



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Nuklearsicherheitsinspektorat ENSI
Inspection fédérale de la sécurité nucléaire IFSN
Ispettorato federale della sicurezza nucleare IFSN
Swiss Federal Nuclear Safety Inspectorate ENSI

Swiss Confederation



Verhaltenskodex ENSI

Januar 2013



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Nuklearsicherheitsinspektorat ENSI

Stand: 01. Januar 2013

Verhaltenskodex des Eidgenössischen Nuklearsicherheitsinspektorats

(Verhaltenskodex ENSI)

1. Kapitel: Grundlagen

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

- ¹ Der Verhaltenskodex enthält Verhaltensanweisungen, insbesondere betreffend den Umgang mit Interessenkonflikten, welche im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das ENSI auftreten können.
- ² Er ist für die Mitglieder des ENSI-Rates, Mitglieder der Geschäftsleitung sowie für fest und temporär angestellte Mitarbeitende des ENSI verbindlich.

Art. 2 Verhaltensgrundsätze

- ¹ Die für das ENSI tätigen Personen verhalten sich integer, wahren dadurch das Ansehen und die Glaubwürdigkeit des ENSI und unterlassen alles, was diese gefährden könnte.
- ² Sie vermeiden Konflikte zwischen eigenen Interessen und solchen des ENSI oder legen diese offen, wenn sie sich nicht vermeiden lassen.
- ³ Die für das ENSI tätigen Personen wahren das Amtsgeheimnis. Sie missbrauchen amtliche Informationen und ihre berufliche Stellung nicht.
- ⁴ Es gehört zu den Führungsaufgaben der Angestellten mit Vorgesetztenfunktion, den Verhaltenskodex vorzuleben und gegenüber ihren Mitarbeitenden durchzusetzen.

Art. 3 Zuständige Stelle

- ¹ In seiner Funktion als internes Aufsichtsorgan des ENSI bestimmt der ENSI-Rat in Absprache mit der Geschäftsleitung aus dem Kreis der für das ENSI tätigen Personen einen *Beauftragten Verhaltenskodex* (BV) und einen Stellvertreter.
- ² Für die Durchsetzung des Verhaltenskodex sind zuständig:
- der ENSI-Rat für den/die ENSI-Ratspräsidenten/in und die Geschäftsleitung;
 - der/die ENSI-Ratspräsident/in für die Mitglieder des ENSI-Rates;
 - der/die Direktor/in für den BV;
 - der BV für die Mitarbeitenden des ENSI.
- ³ Der BV stellt sicher, dass die für das ENSI tätigen Personen schriftlich Kenntnis vom Verhaltenskodex erhalten. Er sorgt dafür, dass Änderungen des Verhaltenskodex intern bekanntgemacht werden.
- ⁴ Die für das ENSI tätigen Personen sind verpflichtet, im Falle eines Verdachts auf eine Verletzung des Verhaltenskodex die nötigen Auskünfte zu erteilen, Unterlagen offen zu legen und wenn nötig Dritte vom Berufsgeheimnis zu entbinden. Die zuständige Stelle nach Absatz 2 verfügt über ein uneingeschränktes Einsichts- und Auskunftsrecht.
- ⁵ Zu den Aufgaben des BV zählen:
- Überwachung der Einhaltung des Verhaltenskodex durch die Mitarbeitenden;
 - Beratung und Unterstützung des ENSI-Rates und der Geschäftsleitung in Angelegenheiten des Verhaltenskodex;
 - Erstattung regelmässiger Berichte über die Umsetzung des Verhaltenskodex an den/die Direktor/in;
 - Umgehende Berichterstattung an den ENSI-Rat und die Geschäftsleitung bei Bedarf;

- e. Beratung und Schulung der für das ENSI tätigen Personen in Angelegenheiten des Verhaltenskodex;
- f. Bearbeitung von Meldungen nach Artikel 14 sowie Abklärungen nach Artikel 15.

