

A close-up photograph of a person's face, focusing on their blue eye and ear. The person's hand is cupped behind their ear, suggesting they are listening intently. The background is a soft, light blue.

# Korruptionsprävention und Whistleblowing



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Finanzdepartement EFD  
**Eidgenössisches Personalamt EPA**

# Hinschauen statt wegschauen

## Korruption in der Bundesverwaltung?

In der Schweiz ist die Korruptionsrate im öffentlichen Sektor niedrig oder gering. Das ist aber kein Grund, Korruption nicht zu thematisieren. Korruptes Verhalten lässt das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger in die Integrität von Staat und Verwaltung rasch schwinden.

Durch eine breite Sensibilisierung und Thematisierung können Korruption und Ansätze dazu besser erkannt und bekämpft werden. Denn sie sind nicht immer auf den ersten Blick erkennbar.

Das vorliegende Faltblatt zeigt Ihnen, auf welche Bereiche Sie in Ihrem Berufsalltag speziell achten müssen.

## Grundsätze

Eine Organisation ist immer so integer oder so korrupt wie die Menschen, die in ihr arbeiten. Korruption bedeutet, eine (berufliche) Vertrauens- oder Machtposition zum eigenen Vorteil oder zum Vorteil nahe stehender Personen zu missbrauchen. Korruption ist strafbar. Die Nichtbeachtung dienstrechtlicher Verhaltensregeln kann darüber hinaus dienstrechtliche Konsequenzen haben.

## Wie verhalte ich mich richtig?

- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bundesverwaltung handeln unabhängig, glaubwürdig und integer.
- Sie vermeiden Konflikte zwischen ihren privaten Interessen und jenen des Bundes.
- Sie nutzen ihre berufliche Stellung bzw. nicht öffentlich bekannte Informationen nicht für private Zwecke aus.

(Vgl. «Verhaltenskodex Bundesverwaltung» vom 15. August 2012, zu finden unter: [intranet.infopers.admin.ch/publikationen](http://intranet.infopers.admin.ch/publikationen))

## Geschenke und Einladungen

Mitarbeitende der Bundesverwaltung dürfen im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses keine Geschenke annehmen. Ausnahmen sind möglich bei geringfügigen Vorteilen bis 200 Franken, sofern diese sozial üblich sind. Was sozial üblich ist, können die Verwaltungseinheiten bestimmen. Einladungen sind abzulehnen, wenn durch sie die Unabhängigkeit oder Handlungsfähigkeit beeinträchtigt werden könnte. Einladungen ins Ausland dürfen nur mit schriftlicher Bewilligung der Vorgesetzten angenommen werden. Während eines Beschaffungs- oder

Entscheidungsprozesses dürfen Einladungen nicht angenommen werden; selbst die Annahme geringfügiger und sozial üblicher Vorteile ist dann nicht erlaubt. Ihre Verwaltungseinheit kann die Annahme von geringfügigen Vorteilen und Einladungen näher regeln, einschränken oder gänzlich untersagen. Erkundigen Sie sich.

### Folgende Fragen helfen Ihnen bei der Entscheidung, ob Sie einen geringfügigen Vorteil bzw. eine Einladung annehmen dürfen oder nicht:

– Gibt es Sonderregelungen in meiner Verwaltungseinheit?

- Besteht zwischen dem Geschenk bzw. der Einladung ein Zusammenhang mit meiner Arbeit?
- Könnte meine Unabhängigkeit und Handlungsfähigkeit beeinflusst werden?
- Welcher Eindruck könnte in der Öffentlichkeit durch die Annahme entstehen?

Können Sie ein Geschenk aus Höflichkeitsgründen nicht ablehnen (z. B. im Umgang mit anderen Staaten), müssen Sie das Geschenk Ihrer Verwaltungseinheit abliefern – es ist Eigentum des Bundes.

# Handeln statt schweigen

## Ausstandspflicht

Mitarbeitende treten in den Ausstand, wenn sie aus einem persönlichen Interesse in einer Sache oder aus anderen Gründen befangen sind oder sein könnten. Der Anschein der Befangenheit genügt als Ausstandsgrund.

Befangenheitsgründe liegen insbesondere vor, wenn Personen, die an einem Ihrer Geschäfte beteiligt oder von einem Geschäft betroffen sind,

- zu Ihnen in besonderer Beziehungsnähe, persönlicher Freund- oder Feindschaft stehen, sei dies aus aktuellen oder früheren, privaten oder beruflichen Gründen;
- zu Ihnen in einem persönlichen oder wirtschaftlichen Abhängigkeitsverhältnis stehen;
- Ihnen ein aktuelles Stellenangebot gemacht haben.

Legen Sie allfällige Befangenheitsgründe gegenüber Ihren Vorgesetzten von sich aus und rechtzeitig offen.

## Anzeigepflicht und Melderecht (Whistleblowing)

Ein/e Whistleblower/in ist jemand, der/die Hinweise auf nicht tolerierbares Fehlverhalten von Einzelnen in Organisationen und Unternehmen gibt. Haben Sie in Ausübung Ihrer beruflichen Tätigkeit strafbares Verhalten oder andere Unregelmässigkeiten festgestellt? Melden Sie diese. Sie haben keine negativen Konsequenzen zu befürchten.

