

B.6 Regelungen zur Compliance und zum Schutz vor Korruption im Norddeutschen Rundfunk - 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; Personalbeschaffungen

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 Zuständigkeiten und Aufgaben für Compliance und Anti-Korruption

4.1 Compliance-Beauftragte*r

4.2 Ombudsperson

4.3 Compliance Board

5 Verhalten der Mitarbeiter*innen bei Verdacht von Rechtsverstößen oder Korruptionsverdacht

5.1 Mitteilungen an die*den Compliance-Beauftragte*n

5.2 Kooperation mit Ermittlungsbehörden

6 Sanktionierung

7 Inkrafttreten

Präambel

Compliance und Korruptionsvorsorge haben in allen Bereichen der Gesellschaft in den vergangenen Jahren einen besonderen Stellenwert erhalten.

Maßnahmen eines Unternehmens, die ergriffen werden, um sowohl für eine rechts- und regelkonforme und redliche Führung der Geschäfte als auch für das dafür notwendige Verhalten der Mitarbeitenden zu sorgen, dienen der Compliance (Regelkonformität). Solche Maßnahmen sind geeignet, um Verstöße zu vermeiden oder aufzudecken und können beispielsweise in Form von Regeln oder Richtlinien erlassen werden.

Unter Korruption wird der Missbrauch 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.

Der Sinn dieser Dienstanweisung ist es, die Mitarbeitenden des Norddeutschen Rundfunks ("NDR") für Compliance und gegen Korruptionsversuche zu sensibilisieren und verbindliche Verhaltensregelungen vorzugeben. Auf die im NDR Regelwerk vorhandenen und für Compliance und Korruptionsvorsorge besonders wichtigen Vorschriften, wird in dieser Dienstanweisung verwiesen.

Der Leitgedanke dieser Dienstanweisung entspringt auch der Fürsorgepflicht, die alle Mitarbeiter*innen des NDR davor schützen soll, in den Verdacht von Rechtsverstößen oder Korruption zu geraten. Die Integrität des NDR 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 Compliance und der Bekämpfung von Korruption dienen, herzustellen,
- den Mitarbeiter*innen Verhaltensregeln zur Achtung der Compliance und der Korruptionsbekämpfung an die Hand zu geben,
- nach Außen dokumentieren zu können, wie Compliance innerhalb des NDR und seiner Beteiligungen umgesetzt wird.

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 festgestellten Mitarbeitenden und Mitglieder der Geschäftsleitung des NDR gem. Art. 26, 27 NDR Satzung.

Freie Mitarbeiter*innen unter Einschluss von arbeitnehmerähnlichen Mitarbeitenden, 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 von allen Mitarbeitenden und Führungskräften einschließlich deren Vorbereitung müssen nachvollziehbar und transparent sein. Transparenz kann z.B. durch eindeutige Zuständigkeits- und Berechtigungsregelungen, Berichtswesen, IT-gestützte Vorgangskontrolle sowie 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.

2.1.2 Interne Kontrollmechanismen

Als interne Kontrollmechanismen sind im NDR folgende Regelungen bzw. Grundsätze verankert:

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

Die Abläufe für eine ordnungsgemäße Rechnungsprüfung sind in der Anordnung über die Rechnungsprüfung niedergelegt.

Funktionstrennung

Unter Funktionstrennung versteht man die organisatorische Anforderung, bestimmte, unvereinbare Aufgaben (z.B. Bearbeitung/Kontrolle oder Bedarfsanforderung/Beschaffung) nicht an Einzelpersonen zu übertragen. Im NDR besteht darüber hinaus das Prinzip der direktionsübergreifenden Funktionstrennung für die Programmherstellung (Programm-/Produktionsdirektion).

Rotation

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 NDR Revisionsordnung.

2.1.5 Risikomanagement

Der NDR hält unter Federführung der Intendanz und Unternehmensentwicklung zur Identifizierung, Bewertung und Beherrschung von Risiken ein Risikomanagement-System vor. Der jährlich vorzulegende Risikoreport berücksichtigt auch etwaige korruptionsrelevante Risiken und ggf. erforderliche Funktionstrennungen/Rotationen.

2.2 Personalverantwortung

Die Führungskräfte sind verpflichtet, alle Mitarbeiter*innen auf Compliance sowie Korruptionsgefahren aufmerksam zu machen und über die Folgen korrupten Verhaltens aufzuklären.

