



Der Korruption keine Chance



Ein Handbuch mit rechtlichen
Hinweisen und Beispielen



Hinweis zu Antikorruptionsbehörden

Mit den Novellen 2008, 2009 und 2012 zum Antikorruptionsstrafrecht wurden die §§ 304 ff StGB neu geregelt. In diesem Zusammenhang wurde auch die Grundlage für eine Zentrale Staatsanwaltschaft zur Verfolgung von Wirtschaftsstrafsachen und Korruption (WKStA) und das Bundesamt zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung (BAK) geschaffen. Diese sind bundesweit für die Ermittlungen und die Verfolgung von Korruptionsstraftaten zuständig.

Quellenangabe und weitere Literatur

„Handbuch zur Korruptionsbekämpfung der Stadt Wien“ Aicher-Hadler, Verantwortlichkeit bei Amtsmisbrauch und Korruption, 3.A., Schriftenreihe Recht und Finanzierungspraxis der Gemeinden (RFG), 01/2013

Vortrag RA Dr. Hannes Jarolim vom 6.11.2009 beim Rechtsausschuss des Städtebundes Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention des Bundeskanzleramtes

Impressum

Herausgeber: Stadt Salzburg Magistrat, Informationszentrum.
 F.d.I.v.: Dr. Maximilian Tischler, Mag. Dr. Gerald Russbacher,
 Mag. Herbert Wallmannsberger; Fotos: Bilderbox.
 Grafik: Claudia Weiß. Druck: DataPrint, Salzburg.
 Stand 09.2013

Geschätzte Kolleginnen und Kollegen!

Es geht viel schneller als man denkt, und schon steht man mit einem Bein im Kriminal. Gerade beim Thema Korruption versteht der Gesetzgeber überhaupt keinen Spaß. Und das völlig zu Recht!

Deshalb haben wir für Sie dieses Handbuch gestaltet. Es versorgt Sie mit dem nötigen, auch rechtlichen Hintergrundwissen, um im Fall des Falles korrekt reagieren zu können. Sie finden darin auch viele Begriffsdefinitionen und Beispiele, die das Einordnen unterschiedlicher Sachverhalte leichter machen.

Die wichtigsten „Faustregeln“ gegen Korruption haben wir in einem praktischen Lesezeichen zusammengefasst, das dem Handbuch beiliegt und das alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Magistrat erhalten.

Darüber hinaus darf ich Sie auf unsere Info-Angebote im Intranet (<http://nts1/antikorruption>) verweisen, wo Sie diverse Fallbeispiele durchspielen und auch einen Test machen können.

Abschließend möchte ich ganz deutlich sagen: Wir haben aktuell kein Korruptions-Problem! Dieses Handbuch soll helfen, dass das auch so bleibt.

Herzlichen Dank für Ihr Interesse!

Dr. Martin Floss
 Magistratsdirektor

Was ist Korruption?

Korruption ist im Gesetz nicht definiert. Im Sprachgebrauch werden darunter die in einem eigenen Abschnitt des Strafbuches (StGB) geregelten Verletzungen der Amtspflicht verstanden. Allgemein kann in Sinne dieser Delikte jegliche Art von Pflichtwidrigkeit bis hin zum Befugnismissbrauch im Austausch gegen einen Vorteil verstanden werden.

Die zentralen Tatbestände sind der Amtsmissbrauch, die Bestechung und die Geschenkkannahme (Novellen zum Antikorruptionsstrafrecht 2008, 2009 und 2012).

Typische Fälle von Korruption in der Praxis sind beispielsweise

- Abrechnung nicht erbrachter Leistungen
- Erteilung ungerechtfertigter Genehmigungen
- Verhinderung von Kontrollen
- Duldung rechtswidriger Zustände
- Verrat von Geheimnissen
- verschiedenste Begünstigungen

Die wichtigsten Grundsätze zur Korruptionsvermeidung

- Verzichten Sie auf Geschenke und Einladungen!
- Beachten Sie die Amtsverschwiegenheit!
- Vermeiden Sie jeden Anschein von Befangenheit!
- Melden Sie Nebenbeschäftigungen und Funktionen!

Beachten Sie: Gerät man zu dienstrechtlichen Vorschriften in Widerspruch, kommt man in der Regel auch mit dem Strafrecht in Konflikt.

 Denn: Korruption zieht dienst- und strafrechtliche Folgen nach sich.



