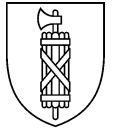




Verhaltenskodex – Konzept

Datum:
19. Juni 2019



1 Ausgangslage

An der Sitzung vom 26. März 2019 hat die Regierung den Projektauftrag Internes Kontrollsystem (IKS) und Code of Conduct erteilt (RRB 2019/195).

Aus Sicht der Regierung besteht in diesem Bereich Handlungsbedarf. Das Vorhaben ist von zentraler Bedeutung für eine nachhaltige und glaubwürdige Verwaltungstätigkeit.

Zum Teilbereich «Code of Conduct» wurde im Projektauftrag Folgendes festgehalten: «Im Kanton St.Gallen fehlt derzeit ein sogenannter «Code of Conduct» oder Verhaltenskodex für die ganze Organisation. Ein solcher Kodex macht Aussagen zu den zentralen Werten und zum korrekten Verhalten der Akteure innerhalb einer Organisation. Im Jahr 2019 soll ein «Code of Conduct» durch die Regierung verabschiedet werden.»

2 Zielsetzung

Mit den Projektarbeiten sollen Grundlagen, Vorgaben und Vorlagen geschaffen werden, damit die Departemente, die Staatskanzlei, die Ämter, die dezentralen Organisationen der Staatsverwaltung sowie die Gerichte die Aufgaben im Bereich IKS anforderungsgerecht, effizient und zielgerichtet wahrnehmen können. Der Kanton St.Gallen soll in den Bereichen IKS und «Code of Conduct» auf dem aktuellen Stand sein.

Für den Teilbereich «Code of Conduct» sind folgende Projektziele relevant:

1. Es bestehen Grundlagen, Vorgaben sowie Ausbildungs- und Informationsangebote, welche die Arbeit der Linie erleichtern.
2. Die Führungskräfte und Mitarbeitenden sind für die Themen IKS, «Code of Conduct» und Compliance sensibilisiert.
3. Es besteht in der Staatsverwaltung ein gemeinsames Verständnis, was korrektes Verhalten ist (z.B. in den Themenfeldern Spesen, Vergaben, etc.). Es werden Massnahmen etabliert, welche die Pflege dieses gemeinsamen Verständnisses nachhaltig unterstützen.

3 Adressatenkreis

Der Verhaltenskodex gilt für das Staatspersonal. Der Geltungsbereich entspricht Art. 2 des Personalgesetzes (sGS 143.1; abgekürzt PersG). Der Verhaltenskodex gilt somit für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Departemente, der Staatskanzlei, der Gerichte und anderen Justizbehörden, soweit sie nicht richterlich handeln. Die selbständigen öffentlich-rechtlichen Anstalten können einen eigenen Kodex erlassen, der an ihre spezifischen, diejenigen der allgemeinen Staatsverwaltung ergänzenden und präzisierenden Bedürfnisse angepasst ist. Im Kernbereich sollten sich keine Widersprüche zum Verhaltenskodex der Staatsverwaltung ergeben. Erlassen sie keinen eigenen Kodex, gilt der Verhaltenskodex der Staatsverwaltung.

Falls einzelne Verwaltungsstellen aufgrund eines speziellen Tätigkeitsbereiches (z.B. Polizei, Justizvollzug o.ä.) zusätzlichen Regelungsbedarf sehen, steht es ihnen frei, den Verhaltenskodex der Staatsverwaltung für ihren Bereich um weitere Themen zu ergänzen. Es dürfen sich dabei keine Widersprüche zum Verhaltenskodex der Staatsverwaltung ergeben.



4 Normativer Gehalt

Der Kanton St.Gallen verfügt bereits über eine detaillierte Reglementierung des staatlichen Handelns und des Dienstverhältnisses der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Staatsverwaltung. Der Inhalt des Verhaltenskodex muss im Einklang mit den geltenden Rechtsgrundlagen stehen. Er soll bereits in Gesetz und Verordnung enthaltene Verhaltenspflichten weiter konkretisieren und veranschaulichen, er darf diesen aber nicht widersprechen, und er darf auch keine neuen Pflichten auferlegen, für welche eine rechtliche Grundlage fehlt.

