

INTOSAI



## **Pflichten- und Verhaltenskodex**

## INTOSAI PROFESSIONAL STANDARDS COMMITTEE

---

### PSC-SECRETARIAT

RIGSREVISIONEN • LANDGREVEN 4 • P.O. Box 9009 • 1022 COPENHAGEN K • DENMARK  
TEL.: +45 3392 8400 • FAX: +45 3311 0415 • E-MAIL: INFO@RIGSREVISIONEN.DK

# INTOSAI



INTOSAI Generalsekretariat – RECHNUNGSHOF  
(Österreichischer Rechnungshof)  
DAMPFSCHIFFSTRASSE 2  
A-1033 WIEN  
ÖSTERREICH

Tel.: ++43 (1) 711 71 • Fax: ++43 (1) 718 09 69

E-MAIL: [intosai@rechnungshof.gv.at](mailto:intosai@rechnungshof.gv.at)  
WORLD WIDE WEB: <http://www.intosai.org>

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>PRÄAMBEL .....</b>	<b>4</b>
<b>ALLGEMEINE FÖRDERUNG ETHISCHEN VERHALTENS .....</b>	<b>BŁĄD! NIE ZDEFINIOWANO ZAKŁADKI.5</b>
<b>ÜBERGREIFENDE ZUSTÄNDIGKEITEN DER ORKB .....</b>	<b>6</b>
<b>ETHISCHE GRUNDWERTE.....</b>	<b>8</b>
1. INTEGRITÄT.....	8
2. UNABHÄNGIGKEIT UND OBJEKTIVITÄT .....	10
3. FACHKOMPETENZ.....	13
4. PROFESSIONELLES VERHALTEN.....	15
5. VERSCHWIEGENHEIT .....	16

## Präambel

1. An Oberste Rechnungskontrollbehörden (ORKB) richten sich hohe Erwartungen. Die Organe der staatlichen Finanzkontrolle müssen eine Vertrauensbasis zu den Interessenträgern (u.a. Bürger, Parlament, Regierung, geprüfte Stellen) aufbauen. Daher bekennen sich die Rechnungshöfe zu ihrer Vorbildrolle und stehen für Zuverlässigkeit und Glaubwürdigkeit. Da ethisches Verhalten wesentlich für Aufbau und Festigung von Vertrauen und Ansehen ist, gilt ein Pflichten- und Verhaltenskodex als unverzichtbar für die Aufgabenerfüllung einer ORKB.
2. Der vorliegende Pflichten- und Verhaltenskodex der INTOSAI soll ORKB sowie ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Werte und Verhaltensgrundsätze vermitteln, die dazu als Richtschnur dienen. Unter Berücksichtigung der besonderen Rahmenbedingungen der öffentlichen Finanzkontrolle (die sich von denen einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft häufig unterscheiden) gibt der Kodex darüber hinaus eine Hilfestellung für die konkrete Umsetzung dieser Werte und Grundsätze im Dienst- und Prüfungsalltag.
3. Der Pflichten- und Verhaltenskodex richtet sich an alle, die für eine ORKB oder in deren Auftrag tätig sind: die Führungskräfte der ORKB, Mitglieder bei kollegial organisierten Rechnungshöfen, Führungskräfte und alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bzw. mit Prüfungsaufgaben betraute externe Auftragnehmer. Der Kodex gilt zudem für die interne Verwaltung einer ORKB. Dieser ganze Personenkreis, nachstehend die „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ ist verpflichtet, die im Folgenden aufgeführten Werte und Grundsätze im beruflichen Alltag und soweit anwendbar auch im privaten Umfeld einzuhalten.
4. Ethisches Verhalten hängt auch vom jeweiligen Arbeitsumfeld ab. Dementsprechend sind in ISSAI 30 die Aufgaben einer ORKB zur Förderung und Einhaltung ethischer Grundsätze und Werte in der gesamten Aufbau- und Ablauforganisation aufgeführt.
5. So wird ein übergreifender Ansatz zur Förderung ethischen Verhaltens mit den Zuständigkeiten, die den ORKB hierbei zukommen, vorgestellt sowie fünf Grundwerte, an denen sich ethisches Verhalten ausrichtet, d. h.
  - (a) von der Leitung sowie allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erfüllende Vorgaben,
  - (b) Anwendungshinweise zur Erfüllung dieser Vorgaben mit entsprechenden Erläuterungen der Anforderungen, grundlegende Begriffe, konkrete Verfahren zur Umsetzung sowie bewährte Beispiele aus der Praxis.
6. Ein Kodex kann nicht umfänglich alle denkbaren Sachverhalte abdecken, die sich in der Praxis stellen. Daher beschränkt sich ISSAI 30 auf die Darstellung von Grundsätzen. Führungskräfte sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Rechnungshöfe sind gehalten, die hierin genannten Vorgaben zu erfüllen und mit fachlichem Urteilsvermögen im Einzelfall zu entscheiden, wie sie sich zu verhalten haben.
7. Um kulturellen und sozialen Unterschieden sowie jenen der Rechtskultur (insb. bei ORKB mit Gerichtsfunktion) Rechnung zu tragen, wird jeder ORKB geraten, einen eigenen Pflichten- und Verhaltenskodex sowie geeignete Verfahren für dessen Umsetzung zu erarbeiten und zu beschließen. Der INTOSAI-Pflichten- und Verhaltenskodex gibt den Rahmen einer Mindestnorm vor, die individuell auch strenger ausgestaltet werden kann.

## Allgemeine Förderung ethischen Verhaltens

### Grundwerte

#### 8. Im Sinne dieses Kodex

- (a) bilden ethische Grundwerte die Eckpfeiler, nach denen die ORKB und deren Personal ihr Handeln ausrichten sollten.
- (b) geben ethische Grundsätze eine Richtschnur zur Einhaltung dieser Werte und damit zu angemessenem Verhalten vor.