Die wesentlichen dienstrechtlichen Vorschriften in diesem Zusammenhang sind:

- Geschenkkannahme (§ 59 MagBeG)
- Nebenbeschäftigung (§ 57 MagBeG)
- Befangenheit (§ 51 MagBeG)
- Amtsverschwiegenheit (§ 50 MagBeG)

Siehe dazu die entsprechenden dienstrechtlichen Vorschriften für Magistratsbedienstete und die dazu erlassenen Dienst- anordnungen (DAO). Außerdem wird empfohlen sich regelmäßig im Intranet der Stadt Salzburg zu diesem Thema umfassend zu informieren und das Schulungsprogramm zu diesem Themenkreis zu nutzen: <http://nts1/antikorruption>.

Um sich schützen zu können, sollte man die Regeln kennen und danach handeln. Wer Zweifel hegt, ist verpflichtet, sich über die einschlägigen Bestimmungen zu informieren.



Denn: Unkenntnis schützt nicht vor Strafe!

Strafrechtliche Korruptionstatbestände sind insbesondere:

- Missbrauch der Amtsgewalt (§ 302 StGB)
- Bestechlichkeit (§ 304 StGB)
- Vorteilsannahme (§ 305 StGB)
- Vorteilsannahme zur Beeinflussung (§ 306 StGB)
- Verbotene Intervention (§ 308 StGB)
- Verletzung des Amtsgeheimnisses (§ 310 StGB)
- Falsche Beurkundung und Beglaubigung im Amt (§ 311 StGB)
- Strafbare Handlungen unter Ausnützung einer Amtsstellung (§ 313 StGB)

Die strafrechtlichen Tatbestände

Amtsmissbrauch (§ 302 StGB)

Das bedeutet im Wesentlichen:

- **Wissentlicher Missbrauch eines öffentlichen Amtes mit dem Vorsatz, eine/einen andere/anderen in ihren/seinen Rechten zu schädigen.**
Irrelevant ist dabei, ob die Beamtin/der Beamte sich dadurch einen eigenen Vorteil verschafft (z. B. eine geldwerte Leistung empfängt). Unter Beamte versteht das Strafrecht immer auch die Vertragsbediensteten.

Bestechlichkeit (§ 304 StGB)

- **Das Annehmen, Sich-Versprechen-Lassen oder Fordern eines Vorteils (Geschenks) durch eine(n) AmtsträgerIn, SchiedsrichterIn oder Sachverständige(n)**
- **für sich selbst oder für Dritte (z. B. Familienmitglieder, FreundInnen, Bekannte etc.)**
- **für eine pflichtwidrige Handlung oder Unterlassung**
- **im Zusammenhang mit der Amtsführung (also eines vorzunehmenden Amtsgeschäfts)**

Dieser Tatbestand kann von BeamtInnen und AmtsträgerInnen begangen werden. Während sich der Begriff der Beamtin/ des Beamten selbst erklärt, ist der Begriff der AmtsträgerIn etwas komplexer (und weiter gefasst).

AmtsträgerInnen im Sinne des Strafgesetzbuches (§ 74 StGB) sind u. a.:

- **Organe und Dienstnehmer/innen (oder sonstige Beauftragte) von öffentlichen Körperschaften (z. B. Bedienstete der Stadt, BürgermeisterIn, Stadträtin, Stadtrat, Mitglieder des Gemeinderates)**
- **Organe und Bedienstete von Unternehmen, die der Prüfung des Rechnungshofes unterliegen, wie z.B. Stadt Salzburg Immobilien GmbH – SIG, Salzburg Museum GmbH, TSG Tourismus Salzburg GmbH etc.**

Vorteilsannahme (§ 305 StGB)

- **Das Annehmen, Sich-Versprechen-Lassen oder Fordern eines Vorteils (Geschenks) durch eine(n) AmtsträgerIn, SchiedsrichterIn oder Sachverständige(n)**
- **für sich selbst oder für Dritte (z. B. Familienmitglieder, FreundInnen, Bekannte, etc.)**
- **für eine pflichtgemäße Handlung oder Unterlassung (z. B. ein(e) AntragstellerIn in einem konkreten Verfahren bringt Ihnen zu Weihnachten einen Geschenkkorb)**
- **im Zusammenhang mit der Amtsführung (also eines vorzunehmenden Amtsgeschäfts)**



Achtung: Die strafgerichtliche Strafbarkeit bemisst sich in diesem Zusammenhang grundsätzlich am Begriff des Vorteils. Vorteil ist dabei jede nützliche Leistung, auf die man keinen Anspruch hat.

