

## Verhaltenskodex der Zahlstelle Bayern

### IMPRESSUM

Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
Referat Koordinierung, Qualitätssicherung, Personal, Cross Compliance  
Postfach 22 00 12, 80535 München

[www.stmelf.bayern.de](http://www.stmelf.bayern.de)

## Inhalt

1	Verhaltenskodex .....	3
1.1	Ethik.....	3
1.2	Integrität.....	3
2	Verhaltensgrundsätze für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zahlstelle im Rahmen der Umsetzung der GAP .....	4
2.1	Engagement für das Wohl der Bürgerinnen und Bürger .....	4
2.2	Rechtmäßigkeit.....	4
2.3	Objektivität und Unparteilichkeit .....	4
2.4	Verhältnismäßigkeit .....	5
2.5	Transparenz.....	5
2.6	Kohärenz .....	5
2.7	Nichtdiskriminierung und Gleichbehandlung .....	5
2.8	Achtung gegenüber anderen Menschen .....	6
2.9	Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen .....	6
2.10	Kein Raum für Korruption .....	6
2.11	Umgang mit Interessenkonflikten .....	6
2.12	Umgang mit Betrugsfällen .....	6
2.13	Verpflichtung zur Meldung von Nebentätigkeiten .....	6
2.14	Einhaltung der Datenschutzvorschriften/Vertraulichkeit.....	7
2.15	Umgang mit Anfragen durch Medien.....	7
2.16	Informationsbegehren/Anträge auf Zugang zu Dokumenten ...	7
2.17	Bürgerfreundliches Verwaltungshandeln.....	7
3	Meldesystem, Beschwerden.....	8

## 1 Verhaltenskodex

Die gemeinsame Agrarpolitik (GAP) gehört unter anderem wegen ihrer finanziellen Tragweite zu den wichtigsten europäischen Politikfeldern und bildet einen Kernbereich des europäischen Wirtschaftsverwaltungsrechts. Die GAP wird im Wege der geteilten Mittelverwaltung durch die Mitgliedstaaten vollzogen. Die Mitgliedstaaten nehmen diese Aufgabe durch zugelassene Zahlstellen wahr, die den unionsrechtlichen Vorgaben unterliegen. In Bayern wird die Funktion der Zahlstelle von der Abteilung P im Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten wahrgenommen. Das Unionsrecht schreibt gemäß Verordnung (EU) 2022/127, Anhang I, Buchstabe B. "Personal" ein neues, zusätzliches Zulassungskriterium vor, welches zwingend durch die Zahlstellen zu erfüllen ist: die Implementierung eines Verhaltenskodexes mit dem Schwerpunkt Ethik und Integrität. Dieser Verhaltenskodex drückt den Kernbestand der Grundsätze im Verwaltungshandeln aus, die sowohl auf allen Ebenen der Zahlstelle einschließlich der nachgelagerten Behörden sowie von den delegierten Stellen als auch im Umgang mit Begünstigten und Dienstleistern zu beachten sind.

Mit diesem Verhaltenskodex werden weder neue Rechte begründet, noch werden die Rechte geändert. Der Verhaltenskodex ist eine Zusammenfassung der allgemeinen und bereits auf verschiedenen Ebenen bestehenden Grundsätze eines wertebasierten Verwaltungshandelns und der entsprechenden Regeln zwischen der Zahlstelle einschließlich der nachgelagerten Behörden und den Bürgerinnen und Bürgern.

### 1.1 Ethik

Im Zentrum der Ethik steht das sittliche bzw. von moralischen Werten (z. B. Respekt, Fairness, Achtsamkeit, Diskretion, Transparenz) geprägte Handeln.

Verwaltungsethik hat die Erarbeitung und Verwirklichung korrekter, gut begründeter Verhaltensstandards in öffentlichen Verwaltungen zum Ziel.

### 1.2 Integrität

Ethische Werte und Integrität im öffentlichen Dienst bedeuten, dass die Bediensteten **rechtstreu, unbestechlich und objektiv Entscheidungen** treffen. Die Integrität der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist die unverzichtbare

Grundlage für eine funktionierende, effiziente und rechtsstaatliche Verwaltung. 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 Vermeidung von Interessenkonflikten und der Betrugsprävention und -bekämpfung wieder.

