



Kanton Zürich
Compliance



COMPLIANCE

Weisse Weste – dank Compliance

Eveline Šandera
Compliancebeauftragte des Kantons Zürich

Definition Compliance



Compliancebeauftragte des Kantons Zürich
2

to comply with sth =

einer Sache entsprechen, etwas einhalten

Compliance ...

umfasst alle **Massnahmen**, die der Regeleinhaltung dienen:
vorbeugen, aufdecken und reagieren

compliant ...

sind wir dann, wenn wir uns an die gültigen externen
und internen **Regeln halten**



Compliance ist eine Querschnittsfunktion



Compliancebeauftragte des Kantons Zürich

3



Direktion der
Justiz und
des Innen

Sicherheits-
direktion

Finanz-
direktion

Volks-
wirtschafts-
direktion

Gesundheits-
direktion

Bildungs-
direktion

Baudirektion

Staatskanzlei

des Innen
Justiz und
Direktion der

direktion
Sicherheits-

direktion
Finanz-

direktion
wirtschafts-
Volks-

direktion
Gesundheits-

direktion
Bildungs-

Baudirektion

Staatskanzlei

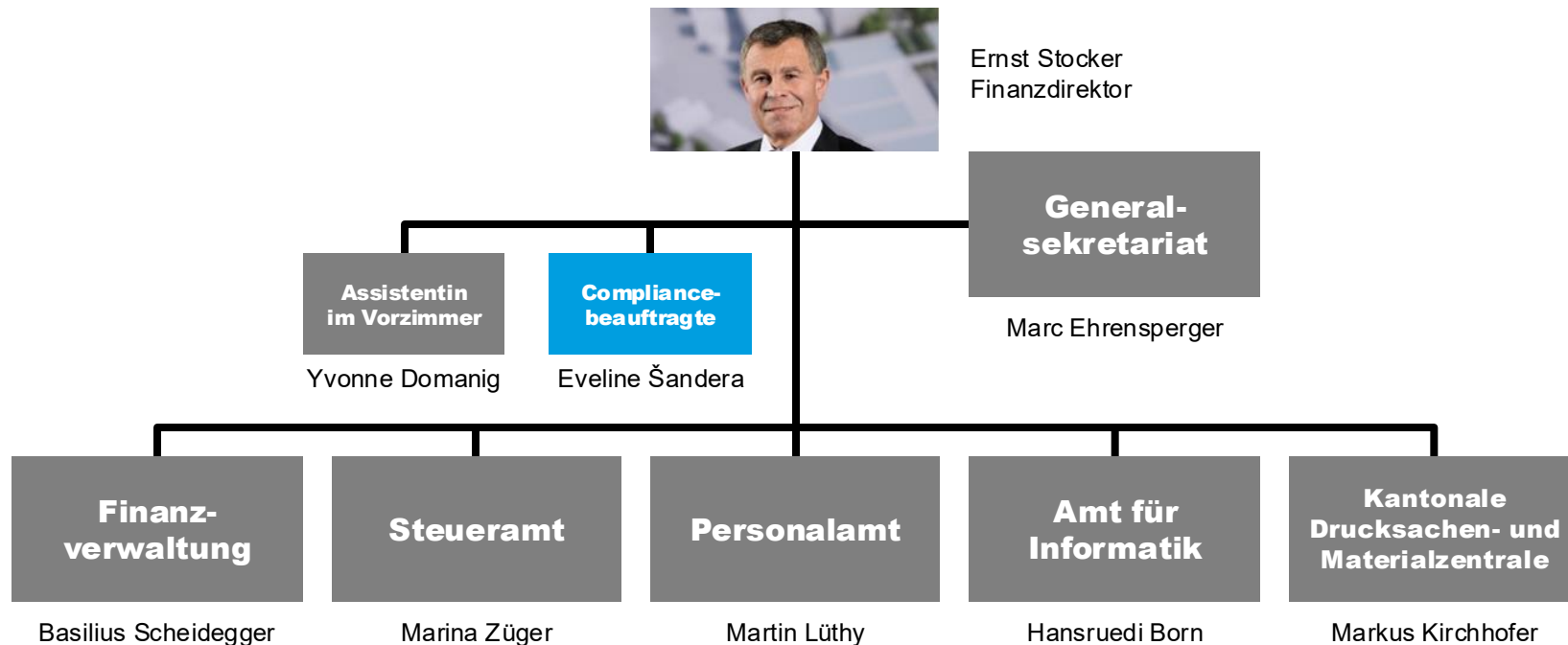
COMPLIANCE

Organigramm FD



Compliancebeauftragte des Kantons Zürich

4



Aufgaben der Compliance-Beauftragten



Compliancebeauftragte des Kantons Zürich
5

(Rechtliche Grundlage: RRB Nr. 128/2015 und § 6 OV FD)

¹ Die Compliancebeauftragte **unterstützt** die Direktionen in ihren Bemühungen zur Compliance und **koordiniert** diese.

² Sie erfüllt insbesondere die folgenden **Aufgaben**:

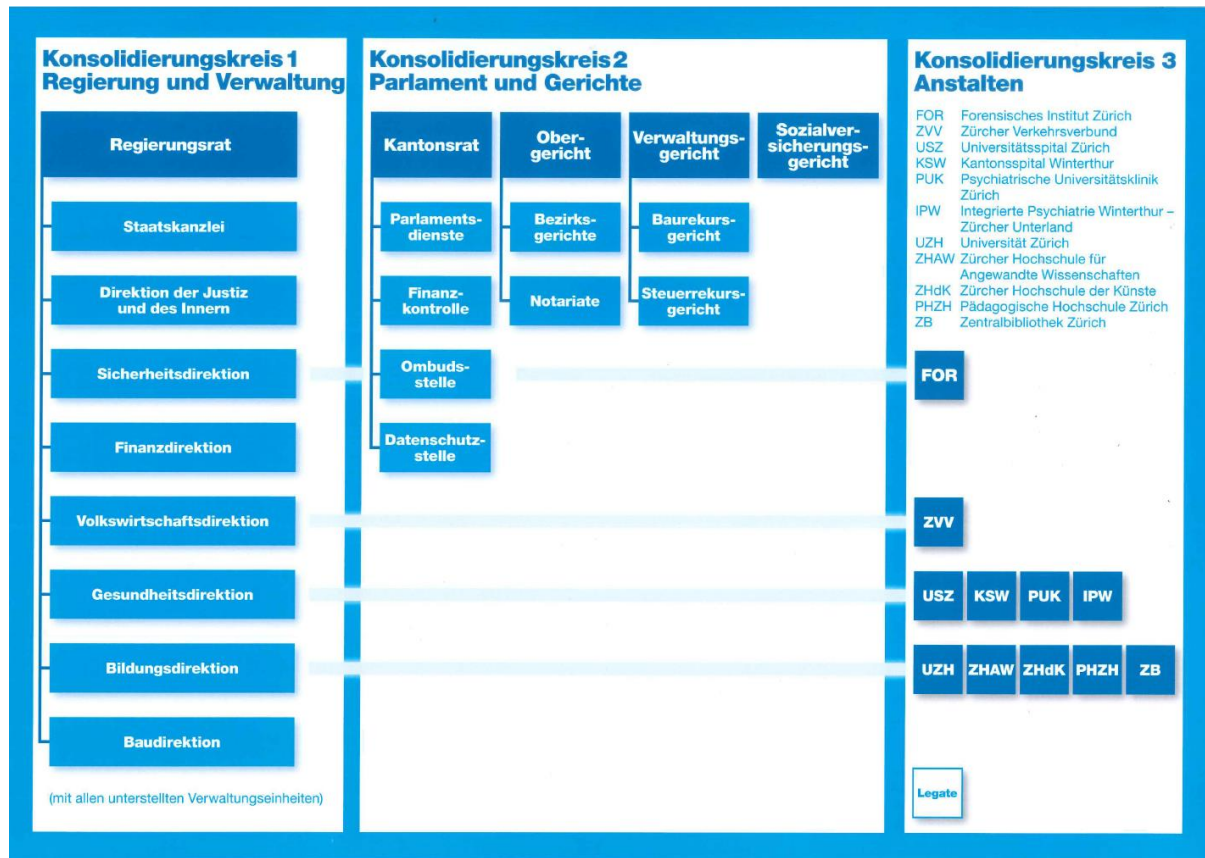
- a. **Erarbeitung** von Weisungen und Reglementen oder **Unterstützung** der Direktionen bei deren Erarbeitung,
- b. **Hinwirken** auf die Erarbeitung von **Compliance-Prozessen**,
- c. **Durchführung** **interner Schulungen**,
- d. **Beantwortung** von **Anfragen**

