



Gemeindeverwaltung
Ettenbergstrasse 1
Postfach
8907 Wettswil a.A.
www.wettswil.ch

Gemeinderat

Abteilung Präsidiales
Bereich Präsidiales
Tel. 044 700 02 88
E-Mail gemeindeverwaltung@wettswil.ch

WETTSWIL
A M A L B I S

KRS 120.3

Verhaltenskodex

der Politischen Gemeinde Wettswil a.A.

Inkraftsetzung 19. August 2024

In der Gemeindeverwaltung Wettswil a.A. sind wir korrekt in allem, was wir tun. Unsere Mitarbeitenden sind verantwortungsbewusst und ehrlich. Wir handeln nach bestem Wissen und Gewissen im Sinne der Gemeinde Wettswil a.A. 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 gilt dieser Kodex für alle Mitarbeitenden, Mitglieder von Behörden und externen Personen, die im Dienst der Gemeindeverwaltung Wettswil a.A. handeln.

1. Gesetzliche Grundlagen

Dem Gemeinderat steht gemäss Art. 22 der Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Wettswil a.A. (GO) der Erlass von weniger wichtigen Rechtsetzen sowie die Aufsicht der Gemeindeverwaltung (Art. 23 Abs. 2, Ziff. 6 GO). Dieser Verhaltenskodex präzisiert die Treuepflicht nach §49 des Personalgesetzes des Kantons Zürich und basiert des Weiteren auf den einschlägigen Bestimmungen des Personalgesetzes (PG, LS 177.10), der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO, LS 177.111).

2. Korruption

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

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?

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. Vermuten wir, dass uns jemand einen ungebührlichen Vorteil anbieten, versprechen, gewähren oder uns sogar bestechen will, so ziehen wir eine weitere Person aus unserer Verwaltungseinheit als Zeugin oder Zeugen hinzu. Werden wir mit Korruptionsangeboten und -versprechen konfrontiert, so wehren wir solche Angebote oder Versprechen sofort ab und informieren unverzüglich unsere Vorgesetzten.

3. 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 und öffentliche Ämter

Wir sind uns bewusst, dass Nebenbeschäftigungen und die Ausübung eines öffentlichen Amtes Abhängigkeiten und Doppelinteressen schaffen können. Die Ausübung bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Gemeindegemeinschreibers/Gemeindegemeinschreiberin als vorgesetzte Stelle.

Deshalb informieren wir den Gemeindegemeinschreiber/die Gemeindegemeinschreiberin vorgängig, wenn wir beabsichtigen, dauernd oder vorübergehend bezahlte oder unbezahlte Nebenbeschäftigungen auszuüben. Einsätze in Freizeit- und Hobbyvereinen sowie die unentgeltliche Betreuung oder Pflege von Verwandten und Bekannten gelten nicht als Nebenbeschäftigungen, 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 200 Franken pro Geschenk und empfangender Person.

Höflichkeitsgeschenke, welche diese Grenze überschreiten, nehmen wir im Namen der Gemeinde entgegen und liefern diese umgehend dem Gemeindegemeinschreiber bzw. der Gemeindegemeinschreiberin ab. Diese bzw. dieser entscheidet über deren Verwendung. Geschenke, die an unsere Privatadresse gesandt werden, retournieren wir und dokumentieren die Rücksendung. Null-Toleranz gilt bei Annahme von Geld oder Geldersatzmitteln. Diese ist ausnahmslos verboten, weil sie immer, ungeachtet der Betragshöhe, den Anschein der Beeinflussbarkeit erweckt.

6. Annahme von Einladungen

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

- Die Veranstaltung hat fachlichen Charakter und die oder der Vorgesetzte hat uns im Voraus die Teilnahme erlaubt.
- Als Abgeordnete vertreten wir den Gemeinderat in einer Unternehmung, Anstalt oder Organisation. Die Veranstaltung steht im Zusammenhang mit unseren Aufgaben und findet in einem angemessenen Rahmen statt.
- Die Gemeindegemeinschreiberin/der Gemeindegemeinschreiber ist mit der Annahme der Einladung und unserer Teilnahme an der Veranstaltung einverstanden.

