsvorschrift
zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken

Der Bundesminister 5300 Bonn, den 25. Januar 1962
des Innern

An die
obersten Bundesbehörden

Betr.: Annahme von Belohnungen und Geschenken
 durch Bundesbedienstete

In den letzten Jahren sind im öffentlichen Dienst Bestechungsfälle vorgekommen, über die sich die Öffentlichkeit beunruhigt hat. Wie die Feststellungen ergeben haben, handelt es sich um Einzelfälle, die nicht verallgemeinert werden können. In der überwiegenden Mehrzahl versehen die Angehörigen des öffentlichen Dienstes ihren Dienst pflichtbewusst, zuverlässig und unbestechlich. Die Vorgänge geben mir jedoch Veranlassung, eine Anzahl von Zweifelsfragen zu klären, die sich bei der Anwendung des § 70 des Bundesbeamtengesetzes und der entsprechenden Bestimmungen für die Angestellten und Arbeiter des Bundes ergeben haben.

I.

1. Nach § 70 BBG dürfen Beamte, auch nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, Belohnungen oder Geschenke in bezug auf ihr Amt nur mit Zustimmung der obersten oder der letzten obersten Dienstbehörde oder der von dieser zur Entscheidung über die Zustimmung ermächtigten Behörde annehmen.

Ein Verstoß gegen diese Vorschrift stellt bei einem Beamten ein Dienstvergehen dar (§ 77 Abs. 1 BBG). Bei einem Ruhestandsbeamten oder früheren Beamten mit Versorgungsbezügen gilt es nach § 77 Abs. 2 Nr. 3 BBG

als Dienstvergehen, wenn er gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken in bezug auf sein früheres Amt verstößt.

2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...

II.

Zur Klarstellung der Vorschrift des § 70 BBG weise ich im einzelnen auf folgendes hin:

1. „Belohnungen“ und „Geschenke“ im Sinne des § 70 BBG sind nicht nur Geld oder Sachwerte, sondern auch sonstige Vorteile, auf die der Beamte kein Anrecht hat. Hierzu gehören u.a. die unentgeltliche Überlassung von Gegenständen zum Gebrauch, die Einräumung besonderer Vergünstigungen bei Privatgeschäften, die Gewährung unverhältnismäßig hoher Vergütungen für private Nebentätigkeiten (z.B. Gutachten, Vorträge), die Darlehensgewährung, die Mitnahme auf Urlaubsreisen, die kostenlose Überlassung von Unterkunft sowie Leistungen jeder Art, mögen sie vom Geber oder in seinem Auftrag von anderen ausgeführt werden. Auf den Wert der Belohnung oder des Geschenkes kommt es nicht an. Das gilt selbst dann, wenn im Einzelfall nach der Art oder dem Wert des erwarteten oder erlangten Vorteils nicht zu besorgen ist, dass der Beamte dadurch in seiner Objektivität beeinträchtigt werden könnte, weil der Beamte schon den Anschein vermeiden muss, im Rahmen seiner Amtsführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein.

Für die Anwendbarkeit des § 70 BBG ist es auch ohne Bedeutung, ob der Vorteil dem Beamten unmittelbar oder - z.B. bei Zuwendungen an Angehörige - nur mittelbar zugute kommt.

2. „in bezug auf das Amt“ im Sinne des § 70 BBG ist ein Vorteil immer dann gewährt, wenn der Geber sich davon bestimmen lässt, dass der Beamte ein bestimmtes Amt bekleidet oder bekleidet hat oder eine bestimmte Amtshandlung vornimmt oder vorgenommen hat. Zum „Amt“ gehören sowohl das Hauptamt als auch jedes Nebenamt und jede sonstige auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Dienstvorgesetzten ausgeübte oder im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben des Beamten stehende Nebentätigkeit.

Vorteile, die ausschließlich mit Rücksicht auf Beziehungen innerhalb der privaten Sphäre des Beamten gewährt werden, sind nicht „in bezug auf das Amt“ gewährt. Derartige Beziehungen dürfen aber nicht mit Erwartungen in bezug auf die dienstliche Tätigkeit des Beamten verknüpft sein. Erkennt der Beamte, dass an den persönlichen Verkehr derartige Erwartungen geknüpft werden, so darf er weitere Vorteile nicht mehr annehmen und muss sich im persönlichen Umgang größte Zurückhaltung auferlegen.

3. Die Annahme von üblichen und nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandenden geringwertigen Aufmerksamkeiten (z.B. Reklameartikel einfacher Art wie Kalender, Kugelschreiber und Füllhalter, Schreibblocks - sofern diese Gegenstände nicht wegen ihrer Ausführung mehr als geringwertige Aufmerksamkeiten darstellen -, übliche Geschenke für Postzusteller) sowie von Geschenken aus dem Mitarbeiterkreis der Beamten (z.B. aus Anlass eines Dienstjubiläums) kann allgemein als stillschweigend genehmigt angesehen werden.

Das Gleiche gilt für übliche Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen der Beamte im Rahmen seines Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihm durch sein Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt, wie z. B. Einführung und Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge, gesellschaftliche Veranstaltungen, die der Pflege diplomatisch-konsularischer Beziehungen oder anderer dienstlicher Interessen dienen, Jubiläen, Einweihungen, Richtfeste, Eröffnungen von Ausstellungen, Betriebsbesichtigungen sowie Sitzungen von Organen wirtschaftlicher Unternehmungen, an denen die öffentliche Hand beteiligt ist.

Als stillschweigend genehmigt kann auch die Teilnahme an Bewirtungen aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen oder dergl. angesehen werden, die der Vorbereitung oder Ausführung bestimmter Maßnahmen der Verwaltung dienen, wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch ein Beamter nicht entziehen kann, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen und damit unter Umständen sogar das Ansehen der Behörde zu schädigen. Hierzu gehört auch die Annahme von Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z.B. die Abholung eines Beamten mit einem Wagen vom Bahnhof).

4. Der Beamte darf eine nach § 70 BBG zu genehmigende Zuwendung, die nicht nach Ziff. 3 als stillschweigend genehmigt anzusehen ist, erst annehmen, wenn die Zustimmung der zuständigen Behörde vorliegt. Kann die Zustimmung nicht rechtzeitig herbeigeführt werden, so darf der Beamte die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig annehmen, muss aber um die Genehmigung unverzüglich nachsuchen. Hat der Beamte Zweifel, ob die

Annahme eines Vorteils unter § 70 BBG fällt oder allgemein genehmigt ist, so hat er die Genehmigung nach § 70 BBG zu beantragen. Darüber hinaus ist er verpflichtet, jeden Versuch, seine Amtsführung durch das Angebot von Geschenken oder Belohnungen zu beeinflussen, seinem Dienstvorgesetzten mitzuteilen.

5. Die Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn nach Lage des Falles nicht zu besorgen ist, dass die Annahme der Zuwendung die objektive Amtsführung des Beamten beeinträchtigt oder bei dritten Personen, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, den Eindruck seiner Befangenheit entstehen lassen könnte. Die Zustimmung darf nicht erteilt werden, wenn mit der Belohnung oder dem Geschenk von Seiten des Gebers erkennbar eine Beeinflussung des amtlichen Handelns beabsichtigt ist oder in dieser Hinsicht Zweifel bestehen. Die Zustimmung kann mit der Auflage erteilt werden, die Zuwendung an eine soziale Einrichtung, an den Dienstherrn oder eine sonstige Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts weiterzugeben; in der Regel wird es zweckmäßig sein, den Geber von der Weitergabe der Belohnungen oder des Geschenkes zu unterrichten. Für bestimmte geringwertige Zuwendungen kann die Zustimmung, falls sie nicht bereits nach Ziff. 3 als stillschweigend erteilt anzusehen ist, auch allgemein erteilt werden, sofern ein Bedürfnis für eine Prüfung im Einzelfall nicht besteht. Handelt es sich nicht um geringwertige Gegenstände, so soll in der Regel die Zustimmung schriftlich erteilt werden.
6. Die Dienstvorgesetzten haben etwaigen Verstößen gegen § 70 BGG und die §§ 331 ff StGB nach Möglichkeit durch geeignete organisatorische und personalpolitische Maßnahmen vorzubeugen. Beamte, deren wirtschaftliche Verhältnisse nicht geordnet sind, sollen im Beschaffungswesen sowie auf Dienstposten, auf denen sie der Gefahr einer unlauteren Beeinflussung durch Dritte besonders ausgesetzt sind, nicht beschäftigt werden.

Auch die Angestellten und Arbeiter des öffentlichen Dienstes dürfen Belohnungen oder Geschenke in bezug auf ihre dienstlichen Verrichtungen nur mit Zustimmung des Arbeitgebers annehmen; sie haben Bestechungsversuche unverzüglich und unaufgefordert dem Arbeitgeber mitzuteilen (vgl. z.B. § 10 BAT, § 12 MTB). Bei Verletzung dieser Pflichten ist zu prüfen, ob ein wichtiger Grund zur fristlosen Kündigung des Dienstverhältnisses vorliegt.

...

...

Allgemeine Liefer- und Zahlungsbedingungen des
Beschaffungsamtes des Bundesministeriums des Innern

XII Gewähren von Vorteilen

(1) Die Auftraggeberin ist berechtigt, von dem Vertrag fristlos zurückzutreten, wenn der Auftragnehmer Personen, die für die Auftraggeberin mit der Vorbereitung, dem Abschluss oder der Durchführung des Vertrages befasst sind, oder ihnen nahestehende Personen, wozu insbesondere Angehörige im Sinne des § 52 Abs. 2 des Strafgesetzbuches (StGB) zählen, Geschenke oder sonstige Vorteile unmittelbar oder mittelbar anbietet, verspricht oder gewährt. Solche Handlungen des Auftragnehmers stehen Handlungen von Personen gleich, die von ihm beauftragt oder mit seinem Wissen und Willen für ihn tätig sind.

(2) Unter Vorteil im Sinne des Abs. 1 ist der Vorteilsbegriff des § 331 StGB zu verstehen. Nicht zu den Vorteilen gehört die Zuwendung der Geschäftswerbung dienender Gegenstände, die ohne erheblichen Wert sind oder Leistungen, wie sie im redlichen Geschäftsverkehr mit öffentlichen Auftraggebern den Gepflogenheiten eines ordentlichen Kaufmannes entsprechen.

(3) Tritt die Auftraggeberin nach diesen Bestimmungen vom Vertrag zurück, so ist sie berechtigt, aber nicht verpflichtet, die bisherigen Lieferungen zurückzugeben. Den Wert nicht zurückgegebener Lieferungen hat sie im Rahmen des Vertragspreises dem Auftragnehmer zu vergüten. Für zurückgegebene Lieferungen hat der Auftragnehmer den etwa dafür bereits gezahlten Betrag der Auftraggeberin zurückzuerstatten. Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin allen Schaden zu ersetzen, der unmittelbar oder mittelbar durch die fristlose Kündigung oder den Rücktritt vom Vertrag entsteht. Andere Ansprüche als die Vergütung nicht zurückgegebener Lieferungen stehen dem Auftragnehmer auf Grund des Rücktritts oder einer Kündigung nicht zu.

Für jeden Fall der Zuwiderhandlung gegen das Verbot einer Vorteilsgewährung im Sinne des Abs. 1 hat der Auftragnehmer der Auftraggeberin eine Vertragsstrafe in Höhe des fünfzigfachen Wertes der angebotenen, versprochenen oder gewährten Geschenke oder Vorteile zu leisten. ...

XIII Preisabsprachen

Hat der Auftragnehmer sich in bezug auf die Vergabe an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen beteiligt, insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) sowie über die Festlegung der Empfehlung von Preisen getroffen, so ist die Auftraggeberin zur fristlosen Kündigung oder zum Rücktritt vom Vertrag mit den sich aus Ziffer XII Abs. 3 ergebenden Folgen berechtigt. Der Auftragnehmer kann von weiteren öffentlichen Aufträgen ausgeschlossen werden.

Antikorruptionsklausel für Verträge über Lieferungen und Dienstleistungen

§ x Beendigung des Vertragsverhältnisses aus wichtigem Grund

(1) Ausschlussgründe im Sinne von § 7 Nr. 5 c bis e VOL/A berechtigen die Auftraggeberin zum Rücktritt aus wichtigem Grund. Ausschlussgründe im Sinne von Satz 1 sind insbesondere

- die Unzuverlässigkeit von Unternehmen wegen einer nachweislichen schweren Verfehlung (z. B. Vorteils-gewährung, § 333 StGB; Bestechung, § 334 StGB) oder ähnlichen Handlungen außerhalb korrekter geschäftlicher Gepflogenheiten,
- die nicht ordnungsgemäße Erfüllung der Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Bei-träge zur gesetzlichen Sozialversicherung,
- vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf Zuverlässigkeit sowie Fachkunde und Leistungsfähig-keit.

(2) Ausschlussgrund nach Absatz 11 ist auch die Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB beruhen, die Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Ange-boten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Aus-fallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.

§ y Wirkungen der Vertragsbeendigung aus wichtigem Grund

(1) Tritt die Auftraggeberin nach den Bestimmungen des § x vom Vertrag zurück, so ist sie berechtigt, die bisherigen Lieferungen zurückzugeben. Den Wert nicht zurückgegebener Lieferungen oder bereits in Anspruch genommener Leistungen hat sie anteilig im Rahmen des Vertragspreises dem Auftragnehmer zu vergüten. Für zurückgegebene Lieferungen hat der Auftragnehmer das dafür bereits gezahlte Entgelt der Auftraggeberin zurückzuerstatten.

(2) Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin alle Schäden zu ersetzen, die unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag entstehen. Andere Rechte als Ansprüche auf Vergütung in Anspruch genommener Lieferungen und Leistungen stehen dem Auftragnehmer aufgrund des Rücktritts nicht zu. Von den gesetzlichen Regelungen über das Rücktrittsrecht bleiben lediglich §§ 347 bis 351 und 354 BGB unberührt.

(3) Liegen wichtige Gründe nach § x vor, so hat der Auftragnehmer der Auftraggeberin eine Vertragsstrafe zu zahlen, gleich ob die Auftraggeberin ihr Rücktrittsrecht nach § x ganz oder teilweise ausübt.

(4) Die Höhe der Vertragsstrafe beträgt das 50-fache des Wertes der angebotenen, versprochenen oder gewährten Geschenke oder sonstigen Vorteile in Korruptionsfällen bzw. das 50-fache der ersparten Aufwendungen oder des verursachten Schadens in den übrigen Fällen des § x, höchstens jedoch 10 v.H. des gesamten Auftragspreises ohne Umsatzsteuer. Ist ein Wert im Sinne von Satz 1 nicht feststellbar, beträgt die Vertragsstrafe 10 v.H. des gesamten Auftragspreises ohne Umsatzsteuer. Geringfügige Vorteile ziehen keine Vertragsstrafe nach sich. Schadensersatzansprüche nach Absatz 2 bleiben unberührt.

Text der Richtlinie in englisch

Federal Government Directive concerning the Prevention of Corruption in the Federal Administration

of 17 June 1998

**The present Directive is adopted under Article 86 sentence 1
of the Basic Law:**

1. Scope

The measures taken by all government offices for the prevention of corruption are governed by the present Directive; deemed government offices for this purpose are the supreme federal authorities, authorities of direct and indirect federal administration, the federal courts, the federal special funds and institutional beneficiaries supported predominantly by the Federation. Account shall be taken of any special characteristics of these offices connected with their organisation and specific tasks.

2. Identifying sensitive fields of activity; Risk analysis; Work routines

Sensitive and particularly sensitive fields of activities, that is fields that are vulnerable and particularly vulnerable to corruption, shall be identified in all government offices.

Whether to carry out risk analysis in particularly sensitive areas shall be carefully considered. Work routines shall be adapted in line with the risk analysis findings.

3. Greater scrutiny and transparency

Greater scrutiny shall be ensured in sensitive areas of activity through the involvement of more staff or organisational units in second checks. If this is not possible owing to legal provisions or to insuperable practical difficulties, the system of second checks may be restricted to random checks or, by way of compensation, other precautionary measures (e.g. more intensive administrative and substantive supervision) shall be envisaged.

Additionally, transparent decision-making shall be ensured (e.g. by clearly assigning competencies, by a reporting system, IT-based monitoring of transactions and operations, complete and accurate documentation [minutes, notes, reports, proper records]).

4. Rotation of staff

The precautionary measure of staff rotation shall be the aim in particularly sensitive areas and in the channels overseeing these areas.

As a general rule, the term of office shall be specified. Where the term is extended for compelling reasons, these reasons shall be placed on record and other preventive action taken by way of compensation.