Zudem verbietet das Dienstrecht der Stadt Salzburg den Bediensteten, für sich oder eine(n) Dritte(n) ein Geschenk oder einen sonstigen Vorteil anzunehmen, sich versprechen zu lassen oder zu fordern.

Mit anderen Worten: Jede Form der Vorteilszuwendung (Annahme/Sich-Versprechen-Lassen/ Fordern) ist nach dem Dienstrecht der Stadt Salzburg unzulässig.

Ein Vorteil liegt u. a. immer vor, wenn die rechtliche, wirtschaftliche oder persönliche Lage der Empfängerin/ des Empfängers durch materielle (Geld, Sache, Ersparnis, Einladungen zu Essen, usw.) oder immaterielle Vorteile (Ehrenämter, Ehrungen, Karrierechance, Unterstützung einer Bewerbung, persönliche Zuwendung) verbessert wird und dies im Zusammenhang mit der Dienstverrichtung steht.

Nur orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten von geringem Wert gelten nicht als Geschenke und sind auch dienstrechtlich vom Verbot der Geschenkannahme ausgenommen.

Beispiele hierfür sind Reklamegegenstände einfacher Art mit Firmenaufdruck, wie Kalender, Kugelschreiber, Schreibblöcke und ähnliche Gegenstände (Stichwort: „drei K“: Kalender, Kugelschreiber, „Klumpert“).

Nur in diesem engen Rahmen bleiben Zuwendungen von der gerichtlichen Strafverfolgung als „Vorteilsannahme“ ausgenommen. Aber: Vertrauen Sie nicht auf die Geringfügigkeit!

Sie ist oft Ausgangspunkt einer gezielten „Anfütterung“ (d.h. Erzeugen von Dankbarkeit und wachsender Abhängigkeit). Der Wert mehrfacher Geschenke des gleichen Geschenkgebers ist zusammenzurechnen.



Achtung: Auch die Annahme von Geschenken für Zwecke der Betriebsgemeinschaft (z. B. Kassen für Betriebsausflüge oder zur Finanzierung von Betriebsfeiern u.dgl.) ist dienstrechtlich untersagt, da auch hier der Eindruck einer Beeinträchtigung der Unbefangenheit auftreten kann.

Vorteilsannahme zur Beeinflussung (§ 306 StGB)

- Das Annehmen, Sich-Versprechen-Lassen oder Fordern eines Vorteils (Geschenks) durch eine(n) AmtsträgerIn, SchiedsrichterIn oder Sachverständige(n)
- für sich selbst oder für Dritte (z. B. Familienmitglieder, FreundInnen, Bekannte, etc.)
- im Hinblick auf ein mögliches (noch nicht konkretes) Amtsgeschäft

Diese strafbaren Handlungen erfassen sämtliche Zuwendungen bzw Versprechen, die den Amtsträger „gewogen“ stimmen sollen. Verboten ist die Annahme von Geschenken, die der Klimapflege dienen, im Hinblick auf eine zukünftige Amtshandlung gegeben werden und so das Vorbereitungsstadium (sogenanntes „Anfüttern“) darstellen.

Dem „Vorbereitungsdelikt“ der Beeinflussung

- unterliegen AmtsträgerInnen
- wenn diese mit „Beeinflusst-Werden-Vorsatz“ Vorteile fordern oder ungebührliche Vorteile annehmen oder sich versprechen lassen.

Ein Vorteil im Sinne des Anfütterns ist auch die harmlose Zuwendung ohne sofortige Gegenleistung in Form des kleinen „Dankeschöns“, da damit ein Vertrauensverhältnis geschaffen wird, das einmal dazu führen kann, dass sich der Amtsträger zu einer möglichen Gegenleistung geradezu verpflichtet fühlt.

Beachte: Dienstrechtlich ist selbstverständlich auch das Annehmen und das Sich-Versprechen-Lassen strikt untersagt!



Achtung: Bei allen Korruptionstatbeständen ist auch der Versuch oder die Beteiligung bzw. Anstiftung an den vorstehenden Delikten strafbar!

