



## Verhaltenskodex

Stand 2026

für die Leitung und die Mitarbeiter:innen 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/r Mitarbeiter:in 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 erster Ansprechpartner von Praxis, Gesellschaft und Politik für alle Fragen zum Thema Wald. Forschung, Monitoring und Wissensvermittlung liefern dazu die Antworten.

**Mission:**

Die Arbeit des BFW verbessert das Wissen und Verständnis zu allen Aspekten des Schutzes und der nachhaltigen Bewirtschaftung des Waldes, zu Naturgefahren sowie der Interaktion zwischen Mensch und Natur. Das BFW erreicht dies durch bestmögliche Beratung von Politik, Verwaltung, Praxis und der breiten Öffentlichkeit basierend auf der vom BFW durchgeführten Forschung, seinen Monitoringaufgaben, der Aus- und Weiterbildung und durch die Erfüllung der dem BFW übertragenen hoheitlichen 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/r Mitarbeiter:in 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 Mitarbeiter:in 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 Kontrollsysteem-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 Mitarbeiter:innen erwarten.

Ebenso haben Mitarbeiter:innen 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 Mitarbeiter:innen gemeinsam um sachliche Lösungen im Rahmen eines konstruktiven Gesprächsklimas. Bei schwerwiegenden Konflikten besteht die Möglichkeit, mit Einbindung des BFW Betriebsrates, der neutralen, für Mitarbeiter:innen kostenfreien Mediation durch Außenstehende.

#### **5. KOMMUNIKATION UND VERTRAULICHKEIT**

---

Als Mitarbeiter:in 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 Mitarbeiter:innen, 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 der/dem jeweils Vorgesetzte/n bzw. dessen/deren Stellvertretung ist erforderlich.

## **7. VORTEILS- UND GESCHENKANNAHME**

Grundsätze:

- Korruption beginnt in vielen Fällen mit Geschenkannahme. 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 Zeug:innen 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 Mitarbeiter:innen.

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.

## **9. DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT**

Das BFW bekennt sich uneingeschränkt zur Einhaltung des Datenschutzgesetzes (DSG 2000 in der jeweils geltenden Fassung). Die Arbeit mit, sowie die Weitergabe von personenbezogenen Daten, sowohl innerhalb des BFW als auch bei der Zusammenarbeit mit Außenstehenden, ist ausschließlich im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zulässig. Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten erfolgt ausschließlich im Rahmen eindeutig definierter Zwecke und nur im dafür notwendigen Umfang. Die erhobenen Daten werden sicher verwahrt und ausschließlich unter Beachtung der nötigen Vorsichtsmaßnahmen übertragen. Unsere Datenanwendungen sind transparent für alle Betroffenen, ihre Rechte (u.a. Auskunfts- und Widerspruchsrecht, sowie das Recht auf Löschung) werden gewahrt. Unser Respekt vor der Privatsphäre eines Menschen verlangt nach einem gewissenhaften Umgang mit personenbezogenen Daten.

Als Mitarbeiter:innen des BFW sind Sie verpflichtet, firmenbezogene Dokumente aller Art (Texte, Pläne, Bilder etc.) sicher gegen den Zugriff durch unbefugte Dritte zu verwahren, seien es Papiere (Originale oder Kopien) oder Dateien. Bei der Nutzung von IT-Systemen

werden geeignete Sicherheitsvorkehrungen angewendet (z.B. Passwörter, ausschließlich intern freigegebene Technologien), um den Schutz der gespeicherten Daten zu gewährleisten. Die IT des BFW hält die Sicherheitsstandards auf dem neuesten Stand der Technik.

Müssen Dokumente (Papiere oder Dateien) aus dienstlichen Gründen vom BFW-Gelände verbracht werden, werden alle notwendigen Maßnahmen ergriffen, um sicherzustellen, dass unbefugte Personen auf diese Dokumente nicht zugreifen können und es zu keinem Datenverlust oder Diebstahl von Daten (z.B. personenbezogener Daten) kommen kann.

## **10. HINWEISGEBERPLATTFORM**

---

Ich habe einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex oder andere Vorgaben bzw. gesetzliche Bestimmungen beobachtet und möchte dazu einen Hinweis abgeben? Hierfür hat das BFW eine Hinweisgeberplattform eingerichtet. Diese findet sich auf der Homepage und im Intranet. In diesem geschützten Bereich kann die Beobachtung auch völlig anonym gemeldet und in professionelle Hände übergeben werden. Somit ist gesichert, dass der Hinweis unter Garantie die richtigen Ansprechpartner:innen erreicht und mit größter Sorgfalt wie Sensibilität behandelt wird. Die Hinweisgeberplattform schützt die Identität hinweisgebender Personen und sonstige von einer Meldung betroffener Personen und stellt sicher, dass hinweisgebenden Personen keine Benachteiligungen drohen im Sinne des Hinweisgeber:innenschutzgesetzes 2023 (HSchG).

## **11. KÜNSTLICHE INTELLIGENZ**

---

Das BFW versteht Künstliche Intelligenz (KI) als eine Schlüsseltechnologie für die moderne forstliche Forschung, das Krisenmanagement im Wald, das Monitoring und Management natürlicher Ressourcen ebenso wie in der Verwaltung der Institution. Die Nutzung von KI soll proaktiv, verantwortungsvoll, sicher, transparent und wissenschaftlich fundiert erfolgen. Gleichzeitig sind wir uns bewusst, dass wir bedacht mit KI umgehen müssen da interne Daten unbeabsichtigt an Dritte weitergegeben werden könnten; wir uns Gedanken um das Urheberrecht aus KI generierten Inhalten machen müssen und wir den Datenschutz gewährleisten wollen. Sofern Mitarbeiter:innen des BFW die KI aktiv nutzen möchten, haben Sie sich mit den internen Richtlinien vertraut zu machen und eine interne/externe Schulung zur KI zu absolvieren. Nähere Informationen hierzu finden sich im Intranet.