5. Contact person for the prevention of corruption

Contact persons for the prevention of corruption shall be appointed, their number depending on the tasks and size of the offices concerned. One such person may be responsible for several offices. Contact persons may be charged with the following tasks:

- Acting as a point of contact, someone with whom staff, private individuals and office management can talk, without going through the official channels, if need be;

- advising office management, and advising and informing staff (e.g. in seminars and presentations);
- looking out for signs of corruption;
- submitting proposals to office management on internal investigations, on anti-collusion measures and on informing the public prosecutor's office upon suspicion of corruption warranted by facts;
- assisting in public relations by publishing sanctions as imposed under civil service and criminal law, heeding the right to privacy of the persons concerned in doing so (preventive aspect).

If a contact person becomes aware of facts warranting the suspicion of a disciplinary offence by a civil servant (Section 26 (1) sentence 1 of the Federal Disciplinary Code), they shall inform office management who shall initiate the investigations required to clear up the matter. No disciplinary powers according to Section 15 (1) of the Federal Disciplinary Code may be conferred on contact persons; they may not act as preliminary investigators, nor may they head investigations in any disciplinary proceedings on account of corruption. The given office shall provide the contact person promptly and comprehensively with the necessary information to enable them to carry out their duties, in particular in incidents in which corruption is suspected. Contact persons shall maintain silence about the personal circumstances of staff that have become known to them, even after completion of their term of office; this shall not apply in relation to office management and staff management when there is any suspicion of corruption that is warranted by facts.

6. Internal review

Office management shall charge an organisational unit with carrying out internal reviews, for a limited period or on a permanent basis, whenever risk analysis findings or special occasions require such; the staff in such units shall be given suitable training for this task. The object of internal reviews is the random checking and monitoring of current and completed transactions and operations and of decisions taken. In the event of flaws in corruption prevention it shall recommend suitable changes to the organisation section and the organisational unit concerned.

Under internal reviews, office management and the contact person for corruption prevention shall be informed accordingly upon any suspicion of corruption.

7. Selection of staff

Special care shall be taken in appointing staff to sensitive organisational units.

8. Alerting and informing staff

Staff shall be made aware of the risk of corruption when they take their oath of office or are placed under obligation, and instructed of the consequences of corrupt behaviour. In addition, staff shall be given a generally valid *Code of Conduct* enabling them to respond appropriately to any incidents in which corruption is suspected to have occurred.

9. Training

All basic and further training schemes shall be examined with a view to establishing whether participants have been adequately informed of corruption in all its manifestations, of risk situations, of corruption prevention measures and of the consequences - in terms of criminal law, civil service law and labour law - arising in cases of corruption.

10. Systematic administrative and substantive supervision

Superiors shall be systematic in the exercise of their administrative and substantive supervision and look out for any signs of corruption. They shall regularly alert their staff to the risk of corruption.

11. Full-time investigators

In order to accelerate disciplinary proceedings, the highest administrative authorities may appoint full-time investigators for one or more offices.

12. Notification and action upon suspicion of corruption

Where there is suspicion, warranted by facts, of a criminal offence involving corruption (most notably Sections 331 to 338 of the Criminal Code), office management shall notify the public prosecutor's office and the highest administrative authority without delay; furthermore, internal investigations shall be started and preventive action taken against any collusion to conceal the facts.

13. Separation of planning, award and billing

In connection with the procurement of public works, supplies and services within the meaning of the German Code for Awarding Public Works Contracts (*VOB*), the German Code for Awarding Public Services Contracts (*VOL*) and the German Code for Awarding Contracts for Professional Services (*VOF*) preparation, planning and specification of requirements on the one hand and implementation of the award procedure on the other should be entrusted in principle to separate organisational units. Billing for construction work performed should be the responsibility of a third organisational unit.

14. Principle of public tender

The provisions of the German Codes for Awarding Public Works Contracts, Public Services Contracts and Contracts for Professional Services relating to contract award shall be strictly adhered to in the interest of preventing corruption.

The office concerned shall ensure that the reasons justifying any divergence from the norm of public tender or open procedure are placed on record in each given instance (Sections 3, 3 a and 30 of the *VOB/A* and *VOL/A* respectively and Section 18 of the *VOF*); in respect of public contracts worth more than the amount set forth in Section 3 no 4 sub-paragraph p of the *VOL/A* the reasons shall be examined by a superior or by an organisational unit not taking part in the actual procurement.

Public procurement shall be regularly monitored for inadmissible influencing factors as part of supervisory and substantive supervision.

15. Exclusion of companies from participation in the competition

Offices shall investigate whether a bidder or candidate is guilty of any serious misconduct which compromises their reliability and which may lead to exclusion from participation in the competition (Section 8 of the *VOB/A*, Section 7 of the *VOL/A* and Section 11 of the *VOF*).

A bidder or candidate is deemed guilty of such serious misconduct most notably when they are proven to have offered, promised or granted an advantage to a member of staff of an office engaged in the preparation or implementation of the award procedure or to a third party. In their investigation, offices shall apply the federal government decision on the uniform application of the rules concerning the exclusion of unreliable companies from public contracts and on the introduction of a register for companies with proven unreliability.

16. Anti-corruption clause

In suitable cases, anti-corruption clauses shall be incorporated in contracts on the purchase of public works, services or other supplies and services which, in the event of conduct justifying the exclusion of the contractor from participation in the competition under Section 7 no 5 sub-paragraph c of the *VOL/A*, Section 8 no 5 para 1 sub-paragraph c of the *VOB/A* or Section 11 sub-paragraph c of the *VOF* and leading to a substantial disadvantage for the contracting entity, provide for payment by the contractor of a reasonable contractual penalty according to Section 11 of the *VOB/B* or *VOL/B*.

17. Placing contractors under an obligation as provided for by the Act on the Engagement of Persons placed under an Obligation

Where private companies (e.g. main contractors, architects' or engineering consultants' offices) assist in the discharge of public functions, the individual members of staff of these companies - where appropriate - shall undertake in accordance with Section 1 (1) of the said Act to conscientiously perform the duties incumbent upon them arising from the contract. They shall be given a copy of the directive concerning prohibition of the acceptance of rewards or gifts and shall acknowledge receipt of the same.

**18. Gifts and hospitality for events and facilities;
Sponsoring**

The prior consent of the highest administrative authority shall be obtained for the acceptance of any gifts or hospitality from third parties outside the office concerned for staff events or facilities. This shall also apply to any voluntary material promotion (sponsoring) for the benefit of activities, events and facilities of the office concerned.

19. Special measures

If the particular circumstances of any office require additional arrangements for the prevention of corruption, it shall notify the highest administrative authority through the official channels of all measures taken.

20. Recipients of subsidies

Where government offices give subsidies to offices outside the federal administration for purposes of promoting these offices, they shall oblige the recipients to apply this Directive when they require the recipient to apply the *VOL/A* and *VOB/A* in accordance with the provisional administrative rules pertaining to Section 44 of the federal budgetary regulations.

21. Entry into force

The present Directive shall enter into force on the day of its promulgation in the Federal Gazette.^{*)}

^{*)} The Directive was promulgated in the Federal Gazette on 14 July 1998.

Text der Empfehlungen in englisch

The following recommendations are intended to serve as a non-binding aid for implementing the Federal Government Directive concerning the Prevention of Corruption in the Federal Administration

Recommendation on No 2 of the Directive

Identifying sensitive fields of activity; Risk analysis; Work routines

I.

Any organisational unit and any post where, through a staff member's conduct or through a decision taken there, –

- a third party outside departments of the Federation (an individual, business company, association, club, society, any other institution)
- receives a material or immaterial advantage, or a disadvantage is averted from him
- **and** the third party would be in a position to provide the staff member holding this post or working at that organisational unit with an advantage to which such staff member is not entitled by virtue of law or collective bargaining agreements,

must be deemed as **vulnerable to corruption**.

II.

Any post which is concerned with one of the following activities must be deemed as **particularly vulnerable to corruption**:

- frequent outside contacts – including through control and supervisory activities –,
- management of large-scale budgetary funds, award of public contracts or subsidies,
- right to issue stipulations, grant concessions, authorisations, permissions and others, determination and collection of fees,

- processing of transactions and operations with internal information of the relevant authority not designed for third parties

if the possible advantage is of substantial value to the third party or if the possible disadvantage was a penalty (not a fine) or endangered the professional existence or further existence of the institution concerned.

III.

In practice, the review on the necessity of a risk analysis for posts particularly vulnerable to corruption will lead to a two-step approach:

1. Continuous review of dangers and the efficiency of safeguarding mechanisms in place.
2. If the necessity of a risk analysis is established:
 - Registration of sensitive activities and safeguarding mechanisms already in place (risk analysis);
 - Proposal or order to provide additional preventive measures.

IV.

The following questions may be important for risk analysis:

- Does the post meet one or several characteristics of activities referred to in section III?
- Are there or have there been cases of corruption at that post?
- Have third parties tried to influence the decisions of a holder of this post?
- Are there findings on cases of corruption in other departments at comparable posts?
- Are work routines specifically regulated for the post?
- Is a special scope for action and are special discretionary powers associated with this post?
- Is the right of decision graded according to the volume of a contract awarded or according to other figures?
- Is processing and decisions final at that post?

- Is the administrative and substantive supervision insufficient?
- Is personal integrity the only barrier to corruption at that post?
- Which control mechanisms (within the department) are in place?
- Is the „principle of greater scrutiny“ by involving more than one responsible person provided for in the decision-making process?
- Do other organisational units also have to sign decisions?
- Is transparency of decision-making, e.g. by IT-based monitoring of transactions and operations, reporting, clearly assigned competencies, complete and accurate documentation (minutes, notes, reports, proper records) ensured?
- Is there a duty,
 - to make the decision transparent even if a superior or another organisational unit entitled to participate are not required to give their consent?
 - to place the decision on record in such a transparent manner that a reviewing body can comprehend it?
- Are violations of regulations known (e.g. budget law, law on contract awards)?
- Has the Federal Court of Audit or another reviewing body already lodged complaints concerning the post?

Recommendation on No 7 of the Directive

Selection of staff

The persons responsible for staff selection shall take special care over filling posts particularly vulnerable to corruption, they will not however always be able to base their forecasts on established findings.

Therefore, reviews will as a rule be limited to the assessment of conspicuous characteristics e.g. through

- investigations under penal or disciplinary law,
- indebtedness, disordered economic situation,
- social problems (alcoholism, drug addiction or compulsive gambling)

- conspicuous conduct compromising the relevant person's reliability (e.g. private contact with criminal offenders, etc.).

If the personnel management becomes aware of such circumstances, it should endeavour to clear them up, - e.g. by interviewing the staff member, his current superior or the contact person for the prevention of corruption. If this is not satisfactorily achieved, the transfer of this candidate to the particularly sensitive post has to be ruled out, unless it is absolutely necessary and the perceived danger can be met by means of additional preventive measures of corruption.

Recommendation on No 8 of the Directive

Alerting and instructing staff

Anti-Corruption Code

This Code of Conduct is to alert staff to dangerous situations in which they might inadvertently be involved in corruption. In addition, it is aimed at urging staff to fulfil their duties properly and in accordance with the law and at bringing to their attention the consequences of corrupt behaviour.

Corruption harms everybody. Corruption damages the reputation of the state and its staff.

Corruption is not a trivial offence. It directly leads to criminal liability.

Corruption already starts with small favours.

Corruption makes dependent.

Corruption kills your job.

For this reason:

- 1. Set an example: Show, through your behaviour, that you neither tolerate nor support corruption.**
- 2. Immediately avert any attempt of corruption and inform the contact person for the prevention of corruption and your superior without delay.**

3. **If you suspect that somebody wishes to ask you for preferential treatment that is contrary to your duty, consult a colleague as a witness.**
4. **Do your work in such a manner that it can be reviewed at any time.**
5. **Separate your job strictly from your private life. Check if your private interests might collide with your service duties.**
6. **Support your department in detecting and clearing up corruption. Inform the contact person for the prevention of corruption and your superior if specific grounds indicate corrupt behaviour.**
7. **Support your department in detecting defective organisational structures that favour corruption.**
8. **Undergo basic and further training on the subject of corruption prevention.**

Ad 1 : Set an example: Show, through your behaviour, that you neither tolerate nor support corruption.

Corruption in the federal administration could be prevented in a better way, if every individual strove for the objective of fighting corruption. This also corresponds with the duties which every staff member has accepted vis-à-vis their employer (cf. sections 52, 58 of the Law on Federal Public Officials; section 7 of the Social Code; sections 6, 8 of the Collective Agreement for Federal Employees/Collective Agreement for Eastern Federal Employees; sections 7,8 (8) of the Outline Collective Agreement on Working Conditions for Workers of the Federation and the Federal Länder and that for Eastern Workers of the Federation and the Federal Länder):

Upon employment, every employee undertakes to observe the Basic Law for the Federal Republic of Germany and any applicable laws and to fulfil his tasks conscientiously. Every employee must behave as is expected from a public employee and must also declare, through his behaviour, his support for the liberal and democratic fundamental order within the meaning of the Basic Law. Therefore, all employees have to perform their functions in an impartial and fair manner. These obligations are not set phrases but must be reflected in the individual's professional and private everyday life.

Corrupt behaviour collides with such duties and harms the reputation of the public service. It destroys the confidence in the impartiality and objectivity of the public administration and hence the basis for the living together in a community.

For this reason, every employee has the task to set an example with his behaviour for his colleagues, superiors and citizens.

Ad 2: Immediately avert any attempt of corruption and inform the contact person for the prevention of corruption and your superior without delay.

In outside contacts, e.g. with applicants or in the course of control activities, you have to get things straight from the outset and immediately avert any attempt of corruption. You must never give the impression that you would be receptive to „small gifts“. Be not afraid of rejecting or sending back a present, with the request addressed to the donor to comprehend that applicable rules prevent you from accepting. Should you work in an administrative area concerned with the award of public contracts you have to be particularly sensitive to attempts of third parties. In this area, most corrupt activities are registered.

For this reason, strictly abide by the law and regulations and observe section 70 of the Law on Federal Public Officials (BBG) and the directives prohibiting acceptance of gratuities and gifts (**cf. Annex 1**).

Should a third party have asked you for a dubious favour, immediately inform your superior and the contact person for the prevention of corruption. On the one hand, this helps to avoid any suspicion of being corrupt, on the other it may, under certain circumstances, also help to introduce legal measures against the third party or his boss. If you avert an attempt of corruption on your own, but you do not disclose it, your counterpart will address a colleague and try to corrupt her or him. For this reason, also protect your colleagues by systematic disclosure of attempts of corruption by third parties. All staff members (superiors and colleagues) have to act in concert so as to put up a united and credible front.

Ad 3: If you suspect that somebody wishes to ask you for preferential treatment that is contrary to your duty, consult a colleague as a witness.

Sometimes you will face a conversation in which you expect that somebody might express a dubious interest which will not be easy for you to turn down. In these cases, it will often not suffice to distance yourself clearly from this. In such cases, you should not face the situation on your own but ask a colleague to join you. Talk to him beforehand and request him to avert any attempt of corruption with his behaviour as well.

Ad 4: Do your work in such a manner that it can be reviewed at any time.

Your working methods should be transparent and comprehensible for anybody.

As you will, as a rule, leave your working place at some stage (transfer of new tasks, staff transfer) or you will not be able to work for a short period (illness, holidays), your way of working should be so transparent to enable a successor or representative to familiarise himself with your job at any time. You should avoid “secondary files“ so as to exclude any impression of dishonesty from the outset. Hand files should only be kept if this is absolutely necessary for your work.

Ad 5: Separate your job strictly from your private life. Check if your private interests might collide with your service duties.

Corruption attempts are often started by a third party extending official contacts to private ones. As you know, it is particularly difficult to deny a „favour“ when you are on excellent private terms with somebody and when you or your family receive advantages and benefits (tickets for concerts, lower-priced holidays, invitations to expensive meals, which you cannot return). You should make clear from the outset in private contacts that you are obliged to separate your job strictly from your private life so as not to be suspected of accepting advantages.

You have to observe such strict separation between your private interests and your official duties - irrespective of a danger of being corrupted – in your entire official activities, too. Your department and every citizen are entitled to your fair, appropriate, impartial behaviour. For this reason, check every procedure for which you are also responsible for whether your private interests or interests of your relatives or of organisations which you feel obliged to, could lead to a collision with your professional obligations (cf. §§ 20,21 of the Administrative Procedure Act). Avoid any appearance of possible partiality. Make sure that you do not give anybody reason to be concerned on grounds of interest, including concerns on account of „atmospheric“ attempts at influencing by an interested third party.

If you recognise, given a specific official task, that your obligations and your private interests or the interests of third parties who you feel obliged to, might collide, inform your superior to enable him to respond appropriately e.g. by releasing you from activities in a specific given case.

You also have to clearly separate secondary activities you pursue or intend to pursue, from your proper work. Personal relations arising from secondary activities must not influence your main professional activities. If in doubt, it would be preferable for you to give up this secondary activity. Also bear in mind that consequences under public service law or labour law might arise for you if you pursue a secondary activity that is subject to authorisation but has not been authorised; the same applies to failures to give notice of a secondary activity.