## **2 Verhaltensgrundsätze für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 wir als Zahlstelle einschließlich aller nachgeordneten Behörden die in diesem Verhaltenskodex niedergelegten Verhaltensgrundsätze achten und uns durch sie in unserer täglichen Arbeit bestmöglich leiten lassen.

### **2.1 Engagement für das Wohl der Bürgerinnen und Bürger**

Wir sind uns bewusst, dass wir dem Wohl der Allgemeinheit verpflichtet sind. Unsere Handlungen und Entscheidungen stehen stets im Dienst dieser Verpflichtung. Wir erfüllen unsere Verpflichtung nach bestem Wissen und Gewissen und sind uns unserer öffentlichen Vertrauensposition bewusst.

### **2.2 Rechtmäßigkeit**

Wir handeln nach dem Grundsatz der Rechtmäßigkeit und wenden die einschlägigen europarechtlichen, nationalen und landesspezifischen Rechtsvorschriften uneingeschränkt an. Wir achten darauf, dass Entscheidungen, die die Rechte oder Interessen von Einzelpersonen berühren, eine Rechtsgrundlage haben und ihr Inhalt mit den geltenden Rechtsvorschriften übereinstimmt.

### **2.3 Objektivität und Unparteilichkeit**

Wir üben unser Amt unparteiisch und ohne Ansehen der Person nur nach sachlichen Gesichtspunkten aus. Wir sind gewillt, unterschiedliche Standpunkte anzuhören und bereit, Fehler anzuerkennen und zu korrigieren. Alle nicht zur Sache gehörenden Aspekte bleiben unberücksichtigt. Wir lassen

uns bei der Ausübung unserer beruflichen Tätigkeit nicht von Sympathie oder Antipathie für eine Person oder Gruppe leiten. Innerhalb des für die Zahlstelle geltenden Rechtsrahmens entscheiden wir in voller Unabhängigkeit.

#### **2.4 Verhältnismäßigkeit**

In Ausübung unserer jeweiligen Tätigkeit achten wir im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten auf einen angemessenen Ausgleich zwischen den Belangen der Bürgerinnen und Bürger und dem allgemeinen öffentlichen Interesse.

#### **2.5 Transparenz**

Wir sind bereit, Auskunft über unsere Tätigkeiten zu erteilen und unser Handeln zu begründen, soweit wir nicht zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Wir arbeiten transparent und lassen keinen Zweifel an der recht- und ordnungsgemäßen Amtsausübung aufkommen.

#### **2.6 Kohärenz**

Wir achten darauf, dass die Prozesse im Verwaltungshandeln aufeinander abgestimmt und in sich schlüssig sind. Wir legen Wert darauf, dass Abweichungen sachlich begründet sein müssen.

#### **2.7 Nichtdiskriminierung und Gleichbehandlung**

Wir 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 gleiche Weise behandelt. Wird bei der Behandlung vergleichbarer Personen ein Unterschied gemacht, so stellen wir sicher, dass diese unterschiedliche Behandlung durch objektive Umstände des Einzelfalles sachlich gerechtfertigt ist.

## **2.8 Achtung gegenüber anderen Menschen**

Wir begegnen Amtskolleginnen und -kollegen und auch den Bürgerinnen und Bürgern stets mit Achtung und Respekt. Wir sind höflich, hilfsbereit und kooperativ und halten uns an Absprachen und Terminvereinbarungen.

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

Es gilt für uns das Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen, soweit sie nicht im Rahmen der Regelungen (gemäß Abschnitt 9 Nr. 3 der Verwaltungsvorschriften zum Beamtenrecht) gestattet sind.

## **2.10 Kein Raum für Korruption**

Wir lassen keinen Raum und keine Gelegenheit für Korruption. Wir sind uns bewusst, dass Korruption dem Rechtsstaat und dem Ansehen aller unserer Bediensteten schadet. Wir handeln stets nach den in der "[Richtlinie zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung](#)" und in dem "[Verhaltenskodex gegen Korruption](#)" des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Sport und Integration festgeschriebenen Grundsätzen und achten auf Warnsignale.

## **2.11 Umgang mit Interessenkonflikten**

Wir halten uns an das Konzept und Strategiepapier zum Umgang mit und zur Vermeidung von Interessenkonflikten.

## **2.12 Umgang mit Betrugsfällen**

Wir halten uns stets an die in dem Leitfaden "Verhütung und Bekämpfung von Betrug bei der Gewährung und Verwendung von EU-Beihilfen im Agrar- und Fischereisektor" vorgegebenen Prozesse sowie Meldewege für Betrugsverdachtsfälle und achten auf Warnsignale.

