

LEITUNG DER EU-ZAHLSTELLE

Verfahrensbeschreibung

zu Integrität und ethischen Werten im Rahmen der Umsetzung der Gemeinsamen Agrarpolitik (GAP)

Verhaltenskodex der Zahlstelle

Stand vom (Datum):	24.04.2024
Version:	2.0
letzte Bearbeiterin oder letzter Bearbeiter:	Frau Ruf

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkung und Geltungsbereich.....	3
2	Rechtliche Grundlagen	3
3	Definitionen.....	5
3.1	Ethik	5
3.2	Integrität	5
4	Verhaltensgrundsätze für alle Mitarbeitenden der Zahlstelle im Rahmen der Umsetzung der GAP	6
4.1	Engagement für das Wohl der Bürger	6
4.2	Integrität	6
4.3	Rechtmäßigkeit.....	6
4.4	Objektivität und Unparteilichkeit.....	6
4.5	Verhältnismäßigkeit	6
4.6	Transparenz	7
4.7	Kohärenz	7
4.8	Nichtdiskriminierung und Gleichbehandlung	7
4.9	Achtung vor anderen Menschen	7
4.10	Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen.....	7
4.11	Kein Raum für Korruption	7
4.12	Vorbildlicher Umgang mit Interessenkonflikten	7
4.13	Vorbildlicher Umgang mit Betrugsfällen	8
4.14	Verpflichtung der Meldung von Nebentätigkeiten	8
4.15	Einhaltung der Datenschutzvorschriften/Vertraulichkeit	8
4.16	Umgang mit Anfragen durch Medien.....	8
4.17	Informationsbegehren/Anträge auf Zugang zu Dokumenten	8
4.18	Etikette im Verwaltungshandeln.....	8
5	Fragen zur Selbstkontrolle	9
6	Schulung und Sensibilisierung.....	9
7	Meldesystem, Beschwerden	10
8	Folgen bei Verstößen gegen den Verhaltenskodex.....	11
9	Veröffentlichung des Verhaltenskodex.....	11
10	Überprüfung.....	11
11	Inkrafttreten, Außerkrafttreten	11

1 Vorbemerkung und Geltungsbereich

Die gemeinsame Agrarpolitik (GAP) gehört unter anderem wegen ihrer finanziellen Tragweite zu den wichtigsten europäischen Politikfeldern und bildet einen Kernbereich des europäischen Wirtschaftsverwaltungsrechts. Die GAP wird im Wege der geteilten Mittelverwaltung durch die Mitgliedstaaten vollzogen. Die Mitgliedstaaten nehmen diese Aufgabe durch zugelassene Zahlstellen wahr, die den unionsrechtlichen Vorgaben unterliegen. Das Unionsrecht schreibt ab dem 1. Januar 2023 in der Verordnung (EU) 2022/127, Anhang I, Buchstabe B. „Personal“ ein neues, zusätzliches Zulassungskriterium vor, welches zwingend durch die Zahlstellen zu erfüllen ist: die Implementierung eines Verhaltenskodex mit dem Schwerpunkt Ethik und Integrität. Dieser Verhaltenskodex drückt den Kernbestand der Grundsätze aus, die auf allen Ebenen der Organisation sowie von ausgelagerten Dienstleistern zu beachten sind. Ausgelagerte Dienstleister sollen auch über diesen Verhaltenskodex informiert werden und diese Standards im Rahmen der ausgeführten Arbeiten einhalten. Diese Standards sollen in den Verträgen mit ausgelagerten Dienstleistern festgehalten werden. Die Begünstigten sollen über den Verhaltenskodex und in Bezug auf das erwartete Verhalten des Personals der Zahlstelle informiert werden. Außerdem müssen Verfahren vorhanden sein, um zu beurteilen, ob Einzelpersonen und Einrichtungen den Verhaltenskodex befolgen und um Abweichungen rechtzeitig zu beheben.

