



Compliance- Bericht 2023

Geschäftsstelle für
Compliance
Rechnungsprüfung

© Stadt Aachen / Malou Bresser

www.aachen.de

stadt aachen



Inhalt

Einleitung	2
1. Grundsätze des Compliance-Management-Systems	3
2. Stellenbezogene Risikofaktoren	3
2.1 Vertragsabschlüsse	3
2.2 Zuwendungsgewährung	3
2.3 Erteilung von Genehmigungen	4
2.4 Aussprechen von Verboten	4
2.5 Kontrolltätigkeiten	4
2.6 Sanktionen	4
2.7 Kontaktintensität	4
2.8 Budgetverantwortlichkeit	4
3. Ausgleichsmaßnahmen zur Risikoreduzierung	5
3.1 Dienst- und Fachaufsicht	5
3.2 Mehr-Augen-Prinzip	5
3.3 Unterstützung durch Digitalisierung	5
3.4 Sensibilisierung der Mitarbeitenden	5
3.5 Transparenz durch Dokumentation	6
3.6 Rotation	6
4. Geschäftsstelle für Compliance	6
4.1 Implementierung eines Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlases (KGPA)	7
4.2 Hinweisgeberschutzsystem	8
4.3 Aktualisierung interner Regelungen	11
4.4 Führungsnachwuchsprogramm	11
4.5 Informationsveranstaltungen	11
5. IT-Projekte	11
5.1 Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlas (KGPA)	11
5.2 E-Learning	12
6. Rechtliche Änderungen	12
6.1 Umsetzung der EU-Hinweisgeberrichtlinie in nationales Recht	12
6.2 Novellierung des Runderlasses zum Korruptionsbekämpfungsgesetz	13
7. Folgen bei Compliance-Verstößen	13
8. Ausblick	15

Einleitung

Compliance stellt die **Einhaltung von Gesetzen und Regeln**, Pflichten und Vorschriften sowie **moralischer und ethischer Grundsätze**, wie **Transparenz, Unbestechlichkeit, Uneigennützigkeit, Verschwiegenheit und Unparteilichkeit** (siehe auch „Unser Selbstverständnis für die Stadt Aachen“) dar und dient im engeren Sinne der Korruptionsprävention mit dem Ziel der Fehlervermeidung mit Unterstützung einer effizienten Organisation.

Als Folge von Korruption droht die Schädigung des Gemeinwesens und der Demokratie. Die Folge ist – neben den materiellen Schäden – der **Vertrauensverlust** der Bürgerschaft in öffentlicher Verwaltung und Politik.

Die öffentlichen Verwaltungen sind oftmals Ziel von Korruptionsversuchen, da viele Entscheidungen getroffen werden, die **unmittelbare Vor- oder Nachteile für die Bürger*innen**, Unternehmen oder sonstige Antragsteller*innen haben, insbesondere aufgrund umfangreicher Vergabeverfahren, Zuwendungen oder Genehmigungen.

Hierbei ist es wichtig, **Unsicherheiten zu begegnen**, ob das eigene Handeln durch die bestehenden Regelungen gedeckt ist. Somit dient Korruptionsprävention auch dem **Schutz der Mitarbeitenden** vor falschen Verdächtigungen und Anschuldigungen sowie etwaigen Versuchungen.

Auf der einen Seite erhöhen die große **Aufgabendichte und der zeitliche Druck** bei der Umsetzung von umfangreichen und komplexen Projekten die Gefahr nicht regelkonformer Handlungen. Auf der anderen Seite sollte eine Analyse der Regelungen mit Blick auf eine effiziente Zielerreichung erfolgen.

Die Korruptionsprävention und -bekämpfung liegt bei der Aufgabenwahrnehmung stets in der **Verantwortung eines jeden einzelnen Mitarbeitenden** der Verwaltung, andererseits ist es aber auch Aufgabe der **Gesamtverwaltung** für die Schaffung entsprechender Rahmenbedingungen zu sorgen.

Stetes Ziel ist die **Sensibilisierung und Beratung aller Mitarbeitenden** und Mandatsträger*innen der Stadt Aachen hinsichtlich der Risiken der Korruption und deren Erscheinungsformen. Es gilt, die **Korruptionsrisiken** und somit mögliches abweichendes Verhalten zu **minimieren** und die Handlungssicherheit der handelnden Personen in Anlehnung einer gemeinsamen Vertrauenskultur zu stärken.

Der Compliance-Bericht dient im **Jahresrückblick** der Information über Korruptionsgefährdung und Maßnahmen zur Reduzierung des Korruptionsrisikos bei der Stadtverwaltung Aachen.

1. Grundsätze des Compliance-Management-Systems

Kernaufgabe des Compliance-Management-Systems ist die Schaffung und Erhaltung einer nachhaltigen **Compliance-Kultur**. Dies bedeutet, dass **die Führungskräfte durch aktives Vorleben** und Einfordern erst die Voraussetzungen für das Annehmen, die Beachtung und das Umsetzen von Compliance-Vorgaben durch die Mitarbeitenden schafft.

Mitarbeitende aller hierarchischer Ebenen werden im täglichen Arbeitsleben mit einer Vielzahl gesetzlicher und interner Regelungen konfrontiert. Dem Einzelnen ist nicht immer bewusst, welchen konkreten Vorgaben seine Tätigkeiten entsprechen muss. Daher ist die **Sensibilisierung der Mitarbeitenden** unabdingbar.

