



Compliance- Bericht 2025

Geschäftsstelle für
Compliance
Rechnungsprüfung

© Stadt Aachen / Malou Bresser

www.aachen.de

stadt aachen



Inhalt

Einleitung	3
1. Grundsätze des Compliance-Management-Systems	4
2. Stellenbezogene Risikofaktoren	5
2.1 Vertragsabschlüsse	5
2.2 Zuwendungsgewährung	5
2.3 Erteilung von Genehmigungen	5
2.4 Aussprechen von Verboten	6
2.5 Kontrolltätigkeiten	6
2.6 Sanktionen	6
2.7 Kontaktintensität	6
2.8 Budgetverantwortlichkeit	6
3. Ausgleichsmaßnahmen zur Risikoreduzierung	7
3.1 Dienst- und Fachaufsicht	7
3.2 Mehr-Augen-Prinzip	7
3.3 Unterstützung durch Digitalisierung	7
3.4 Sensibilisierung der Mitarbeitenden	7
3.5 Transparenz durch Dokumentation	8
3.6 Rotation	8
4. Geschäftsstelle für Compliance	8
4.1 Implementierung eines Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlases (KGPA)	9
4.2 Hinweisgeberschutzsystem	10
4.3 Aktualisierung interner Regelungen	14
4.4 Führungsnachwuchsprogramm	14
4.5 Informationsveranstaltungen	14
5. IT-Projekte	15
5.1 Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlas (KGPA)	15
5.2 E-Learning	15
6. Rechtliche Änderungen	16
6.1 Verordnung über künstliche Intelligenz	16
6.2 EU-Antikorruptionsrichtlinie	17
7. Folgen bei Compliance-Verstößen	17
8. Ausblick	18

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. Daraus ergibt sich – neben den materiellen Schäden – ein **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. Daher ist die **Sensibilisierung der Mitarbeitenden** hinsichtlich der einzuhaltenden Regelungen sowie der Folgen bei Nichtbeachtung unabdingbar.

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

Ziel ist es, sicherzustellen, dass alle relevanten rechtlichen und regulatorischen Anforderungen erfüllt werden, um rechtliche Risiken zu minimieren und die Integrität der Stadtverwaltung Aachen zu wahren.

Voraussetzungen für die Zielerreichung sind:

1. Identifikation der relevanten Vorschriften:

Ermittlung der Gesetze, Vorschriften und Standards, die für die Mitarbeitenden relevant sind. Denn nur wer die Regeln kennt, kann sie einhalten.

2. Bewertung der aktuellen Praktiken:

Überprüfung der bestehenden Prozesse, Richtlinien und Verfahren, um festzustellen, ob sie den identifizierten Anforderungen entsprechen.

3. Risikobewertung:

Analyse potenzieller Risiken, die aus der Nichteinhaltung von Vorschriften resultieren könnten, einschließlich finanzieller, rechtlicher und reputationsbezogener Risiken.

4. Entwicklung von Maßnahmen:

Erstellung von Empfehlungen oder Maßnahmenplänen zur Behebung von Compliance-Lücken und zur Verbesserung der Einhaltung.

5. Schulung und Sensibilisierung:

Durchführung von Schulungen für Mitarbeitende, um das Bewusstsein für Compliance-Anforderungen zu schärfen und sicherzustellen, dass alle Mitarbeitende die Richtlinien verstehen und einhalten.

6. Überwachung und Berichterstattung:

Implementierung von Mechanismen zur kontinuierlichen Überwachung der Compliance und regelmäßige Berichterstattung über den Status der Einhaltung an die Aufsichtsbehörde.

7. Audits und Reviews:

Durchführung regelmäßiger Audits, um die Wirksamkeit der Compliance-Maßnahmen zu überprüfen und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen.