Die verbindlichen und sanktionierbaren Rechtsgrundlagen im Personalgesetz und in der Personalverordnung bilden somit den inhaltlichen Rahmen, in welchem anhand von Leitlinien und von Praxisbeispielen eine Sensibilisierung für korrektes Verhalten erfolgen kann. Ziel muss sein, die allgemeinen Rechtsvorschriften nicht nur zu wiederholen und zusammenzufassen, sondern diese möglichst mit Leben zu füllen, um den Mitarbeitenden verständliche Orientierungshilfen innerhalb dieser allgemeinen und theoretisch gehaltenen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis zu geben. Der Verhaltenskodex wird und darf kurzlebiger und flexibler sein als die Rechtsnormen, er wird mehr vom Arbeitsalltag geprägt sein.

5 Regelungsbasis

5.1 Verhaltenspflichten

Der Inhalt des Verhaltenskodex ist anhand der bestehenden Rechtsgrundlagen zu bestimmen bzw. es ist daran anzuknüpfen. Verhaltenspflichten des Staatspersonals ergeben sich grundsätzlich aus folgenden Bestimmungen:

Kantonsverfassung (sGS 111.1, abgekürzt KV):

- Art. 8 KV: Legalitätsprinzip: Grundlage staatlichen Handelns ist das Recht; staatliches Handeln muss im öffentlichen Interesse liegen und verhältnismässig sein. Behörden und Private verhalten sich nach Treu und Glauben.

Staatsverwaltungsgesetz (sGS 140.1, abgekürzt StVG):

- Art 2 StVG: Arbeitsweise der Staatsverwaltung:
Die Staatsverwaltung erfüllt die Aufgaben gesetzmässig, zweckmässig und verhältnismässig. Sie arbeitet im Rahmen des Gesetzes wirtschaftlich.
Ihre Organe handeln im Rahmen der Zuständigkeit unabhängig. Sie arbeiten bei gemeinsamen Aufgaben zusammen und stimmen ihre Tätigkeit departementsübergreifend aufeinander ab.

Personalgesetz (sGS 143.1, abgekürzt PersG):

- Art. 30 PersG: Schutz der Persönlichkeit:
Der Kanton achtet die Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, schützt deren Leben, persönliche Integrität und Gesundheit, sorgt dafür, dass sie nicht Opfer von Diskriminierung werden, und trifft die nach der Erfahrung notwendigen, dem Stand der Technik anwendbaren und nach den Verhältnissen an den Arbeitsplätzen angemessenen Massnahmen zum Schutz und zur Erhaltung der Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Art. 61 PersG: Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Grundsatz:
Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erfüllt die Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft, wirtschaftlich und rechtmässig; wahrt die Interessen von Arbeitgeberin oder Arbeitgeber.
- Art. 64 f. PersG: Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter:
Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter teilt der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber vorgängig



die Ausübung von gegen Entgelt ausgeübten Nebenbeschäftigungen und öffentlichen Ämtern mit. Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber kann die Ausübung von öffentlichem Amt oder Nebenbeschäftigung untersagen oder Auflagen festlegen, wenn sich diese nachteilig auf die Erfüllung der Aufgaben auswirkt oder auswirken könnte oder sich aus anderen Gründen mit dem Arbeitsverhältnis nicht verträgt.

– Art. 67 PersG: Geheimhaltungspflicht:

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hält Tatsachen geheim, die nach ihrer Natur oder nach besonderer Vorschrift geheim sind. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Öffentlichkeitsgesetzes. Die Geheimhaltungspflicht dauert nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses fort.

– Art. 68 PersG: Verbot der Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen:

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter darf im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit weder Geschenke noch andere Vorteile annehmen oder beanspruchen. Ausgenommen sind geringfügige, sozial übliche Geschenke und Vorteile.

Personalverordnung (sGS 143.11, abgekürzt PersV):

– Art. 8a PersV:

Geringfügige, sozial übliche Geschenke und Vorteile im Sinn von Art. 68 Abs. 2 PersG dürfen nicht angenommen oder beansprucht werden, wenn sie die Erfüllung der Dienstpflicht oder die Unabhängigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters beeinträchtigen können. Bestehen Zweifel, ob ein Geschenk oder ein Vorteil angenommen oder beansprucht werden darf, bestimmt die oder der Vorgesetzte das weitere Vorgehen.