Konsolidierungskreise



Compliancebeauftragte des Kantons Zürich

6

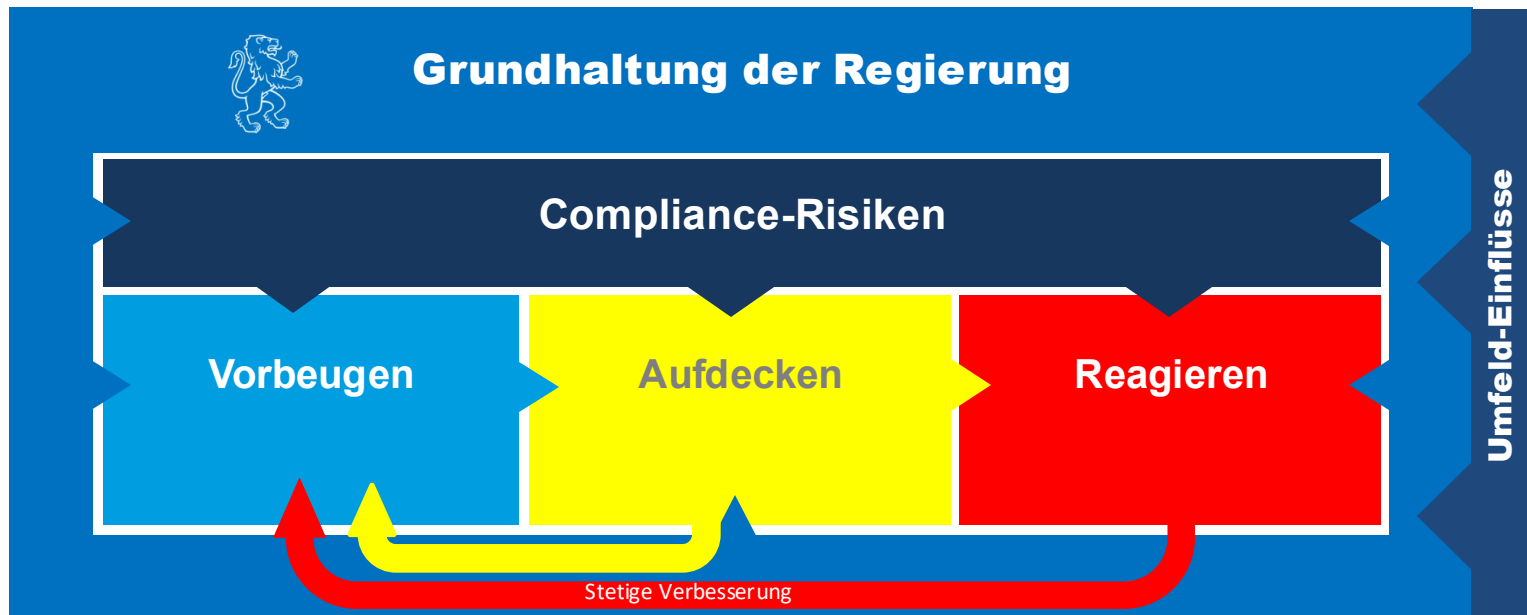


Das Compliance-Konzept



Compliancebeauftragte des Kantons Zürich

7



Grundhaltung der Regierung

RRB Nr. 750/2016

Wir sind korrekt in allem, was wir tun.

