

Regelungen zur Compliance und zum Schutz vor Korruption im NDR - Dienstanweisung -

Präambel

1 Anwendungsbereich

2 Grundsätze zur Vermeidung von Korruption

2.1 Organisation

2.1.1 Transparenz und Berichtswesen

2.1.2 Interne Kontrollmechanismen

Vier-Augen-Prinzip

Zeichnungsberechtigungen, Schriftlichkeit

Rechnungsprüfung

Funktionstrennung, Rotation

2.1.3 Vertraulichkeit, Datenschutz und Datensicherheit

2.1.4 Interne Revision

2.1.5 Risikomanagement

2.2 Personalverantwortung

2.3 Verwaltung der Gelder des NDR

3 Regelungen zur Vermeidung von Interessenkonflikten

3.1 Integrität des Programms

3.2 Auftragsvergabe und Beschaffungen

3.3 Geschenke oder sonstige Zuwendungen an oder von Mitarbeiter*innen

3.4 Kosten für Dienstreisen und dienstliche Veranstaltungen

3.5 Nebentätigkeiten, werbliche Tätigkeiten

3.6 Politische Betätigung

3.7 Geschäftliche Beziehungen mit nahestehenden Personen; Vertretungs- und Zeichnungsberechtigungen

3.8 Spenden

3.9 Anzeigepflicht bei sonstigen Interessenkonflikten und in Zweifelsfällen

4 Anti-Korruptionsbeauftragte*r

4.1 Anti-Korruptionsbeauftragte*r und Stellvertretung

4.2 Aufgaben des*der Anti-Korruptionsbeauftragten

4.3 Anonymität

4.4 Befugnisse des*der Anti-Korruptionsbeauftragten

4.5 Verfahrensordnung bei Korruptionsverdacht

5 Vertrauensanwalt*anwältin

6 Verhalten der Mitarbeiter*innen bei Korruptionsverdacht

6.1 Mitteilungspflicht bei Korruptionsverdacht

6.2 Kooperation mit Ermittlungsbehörden

6.3 Information an die*den Anti-Korruptionsbeauftragte*n

7 Sanktionierung

8 Inkrafttreten

Präambel

Unter Korruption wird das Veranlassen des Missbrauchs einer dienstlichen Vertrauensstellung zum Zwecke des Erhalts eines (materiellen oder immateriellen) Vorteils verstanden, auf den kein rechtlich begründeter Anspruch besteht. Sowohl die Person, die korrumpiert, als auch diejenige, die sich korrumpieren lässt, macht sich strafbar. Compliance und Korruptionsvorsorge haben in allen Bereichen der Gesellschaft in den vergangenen Jahren einen besonderen Stellenwert erhalten. Der Sinn dieser Dienstanweisung ist es, die Mitarbeiter*innen des Norddeutschen Rundfunks für Compliance und gegenüber Korruptionsversuchen externer Dritter ihnen gegenüber zu sensibilisieren. Zu diesem Zweck sind nachstehend die bereits an verschiedenen Stellen im NDR Regelwerk vorhandenen Vorschriften nochmals zusammengefasst und in Teilen aktualisiert

worden. Diese Dienstanweisung ist alles andere als der Ausdruck von latentem Misstrauen gegenüber den NDR Mitarbeiter*innen. Ihr Leitgedanke entspringt vielmehr auch der Fürsorgepflicht, die alle Mitarbeiter*innen des NDR davor schützen soll, in Korruptionsverdacht zu geraten. Die Integrität des Norddeutschen Rundfunks sowie seiner Mitarbeiter*innen stellt ein hohes Gut dar, das es zu schützen gilt.

Zielsetzung ist es, im NDR sowie in seinen Beteiligungen

- Unabhängigkeit zu wahren,
- Compliance im Sinne von Regeltreue zu gewährleisten,
- Korruption vorzubeugen,
- Korruption aufzudecken und zu sanktionieren,
- Transparenz bzgl. der im NDR bestehenden Regelungen, die der Bekämpfung von Korruption dienen, herzustellen,
- den Mitarbeiter*innen Verhaltensregeln zur Korruptionsbekämpfung an die Hand zu geben.

Diesen Zielen dient ein abgestuftes Regelwerk:

- Der Verhaltenskodex für NDR Mitarbeiter*innen gibt einen prägnanten Überblick über die moralisch-ethischen Grundlagen, denen sich der NDR und seine Mitarbeiter*innen verpflichtet sehen.
- Die Regelungen zur Compliance und zum Schutz vor Korruption im NDR beinhalten den Rahmen und verweisen auf die Bezüge zu anderen bestehenden NDR Regelungen.
- Die Dienstanweisung Geschenke und sonstige Zuwendungen soll der Korruptionsvorsorge dienen und den Mitarbeiter*innen einen Rahmen bieten, wie sie sich in korruptionsanfälligen Situationen zu verhalten haben.

