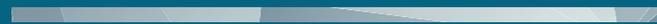
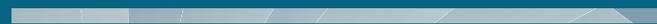


# VERHALTENSKODEX



des Eidgenössischen Nuklear-  
sicherheitsinspektorats



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**



# **Verhaltenskodex des Eidgenössischen Nuklear- sicherheitsinspektorats**

**(Verhaltenskodex ENSI)**



# 1. Kapitel: Grundlagen

## Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

<sup>1</sup> Der Verhaltenskodex enthält Verhaltensanweisungen für die für das ENSI tätigen Personen, insbesondere betreffend den Umgang mit Interessenkonflikten, welche im Zusammenhang mit der Tätigkeit für das ENSI auftreten können.

<sup>2</sup> Er ist für die fest und temporär angestellten Mitarbeitenden des ENSI, für die Mitglieder der Geschäftsleitung und die Mitglieder des ENSI-Rats (einschliesslich das Fachsekretariat des ENSI-Rats) verbindlich.

## Art. 2 Verhaltensgrundsätze

<sup>1</sup> Die für das ENSI tätigen Personen verhalten sich integer und gehen miteinander und mit Dritten respektvoll um. Sie wahren den guten Ruf und die Glaubwürdigkeit des ENSI und unterlassen alles, was diese gefährden könnte.

<sup>2</sup> Sie vermeiden Konflikte zwischen eigenen Interessen und solchen des ENSI oder legen diese offen, wenn sie sich nicht vermeiden lassen.

<sup>3</sup> Die für das ENSI tätigen Personen wahren das Amtsgeheimnis. Sie missbrauchen amtliche Informationen und ihre berufliche Stellung nicht.

<sup>4</sup> Sie verhalten sich im Rahmen ihrer Funktionserfüllung rechts- und regelkonform.

<sup>5</sup> Es gehört zu den Führungsaufgaben der Angestellten mit Vorgesetztenfunktion, den Verhaltenskodex vorzuleben und gegenüber ihren Mitarbeitenden durchzusetzen.

## Art. 3 Zuständige Stelle

<sup>1</sup> 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* oder eine *Beauftragte Verhaltenskodex (BV)* und einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin.

- <sup>2</sup> Für die Anwendung des Verhaltenskodex sind zuständig:
- a. der ENSI-Rat für den Präsidenten oder die Präsidentin und die Geschäftsleitung;
  - b. der Präsident oder die Präsidentin für die Mitglieder und das Fachsekretariat des ENSI-Rats;
  - c. der ENSI-Rat für den oder die BV und dessen oder deren Stellvertreter;
  - d. der oder die Vorgesetzte für die Mitarbeitenden des ENSI.
- <sup>3</sup> Zu den Aufgaben des oder der BV zählen:
- a. Sicherstellung der schriftlichen Kenntnismahme des Verhaltenskodex durch die für das ENSI tätigen Personen und interne Bekanntgabe von Änderungen des Verhaltenskodex (z. B. per Intranet);
  - b. Überwachung der Einhaltung des Verhaltenskodex durch die Mitarbeitenden;
  - c. Beratung und Unterstützung des ENSI-Rats, der Geschäftsleitung und der Vorgesetzten in Angelegenheiten des Verhaltenskodex;
  - d. Berichterstattung im Rahmen eines jährlichen Berichts im Frühjahr (Management-Review-Bericht);
  - e. Umgehende Berichterstattung an den ENSI-Rat und die Geschäftsleitung bei schwerwiegenden Verstößen;
  - f. Beratung und Schulung der für das ENSI tätigen Personen in Angelegenheiten des Verhaltenskodex;
  - g. Bearbeitung von Meldungen nach Art. 15 sowie Abklärungen nach Art. 17.