Irrespective of this, sooner or later your reputation - and hence the reputation of the entire public service - will be damaged if you have given priority to your private interests in a case of conflict. This applies all the more if you are active at an influential position. In this case, particularly take care that you only claim such conditions that are laid down in abstract terms for similar circumstances.

Ad 6: Support your office in detecting and clearing up corruption. Inform the contact person for the prevention of corruption and your superior if specific grounds indicate corrupt behaviour.

Corruption can only be prevented and combated if everybody feels responsible for his/her department and all pursue the aim of a „corruption-free department“. On the one hand, this means that everybody must, within the framework of his tasks, seek to ensure that third parties have no possibility of dishonestly influencing the decision-making process.

This also means, on the other, that corrupt colleagues must not be covered by mistaken solidarity or loyalty. Everybody is obliged in this field to contribute to clearing up criminal activities and to prevent his/her department from being damaged. One “black sheep“ damages the entire flock. For this reason, do not participate in attempts of cover-ups.

There is a contact person for the prevention of corruption for every department. You should not be afraid of talking to him if the behaviour of colleagues gives you concrete and comprehensible indications that they might be corrupt. Your partner will consider your wish for confidentiality and then decide if and what measures should be taken. It is however absolutely essential that you only air a suspicion if you have reasonable indications. Colleagues' names must be prevented from being blackened without a concrete indication.

Ad 7: Support your office in detecting defective organisational structures that favour corruption.

Often, procedures that have been practised for a long time lead to the emergence of niches in which corruption can develop particularly well. These can be procedures in which only one staff member (specialisation!) is solely responsible for the granting of privileges. These might also be work routines that are knowingly or unknowingly left unclear so as to aggravate or even prevent a review (working as a „loner“!).

In most cases, a remedy would be a change in organisational structures. In a given case however, it is not possible for the

organisational sections to accomplish this as they do not have the required detailed knowledge. For this reason, all staff is required to give relevant indications to organisers so as to contribute to clear and transparent work routines. Also within operational units, heads must make work routines so transparent that corruption cannot develop at all.

Another effective means to eliminate dangers effectively is also the rotation of staff. In areas particularly vulnerable to corruption, this instrument of personnel management should be increasingly used. For this, it is absolutely required that staff are prepared to a regular change of functions, even if this regularly entails a larger amount of work and time needed for familiarisation.

Ad 8: Undergo basic and further training on the subject of corruption prevention.

If you work in an area vulnerable to corruption, make use of the department's offers to give you basic and further training on phenomena of corruption, dangerous situations, preventive measures, consequences of corruption under criminal, public service and labour law. You will then learn how to prevent corruption yourself and how you will have to react when the intention is to corrupt you or when you discover corruption in your working environment. Basic and further training will make you safe on how to deal with corruption in a right and lawful manner.

Should you have questions regarding offers for basic and further training, please consult your competent section for personnel matters.

Annex 1

**Text of the Administrative Regulation Prohibiting
Acceptance of Gratuities and Gifts ***

Annex 2

**Text of the “Federal Government Directive concerning the
Prevention of Corruption in the Federal Administration“**

Annex 3

Legal provisions

E.g. - §70 Law on Federal Public Officials

- §§ 331 to 338 Penal Code
- § 357 Penal Code
- §§ 20, 21 Administrative Procedure Act

Recommendation on No 10 of the Directive

Systematic administrative and substantive supervision

Guidelines for superiors and heads of departments

Superiors and heads of departments serve as examples for employees subordinate to them. Their conduct and their attentiveness are of great importance for corruption prevention.

Vulnerabilities to and gateways for corruption are, for instance,

- Insufficient administrative and substantive supervision,
- Blind confidence in staff and specialists of many years' standing,
- Character weaknesses of staff in sensitive areas,
- Negative example of the superior accepting gifts,

* A draft of these Directives already drawn up will be submitted to supreme federal authorities for comment in the near future.

- Lacking consequences following uncovered manipulation; for this reason, no deterring effect

You can counteract such vulnerabilities with the following measures:

1. Instructing and alerting

Talk to your colleagues in regular intervals, using the Anti-Corruption Code of Conduct, about obligations arising from the prohibition to accept gratuities and gifts under § 70 of the Law on Federal Public Officials or from relevant collective bargaining provisions but also from §§ 20, 21 of the Administrative Procedure Act (conflict of interests).

2. Organisational measures (in the framework of your powers)

Be careful that the room for manoeuvre in making decisions is clearly defined and that discretionary powers are restricted, if appropriate.

Discuss with your staff delegation structures, the limits of discretionary powers and the necessity of the obligation of co-signatures.

In areas of activity that are particularly vulnerable to corruption, be careful that operations are processed flexibly under numeric or alphabetical systems by

- critically reviewing transactions and operations according to these systems,
- referring transactions and operations under random selection principles, or
- by repeated changes of numeric or alphabetical competencies of individual executive officers.

Implement, if possible, the principle of greater scrutiny in your sphere of responsibility as well. It might be advisable to set up working teams or groups. Check if it is necessary that a staff member is accompanied by a second member of staff to local

appointments and if local controls or the establishment of a transparent office is necessary for visiting traffic so that outside contacts are solely maintained under the principle of greater scrutiny (two heads are better than one). If this is not feasible owing to factual circumstances, organise sample controls – in intervals that are not too long.

Systematically use instruments of staff management, in particular for activities involving technical knowledge that can be obtained quickly:

- Preventive rotation after a period of five years.

If in exceptional cases such rotation is not implemented, e.g. for activities involving technical knowledge acquired in many years, the reasons therefore must be stated in writing and a particularly thorough analysis is necessary of the working field by the superior.

If it is not unusual for your department to equip rooms with two staff members, make use of this practice for corruption prevention in areas particularly vulnerable to corruption e.g. by sporadic changes in room occupancies (even without changes of the tasks of staff).

3. Care

In working areas particularly vulnerable to corruption, prevention also requires increased care for your colleagues.

- Always take account of the increased danger for the individual.
- Constant dialogue with your staff is also a means of care.
- Take official and private problems of your colleagues into account.
- Provide for remedies, e.g. by releasing a colleague from his tasks in individual cases, if you become aware of conflicts of interest through this colleague's secondary activities or activities of his dependants (cf. §21 of the Administrative Procedure Act).
- Special vigilance is required if too high/too low demands are perceivably put on an individual.

- You must also be increasingly vigilant if you become aware of personal weaknesses (e.g. addiction problems, inclination toward expensive hobbies hard to finance) or of overdebtedness of a staff member; staff, whose economic situation is in disorder, should not be used for procuring activities or at posts where they are particularly exposed to unfair influence by third parties.
- Finally, you have to be particularly vigilant if somebody overtly displays shows his dissatisfaction with the head of department and you must try to counteract this.

4. Supervision, style of leadership

Be aware of the fact that in cases of corruption there is no one who will lodge complaints if being damaged, and that therefore prevention of corruption is essentially dependent on your sensitivity and your raising your staff members' awareness. It also requires your administrative and substantive supervision – which anyway is your core duty as superior. A misunderstood co-operative management style or a “laissez-faire-attitude“ can be disastrous in particularly vulnerable areas. For this reason,

- try to optimise transactions and operations control by incorporating control mechanisms (re-submission of files and records, etc) in management procedures,
- to prevent individual colleagues from separating themselves and becoming independent,
- to be especially vigilant for indicators of corruption,
- to make sample checks on whether discretionary powers have been used in accordance with the law,
- to determine the acceptance of administrative activities by discussions with your “clients“.

Also make use of the training offers in courses for corruption prevention.

II.

1. Signs of corruption, warning signals

Nevertheless, corruption cannot be ruled out.

According to the result of a survey of experts* conducted by the Federal Criminal Police Office, corrupt behaviour is often associated with a conduct that can be assessed as signals of corruption. However, this assessment is associated with uncertainties because some indicators are deemed neutral or even positive although, with hindsight, they have proven as reliable signals.

None of these indicators is a „proof“ of corruption. If however a behaviour seems to be conspicuous on the basis of comments or observations, you have to check if this indicator, together with the environment, indicates a danger of corruption.

a) Neutral indicators

- Conspicuous and unexplainably high standard of living; lavish life-style, display of symbols of luxury;
- Conspicuous private contacts between the employee and applicants or bidders (e.g. invitations);
- Unexplainable resistance against a change of tasks or a re-deployment, especially if connected with a promotion or salary increase or at least with a prospect thereof;
- Secondary activities without relevant authorisation or notice;
- Atypical, unexplainable behaviour (e.g. owing to an existing relationship of bribery or a bad conscience); emerging reticence; sudden changes in the conduct towards colleagues and superiors;
- Decreasing identification with the department or tasks,
- Social problems (alcohol or drug addiction or compulsive gambling, etc),

* See the Study of the Federal Criminal Police Office “Corruption – Act or Tolerate“? Pp. 151 – 160; Wiesbaden 1995

- Boasting with contacts in the private and working environment,
- Benefits granted by third parties (special conditions for purchases, treats to restaurants, invitations to private or business events of administrative clients),
- Great generosity by companies (e.g. sponsoring)

a) Alarming indicators

Alongside these rather neutral indicators, there are indicators that are – according to experience made by the Federal Criminal Police Office – characteristic of administrative corruption and must hence be classified as “alarming indicators“.

Indicators within departments:

- Circumventing or “overlooking“ of regulations; increasing number of “minor irregularities“; deviations of factual transactions and operations and their subsequent documentation,
- Unusual decisions without comprehensible rationale,
- Different assessments and decisions in transactions and operations of the same background but with different applicants; abuse of discretionary powers;
- Granting of authorisations (e.g. with exemption from stipulations) while circumventing other competent agencies;
- Suppression of transactions and operations;
- Conspicuously brief processing times for individual favourable decisions;
- Connivance with a specific applicant or bidder; repeated preferential treatment;
- Trivialisation of the principle of an economical use of resources;
- Attempts at influencing decisions in fields not under one’s own responsibility and for which the interests of third parties are important;
- Silent tolerance of misconduct, in particular of illegal behaviour;
- Lacking control of transactions and operations where it would be particularly necessary;

- Lack of response to suspicious circumstances or events.

Indicators in the field of outside contacts:

- Conspicuously obliging treatment of applicants;
- Preference of limited tender procedures or invitations for tenders with discretionary award of contract; also splitting of orders so as to enable invitations for tenders with discretionary award of contract; avoidance of asking for offers for purposes of comparison;
- Substantial or repeated exceeding of contract values;
- Procurement at prices unusual in the market; unreasonable procurements; conclusion of long-term contracts without transparent competition on conditions unfavourable for the department;
- Conspicuously frequent “miscalculations“; subsequent improvements in specifications;
- Incoming mail in award matters without official entry stamp (entry via “personal channels“)
- Costly supplementary work;
- Secondary activities of employees or activities of their dependants for companies that at the same time are contractors or applicants of the public administration;
- “Pal-like way“ of speaking or conspicuous softness in negotiations with companies;
- Display of (alleged) positions of power by companies
- Frequent “business trips“ to specific firms (this is particularly conspicuous if the relevant official stays overnight although this is not really necessary);
- “Repeated company visits“ on the part of firms to the relevant department (by a specific decision-maker or executive officer) and only when „their“ member of department is present;
- No conflicts with companies and applicants where they usually occur.

According to research by the Federal Criminal Police Office, the list of these indicators show that a feature might be of particular interest if something happens outside the “usual“ norm (“unexplainable“, “not comprehensible“, “suddenly changing“ “conspicuous“). It highlights as a frequent and striking warning

signal the typically lavish or unusually high standard of living on the part of staff with “secondary pay“, including the display of relevant status symbols. Understatement is less likely to happen among these groups of persons.

Experts consulted by the Federal Criminal Police Office also said that allusions by colleagues, rumours from outside as well as anonymous hints (e.g. by disadvantaged companies that are hence confronted with financial difficulties) were warning signals. These signals would even become more clear when they come in great numbers and focus on specific persons or fields of activity. Nevertheless, constant weighing and analysis of the „gossip factory“ is absolutely necessary so as to rule out abuse. On the other hand, anonymous indications have often given rise to investigations which finally detected cases of corruption.

2. Suspicion

If there are concrete and comprehensible indications justifying your suspicion of corruption, you have to consult your contact person for the prevention of corruption and the personnel management and heads of department immediately. Possibly, circumstances might also require you to take swift and appropriate measures against concealment. Possible are for instance

- The withdrawal of specific on-going or completed transactions and operations,
- The prohibition of access to records,
- Securing the room, records with official reference or relevant working tools (e.g. computers and floppy disks).

The scope and extent of measures required can only be based on the circumstances of a given case. Remember that corruption is not a “trivial offence“ and that concealment is also detrimental to your own reputation.

If you violate your duties, you may be guilty of a disciplinary offence and hence punishable under §357 of the Penal Code.

Recommendation on No 14 of the Directive

Principle of public tender

Under No 14 of the Directive, the award of public contracts must as a rule be checked for inadmissible influential factors. Such control is substantially facilitated if – instead of individual award files – records can be checked that reflect the essential elements of an award under a uniform scheme. The departments decide if and in which types of contracts and figures, they maintain such records and if they use an survey form according to the **sample** attached, if appropriate in an amended manner.

Sample

Records on procurements

1. Date of order placement
2. Subject-matter of the order
3. Estimated price ____ DM*
4. Agreed price (order value at the time of award)
_____ DM*
5. Amount of real payments following acceptance of
service _____ DM*
6. Contractor
7. Names of persons acting for the contractor under this
contract
8. Type of tender [] Public tender [] Restricted
tender [] Invitations for tenders with discretionary
award of contract [] Open [] Closed [] Negotiation
procedure
9. Who is the user/beneficiary of the supply/service?
10. a). Who has drafted the specification of services?
10. b). Have planning or tendering aids been used for this
purpose? [] No [] Yes From whom?
11. Have specific company products been prescribed in the
specification of services (for the entire product or for
individual components)? [] No [] Yes [] Which?
Reasons _____
12. Who has evaluated the offers?
13. Who has awarded the contract?
14. Who has, if appropriate, supervised the actual
production or provision of service?
15. Who has accepted the service provided?
16. Has the service been accepted as free of faults?
[] Yes [] No
Extent of rectification of defects

* including VAT

17. When has the service been supplied?
18. When has it been paid?
19. Which employees have made trips in connection with procurement?
20. a) Have previous contracts been awarded to the same contractor in conjunction with this contract?
[] Yes Which? _____
Reasons? _____
20. b) Have, at a later date, further contracts been awarded to the same contractor in conjunction with this contract?
[] No.
[] Yes. Which?

Recommendation ad No 17 of the Directive

Obligation of contractors under the Act on the Engagement of Persons placed under an Obligation

Sample

Memorandum on the formal obligation of non-public officials under §1 (1) of the Act on the Engagement of Persons Placed under an Obligation

Mr/Mrs
Contractor
has been obliged under § 1(1) of the Act on the Engagement of Persons
by
Mr/Mrs
to conscientiously fulfil his/her obligations.
He/she has been informed of the consequences of a violation of such obligations under criminal law.
He/She has received a copy of this memorandum and the “Anti-Corruption Code of Conduct“ with annexes.

Date:

Place

Signature of the Obliging Person Signature of the Person placed
under an Obligation

Recommendation on No 18 of the Directive

Sponsoring

In sponsoring, private parties contribute to the fulfilment of public functions through cash benefits or benefits in kind or by personnel support, e.g. by the provision of

- vehicles (e.g. with a driver) and other means for the holding of conferences,
- material for information events,
- material funding for events organised jointly by private parties.

The public administration must not open itself to sponsoring without restrictions, while on the other hand sponsoring can contribute to achieving administrative aims in appropriate cases. Generally valid regulations have not yet been drafted for this. When a decision is therefore taken on the acceptance of sponsoring services, the following provisional guidelines must therefore be observed:

- Sponsoring must be made public. Full transparency of the scope, the type of sponsoring and of sponsors themselves is indispensable to avoid the appearance of grounds of interests on the part of the public sector.
- The reputation of the state as viewed by the public must not be damaged.
The impression must not be given that departments or its staff are guided by the interests of the sponsor when fulfilling their tasks or awarding public contracts.
- If there are several offers for sponsoring, neutrality must be observed.
- Basically, solely benefits in kind should be accepted.

- If sponsoring services are to benefit a specific staff member or a specific number of staff, the administrative regulation prohibiting the acceptance of gifts and gratuities must be observed when there is any connection to the department.

In addition, the following must be noted:

- If parliament has intended to spend only limited funds for a specific purpose, this intention must not be undermined by sponsoring.
- Additional expenses from budget funds arising in connection with sponsoring (e.g. maintenance costs for cars) are basically ruled out, unless parliament gives its approval.
- The sponsor can deduct his services from his taxable income as operating expenses; finally, all state levels fund sponsored services via reduced tax revenues.

