

Leitlinien

Korruptionsprävention

in der Kreisverwaltung Düren

compliance leader

2. Auflage 2011

KREIS DÜREN
RECHNUNGSPRÜFUNGSAMT

Leitlinien Korruptionsprävention in der Kreisverwaltung Düren
compliance leader

Bismarckstraße 16
52351 Düren

Haus A, Zimmer 168-171

Tel. 02421 – 22 2344
Fax. 02421 22 2078

www.kreis-dueren.de

E-Mail: amt14@kreis-dueren.de

Vorwort

Korruption schadet dem Ansehen der öffentlichen Verwaltung und verursacht neben dem Vertrauensverlust seitens der Öffentlichkeit auch immensen finanziellen Schaden.

Zur Korruption gehören insbesondere Straftaten, bei denen Amtsträger ihre Position oder die ihnen übertragenen Befugnisse dazu ausnutzen, sich oder Dritten materielle oder immaterielle Vorteile zu verschaffen, aber auch kriminelle Handlungen Dritter sowie die unzulässige Annahme von Belohnungen, Geschenken und anderen Vorteilen.

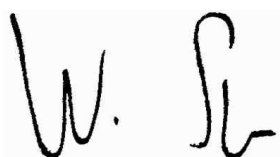
Eine effektive Korruptionsprävention und –bekämpfung kann aber nicht nur durch Information, Belehrung und Sensibilisierung erreicht werden, sondern bedarf auch angemessener Überprüfung und Kontrolle. Dies ist eine besondere Aufgabe der Vorgesetzten im Rahmen ihrer Dienstaufsicht.

Die Kreisverwaltung Düren stellt sich offensiv einer aktiven Korruptionsbekämpfung. Der vorliegende Leitfaden (*compliance leader*) soll hierzu wesentliche Grundlagen und Handlungspflichten (zusammengefasst) erläutern und damit den Führungskräften sowie sämtlichen Bediensteten Rechtsrahmen und Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention anschaulich nahe bringen.

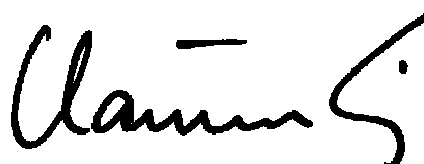
Dieser *compliance leader* tritt somit als handliches Kompendium neben das **Handbuch zur Verhinderung von Korruptionsdelikten** bei der Kreisverwaltung Düren, das bereits im Oktober 2005 herausgegeben wurde.

Die Korruptionsprävention bleibt eine Daueraufgabe und ist in diesem Rahmen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Dienstpflicht, damit das positive Ansehen der Kreisverwaltung Düren in der Wahrnehmung der Bürgerinnen und Bürger nach wie vor erhalten bleibt.

Düren, im Dezember 2010



(Wolfgang Spelthahn)
Landrat des Kreises Düren



(Guido Kämmerling)
Leiter des Rechnungsprüfungsamtes

Inhaltsverzeichnis

Was ist Korruption ?	3
Was ist Compliance ?	3
Handbuch Korruptionsprävention	3
Straftatbestände	4
Regelungen zur Korruptionsprävention	5
Dienst- und Arbeitspflichten	5
Wer ist zuständig ?	6
Korruptionsgefährdete Bereiche	7
Weitere Regelungen des KorruptionsbG	8
Gefahrenprofil	9
Korruptionsindikatoren	10
Verhaltenskodex	11
Annahme von Belohnungen und Geschenken	12
Richtlinien für Führungskräfte	13

Hinweis:

Funktionsbezeichnungen

Die Funktionsbezeichnungen dieses Leitfadens werden in weiblicher oder männlicher Form geführt.

Was ist Korruption ?

Korruption (lat. *corruptio* = Bestechung, Verführung) wird definiert als der Missbrauch eines öffentlichen Amtes, einer Funktion in der Wirtschaft oder eines politischen Mandates zugunsten eines anderen, begangen auf dessen Veranlassung oder aus Eigeninitiative zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten mit Eintritt oder in Erwartung des Eintritts eines Schadens oder Nachteils für die Allgemeinheit (in amtlicher oder politischer Funktion) oder für ein Unternehmen (in wirtschaftlicher Funktion).



Was ist Compliance ?

Unter dem Begriff *Compliance* ist allgemein die Einhaltung von Regeln zu verstehen (z.B. Gesetze, vertragliche Verpflichtungen und interne Regelungen oder Richtlinien).