#### 9. Der Kodex beruht auf fünf Grundwerten. Diese Werte sowie die betreffenden zusammengefassten Grundsätze stützen sich auf

- (a) **Integrität** – aufrichtiges, zuverlässiges Handeln nach Treu und Glauben und stets im öffentlichen Interesse
- (b) **Unabhängigkeit und Objektivität** – Ausübung fachlichen Ermessens frei von äußerer Einflussnahme bzw. Gegebenheiten, die als solche ausgelegt werden könnten, sowie unparteiisches und unvoreingenommenes Handeln
- (c) **Fachkompetenz** – Aufbau und Vertiefung von für die Aufgabenerfüllung benötigten Fachkenntnissen und Fertigkeiten sowie gewissenhaftes, rechtskonformes und gesetzestreues Handeln
- (d) **Professionelles Verhalten** – Einhaltung geltender Gesetze, Vorschriften und Vereinbarungen sowie Unterlassung von Handlungen, die dem Ansehen der ORKB schaden könnten
- (e) **Verschwiegenheit und Transparenz** – angemessener Geheimschutz von Informationen in Abwägung gegen die Notwendigkeit von Transparenz und Rechenschaftspflicht.

### Risiken und Kontrollmechanismen

#### 10. Die Gefahr der Nichtbeachtung der oben genannten Werte (oft auch „Risiko“ bzw. „Schwachstelle“) kann durch eine Reihe von Risikofaktoren begünstigt werden wie u. a.:

- (a) politische Einflussnahme und Druckausübung vonseiten geprüfter oder sonstiger Stellen
- (b) persönliche Interessen
- (c) ungerechtfertigte Voreingenommenheit aufgrund bisheriger Verlautbarungen durch die ORKB oder deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- (d) Unterstützung der Interessen geprüfter oder sonstiger Stellen
- (e) langjährige oder enge Beziehungen zu Dritten

Diese Risiken können *de facto* bestehen oder als solche empfunden werden.

#### 11. Ist einer der fünf Grundwerte durch ermittelte Risiken gefährdet, ist die Erheblichkeit dieser Risiken zu bewerten und sind geeignete Kontroll- bzw. Sicherheitsmaßnahmen zu treffen zur Verringerung der Gefahr unethischen Verhaltens auf ein vertretbares Maß. Diese Maßnahmen können auf Grundlage von Rechts- bzw. Verwaltungsvorschriften oder durch Weisung der ORKB erfolgen.

## Übergreifende Zuständigkeiten der ORKB

### 12. Vorgaben

- (a) Die ORKB beschließt einen Pflichten- und Verhaltenskodex nach Maßgabe der vorliegenden Norm, setzt den Kodex um und veröffentlicht ihn.
- (b) Die ORKB räumt ethischen Fragen eine hohe Priorität ein und fördert eine ethische Organisationskultur.
- (c) Alle Führungskräfte der ORKB nehmen ihre Vorbildfunktion wahr und handeln stets nach Maßgabe der festgelegten ethischen Werte.
- (d) Die ORKB legt größten Wert auf die Einhaltung der im Kodex niedergelegten Werte und Grundsätze und bietet allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Handhabungen sowie Unterstützung, um das Verständnis der entsprechenden Vorgaben zu erleichtern. Auch externe Auftragnehmer der ORKB haben sich zur Einhaltung der ethischen Anforderungen zu verpflichten.
- (e) Die ORKB richtet ein Kontrollsystem zur Risikoerkennung, Risikoanalyse und Risikoeindämmung, zur Förderung ethischen Verhaltens, zum Umgang mit Verstößen sowie zum Schutz von Hinweisgebern ein.
- (f) Die ORKB richtet Konfliktlösungsverfahren ein für Kollisionen zwischen den eigenen ethischen Vorgaben und den Normen von Berufsverbänden, denen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ggf. angehören.

### Anwendungshinweise

- 13. Zur Förderung und Einhaltung ethischen Verhaltens auf allen Hierarchieebenen richtet die ORKB ein Kontrollsystem ein mit geeigneten Strategien, Grundsätzen und Verfahren zur Anleitung, Verwaltung und Überwachung. Dieses Kontrollsystem kann als eigenständiges Kontrollsystem oder als Bestandteil der internen Kontrollmechanismen konzipiert werden.
- 14. Ein solches Kontrollsystem umfasst Folgendes: den eigentlichen Pflichten- und Verhaltenskodex, Führungsaufgaben, Führungsstil, interne Verwaltung und begleitende Kontrolle.

### **Pflichten- und Verhaltenskodex**

- 15. Ein Pflichten- und Verhaltenskodex enthält ethische Grundwerte, Grundsätze und Vorgaben für das Personalverhalten. Entscheidend ist, eine Verhaltenskultur zu fördern und zu schaffen, die den Sinn der im Kodex enthaltenen Werte und Grundsätzen widerspiegelt. Es gilt also, die Einsicht zu fördern, dass der Kodex aktiv vorzuleben ist und es nicht genügt, den reinen Wortlaut zu befolgen.
- 16. Bei jeder ORKB ist der Kodex sowie die entsprechenden Verfahren und Abläufe geprägt von der eigenen Organisationskultur sowie den rechtlichen und gesellschaftlichen Grundlagen. Daher kann der Kodex in unterschiedlicher Form bzw. Formaten ausgestaltet sein. Mögliche Inhalte sind: Aussagen zu den Grundwerten, an denen das Verhalten auszurichten ist, Beschreibung des angestrebten Verhaltens, Beispiele für berufsethische Probleme, sensible Situationen, Konfliktlösungsansätze, Meldeverfahren für Hinweisgeber und Regelungen zum Umgang mit Fehlverhalten.
- 17. Der Kodex wird eher befolgt, wenn er unter Einbindung des Personals und unter Einhaltung des Transparenzgebotes erarbeitet wurde.