Ein Compliance-System bedarf eines gewissen administrativen Aufwands auf Seiten der Gesamtverwaltung als auch bei den Dienststellenleitungen. Hierbei unterstützt die Geschäftsstelle Compliance und dient als **zentrale Ansprechstelle**.

Die **Compliance-Analyse** dient hierbei zunächst der Übersicht über die gesetzlichen und internen Vorgaben, so dass dann entsprechende angemessene Vorkehrungen zur Vermeidung eines Regelverstößes getroffen werden können. Denn nur wer die Regeln kennt, kann sie einhalten.

2 Stellenbezogene Risikofaktoren

Ausgangspunkt vor Ergreifung präventiver Maßnahmen ist die Identifizierung korruptionsgefährdeter Arbeitsgebiete. Korruptionsgefährdete Bereiche sind gem. § 10 (2) Korruptionsbekämpfungsgesetz insbesondere dort anzunehmen, wo auf **Auf-/Verträge, Fördermittel** oder auf **Genehmigungen, Gebote** oder **Verbote** Einfluss genommen werden kann.

2.1 Vertragsabschlüsse

- bei Einbindung in Vertragsabschlüsse z. B. bei Bedarfsfeststellung, bei Leistungserstellung, bei Vertragsgestaltung, bei Auswahl des Vertragspartners,
- die Erstellung von Leistungsbeschreibungen zur Beschaffung von Leistungen,
- die Beschaffung von Gütern, Dienstleistungen oder Nutzungsrechten,
- bei der Überwachung der ordnungsgemäßen Erfüllung der Leistung durch den Vertragspartner; z. B. Kaufvertrag, Mietvertrag (z. B. für Flüchtlingsunterkunft), Lieferung von Waren, Unterbringung von Jugendlichen

2.2 Zuwendungsgewährung

- Zuwendungen (freiwillige Leistung des Bundes), Leistungen auf Grund von Rechtsvorschriften (Leistungen nach SGB, Wohngeld), Wirtschaftsförderung, Denkmalschutz
- Keine Zuwendungen im haushaltsrechtlichen Sinn sind insbesondere Sachleistungen, Aufwendersatz, Entgelte auf Grund von Verträgen und Mitgliedsbeiträge;
- die Bewilligung, Abrechnung oder Prüfung von Subventionen, Fördermitteln oder Zuwendungen

2.3 Erteilung von Genehmigungen

- Erlaubt einer Person, gewisse Dinge tun zu dürfen oder prüft nach Erteilung der Erlaubnis, ob gewisse Vorgaben eingehalten wurden; Gaststättenerlaubnis, Namensänderung, Sonder-genehmigungen, Ausnahmegenehmigungen (z. B. nach LImSchG), Bewohner*innenparkausweise, Baugenehmigungen, Kita-Plätze etc.

2.4 Aussprechen von Verboten

- umfasst auch die Beteiligung bei der Feststellung der Notwendigkeit und die Mitwirkung bei der Durchführung oder Überwachung des Verbotes, z. B. Untersagung eines Bauvorhabens, Gewerbeuntersagung

2.5 Kontrolltätigkeiten

- Einhaltung von Auflagen gemäß baurechtlichen Vorschriften, Einhaltung von Verträgen, Einhaltung von Nutzungsordnungen, z. B. Wochenmärkte, von Vorschriften des Jugendschutzes und ordnungsbehördlicher/straßenverkehrsrechtlicher Vorschriften, z. B. ruhender/fließender Verkehr, Kontrolliert selbst oder bedient sich hierzu Dritter (z. B. Außendienst), Prüfung der Rechnungen

2.6 Sanktionen

- durch Bußgeld, Erzwingungshaft, Ersatzvornahme, unmittelbarer Zwang, z. B. Festsetzung von Bußgeldern aufgrund von Verstößen im ruhenden/fließenden Verkehr,

2.7 Kontaktintensität

- Häufigkeit des Kontaktes bezogen sowohl auf die gleiche Person (z. B. FB Sport) als auch zu vielen verschiedenen Personen (z. B. FB Bürger*innenservice)
- mehrfacher und vielfach persönlicher Kontakt zwischen den handelnden Akteuren: Behördenvertreter*innen, Bürger*innen, Wirtschaft, Vereine, Parteien, Mandatsträger*innen und Medienvertreter*innen.

2.8 Budgetverantwortlichkeit

- Unterschriftsbefugnis bei Auftragserteilungen; höhere Unterschriftsbefugnis kann zu einem höheren materiellen Schaden führen

3 Ausgleichsmaßnahmen

zur Risikoreduzierung

Oberstes Ziel ist die Vermeidung von Regelverstößen, insbesondere von Korruptionshandlungen sowie die Steigerung der Entdeckungswahrscheinlichkeit bei dolosen Handlungen. Nicht außer Acht gelassen darf hierbei die Wirkung umfangreicher Vorkehrungen im Verhältnis zur Wahrnehmung und Akzeptanz durch die

Mitarbeitenden. Entsprechend der vorgenannten Risikofaktoren sind angemessene und wirkungsvolle Präventionsmaßnahmen zu ergreifen und stetig zu überprüfen:

3.1 Dienst- und Fachaufsicht

- Kernpflicht als Vorgesetzte*r
- Dienstaufsicht umfasst das dienstliche Aufsichts- und Weisungsrecht
- Fachaufsicht betrifft die fachliche Kontrolle der dienstlichen Handlungen
- Beispiele für fachliche Kontrollen:
 - ✓ Vorgangskontrollen optimieren (z. B. Kontrollmechanismen einführen - Wvl. o. Ä.)
 - ✓ Stichprobenweise das Einhalten von Ermessensspielräumen überprüfen
 - ✓ Auftreten von Korruptionsindikatoren (auftragsbezogen, kontroll- und systembezogen, personenbezogen, Indikatoren hinsichtlich der Aufgabenerfüllung) beachten

3.2 Mehr-Augen-Prinzip

- Sicherstellung durch Regelungen zur Mitzeichnung, die eine fachliche Zweitprüfung vorsehen
- Mitzeichnung **ohne** sachliche Prüfung anhand hinreichender Informationsgrundlage erfüllt **nicht** das Mehr-Augen-Prinzip
- Sofern **in Ausnahmefällen** das Mehr-Augen-Prinzip nicht eingehalten werden kann, müssen geeignete und wirksame Ausgleichsmaßnahmen zur Korruptionsprävention getroffen werden (z. B. Verlagerung von Zuständigkeiten, besonders intensive Dienst- und Fachaufsicht)

3.3 Unterstützung durch Digitalisierung

- Automatisierung von Prozessen
- Kontrollmöglichkeiten über Zugriffsberechtigungen
- Einführung von Auftragsmanagementsystemen (z. B. e-Rechnung)
- Dokumentenmanagementsystem

3.4 Sensibilisierung der Mitarbeitenden

- regelmäßige (zielgruppenspezifische) Schulungen zu Compliance/Korruptionsprävention
- aktive, vorausschauende Personalführung
- Thematisierung in Dienstbesprechungen
- Aus- und Fortbildung (Korruptionsprävention als fester Bestandteil)
 - Verständnis und Akzeptanz durch Partizipation an Prozessabläufen
 - Informationsflyer für Mitarbeitende

3.5 Transparenz

- Entscheidungsgrundlagen umfassend dokumentieren
- Entscheidungsgründe nachvollziehbar belegen
- Eindeutig geregelte Zuständigkeiten
- Klar strukturierte Verfahrensabläufe
- „Mündliche Absprachen“ vermeiden oder entsprechend schriftlich dokumentieren

3.6 Rotation

- Personalrotation: zyklisches Um-/Versetzen von Mitarbeitenden, die eine besonders korruptionsgefährdete Stelle innehaben
- Aufgabenrotation: Wechsel der besonders korruptionsgefährdeten Aufgaben auf einen anderen Arbeitsplatz
- Verwendungsdauer (Aufgabe/Person) möglichst begrenzen

Sollte eine Rotation aus fachlichen oder (personal-)wirtschaftlichen Gründen (z. B. Mangel an Fachleuten) ausnahmsweise nicht möglich sein, sollen geeignete und wirksame Ausgleichsmaßnahmen zur Korruptionsprävention getroffen werden (z. B. Einführung von Teamarbeit, Verlagerung von Zuständigkeiten, Erweiterung des Mehr-Augen-Prinzips).

4 Geschäftsstelle für Compliance

Maßnahmen zur Korruptionsprävention werden bei der Stadt Aachen bereits seit Jahren durchgeführt und fortwährend angepasst sowie weiterentwickelt. Es gilt, die verschiedensten Ansätze systemisch zu verbinden. Zum 01.06.2021 wurde die „**Geschäftsstelle für Compliance**“ eingerichtet und dem Fachbereich Rechnungsprüfung angegliedert.

Zu den Aufgaben des/der zertifizierten Stelleninhaber*in (PersCert TÜV „Compliance Officer (TÜV)“) gehören:

- Systematisierung, Aktualisierung und Weiterentwicklung des bestehenden Regelwerkes;
- Klärung von Anfragen (Dienststellen, Mitarbeitende, Mandatsträger*innen, Kommunen, Arbeitskreise),
- Weiterentwicklung von Präventionsmaßnahmen,
- Aufbau eines Berichtswesens,
- Aufbau, Betreuung und Pflege einer entsprechenden Intranet-/Internetdarstellung mit aktuellen Informationen,
- Aufklärung, Sensibilisierung und Schulung der Beschäftigten sowie der kommunalen Mandatsträger*innen u. a. durch die Konzeptionierung und Durchführung übergreifender und funktionsbezogener Schulungen in Zusammenarbeit mit der Anti-Korruptionsbeauftragten (FB Recht und Versicherung)
- zentrale Begleitung und Fortschreibung des Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlasses und Durchführung von Risiko- und Schwachstellenanalysen; Berichterstattung an die Aufsichtsbehörde,
- Vertrauensperson im stadtinternen Hinweisgebersystem-System als anonymes Meldesystem und Nachverfolgung von Hinweisen und Einzelfalluntersuchungen
- Unterstützung bei Maßnahmen Dritter gegenüber in Abstimmung mit den Fachdienststellen (z. B. FB Kommunikation und Stadtmarketing, FB Recht und Versicherung, FB Finanzsteuerung, FB Bürger*innendialog und Verwaltungsleitung) z. B.:
 - Vorbereitung der Öffentlichkeitsarbeit;
 - Unterstützung bei der Entwicklung von Sponsoring-/Spendenrichtlinien;
 - Unterstützung bei der Entwicklung eines Public Governance Codex,
 - Mandatsträger*innenberatung (Informationsveranstaltungen und Anfragen)