Dieser Leitfaden (*compliance leader*) dient dazu, in zusammengefasster Form die wesentlichen Regelungen, Bestimmungen, Maßnahmen und Handlungserfordernisse darzustellen und die (umfangreichen) Erläuterungen des Anti-Korruptionshandbuchs vom Oktober 2005 (und weiterer Veröffentlichungen) in handlicher Form zu komprimieren.

Für weiteres Hintergrundwissen wird auf fortführende Erläuterungen oder Literatur hingewiesen.

Handbuch Korruptionsprävention

Das Handbuch zur Verhinderung von Korruptionsdelikten bei der Kreisverwaltung Düren (Anti-Korruptions-Handbuch) wurde im Oktober 2005 verwaltungsintern herausgegeben und kann (nach wie vor) aufgrund seiner vertiefenden Darstellung der Materie für weiterführende Informationen herangezogen werden.

Es ist sowohl auf der Homepage des Kreises Düren wie auch im Intranet abrufbar und kann bei Bedarf in Papierform beim Rechnungsprüfungsamt angefordert werden.

Straftatbestände

Zur Korruption gehören insbesondere Straftaten, bei denen Amtsträger (§ 11 StGB) ihre Position oder die ihnen übertragenen Befugnisse dazu ausnutzen, sich oder Dritten materielle oder immaterielle Vorteile zu verschaffen, aber auch kriminelle Handlungen Dritter sowie die unzulässige Annahme von Belohnungen, Geschenken und anderen Vorteilen.

Strafrechtlich sanktioniert werden:

- **§ 331 StGB Vorteilsannahme**
- **§ 332 StGB Bestechlichkeit**
- **§ 333 StGB Vorteilsgewährung**
- **§ 334 StGB Bestechung**
- **§ 335 StGB Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung**
- **§ 108e StGB Abgeordnetenbestechung**
- **§ 299f StGB Angestelltenbestechung**

Damit gehen in der Regel Straftatbestände einher nach

- **§ 261 StGB Geldwäsche, Verschleierung illegalen Vermögens**
- **§ 263 StGB Betrug**
- **§ 264 StGB Subventionsbetrug**
- **§ 265b StGB Kreditbetrug**



Regelungen zur Korruptionsprävention

Wesentliche Regelungen zur Korruptionsprävention finden sich in nachstehenden Bestimmungen:

- **Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW** vom 16.12.2004
- **Runderlass des IM NRW** vom 26.04.2005¹
- **Allgemeine Dienstordnung** für die Kreisverwaltung Düren²
 - 9.0 Allgemeines persönliches Verhalten (Uneigennützigkeit)
 - 9.3 Amtsverschwiegenheit
 - 9.4 Verbot der Amtshandlungen zum eigenen Vorteil
 - 9.6. Annahme von Geschenken
 - 9.7 Nebentätigkeiten
- **Rechnungsprüfungsordnung (RPO)** vom 17.06.2008
 - § 4 Aufgaben und Zuständigkeit des RPA
- **Anti-Korruptionshandbuch** der Kreisverwaltung (Oktober 2005)
- **Vergaberichtlinien** der Kreisverwaltung Düren



Dienst- und Arbeitspflichten

Für Beamte und Beschäftigte finden sich nachstehende (wesentliche) dienst- und arbeitsrechtliche Bestimmungen im:

- **Beamtenstatusgesetz (BeamtStG)**
 - Grundpflichten, § 33 ff.
 - Uneigennützigkeit, § 34
 - Verschwiegenheitspflicht, § 37
 - Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken, § 42
- **Landesbeamtenengesetz NRW (LBG)**
 - Diensteid, § 46
 - Nebentätigkeiten, §§ 48 ff. iVm. der NebentätigkeitsVO (NtV)
- Verwaltungsvorschriften zu den §§ 42 BeamStG und 59 LBG³
- **Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD)**
 - Verschwiegenheit, § 3 Abs. 1
 - Verbot der Annahme von Geschenken, Belohnungen, § 3 Abs. 2
 - Nebentätigkeiten, § 3 Abs. 3
- **Allgemeine Dienstordnung** für die Kreisverwaltung Düren

¹ zuletzt geändert durch Erl. vom 9.7.2009

² vom 1.9.2009

³ MBl. NRW. Nr. 7 vom 15.03.2011, S. 67 ff.