### **Führungsaufgaben**

- 18. Der Aufbau einer ethischen Organisationskultur beginnt auf der Führungsebene, die dazu

- (a) ethischen Fragen ausdrücklich Priorität einräumt,
- (b) diese Schwerpunktsetzung offen und konsequent vertritt sowie regelmäßig bekräftigt,
- (c) Strategien, Verfahren und Vorgehensweisen zur Förderung ethischen Verhaltens umsetzt,
- (d) selbst eine Vorreiterrolle einnimmt,
- (e) hohe Qualitätsanforderungen an Professionalität, Rechenschaftslegung und Transparenz bei der Entscheidungsfindung erfüllt,
- (f) eine interne Kultur des Lernens voneinander fördert, um auch kritische und sensible Fragestellungen anzusprechen bzw. zu klären,
- (g) eine Umgebung schafft mit fairer Behandlung, die förderlich für ein kollegiales Miteinander ist,
- (h) vorbildhaftes ethisches Verhalten würdigt und Fehlverhalten abstellt,
- (i) gewährleistet, dass Werte, Verfahren und Abläufe konsequent und flächendeckend angewandt werden.

#### **Anleitung für ethisches Verhalten**

- 19. Ein offener Umgangston dient der Aufklärung und fördert ein besseres Verständnis des Pflichten- und Verhaltenskodex. Dies kann Schulungen zur Vermittlung der Werte der ORKB und den Umgang mit ethischen Konflikten umfassen, Workshops und Seminare oder auch die Einbindung der Führungskräfte sowie die Verbreitung von bewährten Beispielen aus der Praxis.
- 20. Obwohl ethisches Verhalten grundsätzlich in der Eigenverantwortung des Einzelnen liegt, kann die ORKB als Fördermaßnahme Ethik-Berater einsetzen wie Ethikausschüsse, Integritäts- bzw. Ethik-Ansprechpartner oder Ethikbeauftragte mit beratender Funktion. Vertraulichkeit und ein festgelegtes Verfahren sind entscheidend für die wirksame Nutzung dieses Angebots.

#### **Interne Verwaltung und begleitende Kontrolle**

- 21. Zur Schärfung des Bewusstseins für ethische Werte, ist die stete Befolgung der Verhaltensgrundsätze oberstes Gebot. Das bedeutet, dass Ethik als Maßstab gilt für die Personalgewinnung, Personalbeurteilung und beruflichen Laufbahnentwicklung. Es bedeutet auch, vorbildhaftes ethisches Verhalten zu würdigen und vorbeugende Maßnahmen zu treffen gegen Risiken im Zusammenhang mit Interessenkonflikten oder Verschwiegenheitspflichten.
- 22. Folgende Kontrollvorkehrungen sind zur Bekämpfung ethischer Risiken geeignet:
  - (a) Register zur Erfassung von Interessenkollisionen, Geschenken und Bewirtung
  - (b) Selbsteinschätzungen, interne und externe Bewertungen, die regelmäßig als Kontrollinstrumente eingesetzt werden können, um Schwachstellen zu erkennen und zu analysieren sowie Empfehlungen zur Verbesserung des Ethikmanagements zu erarbeiten. Diese Instrumente können auch der Erfüllung der Rechenschaftspflicht dienen. Bei Evaluierungen ist zu berücksichtigen, dass es sich bei vielen ethischen Vorgaben um eher dehnbare

Begriffe handelt, die den Einsatz eigener Bewertungsmethoden erfordern, wie z. B. IntoSAINT<sup>1</sup>, Peer Review-Leitfaden, Umfragen, Interviews und Rückmeldungen.

- (c) Geregelter Umgang mit Fehlverhalten und Hinweisgebern, z. B. Verfahren zur Meldung von Verstößen, angemessenes, zeitnahes Vorgehen, Nachforschungen und Sanktionen.

23. Die mit den oben genannten Verfahren erhobenen Daten können zur regelmäßigen Evaluierung, Aktualisierung und Optimierung der internen Ethikgrundsätze genutzt werden. Interessenträger können darüber entsprechend unterrichtet werden (z. B. im jährlichen Tätigkeitsbericht).

## Ethische Grundwerte

### 1. Integrität

#### 24. Vorgaben für die ORKB

- (a) Die ORKB setzt sich für die Priorisierung, Unterstützung, Sicherstellung und Förderung von Integrität ein.
- (b) Die ORKB schafft ein internes Umfeld, in dem Verstöße offen angesprochen werden.
- (c) Die ORKB trägt Sorge für eine angemessene, umgehende Reaktion auf Verstöße.

#### 25. Vorgaben für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (a) Die Führungskräfte leben vorbildliches Verhalten vor.
- (b) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehen mit gutem Beispiel voran und handeln aufrichtig, zuverlässig, nach Treu und Glauben und im öffentlichen Interesse. Ihre Amtsausübung ist verlässlich. Die von der ORKB festgelegten Grundsätze und Normen werden eingehalten.
- (c) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter achten stets darauf, Rechte und Pflichten sowie die ihnen zur Verfügung stehenden Daten und Mittel nur im öffentlichen Interesse zu nutzen. Die eigene Amtsstellung wird nicht zur Erlangung persönlicher Vorteile für sich oder Dritte ausgenutzt.
- (d) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kennen mögliche Integritätsrisiken sowie geeignete Gegenmaßnahmen und verhalten sich entsprechend.

