

UNSERE WERTE. **UNSERE WEGE.**

VERHALTENSKODEX DES BUNDESMINISTERIUMS FÜR INNERES





Liebe Kollegin,
lieber Kollege!

Mit dem vorliegenden Verhaltenskodex des BM.I setzen wir einen neuen Standard für die innere Sicherheit in Österreich. Aus guten Gründen. Wir stehen als der Sicherheitsdienstleister in Österreich tagtäglich im Zentrum der medialen Aufmerksamkeit. Wenn die Menschen Kontakt mit dem BM.I und vor allem der Polizei haben, befinden sie sich oft in schwierigen Situationen. Unsere Herausforderung und unser Anspruch ist es, darauf in jeder Hinsicht optimal vorbereitet zu sein sowie richtig und angemessen zu agieren.

Verlässliche innere Sicherheit erfordert neben strategischer Planung vor allem hohe Glaubwürdigkeit im Handeln aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Diese Glaubwürdigkeit hängt auch davon ab, wie rigoros wir in der Prävention und Bekämpfung von Korruption auftreten. Mit der Schaffung des Bundesamtes für Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung wurde dafür bereits ein wichtiger organisatorischer Schritt gesetzt.

Wir bekennen uns aber auch zu unserer öffentlichen Vorbildrolle. Denn wir können von den Menschen in Österreich nichts verlangen, woran wir uns nicht selbst halten. Deshalb haben wir einen umfassenden Verhaltenskodex für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BM.I erarbeitet. Seine Grundlage bilden unsere drei zentralen Werte Rechtsstaatlichkeit, Loyalität und Qualität.

Sie bringen auf den Punkt, wofür wir gemeinsam stehen – und was es heißt, Teil des Innenministeriums zu sein. Ich bin davon überzeugt, dass unser Verhaltenskodex zur weiteren Verfestigung dieser Werte im Alltag unserer Arbeit führen wird.

Der vorliegende Verhaltenskodex soll für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine konkrete Unterstützung sein: Er soll vor allem als Maßstab und Handlungsanleitung dienen – insbesondere bei der Klärung von Zweifelsfragen und bei der Entscheidungsfindung in möglichen Graubereichen. Das gibt uns allen mehr Sicherheit.

In diesem Sinn: Arbeiten wir weiterhin konsequent daran, dass Österreich zum sichersten Land der Welt mit der höchsten Lebensqualität wird. Gestalten wir Sicherheit – gemeinsam, verlässlich und richtig!

Ihre

Dr. Maria Fekter
Bundesministerin für Inneres

Für den Inhalt verantwortlich:

Bundesministerium für Inneres
Abteilung I/5 (Öffentlichkeitsarbeit)
Herrengasse 7, 1014 Wien, Austria
Telefon +43-(0)1- 531 26 - 0
E-Mail: oeffentlichkeitsarbeit@bmi.gv.at

Copyright © 2010 BM.I

INHALT

| | |
|---|----|
| UNSERE WERTE | 7 |
| Rechtsstaatlichkeit | 8 |
| Loyalität | 8 |
| Qualität | 8 |
| UNSERE HANDLUNGSMASSTÄBE | 10 |
| Allgemeine Verhaltenspflichten und rechtskonforme Aufgabenerfüllung | 10 |
| Amtsverschwiegenheit | 10 |
| Befangenheit | 11 |
| Geschenke und sonstige Vorteile | 11 |
| Nebenbeschäftigung | 12 |
| UNSERE GRUNDSÄTZE IM MITEINANDER | 12 |
| UNSER RECHTSRAHMEN | 13 |
| Klare Sachverhalte | 13 |
| Grauzonen und Unklarheiten | 14 |
| Allgemeine Verhaltenspflichten | 14 |
| Beeinträchtigung des Vertrauens der Allgemeinheit | 14 |
| Privates Umfeld als Teil der dienstlichen Sphäre | 14 |
| Privates und die „Amtsstellung“ | 15 |
| Rechtskonforme Amtsausübung | 15 |
| Dienstrechtliche Verantwortung und strafrechtliche Aspekte | 15 |
| Verpflichtung zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit | 16 |
| Amtsverschwiegenheit als umfassende Pflicht | 16 |
| Verpflichtung zur Wahrung | 16 |
| „Klatsch und Tratsch“ im Kollegenkreis | 16 |
| Vorgangsweise bei Medienkontakten | 16 |
| Ladungen und Amtsverschwiegenheit | 17 |

| | |
|--|----|
| Befangenheit | 17 |
| Befangenheit und private Interessenskonflikte | 17 |
| Befangenheit während der Amtshandlung | 17 |
| Vermeidung von Befangenheitsgründen | 18 |
| Befangenheit und Nebenbeschäftigungen | 18 |
| Geschenkannahme (Vermögensvorteile, sonstige Vorteile) | 18 |
| Orts- oder Landesüblichkeit | 19 |
| Vorsicht bei Essenseinladungen | 19 |
| Geschenke unter Freunden | 20 |
| Ehregeschenke | 20 |
| Vergünstigungen, Rabatte, Vorteile | 20 |
| Meldung im Zweifelsfall | 20 |
| Nebenbeschäftigung | 22 |
| Unzulässigkeit von Nebenbeschäftigungen | 22 |
| Überschneidungen zur Geschenkannahme | 22 |
| Überschneidungen zu Befangenheit und tatsächliche Amtsführung | 23 |
| Überschneidungen zur Verpflichtung zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit | 23 |
| Nebenbeschäftigung und Vereinstätigkeit | 24 |
| Nebenbeschäftigung und politische Funktionsausübungen | 24 |
| Nebenbeschäftigung und Konkurrenzsituation | 24 |
| Nach Fehlverhalten richtig handeln | 25 |
| RAT UND HILFE | 25 |
| AUSZÜGE AUS DEN EINSCHLÄGIGEN RECHTSNORMEN | 26 |
| Strafrecht und Dienstrecht – ergänzende Systeme | 26 |
| Strafgesetzbuch – strafrechtlicher Beamtenbegriff | 26 |
| Allgemeine Verhaltenspflichten und rechtskonforme Amtsausübung | 27 |
| Verpflichtung zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit | 28 |
| Befangenheit | 30 |
| Geschenkannahme – Bestechung – Vorteilszuwendung | 30 |
| Nebenbeschäftigung | 32 |
| Grafik Dienstpflichtverletzung | 34 |
| Grafik Geschenk-/Vorteils-Aannahme | 35 |

Vorbemerkung

Der vorliegende Verhaltenskodex formuliert das Bekenntnis aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Innenressorts zur Einhaltung der darin enthaltenen Grundsätze. Es handelt sich dabei weder um eine formelle dienstrechtliche Weisung noch um einen Sanktionskatalog.

UNSERE WERTE

Das Innenministerium versteht sich als der Sicherheitsdienstleister in Österreich. Unsere Kernaufgabe ist es, allen Menschen in Österreich ein Leben in Sicherheit, Freiheit und sozialem Frieden zu gewährleisten. Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Innenministeriums wollen wir unseren Beitrag zur Lebensqualität und Sicherheit der Menschen in Österreich leisten.