Wer ist zuständig ?

Nach § 2 KorruptionsbG ist die örtliche Rechnungsprüfung (u.a.) Prüfeinrichtung nach diesem Gesetz.

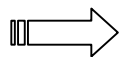
Gleichzeitig hat der Kreistag des Kreises Düren dem Rechnungsprüfungsamt die Aufgabe der Korruptionsprävention übertragen (§ 4 Abs. 3 Nr. 11 RPO).

Korruptionsprävention ist aber eine **Gemeinschaftsaufgabe** von

- Verwaltungsleitung
- Dezernenten und Amtsleitungen
- Rechnungsprüfungsamt
- allen übrigen Führungskräften im Hause

Unabhängig hiervon steht die Zuständigkeit der Strafverfolgungsbehörden, des Landeskriminalamtes, der Gemeindeprüfungsanstalt NRW (GPA) sowie der Rechnungshöfe.

In jedem Fall von Korruptionsverdacht wenden Sie sich an Ihren unmittelbaren Vorgesetzten; soweit es diesen betrifft, an den nächsthöheren Vorgesetzten und/oder an das Rechnungsprüfungsamt.



Ansprechpartner:
Rechnungsprüfungsamt
Tel. 02421 22 2344
amt14@kreis-dueren.de



Korruptionsgefährdete Bereiche

Korruptionsgefährdete Bereiche sind insbesondere dort anzunehmen, wo auf Aufträge, Fördermittel oder auf Genehmigungen, Gebote und Verbote Einfluss genommen werden kann (§ 2 Abs. 2 KorruptionsbG).

Nach dem maßgeblichen RdErl. des IM NRW vom 26.04.2005 sind insbesondere folgende Bereiche als korruptionsgefährdet anzusehen, wo

- **Aufträge vergeben werden**
- **Subventionen, Fördermittel oder Zuwendungen bewilligt werden**
- **über Genehmigungen, Gebote oder Verbote entschieden wird**
- **Abgaben oder Gebühren etc. festgesetzt oder erhoben werden**
- **Kontrolltätigkeiten ausgeübt werden**
- **Vermögensgegenstände veräußert oder erworben werden oder**
- **häufige Außendienstkontakte stattfinden**

In Erweiterung dessen sind auch Bereiche mit einzubeziehen, wo

- **generell in der Leistungsverwaltung Gelder gewährt werden**
- **in der Ordnungsverwaltung Personen/Firmen überprüft werden**
- **Aufsichts- und Kontrollaufgaben wahrgenommen werden**
- **Maßnahmen im Rahmen des Sponsoring durchgeführt werden**
- **Barzahlungen angenommen werden**
- **Kontakte im Bereich von Vergabeverfahren existieren**
- **Nebentätigkeiten ausgeübt werden**
- **Überschneidungen von amtlichen Tätigkeiten und Nebentätigkeiten vorliegen**
- **Überschneidungen im Bereich von Kreisbeteiligungen bestehen**
- **Geschenke, Aufmerksamkeiten, Fahrten, Reisen, Essen, Eintrittskarten oder sonstige Vergünstigungen üblich oder möglich sind**

Nach § 2 Abs. 2 KorruptionsbG sind die korruptionsgefährdeten Bereiche innerhalb der Kreisverwaltung Düren festzulegen.

Aus der o.g. Übersicht lässt sich ableiten, dass die überwiegende Mehrzahl der Organisationseinheiten als korruptionsgefährdete Bereiche anzusehen sind, da die o.g. Merkmale auf viele Ämter, Sachgebiete oder Stabsstellen aufgrund ihrer (gesetzlichen) Aufgabenstellung zutreffen.

Weitere Regelungen des KorruptionsbG

Das KorruptionsbG NRW enthält weitere wesentliche Regelungen, die nachfolgend kurz aufgeführt werden:

- Bestimmung der **Prüfeinrichtungen** (z.B. LKA, örtliche RPÄ etc.), § 2
- Einrichtung einer **Informationsstelle**, § 3
 - Info über Zuverlässigkeit von Personen/Firmen bei Vergaben etc.
- Aufgabe des **Vergaberegisters**, § 4
 - Info über Vergabeausschlüsse, Verfehlungen etc.
- **Datenübermittlung** an die o.g. Informationsstelle, § 6
- **Anzeigepflichten** an das LKA, § 12
 - z.B. durch den HVB oder den Leiter RPA etc.
- **Beratungspflicht** durch die Prüfeinrichtungen (u.a. des RPA), § 13
- **Anzeigepflichten** bei Auftragsvergaben, § 16
- **Veröffentlichungspflicht** bei Kreistagsmitgliedern, Ausschüssen, § 17
 - z.B. über Beruf, Beraterverträge, Mitgliedschaften in Aufsichtsräten, Organen, Vereinen etc.
- **Anzeigepflicht** von Nebentätigkeiten, § 18
 - des Hauptverwaltungsbeamten
- **Vier-Augen-Prinzip** bei Auftragsvergaben, § 20
- **Rotationspflicht**, § 21

Das Anti-Korruptionshandbuch der Kreisverwaltung von Oktober 2005 enthält hierzu eingehendere Erläuterungen.

Gefahrenprofil⁴

Aus der Kriminologie sowie den Erfahrungen der Strafverfolgungsbehörden lassen sich nachstehende Erkenntnisse zum Gefahrenprofil der Korruption gewinnen:

- Keine Person oder Institution ist absolut gegen Korruption gefeit, jedes Sicherheitssystem lässt sich mit krimineller Energie überwinden oder umgehen.
- Ausgangsposition ist in über 90 % der Fälle das „Anfüttern“ (Gewährung von wiederholten, sich steigernden Vorteilen, wobei der Prozess schleichend verläuft und die Person, die anfänglich geringe Vorteile angenommen hat, langsam in eine Abhängigkeit vom Geber gelangt, so dass eine freie Willensentscheidung nicht mehr möglich ist).
- **Wer Vorteile annimmt, wird erpressbar.**
- Die seitens des Nehmers durch korruptes Verhalten erlangten Zuwendungen sind in aller Regel erheblich geringer als die wirtschaftlichen Vorteile auf der Geberseite; das größere Risiko trägt mithin der „Nehmer“.
- Hinweise auf Korruption werden vielfach durch Personen aus dem betrieblichen oder sozialen Umfeld Tatbeteiligter gegeben, die das geschehene Unrecht nicht länger erdulden wollen.
- Bei strafprozessualen Ermittlungen - selbst vor Gericht - halten „Geber“ und „Nehmer“ oft zusammen.
- Folgen korrupter Handlungen werden häufig unternehmens- bzw. verwaltungsintern geregelt, gerichtliche Durchsetzungen von Schadenersatzforderungen sind allerdings eher die Ausnahme.



Aus der Psychologie und Kriminologie ist aber auch bekannt:

Je höher die **Kontrolldichte** und je höher das **Entdeckungsrisiko**, desto geringer ist die Gefahr konkreter Korruptionsdelikte !

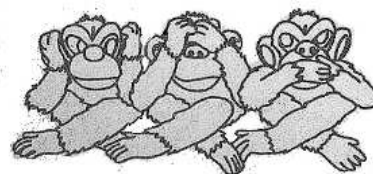
⁴ Quelle: LKA NRW

Korruptionsindikatoren

Eine Reihe von Indikatoren können Warnsignale im Hinblick auf Korruptionsgefährdung sein. Sie lassen nicht zwangsläufig auf ein Fehlverhalten schließen, bedürfen aber als mögliche Indizien besonderer Aufmerksamkeit. Als *Beispiele* sind zu nennen:

Systembezogene Indikatoren:

- zu große Aufgabenkonzentration auf eine Person
- unzureichende Kontrollen, zu schwach ausgeprägte Dienst- und Fachaufsicht
- zu große unkontrollierte Entscheidungs-/ Ermessensspielräume
- mangelnde Rückmeldungen
- Umgehung des Vier-Augen-Prinzips
- vorwiegende Außendiensttätigkeit
- fehlende oder schwer verständliche Vorschriften



Personenbezogene Indikatoren:

- persönliche Probleme (Sucht, Überschuldung, Frustration, etc.)
- Geltungssucht
- mangelnde Identifikation mit der Aufgabe
- gezielte Umgehung von Kontrollen
- Abschottung einzelner Aufgabenbereiche
- Inanspruchnahme von betrieblichen Einrichtungen, Freizeitanlagen, Ferienwohnungen oder
- Veranstaltungen von Antragstellern, Unternehmen oder Bietern
- unerklärlich hoher Lebensstandard

Passive Indikatoren:

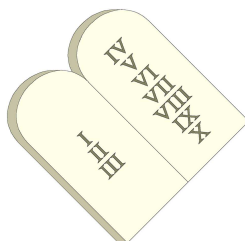
- Ausbleiben von Bürgerbeschwerden
- Ausbleiben von behördlichen Aktionen oder Reaktionen

Verhaltenskodex (präventive Verhaltensregeln)

Jede/r Bedienstete kann durch sein eigenes persönliches Verhalten dazu beitragen, dass der Korruption keine Angriffspunkte geboten oder ihr überhaupt Möglichkeiten und Chancen eröffnet werden.