---

<sup>1</sup>

IntoSAINT ist ein Selbstevaluierungsinstrument für INTOSAI-Mitglieder zur Bewertung von Gefährdungen der Integrität und von Kontrollen.



## **Anwendungshinweise**

### **Hinweise für die ORKB**

26. Zur Integritätsförderung sind geeignete Kontrollmechanismen einzurichten und anzuwenden. Das Kapitel „Übergreifende Zuständigkeiten der ORKB“ enthält die wichtigsten Elemente für die ORKB als Institution.

### **Hinweise für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

27. Zur Vertrauensbildung gegenüber der Öffentlichkeit verhalten sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stets tadellos und unterlassen unangemessene Betätigungen.

### **Integritätsrisiken**

28. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern achten auf Umstände, die möglicherweise zu Integritätsrisiken im Hinblick auf ihre Tätigkeit bei der ORKB und im Bereich der öffentlichen Verwaltung führen, vermeiden diese bzw. legen diese offen, insbesondere, wie zum Beispiel:
- (a) persönliche, finanzielle oder sonstige Interessen bzw. Beziehungen, die den Interessen der ORKB entgegenstehen
  - (b) Annahme von Geschenken oder Zuwendungen
  - (c) Ausnutzen der Amtsstellung zur unlauteren Vorteilmahme
  - (d) politisches Engagement, Mitwirkung in Interessensverbänden, Lobbyarbeit u. ä.
  - (e) Zugang zu sensiblen bzw. vertraulichen Informationen
  - (f) Zugang zu und Nutzung wertvoller Ressourcen der ORKB
29. Persönliche Umstände, wie etwa finanzielle Probleme oder persönliche Beziehungen können ebenfalls die persönliche Integrität gefährden.

### **Eigenverantwortung für Integrität**

30. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gehalten, sich mit den Grundsätzen, Bestimmungen und Regelungen zur Integrität vertraut zu machen, diese zu fördern und einzuhalten. Die Einhaltung der internen Grundsätze, Bestimmungen und Regelungen dient nicht nur der formellen Rechtskonformität, sondern vielmehr auch der Umsetzung der angestrebten Ziele.
31. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind die Ansprechpartner bekannt, an die sie sich mit Integritätsfragen z. B. zur Beratung oder Meldung von Verdachtsfällen wenden können.
32. Um Kontrollmechanismen stets auf dem neuesten Stand der Technik zu halten, ist es sowohl für Führungskräfte als auch alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angeraten, regelmäßig an Schulungen, Sitzungen oder Veranstaltungen zur Förderung einer Integritätskultur sowie zur Information über neuartige Risiken oder Fallbeispiele teilzunehmen.
33. Hält eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter die Integritätskontrolle für unzureichend, meldet er dies den Ethikbeauftragten oder der Führungsebene der ORKB.

## 2. Unabhängigkeit und Objektivität

### 34. Vorgaben für die ORKB

- (a) Die ORKB ist hinsichtlich Stellung, Mandat, Berichterstattung und Verwaltung unabhängig. Art und Weise der Aufgabenwahrnehmung liegt in ihrem freien Ermessen. Diese Unabhängigkeit ist in wirksamen verfassungsrechtlichen, einfachgesetzlichen Grundlagen bzw. Verwaltungsvorschriften verankert. Die ORKB beschließt Regeln für die unabhängige und objektive Aufgabenerfüllung.
- (b) Die ORKB schafft eine Grundlage zur Aufdeckung von Risiken im Hinblick auf ihre Unabhängigkeit und Objektivität sowie die Anwendung von Kontrollmechanismen und weist bzw. leitet alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend an.
- (c) Die ORKB sieht vor allem für Führungskräfte bestimmte Regelungen vor, um auszuschließen, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter enge Beziehungen zu geprüften Stellen aufbauen, die ihre Unabhängigkeit oder Objektivität gefährden.
- (d) Die ORKB erbringt für geprüfte Stellen Beratungsleistungen oder prüfungsfremde Leistungen nur dann, sofern diese nicht die Wahrnehmung von Führungsaufgaben umfassen.

### 35. Vorgaben für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (a) Keine Mitarbeiterin und kein Mitarbeiter setzt sich einer bestehenden bzw. subjektiv wahrgenommenen Einflussnahme auf die eigene Unabhängigkeit und Objektivität aus, die sich aus politischer Voreingenommenheit, der Übernahme von Führungsaufgaben, der Überprüfung eigener Leistungen, finanziellen oder sonstigen persönlichen Interessen oder Beziehungen zu Dritten bzw. unzulässiger Beeinflussung durch Dritte ergibt. Dementsprechend sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehalten:
  - i. die Unabhängigkeit gegenüber politischer Einflussnahme zu wahren und politisch unvoreingenommen zu handeln,
  - ii. nicht in die Entscheidungsfindung der geprüften Stelle einzugreifen,
  - iii. nicht die eigene Arbeit zu überprüfen,
  - iv. die Wahrnehmung von Prüfungsaufgaben bei Stellen zu vermeiden, bei denen sie vor kurzem noch beschäftigt waren, es sei denn, entsprechende Vorkehrungen werden getroffen,
  - v. Umstände zu vermeiden, bei denen persönliche Interessen die Entscheidungsfindung beeinflussen könnten,
  - vi. Umstände zu vermeiden, bei denen Beziehungen mit Führungskräften oder dem Personal geprüfter oder sonstiger Stellen die Entscheidungsfindung beeinflussen könnten und
  - vii. Geschenke, Zuwendungen oder Vorzugsbehandlungen abzulehnen, die die Unabhängigkeit oder Objektivität beeinträchtigen könnten.
- (b) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ermitteln Risiken und Umstände, die ihre Unabhängigkeit oder Objektivität gefährden könnten.
- (c) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter setzen ihre Vorgesetzten über alle bisherigen Beziehungen und

Sachverhalte in Kenntnis, aufgrund derer ihre Unabhängigkeit oder Objektivität gefährdet sein könnte.