- Beurteilung des Vergabewesens
- Kontakt zu Strafverfolgungsbehörden in Zusammenarbeit mit den Anti-Korruptionsbeauftragten
- Vertretung der Stadt und Mitarbeit in übergeordneten Arbeitskreisen (Arbeitskreis „Korruptionsprävention“ des Instituts der Rechnungsprüfer (IDR), Arbeitskreis „Antikorruption“ der Vereinigung der Leiter*innen der Rechnungsprüfungsämter der Großstädte des Landes Nordrhein-Westfalen (VLRG))

Folgende Maßnahmen wurden durch die Geschäftsstelle für Compliance maßgeblich verantwortet, beratend unterstützt oder laufend begleitet:

4.1 Implementierung eines Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlases (KGPA)

Gemäß § 10 Korruptionsbekämpfungsgesetz (KorruptionsbG) – zuletzt geändert zum 01.06.2022 – sind die Leiter*innen der öffentlichen Stellen verpflichtet, dem Grad der jeweils gegebenen Korruptionsgefährdung entsprechende **Maßnahmen zur Prävention** zu treffen.

Dazu sind die **korruptionsgefährdeten** und die **besonders korruptionsgefährdeten Bereiche** in den öffentlichen Stellen und die entsprechenden Arbeitsplätze intern festzulegen. Korruptionsgefährdete Bereiche sind insbesondere dort anzunehmen, wo auf **Aufträge, Fördermittel** oder auf **Genehmigungen, Gebote** oder **Verbote** Einfluss genommen werden kann. Eine Einstufung als besonders korruptionsgefährdeter Bereich setzt voraus, dass das Verwaltungshandeln in diesem Bereich mit erheblichen Vor- oder Nachteilen für Dritte verbunden ist.

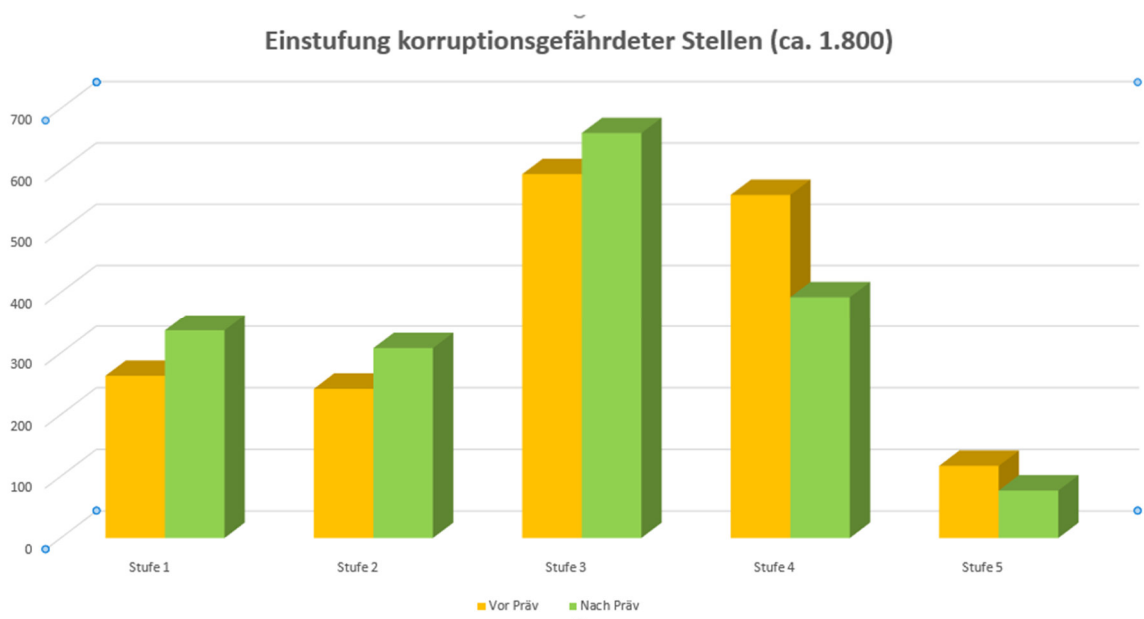
Beschäftigte in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen gemäß der v.g. gesetzlichen Regelung sollten in der Regel **nicht länger als 5 Jahre** ununterbrochen eingesetzt werden, sog. **Rotationsprinzip** (§ 12 Abs. 1 KorruptionsbG). Hiervon darf nach Abs. 2 der v.g. Bestimmung nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden. Soweit eine Rotation aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen im Einzelfall nicht möglich ist, sind diese **Gründe** sowie die zur **Kompensation getroffenen Maßnahmen zu dokumentieren** und der **zuständigen Aufsichtsbehörde mitzuteilen**.

Der **Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlas (kurz: KGPA)** als wesentlicher Bestandteil der Reduzierung von Korruptionsrisiken

- gibt Hinweise über den **Grad der Korruptionsgefährdung** bei Ausübung von Aufgaben und Tätigkeiten sowie der Wirksamkeit vorhandener Sicherungssysteme (Präventionsmaßnahmen) in einer Dienststelle oder Organisationseinheit und
- dient daher auch dem **Schutz der Beschäftigten** in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen.

Anhand eines **Interviewfragebogens** (online im Mitarbeitendenportal) sind für Stellen im Bestand sowie für neu einzurichtende Stellen durch die nächsthöhere Leitungsebene die Kriterien der Gefährdungseinstufung sowie die Präventionsmaßnahmen abzufragen und der Geschäftsstelle für Compliance zur derzeitigen Erfassung im KGPA zu übersenden, so dass eine gesamtstädtische Abbildung der Risikoeinschätzung korruptionsgefährdeter Bereiche als ein Bestandteil eines effektiven Compliance-Management-Systems erfolgen kann.