Die zuständigen Organisationseinheiten für Aus- und Fortbildung berücksichtigen das Thema „Compliance und Korruptionsbekämpfung“ in ihren Programmen. Hierbei ist auch dem Fortbildungs- und Schulungsbedarf von Führungskräften und allen Mitarbeitenden 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 Kassen und Vorschüssen.

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 wirtschaftlichen Einsatz an Finanz- und Produktionsmitteln

erreicht wird (vgl. § 31 Abs. 2 NDR Staatsvertrag und Dienstanweisung Programmherstellung).

- 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 VO 596/2014 Marktmissbrauchsverordnung.
- 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.
- 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; Personalbeschaffungen

Bei der Auftragsvergabe und Beschaffung ist auf Wirtschaftlichkeit und Einhaltung der Wettbewerbsgrundsätze zu achten. 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 Ko-Produktionen geregelt.

Personalbeschaffungen richten sich nach der Dienstanweisung über Zuständigkeiten und Verfahren in Personalangelegenheiten und nach den Auswahlrichtlinien.

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 Nebentätigkeiten

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 5 Dienstanweisung über honorarpflichtige Leistungen).

3.5.2 Werbliche Tätigkeiten

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. § 8 Abs. 8 MStV).

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. Zustimmungen übermittelt die HA Personal an die/den Compliance-Beauftragte*n auf deren/dessen Anforderung.

Mit freien programmprägenden Mitarbeiter*innen vereinbart der NDR 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

Betätigen sich Mitarbeiter*innen in Wahlkämpfen politisch, müssen sie Ziffer 4 der Dienstanweisung Regelungen für Tätigkeiten außerhalb des NDR einhalten.

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.

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.

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*der Mitarbeitende soll an der Entscheidung über die Aufnahme der geschäftlichen Beziehung nicht beteiligt werden.

Die Begründung für das Interesse muss im vertragsschließenden Bereich (z. B. Einkauf, Personalmanagement, Honorare) dokumentiert und archiviert werden. Dies umfasst auch die Auswahl und Besetzung von Stellen im NDR. Ausgenommen von der Begründungspflicht ist 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 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 Wahrnehmung der angezeigten materiellen oder persönlichen Interessen aufgrund der Einordnung als Interessenkonflikt nicht ausgeschlossen, aber hält die*der Dienstvorgesetzte die Anzeige als solche ausnahmsweise nicht für ausreichend, entscheidet sie*er, ob der mögliche Anschein unsachgemäßer Entscheidungen durch Transparenz ggü. den betroffenen Bereichen oder ergänzende strukturelle Vorkehrungen ausgeräumt werden kann. Die*Der Dienstvorgesetzte kann sich darüber mit der*dem Compliance-Beauftragten abstimmen.

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 Zuständigkeiten und Aufgaben für Compliance und Anti-Korruption

Zur Wahrung von Compliance und zur Vermeidung von Korruption hat der NDR folgende Einrichtungen:

- Compliance-Beauftragte*r
- Ombudsperson
- Compliance Board.

Die Gesamtverantwortung der*des Intendanten für die Compliance-Organisation sowie Verantwortlichkeiten nach anderen Regularien (z.B. NDR Geschäftsordnung) bleiben hiervon unberührt.

4.1 Compliance-Beauftragte*r

Die*der Compliance-Beauftragte ist die zentrale Stelle für alle Fragen der Vermeidung, Vorbeugung und Verfolgung von Rechts- und Regelverstößen. Die*der Compliance-Beauftragte ist in der Amtsführung unabhängig und unterliegt keinen allgemeinen oder konkreten Weisungen in fachlichen Angelegenheiten (fachliche Unabhängigkeit).

Die*der Compliance-Beauftragte nimmt als Antikorruptions-Beauftragte*r auch die Aufgaben zur Korruptionsprävention bzw. -bekämpfung nach Maßgabe dieser Dienstanweisung wahr.

Die*der Compliance-Beauftragte ist ebenfalls interne*r Ansprechpartner*in für (anonym) Hinweisgebende, ist verantwortlich für das Hinweisgebersystem, bearbeitet entsprechende Hinweise (direkt oder über die Ombudsperson) und dokumentiert den Umgang mit den Hinweisen.