Nachstehende Regeln verdeutlichen dieses Anliegen anschaulich:

- **Seien Sie Vorbild: Zeigen Sie durch Ihre ablehnende Haltung, dass Sie Korruption weder dulden noch unterstützen. Dies gilt insbesondere, wenn Sie Führungskraft sind.**
- **Setzen Sie sich mit dem Thema Korruption unvoreingenommen und selbstkritisch auseinander.**
- **Analysieren Sie gemeinsam im Team mögliche Gefährdungen im eigenen Arbeitsbereich.**
- **Wehren Sie jeglichen Korruptionsversuch sofort ab und melden Sie ihn umgehend.**
- **Ziehen Sie Zeugen hinzu, wenn Sie einen Bestechungsversuch durch einen Dritten vermuten.**
- **Führen Sie eine transparente, nachvollziehbare, dokumentierte und prüffeste Sachbearbeitung.**
- **Geben Sie keine amtsinternen Daten und Informationen an unbefugte Dritte weiter.**
- **Trennen Sie strikt zwischen dienstlichen und privaten Interessen. Beachten Sie die Vorgaben über die Befangenheit⁵ !**
- **Unterstützen Sie Ihren Dienstherrn bei der Entdeckung und Aufklärung von Korruption.**
- **Teilen Sie Ihrem Dienstherrn (Vorgesetzten) korruptionsbegünstigende Organisationsstrukturen und Arbeitsabläufe mit.**



⁵ vgl. §§ 47 LBG, 20, 21 VwVfG NRW

Annahme von Belohnungen und Geschenken

Nach den §§ 42 BeamtStG und 3 Abs. 2 TVöD dürfen die Bediensteten Belohnungen und Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen (Vorteile) in Bezug auf ihr Amt oder ihre Tätigkeit **grundsätzlich nicht (!)** annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Dienstherrn bzw. des Arbeitgebers möglich. Werden solche Vergünstigungen angeboten, ist dies dem Arbeitgeber/Dienstherrn unverzüglich anzuzeigen.

Zu den o.g. Vorteilen zählen *beispielhaft* u.a.



- Bargeld, Gutscheine etc.
- Eintrittskarten (Konzerte, Ausstellungen, Messen, Museen etc.)
- Fahrkarten, Flugtickets
- Gewährung von Unterkunft
- Reisen und Aufenthalte
- Mitnahme auf Reisen
- Überlassung von Gegenständen (Autos, Maschinen, EDV, Elektrogeräte)
- Vergünstigungen beim Einkauf
- Dienstleistungen aller Art
- außergewöhnliche, übermäßige Bewirtung etc.
- unverhältnismäßig hohe Vergütungen (z.B. bei Nebentätigkeiten)



Sämtliches Anbieten und Offenbaren derartiger Vorteile ist dem zuständigen Vorgesetzten anzuzeigen. Die Annahme solcher Vorteile ist vom Vorgesetzten zu genehmigen. Soweit dieser Zweifel über die Zulässigkeit/Unschädlichkeit der Annahme hat, ist die Zustimmung des zuständigen Dezernenten (bei Dezernenten: des Landrats) einzuholen.

Die Annahme von üblichen Massen- oder Werbeartikeln, Erfrischungen, üblichen Bewirtungen und Mahlzeiten, Konzert- oder Eintrittskarten etc. gilt bis zu einer Wertgrenze von **15 €** als genehmigt. Darüber hinausgehende Werte dürfen nur bis zu einem Betrag von **35 €** und nach Anzeige und Genehmigung durch den Vorgesetzten angenommen werden, soweit die Leistung als üblich (sozialadäquat) angesehen werden kann und nicht im Zusammenhang mit einer erwarteten Diensthandlung steht.

Die Annahme von Vorteilen **über** einer **Wertgrenze von 35 Euro** ist grundsätzlich unzulässig. Sie kann auch nicht durch Vorgesetzte genehmigt werden.