#### **Anwendungshinweise**

- 36.** Es ist zu unterscheiden zwischen *de facto* Unabhängigkeit und dem Anschein der Unabhängigkeit. Unabhängigkeit besteht *de facto*, wenn die Aufgabenwahrnehmung frei von jeder Einflussnahme auf das fachliche Ermessen erfolgt. Dadurch ist das Handeln aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter integer, objektiv sowie geprägt von einer kritischen Grundhaltung. Der Anschein der Unabhängigkeit liegt vor, wenn ein verständiger und sachkundiger, gut unterrichteter Dritter, keinen Anlass sieht für begründete Zweifel an der Integrität, Objektivität oder kritischen Grundhaltung des Prüfungspersonals oder einen Verdacht auf Befangenheit.
- 37.** Objektivität bedeutet, dass eine Person sachlich und unvoreingenommen handelt, Sachverhalte auf Grundlage von Fakten und fachlichem Urteilsvermögen beurteilt und sich nicht von subjektiven Gefühlen bzw. Interessen leiten lässt.

#### **Hinweise für die ORKB**

- 38.** Die zentralen Grundsätze der Unabhängigkeit der ORKB sind in ISSAI 10 enthalten.
- 39.** Für das im Kapitel „Übergreifende Zuständigkeiten der ORKB“ aufgeführte Ethikkontrollsystem richtet die ORKB zum Schutz von Unabhängigkeit und Objektivität entsprechende Kontrollen ein, wie zum Beispiel:
- (a) Abgabe von Interessenerklärungen und Erklärungen zu Interessenkollisionen als Grundlage für die Erkennung und Minimierung von Risiken,
  - (b) Unterstützung von Führungskräften bei der Überwachung und Überprüfung von Tätigkeiten anhand fachlicher Maßstäbe zum Ausschluss äußerer Einflussnahme,
  - (c) Verfahrensregeln für Fälle, in denen Nichtprüfungsleistungen für eine geprüfte Stelle oder geprüfte Bereiche wie etwa Beschaffungswesen zu erbringen sind,
  - (d) Grundsätze und Verfahrensregeln zur Risikominimierung, z. B. Ausschluss einer Mitglieds aus dem Prüfungsteam, sofern bei diesem ein Interessenkonflikt vorliegt, oder Überprüfung von Entscheidungen, die dieses Teammitglied getroffen hat,
  - (e) Grundsätze und Regeln für die Aufdeckung und Behandlung von Fällen, in denen die geprüfte Stelle bis vor kurzem Arbeitgeber eines Mitglieds des Prüfungsteams war oder dieses bei einer sonstigen Stelle beschäftigt war und denselben Gegenstand bereits geprüft hat,
  - (f) Grundsätze für die regelmäßige Personalrotation bzw. vergleichbare Maßnahmen und
  - (g) Schaffung von Rahmenbedingungen, unter denen das objektive fachliche Urteilsvermögen nicht durch frühere Prüfungsaktivitäten der ORKB beeinträchtigt wird.
- 40.** Je nach Prüfungsauftrag kann u. U. die ORKB die Prüfungsteilnahme bzw. Prüfungsfortführung nicht ablehnen. Sofern eine Gefährdung ihrer Unabhängigkeit oder Objektivität nicht ausgeschlossen oder auf ein vertretbares Maß reduziert werden kann, ist eine entsprechende Berichterstattung zu erwägen.

#### **Hinweise für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

- 41.** Eine Gefährdung der Unabhängigkeit und Objektivität kann in den nachstehenden Situationen gegeben sein.
- 42.** Das Bewusstsein des gesamten Personals ist dahingehend zu schärfen, dass die Tragweite einer Gefährdung im Einzelfall zu prüfen ist. Entsprechend der Rechtsgrundlage der ORKB sind Entscheidungen zum weiteren Vorgehen unter besonderer Berücksichtigung des Einzelfalls möglicher Folgen sowie unter Beachtung der betroffenen Werte und Grundsätze zu treffen.

### **Politische Neutralität**

- 43.** Trotz organisatorischer Vorkehrungen zur Minimierung politischer Einflussnahme ist das Personal für die Erkennung von Situationen sensibilisiert, in denen persönliche Ansichten die Unabhängigkeit und Objektivität beeinträchtigen bzw. politische Ansichten und Betätigung das Ansehen der ORKB sowie die Glaubwürdigkeit der eigenen Prüfungstätigkeit gefährden könnten.
- 44.** Politisches Engagement kann die unvoreingenommene Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben beeinträchtigen. Selbst sofern das Engagement bzw. die Betätigung rechtlich zulässig ist, müssen sich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Tatsache bewusst sein, dass dies konfliktträchtig sein kann. Der Anschein der Unabhängigkeit ist genauso wichtig wie die *de facto* Unabhängigkeit: die Teilnahme an öffentlichen politischen Aktivitäten, die öffentliche politische Meinungsäußerung oder eine Kandidatur für ein öffentliches Amt wird möglicherweise von Interessenträgern als Einschränkung der unabhängigen Urteilsbildung wahrgenommen.

