



Verhaltenskodex (Compliance Richtlinie)

RL 92000 COMP 040-03

Technische Universität Graz
Rechbauerstraße 12
A-8010 Graz
Telefon +43 (0) 316 873 / 0

Erstellt	Geprüft	Freigegeben
<i>Vizerektorat Personal und Finanzen</i>	<i>Rektorat</i>	<i>Rektoratsbeschluss</i>
<i>Juni 2021</i>	<i>Juni 2021</i>	<i>29.06.2021</i>

1. Zweck

Gesetzestreu und ethisches Verhalten schützt die Technische Universität Graz (TU Graz), deren Organe und alle Mitarbeitenden nicht nur vor zivil- oder strafrechtlicher Verfolgung, sondern dient vor allem dazu, das Vertrauen in unsere Universität und die Reputation der TU Graz aufrechtzuerhalten und weiter zu stärken.

2. Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex gilt verbindlich für alle an der TU Graz beschäftigten Personen. Sein Anwendungsbereich erstreckt sich nicht nur auf das Verhalten der Mitarbeitenden untereinander, sondern auch auf die vielfältigen Beziehungen der TU Graz zu Studierenden, externen Partnern und der Öffentlichkeit.

Dieser Verhaltenskodex gilt sinngemäß auch für alle Mitarbeitenden von Gesellschaften, an denen die TU Graz direkt oder indirekt mit zumindest 50% beteiligt ist. Allen anderen Gesellschaften, an denen die TU Graz direkt oder indirekt beteiligt ist, wird empfohlen, die Grundsätze dieses Verhaltenskodex durch einen eigenen Beschluss zu übernehmen.

3. Verteiler

An alle Mitarbeitenden der TU Graz sowie an die Geschäftsführer*innen aller Gesellschaften, an denen die TU Graz direkt oder indirekt beteiligt ist.

4. Gegenseitige Beziehungen

Alle Mitarbeitenden der TU Graz gelten als Amtsträger*innen nach dem seit Jänner 2013 gültigen Korruptionsstrafrecht. Dessen Regelungen über die Vorteilsannahme/Bestechlichkeit bzw. Vorteilgewährung/Bestechung kommen daher sowohl auf dienstliche Tätigkeiten im Rahmen der Hoheitsverwaltung als auch auf solche im Rahmen der Privatwirtschaft zur Anwendung.

5. Mitgeltende Unterlagen

Die Bestimmungen des Verhaltenskodex werden, wo notwendig, durch die im Intranet TU4U angeführten Richtlinien ergänzt. Insbesondere wird auf die Richtlinie für Global- und Drittmittelzahlungen/-einnahmen hingewiesen.

Universitätsrelevante Bestimmungen und Normen (z. B. Satzung, Universitätsgesetz, Antikorruptionsstrafrecht, Beamten-Dienstrechtsgesetz, Vertragsbedienstetengesetz, Betriebsvereinbarungen) bleiben durch diesen Kodex unberührt.

6. Prozessverantwortlichkeit

Die Prozessverantwortlichkeit hat das für Rechtsbelange zuständige Rektoratsmitglied. Dieses hat den vorliegenden Prozessablauf dokumentiert und stellt damit die erste Ansprechperson für Anregungen, Fragen etc. dar.

INHALTSVERZEICHNIS

1.	EINLEITUNG	6
1.1	Wozu Compliance an der Universität?	6
1.2	Für wen?	6
2.	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE.....	7
2.1	Unsere Führungskräfte	8
2.2	Unsere Mitarbeitenden	8
2.3	Unsere Studierenden	9
2.4	Forschung und Lehre.....	9
3.	BEGRIFFSERKLÄRUNGEN.....	10
3.1	Amtsträger*innen	10
3.2	Amtsgeschäft	10
3.3	Vorteile.....	10
3.4	Geschenke	11
3.5	Sponsoring.....	11
3.6	Spenden.....	12
3.7	Zuwendung für gemeinnützige Zwecke	12
4.	VERHALTENSREGELN.....	12
4.1	Gleichbehandlung, Integrität und Wertschätzung	12
4.2	Vorteilsgewährung und Vorteilsnahmen (Einladungen, Geschenke und andere Zuwendungen)	14
4.2.1	Einladungen	14
4.2.2	Geschenke und andere Zuwendungen	15
4.3	Spenden, Zuwendungen für gemeinnützige Zwecke und Sponsoring	16

4.4	Interessenskonflikte	16
4.4.1	Nebenbeschäftigungen	18
4.4.2	Geschäfts- und Kooperationspartner*innen	19
4.4.3	Vorgehensweise bei potenziellen Interessenskonflikten	19
4.5	TU Graz Eigentum und Umgang mit Ressourcen	20
4.6	Datenschutz und Vertraulichkeit	21
4.7	Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	22
4.8	Umgang mit öffentlicher Kommunikation und Social Media	23
5.	FEHLVERHALTEN UND SANKTIONEN	24

1. Einleitung

Die TU Graz trägt als Forschungs- und Bildungspartnerin eine große Verantwortung gegenüber ihren Mitarbeitenden, Studierenden, Gästen und Partner*innen und der Umwelt.

