

Leitfaden für Mandatsträgerinnen und Mandatsträger der Stadt Köln
(Ratsmitglieder, Bezirksvertreter, Sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner
und Bürgerinnen und Bürger

sowie Oberbürgermeisterin/Oberbürgermeister
als Vorsitzende/Vorsitzender des Rates der Stadt Köln)

Ratsbeschluss vom 24.06.2014/01.07.2014

Präambel

Die kommunalen Mandatsträgerinnen und Mandatsträger unternehmen alle Anstrengungen und unterstützen alle Bestrebungen gegen Korruption im Verkehr mit den politischen und geschäftlichen Partnerinnen und Partnern der Stadt und werden korruptes Verhalten weder bei der Verwaltung der Stadt noch bei sich selbst dulden.

Zweck des Leitfadens

Der im Folgenden vorgelegte Leitfaden ist eine Selbstbindung der Mandatsträger/innen und dient der Orientierung und Rechtssicherheit. Die einzelne Mandatsträgerin und der einzelne Mandatsträger ist bei der Annahme von Vorteilen (§ 331 StGB) nicht Amtsträger/in. Dennoch fühlt sie/er sich im Rahmen ihrer/seiner politischen Verantwortung an die nachfolgenden Regelungen gebunden. Wenn ein/e Mandatsträger/in Aufgaben der Verwaltung wahrnimmt, ist er/sie insoweit Amtsträger/in (z.B. als Mitglied eines Aufsichtsrats); die Annahme von Vorteilen kann dann eine Vorteilsannahme im Sinne von § 331 StGB sein.

Hinweis:

Nach dem jüngst verabschiedeten Strafrechtsänderungsgesetz, welches ab 01.09.2014 in Kraft treten wird, kommt für kommunale Mandatsträger/innen eine Strafbarkeit nach § 108 e StGB (Abgeordnetenbestechung) in Betracht. Danach machen sich kommunale Mandatsträger/innen strafbar, wenn sie als Mitglied der Volksvertretung einen ungerechtfertigten Vorteil für sich oder einen Dritten als Gegenleistung dafür fordern, sich versprechen lassen oder annehmen, dass sie bei der Wahrnehmung ihres Mandats eine Handlung im Auftrag oder auf Weisung vornehmen oder unterlassen.

Bei der Annahme oder Gewährung von Vorteilen, deren Gewährung aus der Sicht eines Dritten ungerechtfertigt ist, beteiligt sich der Mandatsträger u. U. auch in strafbarer Weise an einer Untreuehandlung (§ 266 StGB).

Ältestenrat

Zur Unterstützung der Mandatsträger/innen bildet der Rat der Stadt Köln einen Ältestenrat. Dem Ältestenrat gehören die/der Oberbürgermeister/in und fünf weitere

stimmberechtigte Mitglieder sowie sechs persönliche Vertreter/innen als Sitzungsvertreter/innen an, die der Rat der Stadt Köln aus seiner Mitte wählt. Den Vorsitz führt ein im Benehmen mit der/dem Oberbürgermeister/in zu beauftragende/r Notar/in oder Notar/in a. D. Die/der Vorsitzende wird durch eine im Amt des Oberbürgermeisters angesiedelte Geschäftsstelle unterstützt.

Der Ältestenrat ist gleichzeitig zuständige Stelle im Sinne des § 331 Absatz 3 StGB. Dies gilt auch für weitere vom Rat entsandte Vertreter/innen in Aufsichtsgremien.

Der Ältestenrat übernimmt eine Wächterfunktion bezüglich der Einhaltung des Leitfadens. Er tagt nichtöffentlich und kann zur Beratung den/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes oder andere Fachleute hinzuziehen.

Er wird mindestens einmal im Jahr einberufen sowie

- a) bei Bedarf einzelner Mandatsträger/innen zur Klärung von Fragen, die sich über den Leitfaden hinaus ergeben,
- b) bei Beschuldigungen gegen einzelne Mandatsträger/innen oder
- c) auf Wunsch der/s Oberbürgermeisterin/s oder des Rates.

