

Richtlinien des Rektorats zur Korruptionsprävention an der Kunstakademie Münster vom 01.12.2020

Aufgrund des § 2 Absatz 4 des Gesetzes über die Kunsthochschulen im Lande Nordrhein-Westfalen in der Fassung vom 15.04.2020 in Verbindung mit dem Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen in der Fassung vom 30.03.2018 und § 7 Absatz 1 der Grundordnung der Kunstakademie Münster in der Fassung vom 27.01.2015 hat das Rektorat der Kunstakademie Münster die folgenden Richtlinien erlassen:

I. Grundsatz

Die Kunstakademie Münster setzt sich mit der vorliegenden Richtlinie zum Ziel, ihre Beschäftigten für die Korruptionsprävention zu sensibilisieren um u.a. bereits im Vorfeld Ansätze für korruptionsgefährdetes Handeln erkennbar zu machen. Die Beschäftigten der Kunstakademie Münster sind verpflichtet, jeden Anschein zu vermeiden, für persönliche Vorteile zugänglich zu sein, die im Zusammenhang mit ihren dienstlichen Aufgaben stehen. Korruption bezeichnet hierbei konkret den Missbrauch einer Vertrauensstellung in dienstlicher Funktion, um einen materiellen oder immateriellen Vorteil zu erlangen, auf den dem Grunde nach kein rechtlicher Anspruch besteht. Die klassischen Korruptionsdelikte im strafrechtlichen Bereich sind folgende jedoch nicht abschließenden Straftaten:

- Vorteilsannahme (§ 331 StGB)
- Bestechlichkeit (§ 332 StGB)
- Vorteilsgewährung (§ 333 StGB)
- Bestechung (§ 334 StGB)
- Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung (§ 335 StGB)
- Unterlassung der Diensthandlung (§ 336 StGB)
- Strafvereitelung im Amt (§ 258a StGB)
- Betrug (§ 263 StGB)
- Untreue (§ 266 StGB)
- Wettbewerbs beschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB)
- Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr (§ 299 StGB)
- Falschbeurkundung im Amt (§ 348 StGB)
- Verletzung des Dienstgeheimnisses in einer besonderen Geheimhaltungspflicht (§ 353b StGB)
- Verleitung eines Untergebenen zu einer Straftat (§ 357 StGB)

II. Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen

Die Annahme von Geschenken und sonstigen Vorteilen im Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit ist grundsätzlich verboten. Hierunter fallen alle Zuwendungen wirtschaftlicher oder nicht-wirtschaftlicher Art, die von einer natürlichen oder juristischen Person selbst oder in ihrem Auftrag von dritten Personen einem/einer Beschäftigten der Kunstakademie Münster oder einem/einer ihm/ihr Nahestehenden (insbesondere Familienmitglied) zugewendet werden und auf deren Erlangung kein rechtlicher Anspruch besteht.

Im Rahmen der Differenzierung und Beurteilung zwischen einem von der dienstlichen Tätigkeit unabhängigen Vorteil und dem Vorteil, der in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit erlangt wird, bleibt zu beachten, ob der Vorteil auch dann gewährt worden wäre, wenn der/die Beschäftigte eine andere als die tatsächliche Stellung bzw. Entscheidungsraum an der Hochschule hätte. Der Bezug zu einer bestimmten Amtshandlung ist nicht maßgeblich und umfasst der Beurteilungsspielraum auch etwaige Nebentätigkeiten und deren Schnittmengen und/oder Auswirkungen auf die ausgeübte Haupttätigkeit.

Geschenke und sonstige Vorteile, die ausschließlich vor dem Hintergrund privater Beziehungen des/der Bediensteten gewährt werden, fallen nicht unter diese Richtlinie.