Die vorliegende Richtlinie umfasst die grundlegenden Prinzipien für die Arbeitsweise und das Verhalten an der TU Graz und beschreibt den Umgang untereinander sowie mit Studierenden, Geschäftspartner*innen und außeruniversitären Personen als auch mit den Ressourcen der Universität, um ihrer Verantwortung gerecht zu werden.

1.1 Wozu Compliance an der Universität?

Compliance bedeutet übersetzt Regelkonformität bzw. Regeltreue – darunter versteht man die Einhaltung und Befolgung von Gesetzen, universitätsinternen Richtlinien sowie sonstigen Vorgaben und Maßnahmen der Universität. Das Ziel der Compliance Richtlinie ist es, auf die Einhaltung dieser internen Vorgaben hinzuwirken, um mögliche Haftungsansprüche oder sonstige Rechtsnachteile für die TU Graz oder ihre Mitarbeitenden zu vermeiden. Zusätzlich dient die Compliance der Transparenz und Risikominimierung.

Diese Richtlinie legt somit für sämtliche Mitarbeitende und auch Studierende der TU Graz Verhaltensweisen in den wichtigsten Bereichen der Universität sowie eine Reihe von Werten, die die TU Graz für ein respektvolles und wertschätzendes Miteinander zugrunde legt, fest.

1.2 Für wen?

Dieser Verhaltens gilt verbindlich für alle an der TU Graz beschäftigten Personen, somit auch für alle Funktionsträger*innen und sinngemäß auch für alle Mitarbeitenden

von Gesellschaften, an denen die TU Graz direkt oder indirekt mit zumindest 50% beteiligt ist. Allen anderen Gesellschaften, an denen die TU Graz direkt oder indirekt beteiligt ist, wird empfohlen, die Grundsätze dieses Verhaltenskodex durch einen eigenen Beschluss zu übernehmen.

Das Nichteinhalten der gesetzlichen und internen Vorgaben sowie der Verhaltensregelungen dieses Kodex stellt eine Verletzung der Dienstpflicht dar und hat entsprechende dienstrechtliche und in konkreten Fällen auch strafrechtliche Konsequenzen zur Folge.

2. Allgemeine Grundsätze

Das Auftreten und Handeln jeder*jedes Einzelnen wirkt sich maßgeblich auf das Erscheinungsbild der TU Graz in der Öffentlichkeit aus. Daher legt die TU Graz großen Wert auf einen wertschätzenden und respektvollen Umgang im täglichen beruflichen Umfeld, wie auch auf Reisen im dienstlichen Interesse und im Umgang mit sozialen Netzwerken und öffentlichen Medien.

Die Mitarbeitenden haben ihre Aufgaben nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit, Transparenz sowie im Sinne des öffentlichen Interesses zu erfüllen. Sie müssen sich bei Unterzeichnung von Schriftstücken der Verantwortung und Konsequenzen bewusst sein.

Zudem ist auf die Einhaltung des 4-Augenprinzips, des Transparenzprinzips, der jeweiligen Vollmachten und Unterschriftsberechtigungen, der gewährten Berechtigungen und Kompetenzen sowie auf das Prinzip der Funktionstrennung und des Grundsatzes der Kosten-Nutzen-Abwägung zu achten. Die TU Graz überträgt ihren Mitarbeitenden ein hohes Maß an Eigenverantwortung, die ein angemessenes und verantwortungsbewusstes Verhalten in allen Bereichen des täglichen Tuns beinhaltet.

Zudem ist der nachhaltige und ressourcenschonende Umgang mit der Umwelt ein wesentlicher Bestandteil der Unternehmensstrategie der TU Graz, welcher sich im Berufsalltag aller Mitarbeitenden widerspiegeln soll. So sind Entscheidungen, Handlungen und Investitionen immer unter dem Aspekt der Nachhaltigkeit zu treffen. Dies betrifft vor allem auch Dienstreisen im Allgemeinen und Flugreisen im Besonderen, deren Notwendigkeit unter dem Aspekt der CO₂ Einsparung stets zu hinterfragen sind.

Dieser Kodex ist ein verbindliches Regelwerk. Alle Mitarbeitende der TU Graz sind angehalten, sämtliche geltenden internen sowie externen Rechtsvorschriften wie Gesetze, Satzungen, Richtlinien, Betriebsvereinbarungen etc. einzuhalten.

Alle Mitarbeitende der TU Graz gelten als Amtsträger*innen nach dem seit Jänner 2013 gültigen Korruptionsstrafrecht. Dessen Regelungen über die Vorteilsannahme/Bestechlichkeit bzw. Vorteilgewährung/Bestechung kommen daher sowohl auf dienstliche Tätigkeiten im Rahmen der Hoheitsverwaltung als auch auf solche im Rahmen der Privatwirtschaft zur Anwendung.