Wir trauen uns, genau **hinzuschauen** und **nachzufragen**, wenn Mitarbeitende sich fragwürdig oder mehrdeutig verhalten.

Wir unterstützen einander, um täglich korrekte Ergebnisse zu erzielen.



Legislaturziel RRZ 10i




Compliancebeauftragte des Kantons Zürich
9



Fortlaufende Sensibilisierung der Mitarbeitenden für korrektes Verhalten und eine auf Transparenz ausgerichtete Compliance-Kultur.

RRZ 10i Allgemeine Verwaltung Zuständig Finanzdirektion

 Planmässig

Verhaltenskodex



Compliancebeauftragte des Kantons Zürich

10



Kanton Zürich Verhaltenskodex

Vom Regierungsrat am 13. Dezember 2017 verabschiedet und auf den 1. Januar 2018 in Kraft gesetzt

In der kantonalen Verwaltung Zürich sind wir korrekt in allem, was wir tun. Unsere Mitarbeitenden sind verantwortungsbewusst und ehrlich. Sie handeln nach bestem Wissen und Gewissen im Sinne des Kantons. Dadurch entsteht das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger in unsere Leistung als unabhängige und zuverlässige Verwaltung. Korruptes Verhalten würde dieses Vertrauen rasch schwinden lassen. Durch Sensibilisierung und klare Regeln können wir korruptes Verhalten und Ansätze dazu vorbeugen. So gilt dieser Kodex für alle Mitarbeitenden und externen Personen im Dienst der Verwaltung. Der Kodex präzisiert die Treuepflicht (§ 49 Personalgesetz).

Korruption beginnt in der Praxis oft mit der Förderung des Wohlwollens durch kleine Geschenke und Gefälligkeiten für einzelne Verwaltungspersonen, 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 ungerechtfertigten persönlichen Vorteil aus ihrer dienstlichen Stellung zu ziehen versuchen und damit das in sie gesetzte Vertrauen missbrauchen.

1 Fragen zur Selbstkontrolle im Alltag

Wie nach gesundem Menschenverstand handelt, hinsichtlich nicht weg-schau, Fragen stellt und Bedenken äussert, handelt richtig. Zur Orientierung in unsicheren Situationen dienen uns folgende Fragen:

- 1. Ist mein Handeln korrekt?
- 2. Würden meine Familie und Freunde mein Verhalten als anständig empfinden?
- 3. 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 grundsätzlich unsere Vorgesetzten, nachdem wir den Sachverhalt und dürfen erwarten, dass wir die Hilfestellung und den Rat erhalten, die wir benötigen.

3 Die Unabhängigkeit schützen

Wir prüfen regelmässig, ob unsere Privatinteressen und -beziehungen zu Interessenkonflikten in unserer amtlichen 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. Deshalb informieren wir unsere Vorgesetzten vergänglich, wenn wir beabsichtigen, dauernd oder vorübergehend bezahlte oder unbezahlte Nebenbeschäftigungen auszuüben. Nicht als Nebenbeschäftigungen gelten Erträge in Freizeit- und Hobby-verweisen sowie die unentgeltliche Betreuung oder Pflege von Verwandten und Bekannten, sofern dafür keine Arbeitszeit beansprucht wird und Interessenkonflikte ausgeschlossen werden können.

5 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 100 Franken pro Geschenk und empfangender Person.