Abgrenzung zwischen Amtsmissbrauch, Bestechlichkeit und Vorteilsannahme:

- Bei der Bestechlichkeit und Vorteilsannahme verschafft sich der Beamte einen Vorteil. Der Amtsmissbrauch ist auch ohne Vorteilzuwendung strafbar.
- Die Bestechlichkeit zielt auf ein pflichtwidriges Verhalten ab. Die Vorteilsannahme verbietet auch eine Zuwendung in Hinblick auf ein pflichtgemäßes Verhalten.
- Häufig werden Amtsmissbrauch und Bestechlichkeit gleichzeitig vorliegen. Hier wird die Tat nur nach dem strengeren Delikt, also dem Amtsmissbrauch, bestraft.

Beispiel: Ein Liegenschaftseigentümer stellt einen Antrag auf Errichtung eines Einfamilienhauses. Fakten stehen der Genehmigung entgegen. Der Eigentümer zahlt dem Beamten einen Betrag, um die Genehmigung sicher zu stellen.

► Der Beamte begeht Amtsmissbrauch (und Bestechlichkeit), der Eigentümer eine Bestechung.

Fragen Sie sich im Fall des Falles immer

- ▶ Will mich die/der GeschenkgeberIn beeinflussen?
- ▶ Möchte sie/er ein für sich/ihn günstiges Klima herbeiführen?
- ▶ Erwecke ich den Anschein, dass ich für Vorteile empfänglich bin?
- ▶ Gefährde ich das Vertrauen in das gesetzmäßige Vorgehen meiner Dienststelle?
- ▶ Ist die konkrete Zuwendung nach dienstrechtlichen Vorschriften zulässig?
- ▶ Besteht zum/zur GeschenkgeberIn bloß eine private Beziehung oder auch eine amtliche bzw. könnte eine amtliche Beziehung entstehen?
- ▶ Ist der Wert der Zuwendungen so hoch, dass sie im Rahmen von Festen nicht üblich sind? (z. B. Geldgeschenke, Trinkgelder, wertvolle Kugelschreiber oder Bücher, Theaterkarten, mehrere Flaschen Wein, Champagner)
- ▶ Liegt ein erheblicher Vorteil vor? (z. B. Geld, Urlaubsreise, Fahrzeugüberlassung, Verzicht auf Kreditzinsen, Dienstleistungen, Nebenbeschäftigung oder Arbeitsplatz für Angehörige)
- ▶ Handelt es sich tatsächlich um bloße Aufmerksamkeiten ohne wirtschaftlichen Wert? (z. B. Kalender, Kugelschreiber, Schreibblock, Einwegfeuerzeug?)



- ▶ Entspricht eine Einladung den gesellschaftlichen Formen der Höflichkeit, ohne Bereicherung oder Ersparnis?
- ▶ Handelt es sich um einen üblichen und nicht darüber hinaus gehenden Rabatt, der bereits einem großen Personenkreis gewährt wird?
- ▶ Handelt es sich um eine lukrative Nebenbeschäftigung?

(Hintergrund: Auch bei Personen, mit denen sie privaten und beruflichen Kontakt pflegen, sollten Sie sich im Falle einer Zuwendung fragen, ob das Geschenk rein privat ist oder ein/e Außenstehende/r einen Zusammenhang mit Ihrer Dienststellung sehen könnte. Beispiel: Ihr Nachbar, der um baurechtliche Genehmigung angesucht hat oder in absehbarer Zeit ansuchen wird, schenkt Ihnen als MitarbeiterIn am Bauamt zum Geburtstag eine Uhr. Um sich eine zügige Abwicklung im Bauverfahren zu sichern, fällt der Wert deutlich höher aus, als normalerweise zwischen Freunden üblich).





Anleitung zum persönlichen Handeln

- Achten Sie auf Warnsignale!
- Reagieren Sie bereits auf den Anschein von Befangenheit!
- Die Verantwortung liegt bei Ihnen!
- Lehnen Sie Geschenke im Zusammenhang mit von Ihnen erwarteten Gefälligkeiten entschieden ab!
- Vermeiden Sie Pflichtenkollisionen!
- Stehen Sie auch „kleinen Aufmerksamkeiten“ kritisch gegenüber; vor allem, wenn diese regelmäßig übergeben werden (z. B. eine Schachtel Pralinen bei jedem Treffen)
- Gesponsert von/abhängig von – wo ziehen Sie die Grenze?
- Keine Nebenbeschäftigungen bei möglicher Befangenheit!
- Trennen Sie Ihren Hauptberuf streng von Ihrem privaten Erwerb!
- Befangenheit erfordert sofortige Reaktion
- Melden Sie Funktionen in Gesellschaften/Vereinen.
- Beraten Sie als Führungskraft MitarbeiterInnen vor Aufnahme von Nebenbeschäftigungen.
- Bewerten Sie bei dienstlichen Veränderungen Nebenbeschäftigungen neu!