2.1 Unsere Führungskräfte

Den obersten Organen und Führungskräften der TU Graz kommt eine Vorbildfunktion zu, sie sind unter anderem dazu angehalten, ein regelkonformes und nachhaltiges Verhalten aktiv vorzuleben sowie für eine Arbeitsatmosphäre geprägt von Toleranz, Fairness, Gleichbehandlung und Respekt in ihrem Verantwortungsbereich zu sorgen.

2.2 Unsere Mitarbeitenden

Die TU Graz bringt ihren Mitarbeitenden hohe Wertschätzung entgegen und fördert deren persönliche Entwicklung sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Die Mitarbeitenden der TU Graz vertreten die Universität nach innen und nach außen. Daher ist auf einen respektvollen, höflichen und wertschätzenden Umgang untereinander sowie mit allen außenstehenden Personen, ein angemessenes äußeres Erscheinungsbild und eine korrekte serviceorientierte Behandlung der Anliegen unserer Kolleg*innen, Studierenden sowie Personen des außeruniversitären Umfelds zu achten. In Konfliktsituationen arbeiten die Angehörigen der TU Graz lösungsorientiert, in einem Klima gegenseitigen Respekts und Verständnisses sowie fair, korrekt und sachlich.

2.3 Unsere Studierenden

Die TU Graz bietet ihren Studierenden eine hochqualifizierte Ausbildung, eine Umgebung, die gemeinsames Lernen und Zusammenarbeit begünstigt, fördert kritisches und kreatives Denken und verantwortungsvolles Handeln und begeistert für Wissenschaft und Wirtschaft.

2.4 Forschung und Lehre

Vor dem Hintergrund der Freiheit der Forschung werden die ethischen Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens eingehalten¹. Plagiate, Täuschungen oder Fälschung von Forschungsergebnissen widersprechen den ethischen Grundsätzen.

Vor dem Hintergrund der Freiheit der Lehre bekennen sich die Lehrenden zur Unterstützung und Förderung der Studierenden. Dazu zählt auch, dass die Lehrenden ihrer Verpflichtung zur Vermittlung von Qualifikationen und Kompetenzen, der Abhaltung der Lehrveranstaltungen in hoher Qualität sowie der korrekten Abhaltung von Lehre und Prüfung nachkommen. Falschangaben zu Anwesenheit bei Lehrveranstaltungen mit immanem Prüfungscharakter sowie das Erschwindeln von Prüfungen, Titeln oder sonstigen Auszeichnungen werden nicht geduldet. Zwischen Lehrenden und Stu-

¹ Vgl. <https://oeawi.at/richtlinien/>

dierenden ist angemessene, persönliche Distanz zu wahren. Es liegt in der Verantwortung des*der Lehrenden, auf das bestehende Abhängigkeitsverhältnis jederzeit Bedacht zu nehmen.

3. Begriffserklärungen

3.1 Amtsträger*innen

Eine Amtsträgerin*ein Amtsträger im Sinne des Korruptionsstrafrechts ist eine Person, die ein Amt im staatlichen Bereich innehat – somit alle Mitarbeitenden der Universität.

3.2 Amtsgeschäft²

Das Amtsgeschäft umfasst jede Tätigkeit, die zu den unmittelbaren Aufgaben der Amtsträgerin*des Amtsträgers und damit zum eigentlichen Gegenstand des Amtsbetriebes zählt.

Im universitären Bereich ist somit grundsätzlich jedes Handeln, das im Zusammenhang mit den Aufgaben der Universität (§ 3 UG 2002) steht bzw. diese ermöglicht, eine Tätigkeit als Amtsträger*in und damit ein Amtsgeschäft.

3.3 Vorteile³

Ein Vorteil iSd Korruptionsstrafrechts ist jede Leistung materieller wie immaterieller Art, die die Empfängerin*den Empfänger besserstellt (wirtschaftlich, beruflich, rechtlich,

² Uniko, LEITLINIEN IM UMGANG MIT ALLFÄLLIGEN KORRUPTIONS-SACHVERHALTEN AN UNIVERSITÄTEN; Oktober 2013, Univ.-Prof. Dr. Susanne Reindl-Krauskopf und Univ.-Prof. Dr. Alois Birklbauer

³ Uniko, LEITLINIEN IM UMGANG MIT ALLFÄLLIGEN KORRUPTIONS-SACHVERHALTEN AN UNIVERSITÄTEN; Oktober 2013, Univ.-Prof. Dr. Susanne Reindl-Krauskopf und Univ.-Prof. Dr. Alois Birklbauer, S.6ff.

gesellschaftlich). Als Vorteile iSd Korruptionsstrafrechts kommen daher beispielsweise in Betracht:

- Geldzahlungen,
- Sachgeschenke wie EDV-Ausstattung, Geräte, Möbel etc.,
- Einladungen zu Kongressen, Urlaubsreisen, Konzertbesuchen, Jagden etc.,
- Übernahme von Kosten für (Weihnachts-)Feiern,
- Überlassen von Wohnungen oder Gegenständen zum Gebrauch, z. B. die zeitlich befristete Nutzung von EDV-Anlagen,
- Verzicht auf Kreditzinsen,
- sexuelle Leistungen,
- kostenlose Erbringung von Dienstleistungen, z. B. Reparatur von Geräten.

