

Korruptionsprävention - Compliance Bundesverwaltung - Wirtschaft

**Initiativkreis Korruptionsprävention
Bundesverwaltung – Wirtschaft**

Fragenkatalog zum Thema Zuwendungen

Berlin, 08.03.2012

Dr. Jörg Horney, ThyssenKrupp AG

Inhalte

1. **Arbeitsgruppe**
2. **Grundsätzliche Regelung in der Bundesverwaltung**
3. **Sachgeschenke**
4. **Einladungen**
5. **Reisen, Rabatte**

1. Initiativkreis Korruptionsprävention des BMI

- Gegründet 2010
- Bearbeitung von Einzelthemen in Arbeitsgruppen
- Teilnehmer:
 - Bundesministerien (BMI, BMVBS, BMWi, BMVg)
 - Verbände (BDI, BME)
 - Wirtschaft (u.a. Bilfinger Berger, Deutsche Bahn, IVG, Siemens, ThyssenKrupp)
 - Moderator (KPMG)

Ziel der Arbeitsgruppe I:

Erstellung eines Merkblattes

- aufgebaut als „Frequently Asked Questions“-Papier
- enthält Verhaltensempfehlungen für häufig auftretende typische Situationen
- gedacht als Hilfestellung für Unternehmen der Wirtschaft
- soll über bestehende Regelungen der Bundesverwaltung informieren
- und dafür sensibilisieren

/ Zusammensetzung der Arbeitsgruppe

- BMI
- BMVBS
- BDI e.V.
- BME e.V.
- ThyssenKrupp AG

/ Befund

- Im öffentlichen Dienst und in (größeren) Unternehmen bestehen bereits interne Regeln zu Korruptionsprävention
- Diese Regeln berücksichtigen jedoch nicht immer die Situation der jeweils anderen Seite

Merkblatt soll Fragen aus Sicht beider Seiten beleuchten

Umgang mit Belohnungen und Geschenken : Strafgesetzbuch



§ 331 StGB „Vorteilsannahme“

Abs. 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.**“

/ Beispiel: Konzernrichtlinie der ThyssenKrupp AG zur Bekämpfung der Korruption im Geschäftsverkehr (Auszug) /

/3./

Der Konzern erwartet von allen Mitarbeitern, dass sie sich nach Recht und Gesetz verhalten. Es ist unzulässig, in- oder ausländischen Regierungsmitgliedern, Beamten und sonstigen Amtsträgern sowie Mitarbeitern von internationalen Organisationen für eine Bevorzugung bei der Auftragsvergabe einen Vorteil anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren. Gleichermäßen unzulässig ist, sich im In- oder Ausland durch Anbieten, Versprechen oder Gewähren eines Vorteils an einen Angestellten eine unerlaubte Bevorzugung gegenüber dem Wettbewerb bei der Auftragsvergabe zu verschaffen.

/5./

Geschenke und geldwerte Leistungen sollen nur in angemessenem Umfang und eher am unteren Rand der Üblichkeit getätigt werden.

2. Grundsätze zum Umgang mit Geschenken und Einladungen in der Bundesverwaltung

Jeder Anschein ist zu vermeiden, im Rahmen der Amtsausführung für persönliche **Vorteile empfänglich zu sein**.

Daher dürfen Bundesbedienstete Belohnungen und Geschenke grundsätzlich nicht annehmen. Ausnahme: wenn Dienststelle zuvor oder nachträglich zugestimmt hat.

§ 71 Abs. 1 BBG, § 3 Abs. 2 TVöD

- \ Verbot der Annahme
- \ Einwilligung durch die zuständige Stelle

Regelung - Hilfestellung: Rundschreiben - Fragenkatalog

Rundschreiben des BMI zum **Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken** in der Bundesverwaltung vom 8.11.2004

Fragenkatalog zur Annahme von Zuwendungen durch Beschäftigte der Bundesverwaltung als Hilfestellung für die Wirtschaft

Umgang mit Zuwendungen in der Bundesverwaltung – Fragenkatalog - Inhaltsübersicht

Im Fragenkatalog werden nach einer Darstellung von Normen, Grundsätzen und Definitionen besondere Einzelfälle aufgezeigt, die anhand der bestehenden Regelungen für Bundesbedienstete eine Hilfestellung zum Umgang mit Zuwendungen geben soll:

- Sachgeschenke
- Einladungen, Bewirtungen
- Übernahme von Reisekosten
- Delegationsreisen
- Private Nutzung von Rabatten

3. Umgang mit Geschenken

- **geringfügige Aufmerksamkeiten bis 25,- €**
 - ↳ Annahme stillschweigend genehmigt, aber (möglicherweise) anzuzeigen
(es gibt unterschiedliche Regelungen zur Anzeigepflicht in den einzelnen Behörden)
- **Geschenke mit Wert über 25,- €**
 - ↳ Annahme stets zustimmungspflichtig
(grundsätzlich Zustimmung vor Annahme)
- **Bargeld**
 - ↳ nicht genehmigungsfähig

Umgang mit Geschenken – Beispiele im Fragenkatalog

Im Fragenkatalog werden für Zuwendungen in Form von Sachgeschenken die grundsätzlichen Regelungen und verschiedene Einzelfälle mit Handlungsempfehlungen näher beschrieben:




- Wertgrenze allgemein
- Häufigkeit und Form der Übergabe
- Werbegeschenke
- Gastgeschenke
- Fachbuch / Fachzeitschrift
- Arbeitsmittel

4. Umgang mit Bewirtungen

Keine Wertgrenze - Einzelfallbetrachtung!

- „**üblich und angemessen**“ richtet sich auch nach der amtlichen Funktion
- Ausdrückliche Zustimmung der zuständigen Stelle bei Überschreiten des „**Üblichen und Angemessenen**“ erforderlich
- Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit sowie bestimmte gesellschaftliche Verpflichtungen spielen ebenso eine Rolle
- Werden die Vorgaben eingehalten: Einladung ist stillschweigend genehmigt

Einladungen und Bewirtungen – Beispiele im Fragenkatalog

- 
- Bewirtung bei Fachveranstaltungen
 - Begleitprogramm
 - Einladungen zu „Events“
- 
- Einladungen mit Begleitung
 - Geschäftsessen
- 

5. Übernahme von Reisekosten; Rabatte

Die Übernahme von Reisekosten eines Bundesbediensteten ist grundsätzlich möglich, wenn die zuständige Stelle dies genehmigt oder hierüber eine Vereinbarung zwischen Veranstalter und Behörde geschlossen wird.

„Geringfügige Dienstleistungen“ wie z.B. die Mitnahme im Taxi vom Flughafen zu einer Besprechung sind stillschweigend genehmigt.

Die private Nutzung von Rabatten ist möglich, wenn die Gefahr eines Interessenkonflikts bei der Rabattnutzung durch den Beschäftigten ausgeschlossen ist. Steuerliche Vorschriften sind zu berücksichtigen.

Reisen; Rabatte – Beispiele im Fragenkatalog

- Freikarten für Messe oder Fachveranstaltung
- Delegationsreisen / Werksbesichtigungen / Produktpräsentationen
- Private Nutzung von Rabatten

Korruptionsprävention - Compliance

Bundesverwaltung - Wirtschaft

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit !