



Verhaltenskodex

Stand 06.10.2017

für die Leitung und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bundesforschungs- und
Ausbildungszentrums für Wald, Naturgefahren und Landschaft
("BFW")

1. PRÄAMBEL

Unser tägliches Handeln und Entscheiden ist maßgebend für die Erreichung der gesteckten Ziele im Rahmen des BFW Unternehmenskonzeptes (vgl. Vision und Mission) und des allgemeinen Images des BFW.

Der vorliegende Verhaltenskodex soll dazu dienen, in einigen Bereichen des täglichen Miteinanders im Unternehmen aber auch in unseren vielfältigen externen Kontakten, einen Rahmen zu geben, der auf Aufrichtigkeit, Integrität, Transparenz, Fairness und Verantwortlichkeit aufbaut. Dieser Verhaltenskodex stellt kein Kontrollinstrument an sich dar, sondern er dient insbesondere der Bewusstmachung, dass jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter eine eigene Verantwortung für ihr tägliches Handeln und Entscheiden trägt. Denn unser tägliches Handeln und Entscheiden soll die Vision und Mission des BFW mittragen und vorantreiben.

Die im BFW Unternehmenskonzept festgehaltene Vision und Mission ist:

Vision:

Das BFW ist in Österreich erster Ansprechpartner für Politik, Praxis und Öffentlichkeit in allen Fragen zum Thema Wald. Forschung, Monitoring und Wissensvermittlung liefern die Basis dazu. International ist das BFW ein gefragter Partner für Forschungsprojekte sowie Dienstleistungen im Bereich Capacity Building und Beratung.

Mission:

Die Arbeit des BFW verbessert national und international das Wissen und Verständnis zu allen Aspekten des Waldes sowie zu Interaktion zwischen Mensch, Natur und Wirtschaft. Das BFW erreicht dies durch unternehmerisches Handeln und bestmögliche Beratung von Politik, Verwaltung, Praxis und Öffentlichkeit. Dies basiert auf Forschung, seinen Monitoringaufgaben, der Aus- und Weiterbildung und durch die Erfüllung der dem BFW übertragenen Aufgaben.

2. DIE VERANTWORTUNG LIEGT BEI MIR

Im beruflichen Alltag können Situationen auftreten, die ein angemessenes Verhalten schwierig erscheinen lassen.

In solchen Situationen sollten wir uns folgende Fragen stellen:

- Verhalte ich mich gesetzeskonform?
- Entspricht meine Handlung/Entscheidung dem im Verhaltenskodex des BFW enthaltenen Grundsätzen sowie anderen internen Richtlinien und Verhaltensregeln?
- Ist sie frei von persönlichen Interessen?
- Habe ich das "Gefühl", dass meine Handlung/Entscheidung richtig ist?
- Kann ich meine Handlung/Entscheidung mit gutem Gewissen vertreten?
- Hält meine Handlung/Entscheidung der öffentlichen Meinung und einer Prüfung (z.B. durch Behörden) stand?

Wenn ich alle diese Fragen mit "Ja" beantworten kann, ist meine Handlung und Entscheidung höchstwahrscheinlich korrekt.

Bei allfälligen Zweifelsfragen oder Unsicherheiten ob eine Handlung oder Entscheidung korrekt ist, kann sich jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter an die jeweilige Führungskraft oder den/die Compliance Beauftragte/n wenden (derzeit Alois Schuschnigg MSc). Eine offene Gesprächskultur über Themen wie Transparenz, Korruption, Fairness und Verantwortlichkeit hilft das Bewusstsein zu stärken und auch Fehlentwicklungen frühzeitig zu erkennen.

3. GRUNDSÄTZLICHE STANDARDS DER INTEGRITÄT

Wir sind uns der besonderen Verantwortung, für das BFW als Anstalt öffentlichen Rechts als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter tätig zu sein, bewusst.

Wir wollen die uns zugewiesenen Verantwortungsbereiche und Aufgaben, unter Einhaltung der im öffentlichen Dienst üblichen Standards, mit Engagement und Loyalität und im Rahmen der Gesetze erfüllen. Zu diesen Standards zählen, sowohl im wissenschaftlichen als auch im beratenden und im ausbildenden Bereich, Aufrichtigkeit, Fairness und Respekt vor den Rechten anderer.