3.4 Geschenke

Geschenke sind alle unentgeltlichen Zuwendungen (Geld- oder Sachzuwendungen, Geschenkgutscheine) für die es keine Gegenleistung für bestimmte Leistungen der Empfängerin*des Empfängers gibt und die auch nicht in unmittelbarem zeitlichem oder wirtschaftlichem Zusammenhang mit solchen Gegenleistungen stehen.

3.5 Sponsoring

Unter Sponsoring ist ein Geschäft auf Gegenseitigkeit zu verstehen, bei dem die Sponsorin*der Sponsor Geld, Sachmittel, Dienstleistungen oder Know-how bereitstellt und sich die*der Gesponserte im Gegenzug zu einer kommunikativen Gegenleistung verpflichtet. Sponsor*innen erhalten für ihre Zuwendung eine Kommunikations- und Werbeleistung durch die Gesponserten.⁴

⁴ Vgl. Uniko, LEITLINIEN IM UMGANG MIT ALLFÄLLIGEN KORRUPTIONS-SACHVERHALTEN AN UNIVERSITÄTEN; Oktober 2013, Univ.-Prof. Dr. Susanne Reindl-Krauskopf und Univ.-Prof. Dr. Alois Birklbauer, S.11.

3.6 Spenden

Unter einer Spende versteht man eine Zuwendung, ohne dass Empfänger*innen zu einer Gegenleistung verpflichtet wären. Das Hauptmotiv der Spenderin*des Spenders liegt in der Unterstützung der Spendenempfängerin*des Spendenempfängers.⁵

3.7 Zuwendung für gemeinnützige Zwecke

Unter Zuwendungen für gemeinnützige Zwecke sind Geld-, Sachmittel oder Dienstleistungen für Projekte zu verstehen, die zur Förderung von Wissenschaft, Forschung sowie Kunst dienen. Sofern die Zuwendungen unter der Prämisse der Förderung von Wissenschaft, Forschung und Kunst stehen, stellen sie keinen ungebührlichen Vorteil iSd Korruptionsstrafrechts dar und sind somit zulässig.

4. Verhaltensregeln

4.1 Gleichbehandlung, Integrität und Wertschätzung

Die Mitarbeitenden begegnen sich einander als auch im Umgang mit Studierenden und Personen aus dem außeruniversitären Umfeld mit Höflichkeit, Fairness, Zuverlässigkeit, Wertschätzung und respektieren die jeweiligen individuellen Persönlichkeiten.

An der TU Graz wird keinerlei Diskriminierung, Bedrohung, Belästigung, Beleidigung, Gewalt, Mobbing, Bossing, Intoleranz oder unfaires und inkorrektes Verhalten jeglicher Art geduldet.

⁵ Vgl. Uniko, LEITLINIEN IM UMGANG MIT ALLFÄLLIGEN KORRUPTIONS-SACHVERHALTEN AN UNIVERSITÄTEN; Oktober 2013, Univ.-Prof. Dr. Susanne Reindl-Krauskopf und Univ.-Prof. Dr. Alois Birklbauer, S.13ff.

Niemand darf wegen seiner Hautfarbe, seiner ethnischen Herkunft, seiner sozialen Herkunft, seines Geschlechts, seiner sexuellen Orientierung, seiner Religion, seiner politischen oder sonstigen Anschauung, seiner Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, seines Vermögens, seines Alters, seiner körperlichen oder geistigen Verfassung, seiner Sprache, seiner dienstlichen Funktion oder seines Aussehens diskriminiert, benachteiligt, bevorzugt oder ausgeschlossen werden – weder im Verhältnis der Mitarbeitenden zueinander noch im Verhältnis von Mitarbeitenden zu Studierenden noch in anderen Konstellationen, welche sich aus der Tätigkeit für die TU Graz ergeben⁶.

Persönliche politische Aktivitäten der Mitarbeitenden dürfen nicht innerhalb der TU Graz erfolgen und auch sonst keinen wie immer gearteten Einfluss auf die TU Graz haben.

Darüber hinaus wird an der TU Graz keine Form von sexueller Belästigung toleriert⁷. Sexuelle Belästigung liegt vor, wenn ein der sexuellen Sphäre zugehöriges Verhalten gesetzt wird, welches die Würde einer Person beeinträchtigt oder dies bezweckt und für die betroffene Person unerwünscht, unangebracht, entwürdigend, beleidigend oder anstößig ist. Aufgrund des zwischen Führungskräften und Mitarbeitenden bestehenden Weisungs- und Abhängigkeitsverhältnisses ist in dieser Hinsicht ein besonders strenger Maßstab anzuwenden.