Entsprechend diesem Selbstverständnis und unserer Verantwortung verfolgen wir nachstehende Ziele:

- Wir wollen Österreich zum sichersten Land der Welt mit der höchsten Lebensqualität machen.
- Wir gestalten Sicherheit aktiv und wollen die Kriminalität in Österreich zurückdrängen.
- In der Größe und Aufgabenvielfalt des Innenressorts fühlen wir uns als ein Team, mit einer gemeinsamen Aufgabe und einer gemeinsamen Identität.
- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Polizei und der Sicherheitsverwaltung sind Teil der österreichischen Gesellschaft und fest in ihr verankert.
- Wir fördern qualitativ gute und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, weil sie die Basis unseres Erfolges sind.
- Wir sorgen in den Bereichen Migration und Integration für ein geordnetes, rechtsstaatliches Management in Österreich.
- Die österreichische Bevölkerung kann auf die Fachkompetenz, das Engagement und die Flexibilität jedes Einzelnen von uns zählen.
- Wir fördern einen breiten gesellschaftlichen Grundkonsens, ein friedliches und positives Zusammenleben aller Menschen in unserem Land sowie das gemeinsame Bekenntnis zu Österreich. Dadurch leisten wir einen wichtigen Beitrag für den sozialen Frieden im Land.
- Da die innere Sicherheit verstärkt durch internationale Gefahren herausgefordert ist, stärken wir unsere Zusammenarbeit auf der internationalen und auf der europäischen Ebene. Die enge Zusammenarbeit mit Partnern aus anderen Ländern macht Österreich sicherer.
- Wir nützen Wissenschaft und Forschung für präventive Maßnahmen im Interesse unserer Sicherheit.
- Durch die Verbindung von Ressourcen- und Ergebnisverantwortung im Rahmen eines Gesamtstrategischen Ansatzes setzen wir die zur Verfügung stehenden Ressourcen effektiv, effizient und verantwortungsvoll ein.

In unserem Handeln werden wir von gemeinsamen Werten geleitet. Unsere drei zentralen Werte – Rechtsstaatlichkeit, Loyalität und Qualität – drücken auch aus, was es heißt, Teil des Innenministeriums zu sein.

RECHTSSTAATLICHKEIT

- Die Gesetze sind Grundlage, Maßstab und auch Grenze unseres Handelns.
- Unser rechtsstaatliches Handeln bewirkt Transparenz, Berechenbarkeit, Schutz vor Willkür und effektiven Rechtsschutz für alle Menschen, die Kontakt mit dem BM.I haben. Intern ist rechtsstaatliches Handeln wichtige Grundlage für die Loyalität zwischen Führungskräften und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
- Wir sehen Rechtsstaatlichkeit im Kontext der Verhältnismäßigkeit und agieren bei Handlungs- und Auslegungsspielraum vernünftig und angemessen.
- Wir begegnen allen Menschen mit dem für die Situation angemessenen Respekt.

LOYALITÄT

- Loyalität hat für uns zwei wichtige Dimensionen:
 - Loyalität bedeutet, dass Führungskräfte auch in schwierigen Situationen zu ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stehen.
 - Loyalität bedeutet auch, dass vor Führungsentscheidungen jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter Erfahrungen und Know-how einbringen können, um so zu den besten Lösungen für das BM.I zu gelangen. Den getroffenen Entscheidungen folgen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Loyalität stellen wir in unserem täglichen Verhalten insbesondere durch Verlässlichkeit, gegenseitigen Respekt und Vertrauen unter Beweis.
- Rechtsstaatlichkeit hat Vorrang vor Loyalität.
- Unsere Loyalität und unser rechtsstaatliches Handeln sind unabhängig von unserer persönlichen ideologischen, politischen oder religiösen Überzeugung.

QUALITÄT

- Unsere Leistungen werden durch öffentliche Mittel finanziert. Gerade deswegen sind wir gegenüber allen Bürgerinnen und Bürgern zu qualitätsvoller Arbeit verpflichtet. Öffentlicher Ausdruck unseres Qualitätsverständnisses sind Transparenz, Glaubwürdigkeit und Zuverlässigkeit in unserem Handeln.
- Qualität innerhalb des Unternehmens BM.I bedeutet:
 - systematische und gesamthafte Personalentwicklung
 - verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen
 - Leistungsorientierung
 - Wahrnehmen von Führungsverantwortung (Dienst- und Fachaufsicht)

SC Mag. Dr. Franz EINZINGER

GD Mag. Dr. Herbert ANDERL

SC Mag. Dr. Mathias VOGL

SC Hermann FEINER

SL Stv. Mag. Karl HUTTER, MBA

SL Stv. Dr. Wilhelm SANDRISSNER

SL Stv. General MMag. Konrad KÖGLER

SL Stv. Mag. Johann BEZDEKA

SL Stv. Mag. Walter GROSINGER

SL Stv. Mag. Peter WEBINGER

SL Stv. Mag. Günther SIMONITSCH

SL Stv. Dr. Günther MAREK

Direktor General Franz LANG

Direktor Mag. Peter GRIDLING

Direktor Mag. Andreas WIESELTHALER, MSc

Direktor Mag. Dr. Norbert LEITNER

Direktor Mag. Wolfgang TAUCHER

UNSERE HANDLUNGSMASSTÄBE

ALLGEMEINE VERHALTENSPFLICHTEN UND RECHTSKONFORME AUFGABENERFÜLLUNG

- Ich erfülle meine Aufgaben gesetzeskonform in loyaler Pflichterfüllung gegenüber dem BM.I.
- In meinen dienstlichen Handlungen lasse ich mich ausschließlich von sachlichen Überlegungen leiten.
- Dabei lasse ich mich insbesondere vom Bewusstsein leiten, dass die Bevölkerung auf meine korrekte Amtsausübung vertraut.
- Mir ist bewusst, dass ich mich auch in meinem Privatleben so zu verhalten habe, dass keine negativen Rückschlüsse auf meine Dienstauffassung gezogen werden können.
- Meiner Amtsstellung bediene ich mich ausschließlich zur Aufgabenerfüllung. Private Interessen sind davon nicht umfasst. Ich verfolge diese nicht mit meiner Amtsstellung.
- Ich suche unter Maßgabe der Verhältnismäßigkeit durch vorausschauende Maßnahmen die Gefährdung von Menschen zu verhindern. Ich bin jederzeit ansprechbar und biete unmittelbare Hilfestellung.
- Ich agiere kompetent – unabhängig von der Situation und der jeweiligen Person mir gegenüber. Ich trete gegenüber allen Menschen mit Respekt auf und bin mir stets meiner Amtsbefugnisse und meiner Verantwortung bewusst.
- Wenn ich in der Durchsetzung von Befugnissen Gewalt anwenden muss, orientiere ich mich am Grundsatz: „So viel wie nötig, so wenig wie möglich“.
- Auch in Ausnahmesituationen lasse ich mich nicht von Emotionen leiten und bemühe mich um professionelle Umgangsformen.
- Meiner Verantwortung werde ich durch meine Rechenschaftspflicht gegenüber der Öffentlichkeit und den legitimierten staatlichen Organen gerecht.