Die Stellen werden nach der Risikoanalyse anhand einer Bewertungsmatrix einer Gefährdungsstufe zwischen 1 (sehr geringes Risiko) und 5 (besonders hohes Risiko) zugeordnet. Dementsprechend erfolgen die notwendigen Präventionsmaßnahmen, so dass sich das Korruptionsrisiko verringert.



Aufgrund der steigenden Zahl der Mitarbeitenden und der immer größer werdenden Anforderungen, z.B. durch viele neue Vorschriften, laufende Organisationsuntersuchungen und Änderungen von Stelleninhalten müssen bereits erfasste Stellen laufend überprüft und noch nicht erfasste Stellen aufgenommen und bewertet werden. Hierdurch entsteht ein hoher Verwaltungsaufwand, der durch die Umsetzung des IT-Projekten auf ein zeitlich angemessenes Maß reduziert werden soll. Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 5.1.

4.2 Hinweisgeberschutzsystem

Die bereits seit 2019 geltende EU-Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23.10.2019 zum Schutz von Personen, die im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit Verstöße gegen das Unionsrecht melden, stärkt den Schutz dieser Personen vor Repressalien. Die Umsetzung in nationales Recht erfolgte mit dem Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen (Hinweisgeberschutzgesetz – HinSchG) vom 31.05.2023 (siehe auch Ziff. 6.1).

Wesentliche Inhalte des Hinweisgeberschutzgesetz:

- Pflicht zur Einrichtung und dem Betrieb einer **internen Meldestelle** für Beschäftigungsgeber ab 50 Mitarbeitenden (§ 12 HinSchG).
- Interne Meldekanäle sollten auch eine **anonyme** Kontaktaufnahme und Kommunikation zwischen Hinweisgeber*innen und interner Meldestelle ermöglichen (§ 16 HinSchG).
- Die hinweisgebende Person muss spätestens nach 7 Tagen eine **Bestätigung** über den Eingang der Meldung erhalten (§17 Abs. 1 Nr. 1 HinSchG).
- Die Meldestelle ist verpflichtet, der hinweisgebenden Person innerhalb von **drei Monaten** eine Rückmeldung zu geben, welche Folgemaßnahmen geplant sowie bereits ergriffen wurden sowie die Gründe dafür (§ 17 Abs. 2 HinSchG).
- Bei einer vorsätzlich oder grob fahrlässigen Meldung oder Offenlegung **unrichtiger** Informationen droht der hinweisgebenden Person Schadenersatzforderungen (§ 38 HinSchG)

In § 3 HinSchG werden die **wesentlichen Begriffe** des Gesetzes definiert:

- **Verstöße**
sind Handlungen oder Unterlassungen im Rahmen einer beruflichen, unternehmerischen oder dienstlichen Tätigkeit, die rechtswidrig sind und unter den sachlichen Anwendungsbereich des HinSchG fallen
- **Informationen über Verstöße**
sind begründete Verdachtsmomente oder Wissen über tatsächliche oder mögliche Verstöße, die beim Beschäftigungsgeber bereits begangen wurden oder sehr wahrscheinlich erfolgen werden sowie über Versuche der Verschleierung solcher Verstöße
- **Meldungen**
sind Mitteilungen von Informationen über Verstöße an interne Meldestellen (§ 12) oder externe Meldestellen (§§ 19-24)
- **Offenlegung**
bezeichnet das Zugänglichmachen von Informationen über Verstöße gegenüber der Öffentlichkeit
- **Repressalien**
Sind Handlungen oder Unterlassungen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit, die eine Reaktion auf eine Meldung oder eine Offenlegung sind und durch die der hinweisgebenden Person ein ungerechtfertigter Nachteil entsteht oder entstehen kann
- **Folgemaßnahmen**
Sind die von einer internen/externen Meldestelle ergriffenen Maßnahmen zur Prüfung der Stichhaltigkeit einer Meldung, zum weiteren Vorgehen gegen den gemeldeten Verstoß oder zum Abschluss des Verfahrens
- **Beschäftigte**
sind (keine abschließende Aufzählung):
Arbeitnehmer*innen, Beamt*innen, Auszubildende
- **Beschäftigungsgeber**
Sind (keine abschließende Aufzählung):
natürliche Personen sowie juristische Personen des öffentlichen und des privaten Rechts

Das Hinweisgeberschutzgesetz ist ein wichtiger Schritt zur Förderung von Transparenz und Integrität. Es trägt dazu bei, Missstände aufzudecken und diejenigen zu schützen, die den Mut haben, diese zu melden und verhindert aufgrund von Sanktionen die Entstehung von Denunziantentum.

Nach diesem Hinweisgeberschutzgesetz besteht **keine Verpflichtung** mehr, Meldekanäle so zu gestalten, dass sie die Abgabe **anonymer** Meldungen ermöglichen. Ziel dieses Gesetzes ist sicherzustellen, dass den hinweisgebenden Personen im Rahmen der Vorgaben des v.g. Gesetzes keine Benachteiligungen drohen.