Diese Verfahrensbeschreibung regelt die Umsetzung der Unionsvorschriften für den Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) und den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER), nach denen die Mitgliedstaaten angehalten sind, unter Achtung der Charta der Grundrechte unter anderem das Recht auf eine gute Verwaltung zu wahren. Außerdem setzt diese Verfahrensbeschreibung die Leitlinie Nummer 1 der Europäischen Kommission zur Bescheinigungsprüfung um, in der die wichtigsten Kriterien für die Beurteilung der Erfüllung der Zulassungskriterien durch die Zahlstellen dargestellt werden. Bei der Umsetzung dieser Anforderungen spielen die Schulung und Sensibilisierung der Bediensteten der EU-Zahlstelle (nachfolgend Zahlstelle) eine zentrale Rolle.

Der folgende Verhaltenskodex ist Ausdruck des Ziels und der Vision der Zahlstelle, im Rahmen der Durchführung der EU-Agrarförderung dem Gemeinwohl und dem öffentlichen Interesse zu dienen und das eigene Verhalten dabei an ethischen und integren Standards auszurichten.

Diese Verfahrensbeschreibung gilt für alle Bereiche der Zahlstelle im Sinne der Anlage 1 des VKS-Handbuches Teil Internes Umfeld, Teil A und B und für die Einrichtungen, welche Zahlstellenaufgaben nach Anhang I Nr. 1 Buchstabe C der Verordnung (EU) Nr. 907/2014 bzw. nach Anhang I Nr. 1 Buchstabe D der Verordnung (EU) 2022/127 wahrnehmen.

2 Rechtliche Grundlagen

Der vorliegende Verhaltenskodex ist kein rechtsverbindliches Instrument. Allerdings überschneiden sich weite Teile des Verhaltenskodex mit ohnehin geltenden nationalen bzw. länderspezifischen Regelungen. Dies bedeutet, dass mit diesem Verhaltenskodex keine neuen Regelungen geschaffen werden, sondern lediglich die Grundsätze des ohnehin geltenden Rechts sowie z. T. von Selbstverständlichkeiten zusammengefasst werden.

Artikel 9 Unterabsatz 1 der Verordnung (EU) 2021/2115:

Die Mitgliedstaaten konzipieren die Interventionen in ihren GAP-Strategieplänen und die in Artikel 13 genannten GLÖZ Standards im Einklang mit der Charta der Grundrechte der Europäischen Union und den allgemeinen Grundsätzen des Unionsrechts.

Artikel 41 der Charta der Grundrechte, Recht auf eine gute Verwaltung:

(1) Jede Person hat ein Recht darauf, dass ihre Angelegenheiten von den Organen und Einrichtungen der Union unparteiisch, gerecht und innerhalb einer angemessenen Frist behandelt werden.

(2) Dieses Recht umfasst insbesondere

- das Recht einer jeden Person, gehört zu werden, bevor ihr gegenüber eine für sie nachteilige individuelle Maßnahme getroffen wird;
- das Recht einer jeden Person auf Zugang zu den sie betreffenden Akten unter Wahrung des legitimen Interesses der Vertraulichkeit sowie des Berufs- und Geschäftsgeheimnisses;
- die Verpflichtung der Verwaltung, ihre Entscheidungen zu begründen.

(3) Jede Person hat Anspruch darauf, dass die Gemeinschaft den durch ihre Organe oder Bediensteten in Ausübung ihrer Amtstätigkeit verursachten Schaden nach den allgemeinen Rechtsgrundsätzen ersetzt, die den Rechtsordnungen der Mitgliedstaaten gemeinsam sind.

(4) Jede Person kann sich in einer der Sprachen der Verträge an die Organe der Union wenden und muss eine Antwort in derselben Sprache erhalten.

Anhang I, Buchstabe B. „Personal“ der Delegierten Verordnung (EU) 2022/127:

Die Zahlstelle weist nach, dass sie sich für Integrität und ethische Werte einsetzt. Sie muss auf allen Leitungsebenen in ihren Anweisungen, ihren Handlungen und ihrem Auftreten auf Integrität und ethische Werte achten. Integrität und ethische Werte werden in Verhaltensregeln kodifiziert und müssen allen Ebenen der Organisation, ausgelagerten Dienstleistern und Begünstigten bewusst sein. Es müssen Verfahren vorhanden sein, mit denen bewertet wird, ob Einzelpersonen und Einrichtungen den Verhaltensregeln Folge leisten, und die bei Abweichungen ein rechtzeitiges Einschreiten ermöglichen.