AMTSVERSCHWIEGENHEIT

- Mein Faktenwissen über Amtshandlungen, Amtsinterna, und sonstige schutzwürdige Informationen, die mir nur aus dem Amt bekannt sind, belasse ich auch im Amt.
- Die Amtsverschwiegenheit gilt auch gegenüber Kolleginnen und Kollegen, die nicht in die Erfüllung meiner Aufgaben eingebunden sind.
- Ich enthalte mich der Verbreitung von Gerüchten sowie von Klatsch und Tratsch im Kollegenkreis.
- Medienkontakte wickle ich stets am vorgesehenen Meldeweg (Medienerlass) ab.
- Sollte ich mir bei einer Ladung im Hinblick auf das Vorliegen von Amtsverschwiegenheit nicht sicher sein, frage ich bei meiner Dienstbehörde nach.

BEFANGENHEIT

- Ich lasse (eigene) private Interessen im Dienst nicht zu.
- Ich beachte auch im Verlauf einer Amtshandlung, ob sich während dieser ein Befangenheitsgrund ergibt.
- Mir ist bewusst, dass sich Befangenheitsgründe auch aus anderen Zusammenhängen (z.B. Naheverhältnis zu Personen, mit denen ich im Rahmen einer Amtshandlung Kontakt habe) ergeben können.
- Interessen Dritter spielen bei meiner Amtsausübung keine Rolle.

GESCHENKE UND SONSTIGE VORTEILE

- Vermeidung bzw. Ablehnung ist die beste Form des Umganges mit Geschenken.
- Bei Geschenken und Einladungen frage ich mich stets: Was will oder erwartet sich der Geschenkgeber/Einlader von mir?
- Es gibt keine absolut zutreffenden Aussagen über die generelle Orts(un-)üblichkeit von Geschenken.
- Geld ist niemals ortsüblich.
- Vorsicht bei „Kleinigkeiten“, die ich wiederholt von derselben Person bekomme.
- Bei „Ehregeschenken“, die Verdienste würdigen, stelle ich mir trotzdem die Frage nach dem Material- und Marktwert. Hat das Geschenk einen Handelswert, bin ich mit einer Ablehnung auf der sicheren Seite.
- Bei „Essenseinladungen“ lasse ich grundsätzlich Vorsicht walten – rasch kann aus einer erlaubten „Kleinigkeit“, wie einem Kaffee, bei weiterer „Bewirtung“ eine Überschreitung der Ortsüblichkeit resultieren.
- Bei besonderen Vergünstigungen bei Einkäufen gilt der Grundsatz: je größer der Kreis der Begünstigten, desto eher ist von Erlaubtheit auszugehen.
- Auch Geschenke, die „an die Dienststelle“ gerichtet sind, unterliegen der Bewilligungspflicht durch das BM.I.
- Ist eine Geschenkannahme aus den Umständen heraus unvermeidbar, kontaktiere ich sofort meinen Vorgesetzten.
- Insgesamt gilt der Grundsatz: besser *vorher* den Vorgesetzten fragen.
- Geschenke von Freunden sind in Ordnung, sofern kein Zusammenhang mit einer Amtshandlung besteht. Jeder Anschein von Befangenheit ist zu vermeiden.

NEBENBESCHÄFTIGUNG

- Der Dienst im und für das BM.I ist mein Hauptberuf.
- Bei Unklarheiten frage ich meinen Vorgesetzten vor Ausübung der Tätigkeit.
- Mir ist bewusst, dass Nebenbeschäftigungen nicht isoliert, sondern unter mehreren Gesichtspunkten (Befangenheit, allgemeine Verhaltenspflichten, Geschenkkannahme, Verschwiegenheit) gesehen werden können.
- Ich enthalte mich der Ausübung der nach den Vorschriften (BDG, Verordnung) verbotenen Nebenbeschäftigungen. Dabei vermeide ich auch Tätigkeiten, die mich auch nur in die Nähe eines Befangenheitstatbestandes bringen können.
- Auch bei Ausübung eines politischen Amtes vermeide ich Interessenskonflikte mit meiner Amtsstellung.
- Mir ist bewusst, dass auch soziale, karitative und vereinsbezogene Tätigkeiten ohne Erwerbsabsicht in meine Überlegungen zur Ausübung meiner Amtsstellung einfließen müssen.

UNSERE GRUNDSÄTZE IM MITEINANDER

- Menschenrechte sind unteilbar. Sie gelten somit auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Innenressorts und bestimmen innerhalb der Organisation grundlegend den Umgang miteinander sowie das Führungsverhalten auf allen Ebenen.
- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Innenressorts begegnen einander im beruflichen Umgang mit jenem gebotenen Respekt, der einer ordnungsgemäßen Verwaltungskultur entspricht.
- Wir unterstützen einander gegenseitig, wenn es um das Erreichen von Zielen und um das Beachten von Grundsätzen geht. Besonders die Bewältigung schwieriger und gefährlicher Situationen ist vom Grundgedanken wechselseitiger Hilfestellung und Solidarität getragen.
- Diese Solidarität muss allerdings dort ihre Grenzen finden, wo Angehörige der Organisation gegen geltendes Recht verstoßen oder nachhaltig von Ziel und Grundsätzen abweichen.
- Wir schätzen das offene Gespräch über unsere Arbeit mit Kolleginnen und Kollegen sowie Führungskräften und scheuen uns dabei nicht, konstruktive Kritik zu äußern oder uns ihr zu stellen.
- Wir nehmen unsere Führungsverantwortung professionell wahr und sichern dadurch qualitatives und menschenrechtskonformes Handeln. Alle Führungskräfte sind Ansprechpartner für die Anliegen und Argumente der ihnen zugewiesenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir vermitteln den Sinn unseres Entscheidungshandelns nachvollziehbar und stärken dadurch die Eigenmotivation unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- Wir schätzen die Erfahrung und bedienen uns des Wissens unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir beziehen dies, soweit es die Situation erlaubt, in unsere Entscheidungsfindung ein.

- Wir lernen als Einzelne und als Organisation aus Erfolgen und Fehlern. Erfolge, Beschwerden und Fehlermeldungen betrachten wir als wichtige Informationen über die Wirkung unserer Tätigkeit. Wir nehmen sie zum Anlass, unabhängig von persönlicher Verantwortung an der Optimierung unserer Organisationsstrukturen und Handlungsrouninen zu arbeiten.
- Wir schaffen Zeit, Raum und geeignete Mittel für die kritische Selbstbeobachtung und Reflexion unseres Handelns sowie für die lösungsorientierte Weiterentwicklung unserer Strukturen und operativen Handlungsmuster. Zu diesem Zweck erheben wir systematisch von Außen wie von Innen Rückmeldungen zur Qualität unserer Arbeit.
- In der persönlichen Übereinstimmung mit diesen Zielen und Grundsätzen sehen wir ein wichtiges Kriterium für die Auswahl unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sowohl im Rahmen der Aufnahme als auch zukünftiger Beförderungen.
- Unsere Stärken sind unsere fachlichen und unsere sozialen Kompetenzen. Wir sind uns unserer persönlichen und professionellen Verantwortung bewusst.