## 2. Kapitel: Tätigkeiten neben dem ENSI und Medienkontakte

### Art. 4 Nebenbeschäftigungen<sup>1</sup> und öffentliche Ämter

<sup>1</sup> Für die Ausübung von Nebenbeschäftigungen und öffentlichen Ämtern ist die Zustimmung der zuständigen Stelle nach Art. 3 Abs. 2 Bst. a bis c erforderlich. Im Falle von Mitarbeitenden des ENSI entscheidet der Direktor oder die Direktorin in Absprache mit dem oder der BV.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Tritt ein Interessenkonflikt nach Annahme einer Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes auf, informiert die betroffene Person die für die Zustimmung zuständige Stelle nach Abs. 1. Diese kann ihre Zustimmung widerrufen.

### Art. 5 Publikationen und Referate

<sup>1</sup> Die für das ENSI tätigen Personen vermeiden bei privaten Publikationen und Referaten den Eindruck, das ENSI übernehme als Behörde die Verantwortung für deren Inhalt.

<sup>2</sup> Das ENSI unterstützt Publikationen und Referate der 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. Die Inhalte der Referate und Publikationen sind vorgängig innerhalb des ENSI abzusprechen.

<sup>3</sup> Allfällige Gegenleistungen für Publikationen und Referate sind dem ENSI abzuliefern. Ausgenommen sind geringfügige und sozial übliche Vorteile nach Art. 8.

---

<sup>1</sup> Für den ENSI-Rat siehe Art. 4a Abs. 1 und 2 der Verordnung vom 12. November 2008 über das Eidgenössische Nuklearsicherheitsinspektorat (SR 732.21).

<sup>4</sup> Werden Referate für Beaufichtigte gehalten, dürfen die für das ENSI tätigen Personen nicht dafür entschädigt werden.

### **Art. 6 Medienkontakte**

<sup>1</sup> Die Medienkontakte des ENSI-Rats liegen grundsätzlich in der Kompetenz des Präsidenten oder der Präsidentin des ENSI-Rats, diejenigen des ENSI in der Kompetenz des Direktors oder der Direktorin oder der Kommunikationsstelle.

<sup>2</sup> Sie können weitere für das ENSI tätige Personen damit beauftragen.

## **3. Kapitel: Geschenke und andere Vorteile**

### **Art. 7 Bestechung**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Bestehen Anzeichen, dass Dritte versuchen, für das ENSI tätige Personen zu bestechen, ist dies dem oder der BV umgehend zu melden.

### **Art. 8 Geschenke und Einladungen**

<sup>1</sup> 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 oder der BV ab.

<sup>2</sup> Die für das ENSI tätigen Personen dürfen in ihrer Funktion für das ENSI von den Herausgebern und den Autoren übergebene Werke (wie Bücher, Zeitschriften, CD-ROM oder ähnliche Datenträger) entgegennehmen.

<sup>3</sup> Die für das ENSI tätigen Personen dürfen im üblichen Rahmen und mit gebotener Zurückhaltung Einladungen zu Mahlzeiten, kulturellen oder anderen Veranstaltungen annehmen, sofern diese eindeutig mit ihrer Funktion zusammenhängen. Dies gilt auch für Begleitpersonen, sofern diese ausdrücklich eingeladen sind und deren Teilnahme den gesellschaftlichen Gepflogenheiten entspricht.

<sup>4</sup> Einladungen ins Ausland müssen abgelehnt werden, ausser es liegt eine schriftliche Bewilligung (Reiseantrag) des oder der Vorgesetzten vor.

<sup>5</sup> In Zweifelsfällen klären die Mitarbeitenden mit ihren Vorgesetzten unter Einbezug des oder der BV 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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Die ausstandspflichtigen Personen dürfen nicht an der Entscheidungsfindung teilnehmen.

## **Art. 11 Zuständigkeit**

<sup>1</sup> Im Zweifelsfall entscheidet:

- a. im Fall eines Mitglieds des ENSI-Rats der ENSI-Rat unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds;
- b. im Fall von Mitarbeitenden des Fachsekretariats des ENSI-Rats der Präsident oder die Präsidentin;
- c. im Fall eines Geschäftsleitungsmitglieds die Geschäftsleitung unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds;
- d. im Fall eines Mitglieds eines Ausschusses der in Bst. a und b genannten Gremien der Ausschuss unter Ausschluss des betreffenden Mitglieds;
- e. im Fall von Mitarbeitenden das zuständige Geschäftsleitungsmitglied.