Vor dem Hintergrund der Freiheit der Forschung werden die ethischen Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens eingehalten. Das schließt Plagiate, Täuschungen und Fälschungen von Forschungsergebnissen und deren Publikation aus. In diesem Zusammenhang bekennen wir uns zu einer objektiven, transparenten, unvoreingenommenen, wissensbasierten Vermittlung von

Forschungsergebnissen, Studien, Gutachten und Stellungnahmen im Auftrag Dritter (ungeachtet, ob Privatpersonen, Privatinstitutionen, öffentliche Institutionen oder Behörde). Wir garantieren unseren Auftraggebern, dass unsere wissenschaftliche Arbeit ergebnisoffen ist, und nehmen keine Aufträge entgegen, die diesem Bekenntnis nicht entsprechen.

Wir bekennen uns zu einer fairen und transparenten Auftragsvergabe unter Einhaltung der BFW-internen Bestimmungen und Kontrollsysteme (z.B.: Internes Kontrollsystem-IKS).

4. GRUNDSÄTZE DES MITEINANDERS - BEZIEHUNGEN ZWISCHEN ANGEHÖRIGEN DES BFW SOWIE ZU EXTERNEN PARTNERN

Wir gehen sowohl miteinander als auch extern rücksichtsvoll um und respektieren die persönliche Integrität anderer.

Wir schließen wie auch immer geartete unsachliche Bevorzugungen bzw. Diskriminierungen sowie deren Unterstützung und Duldung aus. Diskriminierung aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, aufgrund von Geschlecht, sexueller Orientierung, Alter oder Behinderung liegt uns fern.

Wir unterlassen alle Formen unzulässiger Beeinträchtigung anderer. Dazu gehören sowohl Beleidigungen als auch alle Verhaltensmuster, die üblicherweise unter den Begriff Mobbing fallen (fortgesetztes Ärgern, Schikanieren, systematische Kontaktverweigerung etc.).

Führungskräfte können Loyalität und bestmögliche Aufgabenerfüllung von ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erwarten.

Ebenso haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf Loyalität sowie auf Unterstützung seitens ihrer Führungskräfte. Dazu gehören auch Hilfestellungen in Problemsituationen und die von den Führungskräften zu schaffenden Rahmenbedingungen für ein angemessenes Arbeitsumfeld. Bei Konflikten bemühen sich Führungskräfte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemeinsam um sachliche Lösungen im Rahmen eines konstruktiven Gesprächsklimas. Bei schwerwiegenden Konflikten besteht die Möglichkeit, mit Einbindung des BFW Betriebsrates, der neutralen, für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kostenfreien Mediation durch Außenstehende.

5. KOMMUNIKATION UND VERTRAULICHKEIT

Als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter sind wir uns unserer besonderen Verantwortung und der Pflicht zur Amtsverschwiegenheit bewusst und behalten sensible oder datenschutzrechtlich relevante Informationen, die uns im Rahmen unserer amtlichen Tätigkeit bekannt wurden, für uns.

Öffentliche Auftritte und die Kommunikation mit Medien und deren Vertretern stimmen wir mit der Leitung bzw. dem Fachbereich für Kommunikation vorab ab.

Interne Schriftstücke, Informationen und Datenmaterial sowie Arbeit in Kommissionen, Beiräten, Expertennetzwerken, Gremien etc. unterliegen grundsätzlich einer vertraulichen Behandlung. Wir messen dem Datenschutz besondere Bedeutung zu und unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

6. NEBENBESCHÄFTIGUNG

Eine Nebenbeschäftigung darf nicht in Konflikt mit den dienstlichen Verpflichtungen und dem Unternehmenskonzept des BFW stehen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich, unter Einhaltung der arbeitsrechtlichen Regelungen, die Meldepflicht vor Ausübung einer Nebenbeschäftigung einzuhalten. Die Meldung einer Nebenbeschäftigung ist durch die Leitung des BFW zu prüfen. Sie darf, wenn die Erfüllung dienstlicher Aufgaben behindert wird, wesentliche dienstliche Interessen gefährdet oder die Vermutung von Befangenheit naheliegt, nicht ausgeübt werden.

Ehrenamtliche Tätigkeiten sind keine Nebenbeschäftigung. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zum Beispiel als Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr, der Rettung oder sonstiger Hilfsdienste an einem Katastrophenhilfsdienst teilnehmen, stellt diese Tätigkeit einen rechtmäßigen Hinderungsgrund für das Fernbleiben von der Arbeit dar. Eine Absprache mit dem jeweils Vorgesetzten bzw. seinem Stellvertreter ist erforderlich.

7. VORTEILS- UND GESCHENKANNAHME

Grundsätze:

- Korruption beginnt in vielen Fällen mit Geschenkkannahme. Um mir meine Freiheit der Unbefangenheit zu erhalten, nehme ich keine Geschenke an.
- Meine Unbefangenheit und Integrität ist mir viel wert, mehr als jedes Geschenk.

