

# Verhaltenskodex der EU-Zahlstelle Sachsen (DE19)

## 1 Vorbemerkung

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

## 2 Rechtliche Grundlagen

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

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

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

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

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

(2) Dieses Recht umfasst insbesondere

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

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

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

### **Anhang I, Nummer 1, Buchstabe B. „Personal“ der Delegierten Verordnung (EU) 2022/127:**

Die Zahlstelle weist nach, dass sie sich für Integrität und ethische Werte einsetzt. Sie muss auf allen Leitungsebenen in ihren Anweisungen, ihren Handlungen und ihrem Auftreten auf Integrität und ethische Werte achten. Integrität und ethische Werte werden in Verhaltensregeln kodifiziert und müssen allen Ebenen der Organisation, ausgelagerten Dienstleistern und Begünstigten bewusst sein. Es müssen Verfahren vorhanden sein, mit denen bewertet wird, ob

Einzelpersonen und Einrichtungen den Verhaltensregeln Folge leisten, und die bei Abweichungen ein rechtzeitiges Einschreiten ermöglichen.

**Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung über das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen durch die öffentlich Bediensteten des Freistaates Sachsen (VwV Belohnungen, Geschenke und sonstige Vorteile)**

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

**Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung zur präventiven und repressiven Korruptionsbekämpfung in der staatlichen Verwaltung des Freistaates Sachsen (VwV Anti-Korruption)**

In dieser Verwaltungsvorschrift finden sich die einschlägigen Bestimmungen zum Bereich der Korruptionsbekämpfung.

### **3 Definitionen**

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

#### **3.1 Ethik**

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

#### **3.2 Integrität**

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

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

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

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

### **4.1 Engagement für das Wohl der Bürger**

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

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

### **4.2 Integrität**

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

### **4.3 Rechtmäßigkeit**

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

### **4.4 Objektivität und Unparteilichkeit**

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

### **4.5 Verhältnismäßigkeit**

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

#### **4.6      Transparenz**

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

#### **4.7      Kohärenz**

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

#### **4.8      Nichtdiskriminierung und Gleichbehandlung**

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

#### **4.9      Achtung vor anderen Menschen**

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

#### **4.10     Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen**

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

#### **4.11     Kein Raum für Korruption**

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

#### **4.12     Vorbildlicher Umgang mit Interessenkonflikten**

Das Verhalten der Mitarbeitenden der Zahlstelle wird zu keiner Zeit von persönlichem, familiären oder politischem Druck geleitet. Sie sind gehalten, sich in jedem Einzelfall möglichst frühzeitig über ihre persönliche Interessenlage klar zu werden und ggf. von weiteren Handlungen Abstand zu nehmen. Sie handeln vorausschauend, was bedeutet, dass sie die eigenen Zuständigkeiten auf sich abzeichnende Interessenskonflikte abprüfen und entsprechende Vorkehrungen, wie die Offenlegung gegenüber Vorgesetzten, treffen. Die Vorgaben der Dienst-anweisung Interessenkonflikte werden dabei stets eingehalten.

#### **4.13 Vorbildlicher Umgang mit Betrugsfällen**

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle halten sich stets an die in der Dienstanweisung Betrugsbekämpfung vorgegebenen Prozesse sowie Meldewege für Betrugsverdachtsfälle und achten auf Warnsignale.

#### **4.14 Verpflichtung der Meldung von Nebentätigkeiten**

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

#### **4.15 Einhaltung der Datenschutzvorschriften/Vertraulichkeit**

Alle Mitarbeitenden der Zahlstelle halten die geltenden Datenschutzvorschriften ein und richten sich nach den in der Dienstanweisung Datenschutz festgeschriebenen Grundsätzen. Die ihnen im Rahmen ihrer Amtsausübung bekannt gewordenen Informationen werden vertraulich behandelt. Diese Verpflichtung gilt auch nach dem Ausscheiden aus dem Dienst fort.

#### **4.16 Umgang mit Anfragen durch Medien**

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

#### **4.17 Informationsbegehren/Anträge auf Zugang zu Dokumenten**

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

#### **4.18 Etikette im Verwaltungshandeln**

Die Mitarbeitenden der Zahlstelle sind bei der Beantwortung von Schriftverkehr und im Rahmen von Telefongesprächen bemüht, Fragen so vollständig und genau wie möglich zu beantworten. Liegt die Zuständigkeit für die Beantwortung bei anderen Bediensteten, so wird die Anfrage unverzüglich an diese weitergeleitet bzw. die Bürger werden an die zuständigen Bediensteten verwiesen. Bei der Beantwortung von Anfragen achten sie auf allgemein verständliche Sprache. Bei einer längeren Bearbeitungszeit der Anfrage ist eine Empfangsbestätigung und ggf. eine Zwischenstandinformation zu erteilen. Darin sind die zuständigen Bediensteten unter Angabe der Kontaktdaten zu benennen. Der Zeitpunkt für die endgültige Beantwortung bestimmt sich nach der Dringlichkeit der Anfrage sowie der Komplexität der Materie.

Keine Empfangsbestätigung und keine Antwort müssen in Fällen übermittelt werden, in denen Schreiben bzw. Beschwerden aufgrund ihrer übermäßigen Zahl, wegen ständiger Wiederholung oder wegen ihres sinnlosen, beleidigenden oder bedrohenden Charakters den Tatbestand des Missbrauchs erfüllen.

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

Es wird sichergestellt, dass Personen, deren Rechte und Interessen von Verwaltungsentscheidungen beeinträchtigt werden, diese Entscheidungen innerhalb einer angemessenen Frist schriftlich mitgeteilt werden, sobald sie gefasst wurden. Dabei sind die Gründe zu benennen, auf die sich die Entscheidungen stützen. Relevante Tatsachen und einschlägige Rechtsgrundlagen sind eindeutig anzugeben.

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

## **5 Meldesystem, Beschwerden**

Alle Mitarbeitenden der Zahlstelle sind angehalten, über unethisches Verhalten, dem sie im Rahmen ihrer täglichen Arbeit begegnen, zu berichten. Ansprechpartner für Fragen im Zusammenhang mit Ethik sowie Verhaltensgrundsätzen und die Meldung von Fehlverhalten sind die jeweiligen Vorgesetzten und/oder die Beschwerdestelle im SMEKUL.

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

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

Sächsisches Staatsministerium für Energie, Klimaschutz, Umwelt und Landwirtschaft  
Wilhelm-Buck-Straße 4  
Beschwerdestelle  
01097 Dresden

oder [Beschwerdestelle@smekul.sachsen.de](mailto:Beschwerdestelle@smekul.sachsen.de)