UNSER RECHTSRAHMEN

Unser Verhalten als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BM.I wird von Normen geleitet, die unsere Werte umsetzbar machen. Der vorgegebene rechtliche Rahmen, der das Verhalten der Bediensteten des Innenressorts regelt, ist zwar eine sehr wichtige, keinesfalls aber die einzige Grundlage für das Verhalten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Zudem können Rechtsnormen nicht in jedem Fall eine abschließende Antwort auf konkrete Fragestellungen bieten. Sie stellen aber das Fundament für das Verhalten jeder bzw. jedes einzelnen Ressortbediensteten dar.

Nachstehende Handlungsmuster und Fallbeispiele für richtiges Verhalten zeigen, was die Rechtsordnung von den Bediensteten des BM.I erwartet. Dabei handelt es sich nicht um neue „Dienstpflichten“, sondern um die Umsetzung der geltenden Rechtsordnung in unserem Verhalten im Alltag.

KLARE SACHVERHALTE

Bei vielen Sachverhalten ist keine besondere rechtliche Würdigung erforderlich, um beurteilen zu können, ob eine bestimmte Verhaltensweise rechtlich korrekt bzw. angemessen ist, oder ob damit negative Auswirkungen auf das Gesamtbild des Innenressorts bzw. einzelner Bediensteter verbunden sind:

- So bleibt etwa die Annahme einer teuren Uhr schon für sich genommen eine Handlung, die sowohl unter dem Gesichtspunkt der Ausübung einer pflichtwidrigen oder pflichtkonformen (Strafrecht) oder gar keiner (Dienstrecht) Amtshandlung unzulässig ist.
- Führt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter eine Amtshandlung völlig korrekt durch, bei der aber die betroffene Partei der Ehepartner ist, erfolgt unter dem Gesichtspunkt der Befangenheit dennoch eine rechtswidrige Handlung.

GRAUZONEN UND UNKLARHEITEN

Wesentlich schwieriger sind demgegenüber jene Fälle zu beurteilen, die entweder in Grauzonen liegen (z.B. Ortsüblichkeit bei der Geschenkkannahme, eine der amtlichen Verschwiegenheit unterliegende Tatsache), oder in denen eine Verhaltensweise auf den ersten Blick hin unverfänglich erscheint, aber dann doch gegen Vorschriften verstößt (Tatbestände der Befangenheit). Nachfolgende Regeln und Beispiele geben Sicherheit für richtiges Verhalten.

ALLGEMEINE VERHALTENSPFLICHTEN

GRUNDREGEL:

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Innenressorts verhalten sich so, wie es jene Personen erwarten dürfen, mit denen sie beruflichen Kontakt haben.

Das Auftreten als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter des BM.I ist von den grundlegenden Werten des Ressorts geprägt. Dies bedeutet eine gleichförmige Behandlung von Parteien, Korrektheit in Umgangston, Auftreten, Bekleidung und Adjustierung, aber auch ein Verhalten im privaten Bereich, das keine negativen Rückschlüsse auf die Amtsführung zulässt.

BEEINTRÄCHTIGUNG DES VERTRAUENS DER ALLGEMEINHEIT

Spezifische Verhaltensweisen sind schon unter dem Gesichtspunkt der (verbotenen) Geschenkkannahme, der (unzulässigen) Nebenbeschäftigung, der (gegebenen) Befangenheit bzw. der (vorliegenden) Verpflichtung zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit ausdrücklich in den dienstrechtlichen Normen verankert. Bei besonders schwerwiegenden Verstößen gegen diese Pflichten kann darüber hinaus eine weitere Dienstpflicht, nämlich jene, das Vertrauen der Allgemeinheit in die Aufgabenwahrnehmung nicht zu beeinträchtigen, begangen werden. Somit werden vielfach bei zu prüfenden Verhaltensweisen (kumulativ) mehrere Dienstpflichten tangiert. Eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter verbreitet beispielsweise entweder wiederholte Male oder auch schon im Einzelfall besonders vertrauliche, geschützte Tatsachen aus der amtlichen Tätigkeit im privaten Kreis und verstößt damit nicht nur gegen die an sich schon gebotene dienstrechtliche Geheimhaltungspflicht, sondern verletzt darüber hinaus auch die Verpflichtung zur Wahrung des Vertrauens der Allgemeinheit in Bezug auf die amtliche Stellung.

PRIVATES UMFELD ALS TEIL DER DIENSTLICHEN SPHÄRE

Die „allgemeine“ Verhaltenspflicht nimmt auch auf das außerdienstliche Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Bezug. Auch Handlungen im privaten Umfeld können daher als der dienstlichen Sphäre zugehörig beurteilt werden. Private Verhaltensweisen entspringen dabei nicht einer gesonderten Verpflichtung zur Wahrung des „Standesansehens“, sondern sind auf die Ausübung der dienstlichen Aufgaben gerichtet. So kann das Eingehen hoher, die Zahlungsfähigkeit in Frage stellender hoher Schulden im privaten Bereich negative Rückschlüsse auf die Amtsführung als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter des Innenressorts zulassen. Dabei

sind insbesondere auf die sich aus Dimensionen wie Arbeitsplatzbeschreibungen, Erlässen, Verfügungen und Einzelanordnungen ergebenden Verpflichtungen zu beachten, die zulässiger Weise bestimmte Verhaltensformen außer Dienst ansprechen (wie z.B. die Verpflichtung zur Einhaltung der Ruhezeiten udgl.).

PRIVATES UND DIE „AMTSSTELLUNG“

Dienstliches bleibt dienstlich – und Privates privat. Eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter des Innenressorts, die bzw. der sich zur Durchsetzung von Anliegen oder Wünschen udgl. im privaten Bereich (z.B. gegenüber Firmen und Institutionen) in einer Form auf die Amtsstellung beruft, die sowohl dem Ansehen des Amtes abträglich ist, als auch eine zumindest indirekte Einflussnahme auf das Verhalten von Dritten hat, läuft Gefahr – beispielsweise neben einer allfällig unzulässigen Geschenkkannahme (Vorteilsgewährung) – auch einen weitergehenden, eigenständigen Verstoß gegen obliegende Pflichten zu begehen. Ein solches Verhalten könnte beispielsweise zur Prüfung führen, ob z.B. nicht auch ein (strafrechtlich relevantes) Delikt unter Ausnutzung der Amtsstellung oder der Tatbestand der Amtsanmaßung begangen wurde.

Deutet eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter beispielsweise in einem Verkaufsgespräch bewusst den Umstand der Beschäftigung im Innenressort in der Hoffnung eines preislichen Vorteils an, kann dies Gegenstand einer Verletzung der solchermaßen obliegenden Dienstpflichten sein.

Daher gilt: Die einzig korrekte Verhaltensweise zur Durchsetzung von Anliegen im privaten Bereich ist der Auftritt als *Privatperson*.

RECHTSKONFORME AMTSAUSÜBUNG

GRUNDREGEL:

Korrekte Gesetzesvollziehung ist ein Wesensbestandteil jeder gelebten Demokratie. Deshalb haben alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Innenressorts auf die Einhaltung der von ihnen zu vollziehenden Rechtsnormen zu achten.

