



DER OBERBÜRGERMEISTER
DER LANDESHAUPTSTADT MÜNCHEN

Antikorruptionsrichtlinie

– Dienstanweisung des Oberbürgermeisters für alle seinem Weisungsrecht unterliegenden Beschäftigten der Landeshauptstadt München –

Präambel

Um das Vertrauen in rechtmäßiges und integrires Handeln von Beschäftigten des öffentlichen Dienstes zu wahren, muss bereits der geringste Anschein vermieden werden, für persönliche Vorteile im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung empfänglich zu sein. Dementsprechend dürfen städtische Beschäftigte sowohl nach dem Beamtenrecht (§ 42 Abs. 1 Beamtenstatusgesetz) als auch nach dem Tarifrecht (insbesondere § 3 Abs. 2 TVöD) Belohnungen, Geschenke oder sonstige Vorteile in Bezug auf ihr Amt oder Beschäftigungsverhältnis grundsätzlich nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung der Dienstherrin bzw. der Arbeitgeberin möglich.

Diese Antikorruptionsrichtlinie konkretisiert das für alle städtischen Beschäftigten geltende Annahmeverbot sowie Ausnahmen davon. Durch klare Vorgaben zu rechtmäßigem Handeln sollen die städtischen Beschäftigten vor den Risiken der Korruption, vor allem auch vor den damit verbundenen schwerwiegenden strafrechtlichen und arbeits- bzw. disziplinarrechtlichen Folgen geschützt werden.

Die Antikorruptionsrichtlinie ist ein wesentlicher Bestandteil der Korruptionsprävention bei der Landeshauptstadt München und soll einen stadtwweit einheitlichen Umgang mit Zuwendungen gewährleisten.

Äußerste Zurückhaltung und die konsequente Ablehnung angebotener Zuwendungen sind die zuverlässigste Methode, jegliches Risiko auszuschließen.

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Die Richtlinie gilt für alle Beschäftigten der Landeshauptstadt München einschließlich der Eigenbetriebe sowie für die berufsmäßigen Stadtratsmitglieder.
- (2) ¹Die Richtlinie gilt nicht für Sponsoringleistungen sowie Spenden, Schenkungen und ähnliche Zuwendungen an die Landeshauptstadt München für kommunale oder gemeinnützige Zwecke.
²Diesbezüglich sind die einschlägigen Regelungen zu beachten.
- (3) Ergänzende bzw. abweichende Regelungen können nur vom Oberbürgermeister erlassen werden.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) ¹**Zuwendungen** sind unabhängig vom Wert alle Vorteile, auf die kein Rechtsanspruch besteht.

²Ein Vorteil liegt auch dann vor, wenn zwar eine Gegenleistung erfolgt, diese aber in keinem angemessenen Verhältnis zur gewährten Leistung steht oder Aufwendungen erspart werden. ³Es kommt nicht darauf an, ob die Zuwendung persönlich angenommen oder an Dritte gewährt wird.

- (2) ¹Zuwendungen in **Bezug auf die dienstliche Tätigkeit** sind gegeben, wenn die zuwendende Person sich davon leiten lässt, dass die annehmende Person

1. ein bestimmtes Amt oder eine bestimmte Stelle innehat bzw. innehatte oder
2. eine bestimmte Diensthandlung vornimmt oder unterlässt bzw. bereits vorgenommen oder unterlassen hat; es spielt dabei keine Rolle, ob es um ein pflichtwidriges oder pflichtgemäßes dienstliches Verhalten geht.

²Zur dienstlichen Tätigkeit gehören auch jedes Nebenamt und jede Nebentätigkeit, die auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung von Vorgesetzten ausgeübt wird oder im Zusammenhang mit dienstlichen Aufgaben steht.

§ 3 Grundsätzliches Annahmeverbot

- (1) Es ist grundsätzlich verboten, Zuwendungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

- (2) ¹Ausnahmsweise dürfen Zuwendungen angenommen werden, wenn

1. deren Annahme erlaubt ist (§ 4) oder
2. die Zustimmung im Einzelfall von der zuständigen Stelle vor der Annahme erteilt wurde (§ 5).

²Dies gilt nicht, wenn bei der annehmenden Person der Eindruck entsteht, dass mit der Zuwendung dienstliches Handeln beeinflusst werden soll.

- (3) ¹Die Annahme von Geld – gleich in welcher Höhe – ist verboten. ²Ausnahmeregelungen zur Annahme von Trinkgeld kann nur der Oberbürgermeister erlassen.