Die Beratungen sind vertraulich. Der Ältestenrat gibt sich eine Geschäftsordnung. Der Ältestenrat hat eine jährliche Berichtspflicht gegenüber dem Hauptausschuss. Der Bericht ist anonymisiert abzufassen.

Der Ältestenrat kann aufgrund der praktischen Erfahrungen mit diesem Leitfaden den Mandatsträger/innen praxisbezogene Handlungsanweisungen geben oder dem Rat Änderungen vorschlagen.

Die Anzeige oder Mitteilung eines Sachverhaltes an den Ältestenrat befreit die/den Mandatsträger/in nicht von der Verantwortung, aus eigener Sicht zu prüfen, ob und inwieweit ein Handeln als rechtmäßig und angemessen angesehen werden kann.

1. Korruptionsprävention

Jeder Hinweis oder Verdacht einer Beeinflussung durch Gewährung eines nicht sozialadäquaten Vorteils oder die Gefahr einer Interessenkollision in eigener Sache ist dem Ältestenrat anzuzeigen.

2. Umgang mit Zweifelsfällen

In Zweifelsfällen hat die Mandatsträgerin/der Mandatsträger die Möglichkeit, sich durch Rückfrage beim Ältestenrat über die Einhaltung des Leitfadens zu vergewissern. Der Ältestenrat wird im Verdachtsfall einer Interessenkollision von sich aus tätig.

3. Nachweispflicht

Jedes Ratsmitglied hat in Eigenverantwortung eine Übersicht über die angenommenen Zuwendungen zu führen, die nicht durch Ratsbeschluss pauschal als genehmigt gelten und diese unverzüglich, spätestens aber binnen 14 Tagen nach Ablauf eines Quartals an die Geschäftsstelle des Ältestenrats weiterzuleiten.

4. Berater- und Honorarverträge

Beim Abschluss von Berater- und Honorarverträgen ist eine hohe Sensibilität erforderlich, da hier schnell der Verdacht einer unzulässigen Interessenkollision entstehen kann. Verträge über Beratung, Vertretung und ähnliche Tätigkeiten, gutachterliche, publizistische, Vortrags- oder sonstige Tätigkeiten sind – wenn und soweit kein Verstoß gegen gesetzliche Verschwiegenheitspflichten vorliegt – dem Ältestenrat anzuzeigen. Die eigene Verpflichtung der/des Mandatsträgerin/s, zu prüfen, ob eine Interessenkollision sowie eine Äquivalenz zwischen Leistung und Gegenleistung vorliegen, bleibt davon unberührt.

5. Geldspenden und sonstige Vorteile

Geldspenden und sonstige Vorteile, die im Rahmen einer repräsentativen Tätigkeit für die Stadt Köln empfangen werden, sind unter Angabe der Leistungen binnen vier Wochen der Verwaltung zuzuleiten.

6. Reisen

Dienstreisen der Bürgermeister/innen, der Ausschüsse und einzelner Mandatsträger/innen bedürfen wie bisher gemäß § 9 Absatz 1 Nummer 2 der Zuständigkeitsordnung einer Genehmigung durch den Hauptausschuss.

Reisen im Rahmen einer Tätigkeit für die Stadt Köln in einem Aufsichtsgremium gelten als genehmigt, sofern

- a) der Zweck der Reise vom Gegenstand der Gesellschaft gedeckt ist und der Nutzen der Reise sowie die zu erwartenden Erkenntnisse für die Gesellschaft dargelegt sind,
- b) die Reise vom Aufsichtsrat auf Grundlage eines detaillierten Reiseprogramms beraten und gebilligt wurde,
- c) die Reise in einem angemessenen Kostenrahmen durchgeführt wird und die zu erwartenden Reisekosten dem Aufsichtsrat bei seiner Entscheidung bekannt waren,
- d) der Entscheidung des Aufsichtsrates eine Bestätigung der Gesellschaft über die steuerliche Anerkennungswürdigkeit der Reise als betrieblich veranlasst zu Grunde lag und
- e) die Gefahr der Interessenkollision ausgeschlossen werden kann.