DIENSTRECHTLICHE VERANTWORTUNG UND STRAFRECHTLICHE ASPEKTE

Die im Speziellen geregelten Dienstpflichten, wie das Verbot der Geschenkkannahme, die Verpflichtung zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit, die Enthaltung von amtlicher Tätigkeit bei Vorliegen von Befangenheitsgründen, die allgemeinen Verhaltenspflichten bzw. die Bestimmungen über die Ausübung einer Nebenbeschäftigung werden auch auf andere Weise gestützt: Bei besonderer Fallkonstellation, wie Schädigungsvorsatz bei gleichzeitig wissentlichem Missbrauch der Befugnisse, tritt neben die allfällige dienstrechtliche Verantwortung auch noch ein strafrechtlicher Aspekt hinzu: der Missbrauch der Amtsgewalt.

Die Einhaltung der vorstehenden Bestimmungen ist somit in vielen Fällen „doppelt abgesichert“, und zwar sowohl durch die Normen des Dienst- wie des Strafrechtes.

VERPFLICHTUNG ZUR WAHRUNG DER AMTSVERSCHWIEGENHEIT

GRUNDREGEL:

Amtliches soll auch amtlich bleiben!

Amtlich bekannt gewordene Tatsachen dürfen nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen (insbesondere: Aussage vor Gerichten oder Verwaltungsbehörden nach Entbindung von der Verpflichtung zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit, Verpflichtung zur Information der Vorgesetzten) zulässigerweise weitergegeben werden. Neben dienstrechtlichen Sanktionen kann die Verletzung dieser Bestimmung auch strafrechtliche Folgen nach sich ziehen.

AMTSVERSCHWIEGENHEIT ALS UMFASSENDE PFLICHT

Die Verpflichtung zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit gilt auch behördenintern – eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter der Personalabteilung, die bzw. der an nicht autorisierte Bedienstete Informationen über Krankenstandsdaten anderer Bediensteter bekanntgibt, handelt unter Verletzung der Amtsverschwiegenheit.

VERPFLICHTUNG ZUR WAHRUNG

Erlangt eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter aus der amtlichen Stellung heraus Kenntnis von einem der Amtsverschwiegenheit unterliegenden Umstand und wird sie bzw. er danach von dritter Seite auf diesen Umstand in einer Art und Weise angesprochen, dass die Vermutung nahe liegt, der Dritte habe einen ähnlich hohen Kenntnisstand wie sie bzw. er selbst, gilt dennoch die Verpflichtung zur Wahrung. Die dienstrechtlichen Vorschriften stellen nämlich darauf ab, wie ein konkreter Sachverhalt Bediensteten bekannt wurde.

„KLATSCH UND TRATSCH“ IM KOLLEGENKREIS

Ebenso unter dem Aspekt der Amtsverschwiegenheit wie auch unter dem Gesichtspunkt der umfassenden Verhaltenspflicht sind z.B. die Verbreitung anderer Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter betreffende private Ereignisse und Begebenheiten (familiäre Probleme, Krankheiten in der Familie) zu betrachten. Auch hier kann die Verpflichtung zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit bzw. die Verpflichtung zur Vertrauenswahrung zum Tragen kommen.

VORGANGSWEISE BEI MEDIENKONTAKTEN

Im Einzelfall kann die Beurteilung schwierig sein, welche Informationen an Medienvertreter weitergegeben werden können. In diesem Fall empfiehlt es sich für die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter, die für Medienarbeit zuständigen Organisationseinheiten zu kontaktieren bzw. nur in Akkordanz mit diesen allfällige Medienarbeit zu leisten.

LADUNGEN UND AMTSVERSCHWIEGENHEIT

Grundsätzlich hat eine Entbindung von der Verpflichtung zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit nur bei gerichtlichen bzw. verwaltungsbehördlichen Ladungen zu erfolgen, die auf dienstliche Umstände Bezug nehmen. Eine wesentliche Ausnahme besteht jedoch bei Ladungen von Exekutivorganen im Dienste der Strafjustiz: hier ist auch bei Dienstbezug keine Amtsverschwiegenheit gegeben.

Sollten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter in von dieser Ausnahme nicht erfassten Fällen Zweifel am „Dienstbezug“ einer Ladung hegen, sollte eine Kontaktaufnahme mit der ladenden Behörde zum Zweck der Abklärung des Vernehmungsgegenstandes bzw. (danach) auch im Bedarfsfall mit der Dienstbehörde zu erfolgen, um allfällig erforderliche Schritte (Beurteilung der Entbindung von der Amtsverschwiegenheit) effizient abzuklären.

BEFANGENHEIT

GRUNDREGEL:

Im Rahmen der Amtsausübung dürfen keine Eigeninteressen bzw. Interessen von Personen verfolgt werden, die in einer Nahebeziehung zu den Bediensteten stehen.

Sollten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit solchen Geschäftsfällen betraut werden, so haben sie sich – außer bei Gefahr im Verzug – der Amtsausübung zu enthalten und dies ihren Vorgesetzten zu melden, die eine entsprechende Vertretung veranlassen.

BEFANGENHEIT UND PRIVATE INTERESSENSKONFLIKTE

Bedienstete sollten schon den Anschein der Befangenheit bei ihrer Amtsausübung vermeiden: Ist evident, dass z.B. eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter mit einer Partei auch privat freundschaftlichen Umgang pflegt, oder ein Konfliktpotential gegeben ist, das die gelegentlichen „Nachbarschaftsstreitigkeiten“ überschreitet, ist die Veranlassung einer Vertretung angezeigt.

BEFANGENHEIT WÄHREND DER AMTSHANDLUNG

Zu bedenken ist auch, dass Befangenheitssituationen auch erst während der Amtshandlung auftreten können, dies insbesondere durch Parteienverhalten. Erlangt beispielsweise eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter erst während eines zunächst gegen unbekannte Täter geführten Ermittlungsverfahrens Kenntnis davon, dass eine im Verwandtschaftsverhältnis stehende Person im Verdacht einer strafbaren Handlung steht, hat sie bzw. er sich der weiteren Ermittlungstätigkeit zu enthalten und die Vertretung zu veranlassen, um jeglichen Anschein einer Amtsausübung unter dem Gesichtspunkt der Befangenheit zu vermeiden.

VERMEIDUNG VON BEFANGENHEITSGRÜNDEN

Im Fall einer „Essenseinladung“ zum Imbiss wäre es eine sinnvolle Entscheidung, dass die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die Auslagen selbst begleicht, um jeden Anschein der Befangenheit zu vermeiden.

Mag beispielsweise auch die Entgegennahme eines Billigkugelschreibers unter dem Gesichtspunkt der Geschenkkannahme unproblematisch sein, könnte eine Beeinträchtigung der Amtsführung darin gesehen werden, dass dieser Kugelschreiber den Aufdruck einer politischen Organisation oder einer Firma trägt und bei einer Amtshandlung in einer für die Partei sichtbaren Weise verwendet wird.

BEFANGENHEIT UND NEBENBESCHÄFTIGUNGEN

Berührt eine Amtshandlung eine auf Grundlage der dienstrechtlichen Bestimmungen an sich zulässiger Weise ausgeübte Nebenbeschäftigung auch nur ansatzweise, so sollte die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter von der Vornahme der Amtshandlung Abstand nehmen und die gesetzlich gebotene Vertretung veranlassen.