§ 4 Erlaubte Zuwendungen

Die Annahme der folgenden Zuwendungen ist auch ohne eine vorherige Zustimmung erlaubt:

1. **einmalige Sachzuwendung bis zu einem Wert von 25 Euro** pro Kalenderjahr und zuwendender Person oder Personengruppe
(→ mehrere Sachen, die gleichzeitig zugewendet werden, gelten als einheitliche Zuwendung;
(→ die Zuwendung eines Mitglieds einer Personengruppe wird dieser zugerechnet).

Gleiches gilt für **Gutscheine und Freikarten bis zu einem Wert von 25 Euro**.

Achtung: Die Annahme von Geld ist verboten.

2. übliche und angemessene **Bewirtungen**
 - a) durch die öffentliche Verwaltung einschließlich der städtischen Beteiligungsgesellschaften,
 - b) außerhalb der öffentlichen Verwaltung,
 - aa) wenn die Teilnahme der Erfüllung dienstlicher Aufgaben dient und eine vorherige Zustimmung (§ 5) nicht mehr einholbar ist (Spontaneinladung) oder
 - bb) wenn diese im Rahmen wiederkehrender Arbeitstreffen erfolgen,
 - c) als Begleitpersonen des Oberbürgermeisters, der weiteren Bürgermeisterinnen bzw. Bürgermeister oder von ehrenamtlichen Stadtratsmitgliedern bei Vertretung der Vorgenannten,
 - d) berufsmäßiger Stadtratsmitglieder bzw. von diesen an deren Stelle mit der Teilnahme beauftragten Personen, wenn die Teilnahme der Erfüllung dienstlicher Aufgaben dient.
3. Teilnahme an **Veranstaltungen**
 - a) der öffentlichen Verwaltung einschließlich der städtischen Beteiligungsgesellschaften,
 - b) außerhalb der öffentlichen Verwaltung soweit es sich um Fort- bzw. Weiterbildungen handelt deren Notwendigkeit von der bzw. dem Vorgesetzten bejaht wurde,
 - c) als Begleitpersonen des Oberbürgermeisters, der weiteren Bürgermeisterinnen bzw. Bürgermeister oder von ehrenamtlichen Stadtratsmitgliedern bei Vertretung der Vorgenannten,
 - d) durch berufsmäßige Stadtratsmitglieder bzw. von diesen an deren Stelle mit der Teilnahme beauftragten Personen, wenn die Teilnahme der Erfüllung dienstlicher Aufgaben dient.
4. Übernahme von **Reise- und Übernachtungskosten**
 - a) durch die öffentliche Verwaltung einschließlich der städtischen Beteiligungsgesellschaften oder
 - b) durch die Mitnahme im Kfz innerhalb des Stadtgebiets München, wenn dies die Erfüllung dienstlicher Aufgaben erleichtert
5. **Zuwendungen von städtischen Beschäftigten** zu üblichen Anlässen in angemessenem Umfang.
6. **Rabatte**, die allen städtischen Beschäftigten, den Beschäftigten eines Referats / Eigenbetriebs oder einer städtischen Berufsgruppe eingeräumt werden.
7. **Gastgeschenke** der öffentlichen Verwaltung; diese gehen unmittelbar in das Eigentum der Landeshauptstadt München über.

§ 5 Zustimmung

- (1) ¹Zuwendungen, die nicht bereits gemäß § 4 erlaubt sind, dürfen angenommen werden, wenn vorher eine Zustimmung im Einzelfall erteilt wurde. ²Eine nachträgliche Zustimmung ist ausgeschlossen.
- (2) Die Zustimmung kann nur erteilt werden, wenn nach Überprüfung des Einzelfalls die Annahme der Zuwendung

1. die objektive Dienstausbübung nicht beeinträchtigen kann bzw. eine Beeinflussung eines laufenden oder anstehenden Dienstgeschäfts auszuschließen ist und
 2. bei Dritten, die von der Zuwendung Kenntnis erlangen, vernünftigerweise kein Eindruck der Befangenheit bzw. Käuflichkeit entstehen kann.
- (3) ¹Die Zustimmung muss elektronisch oder schriftlich beantragt werden. ²Hierfür ist das im Intranet bzw. bei den Geschäftsleitungen verfügbare Formular „Zustimmung zur Annahme einer Zuwendung“ zu verwenden. ³Gleichzeitig ist die bzw. der Vorgesetzte zu informieren.
- (4) ¹Zuständig für die Erteilung der Zustimmung ist der Oberbürgermeister (Art. 37 BayGO in Verbindung mit § 22 Nr. 7 GeschO) bzw. bei den Eigenbetrieben die jeweilige Werkleitung (Art. 88 Abs. 3 S. 1 BayGO). ²Für die Referate ist die Zuständigkeit für Zuwendungen bis zu einem Wert von 1.500 Euro auf die Referatsleitung bzw. auf eine von dieser benannte Stelle delegiert. ³Bei Zuwendungen an berufsmäßige Stadtratsmitglieder oder die Werkleitung eines Eigenbetriebs ist stets der Oberbürgermeister zuständig.
- (5) ¹Die Zustimmung ist elektronisch oder schriftlich zu erteilen. ²Bei Zuständigkeit des Oberbürgermeisters zeichnet die bzw. der Gesamtstädtische Antikorruptionsbeauftragte in elektronischer oder schriftlicher Form mit, in allen anderen Fällen die bzw. der örtliche Antikorruptionsbeauftragte.
- (6) Ablehnungen erfolgen ebenfalls elektronisch oder schriftlich.