Wenn die Geschenke nicht offensichtlich geringwertig sind (z.B. einfache Kalender für das neue Jahr, eine Tafel Schokolade, Werbekugelschreiber), senden Sie das Geschenk nachweislich (eingeschrieben) zurück.

Fallbeispiele



Im Rahmen einer Ortsverhandlung lädt Sie ein/e AntragstellerIn/AuftragnehmerIn in ein nahe Restaurant ein.
Wahren Sie Distanz. Wenn Sie die Einladung annehmen, sind Sie unter Umständen nicht mehr objektiv und schaden dem Ansehen des Amtes.



Können Sie den Lokalbesuch nicht mittels einer Büroverhandlung vermeiden, bestehen Sie – vor Zeugen – darauf, Ihre Konsumation selbst zu bezahlen!



Auf Ihrem Schreibtisch liegt ein neues Handy – mit besten Empfehlungen einer/eines FirmenvertreterIn.
Hände weg! Wenn Sie das Geschenk behalten, machen Sie sich strafbar!



Melden Sie das Geschenk der/dem DienststellenleiterIn und senden Sie es nachweislich zurück!



Im Zuge eines größeren Projektauftrages organisiert ein/eine UnternehmerIn einen Betriebsbesuch mit anschließendem Urlaub.
Achtung: Gefahr der Anfütterung! Wenn Sie teilnehmen, sind Sie künftig abhängig.



Trennen Sie Dienstliches von Privatem! Selbst wenn Sie Ihre Teilnahme aus eigener Tasche finanzieren, sind Sie im Amt nicht mehr objektiv.



Im Zuge einer Produktpräsentation organisiert ein/eine nicht ortsansässiger UnternehmerIn einen Betriebsbesuch mit anschließendem Aufenthalt.
Achtung: Gefahr der Anfütterung! Wenn Sie teilnehmen, sind Sie künftig abhängig.



Die Kosten der Teilnahme, sofern sie dienstlich erforderlich ist, trägt der Dienstgeber.



Ein/e AuftragnehmerIn/AntragstellerIn Ihrer Dienststelle bietet Ihnen private Lieferungen/Leistungen an. Über den Preis sollen Sie sich „keine Sorgen“ machen. Auf dieses „Schnäppchen“ sollten Sie verzichten. Hier will Sie jemand für seine Zwecke „kaufen“/abhängig machen.



Trennen Sie Ihren Beruf vom Privaten! Lehnen Sie höflich, aber bestimmt ab und informieren Sie vorsichtshalber Ihre/n Dienststellenleiter/in.



Eine von der Stadt geförderte Einrichtung übermittelt Ihnen ein kostenloses Veranstaltungs-Jahresabonnement für 2 Personen. Achtung, hier will Sie unter Umständen jemand beeinflussen!



Melden Sie das Geschenk der/dem DienststellenleiterIn und senden Sie es nachweislich zurück!



Zu Weihnachten und Neujahr erhalten sie von einigen Parteien kleinere Zuwendungen. Achtung, hier will Sie jemand möglicher Weise für das neue Jahr positiv stimmen oder sich für die bisherige „gute Zusammenarbeit“ bedanken!



Informieren Sie Ihre/n DienststellenleiterIn und senden Sie das Geschenk nachweislich zurück.



Ein Kollege bietet Ihnen ein Service für Ihr Fahrzeug in einer stadteigenen Werkstätte an.
Ein Gärtnereibetrieb ersucht Mitarbeiter der Abfallabfuhr, größere Mengen an Grünabfall unentgeltlich mitzunehmen und zu entsorgen.



Verzichten Sie auf die private Mithilfe von KollegInnen und verwenden Sie niemals stadteigene Betriebsmittel privat.
Achtung: Derartige Leistungen dürfen nur gegen Entrichtung der vorgesehenen Gebühren erbracht werden.

၆၆