– Art. 22 f. PersV:

Nebenbeschäftigungen sind Tätigkeiten, die nicht Gegenstand des Arbeitsverhältnisses sind. Sie sind entgeltlich, wenn die Entschädigung 2400 Franken je Jahr übersteigt. Die für die Nebenbeschäftigung aufgewendete Zeit gilt nicht als Arbeitszeit. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter leistet eine kostendeckende Entschädigung, wenn sie oder er die Infrastruktur des Kantons zur Ausübung der Nebenbeschäftigung benützt.

5.2 Konfliktregelung

Bei Konflikten oder Verdachtsmomenten sieht das kantonale Personalrecht für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Staatsverwaltung grundsätzlich folgende Wege vor:

Vorgesetzte Stelle/Dienstweg

– Art. 59 PersG: Gütliche Einigung:

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann sich bei Konflikten an die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber wenden und diese oder diesen um gütliche Erledigung ersuchen. Sie oder er hält in der Regel den Dienstweg ein.

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann eine Vertrauensperson beiziehen.



Ombudsstelle (verwaltungsintern)

- Art. 60 PersG: Ombudsstelle

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann sich bei Konflikten sowie bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis, in denen die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber weder eine personalrechtliche Massnahme angeordnet noch eine Kündigung ausgesprochen hat, an die Ombudsstelle wenden.

Die Ombudsstelle berät die Beteiligten. Sie kann Empfehlungen abgeben.

Interne Meldestelle (ausserhalb der Staatsverwaltung stehende Person)

- Art. 62 PersG: Meldung von Missständen:

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter verstösst nicht gegen die Treuepflicht, wenn sie oder er der internen Meldestelle in Treu und Glauben Missstände meldet.

- Art. 15 und 16 PersV:

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann Missstände einer vorgesetzten Stelle oder der internen Meldestelle melden. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter verstösst gegen die Treuepflicht, wenn sie oder er das Recht auf Meldung offensichtlich missbraucht.

Finanzkontrolle

- Art. 42a StVG: Stellung:

Die Finanzkontrolle ist das oberste Fachorgan der Finanzaufsicht des Kantons. Sie unterstützt den Kantonsrat bei der Ausübung der Oberaufsicht über die Staatsverwaltung und die Gerichte und die Regierung und die Departemente bei der Ausübung der Dienstaufsicht über die Staatsverwaltung.

- Art. 42q StVG: Anzeigepflicht:

Schwerwiegende Mängel und solche von wesentlicher finanzieller Bedeutung, die von den Dienststellen selbst festgestellt werden, sind der Finanzkontrolle unverzüglich zu melden.

5.3 Straftatbestände

Verstösse gegen die Verhaltenspflichten des Staatspersonals können strafrechtlich relevant sein. In Art. 312 ff. des Schweizerischen Strafgesetzbuches (SR 311.0, abgekürzt StGB) sind die strafbaren Handlungen gegen die Amts- und Berufspflicht geregelt, in Art. 322ter ff. StGB finden sich die Straftatbestände der Bestechung. Strafbar macht sich eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Staatsverwaltung insbesondere, wenn sie oder er einen der folgenden Straftatbestände erfüllt:

- Art. 312 StGB: Amtsmissbrauch:

Unter Strafe gestellt ist der Missbrauch der Amtsgewalt, um sich oder einem andern einen unrechtmässigen Vorteil zu verschaffen oder einem andern einen Nachteil zuzufügen.

- Art. 314 StGB: Ungetreue Amtsführung:

Wer bei einem Rechtsgeschäft die zu wahren öffentlichen Interessen schädigt, um sich oder einem andern einen unrechtmässigen Vorteil zu verschaffen, macht sich strafbar.

- Art. 320 StGB: Verletzung des Amtsgeheimnisses

- Art. 322ter und Art. 322quater StGB: Bestechen und sich bestechen lassen:

Strafbar macht sich, wer für eine Gegenleistung (pflichtwidrige oder im Ermessen stehende Handlung oder Unterlassung) einen nicht gebührenden Vorteil anbietet oder annimmt.



- Art. 322quinquies und Art. 322sexies StGB: Vorteilsgewährung und Vorteilsannahme: Diese Tatbestände stellen das Anbieten bzw. die Annahme einer «Goodwill-Leistung» im Hinblick auf die Amtsführung unter Strafe, mit welcher ein Beamter mit Blick auf ein zukünftiges Handeln günstig gestimmt werden soll. Schon die Vorbereitung einer eigentlichen Bestechung ist strafbar.

