

Verhaltenskodex (VeKo) der politischen Gemeinde Stallikon

In der Gemeinde Stallikon sind wir korrekt in allem, was wir tun. Unsere Mitarbeitenden sind verantwortungsbewusst und ehrlich. Sie handeln nach bestem Wissen und Gewissen im Sinne der Gemeinde. Dadurch entsteht das Vertrauen der Einwohnerinnen und Einwohner in unsere Leistung als unabhängige und zuverlässige Verwaltung. Korruptes Verhalten würde dieses Vertrauen rasch schwinden lassen. Durch Sensibilisierung und klare Regeln können wir korruptem Verhalten und Ansätzen dazu vorbeugen. So basiert dieser Kodex auf dem Verhaltenskodex für das Staatspersonal und gilt für alle Mitarbeitenden und externen Personen im Dienst der Gemeindeverwaltung.

Gesetzliche Grundlagen:

§ 49 und 50 Personalgesetz (PG, LS 177.10), Art. 17 Personalverordnung (PV) der politischen Gemeinde Stallikon und Art. 16 Personalreglement (PersReg) der politischen Gemeinde Stallikon.

Fragen zur Selbstkontrolle im Alltag

Wer nach gesundem Menschenverstand handelt, hinschaut statt wegschaut, Fragen stellt und Bedenken äussert, handelt richtig. Zur Orientierung in unsicheren Situationen dienen uns folgende Fragen:

- Ist mein Handeln korrekt?
- Würden meine Familie und Freunde mein Verhalten als anständig empfinden?
- Welcher Eindruck könnte in der Öffentlichkeit durch mein Handeln entstehen?

Im Zweifelsfall zu den Vorgesetzten

Wenn wir Zweifel hinsichtlich des korrekten Verhaltens haben, fragen wir grundsätzlich unsere Vorgesetzten, schildern klar den Sachverhalt und dürfen erwarten, dass wir die Hilfestellung und den Rat erhalten, die wir benötigen.

Die Unabhängigkeit schützen

Wir prüfen regelmässig, ob unsere Privatinteressen und Privatbeziehungen zu Interessenkonflikten in unserer amtlichen Funktion führen oder führen könnten. Wenn ja, informieren wir unverzüglich unsere Vorgesetzten.

Nebenbeschäftigungen

Wir sind uns bewusst, dass Nebenbeschäftigungen Abhängigkeiten und Doppelinteressen schaffen können. Deshalb informieren wir unsere Vorgesetzten vorgängig, wenn wir beabsichtigen, dauernd oder vorübergehend bezahlte oder unbezahlte Nebenbeschäftigungen auszuüben.

Nicht als Nebenbeschäftigungen gelten Einsätze in Freizeit- und Hobbyvereinen sowie die unentgeltliche Betreuung oder Pflege von Verwandten und Bekannten, sofern dafür keine Arbeitszeit beansprucht wird und Interessenkonflikte ausgeschlossen werden können.

Geschenke

Grundsätzlich nehmen wir keine Geschenke oder sonstigen Vorteile an, die im Zusammenhang mit unserer amtlichen Tätigkeit stehen oder stehen könnten. Ausgenommen sind sozial übliche Höflichkeitsgeschenke bis zu einem Marktwert von höchstens Fr. 200.00 pro Geschenk und empfangender Person (analog Kodex Staatspersonal).

Höflichkeitsgeschenke, welche diese Grenze überschreiten, können wir im Namen der Gemeinde entgegennehmen. Solche Geschenke sind umgehend dem Gemeindeglied oder der Gemeindeglied abzuliefern. Diese bzw. dieser entscheidet nach Rücksprache mit dem Gemeindepräsidenten bzw. Gemeindepräsidentin über deren Verwendung.

Geschenke, die an unsere Privatadresse gesandt werden, retournieren wir und dokumentieren die Rücksendung. Unabhängig von diesen Regeln gilt Null-Toleranz in folgenden Fällen:

- Die Annahme von Geld oder Geldersatzmitteln ist ausnahmslos verboten, weil sie immer, ungeachtet der Betragshöhe, den Anschein der Beeinflussbarkeit erweckt.
- In hängigen Beschaffungs- und Entscheidprozessen lehnen wir auch die Annahme von geringfügigen, sozial üblichen Vorteilen immer ab, wenn sie von einer Partei oder Person stammen, die am entsprechenden Prozess beteiligt oder davon betroffen ist, oder wenn ein Zusammenhang zwischen der Zuwendung und dem Prozess nicht mit Sicherheit ausgeschlossen werden kann.

Annahme von Einladungen

Einladungen zur Teilnahme an Veranstaltungen dürfen wir in den folgenden Fällen annehmen:

- Die Veranstaltung hat fachlichen Charakter. Die oder der Vorgesetzte hat uns im Voraus die Teilnahme erlaubt und kann verlangen, dass wir nach Abschluss der Veranstaltung den Nutzen der Teilnahme für die Erfüllung der amtlichen Aufgaben dokumentieren.
- Als Abgeordnete vertreten wir den Gemeinderat in einem Zweckverband, in einer Unternehmung, Anstalt oder Organisation. Die Veranstaltung steht im Zusammenhang mit unseren Aufgaben und findet in einem angemessenen Rahmen statt.
- Der Gemeinderat bzw. die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber ist mit der Annahme der Einladung und unserer Teilnahme an der Veranstaltung zu Repräsentationszwecken einverstanden.

Aussprechen von Einladungen

Wir sprechen nur Einladungen zu Veranstaltungen aus, an denen auch kommunale Mitarbeitende teilnehmen könnten.

Frühzeitig Unterstützung holen

Vermuten wir, dass uns jemand einen ungebührlichen Vorteil anbieten, versprechen, gewähren oder uns sogar bestechen will, so ziehen wir eine weitere Person aus unserer Verwaltung als Zeugin oder Zeugen hinzu.

Korruptionsangebote sofort abwehren

Werden wir mit Korruptionsangeboten und -versprechen konfrontiert, so wehren wir solche Angebote oder Versprechen sofort ab und informieren unverzüglich unsere Vorgesetzten.

Verdächtiges melden

Wir schauen hin statt weg und informieren unsere Vorgesetzten bei Anhaltspunkten, die einen Verdacht auf Korruption begründen. Ist ein internes Ansprechen von Verdachtsmomenten nicht möglich oder führt es nicht zum Ziel, können wir uns an den Bezirksrat Affoltern wenden, ohne den Weg über die Vorgesetzten zu wählen. Wenn wir aufgrund einer in guten Treuen erfolgten Meldung von einer Benachteiligung betroffen sind, können wir direkt beim Gemeindepräsidenten bzw. bei der Gemeindepräsidentin beantragen, diese zu beseitigen.

Der Verhaltenskodex (VeKo) der politischen Gemeinde Stallikon wurde vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 276 vom 22. November 2021 verabschiedet und wird auf den 1. Januar 2022 in Kraft gesetzt.



NAMENS DES GEMEINDERATES

Werner Michel
Gemeindepräsident

Roberto Brunelli
Gemeindeschreiber

22.11.2021

Verhaltenskodex - rb