Und: Weisen Sie im Zweifel das Ihnen Angebotene mit der gebotenen Höflichkeit zurück !

Richtlinien für Führungskräfte

Als Führungskraft sind Sie in der Korruptionsprävention besonders gefordert; sowohl in Ihrem eigenen dienstlichen Verhalten, wie auch als Vorbild und im Rahmen der von Ihnen auszuübenden Dienstaufsicht. Nachstehende Regeln veranschaulichen wesentliche Aspekte der Korruptionsprävention und normieren zugleich Ihre Führungs- und Dienstpflichten:

- **Werden Sie sensibel für Korruption !**
- **Prüfen Sie ernsthaft, ob es Korruption in Ihrem Bereich geben könnte !**
- **Machen Sie Ihre Ablehnung gegen Korruption deutlich !**
- **Lassen Sie sich zum Thema Korruptionsprävention fortbilden !**
- **Wenden Sie die Regeln auch für sich selbst konsequent an !**
- **Hinterfragen Sie kritisch alle "Privilegien"; auch Ihre eigenen !**
- **Sensibilisieren Sie Ihre Mitarbeiter/innen !**
- **Stärken Sie das Problem-, Verantwortungs- und Unrechtsbewusstsein !**
- **Korruptionsbekämpfung erfordert eine wirksame Dienstaufsicht !**
- **Korruptionsprävention dient auch der Fürsorge für Ihre Mitarbeiter !**
- **Handeln Sie bei Verdacht auf Korruption sofort !**

- **Gehen sie als Führungskraft mit Beispiel und als Vorbild voran.**
- **Thematisieren Sie regelmäßig (mindestens 1 mal pro Jahr) die Thematik der Korruptionsprävention**
 - in Amts-, Sachgebiets- oder Teambesprechungen und
 - im **Mitarbeitergespräch** (gegen Sichtvermerk).
- **Dokumentieren Sie Ihre Tätigkeit (ggf. gegen Sichtvermerk).**
- **Erläutern Sie**
 - Korruptionsstraftatbestände
 - korruptes Verhalten
 - die bestehenden Regelungen in der Kreisverwaltung
 - den Verhaltenskodex der Kreisverwaltung (S. 11)
 - dienst- und arbeitsrechtliche Konsequenzen.



Achten Sie als **Führungskraft** darüber hinaus auch auf folgende kritische Punkte:

- eine Überprüfung der Sachbearbeitung
- eine Überprüfung der Ermessensausübung der Bediensteten
- eine Vorgangskontrolle (Stichproben, Wiedervorlage)
- häufige Außendiensttätigkeit
- zahlreiche Firmen/Unternehmenskontakte
- mögliche Wechsel von Zuständigkeiten, Nummern oder Buchstaben einzelner Bediensteter
- Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips
- mögliche Interessenkollisionen (auch durch Nebentätigkeiten)
- mögliche Korruptionsindikatoren (S. 10), z.B. Abschottung
- Rotationsmöglichkeiten
- dienstliche oder private Probleme der Bediensteten
- mögliche Über- oder Unterforderung Einzelner
- Unterweisung "neuer" Bediensteter in Ihrem Arbeitsgebiet
- Fortbildungsmöglichkeiten

Berichten Sie regelmäßig – z.B. gegenüber der örtlichen Rechnungsprüfung – über Ihre Maßnahmen zur Korruptionsprävention !



Weiterführende Hinweise

Stichwort	Hinweis, Link
Korruptionsbekämpfungsgesetz	www.recht.nrw.de
RdErl. des IM NRW vom 26.4.2005	www.recht.nrw.de
Strafgesetzbuch	www.gesetze-im-internet.de
Korruptionsbekämpfung (allg).	www.im.nrw.de
Vergabe in NRW	www.vergabe.nrw.de
Vergabeinformation des Deutschen Städte- und Gemeindebundes	www.dstgb-vis.de/home/index.html
Landeskriminalamt	www.lka.nrw.de
Korruptions-HOTLINE des LKA	0800 – 5677878 (kostenlos)
Anti-Korruptionshandbuch der Kreisverwaltung Düren	www.kreis-dueren.de (unter: Rechnungsprüfung) oder im Intranet unter: http://info:81/verfuegung/2506.pdf
Weitere Info's im Intranet	http://info/intranet/korruptionspraevention.htm