6 Anwendungsbeispiele

Im Internet finden sich zahlreiche Beispiele für Verhaltenskodizes. Anwendungsbeispiele, die mit den Verhältnissen im Kanton St.Gallen vergleichbar sind, sind die folgenden:

Verhaltenskodex des Kantons Zürich

- Der Verhaltenskodex des Kantons Zürich hält auf einer Seite, stark komprimiert, das Wichtigste fest, im Sinne einer Präzisierung der Treuepflicht nach § 49 des Personalgesetzes. Damit ist der Verhaltenskodex in die personalrechtlichen Regelungen eingebettet. Er ist handlich und übersichtlich.
- Inhaltlich fällt auf, dass das Beispiel des Kantons Zürich den Fokus stark auf die Korruptionsbekämpfung legt. Es soll verhindert werden, dass Mitarbeitende sich unethisch verhalten, indem sie für sich oder andere einen ungebührlichen persönlichen Vorteil aus ihrer dienstlichen Stellung zu ziehen versuchen. Ansatzpunkte sind folgerichtig die Unabhängigkeit, Nebenbeschäftigungen, Umgang mit Geschenken und Einladungen.
- Mit den «Fragen zur Selbstkontrolle im Alltag» und mit dem Abschnitt «Verdächtiges melden» bietet der Kodex überdies eine praxistaugliche Hilfestellung zum Vorgehen in einer schwierigen Situation im Berufsalltag.

Verhaltenskodex der Verwaltung des Kantons Bern

Dieser Kodex nimmt auf wenigen Seiten die wichtigsten Verhaltensgrundsätze, die sich aus den Rechtsgrundlagen ergeben, auf und erläutert oder konkretisiert diese kurz (Treuepflicht, Unabhängigkeit mit Ausstand, Nebenbeschäftigung, Geschenke und Einladungen, Amtsgeheimnis, Gleichstellung von Mann und Frau, sexuelle Belästigung, Melderecht bei Missständen).

Verhaltenskodex für das Bundespersonal

Wie der Verhaltenskodex des Kantons Bern umfasst auch der Kodex des Bundes Verhaltensregeln, die über die Korruptionsbekämpfung hinausgehen. Er fasst die wichtigsten Grundsätze und Regeln zusammen, die den guten Ruf, die Glaubwürdigkeit und das Ansehen des Bundes erhalten und stärken sollen: Wahrung der Interessen des Arbeitgebers, Umgang mit nicht öffentlich bekannten Informationen, Geschenke und Einladungen, Strafrechtlich relevantes oder regelwidriges Verhalten, Umsetzung des Kodex und Verstösse dagegen. Der Verhaltenskodex listet die im Bundespersonalrecht enthaltenen Verhaltenspflichten auf.



Verhaltenskodex der Migros-Gruppe

Die Migros hält als Orientierungshilfe und konkrete Handlungsanleitung die 11 wichtigsten Verhaltensregeln in einem kurzen Satz («Wir-Formulierung») fest. Dazu folgt jeweils eine kurze Erläuterung und eine Illustration. Die Texte sind kurz, gut verständlich und attraktiv aufgemacht; es gibt keinerlei weiterführende Hinweise im Dokument. Eingebettet sind die Regeln in eine Einleitung, die die Grundwerte des Unternehmens nennt, und in abschliessende Bestimmungen zur Anwendbarkeit des Kodexes (intern, mit entsprechender Erwartung an Geschäftspartner), zu Ansprechpartnern und schliesslich zu erwartenden Reaktionen auf allfällige Verstösse.

7 Regelungskonzept

Diese und viele andere Beispiele zeigen, dass verschiedene Möglichkeiten denkbar sind, die verbindlichen Regelungen in Gesetzen und Verordnungen in einen Verhaltenskodex zu fassen. Dabei haben alle Varianten Vor- und Nachteile.

Spannungsfelder:

- Inhaltliche Beschränkung auf zentrale Grundwerte und wenige, prägnante Leitsätze («10 Gebote») versus Präzisierung, Konkretisierung und Erläuterung der rechtlichen Grundlagen (z.B. bezüglich Geschenkannahmeverbot wird genau festgelegt, bis zu welchem geldwerten Betrag «Aufmerksamkeiten» zulässig sind, ob und in welchem Rahmen die Einladung zu einem Geschäftsessen gestattet ist, usw.)