Ein fundamentaler Bestandteil zur Wahrung des Rechtsstaates ist das Prinzip der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung. Dieses besagt, dass kein Verwaltungshandeln gegen geltendes Gesetz (Vorrang des Gesetzes) und auch kein Eingreifen in die Rechte der Bürger*innen ohne gesetzliche Grundlage (Vorbehalt des Gesetzes) zulässig ist. Zur Wahrung dieses Prinzips dient ein Compliance-System, welches fortlaufend angepasst werden muss.

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, Sondergenehmigungen, 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. Hierzu 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 Präventionsatlases 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 Verwaltungsleitung, Grundsatz und Dialog) 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))

Im Rahmen des interkommunalen Austauschs verschiedener Städte aus NRW erfolgte seitens der Geschäftsstelle für Compliance die Teilnahme an verschiedenen Arbeitskreisen:

- IDR – Institut der Rechnungsprüfer e.V.
Der Arbeitskreis zählt insgesamt 35 Mitgliedsstädte, ergänzt um das Landeskriminalamt NRW (LKA), den Zweckverband Kommunales Rechenzentrum Niederrhein (KRZN) und den Wirtschaftsbetrieben Hagen (WBH).
- VLRG – Vereinigung der Leiter*innen der Rechnungsprüfungsämter der Großstädte des Landes NRW
Der Arbeitskreis zählt insgesamt 33 Mitgliedstädte.

Die Förderung des Austauschs zwischen verschiedenen Institutionen und Fachleuten ermöglicht es, Best Practices zu teilen und innovative Ansätze zur Korruptionsbekämpfung zu entwickeln.

Darüber hinaus wurden folgende Maßnahmen 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.

Bisher wurden anhand eines **Interviewfragebogens** (online im Mitarbeitendenportal) für Stellen im Bestand sowie für neu einzurichtende Stellen durch die nächsthöhere Leitungsebene die Kriterien der Gefährdungseinstufung sowie die Präventionsmaßnahmen abgefragt und der Geschäftsstelle für Compliance zur Erfassung im KGPA übersandt, so dass eine gesamtstädtische Abbildung der Risikoeinschätzung korruptionsgefährdeter Bereiche als ein Bestandteil eines effektiven Compliance-Management-Systems erfolgen konnte.

Die Stellen werden nach wie vor anhand einer Bewertungsmatrix einer Gefährdungsstufe zwischen 1 (sehr geringes Risiko) und 5 (besonders hohes Risiko) zugeordnet. Dementsprechend erfolgen die notwendigen Präventionsmaßnahmen durch die jeweilige Führungsebene, 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-Projektes 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 (sh. auch Ziff. 6.1).

Wesentliche Inhalte des Hinweisgeberschutzgesetzes:

- Das Gesetz gilt für die Meldung und die Offenlegung von Informationen (§ 2 HinSchG) über (keine abschließende Aufzählung):
 - Verstöße, die strafbewehrt sind
 - Verstöße, die bußgeldbewehrt sind, soweit die verletzte Vorschrift dem Schutz von Leben, Leib oder Gesundheit oder dem Schutz der Rechte von Beschäftigten dient

- Sonstige Verstöße gegen bundesrechtliche oder landesrechtliche Regelungen, die in § 2 HinSchG benannt sind, wie z.B.
 - Sicherheit im Straßenverkehr
 - Umweltschutz
 - Lebensmittel- und Futtermittelsicherheit sowie Tiergesundheit und zum Tierschutz
 - Schutz der Privatsphäre und Schutz personenbezogener Daten
 - Sicherheit in der Informationstechnik
 - Öffentliches Auftragswesen (Vergaberecht)
 - Äußerungen von Beamtinnen und Beamten, die einen Verstoß gegen die Pflicht zur Verfassungstreue darstellen
- 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 bis 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.