[...]

iv) Auf allen operationellen Ebenen wird für geeignete Schulungsmaßnahmen, einschließlich Sensibilisierung für Betrugsrisiken, gesorgt; [...]

Dazu Leitlinie Nummer 1 der Europäischen Kommission zur Bescheinigungsprüfung:

Mit diesem Dokument, das jährlich seitens der Kommission aktualisiert wird, werden Leitlinien für die Prüfung der Einhaltung der Zulassungskriterien durch die Zahlstellen bereitgestellt. Nur zugelassene Zahlstellen haben Anspruch auf EU-Mittel aus dem EGFL und dem ELER. Die Mitgliedstaaten sind für die Zulassung der Zahlstellen selbst verantwortlich. Eine Zahlstelle wird nur dann zugelassen, wenn sie bestimmte, auf Unionsebene festgelegte, Mindestkriterien erfüllt. Diese Mindestkriterien decken die folgenden Hauptbereiche ab: Das interne Umfeld, Kontrolltätigkeiten, Information und Kommunikation sowie die Überwachung. Die Erforderlichkeit des vorliegenden Verhaltenskodex ergibt sich aus dem Kriterium des internen Umfelds, Unterpunkt B., Personal. Die Leitlinie Nummer 1 gibt unter Ziffer 7 Vorgaben und Empfehlungen zur Umsetzung der geforderten Verhaltensnormen. Entscheidend ist, dass die Zahlstelle

ein Bekenntnis zu Integrität und ethischen Werten nachweisen kann. Darüber hinaus wird festgelegt, dass alle Managementebenen Integrität und ethische Werte in ihren Anweisungen, Handlungen und Verhaltensweisen achten müssen. Es ist sicherzustellen, dass die Regeln allen Ebenen der Organisation der Zahlstelle, ausgelagerten Dienstleistern und den Begünstigten über geeignete Informationskanäle bekannt gegeben werden. Die Verhaltensnormen sollten in den Verträgen mit den ausgelagerten Dienstleistern festgelegt werden. Auch Schulungen, einschließlich Tests zum Verständnis der Angelegenheit, sollten dabei von der Zahlstelle geprüft werden. Schließlich müssen Verfahren vorhanden sein, um zu beurteilen, ob sich Einzelpersonen oder Einrichtungen den Verhaltensnormen entsprechend verhalten und um Abweichungen rechtzeitig zu beheben. Die Verhaltensnormen sollten sich auf die geltenden nationalen Verwaltungsvorschriften stützen.

Antikorruptionsrichtlinie der Saarländischen Landesverwaltung zur präventiven und repressiven Korruptionsbekämpfung und über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen durch die öffentlich Bediensteten des Saarlandes

In dieser Richtlinie finden sich die einschlägigen Bestimmungen zum Bereich der Korruptionsbekämpfung und zum Bereich der Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile.

3 Definitionen

Damit ihr Ansehen in der Öffentlichkeit nicht beschädigt wird, sollten öffentliche Institutionen darauf achten, dass die bei ihnen beschäftigten Personen unbestechlich (integer) sind und nach ethischen Werten handeln. Dies sind Grundvoraussetzungen für das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger in die Funktionsfähigkeit des Landes. Die Integrität der öffentlichen Verwaltung hat für die Bevölkerung einen hohen Stellenwert.

3.1 Ethik

Ethik ist jener Teilbereich der Philosophie, der sich mit den Voraussetzungen und der Bewertung menschlichen Handelns befasst. Es handelt sich dabei um das methodische Nachdenken über die Moral. Im Zentrum der Ethik steht das moralische Handeln, insbesondere hinsichtlich seiner Begründbarkeit und Reflexion (Ethik beschreibt und beurteilt Moral kritisch).