§ 6 Zurückweisung von Zuwendungen

¹Ist die Annahme der Zuwendung nicht nach § 4 erlaubt und liegt auch keine Zustimmung nach § 5 vor, ist die Zuwendung zurückzuweisen. ²Spontane Zuwendungen im Sinn von § 4 Nr. 1 im Wert von über 25 Euro sind daher stets zurückzuweisen; eine nachträgliche Zustimmung ist ausgeschlossen. ³Ist die Zurückweisung trotz größter Bemühungen unmöglich bzw. wurde die Zuwendung an die Dienststelle übersandt oder dort hinterlassen, ist wie folgt zu verfahren:

1. Die Zuwendung ist in den Diensträumen zu verwahren.
2. Ein schriftlicher Vermerk ist zu verfassen und zusammen mit der Zuwendung an die Antikorruptionsbeauftragte bzw. den Antikorruptionsbeauftragten unverzüglich weiterzugeben.
3. Die Antikorruptionsbeauftragten veranlassen das Weitere (Rückgabe an zuwendende Person, Vernichtung verderblicher Waren und Information der zuwendenden Person, Strafanzeige über die Antikorruptionsstelle oder bei anonymen Zuwendungen Spende zugunsten gemeinnütziger Einrichtung).

§ 7 Information der Antikorruptionsbeauftragten

¹Entsteht der Eindruck, dass mit einer Zuwendung das dienstliche Handeln beeinflusst werden soll, ist die bzw. der Antikorruptionsbeauftragte zu informieren. ²Eine darüber

hinausgehende Anzeigepflicht besteht nicht.

§ 8 Rechtsfolgen bei Verstoß

- (1) ¹Verstöße gegen diese Richtlinie können arbeits- bzw. disziplinarrechtliche Folgen bis hin zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses bzw. Entfernung aus dem Beamtenverhältnis haben. ²Daneben drohen strafrechtliche Konsequenzen bis hin zu einer mehrjährigen Freiheitsstrafe.
- (2) Führungskräfte müssen bereits dann mit strafrechtlichen sowie arbeits- bzw. disziplinarrechtlichen Folgen rechnen, wenn sie Verstöße gegen diese Richtlinie geschehen lassen.
- (3) Schäden, die der Landeshauptstadt München durch pflichtwidriges Handeln entstehen, sind zu ersetzen.

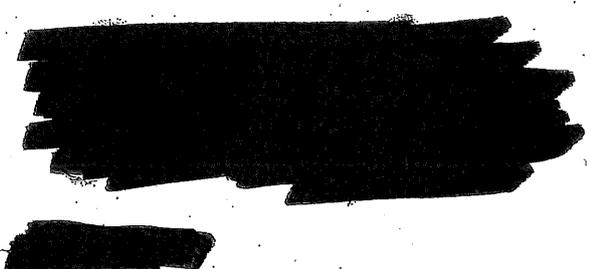
§ 9 Bekanntgabe

Diese Richtlinie wird den Beschäftigten anlässlich ihrer Einstellung und einmal jährlich zur Kenntnis gegeben. Die Kenntnisnahme ist durch die Beschäftigten durch Unterschrift oder in sonstiger nachweisbarer Form zu bestätigen.

§ 10 Inkrafttreten

¹Diese Richtlinie tritt am 1. Oktober 2019 in Kraft. ²Gleichzeitig ist die Antikorruptionsrichtlinie in der Fassung vom 01. September 2015 aufgehoben.

München, den **19. Sep. 2019**

A large area of the document is redacted with black ink, covering what appears to be a signature and possibly a name or title. The redaction consists of several thick, horizontal black bars of varying lengths.