

Verhaltenskodex gegen Korruption

1. **Seien Sie Vorbild.**

Zeigen Sie durch Ihr Verhalten, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen.

2. **Wenn Ihnen Vorteile angeboten werden:** Prüfen Sie, ob Sie eine Genehmigung benötigen. In der Vorgabe der Universität Hamburg zur Annahme von Vorteilen, Belohnungen und Geschenken können Sie nachlesen, welche Geschenke Sie annehmen können, ohne eine Genehmigung einholen zu müssen. Wenn Sie Zweifel haben oder eine Genehmigung zur Annahme eines Geschenkes brauchen, wenden Sie sich bitte an die Zentralstelle zur Korruptionsbekämpfung.

3. **Wehren Sie Korruptionsversuche sofort ab und informieren Sie unverzüglich Ihre/n Vorgesetzte/n und/oder die Zentralstelle zur Korruptionsbekämpfung.** Schaffen Sie bei Außenkontakten oder Kontrolltätigkeiten sofort klare Verhältnisse und wehren Sie jeden Korruptionsversuch unmittelbar ab! Es darf niemals der Eindruck entstehen, dass Sie für „kleine Geschenke“ offen sind. Scheuen Sie sich nicht, ein Geschenk oder einen Vorteil zurückzuweisen mit der Bitte um Verständnis der für Sie geltenden Regeln. Arbeiten Sie in einem Verwaltungsbereich, der öffentliche Aufträge vergibt, müssen Sie besonders sensibel sein, da es in diesem Bereich zu den meisten Korruptionshandlungen kommt.

Die Zentralstelle zur Korruptionsbekämpfung berät Sie vertraulich, gern auch anonym.

Kontakt: <https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/geld-und-konto/korruptionsbekaempfung/zentralstelle.html>.

Außerdem berät Sie – auf Wunsch ebenfalls anonym – das Dezernat Interne Ermittlungen (D.I.E.) der Hamburger Polizei unter ☎ 0800 3437238.

4. **Vermuten Sie, dass jemand Sie um eine pflichtwidrige Bevorzugung bitten will, so ziehen Sie eine Kollegin oder einen Kollegen als Zeugin oder Zeugen hinzu.** Manchmal steht Ihnen eine Situation bevor, bei der Sie vermuten, dass ein zweifelhaftes Ansinnen an Sie gestellt wird und Sie es nicht so leicht zurückweisen können. Hier hilft oftmals auch eindeutige Distanzierung nicht. In solchen Fällen ist es sehr hilfreich, eine Kollegin/einen Kollegen zu dem Gespräch hinzu zu bitten.

5. **Arbeiten Sie so, dass Ihre Arbeit jederzeit überprüft werden kann.** Erledigen Sie Ihre Aufgaben in einer transparenten und nachvollziehbaren Weise. Es hilft zusätzlich, andere Beschäftigte in Ihre Aufgaben einzuarbeiten (z. B. für Urlaub oder bei Krankheit). Die transparente Aktenführung schützt Sie bei Kontrollvorgängen vor dem ausgesprochenen oder unausgesprochenen Vorwurf der Unredlichkeit.

6. **Trennen Sie strikt Dienst und Privatleben.** Prüfen Sie, ob Ihre Privatinteressen, die auch Ihre Familienangehörigen betreffen können, zu einer Kollision mit Ihren Dienstpflichten führen. Beachten Sie hierzu bitte auch das Rundschreiben zu Interessenkollisionen. 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. Prüfen Sie daher bei jedem Verfahren und auch bei von Ihnen ausgeübten oder angestrebten Nebentätigkeiten, 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. Erkennen Sie bei einer konkreten dienstlichen Aufgabe eine mögliche Kollision zwischen Ihren dienstlichen Pflichten

und Ihren privaten Interessen, so unterrichten Sie darüber Ihre Vorgesetzten, damit sie angemessen reagieren können und Sie z. B. von Tätigkeiten im konkreten Einzelfall befreien.

7. **Unterstützen Sie Ihre Dienststelle bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption.** Informieren Sie Ihre Vorgesetzten bei Anhaltspunkten für korruptes Verhalten. Korruption kann nur verhindert und bekämpft werden, wenn alle Mitarbeiter/-innen dies als gemeinsames Ziel verfolgen –sowohl nach außen als auch nach innen! Korrupte Kollegen/-innen sollten weder aus falsch verstandener Solidarität gedeckt werden, noch sollten Verdächtigungen leichtfertig ausgesprochen werden. Wenn Sie nachvollziehbare Hinweise für Korruption im Kollegenkreis haben, scheuen Sie sich nicht, mit Ihren Vorgesetzten oder der Zentralstelle zur Korruptionsbekämpfung zu sprechen.
8. **Unterstützen Sie Ihre Dienststelle beim Erkennen fehlerhafter Organisationsstrukturen, die Korruptionsversuche begünstigen.** Innerhalb von Organisationseinheiten sollten Führungskräfte die Arbeitsabläufe so transparent gestalten, dass Korruption erst gar nicht entstehen kann. Oftmals haben sich aber im Laufe der Zeit Abläufe gebildet, bei denen es zu Spezialistentum oder Einzelgängertum kommt, die Korruption besonders einfach machen. Eine Änderung der Organisationsstrukturen kann zumeist Abhilfe schaffen. Die Voraussetzung dafür ist jedoch, dass die Mitarbeiter/-innen entsprechende Hinweise liefern, die die Gestaltung von klaren und durchsichtigen Abläufen ermöglichen.
9. **Lassen Sie sich zum Thema Korruption aus- und fortbilden.** Lassen Sie sich über Erscheinungsformen, Präventionsmaßnahmen, Gefahrensituationen und dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen fortbilden, denn dabei lernen Sie, wie Sie selbst Korruption verhindern und bekämpfen können. Fortbildung wird Sie sicherer machen, mit dem Thema Korruption in der angemessenen und gesetzestreuen Weise umzugehen.
10. **Und was tun Sie, wenn Sie sich bereits verstrickt haben?** Befreien Sie sich von der ständigen Angst vor Entdeckung! Machen Sie reinen Tisch! Offenbaren Sie sich aus eigenem Antrieb! Führen Ihre Angaben zur vollständigen Aufklärung des Sachverhalts, kann dies sowohl bei der Strafzumessung, als auch bei dienstrechtlichen Reaktionen mildernd berücksichtigt werden.

Hamburg, 30.09.2022

Univ.-Prof. Dr. Hauke Heekeren
Präsident

Dr. Martin Hecht
Kanzler