⁶ Siehe Satzungsteil des Gleichstellungsplans der TU Graz, in der Fassung vom 26.6. 2017 im Teil B geregelt:

https://www.tugraz.at/fileadmin/public/Studierende_und_Bedienstete/Satzung_und_Geschaeftsordnungen_der_TU_Graz/Satzungsteil_Gleichstellungsplan.pdf

⁷ Siehe Satzungsteil Gleichstellungsplans der TU Graz, in der Fassung vom 26.6. 2017 im Teil B, Abschnitt I, § 11 geregelt: https://www.tugraz.at/fileadmin/public/Studierende_und_Bedienstete/Satzung_und_Geschaeftsordnungen_der_TU_Graz/Satzungsteil_Gleichstellungsplan.pdf

Auch zwischen Lehrenden und Studierenden ist angemessene, persönliche Distanz zu wahren. Es liegt in der Verantwortung der Lehrenden, auf das bestehende Abhängigkeitsverhältnis jederzeit Bedacht zu nehmen.

4.2 Vorteilsgewährung und Vorteilsnahmen (Einladungen, Geschenke und andere Zuwendungen)

Im Umgang mit Vorteilsgewährung bzw. Vorteilsnahmen (Geschenken, Bewirtungen, Unterhaltungsangeboten und anderen Zuwendungen) gilt immer der **Grundsatz der Angemessenheit**. Mitarbeitende dürfen Vorteilsnahmen nicht annehmen oder fordern bzw. gewähren oder anbieten, wenn dadurch eine etwaige Beeinflussung bezweckt oder ein sonstiger persönlicher Vorteil erzielt wird. Dies gilt insbesondere auch für die Anbahnung, Vergabe oder Abwicklung von Aufträgen. Generell gilt ein Verbot der Gewährung von Vorteilen an Amtsträger*innen, außer die Vorteile sind ortsüblich und geringfügig und in deren Annahme besteht ein amtlich oder sachlich gerechtfertigtes Interesse.

Weiters sind die Wertgrenzen und Vorgaben der Richtlinie für Global- und/oder Drittmittelzahlungen/einnahmen zu berücksichtigen.

4.2.1 Einladungen

Einladungen zu Geschäftsessen können im üblichen Maße angenommen und ausgesprochen werden.

Einladungen zu fremdfinanzierten Veranstaltungen oder Tagungen sind generell gestattet, sofern diese Veranstaltung ausschließlich des Erfahrungsaustausches und der Vermittlung und Verbreitung von Forschungsergebnissen gilt, d.h. an der Teilnahme der Veranstaltung ein amtliches oder sachliches Interesse besteht und somit dienstliches und privates Interesse ausreichend getrennt werden kann.

Folgende Zuwendungen sind bei der Teilnahme von fremdfinanzierten Veranstaltungen zulässig:

- angemessene Zuwendungen für Reise- bzw. Aufenthaltskosten für eine Tagungs-/Kongressteilnahme im dienstlichen Interesse,
- angemessene Bewirtung,
- Übernahme von Teilnahmegebühren,
- angemessene Vergütung für die Vortragstätigkeit bzw. den Tagungsvorsitz (bei aktiver Teilnahme),
- Annahme/Vergabe von Aufmerksamkeiten von geringem Werte im Rahmen orts-, landes- oder geschäftsüblicher Gepflogenheiten.

Eine allfällige Übernahme der Kosten der*des Einladenden für eine Verlängerung des Aufenthaltes am Veranstaltungsort für private Zwecke sowie für eine Teilnahme an Freizeit- oder Unterhaltungsprogrammen jeglicher Art abseits der Veranstaltung ist unzulässig. Ebenso ist die Übernahme von Aufenthalts- oder Reisekosten oder sonstigen Auslagen für Begleitpersonen der Amtsträgerin/des Amtsträgers unzulässig.

Einladungen für Begleitpersonen dürfen nur dann angenommen werden, wenn das Erscheinen ohne Begleitung unpassend wäre (z. B. zu einem Ball).

Die Annahme von Einladungen zu Veranstaltungen mit überwiegendem Freizeitcharakter ist untersagt.

4.2.2 Geschenke und andere Zuwendungen

Mitarbeitende der TU Graz sind dazu angehalten, sorgfältig abzuwägen, ob die Annahme oder die Vergabe eines Geschenks angemessen ist und welchen Eindruck dieses Geschenk erweckt. Das Geschenk darf keinerlei Verpflichtungen oder Handlungszwänge nach sich ziehen.

Folgende Handlungen sind im Zusammenhang mit Geschenken (Vorteilen) nicht zulässig:

- Annahme oder Vergabe von **Geschenken**, unabhängig von ihrem Wert, bei denen der Eindruck einer Beeinflussung entstehen könnte;
- Zuwendungen oder Annahmen von **Geschenken in Bargeld**;
- Annahme oder Vergabe von **Geld oder geldwertem Vorteil mit privatem Charakter** (Hochzeiten, Geburt, Geburtstag);
- Zuwendungen von Geschenken in **Geldeswert (Gutscheine) an Externe und Gastvortragende**;
- Zuwendungen an **politische Parteien** oder Annahmen von Vorteilen von politischen Parteien;
- Vergabe von **Zigaretten, Zigarren und Alkoholika** (mit Ausnahme des TU Graz Weins aus der OE Einkaufsservice);
- Geschenke, die ethische Grundsätze verletzen können, insbesondere in Hinblick auf ethischer Herkunft, Geschlecht, Nationalität, Sexualität oder Behinderung.