Gestützt auf das Bundespersonalgesetz haben Sie die Pflicht, alle von Amtes wegen zu verfolgenden Verbrechen und Vergehen

anzuzeigen, von denen Sie im Rahmen Ihrer beruflichen Tätigkeit Kenntnis erhalten (Anzeigepflicht). Eine solche Anzeige können Sie wahlweise bei den Strafverfolgungsbehörden, bei Ihren Vorgesetzten oder bei der Eidgenössischen Finanzkontrolle (EFK) erstatten. Daneben haben Sie das Recht, auch andere Unregelmässigkeiten (z. B. mangelhafte Aufsicht oder Verwaltungsführung etc.) direkt bei der EFK zu melden (Melderecht). Die EFK nimmt auch anonyme Meldungen entgegen.

Wenn Sie eine Anzeige oder eine Meldung in guten Treuen erstatten, sind Sie in Ihrer beruflichen Stellung von Gesetzes wegen vor allfälligen daraus resultierenden Benachteiligungen geschützt. Mit Ihrer Aufmerksamkeit können Sie einen wichtigen Beitrag zur Verhinderung bzw. Aufdeckung von korruptem bzw. deliktischem Verhalten leisten.

# Informieren und reagieren

## Nebenbeschäftigungen

Mitarbeitende der Bundesverwaltung dürfen neben ihrer Tätigkeit beim Bund eine Nebenbeschäftigung ausüben. Entgeltliche Nebenbeschäftigungen müssen Sie Ihrem Vorgesetzten alle melden, unentgeltliche nur dann, wenn Interessenkonflikte nicht ausgeschlossen werden können. Bewilligungspflichtig sind jene Nebenbeschäftigungen, die

- die Leistungsfähigkeit im Arbeitsverhältnis mit dem Bund beeinträchtigen oder
- in Konflikt mit den dienstlichen Interessen stehen können.

Kann ein Interessenkonflikt nicht ausgeschlossen werden, wird die Bewilligung verweigert. Ein Interessenkonflikt kann insbesondere bestehen, wenn Ihre Nebenbeschäftigung

- in der Beratung/Vertretung Dritter in Angelegenheiten besteht, die zum Aufgabenbereich Ihrer Verwaltungseinheit gehören;
- im Zusammenhang mit Aufträgen steht, die für den Bund ausgeführt werden oder die der Bund in absehbarer Zeit zu vergeben hat.

Für Mitarbeitende, die im Ausland im Einsatz stehen, bestehen teilweise abweichende Bestimmungen. Erkundigen Sie sich bei Ihren Vorgesetzten.

## Umgang mit nicht öffentlich bekannten Informationen

Mitarbeitende der Bundesverwaltung dürfen nicht öffentlich bekannte Informationen, von denen sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit Kenntnis erhalten, nicht verwenden, um für sich oder andere einen Vorteil zu erlangen. Dies gilt insbesondere für nicht öffentlich bekannte Informationen betreffend Aktien- und Währungskurse.

- Verfügen Sie über solche Informationen, dürfen Sie keine Eigengeschäfte tätigen. Als Eigengeschäfte gelten Rechtsgeschäfte,
- die Sie im eigenen Namen, auf eigene Rechnung oder auf Rechnung für Dritte tätigen;
  - die Sie für nahestehende Personen veranlassen; oder
  - die Sie durch Dritte ausführen lassen, um Ihre Identität zu verschleiern.

Ihre Verwaltungseinheit kann die Eigengeschäfte näher regeln, einschränken oder gänzlich untersagen. Erkundigen Sie sich.

#### Hier finden Sie Rat

Die vorstehenden Ausführungen helfen Ihnen, kritische Situationen zu erkennen und richtig zu reagieren.

Wenn Sie noch unsicher sind,

- ob Sie ein Geschenk oder eine Einladung annehmen dürfen,
- ob Sie in den Ausstand treten sollten,
- ob Ihre Nebenbeschäftigung bewilligungspflichtig ist,
- oder ob Sie ein bestimmtes Geschäft tätigen dürfen, zu dem Sie über nicht öffentlich bekannte Informationen verfügen,

dann wenden Sie sich an Ihre direkten Vorgesetzten oder an die zuständige Stelle in Ihrer Verwaltungseinheit.

Bitte beachten Sie allfällige einschlägige Bestimmungen Ihrer Verwaltungseinheit.

## **Haben Sie einen Verdacht?**

Schauen Sie hin statt weg und melden Sie einen möglichen Verdacht Ihren Vorgesetzten oder der Eidgenössischen Finanzkontrolle (EFK):

Tel. 031 323 10 35

Fax 031 323 11 00

[verdacht@efk.admin.ch](mailto:verdacht@efk.admin.ch)

[www.efk.admin.ch](http://www.efk.admin.ch)

Die Eidgenössische Finanzkontrolle leitet die angezeigten Massnahmen ein.

Weitere Informationen zum Thema finden Sie unter:  
[intranet.infopers.admin.ch/publikationen](http://intranet.infopers.admin.ch/publikationen)

## **Herausgeber**

Eidgenössisches Personalamt EPA  
Eigerstrasse 71, CH-3003 Bern

[infopers@epa.admin.ch](mailto:infopers@epa.admin.ch)

[intranet.infopers.admin.ch](http://intranet.infopers.admin.ch)

[www.epa.admin.ch](http://www.epa.admin.ch)

## **Vertrieb**

BBL, Vertrieb Bundespublikationen, CH-3003 Bern

[www.bundespublikationen.admin.ch](http://www.bundespublikationen.admin.ch)

Bestellnummer: 614.120.d

Fünfte, veränderte Auflage, 2012