3.2 Integrität

Integrität ist eine ethische Forderung nach möglichst weitgehender Übereinstimmung zwischen den eigenen Idealen und Werten und der tatsächlichen Lebenspraxis. Persönliche Integrität ist die fortwährend aufrechterhaltene Übereinstimmung des persönlichen Wertesystems und der persönlichen Ideale mit dem eigenen Reden und Handeln. Grundlage des Wertesystems ist eine religiös, politisch oder humanistisch begründete Ethik. Ein integrier Mensch lebt und handelt in dem Bewusstsein, dass sich seine persönlichen Überzeugungen, Maßstäbe und Wertvorstellungen in seinem Verhalten ausdrücken. Persönliche Integrität ist als Treue zu sich selbst gekennzeichnet worden. Sie achtet aber ebenso die Integrität und Würde der Mitmenschen und strebt danach, diese nicht zu verletzen.

Ethische Werte und Integrität im öffentlichen Dienst bedeuten, dass die Bediensteten rechtstreuen, unbestechlich und objektiv Entscheidungen treffen. In der Zahlstelle werden seit vielen Jahren Maßnahmen durchgeführt, die die Integrität und ethische Werte der Bediensteten schützen und festigen. Diese Maßnahmen finden sich insbesondere in den Bereichen der Korruptionsprävention, der Interessenkonflikte und der Betrugsbekämpfung.

4 Verhaltensgrundsätze für alle Mitarbeitenden der Zahlstelle im Rahmen der Umsetzung der GAP

Um das Ziel zu erreichen, im Rahmen der Umsetzung der GAP dem Gemeinwohl und dem öffentlichen Interesse zu dienen und das eigene Handeln von Integrität und ethischen Werten bestimmen zu lassen, werden alle Mitarbeitenden der Zahlstelle die in diesem Verhaltenskodex niedergelegten Verhaltensgrundsätze achten und sich durch sie in ihrer täglichen Arbeit bestmöglich leiten lassen.

4.1 Engagement für das Wohl der Bürger

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle sind sich dessen bewusst, dass sie dem Wohl der Allgemeinheit verpflichtet sind und dem Menschen dienen.

Ihre Handlungen und Entscheidungen stehen stets im Dienste dieser Verpflichtung. Sie erfüllen ihre Verpflichtungen nach bestem Vermögen und sind bestrebt, jederzeit den höchsten beruflichen Standards zu entsprechen. Sie sind sich ihrer öffentlichen Vertrauensposition bewusst und gehen anderen mit gutem Beispiel voran.

4.2 Integrität

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle lassen sich stets von einem Gefühl des Anstands leiten. Ihr Verhalten hält jederzeit einer gründlichen öffentlichen Kontrolle stand.

4.3 Rechtmäßigkeit

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle handeln nach dem Grundsatz der Rechtmäßigkeit und wenden die in den einschlägigen europarechtlichen, nationalen und landesspezifischen Rechtsvorschriften niedergelegten Regeln und Verfahren an. Sie achten darauf, dass Beschlüsse, die die Rechte oder Interessen von Einzelpersonen berühren, eine Rechtsgrundlage haben und ihr Inhalt mit den geltenden Rechtsvorschriften übereinstimmt.

4.4 Objektivität und Unparteilichkeit

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle sind Diener des ganzen Volkes, nicht einer Partei oder Gruppe und haben ihr Amt unparteiisch und ohne Ansehen der Person nur nach sachlichen Gesichtspunkten auszuüben. Sie sind gewillt, unterschiedliche Standpunkte anzuhören und bereit, Fehler anzuerkennen und zu korrigieren. Alle nicht zur Sache gehörenden Aspekte bleiben unberücksichtigt. Sie lassen sich bei der Ausübung ihrer beruflichen Tätigkeit nicht von der Sympathie oder Antipathie für eine Person oder Gruppe leiten. Innerhalb des für die Zahlstelle geltenden Rechtsrahmens entscheiden die Mitarbeitenden der Zahlstelle in voller Unabhängigkeit, ohne politischem Druck nachzugeben.