In this framework every Ministry must on its own responsibility decide whether sponsoring is justified in a given case.

Auszüge aus dem deutschen Strafgesetzbuch in english

Excerpts from the German Criminal Code

(in the version of the Act to Combat Corruption of 13 August 1997)

Sections dealing with corruption of public officials

Section 331: Acceptance of an advantage

(1) Any public official or person under a special obligation in respect of the public service who demands, allows himself to be promised or accepts an advantage for himself or a third person for performance of an official duty shall be punished by imprisonment not exceeding three years or by a fine.

(2) A judge or an arbitrator who demands, allows himself to be promised or accepts an advantage for himself or a third person in return for his having performed, or his performing in future, a judicial act shall be punished by imprisonment not exceeding five years or by a fine. An attempt shall incur criminal liability.

(3) Criminal liability shall not be incurred pursuant to Subsection 1 if the perpetrator allows himself to be promised or accepts an advantage that he has not demanded and the competent authority, acting within the scope of its powers, either previously approved acceptance or the perpetrator promptly reports it to the authority and the latter approves acceptance.

Section 332: Taking a bribe

(1) Any public official or person under a special obligation in respect of the public service who demands, allows himself to be promised or accepts an advantage for himself or a third person in return for his having performed, or his performing in future, an official act, and by so doing violates or would violate his official

duties, shall be punished by imprisonment of six months to five years. In less serious cases the sentence shall be imprisonment not exceeding three years or a fine. An attempt shall incur criminal liability.

(2) A judge or an arbitrator who demands, allows himself to be promised or accepts an advantage for himself or a third person in return for his having performed, or his performing in future, a judicial act, and by so doing violates or would violate his judicial duties, shall be punished by imprisonment of one to ten years. In less serious cases the sentence shall be imprisonment of six months to five years.

(3) If the perpetrator demands, allows himself to be promised or accepts an advantage in return for a future act, Subsections 1 and 2 shall already apply if he has indicated his willingness to the other person

1. to violate his duties in performing the act, or
2. to allow himself to be influenced by the advantage in the exercise of his discretion in a case where performance of the act is at his discretion.

Section 333: Granting an advantage

(1) Whoever offers, promises or grants, for the person concerned or a third person, an advantage to a public official, a person under a special obligation in respect of the public service or a soldier of the Federal Armed Forces for performance of an official duty shall be punished by imprisonment not exceeding three years or by a fine.

(2) Whoever offers, promises or grants an advantage to a judge or an arbitrator, for the judge or the arbitrator concerned or a third person, in return for his having performed, or his performing in future, a judicial act shall be punished by imprisonment not exceeding five years or by a fine.

(3) Criminal liability shall not be incurred pursuant to Subsection 1 if the competent authority, acting within the scope of its powers, either previously approved acceptance of the

advantage by the recipient or approves acceptance following a prompt report thereon by the recipient.

Section 334: Offering a bribe

(1) Whoever offers, promises or grants, for the person concerned or a third person, an advantage to a public official, a person under a special obligation in respect of the public service or a soldier of the Federal Armed Forces in return for his having performed, or his performing in future, an official act, so that the person concerned has violated, or would violate, his official duties, shall be punished by imprisonment of three months to five years. In less serious cases the sentence shall be imprisonment not exceeding two years or a fine.

(2) Whoever offers, promises or grants a judge or an arbitrator an advantage, for the judge or the arbitrator concerned or a third person, in return for

1. his having performed a judicial act, thereby violating his judicial duties, or
2. his performing a judicial act in future, so that he would violate his judicial duties

shall be punished in the cases referred to in number 1 with imprisonment of three months to five years, and in the cases referred to in number 2, with imprisonment of six months to five years. An attempt shall incur criminal liability.

(3) Where the perpetrator offers, promises or grants the advantage in return for a future act, Subsections 1 and 2 shall already apply if he attempts to make the other person

1. violate his duties in performing the act, or
2. allow himself to be influenced by the advantage in the exercise of his discretion in a case where performance of the act is at his discretion.

Section 335: Particularly serious cases of Taking a bribe and Offering a bribe

- (1) In particularly serious cases
1. an offence pursuant to

- a) Section 332 Subsection 1, first sentence, also in conjunction with Subsection 3, and
 - b) Section 334 Subsection 1, first sentence, and Subsection 2, in each case also in conjunction with Subsection 3, the sentence shall be imprisonment of one to ten years, and
2. an offence pursuant to Subsection 332 Subsection 2, also in conjunction with Subsection 3, the sentence shall be imprisonment of not less than two years.

(2) A particularly serious case within the meaning of Subsection 1 shall, as a rule, be deemed to exist if

1. the offence relates to an advantage on a large scale,
2. the perpetrator recurrently accepts advantages that he has demanded in return for his performing an official act in the future, or
3. the perpetrator acts commercially or as a member of a gang that has come together for recurrent commission of such offences.

Section 336: Omission to perform the official act

Omission to perform an official act or a judicial act shall be deemed equivalent to performance of an official act or a judicial act within the meaning of Sections 331 to 335.

Section 337: Remuneration of arbitrators

Remuneration of an arbitrator shall only be deemed an advantage within the meaning of Sections 331 to 335 if the arbitrator demands, allows himself to be promised or accepts it from one party behind the back of the other or if it is offered, promised or granted to the arbitrator by one party behind the back of the other.

Section 338: Property fine and Extended forfeiture

(1) Section 73d shall be applied in the cases referred to in Section 332, also in conjunction with Sections 336 and 337, if the perpetrator acts commercially or as a member of a gang that has come together for recurrent commission of such offences.

(2) Sections 43a and 73d shall be applied in the cases referred to in Section 334, also in conjunction with Sections 336 and 337, if the perpetrator acts as a member of a gang that has come together for recurrent commission of such offences. Section 73d shall also be applied if the perpetrator acts commercially.

Section 11: Persons and definitions

(1) Within the meaning of this Code, the following shall be deemed to be

[...]

2. a public official:

any person who, under German law,

a) is a civil servant or judge,

b) exercises some other official capacity under public law,

or

c) has otherwise been appointed to carry out functions of public administration with an authority or other agency, or on its behalf, irrespective of the organisational form selected to carry out the functions;

3. a judge:

any person who, under German law, is a professional or honorary judge;

4. a person specially entrusted with public service functions:

any person who, without being a public official, is employed by, or works for,

a) an authority or other agency exercising functions of public administration, or

b) an organisation or other association, operating unit or enterprise carrying out functions of public administration for an authority or other agency, and is formally obliged by statute to fulfil his/her duties conscientiously;

[...]

Section dealing with money laundering

Section 261: Money laundering; disguising of illegal property

(1) From three months' to five years' imprisonment or a fine shall be imposed on any person who conceals or disguises the origin of an item which derives from an illegal act specified in the second sentence, committed by another, or who prevents or places in jeopardy the detection of the origin, the location, forfeiture, confiscation or seizure of such an object. Illegal acts in the meaning of the first sentence shall be:

1. major crimes,
2. minor crimes pursuant to
 - a) section 332 subsection 1, also in conjunction with subsection 3, and section 334,
 - b) section 29 subsection 1 first sentence No. 1 of the Narcotics Act (Betäubungsmittelgesetz) and section 29 subsection 1 No. 1 of the Commodities Control Act (Grundstoffüberwachungsgesetz),
3. minor crimes pursuant to section 373 and, if the offender acts on a commercial basis, pursuant to section 374 of the Tax Code (Abgabenordnung), in each case in conjunction with section 12 subsection 1 of the Act to Implement the Common Market Organisations (Gesetz zur Durchführung der Gemeinsamen Marktorganisationen)
4. minor crimes
 - a) pursuant to sections 180 b, 181 a, 242, 246, 253, 259, 263 to 264, 266, 267, 269, 284, 326 subsections 1, 2 and 4, as well as section 328 subsection 1, 2 and 4,
 - b) pursuant to section 92 a of the Act on Aliens (Ausländergesetz) and section 84 of the Asylum Procedure Act (Asylverfahrensgesetz), committed on a commercial basis by a member of a gang formed for recurrent commission of such offences, as well as
5. minor crimes committed by a member of a criminal association (section 129).

In cases falling under the second sentence No. 3, the first sentence shall also apply to an item which has been the subject of tax evasion.

(2) The same punishment shall be imposed on any person who, in respect of the item referred to in subsection 1,

1. acquires such item for himself or herself or for a third person, or
2. possesses or uses such item for himself or herself or for a third person, knowing at the time of receipt the origin of such item.

(3) The attempt shall be punishable.

(4) In particularly serious cases the punishment shall be imprisonment from six months to ten years. A particularly serious case shall generally be one in which the offender acts on a commercial basis or as a member of a gang formed for recurrent commission of money laundering.

(5) Whoever in the cases falling under subsection 1 or 2 recklessly fails to realise that the item derives from an unlawful act as specified in subsection 1, shall be punished by imprisonment of up to two years or a fine.

(6) The offence shall not be punishable under subsection 2 if a third person has previously acquired the item without committing a criminal offence in doing so.

(7) Items to which the criminal offence relates may be confiscated. Section 74 a shall be applicable. Sections 43 a and 73 d shall be applied if the offender acts as a member of a gang formed for recurrent commission of money laundering. Section 73 d shall also be applied if the offender acts on a commercial basis.

(8) The items referred to in subsections 1, 2 and 5 shall be on an equal footing with items deriving from offences committed abroad of the nature specified in subsection 1, provided the offence is punishable at the place of commission as well.

(9) Punishment under subsections 1 to 5 shall not be imposed on any person who

1. voluntarily reports the offence to the competent authority, or arranges voluntarily for such a report to be made, provided that

the offence had not yet been discovered at this time, wholly or in part, and the offender was aware of this, or on reasonable consideration of the facts must have anticipated this, and

2. in the cases falling under subsection 1 or 2 under the conditions referred to in No. 1 causes the item to which the criminal offence relates to be seized.

Punishment under subsections 1 to 5 shall not be imposed on any person who is punishable in respect of the predicate offence.

(10) The court may at its discretion mitigate punishment (section 49 subsection 2) in the cases falling under subsection 1 to 5 or dispense with punishment under these provisions if the offender by voluntarily disclosing his or her knowledge has substantially helped to make it possible for the offence, or an unlawful act of another, as specified in subsection 1, to be detected, going beyond his or her own contribution thereto.

Sections dealing with corruption of Members of Parliament

Section 108e: Bribery of a Member of Parliament

(1) Whoever undertakes to buy or sell a vote for an election or ballot in the European Parliament or in a representative body of the Federation, of the Länder, of the municipalities or associations of municipalities shall be punished with imprisonment not exceeding five years or with a fine.

(2) In addition to imposing a sentence of imprisonment for a criminal offence under Subsection 1 the court may deprive the convicted offender of the capacity to acquire rights ensuing from public elections and of the right to vote or cast a ballot in public matters.

Sections dealing with Corruption in the private sector

Section 299: Taking a bribe and Offering a bribe in the course of commercial activity

(1) Whoever, as an employee or agent of a commercial enterprise, in the course of commercial activity, demands, allows himself to be promised or accepts any advantage for himself or a third person in return for his giving, in an unfair manner, preference to another in the acquisition, in competition, of goods or commercial services shall be punished by imprisonment not exceeding three years or by a fine.

(2) The same sentence shall apply to whoever, in the course of commercial activity and for the purposes of competition, offers, promises or grants an advantage to an employee or agent of a commercial enterprise or to a third person in return for his giving, in an unfair manner, preference to him or to another in the acquisition of goods or commercial services.

Section 300: Particularly serious cases of Taking a bribe and Offering a bribe in the course of commercial activity

(1) In particularly serious cases the sentence for an offence pursuant to Section 299 shall be imprisonment from three months to five years. A particularly serious case shall, as a rule, be deemed to exist if

1. the offence relates to an advantage on a large scale, or
2. the perpetrator acts commercially or as a member of a gang that has come together for recurrent commission of such offences.

Section 301: Application for criminal prosecution

(1) Taking a bribe and offering a bribe in the course of commercial activity pursuant to Section 299 shall only be prosecuted upon application being made, unless the prosecuting authority deems ex officio intervention to be required in view of the particular public interest in criminal prosecution.

(2) Besides the victim, any person engaged in commerce, any association and any chamber referred to in Section 13 Subsection 2 numbers 1, 2 and 4 of the Act Against Unfair Competition shall have the right to make an application for criminal prosecution pursuant to Subsection 1.

Section 302: Property fine and Extended forfeiture

(1) Section 73d shall be applied in the cases referred to in Section 299 Subsection 1 if the perpetrator acts commercially or as a member of a gang that has come together for recurrent commission of such offences.

(2) Sections 43a and 73d shall be applied in the cases referred to in Section 299 Subsection 2 if the perpetrator acts as a member of a gang that has come together for recurrent commission of such offences. Section 73d shall also be applied if the perpetrator acts commercially.

Sections dealing with jurisdiction

Section 3: Offences committed in Germany

German criminal law shall apply to offences committed in Germany

Section 4: Applicability to offences committed on German vessels and aircraft

German criminal law shall apply, regardless of the law of the place of commission, to offences committed on a vessel or an aircraft authorised to fly the Federal flag or display the nationality mark of the Federal Republic of Germany.

Section 5: Offences committed abroad against domestic legal interests

German criminal law shall apply, regardless of the law of the place of commission, to the following offences committed abroad:

...

12. offences committed by a German public official or by a person under a special obligation in respect of the public service while on duty or in connection with his duties;
13. offences committed by a foreigner acting as a public official or as a person under a special obligation in respect of the public service;

...

Section 7: Applicability to offences committed abroad in other cases

(1) German criminal law shall apply to offences committed abroad against a German if the offence attracts criminal liability at the place of commission or if such place is not subject to any criminal jurisdiction.

(2) German criminal law shall apply to other offences committed abroad if the offence attracts criminal liability at the place of commission or if such place is not subject to any criminal jurisdiction and if the perpetrator

1. was a German at the time of the offence or became one subsequently, or
2. was an alien at the time of the offence, was found inside Germany and, although the Aliens Act would permit his extradition for the type of offence involved, has not been extradited because a request was not made for extradition, or was refused, or because extradition cannot be executed.

Extended Forfeiture

Section 73d: Extended Forfeiture

(1) If an unlawful act has been committed in violation of a law that refers to this provision, the court shall also order forfeiture of objects of the perpetrator or accessory if circumstances justify the assumption that such objects have been obtained for or from unlawful acts. The first sentence above shall also apply if the sole reason why the object does not belong or

appertain to the perpetrator or accessory is that he obtained it for or from an unlawful act. Section 73, subsection (2), shall apply mutatis mutandis.

(2) If, after the act, forfeiture of a particular object has become wholly or partially impossible, sections 73a and 73b shall apply analogously.

(3) If, after forfeiture has been ordered pursuant to subsection (1) above, a new decision is to be taken on forfeiture of objects of the perpetrator or accessory because of another unlawful act that the perpetrator or accessory committed prior to the order, the court shall take into account the order previously made.

(4) Section 73c shall apply mutatis mutandis.

**Gesetz zur Bekämpfung internationaler
Bestechung (IntBestG) in englisch**

Act

on the Convention dated 17 December 1997

on Combating Bribery of

Foreign Public Officials in International Business

Transactions

**(Act on Combating International Bribery [Gesetz zur
Bekämpfung internationaler Bestechung – IntBestG])**

dated 10. September 1998

The Federal Parliament (Bundestag) has adopted the following Act:

Article 1

Approval of the Convention

The Federal Parliament approves the Convention signed in Paris on 17 December 1997 by the Federal Republic of Germany on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions. The Convention is herewith published with an official German translation.

Article 2

Implementing Provisions

Section 1

Equal treatment of foreign and domestic public officials in the event of acts of bribery

For the purpose of applying section 334 of the Criminal Code (Strafgesetzbuch), also in conjunction with sections 335, 336 and 338 subsection 2 of the Code, to bribery concerning a future judicial or official act which is committed in order to obtain or retain for the offender or a third party business or an unfair advantage in international business transactions, the following shall be treated as equal:

1. to a judge:
 - a) a judge of a foreign state,
 - b) a judge at an international court;
2. to any other public official:
 - a) a public official of a foreign state,
 - b) a person entrusted to exercise a public function with or for an authority of a foreign state, for a public enterprise with headquarters abroad, or other public functions for a foreign state,
 - c) a public official and other member of the staff of an international organisation and a person entrusted with carrying out its functions;

3. to a soldier in the Federal Armed Forces (Bundeswehr):
- a) a soldier of a foreign state,
 - b) a soldier who is entrusted to exercise functions of an international organisation.