1 Anwendungsbereich

Diese Regelungen zur Compliance und zum Schutz vor Korruption im NDR gelten für alle Arbeitnehmer*innen des NDR.

Freie Mitarbeiter*innen unter Einschluss von Arbeitnehmerähnlichen, Auftragsproduzent*innen und NDR Beteiligungen werden durch entsprechende vertragliche Regelungen auf die Grundsätze und Verhaltensregeln (Ziffern 2 und 3) dieser Dienstanweisung verpflichtet; wenn dies nicht unmittelbar möglich ist, wirkt der NDR auf ihre Geltung und Beachtung hin.

2 Grundsätze zur Herstellung von Compliance und zur Vermeidung von Korruption

2.1 Organisation

2.1.1 Transparenz und Berichtswesen

Entscheidungen einschließlich deren Vorbereitung müssen transparent sein. Transparenz kann z.B. durch eindeutige Zuständigkeitsregelungen, Berichtswesen, IT-gestützte Vorgangskontrolle, genaue und vollständige Dokumentation der Entscheidungsfindung sichergestellt werden (vgl. Ziffer 3.7 Dienstanweisung über den Geschäftsverkehr und die Archivierung von Schriftgut im NDR). Alle geschäftlichen Vorgänge werden nach den festgelegten Verfahren und Prüfungsgrundsätzen sowie den anerkannten Grundsätzen der Rechnungslegung durchgeführt.

Pseudonyme sind gegenüber dem NDR offenzulegen (vgl. Ziffer 395 MTV; Ziffer 4.2.6 Dienstanweisung Regelungen für Tätigkeiten außerhalb des NDR). Diese Verpflichtung ist auch mit freien Mitarbeiter*innen zu vereinbaren.

2.1.2 Interne Kontrollmechanismen

Vier-Augen-Prinzip

Im NDR gilt das Vier-Augen-Prinzip. Zur Vertretung des NDR bedarf es grundsätzlich zwei entsprechend berechtigter Mitarbeiter*innen (vgl. Art. 28 NDR Satzung). Auch bei weiteren Abläufen

ist es in sensiblen Bereichen verankert. Ausnahmen sind in der Satzung und der Dienstanweisung Zeichnungsberechtigungen geregelt.

Zeichnungsberechtigungen, Schriftlichkeit

Zeichnungsberechtigungen dürfen nur in Anspruch genommen werden, wenn dies für den Verantwortungsbereich des berechtigten Mitarbeitenden dienstlich notwendig ist. Näheres einschließlich Ausnahmen vom Gebot der Schriftlichkeit regelt die Dienstanweisung über Zeichnungsberechtigungen.

Rechnungsprüfung

Mit dem Vermerk „sachlich richtig“ wird die ordnungsgemäße Prüfung einer Rechnung bestätigt. Näheres regelt die Anordnung über die Rechnungsprüfung.

Funktionstrennung, Rotation

Bei jeder Entscheidung ist das Prinzip der Funktionstrennung zu beachten, insbesondere hinsichtlich Bedarfsfeststellung, Vergabe und Abrechnung. Ein regelmäßiger Wechsel von Zuständigkeiten und Aufgaben der Mitarbeiter*innen soll vorgenommen werden, soweit dies zur Vermeidung von Korruptionsgefahren zweckmäßig erscheint und praktikabel ist.

2.1.3 Vertraulichkeit, Datenschutz und Datensicherheit

Die unrechtmäßige Verwendung vertraulicher, personenbezogener oder sonst nicht-öffentlicher Daten und Informationen sowie deren Weitergabe an Dritte sind untersagt. Zum Schutz dieser Daten und Informationen werden geeignete Maßnahmen (z. B. Berechtigungskonzepte, Datensicherheitskonzepte) ergriffen. Näheres regeln u. a. die Dienstanweisung Datenschutz und die Leitlinie zur Informationssicherheit im NDR.

2.1.4 Interne Revision

Die unmittelbar dem*der Intendant*in unterstellte Revision überwacht die internen Kontrollmechanismen und die Einhaltung der Gesetze, Verordnungen, Verträge, Dienstanweisungen, Richtlinien, Vollmachten und sonstigen Bestimmungen. Sie ist bei der Durchführung von Prüfungen unabhängig und keinen Weisungen unterworfen. Näheres regelt die Revisionsordnung.