4.5 Verhältnismäßigkeit

In Ausübung ihrer jeweiligen Tätigkeit stellen die Mitarbeitenden der Zahlstelle sicher, dass die getroffenen Maßnahmen in einem angemessenen Verhältnis zum angestrebten Ziel stehen. Sie vermeiden es, die Rechte der Bürger einzuschränken oder ihnen Belastungen aufzuerlegen, wenn diese nicht in einem angemessenen Verhältnis zum Zweck der durchgeführten Maßnahmen stehen. Sie achten im Rahmen ihrer Entscheidungsbefugnis auf einen angemessenen Ausgleich zwischen den Belangen der Bürger und dem allgemeinen öffentlichen Interesse.

4.6 Transparenz

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle sind jederzeit bereit, Auskunft über ihre Tätigkeiten zu erteilen und ihr Handeln zu begründen, soweit sie nicht zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Sie arbeiten transparent und lassen keinen Zweifel an der recht- und ordnungsgemäßen Amtsausübung aufkommen.

4.7 Kohärenz

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle streben in ihrem Verwaltungshandeln nach Kohärenz und wenden die übliche Verwaltungspraxis an. Abweichungen müssen sachlich begründet sein.

4.8 Nichtdiskriminierung und Gleichbehandlung

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle befolgen den Grundsatz der Nichtdiskriminierung und achten auf die Gleichbehandlung aller Bürger unabhängig von ihrer Nationalität, Geschlechtszugehörigkeit, ethnischen Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexuellen Ausrichtung. Einzelpersonen, die sich in der gleichen Situation befinden, werden auf vergleichbare Weise behandelt. Wird bei der Behandlung vergleichbarer Personen ein Unterschied gemacht, so wird sichergestellt, dass diese unterschiedliche Behandlung durch objektive Umstände des Einzelfalles sachlich gerechtfertigt ist.

4.9 Achtung vor anderen Menschen

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle begegnen ihren Amtskollegen und auch den Bürgerinnen und Bürgern stets mit Achtung und Respekt. Sie sind höflich, hilfsbereit und kooperativ und halten sich an Absprachen und Terminvereinbarungen.

4.10 Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

Es gilt das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen, soweit sie nicht im Rahmen der Antikorruptionsrichtlinie gestattet sind.

4.11 Kein Raum für Korruption

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle lassen keinen Raum und keine Gelegenheit für Korruption. Sie sind sich dessen bewusst, dass Korruption dem Rechtsstaat und dem Ansehen aller seiner Bediensteten schadet. Sie handeln stets nach den in der Antikorruptionsrichtlinie festgeschriebenen Grundsätzen und achten auf Warnsignale.

4.12 Vorbildlicher Umgang mit Interessenkonflikten

Das Verhalten der Mitarbeitenden der Zahlstelle wird zu keiner Zeit von persönlichem, familiären oder politischem Druck geleitet. Sie sind gehalten, sich in jedem Einzelfall möglichst frühzeitig über ihre persönliche Interessenlage klar zu werden und ggf. von weiteren Handlungen Abstand zu nehmen. Sie handeln vorausschauend, was bedeutet, dass sie die eigenen Zuständigkeiten auf sich abzeichnende Interessenskonflikte abprüfen und entsprechende Vorkehrungen, wie die Offenlegung gegenüber Vorgesetzten, treffen. Die Vorgaben der Strategie und dem Verhaltenskodex zur Vermeidung von und zum Umgang mit Interessenkonflikte (Anlage 6 zum VKS-Handbuch Teil Internes Umfeld, Teil A und B) werden dabei stets eingehalten.

4.13 Vorbildlicher Umgang mit Betrugsfällen

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle halten sich stets an die im Betrugsbekämpfungshandbuch (Anlage 7 zum VKS-Handbuch Teil Internes Umfeld, Teil A und B) vorgegebenen Prozesse sowie Meldewege für Betrugsverdachtsfälle und achten auf Warnsignale.

4.14 Verpflichtung der Meldung von Nebentätigkeiten

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle sind sich dessen bewusst, dass sie zur Anzeige einer Nebentätigkeit gegenüber ihren Dienstherrn verpflichtet sind.