Höflichkeitsgeschenke, welche diese Grenze überschreiten, können wir im Namen des Kantons annehmen. Solche Geschenke sind umgehend der von der Vorsteherin oder vom Vorsteher der Direktion bestimmten Stelle zuzuführen. Diese entscheidet über deren Verwertung. Geschenke, die an unsere Privatadresse gesandt werden, reklamieren wir und dokumentieren die Rücksendung.

Unabhängig von diesen Regeln gilt Null-Toleranz in folgenden Fällen:

- Die Annahme von Geld oder Geldeswerten mit Ausnahme von Verboten, weil sie immer, ungeachtet der Betragshöhe, den Anschein der Beeinflussbarkeit erweckt.

- In häufigen Besprechungen und Entscheidungsprozessen lehnen wir auch die Annahme von geringfügigen, sozial üblichen Vorteilen immer ab, wenn sie von einer Partei oder Person stammen, die am entscheidenden Prozess beteiligt oder davon betroffen ist, oder wenn ein Zusammenhang zwischen der Zuweisung und dem Prozess nicht mit Sicherheit ausgeschlossen werden kann.

6 Ausnahme 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 Regierungsrat in einer Unternehmung, Anstalt oder Organisation. Die Veranstaltung steht im Zusammenhang mit unseren Aufgaben und findet in einem angemessenen Rahmen statt.
- Die Vorsteherin oder der Vorsteher unserer Direktion ist mit der Annahme der Einladung und unserer Teilnahme an der Veranstaltung zu Repräsentationszwecken einverstanden.

7 Aussprechen von Einladungen

Wir sprechen nur Einladungen zu Veranstaltungen aus, an denen nach den Regeln von Ziffer 6 auch kantonale Mitarbeitende teilnehmen könnten.

8 Freizeittätigkeit unterbreiten helfen

Vermerken wir, dass uns jemand einen ungünstigen Vorteil anbietet, versprechen oder gestatten wir uns sogar bestechen will, so ziehen wir eine weitere Person aus unserer Verwaltungseinheit als Zeugen oder Zeugin hinzu.

9 Korruptionsangebote sofort ablehnen

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

10 Verdächtigungen melden

Wir schauen hin und sind 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 kantonalen Ombudspersonen wenden, ohne den Weg über die Vorgesetzten zu wählen. Wir können uns aber in jedem Fall auch direkt an die Ombudspersonen wenden. Die Ombudsperson nimmt auch anonyme Meldungen entgegen.

Mit einer Meldung bei der Ombudsperson verliert wir das Anlagengutrecht 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 Gegenteil für wahr-scheinlich halten dürfen.

Wenn wir aufgrund einer in guten Treuen erfolgten Meldung von einer Benachteiligung betroffen sind, können wir direkt bei der Vorsteherin oder beim Vorsteher der Direktion beantragen, diese zu beseitigen.



Sensible Tätigkeitsbereiche



Compliancebeauftragte des Kantons Zürich

11

Bereiche, in denen durch
Entscheide von Mitarbeitenden
andere Personen
bedeutenden Nutzen
erhalten können **und**
insbesondere mindestens
eine der nebenstehenden
Tätigkeiten
ausgeübt wird:

- Vergabe von Aufträgen, Subventionen und Fördermitteln
- Bewirtschaftung von Staatsmitteln
- Erteilen von Bewilligungen, Erheben von Gebühren etc.
- Überprüfen des Rechtsvollzugs (häufige Aussenkontakte)
- Bearbeiten von wertvollen internen Informationen

Höflichkeitsgeschenke



Compliancebeauftragte des Kantons Zürich

12

Ziffer 5 Verhaltenskodex

Sozial übliche Höflichkeitsgeschenke sind insbesondere:

- Gastpräsente
- Kleine interne Dankesgaben
- Für den Anlass angemessene Speisen und Getränke

...und allgemein gilt:

Geschenke, welche an die Privatadresse gesandt werden, sind zu **retournieren** und die Rücksendung zu **dokumentieren**.



Schon der blosser Anschein einer Beeinflussbarkeit ist zu vermeiden!