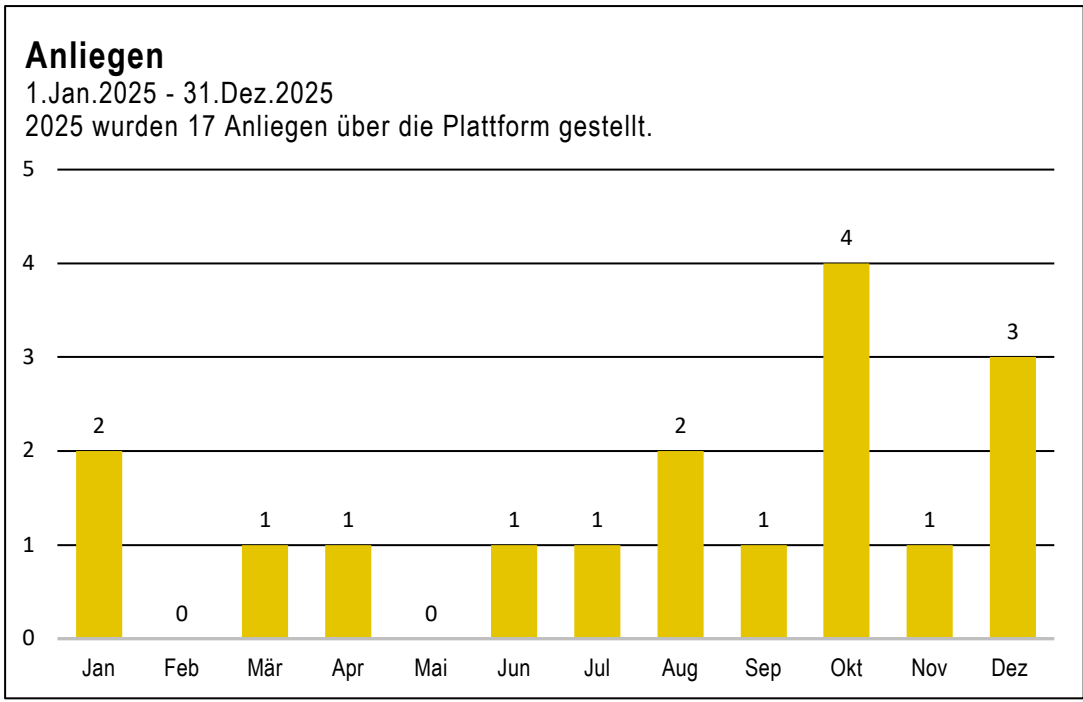
Neben der Hilfestellung in der Themengruppe „**Verstöße gegen Regeln und Gesetze**“ werden weitere Hilfestellungen durch verschiedenste Vertrauenspersonen in den Themengruppen wie „**Gesundheitliche Anliegen**“, „**Soziale Konflikte**“ sowie „**Gefahren und Bedrohungen**“ angeboten.

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.

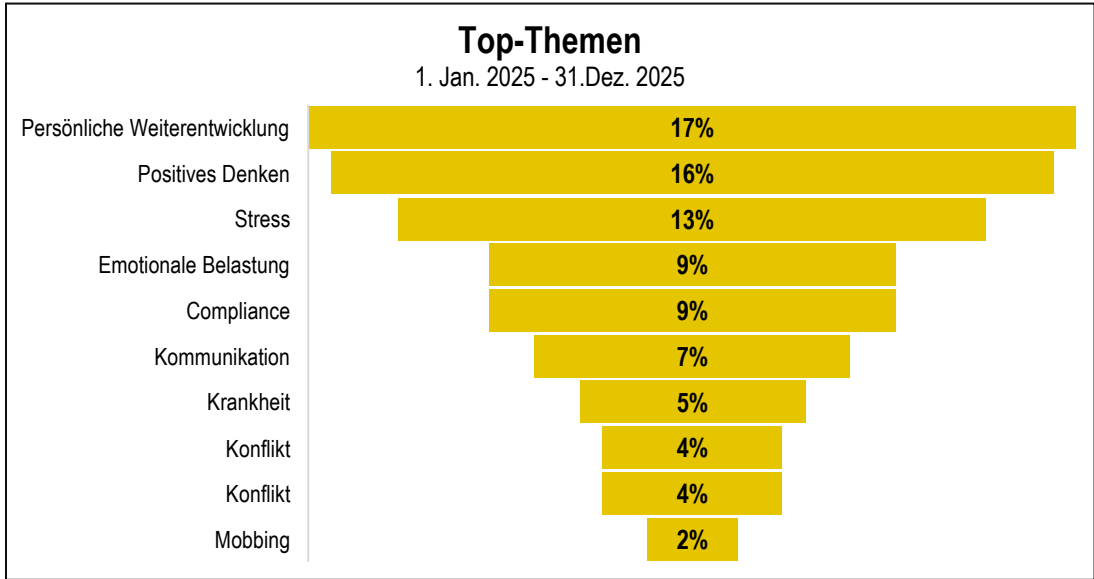
Die Vertrauenspersonen wurden entsprechend geschult. Die über den Meldekanal erhaltenen Informationen werden diskret und vertraulich behandelt. Die Einhaltung der Verpflichtungen nach dem HinSchG ist gesetzlich vorgeschrieben und wird seitens der – mit dem jeweiligen Sachverhalt betrauten – Vertrauenspersonen 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 **01.01.2025 bis 31.12.2025** wurden über den anonymen Chat insgesamt **17 Anliegen** abschließend bearbeitet und somit 9 Anliegen weniger als im Vorjahr.