2.1.5 Risikomanagement

Der NDR hält unter Federführung der Unternehmensplanung zur Identifizierung, Bewertung und Beherrschung von Risiken ein Risikomanagement-System vor. Der jährlich vorzulegende Risikoreport berücksichtigt auch etwaige korruptionsrelevante Risiken.

2.2 Personalverantwortung

Die Führungskräfte sind verpflichtet, alle Mitarbeiter*innen auf Compliance sowie Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens aufzuklären, insbesondere durch Übergabe des Verhaltenskodex und dieser Dienstanweisung jeweils in Schriftform.

Die Aus- und Fortbildungseinrichtungen berücksichtigen das Thema „Compliance und Korruptionsbekämpfung“ in ihren Programmen. Hierbei ist auch dem Fortbildungsbedarf der Führungskräfte gerecht zu werden.

2.3 Verwaltung der Gelder des NDR

Für die Verwaltung der Gelder des NDR gelten die Regelungen der Anordnung über die Führung von Nebenkassen.

3 Regelungen zur Vermeidung von Interessenkonflikten

Alle Mitarbeiter*innen sind verpflichtet, die Interessen des NDR bestmöglich zu wahren. Daher muss schon der Anschein eines Interessenkonfliktes, einer Bereitschaft zur Korruption oder einer Bereitschaft zur Verfolgung sachfremder Interessen vermieden werden. Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn materielle oder persönliche Interessen einen dienstlichen Vorgang im NDR sachfremd beeinflussen können. Das Verfahren zur Anzeigepflicht und zum Umgang mit möglichen Interessenkonflikten ist in Ziffer 3.9 geregelt.

Mitarbeiter*innen dürfen aus ihrem Wissen, das sie im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit für den NDR erworben haben, keinen unlauteren Vorteil zum eigenen Nutzen oder zum Nutzen Dritter ziehen. Dies gilt z. B. für die Teilnahme an Gewinnspielen.

Zu beachten sind insbesondere folgende Grundsätze, die auch für die Konkretisierung, inwieweit im Einzelfall ein Interessenkonflikt vorliegt, wichtig sind:

3.1 Integrität des Programms

Die Erfüllung des Programmauftrags (vgl. z. B. §§ 4 – 11 NDR Staatsvertrag) ist zentrale Grundlage für die Legitimation des NDR als öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalt. Um die Integrität des Programms zu gewährleisten, ist insbesondere auf folgende Punkte zu achten:

- Wahrheitsgemäße und unabhängige Berichterstattung; sorgfältige Recherche, die die Menschenwürde und die Persönlichkeitsrechte achtet
- Der Produktionsprozess muss so gesteuert werden, dass der inhaltliche Anspruch der NDR Angebote mit einem möglichst geringen Einsatz an Finanz- und Produktionsmitteln erreicht wird (vgl. § 31 Abs. 2 NDR Staatsvertrag und das Regelwerk Fernsehen)
- Gewährleistung der Trennung von Werbung/Sponsoring und Programm; Einhaltung des Verbots der Schleichwerbung (vgl. Ziffer II. 1, 8, 10, 11 und III. der Dienstanweisung zur Trennung von Werbung und Programm und zum Sponsoring)
- Einladungen zu reinen PR-Veranstaltungen (z. B. Autotests und Probefahrten, Eröffnungsflüge, Kreuzfahrten), insbesondere wenn sie eine Berichterstattung bezwecken, dürfen nur angenommen werden, wenn ein überragendes programmliches Interesse besteht. Solche Ausnahmefälle sind nur zulässig, wenn sie von der zuständigen Redaktion und Produktionsleitung befürwortet und von dem*der zuständigen Programmdirektor*in/Landesfunkhausdirektor*in genehmigt werden.
- Einsatz von Musiktiteln nur aus Programmgründen (vgl. Ziffer 1 und 5.3 der Dienstanweisung für Produktion, Erwerb und Einsatz von Musiktiteln)
- Beachtung von Ziffer II. 15. der Dienstanweisung zur Trennung von Werbung und Programm und zum Sponsoring für die Verbreitung von Spendenaufrufen
- Keine Erweckung des Anscheins von Abhängigkeit durch persönlichen Wertpapierbesitz durch Mitarbeiter*innen, die Finanzanalysen veröffentlichen (vgl. Ziffer 3 der Dienstanweisung Regeln für die Finanzmarktberichterstattung und Wiedergabe von Finanzmarktanalysen in Hörfunk, Fernsehen und Online-Angeboten), einschließlich Beachtung des Verbots von Insidergeschäften gem. Art. 14 EU Marktmissbrauchsverordnung
- Durchführung ordnungsgemäßer programmlicher und bei Bedarf auch juristischer Abnahmen von Hörfunk-, Fernseh- und Online-Beiträgen

Redaktion und Produktionsleitung stellen sicher, dass diese Regeln auch im Rahmen von Auftragsproduktionen eingehalten werden.