Section 2

Bribery of foreign Members of Parliament in connection with international business transactions

(1) Anyone who offers, promises or grants to a Member of a legislative body of a foreign state or to a Member of a parliamentary assembly of an international organisation an advantage for that Member or for a third party in order to obtain or retain for him/herself or a third party business or an unfair advantage in international business transactions, in return for the Members committing an act or omission in future in connection with his/her mandate or functions, shall be punished by imprisonment not exceeding five years or by a fine.

(2) The attempt shall incur criminal liability.

Section 3

Acts committed abroad

Regardless of the law of the place of commission, German criminal law shall apply to the following offences committed abroad by a German:

- 1. bribery of foreign public officials in connection with international business transactions (sections 334 to 336 of the Criminal Code in conjunction with section 1);
- 2. bribery of foreign Members of Parliament in connection with international business transactions (section 2).

Section 4

Application of section 261 of the Criminal Code

In cases falling under section 261 subsection 1 second sentence No. 2 (a) of the Criminal Code, section 334 of the Criminal Code shall also be applied in conjunction with section 1.

Article 3

Entry into force

(1) Article 2 of this Act shall enter into force on the day on which the Convention enters into force for the Federal Republic of Germany. In other respects, this Act shall enter into force on the day after its promulgation.

(2) The date on which the Convention enters into force in the Federal Republic of Germany in accordance with Article 15 of the Convention shall be notified in the Federal Law Gazette (Bundesgesetzblatt).

The constitutional rights of the Federal Council (Bundesrat) have been heeded.

The above Act is hereby executed and will be promulgated in the Federal Law Gazette (Bundesgesetzblatt).

Berlin, 10 September 1998

The Federal President
Roman Herzog

The Federal Chancellor
Dr. Helmut Kohl

The Federal Minister of Justice
Schmidt-Jortzig

The Federal Minister for Foreign Affairs
Kinkel

The Federal Minister of Economics
Rexrodt

Das diesem Gesetz zugrundeliegende OECD-Übereinkommen ist am 15.2.1999 in Kraft getreten.

Text der Richtlinie in französisch

Ministère fédéral de l'Intérieur

Directive du gouvernement fédéral visant la prévention de la corruption dans l'administration fédérale

du 17 juin 1998

La présente directive est promulguée en vertu de l'article 86 1ère phrase de la Loi fondamentale :

1. Domaine d'application

Les mesures de prévention de la corruption de tous les organismes administratifs de la Fédération s'orientent sur la présente directive; le terme "organismes administratifs de la Fédération" comprend ici les autorités fédérales suprêmes, les autorités de l'administration fédérale directe et indirecte, les tribunaux de la Fédération, des établissements publics de la Fédération ayant un budget spécial ainsi que des institutions majoritairement financées par la Fédération. Les particularités organisationnelles et professionnelles de chacun doivent être prises en compte.

2. Détermination des secteurs de travail exposés à la corruption, analyse des risques, déroulement du travail

Les secteurs de travail exposés à la corruption et particulièrement exposés à la corruption seront déterminés dans tous les organismes administratifs de la Fédération.

La mise en œuvre d'analyses des risques doit être examinée pour les secteurs de travail particulièrement exposés à la corruption. Le déroulement du travail sera modifié en fonction des résultats de l'analyse des risques.

3. Principe des "regards multiples" et transparence

Dans les secteurs de travail exposés à la corruption, le principe des regards multiples sera mis en œuvre par le biais de la participation de plusieurs agents ou de plusieurs unités

organisationnelles à un contrôle. Pour le cas où des prescriptions juridiques ou des difficultés pratiques insurmontables s'y opposeraient, ce co-contrôle peut être limité à des contrôles au hasard, ou d'autres mesures de prévention de la corruption (une surveillance hiérarchique et administrative intensifiée par exemple) seront prévues à titre compensatoire.

Il convient en outre de veiller à la transparence de la prise de décisions (par une délimitation univoque des compétences, des comptes rendus, un contrôle informatisé des étapes, une documentation précise et complète [procès-verbaux, notes, comptes rendus, tenue correcte du dossier] par exemple).

4. Rotation du personnel

Il doit être aspiré à une rotation du personnel comme méthode de prévention de la corruption dans les domaines particulièrement exposés à la corruption et au niveau de leurs instances de contrôle.

La durée d'emploi doit être par principe fixée. En cas de prolongation pour des raisons impératives, les raisons doivent être consignées dans un dossier et d'autres mesures de prévention doivent être prises en compensation.

5. Délégués à la prévention de la corruption

Des délégués à la prévention de la corruption seront nommés en fonction de la tâche et de la taille de l'organisme administratif. Un délégué peut également être compétent pour plusieurs organismes administratifs. Les tâches suivantes peuvent lui être assignées :

- servir d'interlocuteur au personnel, aux citoyens et à la direction de l'organisme administratif, même sans respect de la voie hiérarchique,
- conseiller la direction de l'organisme administratif ainsi que conseiller et instruire les agents (par des réunions d'information par exemple),
- veiller aux signes de corruption,
- présenter à la direction de l'organisme administratif des propositions relatives aux enquêtes internes, aux mesures de dissimulation et à l'information du ministère

- public en cas de soupçon de corruption étayé par des faits,
- apporter son conseil pour le travail de relations publiques par la publication de sanctions administratives et pénales tout en veillant au respect des droits à la personnalité de la personne concernée (aspect préventif).

Le délégué apprenant des faits justifiant qu'un fonctionnaire soit soupçonné d'avoir commis une faute de service (art. 26 al. 1 1ère phrase du règlement disciplinaire fédéral) en informe la direction de l'organisme administratif qui engage les enquêtes nécessaires à l'éclaircissement des faits. Il ne peut lui être assigné de pouvoirs disciplinaires au sens de l'art. 15 al. 1 du règlement disciplinaire fédéral; il ne dirigera pas l'enquête préliminaire ni l'enquête principale en cas de procédure disciplinaire pour corruption. L'organisme administratif doit informer le délégué à temps et de façon complète pour que ce dernier puisse assurer l'exercice de ses fonctions, notamment en cas d'incidents suspects de corruption. Le délégué est tenu au secret pour toutes les affaires personnelles des agents dont il aurait eu connaissance, même après cessation de ses fonctions; cette tenue au secret ne vaut pas vis-à-vis de la direction de l'organisme administratif et du service du personnel en cas de soupçon de corruption justifié par des faits.

6. Contrôle interne des comptes

Lorsque les résultats d'analyses des risques ou des circonstances particulières l'exigent, la direction de l'organisme administratif doit charger une entité organisationnelle d'un contrôle interne des comptes, pour une période déterminée ou non; le personnel de cette entité devra être formé ou perfectionné pour l'accomplissement de ses tâches. Les contrôleurs examinent et vérifient au hasard des processus en cours ou terminés ainsi que les décisions prises. En cas de manquement à la prévention de la corruption, ils recommandent des modifications adéquates à la division chargée de l'organisation et à l'entité organisationnelle concernée.

Ils informent la direction de l'organisme administratif ainsi que le délégué à la prévention de la corruption en cas de soupçon de corruption.

7. Choix du personnel

Il convient de faire preuve de circonspection pour le choix du personnel affecté à des entités organisationnelles exposées au risque de corruption.

8. Sensibilisation et information du personnel

Lorsqu'un agent prête serment ou s'engage à respecter les règles de la fonction publique, son attention devra être attirée sur le risque de corruption et sur les conséquences d'un comportement corrompu. De plus, un code de bonne conduite de portée générale devra être remis au personnel, afin que celui-ci soit sûr de réagir de façon appropriée face aux incidents suspects.

9. Formation et perfectionnement

Au niveau des cours de formation et de perfectionnement, il convient de vérifier si les participants sont informés de façon appropriée sur les aspects de la corruption, les situations critiques, les mesures de prévention de la corruption ainsi que les conséquences pénales et administratives en cas de corruption.

10. Surveillance hiérarchique et administrative conséquente

Tout supérieur hiérarchique est tenu de s'acquitter de façon consciencieuse de son obligation de surveillance hiérarchique et administrative et de veiller, dans le cadre de celle-ci, aux signes de corruption. Il doit régulièrement sensibiliser son personnel aux dangers de la corruption.

11. Fonction d'enquêteur

Pour accélérer les procédures disciplinaires, les administrations de tutelle suprêmes peuvent nommer des enquêteurs qui se consacreront à cette fonction pour un ou plusieurs organismes administratifs.

- 12. Information et mesures en cas de soupçon de corruption**
En cas de soupçon d'infraction de corruption étayé par des faits (notamment au sens des articles 331 à 338 du code pénal allemand), la direction de l'organisme administratif doit informer immédiatement le Ministère public et l'administration de tutelle suprême; des enquêtes internes et des mesures de prévention d'une dissimulation des faits doivent en outre être prises.
- 13. Séparation de principe entre planification, adjudication et facturation**
Lors de l'acquisition de prestations de construction, de fournitures et de services au sens des règlements VOB (conditions d'adjudication de travaux de construction), VOL (conditions d'adjudication de prestations [fournitures et services]) et VOF (conditions d'adjudication de prestations libérales), la préparation, la planification et la description des besoins d'une part, ainsi que la mise en œuvre du processus d'adjudication d'autre part, doivent être par principe attribuées à des entités organisationnelles séparées. Pour les mesures de construction, la facturation devrait être assurée par une troisième entité organisationnelle.
- 14. Principe de l'appel d'offres public**
Les prescriptions des règlements VOL, VOB et VOF en matière d'adjudication doivent être strictement respectées pour assurer la prévention de la corruption.
L'organisme administratif veille à ce que les motivations justifiant une exception au principe de l'appel d'offres public ou de la procédure publique soient consignées au cas par cas (art. 3, 3a, 30 de VOB/A resp. de VOL/A ainsi qu'art. 18 de VOF); pour les transactions publiques d'un montant supérieur à celui fixé à l'art. 3 n° 4 lettre p de VOL/A, les motivations sont examinées par un supérieur hiérarchique ou par une entité organisationnelle qui n'a pas participé à la transaction même.
La passation de marchés publics doit être contrôlée régulièrement dans le cadre de la surveillance hiérarchique et administrative afin d'éviter toute prise d'influence inadmissible.

15. Exclusion d'entreprises

Les organismes administratifs contrôlent si un soumissionnaire ou un participant s'est rendu coupable d'un manquement grave mettant en cause sa fiabilité et pouvant se solder par son exclusion du concours (art. 8 de VOB/A, art. 7 de VOL/A, art. 11 de VOF).

Il y a notamment manquement grave lorsque le soumissionnaire ou le participant offre, promet ou octroie, à l'agent d'un organisme administratif chargé de la préparation ou de la mise en œuvre d'une procédure d'adjudication, un avantage pour celui-ci ou pour un tiers, et que cela est prouvé. Lors du contrôle, les organismes administratifs appliquent la "résolution du gouvernement fédéral sur l'application uniforme des règlements relatifs à l'exclusion d'entreprises non fiables pour les marchés de la Fédération ainsi que des règlements relatifs à la mise en place d'un registre des entreprises qui ne se sont pas montrées fiables".

16. Clause anti-corruption

Dans des cas adéquats, les contrats relatifs à des prestations de construction, de services ou autres peuvent comporter des clauses anti-corruption qui prévoient le versement par le fournisseur d'une pénalité contractuelle d'un montant approprié conformément à l'art. 11 de VOB/B resp. de VOL/B en cas de comportement justifiant l'exclusion du fournisseur de l'adjudication conformément à l'art. 7 n° 5 lettre c de VOL/A, de l'art. 8 n° 5 al. 1 lettre c de VOB/A ou de l'art. 11 lettre c de VOF et entraînant un inconvénient substantiel pour le donneur d'ouvrage.

17. Engagement des fournisseurs en vertu de la loi sur l'engagement

Pour le cas où des entreprises privées (entreprise générale, cabinet d'architecture ou d'ingénierie par exemple) participeraient à l'exécution de tâches publiques, le personnel de ces entreprises devra s'engager, si besoin est, à s'acquitter consciencieusement des obligations découlant du contrat en vertu de l'art. 1 al. 1 de la loi sur l'engagement. Une copie des directives relatives à l'interdiction d'accepter

récompenses ou cadeaux devra lui être remise et il devra en accuser la réception.

18. Allocations destinées à des manifestations et des institutions de la collectivité; parrainage

Une autorisation préalable de l'administration de tutelle suprême est nécessaire pour l'acceptation d'allocations versées par des tiers extérieurs à l'organisme administratif et destinées à des manifestations et à des institutions du personnel au sein de celui-ci. Cela s'applique également à toute forme de promotion matérielle gracieuse (parrainage) au profit d'activités, de manifestations et d'institutions de l'organisme administratif.

19. Mesures particulières

Pour le cas où les conditions particulières d'un organisme administratif exigeraient des règlements supplémentaires en matière de prévention de la corruption, celui-ci fait part des mesures prises à l'administration de tutelle suprême compétente par la voie hiérarchique.

20. Bénéficiaires d'allocations

Pour le cas où des organismes administratifs de la Fédération verseraient à des organismes extérieurs à l'administration fédérale des allocations destinées à la promotion d'une institution, les organismes bénéficiaires sont tenus d'appliquer cette directive dès qu'ils sont soumis à l'application des règlements VOL/A et VOB/A en vertu des règlements administratifs provisoires prévus par l'art. 44 de la loi fédérale portant réglementation du droit budgétaire.

21. Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur à la date de sa parution au Bulletin fédéral des annonces légales obligatoires. *)

*) La directive a paru au Bulletin fédéral des annonces légales obligatoires le 14 juillet 1998.

Text der Empfehlungen in französisch

Les recommandations suivantes - sans caractère
astreignant - sont destinées à faciliter l'application de la
directive du gouvernement fédéral visant la prévention de la
corruption au sein de l'administration fédérale

Recommandation relative au paragraphe 2 de la directive

**Détermination des secteurs de travail exposés à la corruption,
analyse des risques, procédures administratives**

I

Doivent être considérés comme **exposés à la corruption** toute unité et tout poste de travail auprès desquels, en raison du comportement d'un agent ou d'une décision qui y a été prise,

- une tierce partie extérieure aux services de la Fédération (particulier, entreprise commerciale, groupement, association, société, autre institution)
- reçoit un avantage matériel ou non matériel ou est exempt d'un désavantage
- **et** serait en mesure d'accorder à l'agent occupant le poste ou appartenant à l'unité un avantage auquel ce dernier n'a droit ni légalement ni en vertu d'une convention collective.

II

Doit être considéré comme **particulièrement exposé à la corruption** tout poste de travail dont les activités comportent l'un des éléments suivants:

- contacts extérieurs fréquents - y compris contacts à l'occasion d'activités de contrôle et de surveillance -,
- gestion de crédits budgétaires importants, attribution de marchés publics ou octroi de subventions,
- pouvoir d'imposer des obligations, entre autres, de délivrer des concessions, des agréments, des autorisations, fixation et prélèvement de taxes,

- instruction de dossiers contenant des informations internes aux administrations qui doivent être portées à la connaissance de tierces personnes, si l'avantage potentiel revêt un intérêt particulièrement important pour une tierce partie ou si le désavantage potentiel consiste en une sanction pénale (sauf amende) ou en un risque pour l'existence professionnelle ou l'existence de l'institution concernée.

III

Dans la pratique, l'examen de la nécessité d'analyser les risques pour des postes particulièrement exposés à la corruption s'effectuera en deux étapes:

1. Examen sommaire du risque et de l'efficacité des garanties existantes.
2. Si l'analyse du risque s'avère nécessaire:
 - inventaire des opérations exposées à la corruption et des garanties existantes (analyse du risque);
 - proposition ou prescription de mesures préventives supplémentaires.

IV

Les questions suivantes peuvent être importantes pour l'analyse du risque:

- Le poste remplit-il un ou plusieurs des critères d'activités mentionnés au chapitre II?
- Y a-t-il ou y a-t-il eu des cas de corruption à ce poste?
- Un tiers a-t-il essayé d'influencer les décisions d'un agent occupant ce poste?
- A-t-on constaté des cas de corruption dans d'autres services à des postes similaires?
- Les procédures au sein de ce poste sont-elles réglées concrètement?
- Le poste est-il caractérisé par des marges d'action et de décision particulièrement grandes?