GESCHENKANNAHME (VERMÖGENSVORTEILE, SONSTIGE VORTEILE)

GRUNDREGEL:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen *immer* auf der „sicheren Seite“, wenn ein Geschenk höflich, aber bestimmt abgelehnt wird!

Die rechtlichen Rahmenbedingungen der Geschenkkannahme umfassen folgende Bereiche:

- Keine Geschenke dürfen für die pflichtwidrige Vornahme eines konkreten Amtsgeschäftes gefordert, angenommen bzw. versprochen werden; gleiches auch im Zusammenhang mit der Anbahnung zukünftiger pflichtwidriger Amtsgeschäfte. Ein Zuwiderhandeln fällt – wertunabhängig – unter die gerichtliche Strafbarkeit.
- Keine Geschenke dürfen für die pflichtkonforme Vornahme eines Amtsgeschäftes angenommen bzw. versprochen werden, sofern dem ein dienstrechtliches Verbot entgegensteht (sagt das Dienstrecht „nein“, folgt daneben auch automatisch die strafrechtliche Verantwortung!). Hier besteht somit eine gerichtliche Strafbarkeit, wenn die dienstrechtlichen Geringfügigkeitsgrenzen (Verbotsgrenzen) überschritten werden.
- Keine Geschenke dürfen für die pflichtkonforme Vornahme eines Amtsgeschäftes gefordert werden, sofern das Dienstrecht dies nicht ausnahmsweise ausdrücklich erlaubt oder eine Genehmigung vorliegt. Gleiches gilt auch in Zusammenhang mit der Anbahnung zukünftiger pflichtkonformer Amtsgeschäfte (sagt das Dienstrecht ausnahmsweise „ja“, dann ist auch ausnahmsweise keine strafrechtliche Verantwortung gegeben). Hier besteht gerichtliche Strafbarkeit, wenn die dienstrechtlichen Geringfügigkeitsgrenzen (Erlaubtheitsgrenzen) oder die Genehmigung überschritten werden.

- Keine Geschenke dürfen ganz allgemein angenommen, gefordert, versprochen werden, wenn es um die Schaffung eines günstigen Klimas ohne Bezug auf eine konkrete Amtshandlung geht (Dienstrecht); Ausnahmen gelten für orts- oder landesübliche Geschenke und Ehrengeschenke. Hier besteht eine dienstrechtliche Verantwortung, wenn die Grenzen der Erlaubnistatbestände (Nichtvorliegen von Verboten), also Orts- oder Landesüblichkeit bzw. Ehrengeschenke (s.u.), überschritten werden.

ORTS- ODER LANDESÜBLICHKEIT

Der Gesetzgeber kennt diesbezüglich keine fixen Wertgrenzen. Die immer wieder kolportierte 100-Euro-Grenze ist nirgendwo festgelegt, überschreitet die „Ortsüblichkeit“ aber jedenfalls bei Weitem.

Geldgeschenke sind *niemals* ortsüblich, mögen sie auch der „Tradition“ entsprechen.

Viele kleine „Vergünstigungen“, über einen längeren Zeitraum hinweg von derselben Person geschenkt, können in Summe das Maß des Ortsüblichen durchaus überschreiten – Geschenkkannahmen sind nicht isoliert zu sehen, sondern in ihrer Gesamtheit.

Durchaus ortsüblich vom Wertumfang im Sinne des Dienstrechtes sind (neben den üblichen Firmengeschenken mit Aufdruck) z.B. ein Blumenstrauß für die Teamassistentin, eine (kleine) Bonbonniere, oder ähnliche Aufmerksamkeiten geringfügigen Wertes. Auch die üblichen Werbegeschenke, wie Billigkugelschreiber, Kalender udgl. sind darunter zu verstehen.

VORSICHT BEI ESSENSEINLADUNGEN

Wird eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter ohne konkrete Führung eines Amtsgeschäftes, aber doch in Bezug auf die Amtsstellung zu einem Essen eingeladen, dann ist damit im Zusammenhang stehende Orts- bzw. Landesüblichkeit schon im Hinblick auf die Kosten zu verneinen.

Wird eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter nach erfolgter Amtshandlung (z.B. Aufnahme eines Verkehrsunfalls) einmalig auf einen Imbiss in ein Wirtshaus eingeladen, kann zwar die Ortsüblichkeit unter dem Gesichtspunkt der Geschenkkannahme (noch) gegeben sein – hier ist aber Vorsicht geboten, weil auch der Anschein der Parteilichkeit (im Hinblick auf die weiteren Schritte der Amtshandlung) gegeben sein kann.

Wird eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter in häufigen periodischen Abständen immer wieder von derselben Person oder Institution zum Beispiel zu einer kleinen Jause oder zum „Kaffeetrinken“ eingeladen, so ist die Orts- bzw. Landesüblichkeit ebenfalls zu verneinen (Kumulation), zudem muss man sich hier auch die Frage nach einer allenfalls (noch) unbefangenen Amtsausübung gefallen lassen.

Essenseinladungen, die gesellschaftlichen bzw. protokollarischen Verpflichtungen entsprechen (z.B. die dienstlich gebotene Teilnahme an einem Empfang) und Bedienstete als Repräsentanten der Behörde betreffen, stellen keine unzulässige Geschenkkannahme dar.

GESCHENKE UNTER FREUNDEN

Selbstverständlich bleibt es Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unbenommen, Freundschaften zu pflegen und, damit im Zusammenhang stehend, Geschenke anzunehmen. Dies gilt auch für Freundschaften im Kollegenkreis. Aus diesem Umstand ist eine derartige Geschenkkannahme von den Verbotsbestimmungen über die Geschenkkannahme ausgenommen, weil sie nicht mit der Ausübung des Amtes im Zusammenhang steht. Allerdings sollten sich alle Bediensteten darüber im Klaren sein, dass der „Auftritt“ einer befreundeten Person an der Dienststelle, um dort ein Geschenk möglicherweise in Präsenz von Parteien zu übergeben, zu Missverständnissen Anlass geben könnte. Es ist also hier auch der Problemkreis „allgemeine Verhaltenspflicht“ mitumfasst.

EHRENGESCHENKE

Der Gesetzgeber hat den Begriff des Ehrengeschenkes nicht genauer definiert. Eine Grenzziehung zu Geschenken anderer Art ist somit naturgemäß schwierig, im Regelfall aber über die Frage lösbar, welchen „Marktwert“ das Ehrengeschenk hat. Dabei ist zu beurteilen, ob das Geschenk leicht verkauft oder sonstwie verwertet werden kann. Steht der reine Markt- bzw. Materialwert in einem auffallenden Missverhältnis zur damit verbundenen „Ehrung“, wird die Frage eines „Ehrengeschenkes“ wohl eher zu verneinen sein.

VERGÜNSTIGUNGEN, RABATTE, VORTEILE

Unproblematisch sind die typischen Firmenvergünstigungen, die „jedermann“ gewährt werden. Löst also z.B. eine bestimmte Einkaufsmenge für jedermann eine bestimmte Rabattstufe im Baustoffhandel hervor, so ist damit keine „Geschenkkannahme“ verbunden. Wird eine Vergünstigung im Rahmen einer „Firmenvereinbarung“ zwischen dem Innenressort und dem Unternehmen angeboten, ist dies ebenso unbedenklich, wie Vorteilsaktionen, die von der Personalvertretung ausgehandelt werden.