2. Kapitel: Tätigkeiten neben dem ENSI und Medienkontakte

Art. 4 Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter

- ¹ Für die Ausübung von Nebenbeschäftigungen und öffentlichen Ämtern ist die Zustimmung der zuständigen Stelle nach Art. 3 Abs. 2 a und b erforderlich. Im Falle von Mitarbeitenden des ENSI entscheidet der/die Direktor/in in Absprache mit dem BV.
- ² Die Zustimmung wird erteilt, wenn die Nebenbeschäftigung oder das öffentliche Amt das Ansehen des ENSI nicht beeinträchtigt und kein Interessenkonflikt mit der Tätigkeit beim ENSI besteht. Zudem muss die Belastung mit der Tätigkeit beim ENSI vereinbar sein.
- ³ Tritt ein Interessenkonflikt nach Annahme einer Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes auf, informiert die betroffene Person die nach Art. 3 Abs. 2 zuständige Stelle. Diese kann ihre Zustimmung widerrufen.

Art. 5 Publikationen und Referate

- ¹ Die für das ENSI tätigen Personen vermeiden bei privaten Publikationen und Referaten den Eindruck, das ENSI übernehme als Behörde die Verantwortung für deren Inhalt.
- ² Das ENSI unterstützt Publikationen und Referate seiner Mitarbeitenden zu Fragen der nuklearen Sicherheit. Hierfür gelten folgende Regeln:
 - a. Referate und Publikationen zu Fragen der nuklearen Sicherheit sind erst nach Rücksprache mit dem zuständigen Geschäftsleitungsmitglied anzunehmen.
 - b. Inhalt der Publikation oder des Referats sind vorgängig innerhalb des ENSI abzusprechen.
- ³ Die für das ENSI tätigen Personen dürfen allfällige Gegenleistungen für Publikationen und Referate im Rahmen der von den Steuerbehörden anerkannten Freibeträge annehmen und behalten. Darüber hinausgehende Gegenleistungen sind dem ENSI abzuliefern.

Art. 6 Medienkontakte

- ¹ Die Medienkontakte des ENSI-Rats liegen grundsätzlich in der Kompetenz des/der ENSI-Ratspräsidenten/in, diejenigen des ENSI in der Kompetenz des Direktors/der Direktorin oder der Kommunikationsstelle.
- ² Sie können damit weitere für das ENSI tätige Personen beauftragen.

3. Kapitel: Geschenke und andere Vorteile

Art. 7 Bestechung

- ¹ Die für das ENSI tätigen Personen dürfen grundsätzlich weder für sich noch für andere Personen Geschenke oder sonstige Vorteile annehmen, wenn diese in der Absicht erfolgen, sie zu einem bestimmten Verhalten im Zusammenhang mit ihrer Funktion im ENSI zu veranlassen.
- ² Bestehen Anzeichen, dass Dritte versuchen, für das ENSI tätige Personen zu bestechen, ist dies dem BV umgehend zu melden.

Art. 8 Geschenke und Einladungen

- ¹ Die für das ENSI tätigen Personen dürfen im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit keine Geschenke oder sonstigen Vorteile annehmen. Ausgenommen sind geringfügige und sozial übliche Vorteile. Geringfügig sind Naturalgeschenke mit einem Marktwert von höchstens 200 Franken. Geschenke, die über geringfügige und sozial übliche Vorteile hinausgehen und aus Höflichkeit nicht abgelehnt werden können, liefern die für das ENSI tätigen Personen dem BV ab.
- ² Die für das ENSI tätigen Personen dürfen in ihrer Funktion für das ENSI von den Herausgebern und den Autoren zugeeignete Werke (wie Bücher, Zeitschriften, CD-ROM oder ähnliche Medienträger) entgegennehmen.
- ³ Die für das ENSI tätigen Personen dürfen im üblichen Rahmen und mit gebotener Zurückhaltung Einladungen zu Mahlzeiten, kulturellen oder anderen Veranstaltungen annehmen, wenn diese eindeutig mit ihrer Funktion zusammenhängen. Dies gilt auch für Begleitpersonen, sofern diese ausdrücklich eingeladen sind und deren Teilnahme den gesellschaftlichen Gepflogenheiten entspricht.
- ⁴ Einladungen ins Ausland müssen abgelehnt werden, ausser es liegt eine schriftliche Bewilligung (Reiseantrag) des/der Vorgesetzten vor.
- ⁵ In Zweifelsfällen klären die Mitarbeitenden mit ihren Vorgesetzten ab, ob ein Vorteil oder eine Einladung angenommen werden darf.