Die*der Compliance-Beauftragte berichtet dem Verwaltungsrat je nach Bedarf und bei gravierenden Verstößen, mindestens jährlich zum Thema Compliance. Im Rahmen dieses Berichts wird der Verwaltungsrat über Compliance-Verstöße und Korruptionssachverhalte sowie die Weiterentwicklung der Compliance-Organisation des NDR informiert. Die*der Compliance-Beauftragte berichtet unterjährig direkt an die Intendantin/den Intendanten und informiert dazu in geeigneter Form auch den Verwaltungsrat.

Die*der Compliance-Beauftragte verfügt über ein eigenes Budget einschließlich Kostenstelle. Die*der Compliance-Beauftragte ist organisatorisch der*dem Justitiar*in zugeordnet und leitet dort die Abteilung Compliance.

4.1.1 Die*der Compliance-Beauftragte hat insbesondere folgende präventive Aufgaben:

- Compliance-Beratung aller Bereiche des NDR, den federführend vom NDR betreuten Gemeinschaftseinrichtungen sowie Bearbeitung der Anfragen von Dritten
- Beratung der*des Intendantin*Intendanten, der Geschäftsleitung und der Fachbereiche zum Compliance Management; Begutachtung compliance-relevanter Unterlagen aus der Aufsichtstätigkeit über Beteiligungen
- Enge Zusammenarbeit mit der Ombudsperson, der internen Revision, der Juristischen Direktion und anderen Fachbereichen des NDR insbesondere bei der Prävention in Bezug auf Compliance-Verstöße
- Kontinuierliche Weiterentwicklung des bestehenden Compliance Managements Systems
- Überwachung und Evaluierung von Compliance-Maßnahmen
- Verantwortung für das Management der NDR-Regelwerke und die diesbezügliche Pflege der Organisationshandbücher
- Begleitung fortlaufender Evaluierung bestehender Regelungen und von Prozessen mit IKS-Bezug (Internes Kontroll System)
- Analyse von Compliance-Risiken und Durchführung von Compliance-Risk-Assessments
- Unterstützung bei der Umsetzung von Compliance-Anforderungen in den einzelnen Fachbereichen

- Compliance-Schulungen und Weiterentwicklung von Compliance-Schulungskonzepten (mit Unterstützung der HA Personal, auch bzgl. Schulungscontrolling)
- Mitarbeit im Compliance Board des NDR, Mitwirkung im ARD-Compliance Board
- Regelmäßiger Erfahrungsaustausch mit den Anti-Korruptionsbeauftragten der anderen ARD-Anstalten
- Erstellung und Pflege eines eigenständigen Compliance-Organigramms unter Berücksichtigung aller relevanten Stakeholder.

4.1.2 Die*der Compliance-Beauftragte hat insbesondere folgende Aufgaben bei Verdacht auf Rechts- oder Regelverstöße:

- Ansprechpartner*in für NDR Mitarbeiter*innen bei Compliance-Verstößen, insbesondere bei Korruptionsverdacht und bei der Erkennung von Organisationsstrukturen, die Rechts- und Regelverstöße bzw. Korruption begünstigen könnten
- Ansprechpartner*in für Bürger*innen, Vertragspartner*innen und sonstige Dritte bei Compliance-Verstößen oder Korruptionsverdacht im NDR bzw. in einer NDR Beteiligung
- Beobachtung und Bewertung von möglichen Compliance-Verstößen bzw. Korruptionsanzeigen
- Aufklärung von Compliance-Verstößen und Korruptionstatbeständen
- Beratung und Information des*der Intendanten*Intendantin bei Compliance-Verstößen.

4.1.3 Verfahrensordnung bei Verdacht auf Rechts- oder Regelverstöße:

Die*der Compliance-Beauftragte prüft nach pflichtgemäßem Ermessen alle relevanten Hinweise auf Rechts- oder Regelverstöße, insbesondere auf einen Korruptionsverdacht im NDR.

Er*Sie wird tätig, wenn ihm*ihr direkt, über das Hinweisgebersystem, über die Ombudsperson oder anderweitig Informationen bekannt werden, aus denen sich Anhaltspunkte für Verstöße gegen die im NDR geltenden Regelungen oder sonstige gesetzliche Vorschriften ergeben.