4.15 Einhaltung der Datenschutzvorschriften/Vertraulichkeit

Alle Mitarbeitenden der Zahlstelle halten die geltenden Datenschutzvorschriften ein. Die ihnen im Rahmen ihrer Amtsausübung bekannt gewordenen Informationen werden vertraulich behandelt. Diese Verpflichtung gilt auch nach dem Ausscheiden aus dem Dienst fort.

4.16 Umgang mit Anfragen durch Medien

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle halten die in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich geltenden Regelungen für den Umgang mit Anfragen durch Medien ein.

4.17 Informationsbegehren/Anträge auf Zugang zu Dokumenten

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle gehen Informationsbegehren durch Bürgerinnen und Bürger umgehend in angemessener Weise nach. Handelt es sich bei dem Informationsbegehren um öffentlich verfügbare Dokumente, so erteilen sie einen Hinweis auf die Informationsquelle. Akteneinsichtsbegehren und Auskunftsbegehren zu nicht öffentlichen Informationen sind im Rahmen der geltenden verfahrensrechtlichen Vorschriften zu behandeln.

4.18 Etikette im Verwaltungshandeln

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle sind bei der Beantwortung von Schriftverkehr und im Rahmen von Telefongesprächen bemüht, Fragen so vollständig und genau wie möglich zu beantworten. Liegt die Zuständigkeit für die Beantwortung bei anderen Bediensteten, so wird die Anfrage unverzüglich an diese weitergeleitet bzw. die Bürger werden an die zuständigen Bediensteten verwiesen. Bei der Beantwortung von Anfragen achten sie auf allgemein verständliche Sprache. Bei einer längeren Bearbeitungszeit der Anfrage ist eine Empfangsbestätigung und ggf. eine Zwischenstandinformation zu erteilen. Darin sind die zuständigen Bediensteten unter Angabe der Kontaktdaten zu benennen. Der Zeitpunkt für die endgültige Beantwortung bestimmt sich nach der Dringlichkeit der Anfrage sowie der Komplexität der Materie. Keine Empfangsbestätigung und keine Antwort müssen in Fällen übermittelt werden, in denen Schreiben bzw. Beschwerden aufgrund ihrer übermäßigen Zahl, wegen ständiger Wiederholung oder ihres sinnlosen Charakters den Tatbestand des Missbrauchs erfüllen.

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle führen angemessene Akten unter Beachtung der jeweils geltenden Bestimmungen ihrer Dienstherrn.

Es wird sichergestellt, dass Personen, deren Rechte und Interessen von Verwaltungsentscheidungen beeinträchtigt werden, diese Entscheidungen innerhalb einer angemessenen Frist schriftlich mitgeteilt werden, sobald sie gefasst wurden. Dabei sind die Gründe zu benennen,

auf die sich die Entscheidungen stützen. Relevante Tatsachen und einschlägige Rechtsgrundlagen sind eindeutig anzugeben.

Für den Prozess der Entscheidungsfindung werden die Verteidigungsrechte der betroffenen Personen auf jeder Stufe des Verfahrens z. B. durch Anhörungen gewahrt. Soweit das Gemeinschafts- oder das nationale Recht es vorsehen, enthalten bekannt gegebene Entscheidungen Angaben zu deren Anfechtbarkeit unter Nennung der Büroanschrift der Person oder Stelle, bei der der Rechtsbehelf eingelegt werden kann sowie der einzuhaltenden Frist.

5 Fragen zur Selbstkontrolle

Die folgenden Fragen sollen den Mitarbeitenden der Zahlstelle als Hilfestellung dienen, um das eigene Handeln einer Selbstkontrolle zu unterziehen. In Situationen der Unsicherheit kann dadurch die Möglichkeit geschaffen werden, erkennen zu können, ob das eigene Handeln dem Verhaltenskodex entspricht oder nicht.