3.2 Auftragsvergabe und Beschaffungen

Bei der Auftragsvergabe und Beschaffung ist auf Wirtschaftlichkeit und Einhaltung der Wettbewerbsgrundsätze zu achten. Die Bewerber*innen sind gleich zu behandeln und dürfen nicht diskriminiert werden. Die näheren Einzelheiten sind in der Anordnung über Beschaffungen und im Handbuch Auftrags- und Co-Produktionen geregelt.

3.3 Geschenke oder sonstige Zuwendungen an oder von Mitarbeiter*innen

Die Annahme von Geschenken oder sonstigen Zuwendungen an Mitarbeiter*innen ist in der Dienstanweisung Geschenke und sonstige Zuwendungen geregelt. Dies gilt auch für die Vergabe von Geschenken oder sonstigen Zuwendungen von Mitarbeiter*innen an Dritte.

3.4 Kosten für Dienstreisen und dienstliche Veranstaltungen

Die Übernahme von Kosten für Dienstreisen und dienstliche Veranstaltungen ist in der Dienstanweisung Reisekosten des NDR, in der Dienstanweisung Geschenke und sonstige Zuwendungen und in der Anordnung über die Erstattung von Bewirtungskosten und sonstigen Kosten aus dienstlichem Anlass geregelt.

3.5 Nebentätigkeiten, werbliche Tätigkeiten

3.5.1

Die Voraussetzungen für die zulässige Ausübung von Nebentätigkeiten sind in der Dienstanweisung Regelungen für Tätigkeiten außerhalb des NDR geregelt.

Im Falle einer Nebentätigkeit für eine andere Rundfunkanstalt kommt neben der üblichen Vergütung eine Honorierung nur bei Vorliegen besonderer Voraussetzungen in Betracht (vgl. Ziffer 2 Dienstanweisung für honorarpflichtige Leistungen).

3.5.2

Mitarbeiter*innen, die regelmäßig Nachrichtensendungen oder Sendungen zum politischen Zeitgeschehen präsentieren, dürfen nicht in der Hörfunk- oder Fernsehwerbung, beim Sponsoring oder beim Teleshopping auftreten (vgl. § 7 Abs. 7 RStV).

Mitarbeiter*innen dürfen einer Werbetätigkeit gegen Entgelt nur mit schriftlicher Zustimmung des NDR nachgehen. Diese ist zu versagen, wenn Anlass zur Sorge besteht, dass die Interessen des NDR durch die Werbetätigkeit beeinträchtigt werden.

Für freie programmprägende Mitarbeiter*innen gilt darüber hinaus Folgendes: Sie haben darauf zu achten, dass eine Beeinträchtigung des öffentlich-rechtlichen Programmprofils durch eine gleichzeitig ausgeübte Werbetätigkeit unterbleibt. Freie programmprägende Moderatoren haben den NDR so rechtzeitig über geplante Werbemaßnahmen zu informieren, dass der NDR gegebenenfalls Bedenken dagegen geltend machen bzw. auf eine weitere Zusammenarbeit verzichten kann. Erfolgen derartige Tätigkeiten, ohne dass eine Freigabe eingeholt oder erteilt wurde, kann der NDR die Zusammenarbeit mit dem*der Mitarbeiter*in ablehnen oder beenden (vgl. Dienstanweisung für die Beschäftigung freier Mitarbeiter*innen).

3.6 Politische Betätigung

3.6.1

Betätigen sich Mitarbeiter*innen in Wahlkämpfen politisch, müssen sie Ziffer 6 der Dienstanweisung Regelungen für Tätigkeiten außerhalb des NDR einhalten.

3.6.2

Beteiligen sich Mitarbeiter*innen an einem Landtags-, Bundestags- oder Europawahlkampf, können sie in den letzten sechs Wochen vor dem Wahltag bis zur Schließung der Wahllokale nicht im Programm des NDR auftreten. Eine Beteiligung am Wahlkampf liegt insbesondere vor, wenn

Mitarbeiter*innen als Kandidat*innen einer Partei oder als Redner*in oder Moderator*in auf Parteiveranstaltungen tätig ist oder in Wahlwerbesendungen hörbar oder sichtbar mitwirkt. Die Absicht, sich in einem Wahlkampf politisch betätigen zu wollen, ist gem. Ziffer 6 der Dienstleistungsregelungen für Tätigkeiten außerhalb des NDR dem*der Intendant*in auf dem Dienstweg schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch, wenn keine genehmigungspflichtige Nebentätigkeit vorliegt, damit etwa erforderliche Programmänderungen vorgenommen werden können.