Für Hinweise nach dem Hinweisgeberschutzgesetz ist die NDR Dienstanweisung zum Hinweisgeberschutz nach dem Hinweisgeberschutzgesetz zu beachten.

Untersuchungsergebnisse sowie wesentliche Informationen werden in einer Untersuchungsakte dokumentiert.

Die*der Compliance-Beauftragte kann Unterlagen und Erklärungen zur Sachverhaltsaufklärung anfordern oder andere Maßnahmen ergreifen und dabei auf den Sachverstand der Fachbereiche zurückgreifen. Alle Stellen des NDR haben die Arbeit der*der Compliance-Beauftragten zu unterstützen; dabei sind datenschutzrechtliche und sonstige gesetzliche Vorschriften zu beachten.

Die*der Compliance-Beauftragte 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.

Der Anfangsverdacht für eine Untersuchung ist gegeben, wenn sich zureichende tatsächliche Anhaltspunkte für erhebliche Rechts- oder Regelverstöße aus dem eingehenden Hinweis bzw. den vorliegenden Informationen ergeben oder eine Prüfung die Möglichkeit eines Rechts- oder Regelverstößes, insbesondere einer strafbaren und Korruptionstatbestände betreffenden Handlung ergibt.

Liegt ein solcher Anfangsverdacht vor, dass Rechts- oder Regelverstöße verwirklicht wurden, informiert die*der Compliance-Beauftragte die*den Intendant*in und den*die Justitiar*in, mit dem er*sie sich während des gesamten weiteren Verfahrens abstimmt. Mitarbeiter*innen, gegen die ein hinreichender Tatverdacht besteht, werden über diesen informiert und ggf. persönlich angehört,

soweit bzw. sobald dadurch die Aufklärung des Sachverhalts oder ggf. die Ahndung von Rechts- oder Regelverstößen oder von 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 die*der Compliance-Beauftragte ggf. auf Nachfrage Auskunft über sie betreffende Inhalte der Untersuchungsakte. Die*der Compliance-Beauftragte bestimmt Form und Umfang der Information oder Auskunftserteilung.

Ergeben die weiteren Untersuchung, dass der dringende Tatverdacht vorliegt, dass erhebliche Rechts- oder Regelverstöße verwirklicht wurden, informiert die*der Compliance-Beauftragte den*die Justitiar*in; diese*r 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 die*den Intendantin*en und die*den Compliance-Beauftragte*n und den Verwaltungsrat regelmäßig über den Fortgang der staatsanwaltschaftlichen Ermittlungen.

Eine direkte unverzügliche Berichterstattungspflicht der*des Compliance-Beauftragten an den Verwaltungsrat besteht, wenn

- sich ein ernst zu nehmender Korruptions- oder Compliance-Vorwurf mit hinreichendem Tatverdacht gegen die*den Intendantin*Intendanten oder ein anderes Mitglied der Geschäftsleitung richtet,
- begründete Hinweise auf vorsätzliche Verstöße gegen die Gesetze oder das Compliance Management System durch leitende Angestellte mit wesentlichen Kontrollaufgaben (gemäß ausführlichem Organisationsplan) vorliegen,
- begründete Hinweise auf Compliance-Verstöße vorliegen, die im Abgleich mit dem Risikohandbuch/Risikoreport wesentliche Auswirkungen auf die Finanzen des NDR haben können,
- begründete Hinweise auf systematische Verstöße, insbesondere gegen die Anti-Korruptionsgesetze oder das Kartellrecht vorliegen,
- ein von der*dem Compliance-Beauftragten an die*den Intendantin*Intendanten gemeldeter Compliance-Verstoß nicht binnen einer angemessener Frist unterbunden wurde.

Liegt ein hinreichender Tatverdacht gegen den*die Justitiar*in vor, informiert die*der Compliance-Beauftragte den*die Intendant*in und den VR, mit der*dem er*sie sich während des weiteren Verfahrens abstimmt.

Erkennbar nicht Korruptionssachverhalte und ernst zu nehmende Compliance-Verstöße betreffende Hinweise werden von der*dem Compliance-Beauftragten einer sachgerechten Bearbeitung durch betroffene Organisationseinheiten des NDR zugeführt.

