

Verhaltenskodex zur Korruptionsbekämpfung

1. Allgemeine Grundsätze

Die Angestellten der Kunstschule Liechtenstein erbringen Dienstleistungen für die Allgemeinheit. Der Verhaltenskodex verankert mit Leitsätzen die Berufsethik im Arbeitsalltag. Er orientiert sich an den gesetzlichen Vorgaben und dem Modellkodex des Europarats.

Der Verhaltenskodex zielt auf die Aufrechterhaltung hoher Qualitätsstandards ab. Für die Einhaltung des Verhaltenskodex sind alle Angestellten der Kunstschule verantwortlich. Das Verhalten jeder/jedes Einzelnen prägt das Ansehen sowohl der Institution als auch jenes der Arbeitskolleginnen und -kollegen.

2. Interessenskonflikte

Die Angestellten der Kunstschule begegnen ihren Ansprechpersonen unvoreingenommen, kundenorientiert und freundlich. Durch professionelles Arbeiten rechtfertigen sie das in sie gesetzte Vertrauen. Sie verhalten sich loyal zu ihrem Arbeitgeber und respektieren den Schutz vertraulichen beruflichen Wissens. Bei den beruflichen und persönlichen Handlungen und Bindungen achten sie auf Glaubwürdigkeit und Integrität. Sie führen weder gegen Entschädigung noch unentgeltlich Tätigkeiten aus, die mit ihren Aufgaben in der Kunstschule im Widerspruch stehen oder die pflichtgemässe Erfüllung dieser Aufgaben beeinträchtigen können. Sie nutzen ihre berufliche Stellung in keinem Fall für private Zwecke aus.

Die Angestellten der Kunstschule stellen eine unbefangene Haltung durch Reflexion ihres Handelns sicher und prüfen stets, ob ihre Privatinteressen zu einer Kollision mit ihren Pflichten führen könnten.

Die Angestellten der Kunstschule missbrauchen weder Geld, Arbeitsmittel noch Informationen und andere immaterielle Werte gegen die Interessen der Öffentlichkeit, zum eigenen Nutzen oder dem ihrer Angehörigen oder weiterer Drittpersonen. Die Mitarbeitenden informieren die Direktion frühzeitig über jeden persönlichen Interessenkonflikt im Zusammenhang mit der Erfüllung ihrer Aufgaben. Wenn durch bestehende Interessen die Unparteilichkeit oder Unabhängigkeit in der Ausführung der beruflichen Tätigkeit beeinflusst wird, definiert die Direktion, wenn notwendig betriebs-, aufgaben- oder mitarbeiterspezifische Sicherungsmassnahmen.

3. Ausstand

Mitarbeitende, die im Rahmen ihrer Tätigkeit an der Kunstschule an einem Entscheid mitwirken sollen, teilen der Direktion frühzeitig mit, dass sie befangen sein könnten, weil sie

- in der Sache ein persönliches Interesse haben (z. B. als Gesellschafter oder Aktionärin einer am Verfahren beteiligten juristischen Person);
- ein persönliches Nahverhältnis zu einer am Fall beteiligten Partei haben (z. B. Verwandtschaft, Freundschaft, Feindschaft, Abhängigkeitsverhältnis);
- sich bei einer am Fall beteiligten Partei beworben oder von dieser ein Stellenangebot erhalten oder angenommen haben;
- aus anderen Gründen in der Sache nicht objektiv urteilen können.

Die Direktion entscheidet aufgrund der gesetzlichen Vorgaben über die notwendigen Sicherungsmassnahmen, um Befangenheit oder den Anschein von Befangenheit zu vermeiden.

4. Geschenke und sonstige Vorteile

Die Angestellten der Kunstschule dürfen im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit keine Geschenke, insbesondere keine Geldgeschenke, annehmen. Lediglich geringfügige und sozial übliche Geschenke können ausnahmsweise angenommen werden, sofern keine Gefahr besteht, dass dadurch die Unabhängigkeit, Objektivität und Handlungsfreiheit der oder des Angestellten beeinflusst wird. Ebenfalls angenommen sind Vorteile, die im Rahmen von Veranstaltungen im inner- oder zwischenstaatlichen Bereich gewährt werden, an deren Teilnahme ein betrieblich gerechtfertigtes Interesse besteht, d. h. Vorteile, deren Annahme der Erfüllung der Repräsentationspflichten der Institution dient, wie z. B. eine übliche und angemessene Bewirtung bei offiziellen Empfängen, Jubiläen oder Besprechungen, an denen eine Teilnahme aufgrund des Auftrages oder der Institution auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen erforderlich ist.

Bei der Annahme von Einladungen ist äusserste Zurückhaltung zu üben. Es ist schon der Anschein zu vermeiden, dass Interessen der Kunstschule beeinträchtigt oder Entscheidungen der Institution beeinflusst werden könnten. Besondere Vorsicht ist auch geboten, wenn kleinere Geschenke und Aufmerksamkeiten regelmässig angeboten werden.

5. Öffentliche Ämter

Bewerbungen von Angestellten der Kunstschule um ein öffentliches Amt sind der Direktion sowie durch diese dem Stiftungsrat zu melden. Der Stiftungsrat kann die Ausübung untersagen, falls diese die Aufgabenerfüllung beeinträchtigt oder mit der Stellung unvereinbar ist. Der Stiftungsrat berücksichtigt dabei, dass es sich hierbei um demokratische Rechte handelt, welche nur in Ausnahmefällen beschnitten werden sollten.

6. Meldepflicht

Haben Angestellte der Kunstschule im Rahmen ihrer Arbeitstätigkeit einen begründeten Verdacht auf einen strafrechtlich relevanten Sachverhalt, insbesondere auf Korruption, so müssen sie diesen Verdacht unverzüglich der Direktion melden. Diese Meldepflicht kann auch erfüllt werden, indem gemäss § 55 der Strafprozessordnung eine Anzeige bei den Strafverfolgungsbehörden erstattet wird. Die Landespolizei verfügt zu diesem Zweck über ein elektronisches Postfach. Die Adresse lautet: kodex@landespolizei.li

Die spezialisierten Korruptionsermittler können auch telefonisch erreicht werden. Die Nummer lautet: +423 236 79 49
Wer gutgläubig eine Meldung erstattet oder wer als Zeugin oder Zeuge aussagt, darf deswegen in seiner beruflichen Stellung nicht benachteiligt werden.

7. Information

Alle Angestellten der Kunstschule erhalten ein Exemplar dieses Verhaltenskodex. Er wird intern wie extern auf geeignete Art bekannt gemacht und ist auf der Website der Kunstschule abrufbar.

8. Inkrafttreten

Der Verhaltenskodex wurde vom Stiftungsrat am 18. Juni 2019 erlassen und tritt sofort in Kraft.