- Le pouvoir de décision est-il attribué à différents échelons hiérarchiques en fonction du volume des marchés ou d'autres critères?
- Le poste instruit-il le dossier et en décide-t-il en dernier ressort?
- La surveillance hiérarchique et administrative est-elle insuffisante?
- À ce poste, l'intégrité personnelle est-elle la seule barrière contre la corruption?
- Quelles sont les instances de contrôle (internes au service)?
- Le principe des "regards multiples" est-il prévu dans la prise de décision?
- Le contreséing par d'autres services est-il prévu dans la procédure de décision?
- La transparence de la prise de décision est-elle garantie, par ex. par des contrôles informatisés des différentes étapes, des comptes rendus, une délimitation nette des compétences, une documentation précise et complète (procès-verbaux / notes / comptes rendus / tenue correcte des dossiers)?
- Y a-t-il obligation
 - - de rendre une prise de décision transparente même si l'approbation d'un supérieur ou d'une autre unité ou personne habilitée à intervenir n'est pas indispensable?
 - - de rendre une prise de décision transparente de manière certifiée de sorte qu'elle puisse être comprise par une instance de vérification?
- Connaît-on des cas où les lois et règlements ont été enfreints (par ex. droit budgétaire, droit d'attribution des marchés)?
- Y a-t-il des objections de la part de la Cour fédérale des comptes ou d'une autre instance de vérification à l'égard du poste?

Recommandation relative au paragraphe 7 de la directive

Choix du personnel

Les personnes responsables du recrutement doivent faire preuve d'une circonspection particulière en choisissant le personnel affecté à des postes particulièrement exposés au risque de corruption; toutefois, elles ne pourront pas toujours s'appuyer sur des informations sûres.

Par conséquent, l'examen se limitera en règle générale à l'évaluation de critères tels que

- des poursuites pénales et disciplinaires,
- l'endettement, une situation économique non réglée,
- des problèmes sociaux (par ex. alcoolisme, toxicomanie ou passion du jeu),
- un comportement frappant qui met en doute la fiabilité (entre autres, fréquentation de délinquants dans la vie privée).

Dans la mesure où de telles circonstances sont connues de l'administration du personnel, il convient d'essayer de les éclaircir - par ex. dans des entretiens avec l'agent, son supérieur hiérarchique actuel ou le délégué à la prévention de la corruption. Si le résultat n'est pas satisfaisant, la mutation du candidat à un poste particulièrement exposé à la corruption n'aura pas lieu, à moins qu'elle soit absolument indispensable et qu'il soit possible d'empêcher le risque reconnu en prenant des mesures supplémentaires.

Recommandation relative au paragraphe 8 de la directive
Sensibilisation et information du personnel

Code de conduite
contre la corruption

Ce code de conduite vise à attirer l'attention des agents sur des situations dangereuses risquant de les impliquer involontairement dans la corruption. Il vise en outre à rappeler aux agents qu'ils sont tenus de s'acquitter de leurs tâches conformément à leur devoir et dans le respect des lois et à leur montrer les conséquences d'un comportement corrompu:

ATTENTION!

La corruption est néfaste pour tous.
La corruption porte atteinte à l'image
de l'État et de ses agents.

La corruption n'est pas une peccadille;
elle conduit directement à la criminalité.

La corruption commence déjà par
de petits services rendus.

La corruption rend dépendant.

La corruption
conduit
au chômage.

Par conséquent:

- 1. Donnez l'exemple: montrez par votre comportement que vous n'admettez ni n'encouragez la corruption.**
- 2. Refusez tout de suite toute tentative de corruption et informez immédiatement le délégué à la prévention de la corruption et votre supérieur hiérarchique.**

3. **Si vous soupçonnez quelqu'un de vouloir vous demander un traitement de faveur contraire à vos obligations, prenez un collègue à témoin.**
4. **Travaillez de telle façon que votre travail puisse être contrôlé à tout moment.**
5. **Séparez strictement votre vie professionnelle de votre vie privée. Demandez-vous s'il y a risque de collision entre vos intérêts privés et vos devoirs professionnels.**
6. **Soutenez votre service dans la recherche et l'éclaircissement de cas de corruption. Informez le délégué à la prévention de la corruption et votre supérieur hiérarchique s'il existe des éléments concrets indiquant un comportement corrompu.**
7. **Soutenez votre service dans la détection de structures organisationnelles défectueuses favorisant la corruption.**
8. **Suivez une formation et un perfectionnement sur le thème de la prévention de la corruption.**

Ad 1. Donnez l'exemple: montrez par votre comportement que vous n'admettez ni n'encouragez la corruption.

Il serait possible de mieux prévenir la corruption dans l'administration publique si chacun se donnait pour objectif de la combattre. Cela correspond aussi aux devoirs que chaque agent s'est engagé à assumer vis-à-vis de son employeur lors de son recrutement (cf. § 52, 58 de la Loi fédérale sur la fonction publique (BBG); § 7 de la Loi sur le statut des militaires (SoldatenG); § 6, 8 de la Convention collective fédérale des employés d'administration (BAT) / Convention collective fédérale des employés d'administration de l'est (BAT-O); § 7, 8 al. 8 de la Convention collective cadre des ouvriers de la Fédération (MTArb) / Convention collective cadre des ouvriers de la Fédération de l'est (MTArb-O):

Tout agent s'est engagé lors de son recrutement à respecter la Loi fondamentale pour la République fédérale d'Allemagne et les lois en vigueur et à s'acquitter consciencieusement de ses tâches. Tout

agent doit se comporter comme on l'attend de la part d'un agent de la fonction publique et doit en outre, par son comportement général, manifester son attachement à l'ordre fondamental libéral et démocratique consigné dans la Loi fondamentale. Par conséquent, tous les agents doivent remplir leurs fonctions de manière impartiale et juste.

Ces engagements ne sont pas uniquement pris pour la forme, mais doivent se refléter dans la vie quotidienne professionnelle et privée.

Un comportement corrompu est contraire à ces engagements et nuit à l'image de la fonction publique. Il détruit la confiance dans l'impartialité et l'objectivité de l'administration publique et, partant, les bases nécessaires à la cohabitation dans une communauté nationale.

Tout agent a par conséquent le devoir de donner l'exemple, par son comportement, à ses collègues, ses collaborateurs, ses supérieurs et ses concitoyens.

Ad 2. Refusez tout de suite toute tentative de corruption et informez immédiatement le délégué à la prévention de la corruption et votre supérieur hiérarchique.

En cas de contacts avec l'extérieur, par ex. avec des requérants ou lors d'activités de contrôle, vous devez établir dès le départ des rapports clairs et refuser immédiatement toute tentative de corruption. Vous ne devez jamais donner l'impression que vous êtes prêt à accepter des "petits cadeaux". N'hésitez pas à refuser un cadeau ou à le renvoyer, en demandant de bien vouloir comprendre que vous appliquez les règlements qui vous concernent.

Si vous travaillez dans un domaine administratif qui s'occupe de la passation de marchés publics, vous devez être particulièrement sensible aux tentatives déployées par des tiers pour influencer sur votre décision. C'est dans ce domaine que l'on compte le plus grand nombre de cas de corruption.

Tenez-vous en donc strictement au droit et à la loi et respectez l'article 70 de la BBG et les directives relatives à l'interdiction d'accepter des récompenses ou des cadeaux (cf. annexe 1).

Si un tiers vous a demandé de lui rendre un service douteux, informez immédiatement votre supérieur et le délégué à la prévention de la corruption. Cela écarte, d'une part, le risque que vous soyez soupçonné de corruption et permet, d'autre part, de prendre, le cas échéant, des mesures juridiques contre le tiers ou son chef. Si vous ne signalez pas une tentative de corruption que vous avez refusée, votre interlocuteur s'adressera à l'un de vos collègues et essaiera de le corrompre. Protégez donc vos collègues en signalant systématiquement toute tentative de corruption de la part de personnes extérieures. Tous les agents (supérieurs et collaborateurs) doivent poursuivre le même objectif pour paraître unanimes et crédibles.

Ad 3. Si vous soupçonnez quelqu'un de vouloir vous demander un traitement de faveur contraire à vos obligations, prenez un collègue à témoin.

Il arrive que vous deviez avoir un entretien lors duquel vous pensez qu'on vous demandera quelque chose de douteux et qu'il ne sera pas facile de refuser. Dans ces cas-là, il ne suffit pas toujours de marquer nettement une prise de distance. Vous ne devriez pas affronter seul la situation, mais demander à un collègue d'assister à l'entretien. Il convient de lui en parler à l'avance et de lui demander de refuser également, par son comportement, toute tentative de corruption.

Ad 4. Travaillez de telle façon que votre travail puisse être contrôlé à tout moment.

Vos méthodes de travail devraient être transparentes et compréhensibles pour tous.

Étant donné qu'en règle générale vous serez amené un jour à quitter votre poste de travail (attribution de nouvelles tâches, mutation) ou qu'il arrivera que vous soyez absent à court terme (maladie, vacances), vos méthodes de travail devraient être assez transparentes pour qu'un successeur ou un suppléant puisse se mettre au courant à tout moment. Vous devriez éviter d'avoir des "dossiers secondaires" afin d'écartier dès le départ toute impression de malhonnêteté. Il ne faut avoir de dossiers personnels que lorsque cela est indispensable pour effectuer le travail.

Ad 5. Séparez strictement votre vie professionnelle de votre vie privée. Demandez-vous s'il y a risque de collision entre vos intérêts privés et vos devoirs professionnels.

Pour engager une tentative de corruption, il est fréquent qu'un tiers étende ses contacts professionnels à sa vie privée. On sait qu'il est particulièrement difficile de refuser un "service" quand on s'entend très bien en privé et quand on bénéficie pour soi-même ou pour sa propre famille d'avantages et de privilèges (billets de concert, vacances communes à prix réduit, invitations à des repas chers que l'on ne peut pas rendre, etc.) C'est la raison pour laquelle vous devriez expliquer dès le départ dans vos contacts privés que vous devez séparer strictement votre vie professionnelle de votre vie privée afin que l'on ne vous soupçonne pas d'accepter des avantages.

Vous devez en outre, indépendamment du risque de corruption, respecter cette stricte séparation entre vos intérêts privés et vos tâches dans l'ensemble de votre activité professionnelle. Votre service et les citoyens ont le droit d'exiger que vous ayez un comportement loyal, objectif et impartial. Par conséquent, demandez-vous, lors de chaque procédure dont vous êtes coresponsable, s'il y a risque de collision entre vos intérêts privés, ceux de vos proches ou par ex. aussi d'organisations auxquelles vous êtes lié, et vos obligations professionnelles (cf. § 20, 21 de la Loi fédérale relative à la procédure devant les tribunaux administratifs (VwVfG)). Évitez de donner l'impression que vous êtes partial. Veillez à ce que personne n'ait de cause de suspicion légitime, même pas du fait d'une atmosphère propice à une prise d'influence.

Si, dans l'exécution d'une tâche concrète, vous voyez qu'il y a risque de collision entre vos devoirs professionnels et vos intérêts privés ou ceux d'un tiers auquel vous vous sentez lié, informez-en votre supérieur pour qu'il puisse réagir comme il se doit, par ex. en vous libérant de certaines activités dans des cas particuliers.

En ce qui concerne les activités secondaires que vous exercez ou que vous avez l'intention d'exercer, il convient également de les séparer clairement du travail. Les relations personnelles qui en découlent ne doivent pas influencer sur l'activité professionnelle

principale. Dans le doute, il vaut mieux que vous renonciez aux activités secondaires.

Pensez en outre qu'en exerçant, sans y être autorisé, des activités secondaires soumises à autorisation, vous risquez de subir des conséquences en vertu du statut des fonctionnaires ou de la législation du travail; il en est de même en cas de manquement à l'obligation de dénonciation.

Indépendamment de cela, votre réputation et, partant, la réputation de l'ensemble de la fonction publique souffrira tôt ou tard du fait que vous ayez, en cas de conflit, privilégié vos intérêts privés. Cela vaut notamment si vous occupez un poste d'influence. Dans ce cas, veillez particulièrement à ne pas bénéficier de conditions (de paiement par ex.) autres que celles applicables généralement.

Ad 6. Soutenez votre service dans la recherche et l'éclaircissement de cas de corruption. Informez le délégué à la prévention de la corruption et votre supérieur hiérarchique s'il existe des éléments concrets indiquant un comportement corrompu.

Le seul moyen d'empêcher et de combattre la corruption est que chacun se sente responsable de son service et poursuive l'objectif commun, à savoir un "service sans corruption". Cela signifie, d'une part, que chacun doit, dans le cadre de ses tâches, veiller à ce que les personnes extérieures n'aient pas la possibilité d'influer de manière malhonnête sur des décisions.

Mais cela signifie aussi que des collègues corrompus ne doivent pas être couverts sous prétexte de solidarité ou de loyauté mal comprises. À cet égard, chacun a le devoir de contribuer à élucider les actes répréhensibles et à empêcher que son propre service ne subisse des préjudices. "Une brebis galeuse gâche tout un troupeau". Ne participez donc pas à des tentatives de camouflage.

Chaque service dispose d'un délégué à la prévention de la corruption. Vous ne devriez pas hésiter à lui parler quand, à l'appui d'indices concrets et reconnaissables, vous soupçonnez vos collègues d'être corruptibles. Votre interlocuteur respectera votre demande de discrétion et décidera, le cas échéant, des

mesures à prendre. Il est toutefois très important que vous ne fassiez part de vos soupçons que quand vous disposez d'indices reconnaissables. Il ne faut pas en arriver à dénoncer des collègues sans indices concrets.

Ad 7. Soutenez votre service dans la détection de structures organisationnelles défectueuses favorisant la corruption.

Il arrive souvent que des procédures longuement pratiquées entraînent la formation de niches propices à la corruption. Il peut s'agir de procédures où un seul collaborateur (spécialisation!) est responsable de l'attribution des avantages. Il peut aussi s'agir de procédures de travail qui sont, consciemment ou inconsciemment, laissées dans le flou afin de rendre un contrôle plus difficile ou impossible (cavalier seul!).

Dans ce cas-là, le mieux est de procéder à un changement des structures organisationnelles. Concrètement, ce ne sont pas les divisions responsables de l'organisation qui peuvent s'en charger, car elles ne sont pas au courant des détails nécessaires. Par conséquent, il est demandé à tous les agents de fournir toutes les informations utiles aux organisateurs afin de contribuer à ce que les procédures de travail soient claires et transparentes.

Au sein des unités de travail, c'est aux chefs des unités qu'il incombe d'organiser les procédures de travail de manière si transparente que toute corruption soit absolument impossible.

Un autre moyen d'éliminer efficacement le risque consiste à instaurer une rotation du personnel. Il conviendrait donc d'employer davantage cet instrument de gestion du personnel dans les secteurs particulièrement exposés à la corruption. Pour ce faire, il est absolument nécessaire que les agents soient prêts à changer régulièrement de tâches, même si cela entraîne en règle générale une augmentation de la charge de travail (temps d'apprentissage!).

Ad 8. Suivez une formation et un perfectionnement sur le thème de la prévention de la corruption.

Si vous travaillez dans un secteur exposé à la corruption, profitez des offres de formation et de perfectionnement proposées par

votre service sur les différentes formes de corruption, les situations de risques, les mesures de prévention, les conséquences en vertu du droit pénal, du statut des fonctionnaires ou de la législation du travail. Vous apprendrez ainsi comment empêcher vous-même la corruption et comment réagir quand on cherche à vous corrompre ou quand vous découvrez un cas de corruption dans votre entourage professionnel. Formation et perfectionnement vous donneront l'assurance d'avoir la bonne attitude en matière de corruption et de respecter la loi.

Si vous avez des questions sur les offres de formation et de perfectionnement, adressez-vous à votre division du personnel.

Annexe 1

Texte du règlement administratif relatif à l'interdiction d'accepter des récompenses et des cadeaux¹

Annexe 2

Texte de la "directive du gouvernement fédéral visant la prévention de la corruption au sein de l'administration fédérale"

Annexe 3

Dispositions légales

- par ex. - § 70 de la Loi fédérale sur la fonction publique (BBG)
- § 331 à 338 du Code pénal allemand (StGB)
- § 357 du Code pénal allemand (StGB)
- § 20, 21 de la Loi sur les procédures administratives non contentieuses (VwVfG)

¹ Le projet de ces directives déjà élaborées sera prochainement soumis à l'avis des autorités fédérales suprêmes.

Recommandation relative au paragraphe 10 de la directive
Contrôle hiérarchique et surveillance administrative
systématiques
Guide à l'attention des supérieurs hiérarchiques et des chefs
de service

I

Les supérieurs hiérarchiques et les chefs de service font fonction d'exemple pour leurs subordonnés. Leur comportement, mais aussi leur vigilance sont d'une grande importance pour la prévention de la corruption.

Les points faibles et les comportements favorisant la corruption sont par exemple les suivants:

- manque de surveillance hiérarchique et administrative
- confiance aveugle envers les collaborateurs de longue date et les spécialistes
- faiblesses de caractère d'agents travaillant dans des secteurs exposés à la corruption
- exemple négatif de la part du supérieur hiérarchique dans l'acceptation de cadeaux
- absence de conséquences après la découverte de manipulations; donc pas d'intimidation.

Vous pouvez combattre ces points faibles par les méthodes suivantes:

1. Information et sensibilisation

À l'aide du "Code de conduite contre la corruption", parlez régulièrement avec vos collaborateurs des obligations qui découlent de l'interdiction d'accepter des récompenses et des cadeaux conformément au § 70 de la BBG ou aux prescriptions correspondantes des conventions collectives, et aux § 20, 21 de la VwVfG (collision d'intérêts).