Die Aufsichtsratsmitglieder wirken darauf hin, dass durch den Vorstand bzw. die Geschäftsführung der städtischen Beteiligungsgesellschaft ein Reisebericht erstellt wird, aus dem insbesondere die gewonnenen Erkenntnisse für die Gesellschaft bzw. die Stadt hervorgehen. Der Bericht wird dem jeweiligen Aufsichtsrat und – soweit gesetzliche Vorschriften (z.B. über die Wahrung von Geschäftsgeheimnissen) nicht entgegenstehen – dem Finanzausschuss des Rates zeitnah nach der Reise zur Beratung im nichtöffentlichen Teil vorgelegt. Der Finanzausschuss entscheidet über eine Veröffentlichung der Ergebnisse in geeigneter Form (z. B. Teilnehmungsbericht, jährliche Mitteilung für den Hauptausschuss).

7. Einladungen und Freikarten

Bei der Annahme von Einladungen sollte stets Zurückhaltung geübt und geprüft werden, ob sich daraus Abhängigkeiten ergeben können. Gleichwohl zählt kommunikatives Handeln und der Kontakt mit den Vertretern der gesellschaftlichen Gruppen zu den wesentlichen Bestandteilen der Mandatsausübung.

Die Teilnahme an Essen, repräsentativen Empfängen oder Festveranstaltungen ist daher für sich gesehen als sozialadäquat anzusehen, wenn die Bewirtung den Rahmen des Angemessenen und Üblichen nicht überschreitet. Als obere Wertgrenze wird ein Betrag von 75,00 Euro angesehen. Die Teilnahme an darüber hinausgehenden Bewirtungen ist dem Ältestenrat anzuzeigen. Nimmt das Ratsmitglied an einer Veranstaltung im Auftrag des Rates auf Einladung der/s Oberbürgermeisterin/s oder in dessen Vertretung teil, entfällt die Anzeigepflicht.

Die Teilnahme an bestimmten repräsentativen Veranstaltungen gehört ebenfalls grundsätzlich zu den Pflichten der Mandatstätigkeit. Im Übrigen hält der Rat die Annahme von angebotenen Einladungen und Freikarten für zulässig, wenn sie ausschließlich mit der konkreten Funktion als Ratsmitglied in unmittelbarem Zusammenhang steht oder auf Ratsbeschluss beruht. Freikarten, deren Wert pro Karte einen Betrag von 50,00 Euro überschreitet, sind dem Ältestenrat anzuzeigen. Dies gilt nicht für Einladungen zu Brauchtumsveranstaltungen.

Innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten ist eine Einladung derselben Person oder Institution grundsätzlich als unproblematisch anzusehen. Darüber hinaus sollten wiederholte Einladungen nur aus besonderen Anlässen oder außerordentlichen Gründen angenommen und dem Ältestenrat zur Kenntnis gegeben werden.

Die Einladung von Partnerinnen bzw. Partnern ist insbesondere bei Repräsentationsanlässen angemessen. Die Einladung der Partnerin bzw. des Partners ist dem Ältestenrat anzuzeigen. Dies gilt nicht für Einladungen der/s Oberbürgermeisterin/s.