Insgesamt haben 2.133 Nutzer*innen die Plattform „Vertraulich!“ im Jahr 2025 – somit ca. 400 Nutzer*innen mehr als im Vorjahr – genutzt und waren insbesondere an folgenden Themen interessiert:



Über die aufgerufenen Seiten erhalten die Mitarbeitenden Informationen über die Inhalte verschiedenster Themen sowie Lösungsmöglichkeiten oder das weitere Fortgehen eines Anliegen. 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 wird in 2026 durch den Fachbereich Personal und Organisation mit Unterstützung der Geschäftsstelle für Compliance in grundlegender Form erfolgen.

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 bekanntgemacht werden.

- **Richtlinie zur Ehrung verstorbener Mitarbeiter*innen der Stadt Aachen** vom 22.05.2025
- **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 2025 wurden im Rahmen des **Führungsnachwuchsprogramms D302** insgesamt **49** in Führung befindliche Mitarbeitende im Bereich Compliance mit dem Schwerpunkt Korruptionsprävention geschult.

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 2025 in Abteilungsleitungsunden als auch in einzelnen Fachbereichen gemeinsam mit den Mitarbeitenden Korruptionsgefahren, -vermeidung sowie rechtliche Konsequenzen bei Verstößen beleuchtet.

Darüber hinaus wurden 469 Mitarbeitende des Aachener Stadtbetriebes im Jahr 2025 für das Thema Korruptionsprävention in Präsenzveranstaltungen durch die Geschäftsstelle für Compliance sensibilisiert.

5. IT-Projekte

5.1 Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlas (KGPA)

- **Projektübersicht**
Ziel des IT-Projektes „Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlas (KGPA)“ war die Entwicklung eines IT-gestützten Systems zur Erfassung des stellenbezogenen Korruptionsrisikos und der ergriffenen Präventionsmaßnahmen in der Stadt Aachen (sh. auch 4.1).
- **Projektauslöser**
 - Ineffiziente Exceltabelle
 - Fehlende Dokumentation einer eventuellen Datenmanipulation
 - Fehlende Rechteverwaltung

- **Einbettung in die digitale Strategie der Stadt Aachen**
 - Verpflichtung zur Korruptionsprävention: Leitungen öffentlicher Stellen sind gem. § 10 Korruptionsbekämpfungsgesetz¹ gesetzlich verpflichtet, korruptionsgefährdete Bereiche zu identifizieren und entsprechende Präventionsmaßnahmen zu ergreifen.
- **Zielsetzung des neuen Systems**
 - Effektive Nutzung: Zugriffsrechte für die Dienststellen ermöglichen eine optimierte Datenverwaltung
 - Schnelle Auswertung: Einfache Berichterstattung an Bezirksregierung und politische Gremien
 - Selbstinformation: Dienststellen können den Gefährdungsgrad einer Stelle nach Erfassung der Risikofaktoren selbstständig einsehen und entsprechende Präventionsmaßnahmen ergreifen

Die Umsetzung und Nutzung der KGPA-Datenbank erfolgen ab 2026.