- 2. Mesures organisationnelles** (dans le cadre de vos pouvoirs)
Veillez à définir clairement et, le cas échéant, à limiter les marges de décision.

Parlez à vos collaborateurs des structures de délégation, des limites des marges d'appréciation et de la nécessité du devoir de co-signature.

Dans les secteurs d'activité particulièrement exposés à la corruption, veillez à rendre flexible l'instruction des dossiers selon des systèmes numériques ou alphabétiques grâce à

- un examen critique de la procédure d'instruction selon ces systèmes;
- l'attribution individuelle d'après le principe du hasard ou
- grâce à un changement répété des attributions par ordre numérique ou alphabétique de chaque agent d'exécution.

Dans le domaine dont vous êtes responsable, appliquez, chaque fois que possible, le principe des "regards multiples": il est éventuellement possible de constituer des équipes ou des groupes de travail; vérifiez s'il est nécessaire qu'un agent soit accompagné par un autre agent dans ses déplacements, lors de contrôles sur place, etc. ou si la mise en place de "bureaux de verre" s'impose pour recevoir les visiteurs. Si les conditions matérielles ne le permettent pas, organisez des contrôles ponctuels à intervalles rapprochés.

Utilisez des instruments de gestion du personnel, notamment dans les activités faisant appel à des connaissances vite apprises:

- rotation prophylactique après une période de 5 ans. Si, dans des cas exceptionnels - par ex. pour des activités qui nécessitent des connaissances acquises à long terme - cette règle n'est pas appliquée, il convient de formuler une justification écrite et de soumettre le secteur de travail concerné à un contrôle particulièrement scrupuleux par le supérieur hiérarchique.

S'il n'est pas inhabituel dans votre service que les bureaux soient occupés par deux personnes, profitez également de ce fait pour prévenir la corruption dans les secteurs de travail particulièrement exposés à la corruption, par ex. en changeant de manière sporadique l'occupation des locaux

(même si les agents continuent d'effectuer les mêmes tâches).

3. Assistance

Dans les secteurs de travail particulièrement exposés à la corruption, la prévention de la corruption nécessite également que vous prêtiez davantage assistance à vos collaborateurs.

- Tenez toujours compte du fait qu'une personne isolée est plus exposée aux risques.
- Le dialogue permanent avec vos collaborateurs est également un moyen d'assistance.
- Tenez compte des problèmes professionnels et privés de vos collaborateurs.
- Quand vous apprenez qu'une activité secondaire exercée par un collaborateur ou des activités exercées par ses proches engendrent une collision d'intérêts, veillez à y remédier, par ex. en le déchargeant au cas par cas de ses tâches (cf. § 21 de la VwVfG).
- Il convient d'être particulièrement vigilant quand on se rend compte qu'une personne est surmenée ou au contraire sous-employée.
- Redoublez de vigilance quand vous apprenez qu'un collaborateur a des faiblesses personnelles (par ex. problèmes de drogue, penchant pour des loisirs onéreux, difficiles à financer) ou est surendetté; en effet, les agents dont la situation financière est problématique ne doivent pas s'occuper de la passation des marchés publics ni être employés dans des services où ils sont particulièrement exposés au risque de subir l'influence malhonnête de tiers.
- Enfin, vous devez également être particulièrement vigilant en cas de mécontentement évident envers l'employeur et essayer d'y remédier.

4. Surveillance, style de direction

Ayez conscience qu'en cas de corruption, personne n'étant lésé, personne ne viendra se plaindre; la prévention de la corruption dépend donc essentiellement de votre perspicacité et de la sensibilisation de vos collaborateurs. Elle exige également une surveillance hiérarchique et

administrative de votre part, ce qui constitue déjà votre tâche essentielle en tant que supérieur. Un style de direction coopératif mal compris ou une attitude de laissez-faire peuvent être lourds de conséquences dans des secteurs de travail particulièrement exposés à la corruption. Par conséquent, essayez

- d'optimiser les contrôles des dossiers en insérant par ex. des mécanismes de contrôle dans les procédures de travail (dossiers "à revoir"),
- d'éviter que des collaborateurs s'isolent ou fassent cavalier seul,
- d'accorder une attention particulière aux indices de corruption,
- de vérifier, par des contrôles ponctuels, que les marges d'appréciation prescrites sont bien respectées,
- de vérifier par des entretiens avec les "clients" de l'administration que le travail de cette dernière est bien perçu.

Profitez également des offres de cours de perfectionnement portant sur la prévention de la corruption.

II

1. Indices de corruption, signaux avertisseurs

Pourtant, la corruption n'est pas exclue. D'après les résultats d'une enquête^{*)} menée par l'Office fédéral de police criminelle, un comportement corrompu s'accompagne souvent d'une conduite qui peut être interprétée comme un signe de corruption. Cette interprétation n'est cependant pas absolue, car il y a des indices qui paraissent neutres, voire positifs, et dont il s'avère ultérieurement qu'ils étaient des signaux fiables de corruption.

Aucun indice n'est une "preuve" de corruption. Si toutefois un comportement vous paraît suspect, à la suite de propos ou d'observations, vous devez vérifier si l'apparition de tel

^{*)} cf. Série de recherche de l'Office fédéral de police criminelle "Korruption - hinnehmen oder handeln?" ("La corruption - l'accepter ou agir?") p. 151 - 160; Wiesbaden 1995

ou tel indice révèle, dans le contexte donné, un danger de corruption.

a) Indices neutres

- Niveau de vie étonnamment élevé; style de vie coûteux; étalage de symboles de statut social;
- contacts privés surprenants entre l'agent et les demandeurs ou soumissionnaires (par ex. invitations);
- opposition inexplicable à un changement de tâches ou de poste, notamment quand il s'accompagne d'une promotion ou d'une augmentation de salaire ou, du moins, ouvre la perspective d'une promotion ou d'une augmentation;
- exercice d'activités secondaires sans autorisation ou déclaration;
- comportement atypique, inexplicable (par ex. dû à un chantage ou à une mauvaise conscience); attitude de plus en plus renfermée de la personne; changements soudains dans le comportement vis-à-vis des collègues et des supérieurs hiérarchiques;
- diminution de l'identification avec l'employeur ou les tâches;
- problèmes sociaux (alcoolisme, toxicomanie ou passion du jeu, par ex.);
- étalage des contacts professionnels et privés;
- avantages offerts par des tiers (conditions particulières d'achat, invitations au restaurant, invitations à des manifestations privées ou commerciales par des clients de l'administration);
- générosité surprenante de la part d'entreprises (par ex. parrainage).

b) Indices alarmants

Outre ces indices plutôt neutres, il existe des indices qui, d'après les expériences de l'Office fédéral de police criminelle, sont caractéristiques de la corruption administrative et qui doivent donc être considérés comme des "indices alarmants".

Indices internes au service:

- contournement ou "omission" de prescriptions; accumulation de "petites irrégularités"; fausses indications dans le dossier concernant son instruction;
- décisions inhabituelles sans raison compréhensible;
- différences d'appréciation et de décision entre des dossiers analogues concernant des demandeurs différents; emploi abusif des marges d'appréciation;
- délivrance d'autorisations (par ex. avec libération d'obligations) en évitant le concours des autres services compétents;
- dissimulation de dossiers;
- temps d'instruction des dossiers étonnamment court pour des décisions avantageuses ponctuelles;
- prise de parti en faveur d'un demandeur ou d'un soumissionnaire particulier; préférence répétée;
- minimisation du devoir d'économie;
- tentatives d'influencer des décisions qui ne relèvent pas du domaine de compétence propre et qui font intervenir l'intérêt de tiers;
- tolérance tacite de mauvaise conduite, notamment en cas de comportement illégal;
- manque de contrôle des dossiers dans les cas où un contrôle serait particulièrement nécessaire;
- absence de réaction à des motifs de suspicion ou à des incidents.

Indices dans le domaine des contacts extérieurs:

- traitement étonnamment complaisant accordé à des demandeurs;
- préférence accordée aux appels d'offres restreints ou aux marchés de gré à gré; fractionnement des offres pour permettre les marchés de gré à gré; non recours à des offres comparatives;
- dépassement considérable ou répété des montants de commande prévus;
- achats à des prix inhabituels sur le marché; achats insensés; conclusion de contrats à long terme sans

concurrence transparente, à des conditions défavorables pour le service;

- "erreurs de calcul" accumulées, corrections dans les cahiers des charges;
- dans des affaires d'appels d'offres, courrier non revêtu du cachet à l'arrivée (arrivée "par la voie personnelle");
- travaux supplémentaires coûteux;
- activités secondaires d'agents ou activités de leurs proches pour des entreprises qui sont en même temps tributaires d'un marché ou demandeurs de l'administration publique;
- ton familier ou flexibilité étonnante lors des négociations avec des entrepreneurs;
- entrepreneurs qui agissent comme s'ils étaient en position de force;
- "déplacements de service" fréquents à destination de certaines entreprises (attention en cas de séjour superflu à l'hôtel);
- "visites de représentants d'entreprises dans le service (auprès d'un certain décideur ou d'un agent d'exécution particulier; démarche de certaines entreprises uniquement quand "leur" agent est présent;
- absence de conflits avec des entrepreneurs ou des demandeurs dans des cas où des conflits ont habituellement lieu.

D'après l'enquête de l'Office fédéral de police criminelle, cette liste montre que ces indices peuvent être particulièrement intéressants s'il se passe quelque chose d'anormal ("inexplicable", "incompréhensible", "faisant preuve d'un brusque changement", "étonnant"). Un signal particulièrement fréquent et frappant est le grand train de vie que mènent des agents ayant des "revenus accessoires". Ce phénomène s'accompagne souvent de l'étalage de symboles de statut social. Ces groupes de personnes font rarement preuve de retenue.

Les experts interrogés par l'Office fédéral de police criminelle considèrent en outre comme signes alarmants des allusions dans le cercle des collègues, des rumeurs venant de l'extérieur ainsi que des informations anonymes (par ex.

de la part d'entrepreneurs qui, après avoir été lésés, ont connu des difficultés financières). Selon eux, ces signes sont encore plus nets quand ils s'accumulent et se concentrent sur des personnes particulières ou des secteurs de travail déterminés. Toutefois, une évaluation et une analyse permanentes des "rumeurs" restent indispensables afin d'exclure tout abus. D'autre part, les informations anonymes ont souvent donné lieu à des enquêtes qui ont effectivement permis de découvrir des cas de corruption.

2. Soupçon

Si vous disposez d'indices concrets et concluants concernant un soupçon de corruption, vous devez immédiatement en parler au délégué pour la prévention de la corruption et en informer l'administration du personnel ou le chef de service. Mais il se peut aussi que vous deviez, suivant les circonstances, prendre vous-même des mesures appropriées pour éviter un camouflage, comme par ex:

- le retrait de certains dossiers en cours d'instruction ou clos,
- l'interdiction de l'accès aux dossiers,
- la sécurisation de l'accès aux bureaux, aux notes et rapports ayant trait aux affaires du service ou aux moyens de travail (par ex. ordinateurs et disquettes).

L'importance et l'ampleur des mesures qui s'imposent varieront en fonction des circonstances.

Rappelez-vous que la corruption n'est pas une peccadille et que la camoufler porte atteinte à votre propre réputation.

En cas de manquement à vos devoirs, vous pouvez vous rendre coupable de faute disciplinaire et être punissable conformément à l'article 357 du StGB.

Recommandation relative au paragraphe 14 de la directive

Principe de l'appel d'offres public

Conformément au paragraphe 14 de la directive, il convient de contrôler régulièrement la passation de marchés publics afin de déceler toute prise d'influence inadmissible. Ce contrôle est

considérablement facilité s'il est possible d'étudier - au lieu de dossiers individuels - des notes qui reprennent les éléments essentiels de chaque appel d'offres d'après un schéma uniforme. Les services décideront s'ils veulent établir de telles notes et, si oui, pour quel type et quelle valeur de commande, et s'ils utilisent un formulaire correspondant au modèle ci-joint, éventuellement modifié.

Modèle

Fiche d'achats

1. Date du marché _____
2. Objet du marché

3. Prix estimé _____ DM*
4. Prix convenu (valeur du marché
au moment de l'attribution) _____ DM*
5. Montant des paiements effectifs après réception
de la prestation _____ DM*
6. Entreprise attributaire _____
7. Noms des personnes agissant au nom de l'entreprise
attributaire dans le cadre du marché en question

8. Procédure d'attribution Appel d'offres public
Appel d'offres restreint Marché de gré à gré
Procédure négociée ouverte non ouverte
9. Quel est le service qui profitera de la livraison ou de la
prestation?

- 10.a) Qui a établi le devis descriptif?

- 10.b) A-t-on eu recours à des tiers pour la planification ou
l'appel d'offres? Non
Oui À qui? _____

11. Le devis descriptif mentionnait-il les produits de firmes
spécifiques (pour le produit dans son ensemble ou pour
certains éléments)? Non
Oui Lesquels? Motifs? _____

12. Qui a étudié les offres?

* TVA comprise

13. Qui a attribué le marché?

14. Le cas échéant, qui a assuré le contrôle de suivi de la production?

15. Qui a réceptionné la prestation?

16. La prestation a-t-elle été réceptionnée sans vices? Oui
Non Ampleur des corrections apportées?

17. Quand a eu lieu la livraison? _____
18. Quand le paiement a-t-il été effectué?

19. Quels agents ont fait des déplacements en rapport avec cet achat?

- 20.a) Des marchés antérieurs ayant trait à cette commande ont-ils été passés avec la même entreprise attributaire?
Oui Lesquels? Motifs? _____

- 20.b) D'autres marchés ayant trait au présent marché ont-ils été passés ultérieurement avec la même entreprise?
Non
Oui Lesquels? Motifs? _____

Recommandation relative au paragraphe 17 de la directive

**Engagement des entreprises attributaires en vertu de la
Loi sur l'engagement**

Modèle

**Procès-verbal sur l'engagement formel des non
fonctionnaires conformément
à l'alinéa 1 de l'article 1^{er} de la Loi sur l'engagement**

M. / Mme

entreprise attributaire

a été obligé(e)

par

M. / Mme

administration

à remplir consciencieusement ses devoirs, conformément à l'alinéa 1 de l'article 1^{er} de la Loi sur l'engagement (Journal officiel fédéral (BGBl.) 1974 I p. 469, 547).

Il / Elle a été averti(e) des conséquences pénales de tout manquement à ses devoirs.

Il / Elle a reçu copie de ce procès-verbal ainsi que le "Code de conduite contre la corruption" avec ses annexes.

Date:

Lieu:

(signature de la personne
représentant l'administration)

(signature de la personne
obligée)

Recommandation relative au paragraphe 18 de la directive

Parrainage

En cas de parrainage, les personnes privées contribuent, par des prestations en nature ou en espèces ou par un soutien personnel, à l'exécution de tâches publiques, en fournissant par ex.:

- des véhicules automobiles (éventuellement avec chauffeur) et autres moyens lors de l'organisation de conférences,
- de la documentation pour des manifestations d'information,
- des moyens matériels lors de manifestations collectives.

L'administration publique ne doit pas avoir recours de manière illimitée au parrainage; d'autre part, le parrainage peut contribuer, dans des cas appropriés, à atteindre les objectifs de l'administration. Il n'existe pas encore de règlements généraux à ce sujet. Par conséquent, il convient de respecter les principes provisoires suivants pour décider d'un recours à des prestations de parrainage:

- le parrainage doit être rendu public. Afin de ne pas paraître partiaux, les pouvoirs publics doivent veiller à une parfaite transparence quant à l'ampleur du parrainage, le type de parrainage et les commanditaires.
- L'image de l'État dans l'opinion publique ne doit pas en souffrir.
- Il ne faut pas donner l'impression que les services ou leurs agents se laissent guider par les intérêts des commanditaires en exécutant leurs tâches ou lors de la passation des marchés publics.
- Si l'on est en présence de plusieurs offres de parrainage, il faut veiller à rester neutre.
- En principe, seules des prestations en nature peuvent être acceptées.
- Si les prestations de parrainage proposées profitent à un seul agent ou à un groupe déterminé d'agents, il faut respecter l'interdiction d'accepter des récompenses ou des cadeaux s'il existe un rapport avec l'administration.

En complément, il convient de préciser les points suivants:

- si le Parlement a décidé de n'autoriser que des dépenses limitées pour un projet déterminé, l'administration de doit pas contrevenir à cette volonté en acceptant un parrainage.
- En principe, le financement, par des crédits budgétaires, de dépenses supplémentaires en connexion avec un parrainage (par ex. frais d'entretien de véhicules automobiles) est exclu, à moins que le Parlement ne l'autorise.
- Le commanditaire peut déduire fiscalement ses prestations en tant que charges; en fin de compte, tous les échelons publics contribuent ainsi à financer les prestations parrainées par un moins-perçu fiscal.
À cet égard, il revient à chaque ministère de décider lui-même, au cas par cas, si le parrainage est justifiable.