Nulltoleranz (Ziffer 5 a und b Verhaltenskodex)

- Höflichkeitsgeschenke in Form von **Geld oder Geldersatzmitteln** sind **verboten**.
(z.B. Bargeldgeschenke, Gutscheine, Vergütungen, Schecks)
- Höflichkeitsgeschenke in **hängigen Beschaffungs- und Entscheidungsprozessen** sind **verboten**.
(Weinflaschen, Pralinen, Einladungen zu Kaffeepausen, Einladungen zu Mittagessen, etc.)

Definition **Vorteilsannahme**

Art.322 sexies Strafgesetzbuch

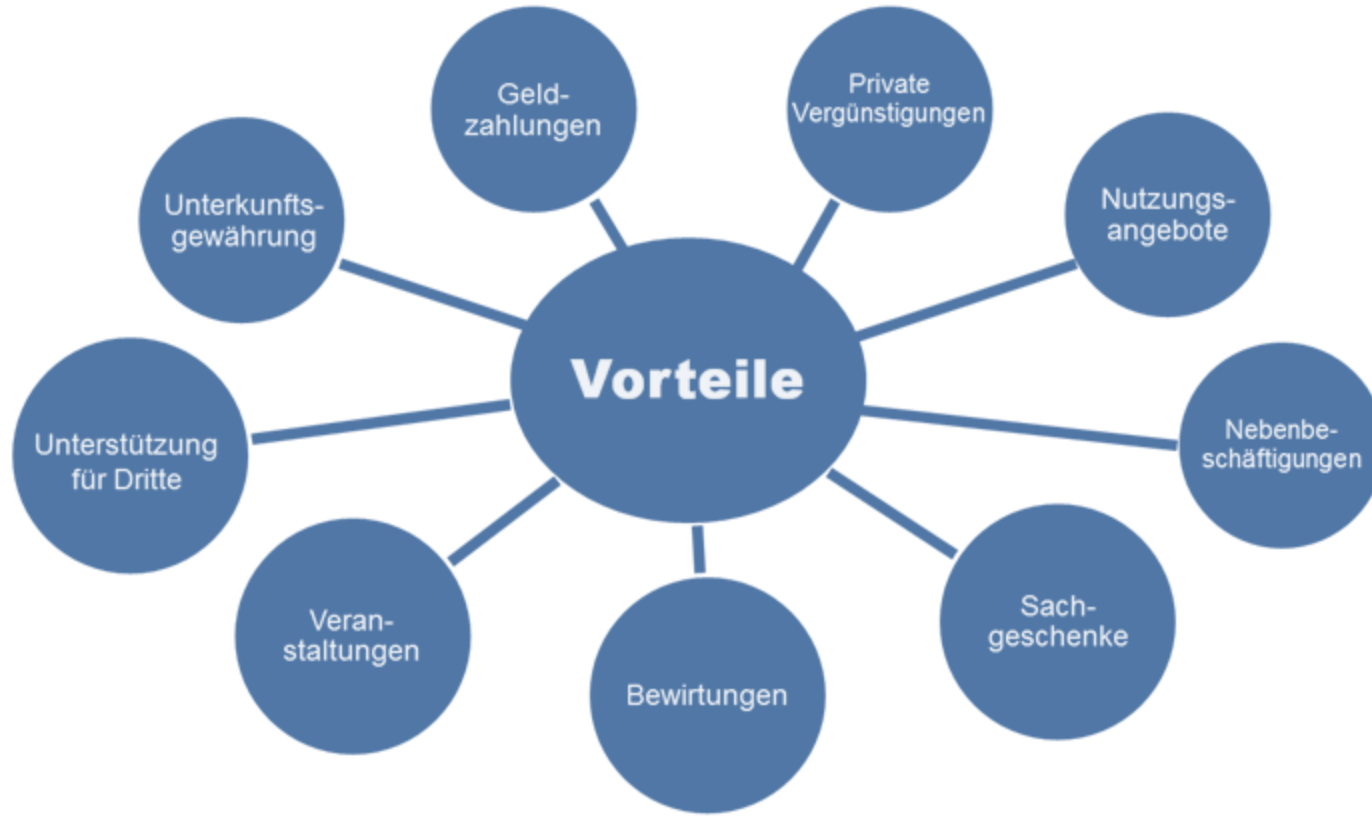


Compliancebeauftragte des Kantons Zürich
14

Wenn ich als Angestellte/r einer öffentlichen Verwaltung

- **im Hinblick auf die Amtsführung** für sich oder einen Dritten
 - einen nicht **gebührenden Vorteil** fordert, sich versprechen lässt oder annimmt,
- wird dieser mit einer **Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder einer Geldstrafe** bestraft





Regeln des Verhaltenskodex