Die „Grauzone“ beginnt aber bereits dort, wo ein Unternehmen Vergünstigungen nur an Bedienstete bestimmter Ressorts oder Dienststellen gewährt – hier gilt es zu hinterfragen, ob durch diese Vorgangsweise nicht der Versuch einer positiven Beeinflussung eine das Unternehmen betreffende (zukünftige) Amtshandlung besteht. Generell ist von der Annahme von Vergünstigungen aber dort Abstand zu nehmen, wo das Unternehmen (auch) in einer Geschäftsbeziehung zum BM.I steht bzw. Amtshandlungen gegen das Unternehmen vorgenommen werden, und dem bzw. der Bediensteten dieser Umstand bekannt ist.

MELDUNG IM ZWEIFELSFALL

Als „Faustregel“ gilt: Bestehen auch nur geringste Zweifel an der Zulässigkeit/Angebrachtheit des Geschenkes, sollte es nicht angenommen werden.

Mitunter kann es trotzdem zu problematischen Situationen kommen. Beispiele dafür:

- Nach einer (pflichtgemäß) erfolgten Amtshandlung möchte sich die Partei unbedingt erkenntlich zeigen und bietet als Präsent einen offenkundig wertvollen Kugelschreiber an. Die bzw.

der Bedienstete lehnt – korrekt – höflich, aber bestimmt, mehrfach die Geschenkkannahme ab. Während eines zwischenzeitlichen Telefonates, durch das die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter abgelenkt wird, lässt die Partei den Kugelschreiber am Schreibtisch zurück und verlässt das Amtszimmer.

In diesem Fall ist eine unverzügliche Meldung an die Dienstbehörde zu erstatten und die Rückgabe zu veranlassen. Aus dienstrechtlicher Sicht ist dabei zusätzlich zu bemerken, dass hier keine „Annahme“ eines Geschenkes vorliegt, zumal praktisch keine Möglichkeit bestand, das „Liegenlassen“ des Geschenkes zu verhindern.

- Ein Diplomat will sich für eine Amtshandlung erkenntlich zeigen. Er überreicht einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter eine Goldmünze mit der Prägung des Wappens seines Heimatstaates.

In vielen Kulturkreisen wird es als größte Beleidigung empfunden, ein dargebotenes Geschenk nicht anzunehmen. Es empfiehlt sich also nicht, das Geschenk unmittelbar abzulehnen, sondern gleichfalls unverzüglich Meldung an die Dienstbehörde zu erstatten bzw. in weiterer Folge die Münze der Dienstbehörde zu übermitteln. Ein „Behaltendürfen“ als Ehrengeschenk erscheint nicht empfehlenswert, zumal die Münze einen dementsprechenden Markt- bzw. Materialwert aufweisen wird.

- Einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter wird von einer Partei ein die Wertgrenzen der Orts- oder Landesüblichkeit mit Sicherheit übersteigendes Geschenk – ein schwer erhältliches antiquarisches Buch – „angeboten“. Der Büchersammelleidenschaft „verfallen“ und schon lange nach diesem Buch Ausschau gehalten, hätte sie bzw. er das Buch eigentlich sehr gerne; natürlich sind die Bestimmungen des Dienstrechtes und die daraus resultierenden Verbote bekannt.

Eine Annahme als Geschenk scheidet hier naturgemäß aus. Die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter könnte aber in Betracht ziehen, den Gegenstand „von privat an privat“ zu einem angemessenen Preis käuflich zu erwerben. In diesem Fall empfiehlt es sich aber dringend, vorher den Vorgesetzten zu informieren, um jeden Anschein von Vergünstigungen zu vermeiden. Weiters sollte darauf Bedacht genommen werden, dass aus dieser „Geschäftsbeziehung“ kein Anschein der Parteilichkeit entsteht.

- Nicht einer einzelnen Mitarbeiterin oder einem einzelnen Mitarbeiter, sondern „der Dienststelle“ wird von einer Partei nach Abschluss der Amtshandlung eine Espressomaschine geschenkt.

In diesem Fall ist eine unverzügliche Meldung im Dienstweg an das BM.I noch vor der Annahme zu erstatten. Die Zentralstelle trifft eine diesbezügliche Entscheidung. Das Gerät darf nur entsprechend der Verfügung der Dienstbehörde zweckgewidmet werden. Die Frage der „Landesüblichkeit“ und damit dem Wert des Geschenkes darf nicht durch mathematische Aufteilung auf die Anzahl der an der Dienststelle eingesetzten Bediensteten gelöst werden.

- Nach einer Amtshandlung finden zwei Exekutivorgane in einem von der Partei übergebenen umfangreichen Schriftsatz einen Geldschein über € 20.

Auch hier sind eine unverzügliche Meldung an die Dienstbehörde, die Anlegung eines Aktenvermerkes und eine unverzügliche Rückgabe des Geldbetrages an den „Schenkenden“ geboten.

NEBENBESCHÄFTIGUNG

GRUNDREGEL:

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Innenressorts sollen sich im Rahmen ihrer beruflichen Aktivitäten vorrangig an den dienstlichen Interessen orientieren. Nebenbeschäftigungen sollen dabei nur die Ausnahme, keinesfalls die Regel bilden.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben sich einer Nebenbeschäftigung jedenfalls dann zu enthalten, wenn diese

- die Bediensteten an der Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben behindert
- den Anschein der Befangenheit erweckt
- aus anderen Gründen mit der Diensterfüllung unvereinbar ist.

Eine Auflistung der jedenfalls untersagten Nebenbeschäftigungen findet sich in der bezughabenden Verordnung der Bundesministerin für Inneres.

Der Dienstgeber lässt sich bei der Übertragung von Nebentätigkeiten gleichermaßen von diesen grundlegenden Voraussetzungen leiten.

UNZULÄSSIGKEIT VON NEBENBESCHÄFTIGUNGEN

Nebenbeschäftigungen können schon aus allgemeinen Aspekten des Dienstrechtes heraus unzulässig sein, so z.B., wenn die Nebenbeschäftigung am Arbeitsplatz und mit den Sachmitteln des Dienstgebers bzw. während der Arbeitszeit ausgeübt wird. Kann die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter der dienstlichen Tätigkeit nur eingeschränkt nachkommen (z.B. „Kollision“ zwischen Nebenbeschäftigung und Überstunden, Übermüdung infolge zeitlicher Inanspruchnahme außer Dienst), liegt gleichfalls Unzulässigkeit vor

Klarer Weise ist eine Nebenbeschäftigung auch dann unzulässig, wenn sie in einem Unternehmen bzw. einer Institution ausgeübt wird und negative Folgen auf die Amtsführung – wenn auch nur theoretisch – zu erwarten sind. Es gilt das Gebot der objektiven und unparteilichen Amtsführung.

Eine Nebenbeschäftigung sollte daher immer den Ausnahme-, aber nie den Regelfall darstellen.