3.6.3

Beteiligen sich Mitarbeiter*innen an Wahlkämpfen, ist eine Bezugnahme auf deren Tätigkeit beim NDR nicht gestattet. Die Mitarbeiter*innen fordern den Veranstalter auf, derartige Bezugnahmen ebenfalls zu unterlassen.

3.6.4

Freie und arbeitnehmerähnliche Mitarbeiter*innen, die durch ihr Auftreten im Programm des NDR bekannt sind und mit dem NDR in der Öffentlichkeit identifiziert werden, sind auf die Einhaltung dieser Regeln für eine politische Betätigung ebenfalls zu verpflichten.

3.7 Geschäftliche Beziehungen und Verträge mit nahestehenden Personen; Vertretungs- und Zeichnungsberechtigungen

Allen Mitarbeiter*innen des NDR ist es untersagt, ohne schriftlich begründete Genehmigung an Rechtsgeschäften des NDR mit Angehörigen¹ oder in häuslicher Gemeinschaft mit ihnen lebenden Lebensgefährt*innen (nachfolgend nahestehende Personen genannt) mitzuwirken. Vor der Genehmigung stellt die Programmbereichsleitung/Hauptabteilungsleitung bzw. im Falle deren eigener Betroffenheit die nächsthöhere Ebene sicher, dass der*die betreffende NDR-Mitarbeitende außerhalb der genehmigten Mitwirkung keinen Einfluss auf die Leistung oder die Produktion ausüben kann.

Soweit sich aus einer geschäftlichen Beziehung zu einer nicht nahestehenden Person ein Interessenkonflikt ergeben kann, macht der Mitarbeitende dies nach Ziff. 3.9 ebenfalls transparent.

Mitarbeiter*innen des NDR dürfen keine Verträge, Rechnungen und sonstigen Belege des NDR (z. B. Anforderungs-, Anordnungs-, Genehmigungs-, Prüfvermerke) oder Zahlungen anweisen, die sie selbst oder nahestehende Personen betreffen.

Wenn im Interesse des NDR eine geschäftliche Beziehung zu einer einem*r Mitarbeitenden nahestehenden Person aufgenommen werden soll, ist diesbezüglich Transparenz gem. Ziffer 2.1.1 herzustellen.

Die Begründung für das Interesse muss im vertragsschließenden Bereich (z. B. Einkauf, Personalmanagement, Honorare) dokumentiert und archiviert werden. Dieses umfasst auch die Auswahl und Besetzung von Stellen im NDR. Ausgenommen von der Dokumentations- und Archivierungspflicht (nicht von der Transparenzpflicht) sind die Auswahl und Besetzung durch eine Auswahlkommission, wie z.B. für das Volontariat oder die technische und kaufmännische Ausbildung. Die Programmbereichsleitung/Hauptabteilungsleitung bzw. im Falle deren eigener Betroffenheit die nächsthöhere Ebene muss die Beschäftigung vor Vertragsschluss genehmigen. Ist

¹ Im Sinne des § 11 Abs. 1 Nr. 1a und b StGB ist Angehöriger, wer zu den folgenden Personen gehört: a) Verwandte und Verschwägte gerader Linie, Ehegatten, Lebenspartner*innen, Verlobte, auch im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, Geschwister, Ehegatten oder Lebenspartner*innen der Geschwister, Geschwister der Ehegatten oder Lebenspartner*innen, und zwar auch dann, wenn die Ehe oder die Lebenspartnerschaft, welche die Beziehung begründet hat, nicht mehr besteht oder wenn die Verwandtschaft oder Schwägerschaft erloschen ist, b) Pflegeeltern und Pflegekinder.

es nicht möglich, verschiedene Angebote oder Bewerbungen einzuholen, ist dies ebenfalls mit Begründung im vertragsschließenden Bereich zu dokumentieren und zu archivieren.

3.8 Spenden

Der NDR gewährt Spenden bzw. kostenlose Zuwendungen nur im Ausnahmefall (vgl. Ziffer 8.3 Anordnung über die Inventarisierung des beweglichen Anlagevermögens).