Geschickt formulierte Leitsätze bleiben haften. Sie können als Ausgangspunkt für gezielte Information, Sensibilisierung und Ausbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dienen. Wird der Inhalt sehr allgemein gehalten, so besteht allerdings die Gefahr einer symbolischen Alibiübung, weil im Grundsätzlichen rasch Konsens besteht und eine eigentliche inhaltliche Auseinandersetzung umgangen werden kann. Eine Beschränkung auf wenige prägnante Grundaussagen wäre deshalb unbedingt mit geeigneten Umsetzungsmassnahmen zu verbinden (Fallbeispiele, regelmässige Sensibilisierungs- und Schulungsmassnahmen, Vorbildfunktion der Führungskräfte).

Die Präzisierung und Erläuterung der rechtlichen Grundlagen schafft Rechtssicherheit und führt zu einer einheitlichen Praxis im Verwaltungsalltag. Umgekehrt ist eine detaillierte Regelung des Verhaltens mit grossem (Initial- wie auch Anpassungs-) Aufwand verbunden und führt zu einer umfangreichen Unterlage mit dem Charakter einer verwaltungsinternen Richtlinie. Es besteht die Gefahr, dass nicht Sensibilität für ethisches Verhalten gefördert wird, sondern die Orientierung an zentralen Werten durch Reglementierung ersetzt wird.

- Inhaltliche Beschränkung auf eine bestimmte Thematik wie Korruptionsbekämpfung mit genauen Anweisungen versus umfassender Einbezug aller relevanten Themen, bis hin zu Verhaltensregeln gegen innen (Verhalten untereinander, Gleichstellungsfragen, sexuelle Belästigung, Nachhaltigkeit usw.) und eventuell sogar unter Einbezug von externen Partnern (Erwartungen an korrektes Verhalten der Geschäftspartner).

Die Korruptionsbekämpfung ist fraglos ein wesentlicher Inhalt eines Verhaltenskodex. Er trifft einige Departemente und Ämter stärker, vor allem diejenigen, die Aufträge zu vergeben haben (Bauten, Informatik), aber auch jene, die z.B. Bewilligungen erteilen. Bei anderen Verwaltungsstellen stellen sich andere Fragen, die ebenfalls verhaltensethische Komponenten haben. Aufgrund der im Projektauftrag formulierten Ziele wird ein gemeinsames Verständnis zu einem allgemein korrekten Verhalten, über die Thematik Korruption hinaus, angestrebt.

- Enge Anlehnung an die rechtlichen Grundlagen versus Verständlichkeit und Übersichtlichkeit. Basis sind in jedem Fall die geltenden Rechtsgrundlagen, mehr als dies bei Privatunternehmen



der Fall ist. Der Hauptzweck der öffentlichen Verwaltung liegt u.a. darin, das Recht einzuhalten, anzuwenden und durchzusetzen. Eine blosser Zusammenfassung des bestehenden Rechts bringt indes wenig Mehrwert. Der Verhaltenskodex sollte den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möglichst konkrete Hilfestellung im Alltag bieten, mit tauglichen Handlungsanweisungen und Verhaltenstipps. Dies gelingt mitunter besser mit weniger juristischem Fachjargon.

Zielsetzung:

Es ist an dieser Stelle nochmals die Zielsetzung in Erinnerung zu rufen: Diese liegt gemäss Projektauftrag der Regierung darin, ein gemeinsames Verständnis zu schaffen, was korrektes Verhalten ist.

Ansatzpunkt für weiteres Vorgehen:

Ein möglicher Weg, der den Vor- und Nachteilen der verschiedenen Varianten gerecht werden könnte, könnte ein stufenförmiger Verhaltenskodex sein:

1. Stufe: Kurze, prägnante, einprägsame Leitlinien, wie eine Art Themenliste.
2. Stufe: Kurze Erläuterung dieser Grundsätze mit Verweis auf die entsprechende Rechtsgrundlage.
3. Stufe: Hilfestellung im Alltag: Selbstkontrolle, Vorgesetzte, Meldestelle.
4. Stufe: Kasuistik, Sammlung von Fallbeispielen, laufend zu ergänzen.