Insgesamt erlangt das Projekt zur Implementierung der KGPA-Datenbank (Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlas) eine wesentliche Bedeutung für den Schutz der Mitarbeitenden und der Optimierung von Geschäftsprozessen in der Stadt Aachen. Der KGPA unterstützt uns bei der vollständigen Erfüllung der Anforderungen des Korruptionsbekämpfungsgesetzes und trägt somit zur rechtlichen Sicherheit unserer Stadtverwaltung bei. Die Betrachtung der Prozessabläufe in den einzelnen Tätigkeitsbereichen und die dadurch ermöglichte Identifikation und Minimierung von Risikofaktoren reduzieren Reputations- und Haftungsrisiken, die aus Korruption resultieren könnten.

5.2 E-Learning zur Korruptionsprävention

Das Erstellen einer E-Learning-Schulung zur Sensibilisierung der Mitarbeiter*innen und Führungskräfte zum Compliance-Bereich „Korruptionsprävention“, welche insbesondere die **kommunalspezifischen Lerninhalte** berücksichtigt, konnte in 2025 unter der Verantwortung der Geschäftsstelle für Compliance abgeschlossen werden. Diese Form der Sensibilisierung ermöglicht eine zeit- und personal-ressourcenschonende Durchführung einer Schulung, deren Absolvieren dokumentiert und im KGPA hinterlegt werden kann.

- **Ziele des E-Learning**
 - Bewusstsein für korruptive Praktiken schaffen
 - Information über geltende Gesetze und Richtlinien
 - Bereitstellen von Werkzeugen zur Erkennung und Meldung von dolosem Verhalten
- **Integration des E-Learning zur Korruptionsprävention**
 - Integration in den KGPA: Schulungen zur Sensibilisierung der Mitarbeitenden werden als Präventionsmaßnahme erfasst
 - Themenfelder des E-Learning: Bedeutung von Compliance und Korruption, Vergaberecht, Nebentätigkeiten, Straftatbestände, Schutz von Hinweisgeber*innen

Der Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlas (KGPA) trägt nicht nur zur Transparenz der Gefährdungseinstufung von Stellen bei, sondern sorgt auch für eine effiziente Gestaltung und Optimierung von Geschäftsprozessen. Durch die Umsetzung der Vorgaben des Korruptionsbekämpfungsgesetzes wird sichergestellt, dass potenzielle Risiken und Missbrauchsmöglichkeiten frühzeitig erkannt und minimiert

¹ Gesetz zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung (Korruptionsbekämpfungsgesetz – KorruptionsbG) vom 16.12.2004, in der Fassung vom 01.06.2022 (GV.NRW.S. 286)

werden. Dies schützt nicht nur die Organisation als Ganzes, sondern insbesondere auch die Mitarbeitenden vor den negativen Folgen doloser Handlungen.

Durch die Sensibilisierung werden die Mitarbeitenden vor falschen Entscheidungen oder unethischen Handlungen geschützt, die ihr berufliches Umfeld oder ihre Karriere gefährden könnten. Der Schutz der Mitarbeitenden ist dabei zentral. Ein transparentes und sicheres Arbeitsumfeld fördert nicht nur das Vertrauen in die Organisation, sondern sichert auch deren Integrität und langfristige Stabilität.