Weitere Bestimmungen in französisch

Dispositions législatives et règlements administratifs importants en Allemagne pour la prévention et la lutte contre la corruption

I. Droit pénal

1. Code pénal allemand

Article 298: ententes entravant la concurrence lors d'appels d'offres

(1) Est puni d'une peine d'emprisonnement jusqu'à cinq ans ou d'une amende le fait, lors d'un appel d'offres relatif à des marchandises ou à des prestations commerciales, de déposer une offre fondée sur une entente illégale, avec pour objectif d'amener l'organisateur à se prononcer en faveur d'une offre donnée.

(2) Est assimilé à l'appel d'offres au sens de l'alinéa 1 l'adjudication de gré à gré d'un marché suite à un concours.

(3) ¹ N'est pas puni, en vertu de l'alinéa 1, ainsi qu'en liaison avec l'alinéa 2, toute personne empêchant de son plein gré l'organisateur de se prononcer en faveur de l'offre ou d'assurer sa prestation. ² Pour le cas où l'offre n'est pas acceptée ou que la prestation n'est pas assurée sans intervention de l'auteur, celui-ci reste impuni s'il s'efforce de son plein gré et sérieusement d'éviter que l'offre ne soit acceptée ou que la prestation ne soit assurée.

Article 299: Corruption passive et active dans les transactions commerciales

(1) Est puni d'une peine d'emprisonnement jusqu'à trois ans ou d'une amende le fait, par un employé ou un mandaté d'une entreprise commerciale, chargé d'une mission d'affaires, de solliciter, de se faire promettre ou d'agréer un avantage, pour lui-même ou pour un tiers, pour privilégier de façon déloyale une autre personne pour l'achat de marchandises ou de prestations commerciales.

(2) Est également puni le fait de proposer, de promettre ou d'octroyer, à un employé ou un mandaté d'une entreprise commerciale, dans le cadre de la concurrence lors de transactions commerciales, un avantage pour celui-ci ou pour un tiers, afin que celui-ci le privilégie, ou un autre, de façon déloyale, pour l'achat de marchandises ou de prestations commerciales.

Article 331: Acceptation d'un avantage

(1) Est puni d'une peine d'emprisonnement jusqu'à trois ans ou d'une amende le fait, par une personne exerçant une fonction publique ou une personne investie d'une mission de fonction publique, de solliciter, de se faire promettre ou d'agréer un avantage pour elle-même ou pour un tiers pour l'accomplissement de sa mission.

(2)

(3) Ce fait n'est pas répréhensible au sens de l'alinéa 1 si l'auteur se fait promettre ou accepte un avantage qu'il n'a pas exigé et que l'organisme administratif concerné a, dans le cadre de ses compétences, soit autorisé préalablement l'acceptation ou que l'auteur dépose aussitôt une plainte auprès de lui et qu'il autorise l'acceptation.

Article 332: Corruption passive

(1) ¹ Est puni d'une peine d'emprisonnement de six mois à cinq ans le fait, par une personne exerçant une fonction

publique ou une personne investie d'une mission de fonction publique, de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter un avantage, pour elle-même ou pour un tiers, pour avoir accompli un acte de sa fonction ou pour l'accomplir à l'avenir et avoir ainsi manqué ou pouvoir manquer à ses obligations de service.² Les cas moins graves seront passibles d'une peine d'emprisonnement jusqu'à trois ans ou d'une amende.³ La tentative est répréhensible.

(2)

(3) Pour le cas où l'auteur sollicite, se fait promettre ou accepte l'avantage pour accomplir un acte à venir, les alinéas 1 et 2 s'appliquent s'il s'est montré vis-à-vis de l'autre disposé :

1. à manquer à ses obligations de service lors de cet acte, ou
2. à se laisser influencer par l'avantage dans l'exercice de son pouvoir, dans la mesure où l'acte est en son pouvoir.

Article 333: Octroi d'un avantage

(1) Est puni d'une peine d'emprisonnement jusqu'à trois ans ou d'une amende le fait, par une personne, de proposer, de promettre ou d'octroyer à une personne exerçant une fonction publique, une personne investie d'une mission de fonction publique ou un soldat de la Bundeswehr, un avantage, pour eux-mêmes ou pour un tiers, pour l'exercice de leurs fonctions.

(2)

(3)

Article 334: Corruption active

(1) ¹ Est puni d'une peine d'emprisonnement de trois mois à cinq ans le fait, par une personne, de proposer, de promettre ou d'octroyer, à une personne exerçant une fonction publique, une personne investie d'une mission de

fonction publique ou un soldat de la Bundeswehr, un avantage, pour eux-mêmes ou pour un tiers, pour avoir accompli un acte de leur fonction ou l'accomplir à l'avenir et avoir ainsi manqué ou pouvoir manquer à leurs obligations de service. ² Les cas moins graves seront passibles d'une peine d'emprisonnement jusqu'à deux ans ou d'une amende.

(2)

(3)

Article 335: Cas particulièrement graves de corruption passive et active

(1) Dans des cas particulièrement graves,

1. un acte au sens
 - a) de l'article 332, al. 1, 1ère phrase, également en liaison avec l'al. 3, et
 - b) de l'article 334, al. 1, 1ère phrase et al. 2, également en liaison avec l'al. 3, est passible d'une peine d'emprisonnement d'un an à dix ans et
2. un acte au sens de l'article 332, al. 2, également en liaison avec l'al.3, est passible d'une peine d'emprisonnement de deux ans minimum.

(2) Il y a en règle générale cas particulièrement grave au sens de l'alinéa 1 dans les cas où

1. l'acte se rapporte à un avantage substantiel,
2. l'auteur continue d'accepter des avantages qu'il a sollicités pour accomplir un acte de sa fonction à l'avenir, ou
3. l'auteur agit de façon professionnelle ou à titre de membre d'une bande organisée qui s'est formée pour accomplir de tels actes.

Article 338: Sanctions pécuniaires et confiscation élargie

(1) Dans les cas prévus par l'article 332, également en liaison avec les articles 336 et 337, l'article 73d s'applique lorsque l'auteur agit de façon professionnelle ou à titre de membre d'une bande organisée qui s'est formée pour accomplir de tels actes.

(2) ¹ Dans les cas prévus par l'article 334, également en liaison avec les articles 336 et 337, les articles 43a et 73d s'appliquent lorsque l'auteur agit à titre de membre d'une bande organisée qui s'est formée pour accomplir de tels actes. ² L'article 73d s'applique également lorsque l'auteur agit de façon professionnelle.

Article 357: Incitation d'un subordonné à commettre une infraction

(1) Le supérieur hiérarchique qui incite ou essaie d'inciter ses subordonnés à un acte illicite dans l'exercice de leurs fonctions ou laisse ses subordonnés accomplir un tel acte a mérité la peine prévue pour cet acte illicite.

(2) Cette même disposition s'applique au titulaire d'une fonction publique qui a été chargé d'une surveillance ou d'un contrôle des fonctions d'un autre titulaire d'une fonction publique, dans la mesure où l'acte illicite accompli par ce dernier titulaire d'une fonction publique fait partie des affaires faisant l'objet de la surveillance ou du contrôle.

Article 11: Définitions de personnes et de biens

(1) Au sens de cette loi, on entend par

1.
2. titulaire d'une fonction publique :
quiconque est, en vertu du droit allemand,
a) fonctionnaire ou juge,

- b) dans un rapport de service de droit public, ou
 - c) est commis d'une autre manière pour accomplir des tâches d'administration publique auprès d'une administration ou d'un autre organisme ou en leur nom;
3.
4. personne investie d'une mission de fonction publique : quiconque, sans être titulaire d'une fonction publique, est employé
- a) auprès d'une administration ou d'un autre organisme qui accomplit des tâches d'administration publique, ou
 - b) auprès d'une association ou d'autre autre groupement, établissement ou entreprise qui accomplissent des tâches d'administration publique pour une administration ou un autre organisme, ou travaille pour un tel employeur et est formellement tenu de s'acquitter consciencieusement de ses obligations en vertu d'une loi;

Article 43a: Application des sanctions pécuniaires

(1) ¹ Lorsque la loi renvoie à cette disposition, le tribunal peut prononcer, en plus d'une peine d'emprisonnement à perpétuité ou d'une peine d'emprisonnement à temps de plus de deux ans, une peine pécuniaire dont le montant est limité par le montant du patrimoine de l'auteur (sanction pécuniaire). ² Les avantages patrimoniaux, dont la déchéance est ordonnée, ne sont pas imputés lors de l'évaluation du patrimoine. ³ La valeur du patrimoine peut être estimée.

(2)

(3)

Article 73d: Confiscation élargie

(1) ¹ En cas d'acte répréhensible par une loi renvoyant à cette disposition, le tribunal ordonne également la confiscation d'objets de l'auteur ou du participant lorsque les circonstances justifient la présomption que ces objets ont été acquis pour des actes illicites ou à partir de ceux-ci.
.....

(2)

(3)

(4)

2. Loi d'engagement (pour l'article 11 du code pénal allemand)

Article 1: Personnes concernées - mise en œuvre de l'engagement

(1) Doit s'engager à remplir consciencieusement ses obligations quiconque, sans être titulaire d'une fonction publique (art. 11 al. 1 n°2 du code pénal allemand),

1. est employé par une administration ou un autre organisme accomplissant des tâches d'administration publique ou travaille pour eux,
2. est employé par une association ou un autre groupement, un établissement ou une entreprise qui accomplissent pour une administration ou un autre organisme des tâches d'administration publique ou travaille pour eux, ou
3. est commis comme expert.

(2) L'engagement est oral. Les conséquences d'un manquement aux obligations doivent y être indiquées.

(3) L'engagement fait l'objet d'un procès-verbal que la personne s'engageant signera également. Elle obtient une copie du procès-verbal; il peut être renoncé à la remise de cette copie si cela est requis dans l'intérêt de la sécurité

intérieure ou extérieure de la République fédérale d'Allemagne.

(4) L'organisme compétent pour l'engagement est déterminé

1. par l'autorité chargée du contrôle hiérarchique ou, en l'absence de contrôle hiérarchique, par l'autorité chargée du contrôle administratif dans les cas régis par l'alinéa 1 n° 1 et 2 pour les administrations ou autres organismes régis par le droit fédéral,
2. par l'administration qui est déterminée par règlement par le gouvernement du Land pour tous les autres cas.

Articles 2 à 4

II. Droit de la fonction publique, droit administratif

1. Loi régissant les fonctionnaires fédéraux

Article 48: Perte des droits de la fonction publique en raison d'un jugement pénal

Tout fonctionnaire condamné, lors d'une procédure pénale régulière, par un jugement pénal prononcé par un tribunal allemand dans le domaine d'application de la présente loi,

1. à une peine d'emprisonnement d'au moins un an pour un acte délibéré,
2.

se voit privé de son statut de fonctionnaire dès que le jugement est définitif.

Article 52: Obligations envers le peuple et la constitution

(1) Le fonctionnaire est au service du peuple entier, et non d'un parti. Il est tenu d'accomplir ses fonctions de façon impartiale et juste et de prendre en considération le bien public lors de l'exercice de ses fonctions.

(2) Le fonctionnaire doit souscrire, par son comportement, à l'ordre constitutionnel libéral et démocratique et s'engager en faveur de son maintien.

Article 54: Obligations générales du fonctionnaire

Le fonctionnaire doit se consacrer à sa profession avec dévouement. Il doit exercer sa fonction de façon désintéressée et en son âme et conscience. Son comportement pendant le service et en dehors de celui-ci doit rendre justice au respect et à la confiance que sa profession exige.

Article 56: Responsabilité pour la légalité des actes et des ordres de service

(1) Le fonctionnaire porte l'entière responsabilité personnelle pour la légalité de ses actes professionnels.

(2) Le fonctionnaire est tenu de faire valoir auprès de son supérieur hiérarchique direct tout doute sur la légalité d'ordres de service. En cas de maintien de l'ordre en question, le fonctionnaire doit s'adresser au supérieur de l'échelon suivant de la hiérarchie si ses doutes sur la légalité de l'ordre subsistent. Si ce dernier confirme l'ordre, le fonctionnaire doit l'exécuter dans la mesure où le comportement qui lui est assigné n'est pas répréhensible ou contraire au règlement et qu'il n'en perçoit pas le caractère répréhensible ou l'illégalité, ou que le comportement qui lui est assigné ne porte pas atteinte à la dignité humaine; il est déchargé de sa responsabilité personnelle. La confirmation doit lui en être donnée par écrit sur demande.

(3)

Article 71: Secret professionnel, autorisation de témoigner en justice, obligation de restitution

(1) Le fonctionnaire est tenu au secret professionnel pour toutes les affaires dont il a eu connaissance pendant l'exercice de sa fonction, même après expiration de son

statut de fonctionnaire. Cela ne s'applique pas aux communications dans le cadre du service ni aux faits qui sont de notoriété publique ou qui n'exigent pas de tenue au secret de par leur faible importance.

(2)

(3)

(4)

Article 65: Activités annexes soumises à autorisation

(1) Le fonctionnaire a besoin d'une autorisation préalable pour toute activité annexe, dans la mesure où il n'est pas tenu de l'assumer en vertu de l'article 64.

(2) L'autorisation doit être refusée s'il y a lieu de penser que des intérêts du service puissent être touchés par cette activité annexe. Il existe une telle raison de refus notamment lorsque l'activité annexe

1. requiert tellement la force de travail du fonctionnaire, de par son type et son étendue, qu'elle risque de porter atteinte à l'accomplissement correct de ses obligations de service,
2. risque d'entraîner pour le fonctionnaire un conflit avec ses obligations de service,
3. est exercée dans une affaire dans laquelle l'administration à laquelle appartient le fonctionnaire est active ou peut devenir active,
4. risque d'influencer l'impartialité du fonctionnaire,
5. risque de se solder par une limitation importante de l'utilisation future du fonctionnaire,
6. risque d'affecter la réputation de l'administration publique.

En règle générale, il existe également une telle raison de refus lorsque l'activité annexe se présente comme l'exercice d'une seconde profession, de par un service ou une charge de travail professionnels ou, sinon, de par son type, son étendue, sa durée ou sa fréquence. L'autorisation doit être limitée à cinq ans maximum; elle peut être pourvue de réserves et de conditions.

(3)

(4) C'est l'autorité de tutelle suprême qui accorde l'autorisation. Elle peut transférer cette prérogative à des administrations subordonnées.

(5)

(6)

(7)

Article 70: Autorisation administrative pour l'acceptation de récompenses et de cadeaux

Le fonctionnaire ne doit pas accepter de récompenses ou de cadeaux en rapport avec son service, même après expiration de son statut de fonctionnaire. Les exceptions sont soumises à une autorisation de l'autorité de tutelle suprême ou de l'échelon directement subordonné à celle-ci. La prérogative d'autorisation peut être transférée à d'autres administrations.

2. Règlement disciplinaire fédéral

Article 5:

(1) Sont des mesures disciplinaires :
blâme,
amende,
réduction de traitement,
mutation à une fonction de la même carrière avec un salaire de base de départ à la retraite moindre,
révocation du service,
réduction de la pension de retraite,
déchéance de la pension de retraite.

(2)

(3)

3. Loi fédérale relative à la procédure devant les tribunaux administratifs

Article 20: Personnes exclues

(1) N'a pas le droit de participer à une procédure administrative pour une administration, quiconque

1. est lui même partie intéressée;
2. est parent proche d'une partie intéressée;
3. représente une partie intéressée au nom de la loi ou d'une procuration, en général ou pour ladite procédure administrative;
4. est parent proche d'une personne qui représente une partie intéressée dans cette procédure;
5. est employé moyennant rémunération par une partie intéressée ou est actif pour elle à titre de membre du conseil d'administration, du conseil de surveillance ou d'un organe du même genre; cela ne s'applique pas à la personne dont la collectivité employeuse est partie intéressée;
6. a remis une expertise ou a été actif d'une autre manière dans cette affaire en dehors de la qualité de service.

Est assimilé à la partie intéressée quiconque est susceptible d'obtenir un avantage ou un désavantage directs par l'activité ou par la décision.

(2) - (5)

Article 21: Suspicion légitime

(1) En cas d'existence d'une raison propre à justifier des doutes sur l'impartialité de l'exercice de fonctions, ou en cas d'affirmation de la présence d'une telle raison par une partie intéressée, quiconque devant participer à une procédure administrative pour une administration doit informer le directeur de l'administration ou le délégué de celui-ci et s'abstenir d'y participer sur l'ordre de celui-ci.

(2)