Bereits bei der Einführung der Plattform „Vertraulich!“ wurde der **Hinweisgeberschutz** nach den Vorgaben der EU-Richtlinie seitens der Stadt Aachen berücksichtigt. Insgesamt wurde der Aufbau eines Netzwerkes von **Vertrauenspersonen** realisiert, welches es erlaubt, dass meldende Personen sich jederzeit über einen geeigneten, **anonymisierten** Zugang an die Vertrauenspersonen wenden können. Somit geht die Stadt Aachen über die Anforderungen des HinSchG hinaus.

In Zeiten außerhalb der üblichen Dienstzeiten sollte eine automatisierte Erfassung der Meldung gewährleistet sein.

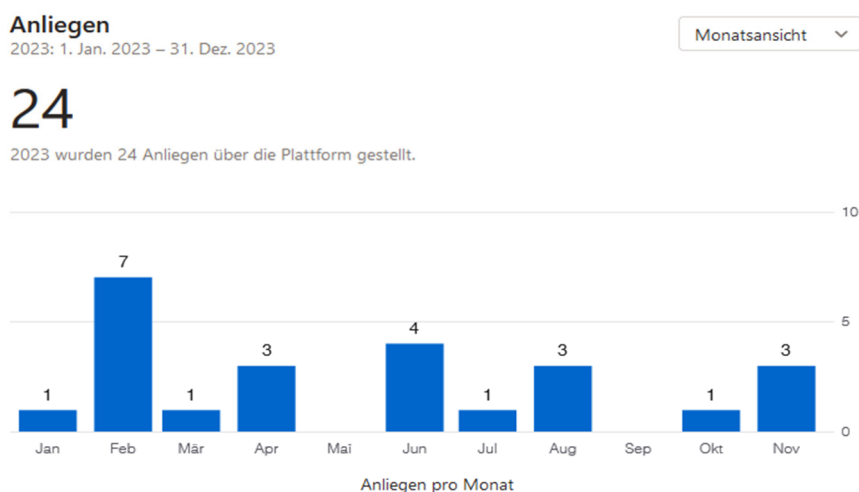
Neben der Hilfestellung in der Themengruppe „**Verstöße gegen Regeln und Gesetze**“ werden weitere Hilfestellungen durch verschiedenste Vertrauenspersonen in den Themengruppen wie „**Gesundheitliche Anliegen**“, „**Soziale Konflikte**“ sowie „**Gefahren und Bedrohungen**“ angeboten.

Die hinweisgebenden Personen erhalten innerhalb von höchstens 48 Stunden (werktags) eine Rückmeldung über den Eingang der Meldung, so dass die Stadtverwaltung Aachen auch hier über die gesetzliche Vorgabe des HinSchG hinausgeht, welches gemäß § 17 HinSchG eine Rückmeldung spätestens nach 7 Tagen fordert.

Die Vertrauenspersonen wurden entsprechend geschult. Die über den Meldekanal erhaltenen Informationen werden diskret und vertraulich behandelt. Die Einhaltung der Verpflichtungen nach dem HinSchG ist gesetzlich vorgeschrieben und wird seitens der - mit dem jeweiligen Sachverhalt betrauten - Vertrauenspersonen beachtet.

Die Geschäftsstelle für Compliance unterstützt hierbei die Verwaltung bei der Definition von Inhalten und Ausgestaltung des internen Hinweisgebersystems.

Laut statistischer Auswertung für den Zeitraum vom **01.01.2023 – 31.12.2023** wurden über den anonymen Chat insgesamt **24 Anliegen** abschließend bearbeitet.



Zum Thema „**Emotionale Belastung**“ erfolgten **325** Seitenaufrufe, zu „**Kritische Einsätze (für Feuerwehr)**“ **70** Seitenaufrufe und zu „**Verstöße gegen interne Regelungen**“ **33** Seitenaufrufe.

Auf den aufgerufenen Seiten erhalten die Mitarbeitenden Informationen über die Inhalte verschiedenster Themen sowie Lösungsmöglichkeiten oder das weitere Fortgehen eines Anliegens. Daneben stehen die vorhandenen Vertrauenspersonen, die durch die Mitarbeitende anonym kontaktiert werden können, bei weiteren Fragen zur Verfügung.

Das bei der Stadt Aachen etablierte Hinweisgeberschutzsystem bedarf dauerhaft der Betrachtung eines eventuellen Verbesserungspotentials. Dieses kann sich aus der Trennung von Regelverstößen und allgemeinen Gesundheitsthemen ergeben oder auch hinsichtlich der Neugestaltung der internen Meldestelle. Die Überarbeitung des Hinweisgebersystems erfolgt in 2024.

4.3 Aktualisierung interner Regelungen

Die Geschäftsstelle für Compliance unterstützte die Verwaltung bei der Aktualisierung interner Regelungen, die nach abschließender Abstimmung durch die zuständigen Fachbereiche verwaltungsintern bekannt- gemacht werden.

- Dienstanweisung für die **Beschaffung und Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen** (In Kraft getreten am 01.10.2023)
- **Richtlinie zum Umgang mit Ausgaben für Bewirtung** und Repräsentationen bei der Stadt Aachen (z.Zt. in Erarbeitung)
- **Richtlinie zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken** vom 06.09.2005 (z. Zt. in Überarbeitung)
- **Dienstordnung** der Stadt Aachen vom 01.12.2010 (Veröffentlichung der Änderungen – u. a. Aufnahme von Ausführungen zum Thema Interessenkonflikte – z. Zt. in Überarbeitung)

4.4 Führungsnachwuchsprogramm

In 2023 wurden keine Schulungen im Rahmen des **Führungsnachwuchsprogramms D300/D302** angefordert. Die nächsten Schulungen finden in 2024 statt.