8 Umsetzung

Damit ein gemeinsames Werteverständnis Wirkung entfalten kann, muss der Verhaltenskodex nach seinem Erlass implementiert werden. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter muss den Verhaltenskodex kennen und seinen Inhalt jederzeit, speziell aber in heiklen Situationen, präsent und zur Hand haben. Mittelfristig sollte der Verhaltenskodex integrierender Bestandteil der Arbeitsverträge werden.

Es sind folgende Umsetzungsmassnahmen geplant:

8.1 Information und Kommunikation

Die Information und Kommunikation bezüglich Verhaltenskodex erfolgt in Absprache mit der Staatskanzlei. Mögliche Informations- und Kommunikationsmassnahmen sind:

- Aufschalten in Internet und Intranet, eventuell mit Erläuterungen.
- Artikel im Pfalzbrief.
- Traktandieren für Mitarbeiterinformationen.
- Individuelle Information und Kommunikation über die Vorgesetzten.

8.2 Schulung

In die POE werden regelmässige Schulungen integriert, sowohl zur Thematik IKS wie auch zum Teilbereich Verhaltenskodex. Beim Verhaltenskodex besteht flächendeckender Schulungsbedarf für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die IKS-Schulungen werden demgegenüber gezielter erfolgen können. Mögliche Schulungsgefässe bezüglich Verhaltenskodex sind:

- Schulung für Vorgesetzte/Führungskräfte im Rahmen von Vorgesetztenseminaren (Vorgesetztenseminar 10)



- Standardmässiger Baustein in den Einführungsprogrammen für neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Regelmässige Schulung der Mitarbeitenden durch POE-Kursangebote oder durch die Vorgesetzten. Denkbar sind auch spezifische Schulungen ganzer Organisationseinheiten.
- Entwicklung von eLearning-Tools, wobei zu berücksichtigen ist, dass gerade in Ethikthemen die Diskussion unter Schulungsteilnehmern wertvoll und zielführend ist.

8.3 Vorbildfunktion der Führungskräfte im Alltag

Das Finanzdepartement des Kantons St.Gallen erachtet es als entscheidenden Faktor für die Wirkung des Verhaltenskodex, dass er im Arbeitsalltag von den Führungskräften vorgelebt wird. Die Verantwortung für Compliance-Fragen soll deshalb vollumfänglich bei der Linie bleiben. In heiklen Ermessensfragen sind die Vorgesetzten zu konsultieren, die nötigenfalls entscheiden.

Es sind verschiedene Wege denkbar, wie die Führungskräfte unterstützt werden können:

- Eine Möglichkeit wäre, die Unterstützung auf Informations- und Schulungsmassnahmen zu beschränken (siehe Abschnitte 8.1 und 8.2) und im Übrigen Compliance-Fragen ohne flankierende Massnahmen bei der Linie zu belassen.
- Eine weitere Möglichkeit wäre, analog dem Vorbild des Kantons Zürich einen Compliance-Beauftragten zur Beratung und Unterstützung der Linie zu schaffen. Der Compliance-Beauftragte des Kantons Zürich ist direkt dem Finanzdirektor unterstellt, arbeitet aber direktionsübergreifend. Er berät und unterstützt die Liniverantwortlichen in Compliance-Fragen und kann Empfehlungen abgeben. Für den Kanton St.Gallen könnte die Funktion eines Compliance-Beauftragten in den Rechtsdienst des Finanzdepartements integriert werden, im Sinne einer Koordinations- und Anlaufstelle, mit der Pflicht zur jährlichen, summarischen Berichterstattung an die Regierung. Die Details müssen noch ausgearbeitet werden.
- Eine noch weitergehendere Möglichkeit wäre, den Compliance-Beauftragten über die beratende Funktion hinaus mit Entscheidungskompetenzen in Compliance-Fragen auszustatten. Davon sollte jedoch aus Sicht des Finanzdepartements Abstand genommen werden.

Der Verhaltenskodex soll breit abgestützt sein und regelmässig in Führungsgremien thematisiert werden. Ein regelmässiges Monitoring und eine stetige Weiterentwicklung werden unerlässlich sein.

19. Juni 2019 / B. Fäh