

Information zur Annahme von Zuwendungen sowie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption an der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Grundsätzlich gilt:

Bedienstete (auch Praktikanten und Auszubildende) haben jeden Anschein zu vermeiden, im Rahmen der Dienstauführung für persönliche Vorteile empfänglich zu sein. Im Zweifel sollte daher von der Annahme einer Zuwendung Abstand genommen werden.

Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption

1. Was versteht man unter Korruption?

Der Begriff Korruption umfasst Straftatbestände wie Bestechungsdelikte, namentlich Vorteilsannahme, Bestechlichkeit, Vorteilsgewährung und deren Begleitdelikte wie Strafvereitelung im Amt, Unterschlagung, Geldwäsche, Betrug, sowie Dienstpflichtverletzungen, bei welchen Amtsträger ihre dienstliche Stellung und ihnen übertragene Befugnisse dazu ausnutzen, sich oder Dritten widerrechtlich materielle oder immaterielle Vorteile (**Zuwendungen**) zu verschaffen.

2. Wer ist gefährdet?

Gefährdet sind insbesondere Bereiche und deren Mitarbeitende, welche im unmittelbaren Kontakt mit außerhalb der Universität stehenden Dritten Aufträge vergeben, Verträge schließen sowie Fördermittel beantragen, erhalten und verwalten.

3. Was sind die Folgen korrupten Verhaltens?

Korruptes Verhalten kann strafrechtliche Folgen (Strafanzeige, Geld- oder Freiheitsstrafe), disziplinar- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen bis hin zur Entlassung/Kündigung sowie zivilrechtliche Heranziehung zum Schadensersatz nach sich ziehen.

4. Was kann ich tun, um Korruption zu vermeiden?

- a. Sich informieren, fortbilden, beraten lassen, Abläufe hinterfragen, Vorgänge dokumentieren
- b. Arbeit transparent machen, schädliche Strukturen aufdecken und verändern, 4-Augen-Prinzip,
- c. Dienstliches und Privates trennen
- d. Zuwendungen/Begünstigungen im Zweifel immer anzeigen bzw. nicht annehmen
- e. Leistungen jenseits von Bagatellbeträgen dürfen nicht in bar angenommen werden, sondern sind stets auf ein zweckentsprechendes Konto der Universität zu überweisen.
- f. Besondere Regelungen bei der Drittmittelwerbung sowie bei Vergabeverfahren beachten.

5. Was kann ich beim Verdacht auf Korruption tun?

- Die/den unmittelbare/n Vorgesetzte/n ins Vertrauen ziehen
- Vertrauensanwalt des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst einschalten. Dieser nimmt Mitteilungen entgegen, die Verdachtsmomente für Korruptionsstraftaten enthalten und prüft diese auf ihre Glaubwürdigkeit und strafrechtliche Relevanz.
- Bei Unsicherheit kann auch das Justizariat zu Rate gezogen werden

Bitte lesen Sie hierzu auch die ausführliche Richtlinie im Intranet unter "Service A-Z", Stichwort "[Korruptionsprävention](#)"

Richtlinie zur Annahme von Zuwendungen, Geschenken und anderen Vorteilen

1. Zuwendungen, Geschenke und Belohnungen

Zuwendungen sind Vorteile, die den Empfänger oder einen von ihm benannten Dritten materiell oder immateriell objektiv besser stellen und auf die kein Rechtsanspruch besteht. Dies können Geldzuwendungen, Sachwerte oder geldwerte Leistungen sein.

Beispiele:

Gutscheine, Frei- oder Eintrittskarten, Einladungen mit Bewirtungen, kostenlose Dienstleistungen, Rabatte, Einladungen zu Fortbildungs- und Repräsentationsreisen, auf Dienstreisen erworbene Bonusmeilen.

2. Anzeigepflicht, Zustimmungserfordernis

Grundsätzlich ist es Beschäftigten der Universität straf- und dienstrechtlich verboten, in Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit Zuwendungen zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen. Alle Formen von Zuwendungen sind anzeigepflichtig. Geschenke dürfen ausnahmsweise angenommen werden, wenn der Dienstvorgesetzte bzw. Arbeitgeber **zuvor** der Annahme zugestimmt hat, weil eine Beeinflussung des/der Beschäftigten nicht zu befürchten ist. Ist eine vorherige Beantragung der Zustimmung nicht möglich, muss die Genehmigung umgehend nachträglich eingeholt werden. Bargeldgeschenke sind ausnahmslos **nicht** zustimmungsfähig.

3. Ausnahmen

Ausgenommen sind Aufmerksamkeiten mit verhältnismäßig geringem Verkehrswert (Wertgrenze 25 €), die der Höflichkeit und Gefälligkeit entsprechen und gewohnheitsrechtlich anerkannt sind. Hier muss keine Zustimmung eingeholt werden. Auch einer Anzeige bedarf es nicht.

Beispiele:

Werbegeschenke wie Kalender, Kugelschreiber, Geschenke aus dem Mitarbeiter- und Kollegenkreis im herkömmlichen Umfang, z.B. aus Anlass eines Geburtstags oder Dienstjubiläums, übliche und angemessene Bewirtung bei dienstlichen Veranstaltungen.

4. Einladungen zu fachlichen Veranstaltungen

Fachliche Veranstaltungen dienen schwerpunktmäßig der Vermittlung und dem Austausch fachlicher Informationen in Form von Vorträgen, Diskussionen etc. Die Annahme von Einladungen zu fachlichen Veranstaltungen ist den Mitgliedern der Universität grundsätzlich gestattet, soweit die Teilnahme der Verfolgung dienstlicher Interessen dient.

5. Einladungen zu sonstigen Veranstaltungen

Die Teilnahme an jährlichen Sommerfesten, Jahresempfängen, Eröffnungsveranstaltungen, Jubiläen oder ähnlichen Veranstaltungen ist für Beschäftigte zulässig, die aufgrund ihrer Stellung dazu berufen sind, die Universität bzw. den jeweiligen Fachbereich auf einer solchen Veranstaltung zu repräsentieren und die Veranstaltung dazu Gelegenheit und Anlass gibt. Weiterhin kann die Annahme von Einladungen zu sonstigen Veranstaltungen, z.B. Kultur- oder Sportereignissen, in Einzelfällen zulässig sein, wenn sie auf einem plausiblen Beweggrund beruht und jeder Anschein einer Beeinflussung der Dienstausübung des Beschäftigten vermieden wird.

Bitte lesen Sie hierzu auch die ausführliche Richtlinie im Intranet unter "Formulare & Downloads", Stichwort "[Handreichung zur Annahme von Zuwendungen, Geschenken und anderen Vorteilen](#)"