4.5 Informationsveranstaltungen

Verschiedene Fachbereiche sind auf die Geschäftsstelle für Compliance zugegangen und haben um **Unterstützung bei der Sensibilisierung** der Mitarbeitenden gebeten. So wurde auch in dem Jahr 2023 in Abteilungsleitungsrunden als auch in einzelnen Fachbereichen gemeinsam mit den Mitarbeitenden Korruptionsgefahren, -vermeidung sowie rechtliche Konsequenzen bei Verstößen beleuchtet.

Im Studienabschnitt Januar bis Mitte März 2023 wurde seitens der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW (HSPV NRW) – Standort Aachen - mit 12 Studierenden des Studiengangs Kommunalen Verwaltungsdienst ein Seminar zum Thema „Antikorruption“ durchgeführt. Die Studierenden recherchierten und schrieben Referate zu einzelnen Fragen aus dem genannten Themenbereich. Die Geschäftsstelle für Compliance hat dieses Seminar durch Einblicke in die Praxis der Korruptionsprävention in der Stadtverwaltung Aachen unterstützt.

5 IT-Projekte

5.1 Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlas (KGPA)

Gemäß § 10 Korruptionsbekämpfungsgesetz (KorruptionsbG) sind die Leiter*innen der öffentlichen Stellen verpflichtet, dem Grad der jeweils gegebenen Korruptionsgefährdung entsprechende Maßnahmen zur Prävention zu treffen. Dazu sind die korruptionsgefährdeten und besonders korruptionsgefährdeten Bereiche und die

entsprechenden Arbeitsplätze intern festzulegen (siehe Ziff. 4.1). Derzeit erfolgt seitens der Geschäftsstelle für Compliance die Erfassung der im Rahmen verwaltungsweiter Interviews gemeldeten Risikofaktoren sowie der Präventionsmaßnahmen in einer Excel-Tabelle.

Um jedoch eine sichere und stabile IT-Umgebung herzustellen, in der die jeweiligen Dienststellenleitungen für den in ihrer Verantwortung stehenden Bereich den KGPA fortführen zu können, sind die Inhalte – auch aus Gründen der Datensicherheit – in eine datenbankbasierte Version zu überführen. Eine Fertigstellung konnte in 2023 noch nicht erfolgen und ist für 2024 vorgesehen.

5.2 E-Learning

Die Verwaltung beabsichtigt die Einführung einer E-Learning-Schulung zur Sensibilisierung der Mitarbeiter*innen und Führungskräfte zum Compliance-Bereich „Korruptionsprävention“, welche insbesondere die **kommunalspezifischen Lerninhalte** berücksichtigt. Diese Form ermöglicht eine zeit- und personalressourcenschonende Durchführung einer Schulung, deren Absolvieren dokumentiert und im KGPA hinterlegt werden kann.

Auf der Grundlage eines noch zu entwickelnden Schulungskonzeptes werden die **Lerninhalte** den jeweiligen **Gefährdungstufen angepasst**.

Vorab soll in einem ersten Schritt zur Sensibilisierung aller Bediensteter der Stadt Aachen so bald wie möglich das **Basiswissen** durch eine E-Learning-Schulung vermittelt werden, welches sich auf die verschiedenen Begehungsformen und die hieraus abzuleitenden dienstlichen sowie strafrechtlichen Konsequenzen mit Hinweisen zu einer effektiven Vermeidung durch entsprechende Verhaltensempfehlungen. Eine Fertigstellung konnte in 2023 noch nicht erfolgen und ist für 2024 vorgesehen.

6 Rechtliche Änderungen

6.1 Umsetzung der EU-Hinweisgeberrichtlinie in nationales Recht

Die „EU-Richtlinie (EU) 2019/1937 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden“ wurde durch das vom Bund erlassene Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen (**Hinweisgeberschutzgesetz – HinSchG – vom 31.05.2023, BGBl. I Nr. 140**) in nationales Recht umgesetzt. Das Gesetz trat am 02.07.2023 in Kraft.

Am 19.12.2023 hat die Landesregierung Nordrhein-Westfalen das Gesetz zur Ausführung des Gesetzes für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen (Hinweisgeberschutzgesetz – HinSchG) und zur ergänzenden Umsetzung der Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23.10.2019 und zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden (**Hinweisgeberschutzgesetz-Ausführungsgesetz NRW – HinSchG AG NRW**) erlassen, welches am 30.12.2023 in Kraft getreten ist (GV.NRW.S. 1430). Demnach sind die Gemeinden und Gemeindeverbände verpflichtet, interne Meldestellen einzurichten und zu betreiben, an die sich ihre Beschäftigten mit Meldungen nach § 2 des o.g. HinSchG wenden können. Für die internen Meldestellen gelten die Vorgaben des HinSchG.

Ausgenommen von der Pflicht zur Einrichtung interner Meldestellen sind Gemeinden mit weniger als 10.000 Einwohner*innen. Hier können Meldestellen gemeinsam oder von gemeinsamen Behördenbediensteten betrieben werden.

6.2 Novellierung des Runderlasses zum Korruptionsbekämpfungsgesetz

Durch die o.g. Änderungen des Korruptionsbekämpfungsgesetzes wurde eine Aktualisierung des Runderlasses zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung vom 20.08.2014 (SMBl.NRW.20020) notwendig. Auch die in den vergangenen Jahren gewonnenen Erkenntnisse mit der praktischen Anwendung des Runderlasses hat in Teilen einen Novellierungsbedarf aufgezeigt.