Spendengesuche von Einzelpersonen sind grundsätzlich abzulehnen. Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig. Die Spende muss transparent sein. Empfänger*innen der Spende und die konkrete Verwendung durch die Empfänger*innen müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.

Spendenähnliche Vergütungen sind mangels Transparenz verboten. Spendenähnliche Vergütungen sind Zuwendungen, die als Vergütung einer Leistung gewährt werden, wobei jedoch die Vergütung den Wert der Leistung deutlich übersteigt.

3.9 Anzeigepflicht bei Interessenkonflikten und in Zweifelsfällen

Interessenkonflikte, auch wenn sie in den vorstehenden Regelungen nicht bereits eindeutig erwähnt sind, sowie wesentliche Veränderungen zu bereits transparent gemachten Konflikten haben die betroffenen Mitarbeiter*innen ihren Dienstvorgesetzten schriftlich anzuzeigen. Das Gleiche gilt, wenn Zweifel darüber bestehen, ob ein Interessenkonflikt (objektiv) vorliegen könnte oder ob ein bestimmtes Verhalten nach den Bestimmungen dieser Regelungen bzw. einer Dienstanweisung, auf welche diese Dienstanweisung Bezug nimmt, geboten oder verboten ist. Erhalten Dienstvorgesetzte auf anderem Weg als durch die betroffenen Mitarbeitenden Kenntnis von einem möglichen Interessenkonflikt, klären sie die Anzeigepflicht mit den betroffenen Mitarbeitenden.

Die*Der Dienstvorgesetzte entscheidet – nach Möglichkeit in Abstimmung mit der*dem Mitarbeitenden – über den Umgang mit dem möglichen Interessenkonflikt. Ist die Anzeige als solche nicht ausreichend und lässt sich der Interessenkonflikt durch Transparenz ausräumen, ist zu entscheiden, welche Bereiche betroffen sein können und ebenfalls informiert werden. Lässt sich der Interessenkonflikt nicht durch Transparenz ausräumen, sind geeignete strukturelle Vorkehrungen zu treffen und zu kommunizieren. Der Umgang mit Interessenkonflikten ist zu dokumentieren und zu archivieren. Über die Aktualität eines möglichen Interessenkonflikts und den weiteren Umgang damit ist in regelmäßigen Abständen (z.B. im Rahmen eines Mitarbeiter*innengesprächs, im Zuge der Aufnahme einer anderen Tätigkeit innerhalb des NDR) zu entscheiden.

4 Anti-Korruptionsbeauftragte*r

4.1 Anti-Korruptionsbeauftragte*r und Stellvertretung

Die Leitung der Revision ist zugleich Anti-Korruptionsbeauftragte*r. Die Stellvertretung der Leitung der Revision ist zugleich stellvertretende*r Anti-Korruptionsbeauftragte*r.

4.2 Aufgaben des*der Anti-Korruptionsbeauftragten

Der*Die Anti-Korruptionsbeauftragte ist die zentrale Kommunikationsstelle für alle Fragen der Vermeidung, Vorbeugung und Verfolgung von Korruption. Er*Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Ansprechpartner*in für NDR Mitarbeiter*innen bei Korruptionsverdacht, eigener Korruptionsverstrickung und bei der Erkennung von Organisationsstrukturen, welche Korruption begünstigen könnten (auch Anlaufstelle für anonyme Hinweise);
- Ansprechpartner*in für Bürger*innen, Vertragspartner*innen und sonstige Dritte bei Korruptionsverdacht im NDR bzw. in einer NDR Beteiligung (auch Anlaufstelle für anonyme Hinweise);

- Beobachtung und Bewertung von Korruptionsanzeichen; Aufklärung von Sachverhalten mit (möglicher) Korruption;
- Beratung des*der Intendanten*Intendantin; Berichterstattung an den*die Intendanten*Intendantin über Korruptionsvorfälle bzw. konkrete Verdachtsmomente, welche auf Korruption hindeuten sowie über neu erkannte Risikobereiche und durchgeführte Schulungsmaßnahmen; Auswertung von Maßnahmen zur Korruptionsprävention und Information des*der Intendanten*Intendantin hierüber;
- Information innerhalb des Revisionsjahresberichts über die Korruptionsprävention und Korruptionsvorfälle im NDR in Abstimmung mit dem*der Intendanten*Intendantin;
- Sicherstellung von Aufklärung und Schulung der Mitarbeiter*innen;
- regelmäßiger Erfahrungsaustausch mit den Revisionen und ggf. Anti-Korruptionsbeauftragten der anderen ARD-Anstalten.