<sup>2</sup> Sie berücksichtigen dabei die Meinung des oder der BV.

## **5. Kapitel: Amtsgeheimnis**

### **Art. 12**

<sup>1</sup> Die für das ENSI tätigen Personen sind zur Verschwiegenheit über amtliche Angelegenheiten verpflichtet, die nach ihrer Natur oder aufgrund von Rechtsvorschriften oder Weisungen geheim zu halten sind.

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

<sup>3</sup> Die für das ENSI tätigen Personen dürfen sich als Partei, Zeuginnen oder Zeugen oder gerichtliche Sachverständige über Wahrnehmungen, die sie aufgrund ihrer Aufgaben oder in Ausübung ihrer Funktion gemacht haben und die sich auf ihre dienstlichen Aufgaben beziehen, nur äussern, wenn sie schriftlich dazu ermächtigt wurden. Die Ermächtigung erfolgt durch die nach Art. 35 Abs. 2 des Organisationsreglements ENSI zuständige Stelle. Für externe Beauftragte erfolgt die Ermächtigung durch den Direktor oder die Direktorin in Absprache mit dem oder der BV.

## 6. Kapitel: Wechsel zu und von einem Beaufsichtigten

### Art. 13

<sup>1</sup> Schliesst ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin des ENSI einen Arbeitsvertrag mit einem Beaufsichtigten ab, hat er oder sie nach dem Vertragsabschluss unverzüglich seinen oder ihren Vorgesetzten zu informieren.

<sup>2</sup> Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin tritt für aufsichtsbezogene Geschäfte, die den zukünftigen Arbeitgeber betreffen, in den Ausstand. Darüber hinaus entscheidet der oder die Vorgesetzte nach Rücksprache mit dem oder der BV über weitere Massnahmen wie Freistellung oder Versetzung zur Vermeidung von Interessenkonflikten.

### Art. 14

Kommt ein neuer Mitarbeiter oder eine neue Mitarbeiterin aus einer vom ENSI beaufsichtigten Organisation zum ENSI, darf er oder sie während der ersten beiden Anstellungsjahre keine den ehemaligen Arbeitgeber betreffende Aufsichtstätigkeiten ausüben.

## 7. Kapitel: Meldung von Missständen

### Art. 15

<sup>1</sup> Die für das ENSI tätigen Personen sind unter Vorbehalt von Abs. 2 verpflichtet, alle von Amtes wegen zu verfolgenden Verbrechen oder Vergehen, die sie bei ihrer amtlichen Tätigkeit festgestellt haben oder die ihnen gemeldet worden sind, ihren Vorgesetzten, den Strafverfolgungsbehörden oder der Eidgenössischen Finanzkontrolle anzuzeigen (Meldepflicht).

<sup>2</sup> Verstösse gegen die Kernenergie- und Strahlenschutzgesetzgebung sind der Geschäftsleitung zur Kenntnis zu bringen. Diese entscheidet unter Berücksichtigung der Redlichkeitskultur («Just Culture») über die Durchführung eines Strafverfahrens beziehungsweise die Erstattung einer Strafanzeige.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben Anzeigepflichten aus anderen Bundesgesetzen.

<sup>4</sup> Die Anzeigepflicht entfällt für Personen, die nach den Art. 113 Abs. 1, Art. 168 und 169 der Schweizerischen Strafprozessordnung vom 5. Oktober 2007 (Strafprozessordnung, StPO; SR 312.0) zur Aussage- oder Zeugnisverweigerung berechtigt sind.

<sup>5</sup> Die für das ENSI tätigen Personen sind berechtigt, andere Unregelmässigkeiten, die sie bei ihrer amtlichen Tätigkeit festgestellt haben oder die ihnen gemeldet worden sind, bei den Stellen gemäss Abs. 1 zu melden (Melderecht).