- Bin ich mir sicher, dass ich alle Rechtsvorschriften und Anordnungen einhalte?
- Fühle ich mich unwohl bei dem, was ich tue? Wenn ja, warum?
- Kann es dem Ansehen des öffentlichen Dienstes schaden oder gefährdet es das Vertrauen, das die Bürgerinnen und Bürger in uns setzen?
- Könnte ich mein Handeln (oder mein Nicht-Handeln) ohne Probleme Dritten erklären?
- Hätte ein Zeitungsbericht über die Vorgänge negative Auswirkungen auf unsere Dienststelle?
- Könnte ein Unbeteiligter finanziellen oder sonstigen Schaden durch meine Arbeit erleiden?
- Bin ich ehrlich und fair?
- Kommuniziere ich verantwortungsbewusst und respektvoll?
- Würde ich mich meiner eigenen Führung anvertrauen, würde ich gerne meine eigene Mitarbeitende bzw. mein eigener Mitarbeitender sein?
- Wird der Gesellschaft oder der Umwelt Schaden zugefügt? Möchte ich in dieser Gesellschaft selbst leben oder unter diesen Arbeitsbedingungen selbst arbeiten? Möchte ich unter den Umweltbedingungen leben, die ich eventuell gestalte?
- Werden meine Mitarbeitenden respektvoll und fair behandelt?
- Werden im vorliegenden Sachverhalt Mitarbeitende oder Bürgerinnen und Bürger diskriminiert oder belästigt?

6 Schulung und Sensibilisierung

Die Schulung und Sensibilisierung der Bediensteten ist ein besonders wichtiges Element zur Festigung der ethischen Werte und der Integrität. Das Bewusstsein der Bediensteten zu den angestrebten Werten wird dadurch geschult bzw. sensibilisiert und auf diese Weise erhöht. Die Organisationskultur soll gestärkt werden, um das Ziel der Zahlstelle, im Rahmen der Durchführung der EU-Agrarförderung dem Gemeinwohl und dem öffentlichen Interesse zu dienen und das eigene Verhalten dabei an hohen ethischen und integren Standards auszurichten, besser erreichen zu können.

Die Schulung und Sensibilisierung der Bediensteten soll auf möglichst verschiedenen Ebenen erfolgen:

1. Schulungen für Bedienstete mit Zahlstellenaufgaben
2. Sensibilisierung der Führungskräfte als Multiplikatoren

3. Sensibilisierung neuer Bediensteter

Zu 1.

Das Ministerium für Inneres, Bauen und Sport bietet regelmäßig ressortübergreifende Fortbildungsangebote zum Thema Betrugsprävention an.

Neben dem jährlich erfolgenden Hinweis und zwingenden Einhaltung der Interessenkonfliktstrategie weist die Zahlstellenleitung einmal jährlich auf die bestehende Antikorruptionsrichtlinie hin. Zusätzlich informiert und sensibilisiert die Zahlstellenleitung, alle mit Zahlstellenaufgaben betrauten Mitarbeiter regelmäßig zum Thema Interessenkonflikte und diesem Verhaltenskodex. Ebenfalls werden die Betrugsbekämpfungsberichte der Kommission sowie die Sonderberichte allen mit Zahlstellenaufgaben betrauten Mitarbeitern über deren Referatsleitungen zugeleitet.

Zielstellung ist die Vermittlung von Elementen, die auf Betrug, Korruption, Interessenkonflikten bzw. den Zielen der Zahlstelle widersprechendes Verhalten hinweisen.

Für die Einrichtungen der Zahlstelle ist das Fortbildungsangebot des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport zu beachten.

Die jeweiligen Einrichtungen der Zahlstelle entscheiden im Rahmen der bestehenden Verfahrenswege über die Vorgesetzten und die Fortbildungsbeauftragten im jeweiligen Einzelfall über die Teilnahme an den Schulungen des Ministeriums für Inneres, Bauen und Sport. Darüber hinaus wirken die Teilnehmenden als Multiplikatoren innerhalb ihrer Einrichtungen z. B. im Rahmen von Dienstberatungen.

Zu 2.

Führungskräfte werden regelmäßig in geeigneter Weise zum Thema Betrugsprävention, Interessenkonflikte, Korruption und zum Verhaltenskodex sensibilisiert (z. B. im Rahmen von Dienstberatungen oder durch die Teilnahme an den o.g. Schulungen). Sie sind als Multiplikatoren beauftragt, das Vermittelte an ihre mit Zahlstellenaufgaben betrauten Mitarbeiter weiterzugeben, um zum Thema zu informieren und die Bediensteten zu sensibilisieren.