## **2.13 Verpflichtung zur Meldung von Nebentätigkeiten**

Wir sind uns bewusst, dass wir anzeigepflichtige Nebentätigkeiten unserem Dienstherrn melden müssen.

## **2.14 Einhaltung der Datenschutzvorschriften/Vertraulichkeit**

Wir halten die geltenden Datenschutzvorschriften ein und richten uns nach den in der IKT-Richtlinie sowie in sonstigen Dienstanweisungen zum Datenschutz festgeschriebenen Grundsätzen. Die uns im Rahmen unserer Amtsausübung bekannt gewordenen Informationen werden wir vertraulich behandeln. Diese Verpflichtung gilt auch nach dem Ausscheiden aus dem Dienst fort.

## **2.15 Umgang mit Anfragen durch Medien**

Wir wenden uns bei Anfragen durch Medien an die zuständigen Pressestellen der jeweiligen Einrichtungen, z. B. ÄELF: Presse und Kommunikation.

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

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

## **2.17 Bürgerfreundliches Verwaltungshandeln**

Wir achten im Rahmen von Schriftverkehr und Telefongesprächen darauf, Fragen so vollständig und genau wie möglich zu beantworten. Liegt die Zuständigkeit für die Beantwortung bei anderen Bediensteten, so wird die Anfrage an diese weitergeleitet bzw. die Bürgerinnen und Bürger werden an die zuständigen Bediensteten verwiesen. Bei der Beantwortung von Anfragen achten wir auf allgemein verständliche Sprache. Bei einer längeren Bearbeitungszeit der Anfrage erteilen wir eine Empfangsbestätigung und eine Zwischennachricht. Der Zeitpunkt für die endgültige Beantwortung bestimmt sich nach der Dringlichkeit der Anfrage sowie der Komplexität der Materie. Keine Empfangsbestätigung und keine Antwort werden wir in Fällen gemäß § 17 AGO übermitteln, in denen Schreiben bzw. Beschwerden aufgrund ihrer völlig unangemessenen Wortwahl (grobe Beschimpfungen oder Beleidigungen), wegen ständiger Wiederholung ohne neue Tatsachen/Gesichtspunkte oder eines sinnlosen Charakters den Tatbestand des Missbrauchs erfüllen.

Eingänge, die die absendende Stelle nicht oder unzureichend erkennen lassen, werden wir grundsätzlich nicht bearbeiten. Unabhängig hiervon werden wir zum Schutz privater und öffentlicher Güter und Rechte die notwendigen Maßnahmen ergreifen und andere Behörden informieren.

Wir stellen sicher, dass Personen, die von einem belastenden Verwaltungsakt betroffen sind, diese Entscheidung innerhalb einer angemessenen Frist schriftlich mitgeteilt wird. Dabei sind die Gründe zu benennen, auf die sich die Entscheidung stützt. Relevante Tatsachen und einschlägige Rechtsgrundlagen sind eindeutig anzugeben.

Bekannt gegebene Entscheidungen/Bescheide enthalten in aller Regel entsprechende Rechtsbehelfsbelehrungen mit Erläuterungen, welche Möglichkeiten des Rechtsbehelfs (Widerspruch oder Klage) unter Nennung der zuständigen Stelle, bei der der Rechtsbehelf eingelegt werden kann, sowie der einzuhaltenden Frist bestehen.

### **3 Meldesystem, Beschwerden**

Sofern sich **Begünstigte** im Zusammenhang mit der Umsetzung eines aus dem EGFL oder dem ELER geförderten Vorhabens durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zahlstelle feststellen, haben sie die Möglichkeit, sich gemäß Art. 115 der Bayerischen Verfassung, schriftlich mit Bitten oder Beschwerden an die jeweils zuständigen Behörden und/oder an die Ansprechstelle des StMELF für Korruptionsvorsorge per E-Mail [irp@stmelf.bayern.de](mailto:irp@stmelf.bayern.de) zu wenden.

Die Beschwerden werden von dem bzw. der jeweiligen Vorgesetzten der zuständigen Behörde oder durch die Ansprechstelle für Korruptionsvorsorge zeitnah geprüft und ggf. wird ihnen abgeholfen.

München, den 13. Juni 2023

Wolfgang Gradl  
Ministerialdirigent  
Leiter der Zahlstelle Bayern