<sup>6</sup> Die Meldungen von Verstössen gegen den Verhaltenskodex des ENSI erfolgen an die gemäss Art. 3 Abs. 2 Bst. a bis c zuständige Stelle und im Fall von Mitarbeitenden an den oder die BV.

<sup>7</sup> Die Empfänger der Meldungen nach Abs. 6 sind die für die Untersuchung des Sachverhalts verantwortlichen Stellen. Die Untersuchung erfolgt unter Beizug des oder der BV. Bei Bedarf kann eine externe und unabhängige Person mit der Untersuchung beauftragt werden.

<sup>8</sup> Stellt der oder die BV im Fall von Abs. 6 einen Missstand fest oder hält der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin an der Meldung fest, erstattet der oder die BV dem Direktor oder der Direktorin Bericht. Der ENSI-Rat wird über die Meldungen von Missständen einmal jährlich und bei schweren Verstössen umgehend informiert.

<sup>9</sup> 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 in ihrer beruflichen Stellung nicht benachteiligt werden.

## **Art. 16**

Bei internem tatsächlichen oder mutmasslichen Fehlverhalten («Non-Compliance») kann auch anonym und geschützt eine Meldung auf einer Hinweisgeberplattform («Whistleblowing») zuhanden des oder der Compliance-Beauftragten hinterlegt werden und ein Austausch stattfinden.

## 8. Kapitel: Durchsetzung und Massnahmen

### Art. 17 Durchsetzung

<sup>1</sup> Bei konkretem Verdacht auf Verletzung des Verhaltenskodex klärt der oder die BV den Sachverhalt ab. Für die Geschäftsleitung und den Präsidenten oder die Präsidentin des ENSI-Rats ist der ENSI-Rat zuständig; für die Mitglieder und das Fachsekretariat des ENSI-Rats sowie den oder die BV und dessen oder deren Stellvertreter der Präsident oder die Präsidentin des ENSI-Rats.

<sup>2</sup> Die für das ENSI tätigen Personen sind verpflichtet, im Falle eines Verdachts auf eine Verletzung des Verhaltenskodex die nötigen Auskünfte zu erteilen, Unterlagen offenzulegen und wenn nötig Dritte vom Berufsgeheimnis zu entbinden. Die zuständige Stelle nach Abs. 1 verfügt über ein uneingeschränktes Einsichts- und Auskunftsrecht.

<sup>3</sup> Sofern der oder die BV eine Verletzung festgestellt hat, informiert er oder sie schriftlich die Geschäftsleitung, es sei denn, es handle sich um einen Bagatellfall, und empfiehlt bei Bedarf eine angemessene Massnahme.

<sup>4</sup> Verzichtet die nach Abs. 1 zuständige Stelle auf die vorgeschlagene Massnahme, hat sie dies gegenüber dem oder der BV schriftlich zu begründen.

<sup>5</sup> Der betroffenen Person wird das rechtliche Gehör gewährt.

### Art. 18 Massnahmen

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

## 9. Kapitel: Schlussbestimmungen

### Art. 19

Der vorliegende Verhaltenskodex ersetzt den Verhaltenskodex vom 11. Dezember 2012 und tritt am 1. Januar 2025 in Kraft. Er wurde von der Geschäftsleitung am 12. November 2024 und vom ENSI-Rat am 4. Dezember 2024 verabschiedet.

Brugg, 4. Dezember 2024

EIDGENÖSSISCHES NUKLEARSICHERHEITSINSPEKTORAT

sig.

Prof. Dr. Andreas Abegg  
Präsident ENSI-Rat

sig.

Dr. Marc Kenzelmann  
Direktor ENSI

---

Herausgeber:  
Eidgenössisches  
Nuklearsicherheits-  
inspektorat ENSI  
CH-5201 Brugg

+41 (0)56 460 84 00  
info@ensi.ch  
www.ensi.ch

© ENSI  
1. Januar 2025

---

ENSI-AN-12145

ENSI  
Industriestrasse 19  
5201 Brugg  
Schweiz

+41 56 460 84 00  
info@ensi.ch  
www.ensi.ch