4. Kapitel: Ausstandsregeln

Art. 9 Grundsätze

Die für das ENSI tätigen Personen vermeiden im Rahmen der Aufsichtstätigkeit Äusserungen und Handlungen, welche den Anschein begründen könnten, sie seien befangen.

Art. 10 Ausstand

- ¹ Die für das ENSI tätigen Personen treten insbesondere bei Geschäften in den Ausstand:
 - a. an denen sie ein persönliches Interesse haben;
 - b. an denen Personen beteiligt sind oder ein persönliches Interesse haben, mit denen sie in naher persönlicher Beziehung stehen;

- c. in denen sie vor ihrer Tätigkeit beim ENSI bereits selbst involviert waren;
 - d. bei denen sie aus anderen Gründen befangen sein könnten oder ein Anschein der Befangenheit besteht.
- ² Die ausstandspflichtigen Personen dürfen nicht an der Entscheidungsfindung teilnehmen.

Art. 11 Zuständigkeit

¹ In Zweifelsfällen über einen Ausstand entscheidet:

- a. im Fall eines ENSI-Ratsmitglieds der ENSI-Rat unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds;
- b. im Fall eines Geschäftsleitungsmitglieds die Geschäftsleitung unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds;
- c. im Fall eines Mitglieds eines Ausschusses der in Buchstabe a und b genannten Gremien der Ausschuss unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds;
- d. im Fall von Mitarbeitenden das zuständige Geschäftsleitungsmitglied.

² Sie berücksichtigen dabei die Meinung des BV.

5. Kapitel: Amtsgeheimnis

Art. 12

¹ Die für das ENSI tätigen Personen sind zur Verschwiegenheit über amtliche Angelegenheiten verpflichtet, die nach ihrer Natur oder auf Grund von Rechtsvorschriften oder Weisungen geheim zu halten sind.

² Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach Beendigung der Tätigkeit für das ENSI bestehen.

³ Die für das ENSI tätigen Personen dürfen sich als Partei, Zeuginnen oder Zeugen oder gerichtliche Sachverständige über Wahrnehmungen, die sie auf Grund ihrer Aufgaben oder in Ausübung ihrer Funktion gemacht haben und die sich auf ihre dienstlichen Aufgaben beziehen, nur äussern, wenn sie schriftlich dazu ermächtigt worden sind. Die Ermächtigung erfolgt durch die nach Artikel 3 Absatz 2 zuständige Stelle. Für Beauftragte erfolgt die Ermächtigung durch den/die Direktor/in in Absprache mit dem BV.

6. Kapitel: Wechsel zu einem Beaufsichtigten

Art. 13

- ¹ Schliesst ein/e Mitarbeitende/r des ENSI einen Arbeitsvertrag mit einem Beaufsichtigten ab, hat er nach dem Vertragsabschluss unverzüglich seinen/ihren Vorgesetzten zu informieren.
- ² Der/die Vorgesetzte entscheidet nach Rücksprache mit dem BV, ob Massnahmen wie Freistellung, Versetzung oder Ausstand zur Vermeidung von Interessenkonflikten notwendig sind.