### **Mitwirkung in der Leitung der geprüften Stelle**

- 45.** Leitungsaufgaben umfassen Führung, Vertretung und Steuerung der geprüften Stelle sowie die Entscheidung über Gewinnung bzw. Einstellung, Einsatz und Überwachung von Personal, Finanz- bzw. Sachmitteln sowie immateriellen Vermögensgegenständen. Diese Aufgaben obliegen der alleinigen Zuständigkeit der Leitung der geprüften Stelle. Beispiele für eine mögliche Beeinträchtigung der Unabhängigkeit oder Objektivität:
- (a) Ein Mitglied des Prüfungsteams ist oder war bis vor kurzem Leiter oder Führungskraft bei der geprüften Stelle.
  - (b) Ein Vertreter der ORKB ist stimmberechtigtes Mitglied im Verwaltungs- oder Aufsichtsrat der geprüften Stelle, der strategische Entscheidungen mit Auswirkungen auf die zukünftige Ausrichtung und Tätigkeit der Stelle trifft, Personal überwacht, programmatische Grundsätze erarbeitet oder billigt, Geschäftsvorgänge genehmigt oder Vermögenswerte verwahrt.
  - (c) Eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter empfiehlt eine bestimmte Person für eine Schlüsselposition der geprüften Stelle oder beeinflusst die Bewerberreihung bzw. die Bewerberauswahl.
  - (d) Eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter erstellt den Maßnahmenplan der geprüften Stelle zur Behebung der bei der Prüfung festgestellten Mängel.

### **Überprüfung der eigenen Arbeit**

- 46.** Mögliche Beeinträchtigung der Unabhängigkeit oder Objektivität von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch frühere Tätigkeiten umfassen u. a.:
- (a) Frühere Wahrnehmung von Aufgaben in eigener Person, die nunmehr Prüfungsgegenstand sind
  - (b) Vor kurzem beendetes Dienstverhältnis bei der geprüften Stelle
  - (c) Vor kurzem abgeschlossene Prüfung desselben Prüfungsgegenstandes als Vertreter einer sonstigen Prüfungsbehörde

### **Persönliches Interesse**

- 47.** Mögliche Beeinträchtigung der Unabhängigkeit oder Objektivität durch persönliche Interessen:
- (a) Laufendes Bewerbungsverfahren bei der geprüften Stelle oder einer sonstigen Stelle, mit der die ORKB in einem vertraglichem oder sonstigen Verhältnis steht.
  - (b) Zuständigkeit für Prüfungen oder Gutachten, deren Ergebnis sich auf die finanziellen oder sonstigen Interessen der eignen Person auswirken kann.

- (c) Geschäftstätigkeit oder sonstige nicht prüfungsbezogene Tätigkeit mit Bezug zur geprüften oder einer sonstigen Stelle, mit der die ORKB in einem vertraglichen oder sonstigen Verhältnis steht, deren Ergebnis eine Auswirkung auf deren finanzielle oder sonstige Interessen haben kann.
- (d) Unmittelbares finanzielles Interesse an der geprüften Stelle oder einer sonstigen Stelle, mit der die ORKB in einem vertraglichen oder sonstigen Verhältnis steht.

**Verhältnis zu Führungskräften oder Personal einer geprüften oder sonstigen Stelle, mit der die ORKB in einem vertraglichen oder sonstigen Verhältnis steht**

- 48.** Enge private oder berufliche Beziehungen zu einer geprüften oder sonstigen Stelle, zu der die ORKB in vertraglichem oder sonstigem Verhältnis steht, oder Beziehungen, die zu unzulässiger Einflussnahme durch Dritte führen könnten, können die Unabhängigkeit bzw. Objektivität einschränken. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn:
- (a) eine enge bzw. langjährige private oder berufliche Verbindung zu Führungskräften oder Personal besteht, die eine einflussreiche Position bei einer geprüften oder sonstigen Stelle innehaben,
  - (b) Personen aus dem engen Familien- oder Freundeskreis eine einflussreiche Führungs- oder sonstige Position bei der geprüften oder sonstigen Stelle innehaben,
  - (c) Geschenke, Zuwendungen oder Vorzugsbehandlung von sonstigen Stellen, deren Führungskräften oder Personal einer geprüften oder einer sonstigen Stelle, zu der die ORKB in vertraglichem oder sonstigem Verhältnis steht, angenommen werden.
- 49.** Von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie eine Gefährdung ihrer Unabhängigkeit oder Objektivität vermeiden. Vor einer Meldung des Sachverhalts bietet es sich in Zweifelsfällen an, zur Risikobewertung und Risikominimierung den Rechtsrat der Ethik- oder sonstigen zuständigen Stelle einzuholen.

### 3. Fachkompetenz

**50. Vorgaben für die ORKB**

- (a) Die ORKB trägt Sorge dafür, dass die ihr obliegenden Aufgaben von hinreichend qualifiziertem Personal wahrgenommen werden. Zu den entsprechenden Handlungen zählen insbesondere:
  - i. Erlass von Grundsatzvorschriften für bedarfsgerechte Personalgewinnung und Personalwirtschaft.
  - ii. Bildung effizienter Teams, die über das erforderliche Fachwissen für die jeweilige Prüfung verfügen.
  - iii. Angebot geeigneter Schulungen, Förderung und Betreuung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
  - iv. Einsatz geeigneter Instrumente zur Förderung von Erkenntnisgewinn und Informationsaustausch sowie Aufforderung des Personals, davon Gebrauch zu machen.
  - v. Vorbereitung auf neuartige Aufgabenfelder infolge des Wandels in der öffentlichen Verwaltung.

**51. Vorgaben für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

- (a) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfüllen ihre dienstlichen Pflichten gewissenhaft und unter Einhaltung von Recht und Gesetz.

- (b) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter handeln gemäß den Erfordernissen des Prüfungsauftrags, d. h. sorgfältig, gründlich und fristgerecht.
- (c) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter halten ihre Fachkenntnisse und Fertigkeiten stets auf dem neuesten Stand, um ihre Aufgaben nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen.