6. Rechtliche Änderungen

6.1 Verordnung über künstliche Intelligenz (KI)

Am 1. August 2024 ist die **europäische Verordnung über künstliche Intelligenz (KI-Verordnung)**² in Kraft getreten. Sie zielt darauf ab, **die verantwortungsvolle Entwicklung und Verwendung künstlicher Intelligenz in der EU zu fördern**. Sie ist insbesondere auf die potenziellen Risiken von KI für die Gesundheit, die Sicherheit und die Grundrechte der Bürgerinnen und Bürger ausgerichtet. Die Verordnung legt **klare Anforderungen fest**, die **KI-Entwickler und -Betreiber** je nach der **spezifischen Verwendung der KI** zu erfüllen haben (...).³

Zur Erfüllung dieser neuen Compliance-Pflichten werden die Mitarbeitenden durch eine interne Dienstanweisung zur Nutzung von frei verfügbarer generativer künstlicher Intelligenz (KI) vom 18.02.2025 sowie durch Schulungsangebote im Umgang mit KI unterstützt, insbesondere im Hinblick auf Sicherheit und ethische Aspekte. Ausfluss aus Art. 4 der o.g. Verordnung ist die Benennung von zwei behördlichen KI-Beauftragten, deren Aufgabe es u.a. ist, die Behörde bei der Sicherstellung der KI-Kompetenz zu unterstützen.

Die Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI) im Rahmen von Compliance-Management-Systemen kann tatsächlich eine erhebliche zeitliche Entlastung für die Verwaltung bieten. KI kann unterstützend eingesetzt werden, z.B. um Prozesse zu automatisieren oder Datenanalysen durchzuführen und den komplexen regulatorischen Anforderungen gerecht zu werden. Allerdings sind bestimmte Voraussetzungen erforderlich, die durch den Gesetzgeber zunächst klar definiert werden müssen.

6.2 EU-Antikorruptionsrichtlinie

Der Rat der Europäischen Union hat am 14.06.2024 eine allgemeine Ausrichtung zum „Vorschlag für eine Richtlinie des Europäischen Parlaments und des Rates zur Bekämpfung der Korruption, zur Ersetzung des Rahmenbeschlusses 2003/568/JI des Rates und des Übereinkommens über die Bekämpfung der Bestechung, an der Beamte der Europäischen Gemeinschaften oder der Mitgliedstaaten der Europäischen Union beteiligt sind, sowie zur Änderung der Richtlinie (EU) 2017/1371 des Europäischen Parlaments und des Rates“⁴ festgelegt.

² VERORDNUNG (EU) 2024/1689 DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS UND DES RATES vom 13. Juni 2024 zur Festlegung harmonisierter Vorschriften für künstliche Intelligenz

³ Presseartikel „KI-Verordnung tritt in Kraft“ vom 1. August 2024 der Europäischen Kommission, Generaldirektion Kommunikation

⁴ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CONSIL:ST_11272_2024_INIT

Auch wenn in 2025 eine Einigung unter den Mitgliedstaaten erzielt werden konnte, muss der Entwurf des Richtlinienvorschlags zunächst vom Europäischen Parlament und dem Rat angenommen werden. Danach haben die Mitgliedstaaten zwei Jahre Zeit, um die EU-Richtlinie in nationales Recht umzusetzen.