4.3 Anonymität

Der*Die Anti-Korruptionsbeauftragte kann Anonymität (etwa auf Basis von § 5 Ziff. 2 des Gesetzes zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen) zusichern, soweit dem nicht gesetzliche Regelungen (z.B. Strafbarkeit unterlassener Hilfeleistung; kein Zeugnisverweigerungsrecht nach der Strafprozessordnung) entgegenstehen.

4.4 Befugnisse des*der Anti-Korruptionsbeauftragten

Der*Die Anti-Korruptionsbeauftragte ist unabhängig und keinen Weisungen unterworfen. Alle Stellen des NDR haben die Arbeit des*der Anti-Korruptionsbeauftragten zu unterstützen. Im Hinblick auf seine*ihre Befugnisse gelten die Vorschriften der Revisionsordnung entsprechend.

4.5 Verfahrensordnung bei Korruptionsverdacht

Der*Die Anti-Korruptionsbeauftragte prüft alle Hinweise auf einen Korruptionsverdacht im NDR. Er*Sie wird tätig, wenn ihm*ihr direkt, über den*die Vertrauensanwalt*Vertrauensanwältin oder anderweitig Informationen bekannt werden, aus denen sich Anhaltspunkte für korrupte Handlungen ergeben. Untersuchungsergebnisse sowie wesentliche Informationen werden in einer Untersuchungsakte dokumentiert.

Der Anfangsverdacht ist gegeben, wenn sich zureichende tatsächliche Anhaltspunkte für Korruption bereits aus dem Hinweis ergeben oder eine Prüfung die Möglichkeit einer strafbaren und Korruptionstatbestände betreffenden Handlung ergibt.

Liegt ein ernst zu nehmender Korruptionsvorwurf mit hinreichendem Tatverdacht vor, informiert er*sie den*die Justitiar*in, mit dem er*sie sich während des gesamten Verfahrens abstimmt. Mitarbeiter*innen, gegen die ein Korruptionsverdacht besteht, werden über diesen informiert und ggf. persönlich angehört, soweit bzw. sobald dadurch die Aufklärung des Sachverhalts oder ggf. die Ahndung von Korruption oder von (anderen) Straftaten nicht erschwert wird oder wenn nicht nach Abwägung aller Umstände aus anderen Gründen eine Information unterbleibt.

Mitarbeiter*innen, gegen die durch Hinweisgeber*innen Korruptionsvorwürfe erhoben werden, gibt der*die Anti-Korruptionsbeauftragte ggf. auf Nachfrage Auskunft über sie betreffende Inhalte der Untersuchungsakte. Der*Die Anti-Korruptionsbeauftragte bestimmt Form und Umfang der Information oder Auskunftserteilung. Hierzu kann er*sie sich mit dem*der Justitiar*in abstimmen.

Besteht der dringende Verdacht, dass Korruptionstraftatbestände verwirklicht wurden, informiert der*die Anti-Korruptionsbeauftragte den*die Justitiar*in. Dieser*Diese prüft, ob die Strafverfolgungsbehörden eingeschaltet werden. Für die Erstattung von Strafanzeigen und die Zusammenarbeit mit den Strafverfolgungsbehörden ist der*die Justitiar*in zuständig. Der*Die Justitiar*in informiert den*die Anti-Korruptionsbeauftragte*n regelmäßig über den Fortgang der Ermittlungen.

Erkennbar nicht Korruptionssachverhalte betreffende Hinweise werden von dem*der Anti-Korruptionsbeauftragten einer sachgerechten Bearbeitung durch betroffene Organisationseinheiten des NDR zugeführt. Substanzlose Äußerungen werden von dem*der Anti-Korruptionsbeauftragten nicht verfolgt. Soweit dies sachdienlich und angemessen erscheint, unterrichtet der*die Anti-Korruptionsbeauftragte die Mitarbeiter*innen, gegen die sich solche unberechtigten Vorwürfe gerichtet haben. Eine gemäß Ziff. 4.3 zugesicherte Anonymität kann dabei nicht aufgehoben werden.

Nach Beendigung einer Untersuchung

- berichtet der*die Anti-Korruptionsbeauftragte dem*der Intendanten*Intendantin in einem dem Vorwurf und dem Ergebnis angemessenen Umfang,
- informiert der*die Anti-Korruptionsbeauftragte die zuvor nach Absatz 4 unterrichteten Mitarbeiter*innen, ob die Vorwürfe für begründet oder unbegründet gehalten werden,
- informiert der*die Anti-Korruptionsbeauftragte den*die Hinweisgeber*in, ob dessen*deren Vorwürfe für begründet oder unbegründet gehalten werden, soweit dem keine vorrangigen Interessen des NDR oder seiner Mitarbeiter*innen entgegenstehen.