Zu 3.

Neue Mitarbeiter werden im Rahmen der Abarbeitung ihres Laufzettels von der Zahlstellenleitung über die Einhaltung der Strategie zur Vermeidung von und zum Umgang mit Interessenkonflikten, Korruption und zum Verhaltenskodex informiert.

7 Meldesystem, Beschwerden

Alle Mitarbeitenden der Zahlstelle sind angehalten, über unethisches Verhalten, dem sie im Rahmen ihrer täglichen Arbeit begegnen, zu berichten. Ansprechpartner für Fragen im Zusammenhang mit Ethik sowie Verhaltensgrundsätzen sind die jeweiligen Vorgesetzten, der Beauftragte für Anti-Korruption und/oder die Zahlstellenleitung.

Sofern sich Begünstigte im Zusammenhang mit der Umsetzung eines aus dem EGFL oder dem ELER geförderten Vorhabens durch Mitarbeitende der Zahlstelle in ihrem Grundrecht auf eine gute Verwaltung nach Artikel 41 der Charta der Grundrechte verletzt sehen oder grobe Verstöße gegen die in diesem Verhaltenskodex niedergelegten Grundsätze durch Mitarbeitende der Zahlstelle feststellen, haben sie die Möglichkeit der Beschwerde.

Alle Meldungen von Fehlverhalten und Beschwerden werden in höchstem Maße vertraulich und verantwortungsbewusst behandelt und unterliegen der Verschwiegenheitspflicht. Der Fall sollte möglichst konkret und umfassend beschrieben werden, ggf. unter Bezugnahme auf das Fördervorhaben. Meldungen und Beschwerden sind schriftlich zu richten an:

Ministerium für Umwelt, Klima, Mobilität, Agrar und Verbraucherschutz
Keplerstraße 18
Referat A/5
Zahlstellenleitung
66117 Saarbrücken

8 Folgen bei Verstößen gegen den Verhaltenskodex

Überall wo Menschen zusammenarbeiten, kann es passieren, dass Fehler gemacht werden oder Situationen entstehen, die verhindert werden sollten. Eine Kultur, die Fehler als Chance zum Wandel und zur Entwicklung versteht, ist für den öffentlichen Dienst von Vorteil und kann helfen, zukünftig in ähnlich gelagerten Fällen besser zu handeln. Daher wird bei Meldungen und Beschwerden umsichtig und verantwortungsbewusst reagiert. Grobe Verstöße gegen Arbeitsverträge, gegen Gesetze oder gegen diesen Verhaltenskodex werden im Rahmen der gesetzlichen und arbeitsvertraglichen Gegebenheiten verfolgt.

9 Veröffentlichung des Verhaltenskodex

Um sicherzustellen, dass der Verhaltenskodex der Zahlstelle auf allen Ebenen der Organisation, von ausgelagerten Dienstleistern und von Begünstigten zur Kenntnis genommen werden kann, wird er auf den Internetseiten des MUKMAV veröffentlicht. Ausgelagerte Dienstleister werden ebenfalls über den Inhalt des Verhaltenskodex im Rahmen des Vergabeverfahrens informiert und die auf diese anwendbaren Standards in die abzuschließenden Verträge integriert.

10 Überprüfung

Die Ausführung und Anwendung dieses Verhaltenskodex soll jährlich durch die Zahlstellenleitung überprüft werden. Dazu sollen die eingegangenen Meldungen und Beschwerden ausgewertet und der Verhaltenskodex auf systemische oder andere schwerwiegende Mängel hin überprüft werden. Sollte ein systemischer oder ein anderer schwerwiegender Mangel festgestellt werden, so gibt der Beauftragte für Anti-Korruption einen entsprechenden Hinweis und eine Empfehlung zur Anpassung des Verhaltenskodex oder zur Vornahme anderer Maßnahmen an die Leitung der Zahlstelle.

11 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verfahrensbeschreibung tritt mit Wirkung zum 24.04.2024 in Kraft.