Substanzlose Äußerungen werden von der*dem Compliance-Beauftragten nicht verfolgt. Soweit dies sachdienlich und angemessen erscheint, unterrichtet der*die Compliance-Beauftragte die Mitarbeiter*innen, gegen die sich solche unberechtigten Vorwürfe gerichtet haben. Eine gemäß Ziff. 4.1 zugesicherte Anonymität kann dabei nicht aufgehoben werden.

Nach Beendigung einer Untersuchung

- berichtet die*der Compliance-Beauftragte dem*der Intendanten*Intendantin in einem dem Vorwurf und dem Ergebnis angemessenen Umfang (in Abstimmung halbjährlich),
- informiert die*der Compliance-Beauftragte die zuvor nach Absatz 4 unterrichteten Mitarbeiter*innen, ob die Vorwürfe für begründet oder unbegründet gehalten werden,

- informiert die*der Compliance-Beauftragte 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.

4.2 Ombudsperson

Der NDR beauftragt eine Ombudsperson, an die sich sowohl NDR Mitarbeiter*innen als auch Dritte (z.B. Rezipienten, Geschäftspartner*innen, Lieferanten) wenden können, um Hinweise zu möglicherweise vorliegenden Rechts- und Regelverstößen zu geben. Die Ombudsperson wird in das Hinweisgebersystem eingebunden. Bei der Auswahl der Ombudsperson achtet der NDR darauf, dass diesem*dieser ein Zeugnisverweigerungsrecht nach der Strafprozessordnung zusteht, so dass die Ombudsperson dem*der Anzeigenden Anonymität zusichern kann. Auch wer sich selbst möglicherweise nicht korrekt verhalten hat, kann sich vertraulich an die Ombudsperson wenden.

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

Die Ombudsperson leitet die vertraulich erhaltenen Informationen in geeigneter Weise und bei entsprechender Zusicherung nur anonymisiert zur weiteren Ermittlung an die*den Compliance-Beauftragte*n weiter.

Im NDR Intranet und Internet sind Rubriken mit den Kontaktdaten der Ombudsperson und deren Aufgaben eingerichtet. Die Ombudsperson stellt Hinweisgebern keine Kosten in Rechnung.

4.3 Compliance Board

Das NDR-Compliance Board ist ein Gremium zur kontinuierlichen Aufbereitung und Beratung von Compliance-Themen unter Leitung der*des Intendant*in. Mitglieder des Compliance Boards sind daneben die*der Compliance-Beauftragte, die*der Justitiar*in, sowie Vertreterinnen und Vertreter aller Direktionen und von ARD aktuell. Die Leitung der Revision ist beratendes Mitglied. Jedes Mitglied benennt eine feste Stellvertretung. Das Compliance Board gibt sich eine Geschäftsordnung. Das Compliance Board kommt mindestens zwei Mal im Jahr zusammen.

5 Verhalten der Mitarbeiter*innen bei Verdacht von Rechtsverstößen oder Korruptionsverdacht

5.1 Mitteilungen an die*den Compliance-Beauftragte*n

Alle Mitarbeiter*innen sind verpflichtet, bei Kenntnis von regelwidrigem, insbesondere korruptem Verhalten im NDR oder bei den Beziehungen des NDR zu Dritten unverzüglich den Dienstvorgesetzten oder die*den Compliance-Beauftragte*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 Compliance-Beauftragte*n weiterzuleiten. Die Rechte der Betroffenen sind zu wahren.

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

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

5.2 Kooperation mit Ermittlungsbehörden

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

6 Sanktionierung

Verstoßen Mitarbeiter*innen gegen dieses Regelwerk oder sonstige Vorschriften zur Compliance und Korruptionsvermeidung, ist in jedem Einzelfall durch die HA Personal und das Justitiariat zu prüfen, ob und ggf. welche strafrechtlichen und/oder arbeitsrechtlichen Maßnahmen zu veranlassen sind. Hierzu stimmen sich die*/der Compliance-Beauftragte, die*/der Justitiar*in und die*/der Verwaltungsdirektor*in unter Einbindung etwa weiter betroffener Bereiche ab.

7 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 5. August 2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung Regelungen zum Schutz vor Korruption im NDR vom 25.05.2013 außer Kraft.

Hamburg, den 1. August 2024

Joachim Knuth