

19. Mai 2020

Korruption / Geschenke Regelung

Einleitung

Korruption ist der Missbrauch anvertrauter Macht zum privaten Nutzen oder Vorteil. Der Schlüsselbegriff der Korruptionsprävention heisst Transparenz. Unterstützt durch interne Kontrollmechanismen und die Vermeidung von Machtkonzentrationen wird das Vertrauen unserer Anspruchsgruppe in unsere Institution gestärkt. Zu der Anspruchsgruppe zählen wir neben unseren Klienten (SuS, Eltern, einweisende Stellen) auch den Stiftungsrat, die Dienststellen des Kantons sowie schlussendlich auch die ganze Gesellschaft.

Haltung / Prinzipien

- Die Mitarbeitenden haben grundsätzlich keinen Anspruch, mit ihrer Anstellung in der sozialpädagogischen Schule formidabel persönliche Vorteile zu erlangen.
- Korruptes Verhalten verhindern wir durch transparente Strukturen und kontrollierende Prozesse.
- Wir erstellen Regelungen, die den Mitarbeitenden bekannt sind (Pamus im Anstellungsreglement) und fordern diese ein. Diese Regelungen fördern das Bewusstsein der Mitarbeitenden korruptes Verhalten zu erkennen.

Regelungen

Bei der Vergabe von Aufträgen halten wir folgende Grundsätze ein:

- Vor der Vergabe von Aufträgen über Fr. 5'000.— muss von der Budgetverantwortlichen/dem Budgetverantwortlichen das Visum der direkten Vorgesetzten/des direkten Vorgesetzten eingeholt werden. (Vieraugenprinzip)
- Sämtliche Kreditorenrechnungen werden vor dem Zahlungslauf vom Geschäftsleiter und der Bereichsleitung Dienstleistungen kontrolliert bzw. visiert.
- Die Freigabe von Zahlungen wird nach dem Erfassen durch die Sachbearbeitung vom Geschäftsleiter frei gegeben.

- Persönliche Beziehungen (Freundschaften, Verwandtschaft usw.) bei Vergabe von Aufträgen müssen der direkten Vorgesetzten/dem direkten Vorgesetzten transparent kommuniziert werden.
- An die Vergabe von Aufträgen dürfen von beiden Seiten keine Bedingungen geknüpft werden, welche nicht direkt mit dem Auftrag in Beziehung stehen.
- Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter darf bei der Vergabe von Aufträgen keine Geschenke oder andere Vorteile (so beispielsweise Naturalgaben, Geschenke, Spenden, Rabatte usw.) für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

Umgang mit Geschenken

Der Umgang mit Geschenken ist mit folgenden Punkten geregelt:

- Die Geschenke dürfen nicht an die Vergabe eines Auftrags gekoppelt sein.
- Geschenke und einmalige Aufmerksamkeiten wie Blumenstrauss, Wein, Geschenkkorb oder eine Schachtel Pralinen müssen im Team unter den Mitarbeitenden gleichmässig verteilt werden oder werden in der Cafeteria am Standort Malters bzw. im Büro an anderen Standorten für alle zum gemeinsamen Verzehr zur Verfügung gestellt.
- Geschenke im Wert von über Fr. 100.—müssen abgelehnt werden.
- Einladungen zu Mittag- oder Abendessen dürfen pro Jahr und Lieferant einmal angenommen werden.