Die Neufassung erfolgte durch den Runderlass zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung (**Anti-Korruptionserlass**) des Ministeriums des Innern, zugleich im Namen des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien vom 9. Dezember 2022, Ministerialblatt (MBl. NRW.) Ausgabe 2022 Nr. 44 vom 29.12.2022 Seite 1033 bis 1074.

Inhaltlich bezieht sich der Runderlass auf folgende Themen (Aufzählung nicht abschließend):

- Gefährdungsanalyse und Gefährdungsatlas
- Maßnahmen zur Prävention
- Führungsverantwortung
- Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachtes

Der Geltungsbereich des v.g. Erlasses erstreckt sich gem. Ziff. 1.1 auf Behörden des Landes. Den Gemeinden und Gemeindeverbänden und den ihnen zuzuordnenden Bereichen wird – soweit hierzu nicht bereits eine Verpflichtung besteht, empfohlen, diesen Runderlass entsprechend anzuwenden. Es gilt nach wie vor zu prüfen, ob eine verbindliche Anwendbarkeit des Anti-Korruptionserlasses durch den Rat der Stadt Aachen entschieden werden soll.

7 Folgen bei Compliance-Verstößen

Die Nichtbeachtung von gesetzlichen oder dienstrechtlichen Vorschriften kann neben dem für die Stadt Aachen entstehenden Reputationsschaden zu disziplinar- oder arbeitsrechtlichen Folgen, strafrechtlicher Verfolgung oder zu zivilrechtlichen Schadenersatzforderungen führen.

Die Ermahnung ist hierbei das mildeste Mittel, um zum Ausdruck zu bringen, dass der/die Dienstvorgesetzte ein bestimmtes Verhalten missbilligt. Sie dient nicht der Kündigungsvorbereitung wie die Abmahnung und ist somit keine arbeitsrechtliche Maßnahme im formellen Sinne.

Arbeitsrechtliche Maßnahmen (Beschäftigte)



Disziplinarmaßnahmen nach dem Landesdisziplinargesetz (Beamt*innen)



Ziel des disziplinar- oder arbeitsrechtlichen Verfahrens ist es nicht, ausschließlich erzieherisch auf die mitarbeitende Person einzuwirken. Es dient ebenso dem Zweck, die Funktionsfähigkeit der Verwaltung aufrechtzuerhalten und die Integrität der Beschäftigten zu gewährleisten.

Im Jahr 2023 wurden im Bereich der Tarifbeschäftigten insgesamt 22 arbeitsrechtliche Maßnahmen ergriffen. Im Bereich der Beamte*innen wurden insgesamt 13 dienstrechtlich aufgearbeitete Sachverhalte bzw. eingeleitete Verfahren erfasst.

8 Ausblick

Die Implementierung eines **Compliance-Management-Systems** mit Unterstützung der Geschäftsstelle für Compliance kann die Leitungsebene bei der Erfüllung ihrer allgemeinen Sorgfaltspflichten unterstützen und dadurch Haftungsrisiken vermeiden. Dies ist ein laufender Prozess mit ständiger Anpassungsnotwendigkeit. Die Abbildung korruptionsgefährdeter – stellenbezogener – Bereiche im Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlas (KGPA) sowie die darauf abgestimmten Präventionsmaßnahmen dienen als Grundlage weitergehender **Prozessanalysen** sowie entsprechender Folgemaßnahmen, die dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit entsprechen und mit Augenmaß durchgeführt werden müssen.

Im Rahmen eines interkommunalen Austauschs wird in 2024 seitens der Geschäftsstelle für Compliance der **Arbeitskreis „Antikorruption“ der IDR (Institut der Rechnungsprüfer e.V.) - Landesgruppe NRW** organisiert. Es ist ein Treffen per Zoom im April 2024 und ein Treffen in Präsenz im Oktober 2024 geplant. Hierbei werden verschiedene Themen zur Korruptionsprävention sowie zur Organisation einer internen Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz erörtert.

Da sich das IT-Projekt „**Korruptionsgefährdungsatlas**“ aus verschiedenen Gründen verzögert hat soll in 2024 nach **Fertigstellung** der Datenbank, diese nach einer Testphase und der Einführung in noch auszuwählenden Pilotbereichen mit der Darstellung der korruptionsgefährdeten Bereiche abgeschlossen werden.

In 2024 sollen **Basisschulungen** im E-Learning-Format angeboten werden, ergänzt durch Präsenz-schulungen. Aufgrund der steten Personalveränderungen gilt es insbesondere die neuen Mitarbeitenden mit den rechtlichen Vorgaben in einer öffentlichen Verwaltung im Unterschied zur Privatwirtschaft vertraut zu machen und hinsichtlich der städtischen Regelungen zu sensibilisieren.

Korruptionsrisiken können aus der Natur der Sache heraus nicht auf Null reduziert werden, jedoch wird die Stadt Aachen alle Möglichkeiten zur Erreichung einer größtmöglichen Reduzierung der Korruptionsrisiken durch Verantwortung und Transparenz in Sinne des Gemeinwohls nutzen.

Kontakt:

Stadt Aachen

Vera Krause

Geschäftsstelle für Compliance

Fachbereich Rechnungsprüfung

Kasinostraße 48-50

52058 Aachen

Tel.: 0241 432-1422

Fax: 0241 413541-1499

compliance@mail.aachen.de