### **Anwendungshinweise**

#### **Hinweise für die ORKB**

52. Das Vertrauen der Interessenträger in die Sachkunde und Glaubwürdigkeit einer ORKB stützt sich auf die fachlich kompetente Arbeit der Finanzkontrolle. Dies erfordert eine geeignete Personalausstattung und die Förderung fachlicher Weiterbildung.

#### **Schaffung einer geeigneten Personalausstattung**

53. Um sicherzustellen, dass die zu erfüllenden Aufgaben von hinreichend qualifiziertem Personal wahrgenommen werden, die Mittelverwendung wirtschaftlich und wirksam erfolgt und das Personal den Aufgaben zugewiesen wird, für die es die jeweils erforderliche Qualifikation besitzt, sind
- (a) die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten zur Aufgabenerfüllung zu ermitteln und ggf. multidisziplinäre Teams zu bilden, die gemeinsam über das erforderliche Fachwissen und Teamfähigkeit verfügen.
  - (b) alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend ihrer Qualifikationen und Fähigkeiten einzusetzen.
54. U. a. Wirtschaftlichkeitsprüfungen und sonstige Sonderaufgaben erfordern ggf. die Kenntnis besonderer Techniken, Methodenwissen oder Fertigkeiten aus intern nicht vertretenen Fachdisziplinen. In solchen Fällen können externe Sachverständige zur Unterstützung hinzugezogen werden.

#### **Ständige fachliche Weiterbildung**

55. Das vorhandene Fachwissen ist nicht nur aufzufrischen und zu vertiefen, um mit technischen, fachlichen und ökonomischen Entwicklungen Schritt zu halten, sondern auch, um sich auf ein ständig wandelndes Umfeld sowie auf stetig zunehmende Erwartungen der Interessenträger einzustellen. Bereiche, in die häufig Zeit und Mittel investiert werden müssen sind u. a. Informationstechnologie, Verwaltungsmodernisierung und Rechnungswesen.
56. Eine Kultur des ständigen Lernens zur Unterstützung von Personal bei der Anwendung und Vertiefung des erworbenen Fachwissens umfasst:
- (a) Aus- und Fortbildungskonzepte bzw. -maßnahmen in wesentlichen Tätigkeitsschwerpunkten der Finanzkontrolle
  - (b) Erarbeitung und Aktualisierung von Handbüchern und Arbeitshilfen
  - (c) Coaching, Supervision und Feedback
  - (d) Persönliche Entwicklungspläne
  - (e) Systeme zum Informationsaustausch wie Intranet und Datenbanken.

#### **Hinweise für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

57. Zur sachgerechten Aufgabenwahrnehmung ist es erforderlich, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- (a) mit der eigenen Funktion und Aufgabenstellung vertraut sind,
  - (b) die geltenden technischen, fachlichen und ethischen Normen anwenden,

- (c) die gestellten Arbeitsanforderungen im jeweiligen Rahmen und Umfeld erfüllen können und
  - (d) sich neuartige Kenntnisse bzw. Fähigkeiten je nach Bedarf aneignen, aktualisieren und vertiefen.
58. Bei unzureichenden Kenntnissen für die Erfüllung einer zugewiesenen Aufgabe ist es angezeigt, dies gegenüber den zuständigen Vorgesetzten oder Stellen offen anzusprechen.

## 4. Professionelles Verhalten

### 59. Vorgaben für die ORKB

- (a) Die ORKB kennt die hohen Anforderungen, die Interessenträger an professionelles Verhalten, d. h. die Einhaltung von Recht und Gesetz sowie gesellschaftlicher Konventionen, stellen und erfüllt ihre Aufgaben nach Maßgabe des ihr übertragenen Prüfungsmandats.
- (b) Die ORKB unterstützt alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Erfüllung dieser Anforderungen.

### 60. Vorgaben für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (a) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beachten die geltenden gesetzlichen und sonstigen Vorschriften, gesellschaftlichen Konventionen sowie die entsprechenden Verhaltensregeln der ORKB.
- (b) Keine Mitarbeiterin und kein Mitarbeiter verhält sich in einer den Ruf der ORKB schädigenden Weise.
- (c) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter setzen ihre Vorgesetzten in Kenntnis über Konflikte zwischen den ethischen Anforderungen der ORKB und jenen ihres Berufsstandes.

### Anwendungshinweise

61. Unter einwandfreiem dienstlichem Verhalten ist ein Handeln zu verstehen, das sachkundigen, gut unterrichteten Dritten den Eindruck der Rechtskonformität vermittelt.

### Hinweise für die ORKB

62. Zur Förderung eines berufsethisch einwandfreien Verhaltens sowie zur Feststellung unangemessener Verhaltensweisen sind Verhaltensregeln einzuführen und Kontrollmechanismen zur begleitenden Überwachung, Aufdeckung und Behandlung von abweichendem Verhalten zu schaffen. Grundsatzregelungen und Kontrollmechanismen finden sich im Kapitel „Übergreifende Zuständigkeiten der ORKB“ des vorliegenden Kodexes.
63. Die Führungskräfte fördern professionelles Verhalten durch Befolgung der geltenden Grundsätze und Verfahrensregeln bzw. durch eigenes vorbildliches Handeln.

### Hinweise für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

64. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind die Grundsätze und Verfahrensregeln für professionelles Verhalten, geltende fachliche Normen, gesetzlich verankerte und sonstige Vorschriften sowie geltende gesellschaftliche Konventionen bekannt. Diese sind im dienstlichen und privaten Umfeld gleichermaßen verbindlich.
65. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind sich der Auswirkungen ihres Verhaltens auf das Ansehen der ORKB bewusst und wägen ab, wie das berufliche und private Verhalten im Kollegen-, Familien- und Freundeskreis bzw. von den geprüften Stellen, Medien und sonstigen Dritten wahrgenommen wird. Grundsätzlich sind die Erwartungen der

Interessenträger sowie der Prüfungsauftrag zu beachten. Dabei spielt auch die persönliche Amtsstellung in der ORKB eine bedeutende Rolle.