7. Richtlinien bei unzulässigem Verhalten, Mobbing und sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

Mobbing bedeutet, dass jemand – zumindest am Arbeitsplatz, in den sozialen Medien (Cybermobbing) oder in anderen Konstellationen – forlaufend geärgert, schikaniert, gequält, in passiver Form als Kontaktverweigerung mehrheitlich gemieden oder in sonstiger Weise asozial behandelt und in seiner Würde verletzt wird.

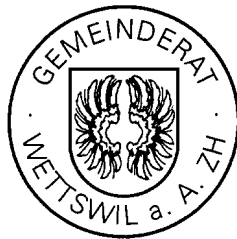
Als sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz gilt jedes belästigende Verhalten sexueller Natur, das von einer Seite unerwünscht ist und das eine Person in ihrer Würde verletzt oder bei ihrer Arbeit beeinträchtigt. Dies kann unerwünschtes körperliches, verbales oder nonverbalisiertes Benehmen einschliessen, bei dem das Verhalten für den Angesprochenen unangemessen, anstössig oder belastend ist. Ein solches Verhalten schafft ein einschüchternde, feindliches, demütigendes oder sexualisiertes Arbeitsumfeld. Verhalten oder Kommentare werden zu Belästigungen, wenn sie für andere unwillkommen sind oder sich die angesprochene Person bedroht fühlt. Das gilt auch für jegliche Äusserungen, die als Scherz gedacht waren. Absicht ist nicht dasselbe wie Auswirkung.

Diskriminierung ist die ungleiche Behandlung von Einzelpersonen oder Gruppen. Diese schlechtere Behandlung in vergleichbaren Situationen steht in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Zugehörigkeit einer Person zu einer bestimmten Gruppe oder einem speziellen Persönlichkeitsmerkmal, wie zum Beispiel Geschlecht, soziale oder ethnische Herkunft, Sprache, Religion, politische Überzeugung, Alter, Behinderung, sexuelle Orientierung oder Geschlechtsidentität.

Wir ermutigen alle Betroffenen, Fälle von unzulässigem Verhalten, sexueller Belästigung, Mobbing oder Diskriminierung anzusprechen und / oder zu melden, und rufen auch ihre Kollegen und Kolleginnen auf, Beobachtungen zu äussern. Wir schauen hin statt weg und informieren unsere Vorgesetzten bei Anhaltspunkten, die einen Verdacht auf unsittliches oder fehlhaftes Verhalten ergeben. Ist ein internes Ansprechen von Verdachtsmomenten nicht möglich oder führt es nicht zum Ziel, müssen wir uns an die Gemeindeschreiberin/den Gemeindeschreiber oder an das Gemeindepräsidium wenden. Anonyme Meldungen sind jederzeit möglich. Mitarbeitende, die sich in gutem Glauben gegen unethisches Verhalten wie Korruption oder sexuelle Belästigung, u.s.w. aussprechen, müssen keine negativen Konsequenzen fürchten. Disziplinarmaßnahmen gegen belästigende Personen können Verwarnungen, Versetzungen oder Kündigungen umfassen.

8. Schlussbestimmungen

Dieser Verhaltenskodex wurde mit GRB-Nr. 151 vom 2. September 2024 erlassen und tritt ab Datum des Gemeinderatsbeschlusses in Kraft. Alle Mitarbeitenden und Behördenmitglieder Gemeinde Wettswil a.A., erhalten ein Exemplar des Kodex und bestätigen durch ihre Unterschrift, diesen empfangen und gelesen zu haben. Der Kodex wird regelmässig überprüft und bei Bedarf angepasst.



Gemeinderat Wettswil a.A.

Katrin Röthlisberger
Gemeindepräsidentin

Dominik Pfefferli
Gemeindeschreiber