Für die Vergabe von Geschenken sind die Merchandising-Artikel der TU Graz heranzuziehen. Es gelten die Regelungen der Richtlinie für Global- und/oder Drittmittelzahlungen/-einnahmen.

4.3 Spenden, Zuwendungen für gemeinnützige Zwecke und Sponsoring

Die Geschäftstätigkeit der sponsoring- und spendengebenden Person muss den Grundsätzen, Zielen und Aufgaben der TU Graz entsprechen und darf keinesfalls dem Ansehen der TU Graz schaden.

4.4 Interessenskonflikte

Die Unabhängigkeit und Unbeeinflussbarkeit für die TU Graz sind von grundlegender Bedeutung, daher sind Umstände, die die Unbefangenheit beeinflussen oder auch nur

den Anschein einer Beeinflussung begründen könnten und zu Interessens- oder Loyalitätskonflikten führen, strikt zu vermeiden. Solche Konflikte können entstehen, wenn Mitarbeitende für ein anderes Unternehmen tätig oder an diesem beteiligt sind.

Daher dürfen Mitarbeitende der TU Graz keine privaten Aufträge durch Unternehmen oder Geschäftspartner*innen ausführen lassen, mit denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit für die TU Graz zu tun haben, wenn Mitarbeitenden dadurch persönliche Vorteile entstehen können. Dies gilt insbesondere dann, wenn Mitarbeitende einen direkten oder indirekten Einfluss auf die Beauftragung des Unternehmens hat.

Aus diesem Grund ist auf eine strikte Trennung von Universitäts- und Privatinteressen sowie auf Transparenz zu achten, um keine tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenskonflikte entstehen zu lassen.

Ein Interessenskonflikt liegt bereits vor, wenn es sich bei potenziellen Geschäftspartner*innen um Angehörige von Mitarbeitenden der TU Graz handelt.

Als Angehörige zählen insbesondere nachstehende Personen:

- Ehepartner*innen, Kinder (auch Wahl- oder Pflegekinder), Geschwister, Geschwisterkinder, Eltern, Verwandte 3. Grades, Lebensgefährt*innen und deren Kinder und Enkeln und eingetragene Partner*innen.

Angehörige innerhalb der TU Graz sind der Personalabteilung zu melden.

Mögliche Interessenskonflikte können insbesondere im Zusammenhang mit

- Rechtsgeschäften oder Vertragsverhandlungen mit Unternehmen oder Institutionen an denen Mitarbeitende der TU Graz beteiligt sind;
- Rechtsgeschäften oder Vertragsverhandlungen mit Unternehmen oder Institutionen an denen Mitarbeitende der TU Graz beschäftigt waren;

- Rechtsgeschäften oder Vertragsverhandlungen mit Unternehmen oder Institutionen an denen nahestehende Personen von TU Graz Mitarbeitende beschäftigt oder beteiligt sind;
- Beratungstätigkeit für ein Unternehmen oder sonstige Institution im technischen Bereich auftreten.

Die Mitarbeitenden oder deren Unternehmen bieten, sofern nicht im Auftrag der TU Graz, keine entgeltlichen Dienstleistungen für Studierende der TU Graz an bzw. üben keine entsprechende Tätigkeit aus.

Aus Mitteln der TU Graz sind Zuwendungen an politische Parteien, politische Vereine oder politische Fraktionen verboten. Persönliche politische Aktivitäten der Mitarbeitenden dürfen nicht innerhalb der TU Graz erfolgen und auch sonst keinen wie immer gearteten Einfluss auf die TU Graz haben.

4.4.1 Nebenbeschäftigungen

Bevor ein weiteres Arbeitsverhältnis begonnen wird, ist die Zulässigkeit eines solchen zu prüfen. Eine ausgeübte Nebenbeschäftigung darf nicht im Konflikt mit den Interessen der TU Graz stehen.

Nebenbeschäftigungen sind unzulässig, wenn:

- sie die Mitarbeitenden an der Erfüllung ihrer Dienstpflicht behindern,
- die Vermutung einer Befangenheit hervorrufen oder sonstige, wesentliche dienstliche Interesse behindern.

Die Mitarbeitenden sind – insbesondere aufgrund der geltenden gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen – verpflichtet, die Ausübung einer Nebenbeschäftigung dem für Personalbelange zuständigen Rektorsmitglied im Dienstweg über die OE Personalabteilung schriftlich mit dem dafür vorgesehenen Formular mit-

zuteilen oder in den dafür vorgesehenen Fällen vorab genehmigen zu lassen. Die Aufnahme einer derartigen Tätigkeit kann unter Angabe von Gründen untersagt werden, wenn dies erforderlich ist, um eine Beeinträchtigung berechtigter Interessen der TU Graz zu verhindern.

4.4.2 Geschäfts- und Kooperationspartner*innen

Es dürfen keinerlei Vereinbarungen oder Nebenabsprachen mit Geschäfts- und Kooperationspartner*innen getroffen werden, die nicht rechtskonform sind oder die eine Zustimmung der*des jeweiligen Verantwortlichen erfordern.