- 66. Die Erwartungen der Interessenträger richten sich nach geltendem Recht sowie den jeweiligen gesellschaftlichen Konventionen. Im Allgemeinen wird erwartet, dass sich das Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nach ethischen Werten sowie Recht und Gesetz richtet, Amtsmissbrauch unterlassen und Einsatzbereitschaft, Sorgfalt sowie ein einwandfreies Verhalten im Kollegenkreis bei der Aufgabenerfüllung gezeigt wird.
- 67. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter handeln umsichtig und gewissenhaft, damit ihr Verhalten bzw. ihre Meinungsäußerung die Stellung und Amtsführung der ORKB weder kompromittieren noch diskreditieren. Dies gilt u. a. für die Nutzung sozialer Medien.
- 68. Ist ein bestimmtes Vorgehen zwar rechtlich zulässig, jedoch unvereinbar mit den Anforderungen des Dienstherrn an das professionelle Verhalten, so ist dieses zu unterlassen.
- 69. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten zusammen und unterrichten den Kollegenkreis von sich aus über relevante Sachverhalte und Informationen.

## 5. Verschwiegenheit und Transparenz

### 70. Vorgaben für die ORKB

- (a) Die ORKB wägt die Verschwiegenheitspflichten prüfungsbezogener und sonstiger Informationen gegen die Notwendigkeit von Transparenz und Rechenschaftspflicht ab.
- (b) Die ORKB richtet ein geeignetes Verfahren zur Einhaltung der Verschwiegenheitspflicht insbesondere hinsichtlich besonders schutzwürdiger Daten ein.
- (c) Die ORKB vereinbart mit externen Auftragnehmern vertraglich entsprechende Verschwiegenheitspflichten.

### 71. Vorgaben für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (a) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die gesetzlichen Vorgaben sowie die internen Vorschriften und Hinweise zur Verschwiegenheit und Transparenz bekannt.
- (b) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter machen im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit erlangte Informationen nur mit ordnungsgemäßer, auf den Einzelfall bezogener Genehmigung Dritten zugänglich, es sei denn, es besteht eine gesetzlich oder rechtlich verankerte Berechtigung bzw. Verpflichtung hierzu.
- (c) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nutzen vertrauliche Informationen weder zum eigenen noch zum Vorteil Dritter.
- (d) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind sich der Gefahr der unabsichtlichen Offenlegung vertraulicher Informationen bewusst.
- (e) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahren das Dienstgeheimnis während und nach Beendigung ihres Dienstverhältnisses.



## **Anwendungshinweise**

### **Hinweise für die ORKB**

- 72.** Die ORKB erarbeitet Grundsatzvorschriften für einen angemessenen Geheimschutz bzw. eine ordnungsgemäße Öffentlichkeitsarbeit und wendet Kontrollmechanismen an, um Zuwiderhandlungen auszuschließen bzw. auf ein annehmbares Maß zu senken.
- 73.** Beispiele für anzuwendende Kontrollmechanismen:
- (a) Regeln zur Kommunikation mit Interessenträgern, insb. Medienvertretern
  - (b) Regelmäßige Hinweise auf die Bedeutung der Verschwiegenheit
  - (c) Selbstverpflichtung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verschwiegenheit
  - (d) Vorgaben, welche Daten, Dokumente und Unterlagen in welcher Arbeitsphase vertraulich zu behandeln sind; ggf. ergänzt durch Einstufungskriterien für den Geheimschutz
  - (e) Beratung über die Anwendung von Geheimschutzvorschriften sowie zu den rechtlichen Voraussetzungen für eine Informationsweitergabe
  - (f) Anleitung und Beratung bei Fällen, in denen der dienstliche Geheimschutz durch sonstige nationalstaatliche Rechtspflichten ausgesetzt wird, und Festlegung einschlägiger Berichterstattungsverfahren
  - (g) Sichere Speicherung von Informationen in jeder Form (u. a. als Text- bzw. Audiodatei oder in Papierform)
  - (h) Angemessene Zuweisung von Zugriffsrechten auf Archive und IT-Systeme sowie Zugang zu entsprechenden Diensträumen
  - (i) Verfahren für die Entsorgung von Datenträgern und Aktenvernichtung

### **Hinweise für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

- 74.** Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schützen Informationen in geeigneter Weise und machen diese Dritten nur mit ordnungsgemäßer Ermächtigung bzw. bei Vorliegen rechtlicher oder dienstlicher Verpflichtungen zugänglich.
- 75.** Beispiele für Kontrollmechanismen bzw. Sicherheitsvorkehrungen auf Personalebene:
- (a) Insbesondere über die Erörterung dienstlicher Angelegenheiten im Kollegenkreis ist nach pflichtgemäßem Ermessen Stillschweigen zu wahren.
  - (b) Bei Zweifelsfragen inwieweit mutmaßliche Verstöße gegen Recht und Gesetz den zuständigen Stellen oder Personen zu melden sind, ist es angezeigt, die interne Rechtsberatung der ORKB einzuschalten, um über das weitere Vorgehen zu entscheiden.
  - (c) Im privaten Umfeld ist im familiären, gesellschaftlichen und sonstigen Bereich sowie bei der Nutzung sozialer Medien Verschwiegenheit zu wahren.
  - (d) Sicherung elektronischer Informationsträger, z. B. von Laptops und tragbaren Speichergeräten.
  - (e) Geheimhaltung von Passwörtern.