5 Vertrauensanwalt*anwältin

Der NDR beauftragt einen*eine externe*n Vertrauensanwalt*anwältin, an den*die sich sowohl NDR Mitarbeiter*innen als auch Dritte (z.B. Rezipienten, Geschäftspartner*innen, Lieferanten) wenden können, um Hinweise zu möglicherweise vorliegender Korruption zu geben. Bei der Auswahl des*der Vertrauensanwalts*anwältin achtet der NDR darauf, dass diesem*dieser ein Zeugnisverweigerungsrecht nach der Strafprozessordnung zusteht, so dass der*die Vertrauensanwalt*anwältin den*der Anzeigenden Anonymität zusichern kann. Auch wer sich selbst möglicherweise nicht korrekt verhalten hat, kann sich vertraulich an den*die Vertrauensanwalt*anwältin wenden.

Der*Die Vertrauensanwalt*anwältin soll persönlich keine eigenen Mandats- oder sonstigen Geschäftsbeziehungen zum NDR unterhalten. Der*Die Vertrauensanwalt*anwältin wird von dem*der Intendanten*Intendantin des NDR eingesetzt. Der NDR vereinbart mit dem*der Vertrauensanwalt*anwältin schriftlich die Grundlagen seiner*ihrer Tätigkeit einschließlich regelmäßiger Berichtspflichten.

Der*Die Vertrauensanwalt*anwältin leitet die vertraulich erhaltenen Informationen in geeigneter Weise und bei entsprechender Zusicherung nur anonymisiert zur weiteren Ermittlung an die*den Anti-Korruptionsbeauftragte*n weiter.

Im NDR Intranet und Internet werden Rubriken mit den Kontaktdaten des*der Vertrauensanwalts*anwältin und zu dessen*deren Aufgaben eingerichtet. Der*Die Vertrauensanwalt*anwältin stellt Hinweisgebern keine Kosten in Rechnung.

6 Verhalten der Mitarbeiter*innen bei Korruptionsverdacht

6.1 Mitteilungspflicht bei Korruptionsverdacht

Alle Mitarbeiter*innen sind verpflichtet, bei Kenntnis von korruptem Verhalten im NDR oder bei den Beziehungen des NDR zu Dritten unverzüglich den Dienstvorgesetzten oder die*den Anti-Korruptionsbeauftragte*n zu unterrichten. Alle Mitarbeiter*innen sollen diese Unterrichtung auch dann vornehmen, wenn es den (begründeten) Verdacht von korruptem Verhalten im NDR oder bei den Beziehungen des NDR zu Dritten gibt. Der*die Dienstvorgesetzte hat entsprechende Mitteilungen unverzüglich schriftlich zu vermerken und den Vermerk an die*den Anti-Korruptionsbeauftragte*n weiterzuleiten.

Mitarbeiter*innen, welche dieser Mitteilungspflicht nachgekommen sind, dürfen dadurch keine Nachteile erleiden.

6.2 Kooperation mit Ermittlungsbehörden

Im Falle strafrechtlicher Ermittlungen sind alle Mitarbeiter*innen zur Kooperation mit den Ermittlungsbehörden und zur Unterstützung der Sachverhaltsaufklärung verpflichtet. Dies gilt nicht, wenn und soweit Mitarbeiter*innen ein Auskunft- und/oder Zeugnisverweigerungsrecht nach der Strafprozessordnung zusteht und sie davon Gebrauch machen.

6.3 Information an die*den Anti-Korruptionsbeauftragte*n

Mitarbeiter*innen, welche in einem strafrechtlichen Ermittlungsverfahren aus Anlass eines Korruptionsverdacht mit Bezug auf ihre Tätigkeit im NDR befragt und/oder als Zeugen vernommen worden sind bzw. vernommen werden sollen, wird empfohlen – soweit gesetzlich zulässig –, unverzüglich die*den Anti-Korruptionsbeauftragte*n darüber zu unterrichten.

7 Sanktionierung

Verstoßen Mitarbeiter*innen gegen dieses Regelwerk oder sonstige Vorschriften zur Korruptionsvermeidung ist in jedem Einzelfall zu prüfen, ob und ggf. welche strafrechtlichen und/oder arbeitsrechtlichen Maßnahmen zu veranlassen sind.

8 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung Regelungen zum Schutz vor Korruption im NDR vom 01.02.2013 außer Kraft.

Hamburg, den 25. Mai 2023

gez. Joachim Knuth