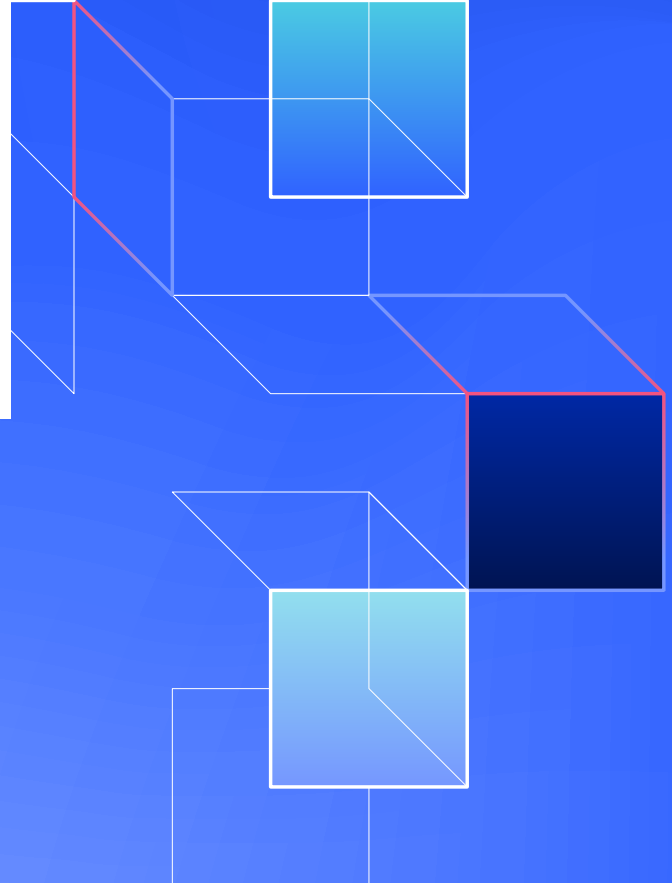


**Wir handeln korrekt.
Wir schauen hin.
Wir fragen nach.**

Verhaltenskodex Korruptionsprävention



Verhaltenskodex Korruptionsprävention

Die Mitarbeitenden der UZH agieren verantwortungsbewusst und ehrlich. Sie handeln nach bestem Wissen und Gewissen im Sinne der UZH. Dadurch entsteht das Vertrauen in unsere Leistung als öffentlich-rechtliche Universität. Korruptes Verhalten würde dieses Vertrauen rasch schwinden lassen. Durch Sensibilisierung und klare Regeln können wir korruptem Verhalten und Ansätzen dazu vorbeugen. So gilt dieser Kodex für alle Mitarbeitenden und externen Personen im Dienst der UZH. Der Kodex präzisiert die Treuepflicht (§ 49 Personalgesetz des Kantons Zürich).

Korruption beginnt in der Praxis oft mit der Förderung des Wohlwollens durch kleine Geschenke und Gefälligkeiten für einzelne Mitarbeitende, ohne dass unmittelbar eine Gegenleistung verlangt wird. Deshalb sprechen wir bereits dann von Korruption, wenn Mitarbeitende sich unethisch verhalten, indem sie für sich oder andere einen ungebührlichen persönlichen Vorteil aus ihrer dienstlichen Stellung zu ziehen versuchen und damit das in sie gesetzte Vertrauen missbrauchen.

1 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?

2 Im Zweifelsfall zu den Vorgesetzten

Wenn wir Zweifel hinsichtlich des korrekten Verhaltens haben, fragen wir unsere Vorgesetzten und schildern den Sachverhalt. Die Vorgesetzten beurteilen diesen und treffen angemessene Massnahmen.

3 Die Unabhängigkeit schützen

Wir prüfen regelmässig, ob unsere Privatinteressen und -beziehungen zu Interessenkonflikten mit unserer dienstlichen Funktion führen oder führen könnten. Wenn ja, informieren wir unverzüglich unsere Vorgesetzten.

4 Nebenbeschäftigungen

Wir sind uns bewusst, dass Nebenbeschäftigungen Abhängigkeiten und Doppelinteressen schaffen können. Vor der Aufnahme einer Nebenbeschäftigung informieren wir uns über die diesbezüglichen Vorgaben der UZH, namentlich über eine allfällige Bewilligungspflicht, und melden der vorgesetzten Stelle die Nebenbeschäftigung und Interessenbindungen. Die Abteilung Personal und die Abteilung Professuren der UZH stellen weiterführende Informationen über ihre Webseiten zur Verfügung.

5 Geschenke

Grundsätzlich nehmen wir in eigenem Namen keine Geschenke oder sonstigen Vorteile, wie z.B. Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen, an, die im Zusammenhang mit unserer dienstlichen Tätigkeit stehen oder stehen könnten. Ausgenommen sind sozial übliche Höflichkeitsgeschenke bis zu einem Marktwert von höchstens 200 Franken pro Geschenk und empfangender Person. Höflichkeitsgeschenke, welche diese Grenze überschreiten, können wir im Namen der UZH entgegennehmen. Solche Geschenke sind umgehend dem Generalsekretariat abzuliefern. Diese entscheidet 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 (z.B. Gutscheine oder Rabatte) ist ausnahmslos verboten, weil sie ungeachtet der Betragshöhe, den Anschein der Beeinflussbarkeit erweckt.
- In hängigen Beschaffungs- und Entscheidungsprozessen 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.

6 Frühzeitig Unterstützung holen

Vermuten wir, dass uns jemand einen ungebührlichen Vorteil anbieten, versprechen oder gewähren oder uns sogar bestechen will, so ziehen wir die uns vorgesetzte Person hinzu.

7 Korruptionsangebote sofort abwehren

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

8 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 die kantonale Ombudsperson wenden, ohne den Weg über die Vorgesetzten zu wählen. Wir können uns aber in jedem Fall auch direkt an die Ombudsperson

wenden. Die Ombudsperson nimmt auch anonyme Meldungen entgegen. Mit einer Meldung bei der Ombudsperson verletzen wir das Amtsgeheimnis nicht, sofern unsere Meldung in guten Treuen erfolgt. In guten Treuen bedeutet, dass wir den Inhalt unserer Meldung für wahr halten dürfen oder dass es gute Gründe gibt, weshalb wir das Gemeldete für wahrscheinlich halten dürfen. Wenn wir aufgrund einer in guten Treuen erfolgten Meldung von einer Benachteiligung betroffen sind, können wir direkt bei der Prorektorin oder dem Prorektor Professuren und wissenschaftliche Information als zuständiges Mitglied der Universitätsleitung für Personal und Professuren beantragen, diese zu beseitigen.

9 Verfahren bei Verstößen

Nachgewiesene, nicht tolerierbare Verstöße können personalrechtliche Massnahmen nach sich ziehen. Zusätzlich sind auch zivil- und/oder strafrechtliche Konsequenzen möglich.