7. Kapitel: Meldung von Missständen

Art. 14

- ¹ Die für das ENSI tätigen Personen sind verpflichtet, alle von Amtes wegen zu verfolgenden Verbrechen oder Vergehen, die sie bei ihrer amtlichen Tätigkeit festgestellt haben oder die ihnen gemeldet worden sind, den Strafverfolgungsbehörden, ihren Vorgesetzten oder der Eidgenössischen Finanzkontrolle (EFK) anzuzeigen.
- ² Vorbehalten bleiben Anzeigepflichten aus anderen Bundesgesetzen.
- ³ Die Anzeigepflicht entfällt für Personen, die nach den Artikeln 113 Absatz 1, 168 und 169 der Strafprozessordnung vom 5. Oktober 2007 zur Aussage- oder Zeugnisverweigerung berechtigt sind.
- ⁴ Die für das ENSI tätigen Personen sind berechtigt, andere Unregelmässigkeiten, die sie bei ihrer amtlichen Tätigkeit festgestellt haben oder die ihnen gemeldet worden sind, der EFK zu melden. Die EFK klärt den Sachverhalt ab und trifft die notwendigen Massnahmen.
- ⁵ Die für das ENSI tätigen Personen verstossen nicht gegen ihre Treuepflicht, wenn sie in guten Treuen interne Missstände melden oder als Zeugen ausgesagt haben. Sie dürfen nicht in ihrer beruflichen Stellung benachteiligt werden.
- ⁶ Die Meldungen von Verstössen gegen den Verhaltenskodex des ENSI erfolgen an die gemäss Art. 3 Abs. 2 zuständige Stelle.
- ⁷ Die Empfänger der Meldungen nach Absatz 6 sind die für die Untersuchung des Sachverhalts verantwortlichen Stellen. Die Untersuchung erfolgt unter Beizug des BV. Bei Bedarf kann eine externe und unabhängige Person mit der Untersuchung beauftragt werden.
- ⁸ Die Meldungen werden vertraulich behandelt. Es besteht jedoch kein Anspruch auf anonyme Behandlung der Meldungen.
- ⁹ Stellt der BV im Fall von Absatz 6 einen Missstand fest oder hält der Mitarbeitende an der Meldung fest, so erstattet der BV dem/der Direktor/in Bericht. Dem ENSI-Rat wird über die Meldungen von Missständen einmal jährlich und bei schweren Verstössen umgehend Bericht erstattet.

8. Kapitel: Durchsetzung und Massnahmen

Art. 15 Durchsetzung

- ¹ Bei konkretem Verdacht auf Verletzung der Bestimmungen des Verhaltenskodex klärt der BV den Sachverhalt ab.
- ² Sofern der BV eine Verletzung feststellt, informiert er schriftlich die vorgesetzte Stelle sowie die Geschäftsleitung und schlägt eine angemessene Massnahme vor.
- ³ Verzichtet die Geschäftsleitung auf die vorgeschlagene Massnahme, hat sie dies gegenüber dem ENSI-Rat und dem BV schriftlich zu begründen.
- ⁴ Dem Betroffenen wird das rechtliche Gehör gewährt.

Art. 16 Massnahmen

Verstösse gegen den Verhaltenskodex können zu Massnahmen, insbesondere Disziplinierungsmassnahmen bis zur fristlosen Kündigung, führen.

9. Kapitel: Schlussbestimmungen

Art. 17

Der Verhaltenskodex tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.

Brugg, 11. Dezember 2012

EIDGENÖSSISCHES NUKLEARSICHERHEITSINSPEKTORAT

sig.

Dr. Anne Eckhardt
Präsidentin ENSI-Rat

sig.

Dr. Hans Wanner
Direktor ENSI

ENSI -AN-8143

ENSI, CH-5200 Brugg, Industriestrasse 19, Telefon +41 (0)56 460 84 00, E-Mail Info@ensi.ch, www.ensi.ch