Eine private Beauftragung von Firmen, mit denen Mitarbeitende oder Führungskräfte geschäftlich oder dienstlich zu tun haben, ist nicht erlaubt, sofern ihnen dadurch im Vergleich zu anderen Mitarbeitenden der TU Graz Vorteile entstehen. Dies gilt vor allem dann, wenn Mitarbeitende auf die Beauftragung der Firma durch die TU Graz direkt oder indirekt Einfluss nehmen kann.

Das unsachliche Bevorzugen oder Benachteiligen von bestehenden oder potenziellen Lieferanten ist nicht gestattet.

Sobald Gründe vorliegen, die eine Befangenheit bei der Vergabe oder Annahme von Aufträgen hervorrufen, haben sich Mitarbeitende von diesen Aufträgen zu entziehen und sich durch eine unbefangene Person vertreten zu lassen sowie die Dekanin*den Dekan oder das zuständige Rektoratsmitglied in Kenntnis zu setzen.

4.4.3 Vorgehensweise bei potenziellen Interessenskonflikten

Es gilt der Grundsatz, dass berufliche und private bzw. persönliche Interessen streng voneinander zu trennen sind. Sollte sich dennoch einmal ein Interessenskonflikt abzeichnen, so ist umgehend die*der Vorgesetzte zu informieren und im Zweifelsfall das Rektorat.

Alle Mitarbeitende sind dazu verpflichtet, im Interesse der TU Graz sowie nach Vorgabe dieser Richtlinie zu handeln, ohne sich dabei von privaten oder persönlichen Interessen beeinflussen zu lassen.

4.5 TU Graz Eigentum und Umgang mit Ressourcen

Alle infrastrukturellen Ressourcen der TU Graz sind der Nutzung für universitäre Zwecke vorbehalten. Sinngemäß gilt dies auch für die Arbeitszeit und den Arbeitseinsatz von Mitarbeitenden der TU Graz.

Die private Nutzung von IT- und Telekommunikationsdiensten, Soft- und Hardware inklusive E-Mailsystem und Webprogrammen ist in geringem Umfang gestattet. Das Gleiche gilt für die Speicherung privater Daten und Dateien in als privat gekennzeichneten Ordnern. Private Nutzung ist unerlaubt, wenn sie missbräuchlich erfolgt, der Aufrechterhaltung eines geordneten Dienstbetriebes entgegensteht und sie die Sicherheit und Leistungsfähigkeit dieser Infrastruktur gefährdet. Auch als privat gekennzeichnete E-Mails und Dateien verbleiben im grundsätzlichen Verfügungsbereich der TU Graz und dürfen in zwingend notwendigen Anlassfällen und unter Beachtung des gebotenen Datenschutzes sowie des Schutzes der Privatsphäre der Betroffenen eingesehen werden.

Die Speicherung von privaten Daten und Dateien hat ausnahmslos in als Privat gekennzeichneten Ordnern zu erfolgen. Alle nicht in den als Privat gekennzeichneten Ordnern gespeicherten Daten und Dateien werden als dienstlich angesehen. Nach Beendigung des Dienstverhältnisses werden die privaten Ordner gelöscht. In allen anderen Ordnern kann nach Beendigung des Dienstverhältnisses von der TU Graz Einsicht genommen und behält sich die TU Graz das Recht vor, die darin enthaltenen Daten und Dateien weiterzuverwenden.

Die technische Ausstattung der TU Graz darf in keinem Fall für die Speicherung oder Verbreitung pornografischer, rassistischer, gewalttätiger oder anderer anstößiger Inhalte genutzt werden.

Die Mitarbeitenden gehen mit dem Eigentum und den Mitteln der TU Graz sorgsam, zweckmäßig und nachhaltig um. Für von der TU Graz ausgeliehene Gegenstände (z.B. Notebooks oder Bücher, auch für die Arbeit zuhause) übernehmen sie die volle Verantwortung.

4.6 Datenschutz und Vertraulichkeit

Vertrauliche Informationen jeglicher Art, die im Rahmen der beruflichen Tätigkeit erlangt werden, dazu gehören auch Informationen außerhalb des eigenen Tätigkeitsbereichs, dürfen weder für die Verfolgung von eigenen Privatinteressen genutzt noch für die Nutzung von Privatinteressen Dritter zugänglich gemacht werden. Dies betrifft insbesondere personenbezogene Daten sowie Forschungsvorgänge.

Es ist sicherzustellen, dass nur solche vertraulichen Informationen an Angehörige der TU Graz weitergegeben werden, die diese für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Sollten externe Dritte Zugang zu solchen Informationen benötigen, haben sie eine verbindliche Geheimhaltungsverpflichtung zu unterschreiben⁸. Ebenso müssen personenbezogene und vertrauliche Informationen, die Mitarbeitende der TU Graz von Dritten erhalten, mit äußerster Sorgfalt behandelt werden.