Compliancebeauftragte des Kantons Zürich

16

Fragen zur Selbstkontrolle im Alltag



Ist mein Handeln **korrekt**?

Würden meine Familie und Freunde
mein Verhalten als **anständig**
empfinden?

Welcher Eindruck könnte **in der
Öffentlichkeit** durch mein
Handeln entstehen?

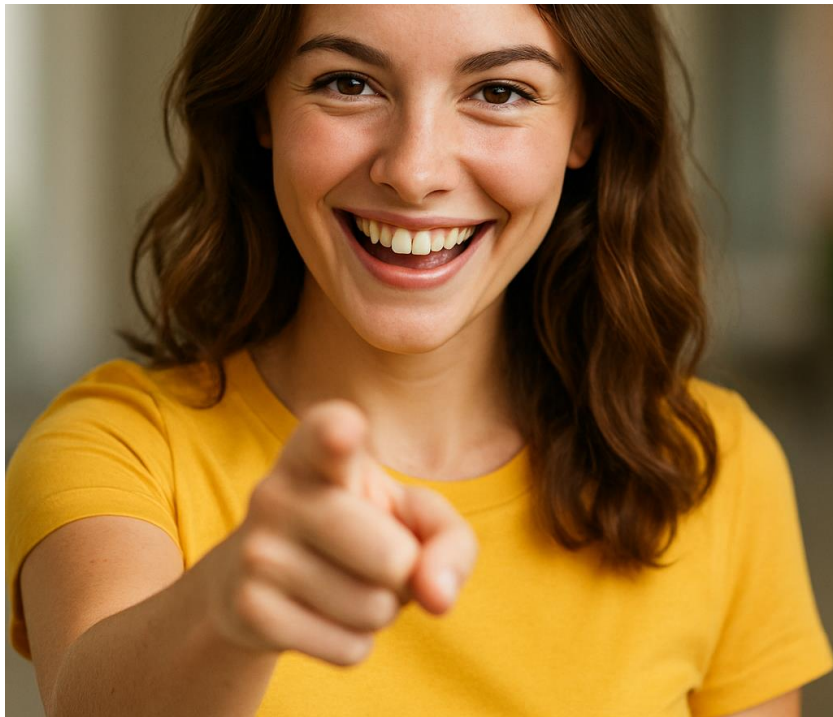
Regeln des Verhaltenskodex



Compliancebeauftragte des Kantons Zürich

17

Wer ist für die **Compliance** verantwortlich?



DU bist für dein Handeln verantwortlich!

WIR gemeinsam stehen für eine integre Verwaltung!

Weitere wichtige Informationen



Compliancebeauftragte des Kantons Zürich
18

zu finden unter:



➤ Compliance-Ratgeber «Darf ich das?»

Ca. 4x pro Jahr werden fiktive Compliance-Konstellationen zu heiklen, mehrdeutigen Sachverhalten via Kantons-News auf ZHub / Internet veröffentlicht.

➤ **Compliance E-Learning eingeführt**

➤ Meldung von Missständen (Whistleblowing)