Gewährte Vorteile im Sinne der Korruptionsprävention können insbesondere sein:

- Zahlung von Geld oder vergleichbaren Werten (z.B. Gutscheinen, Eintrittstickets)
- Zahlung unverhältnismäßig hoher Vergütung für genehmigte Nebentätigkeiten (u.a. Vorträge und Gutachten)
- Gewährung eines Rabatts bei Einkäufen in unüblicher Höhe,
- Bewirtungen
- Überlassung von Gegenständen zum privaten Gebrauch
- Überlassung von sonstigen Zuwendungen und Geschenken (Bücher, Geburtstags- und Weihnachtspresents),
- Wahrnehmung von entgeltlichen Beirats- und Aufsichtsratspositionen in Gesellschaften, die im geschäftlichen Kontakt mit der Kunstakademie Münster stehen.

III. Ausdrückliche und stillschweigende Genehmigungen

Ausnahmen vom grundlegenden Verbot der Annahme von Zuwendungen müssen schriftlich von dem/der Dienstvorgesetzten genehmigt werden oder als stillschweigend genehmigt angesehen werden dürfen. Die Beschäftigten dürfen eine Zuwendung annehmen, wenn die vorherige schriftliche Zustimmung des/der Dienstvorgesetzten vorliegt oder wenn die Zuwendung als stillschweigend genehmigt anzusehen ist. Die für die Entscheidung maßgeblichen Umstände sind dem/der Dienstvorgesetzten zuvor vollständig schriftlich mitzuteilen; dies kann auf elektronischem Wege erfolgen. Sofern die Zustimmung im Einzelfall nicht rechtzeitig erteilt werden, darf der/die Beschäftigte die Zuwendung vorläufig annehmen, wenn sie/er von der nachträglichen Erteilung ausgehen kann; es bleibt sicherzustellen, dass der/die Beschäftigte die nachträgliche Genehmigung unverzüglich schriftlich beantragt.

Die Annahme von geringwertigen Zuwendungen zu bestimmten Anlässen, wie zB. Werbeartikel wie Kugelschreiber, Kalender, Schreibblöcke usw. kann als stillschweigend angesehen werden, soweit sie einen Gesamtwert von 20,00 € im Jahr nicht übersteigen.

Eine übliche und dem Anlass angemessene Bewirtung bei Veranstaltungen, in denen der/die Beschäftigte im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihm/ihr durch das Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt, kann als stillschweigend genehmigt angesehen werden.

Darüber hinaus ist die Annahme von Vorteilen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern, als stillschweigend genehmigt anzusehen (z.B. Transport).

Die Annahme von Bargeld ist in jedem Fall ausgeschlossen. Bei berechtigten Zweifeln ist dringend von der Annahme ohne Genehmigung des/der Dienstvorgesetzten abgeraten.

IV. Ansprechpartner/-in für Korruptionsprävention

Der/die Rektor/-in bzw. der/die von ihm/ihr beauftragte Kanzler/in ernennt eine/n Ansprechpartner/-in für Korruptionsprävention. Ihm/ihr obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Ansprechpartner/-in für Beschäftigte und Hochschulleitung in Fragen der Korruptionsprävention,
- Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen,
- Ausübung des Vorschlagsrechts für Maßnahmen zur Korruptionsprävention.

Bei konkretem Korruptionsverdacht sind der Kanzler/die Kanzlerin und der Rektor/die Rektorin unverzüglich zu unterrichten.

Der/die Ansprechpartner/-in für Korruptionsprävention darf wegen der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben nicht benachteiligt werden. Er/sie hat, mit Ausnahme der ihm/ihr obliegenden Meldepflichten, über ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit bekannt gewordene Sachverhalte, auch nach Beendigung seiner/ihrer Amtszeit, Stillschweigen zu bewahren.

V. Gesetzliche Grundlagen

Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der vorliegenden Richtlinien maßgeblichen gesetzlichen Grundlagen sind als Anlagen Bestandteil der Richtlinien und sind den Beschäftigten gemäß Nr. VI bekannt zu geben:

- Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämpfungsgesetz - KorruptionsbG) in seiner Fassung vom 30.03.2018
- Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung / Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales im Namen der Ministerpräsidentin und aller Landesministerien vom 20.08.2014

VI. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Kunstakademie Münster in Kraft

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Kunstakademie Münster vom 01.12.2020.

Münster, 01.12.2020



Der Rektor
Prof. Maik Löbbert