- Nur eine strikte Trennung zwischen privaten und dienstlichen Belangen gewährleistet die Freiheit der Entscheidungsfindung. Geschenke durchbrechen diese Trennung.

Was genau sind „Geschenke oder andere Vorteile“?

Darunter versteht man nicht nur Sachgeschenke oder Trinkgelder, sondern auch Gutscheine, Urlaubsreisen, Einladungen zu Veranstaltungen und Essen. Aber auch erhebliche über das übliche Maß hinausgehende Rabatte, das Angebot der Erbringung von Dienstleistungen, genauso wie die kostenlose Überlassung von Fahrzeugen oder Unterkünften, stellen unangemessene Vorteile dar. Dabei kommt es nicht unbedingt auf den in Geld ausgedrückten Wert des Geschenks an. Der Gesetzgeber hat nämlich weder im Dienstrecht noch im Strafrecht absolute Wertgrenzen angeführt.

Um meine Integrität zu wahren ist folgendes zu beachten:

- Ich verweigere das Annehmen von Geschenken im Zusammenhang mit von mir erwarteten Gefälligkeiten.
- Selbstverständlich fordere ich keine Geschenke oder Einladungen.
- Wenn sich kleine Aufmerksamkeiten (z.B.: bei häufigen Treffen, jeweils eine Flasche Wein oder ein Spielzeug für die Kinder, etc.) häufen („Anfüttern“), verweigere ich selbstverständlich ihre Annahme und mache auf die Problematik aufmerksam.
- Ich nehme keine Einladungen zu Veranstaltungen, die keinem arbeitsbezogenen Zweck dienen (z.B. Konzertkarten oder ein Aufenthalt in einem Ferienhotel) an.

Es gibt Fälle, in denen die Annahme von Geschenken oder Einladungen strafrechtlich unbedenklich ist, z.B. einmalige Ehren- oder Gastgeschenke geringen Werts (als Richtwert gelten EUR 50 brutto oder weniger) oder die Einladung zu einem Essen im Rahmen der Diensttätigkeit (als Richtwert gelten EUR 100 brutto oder weniger). Auch in solchen Fällen ist die Annahme transparent zu machen und die Führungskraft zu informieren. Es gibt Situationen, in denen die Annahme von Geschenken oder Einladungen kaum abgelehnt werden kann, weil es die Höflichkeit gebietet oder weil die Ablehnung des Geschenks für das Image des BFW abträglich ist. Solche Ehrengeschenke oder Einladungen darf ich ausschließlich im Namen des BFW entgegennehmen.

Daher stelle ich mir, wenn ich mit Geschenken oder Einladungen konfrontiert werde, folgende Fragen:

- Würde ich diese Geschenke oder Einladungen auch in Gegenwart von Zeuginnen und Zeugen annehmen wollen?
- Wie würde die Annahme auf Dritte wirken? Würde ich das Geschenk annehmen, wenn davon am nächsten Tag in der Zeitung zu lesen wäre?
- Würde eine Annahme des Geschenks das Vertrauen der Allgemeinheit in die Objektivität des BFW vermindern?
- Was ist der Grund für die Zuwendung an mich?
- Entsteht durch mein Verhalten der Eindruck, dass ich für Geschenke empfänglich bin?

- Könnte ich mich strafbar machen?

8. NUTZUNG BETRIEBLICHER RESSOURCEN

Die Ressourcen des BFW sind der Nutzung für betriebliche Zwecke vorbehalten. Solche Ressourcen sind unter anderem Fahrzeuge, Gerätschaften und Werkzeug, IT- und Telekommunikationsdienste, Soft- und Hardware, Datenbanken, Räume, sowie Arbeitszeit und Arbeitseinsatz von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Die private Nutzung von IT- und Telekommunikationsdiensten, Soft- und Hardware inklusive E-Mail und Webprogrammen ist in geringem Umfang zulässig. Das Gleiche gilt für die Speicherung privater Daten und Dateien in als privat gekennzeichneten Ordnern. Private Nutzung ist erlaubt, solange sie nicht missbräuchlich erfolgt, der Aufrechterhaltung eines geordneten Dienstbetriebes nicht entgegensteht und sie die Sicherheit und Leistungsfähigkeit dieser Infrastruktur nicht gefährdet.

Wir wollen mit dem Eigentum und den Mitteln des BFW sorgsam umgehen und übernehmen eine angemessene Sorgfaltspflicht über uns zugewiesene Gerätschaften und Betriebsmittel.