8. Geschenke

Die Annahme von Geld und Sachgeschenken sowie immateriellen Vorteilen, bei denen nicht auszuschließen ist, dass sie in Hinblick auf die Mandatsträgereigenschaft zugewendet werden, ist grundsätzlich nicht zulässig. Eine Ausnahme bildet die Annahme geringwertiger Sachgeschenke wie zum Beispiel Massenwerbeartikel, Kalender, Kugelschreiber etc. Gastgeschenke anlässlich der Wahrnehmung eines Termins im Auftrag des Rates oder der/s Oberbürgermeisterin/s sind der Protokollabteilung der Verwaltung zuzuleiten. Sachgeschenke zu besonderen Anlässen (Geburtstage, Jubiläen, Hochzeiten oder ähnliche) oder Veranstaltungen sind dem Ältestenrat anzuzeigen, wenn sie einen Wert von 50,00 Euro je Geschenk übersteigen. Eine Anzeigepflicht entfällt, wenn das Geschenk aufgrund verwandtschaftlicher, freundschaftlicher, oder kollegialer Beziehung unabhängig von der Mandatsträgereigenschaft gemacht wird.

Absender _____ (Name)

Mitglied des Rates

Mitglied im Aufsichtsgremium _____

Sachkundiges Mitglied im Ausschuss _____

Mitglied in der Bezirksvertretung _____

An den Vorsitzenden des Ältestenrates
Historisches Rathaus
50667 Köln

Erklärung nach Ziffer 3 des Leitfadens für Mandatsträgerinnen und Mandatsträger

Nach Ziffer 3 des Leitfadens für Mandatsträgerinnen und Mandatsträger hat jedes Ratsmitglied in Eigenverantwortung eine Übersicht über die angenommenen Zuwendungen zu führen, die nicht durch Ratsbeschluss als

pauschal genehmigt gelten und diese unverzüglich, spätestens aber binnen 14 Tagen nach Ablauf eines Quartals, an die Geschäftsstelle des Ältestenrates weiterzuleiten. Anzeigepflichtig sind nach Ziffer 7 des Leitfadens ([http://www.stadt-](http://www.stadt-koeln.de/mediaasset/content/satzungen/leitfaden_mandatstraeger_20140624.pdf)

koeln.de/mediaasset/content/satzungen/leitfaden_mandatstraeger_20140624.pdf) insbesondere:

- die Teilnahme an Arbeitsessen, repräsentativen Empfängen oder Festveranstaltungen, wenn die Bewirtungskosten die Wertgrenze von 75 Euro übersteigen (Ausnahme: Teilnahme im Auftrag des Rates, auf Einladung des/der Oberbürgermeisters/in oder in dessen Vertretung)
- die Annahme von Freikarten, deren Wert pro Karte 50 Euro überschreitet, wenn die Teilnahme nicht ausschließlich mit der konkreten Funktion als Ratsmitglied in unmittelbarem Zusammenhang steht, auf Ratsbeschluss beruht oder es sich um eine Brauchtumsveranstaltung handelt
- die Einladung von Partnerinnen bzw. Partnern, welche insbesondere bei Repräsentationsanlässen angemessen ist (nicht anzeigepflichtig bei Einladungen des/der Oberbürgermeisters/in)

Bei der Annahme von Einladungen sollte stets Zurückhaltung geübt und geprüft werden, ob sich daraus Abhängigkeiten ergeben können. Sachgeschenke zu besonderen Anlässen sind nach Ziffer 8 des Leitfadens anzuzeigen, wenn sie einen Wert von 50 Euro übersteigen. In Zweifelsfällen hat die Mandatsträgerin / der Mandatsträger die Möglichkeit, sich durch Rückfrage beim Ältestenrat über die Einhaltung des Leitfadens zu vergewissern.

Im Zeitraum _____ (Monat/Jahr) habe ich folgende Zuwendungen angenommen:

Was wurde angenommen? (konkrete Bezeichnung)	Wert (ggf. geschätzt)	Von wem? (Einlader)	In welcher Funktion erfolgte die Annahme? (z. B. Ratsmitglied / Aufsichtsrat)

Köln, den _____ (Datum) _____ (Unterschrift)