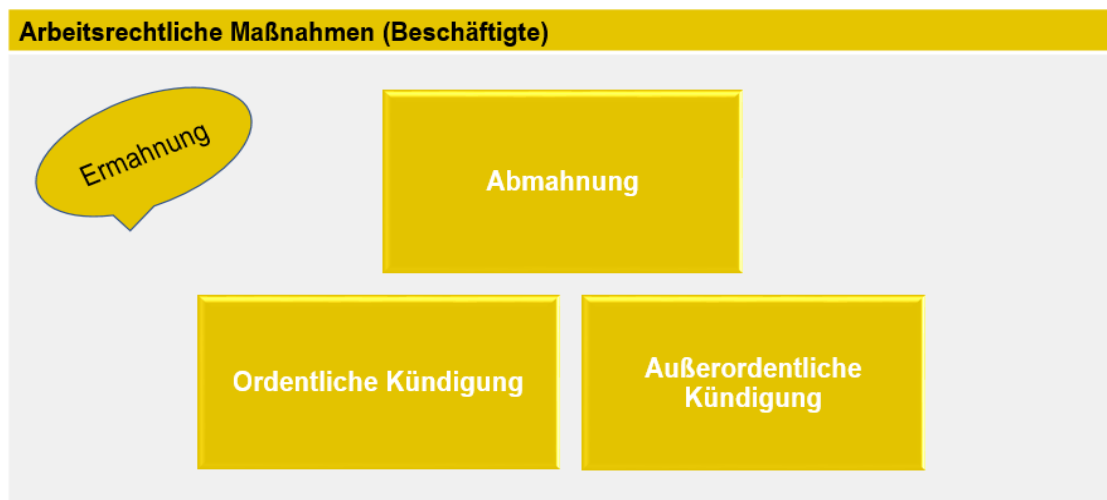
7. Folgen bei Compliance-Verstößen

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.

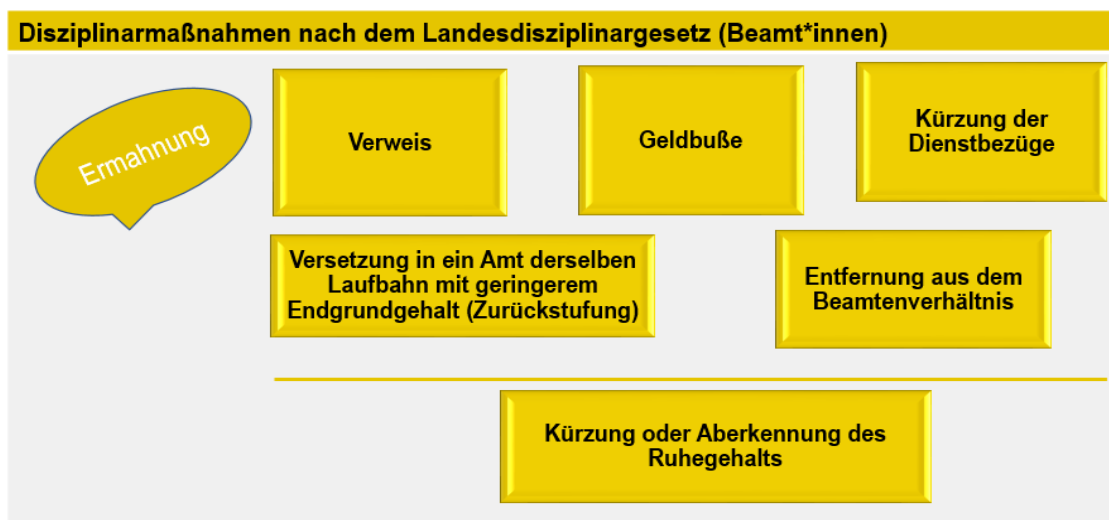
Die Ermahnung ist hierbei das mildeste Mittel, um zum Ausdruck zu bringen, dass der/die Dienstvorgesetzte ein bestimmtes Verhalten missbilligt. Sie dient nicht der Kündigungsvorbereitung wie die Abmahnung und ist somit keine arbeitsrechtliche Maßnahme im formellen Sinne.

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 2025 wurden im Bereich der Tarifbeschäftigten gesamtstädtisch 38 arbeitsrechtliche Maßnahmen ergriffen.



Im Bereich der Beamt*innen wurden insgesamt 6 dienstrechtlich aufgearbeitete Sachverhalte 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.

In 2026 werden Schulungen zur Korruptionsprävention im E-Learning-Format angeboten, ergänzt durch Präsenzs Schulungen. Angesichts 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. Des Weiteren ist in 2025 eine Zusammenarbeit der Geschäftsstelle für Compliance mit dem Studieninstitut für öffentliche Verwaltung in Aachen geplant, um den Adressatenkreises für Compliancethemen zu erweitern.

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
Fachbereich Rechnungsprüfung
Geschäftsstelle für Compliance
Kasinostraße 48-50
52058 Aachen
Tel.: 0241 432-1422
Fax: 0241 413541-1499
compliance@mail.aachen.de
www.aachen.de/compliance