Es ist sicherzustellen, dass vertrauliche Informationen sowie Systeme, mit denen personenbezogene und vertrauliche Daten gespeichert, verarbeitet oder übertragen werden, vor Diebstahl, unberechtigter Offenlegung, Missbrauch, Beeinträchtigung und fahrlässigem Umgang geschützt werden. Sollten auf Datenträgern (welche sich auch

⁸ tu4u.tugraz.at/fileadmin/user_upload/redaktion/Formulare/Geheimhaltungsvereinbarung_01.doc

in Druckern befinden) personenbezogene und/oder vertrauliche Daten gespeichert sein, sind diese Daten zu löschen bevor die Datenträger die TU Graz (z. B. auf Grund von Reparatur oder Ausscheiden) verlassen. Alternativ können die Datenträger auch zerstört werden – diese Serviceleistung wird von der OE ZID angeboten.

Es ist nicht gestattet, Passwörter, die dem Zugriff auf PCs, Tablets, Smartphones, Server oder Datenbanken der TU Graz dienen, weiterzugeben oder sie sichtbar zugänglich zu machen. Darüber hinaus sind Bildschirme beim Verlassen des Arbeitsplatzes zu sperren.

Auch die Arbeit in Gremien und Kommissionen unterliegt der vertraulichen Behandlung.

Diese Verpflichtung zur Vertraulichkeit besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses uneingeschränkt fort.

4.7 Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Die TU Graz sorgt gemäß Arbeitnehmer*innenschutzgesetz (ASchG) für die Sicherheit und Gesundheit der Mitarbeitenden und die Einhaltung der Arbeitnehmer*innenschutzvorschriften. Darunter fällt ebenso das Arbeitszeitgesetz, wonach entsprechende Ruhepausen und Arbeitszeithöchstgrenzen einzuhalten sind.

Alle Mitarbeitende tragen dafür gemeinsam Verantwortung, indem sie sich an die geltenden Vorschriften halten sowie im vorgegebenen Zeitrahmen die verpflichtenden Sicherheitsunterweisungen absolvieren.

Die Führungskräfte sind dafür verantwortlich, für die Arbeitssicherheit in ihrem Bereich zu sorgen und ihre Mitarbeitenden entsprechend ihrer Eigenverantwortung zu unterstützen und anzuleiten.

Eine etwaige Gesundheits- oder Sicherheitsgefährdung ist unverzüglich der*dem Dienstvorgesetzten und der zuständigen Sicherheitsvertrauensperson zu melden.

Der Konsum von Alkohol und anderen Suchtmitteln im Sinne des Suchtmittelgesetzes in der jeweils gültigen Fassung, in der Arbeitszeit bzw. das Arbeiten unter deren Einfluss ist strengstens untersagt, sofern diese nicht ärztlich verordnet sind. Davon ausgenommen ist der **angemessene Konsum** von alkoholischen Getränken, die weniger als 15% Volumenprozent aufweisen (Bier, Wein, Prosecco, Sekt) bei betrieblichen Feiern, Betriebsausflügen oder Geschäftsessen. Die Konsumation von Getränken, welche gebrannten Alkohol beinhalten (z. B. Schnaps, Wodka, Likör) ist somit untersagt.

4.8 Umgang mit öffentlicher Kommunikation und Social Media⁹

Die Rektorin*der Rektor vertritt die TU Graz nach außen. Um eine konsistente und transparente Kommunikation zu gewährleisten, ist die OE Kommunikation und Marketing vorab in Gespräche mit print und online Medien einzubeziehen.

Die Interessen der TU Graz berührende Stellungnahmen an die Öffentlichkeit, in klassischen und sozialen Medien, sind vom Rektorat zu genehmigen und dürfen nur durch vom Rektorat autorisierte Mitarbeitende erfolgen.

Ausschließlich berufsbezogene Beiträge bzw. Veröffentlichungen im Rahmen der wissenschaftlichen Tätigkeit bedürfen keiner Vorab-Genehmigung durch das Rektorat.

Die Mitarbeitenden beachten bei der privaten Nutzung von Social Media, dass es zu keiner Offenlegung von vertraulichen dienstlichen Informationen oder einer Schädigung des Ansehens der TU Graz kommt und achten bei privaten Aktivitäten in Social Media Kanälen (z. B. Facebook, Instagram), dass sie in ihrem eigenen und nicht im Namen der TU Graz agieren.

Für den Auftritt in den Social Media Kanälen im Namen der TU Graz ist die Corporate Design Richtlinie zu befolgen.

⁹ Vgl. Verhaltenskodex der Medizinischen Universität Graz, Seite 9f.

5. Fehlverhalten und Sanktionen

Fehlverhalten und Verstöße gegen diese Richtlinie sind unverzüglich der Führungskraft und dem Rektorat zu melden.

Bei Nichteinhalten dieser Verhaltenskodex erfolgt vom Rektorat eine objektive und transparente Prüfung des Vorfalls. Die TU Graz nutzt bei rechtswidrigem Verhalten und Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex sämtliche dienstrechtlich und arbeitsrechtlich zulässigen Sanktionsmöglichkeiten.

Die Ermessensentscheidung über die jeweilige Sanktion orientiert sich an der Schwere des Verstoßes.