ÜBERSCHNEIDUNGEN ZUR GESCHENKANNAHME

Auch wenn eine Nebenbeschäftigung auf den ersten Blick hin als unbedenklich anzusehen ist, darf diese nicht „isoliert“ betrachtet werden: Allein schon die Möglichkeit, einer (an sich erlaubten) Nebenbeschäftigung nachzugehen kann auch unter dem Gesichtspunkt der Geschenkannahme unzulässig sein, wenn sich beispielsweise der „Auftraggeber“ der Nebenbeschäftigung einen besonderen Vorteil von dem oder der Bediensteten erwartet oder dem Wert der erbrachten Dienstleistung eine unangemessen hohe Vergütung gegenübersteht. Hier ist Vorsicht geboten,

ten, dass nicht der Eindruck einer Nebenbeschäftigung entsteht, die vorrangig auf der Amtsstellung beruht und mit einem Vermögensvorteil verbunden ist, der nach den Bestimmungen der Geschenkannahme unzulässig ist.

Ein Beispiel dafür: Einer Polizeibeamtin bzw. einem Polizeibeamten wird von einem Fitnessunternehmen angeboten, Schulungen für Selbstverteidigung durchzuführen. Dafür soll das Doppelte des Entgeltes gezahlt werden, das die übrigen, dieselbe Tätigkeit verrichtenden Bediensteten des Unternehmens erhalten.

Diese „Nebenbeschäftigung“ ist abzulehnen, sofern das besonders hohe Honorar nicht mit den besonderen Fachkenntnissen hinsichtlich der „Schulungsleistung“ erklärt werden kann.

ÜBERSCHNEIDUNGEN ZU BEFANGENHEIT UND TATSÄCHLICHE AMTSFÜHRUNG

Wird eine Nebenbeschäftigung wegen der Vermutung des Vorliegens von Befangenheit unzulässiger Weise ausgeübt, können mit dieser Nebenbeschäftigung im Zusammenhang stehende konkrete Amtshandlungen wegen befangener Amtsausübung von eigenständiger negativer Bedeutung sein, und zwar unabhängig davon, ob diese (z.B. die Erteilung einer Berechtigung – siehe Beispiel unten) rechtskonform oder rechtswidrig erfolgten.

Nimmt beispielsweise eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter des Verkehrsamtes der Bundespolizeidirektion Wien, zuständig für Belange des Fahrschulwesens, eine Nebenbeschäftigung als Fahrschullehrerin bzw. Fahrschullehrer wahr, stellt dies schon für sich genommen eine Verletzung des Verbotes der Ausübung einer unzulässigen Nebenbeschäftigung wegen Befangenheit dar.

Erteilt die Bedienstete bzw. der Bedienstete in ihrer bzw. seiner amtlichen Funktion eine Fahrschullehrerbewilligung an eine Person für die Fahrschule, in der die Nebenbeschäftigung entfaltet wird, verstößt dies jedenfalls auch gegen die Verpflichtung, sich bei Befangenheit der Amtsausübung zu enthalten, mag im Einzelfall die Erteilung der Fahrschullehrberechtigung rechtswidrig oder rechtlich völlig korrekt gewesen sein.

ÜBERSCHNEIDUNGEN ZUR VERPFLICHTUNG ZUR WAHRUNG DER AMTSVERSCHWIEGENHEIT

Eine (an sich zulässige) Nebenbeschäftigung wird vielfach nur aufgrund der im Berufsleben erworbenen fachlichen Expertise möglich. Es muss den Bediensteten des Innenressorts bewusst sein, dass sie im Rahmen der Ausübung der Nebenbeschäftigung zwar ihr erworbenes Wissen zur Anwendung bringen können, die „Betriebsinterna“ des BM.I sind gegenüber der Nebenbeschäftigung jedoch absolut zu wahren. Sollte sich aus der Gestaltung der Nebenbeschäftigung ergeben, dass diese nur dadurch bewerkstelligt werden kann, indem Fakten aus dem Fachbereich preisgegeben werden, die der Amtsverschwiegenheit unterliegen, ist die Nebenbeschäftigung jedenfalls unzulässig.

NEBENBESCHÄFTIGUNG UND VEREINSTÄTIGKEIT

Grundsätzlich sind vom Regelungsgegenstand der Nebenbeschäftigung sämtliche Tätigkeitsbereiche, so insbesondere unabhängig davon, ob erwerbsmäßig oder unentgeltlich, ob aus Eigeninteressen oder dem Allgemeinwohl dienend, erfasst.

Gleichwohl z.B. eine unentgeltliche Tätigkeit bei einer privaten, auf Vereinsbasis oder vergleichbarer Grundlage geführten Institution wie Feuerwehr, Rettungsreinrichtung, Altenbetreuung aus den verschiedensten Aspekten (soziale Initiative, hoher Stellenwert freiwilliger Hilfsdienste) heraus als wünschenswert zu betrachten ist, kann dennoch ein Konflikt mit den dienstlichen Interessen bestehen. Auf Vereinsbasis tätige Rettungssanitäterinnen oder Rettungssanitäter dürfen dieser Tätigkeit nicht nachgehen, wenn dadurch die dienstlichen Tätigkeiten (Aufnahme der dienstlichen Tätigkeit unmittelbar nach einem Nachtdienst) beeinträchtigt würden.

Eine Vereinstätigkeit kann für das BM.I auch mit positiven Effekten verbunden sein, so dass eine ausnahmsweise Gestattung der Vereinstätigkeit, insbesondere im Fall der Kollision mit dienstlichen Aufgaben, ermöglicht werden kann (z.B. durch Gewährung von Sonderurlauben, Qualifizierung als gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst). Dies allerdings unter strenger Beachtung der dienstlichen Rahmenbedingungen und/oder des Vereinszweckes.

Wenn im Gefolge einer Hochwasserkatastrophe die Arbeitsleistung einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters dringend von der Freiwilligen Feuerwehr benötigt wird, kann die Dienstbehörde die Anordnung von Sonderurlaub verfügen oder sonstige, den Umständen entsprechende zweckdienliche Maßnahmen treffen.

NEBENBESCHÄFTIGUNG UND POLITISCHE FUNKTIONSAUSÜBUNGEN

Entsprechend den Verfassungsgrundsätzen ist auch für öffentlich Bedienstete die Ausübung politischer Ämter und Funktionen zulässig. Für den Fall, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Innenressorts sowohl eine amtliche als auch politische Funktion ausüben (keine vollständige Dienstfreistellung) ist darauf Bedacht zu nehmen, dass aus dem politischen Amt keine Interessenskonflikte bzw. Interessenskollisionen mit der amtlichen Tätigkeit im BM.I entstehen können.

NEBENBESCHÄFTIGUNG UND KONKURRENZSITUATION

Eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter mit profundem fachlichen Expertenwissen beabsichtigt, einer (erwerbsmäßigen) und auf den ersten Blick hin nicht verbotenen Nebenbeschäftigung (d.h. Vortragstätigkeit außerhalb der Dienstzeit, keine Befangenheitsgründe, die Amtsverschwiegenheit wird nicht berührt) nachzugehen. Im Zuge der näheren Überprüfung durch die Dienstbehörde stellt sich heraus, dass auch seitens des BM.I vergleichbare Kurse für Dritte angeboten werden. Aufgrund der daraus resultierenden Überschneidungen kann sich die Frage nach der Unzulässigkeit der Ausübung der Nebenbeschäftigung ergeben, wenn damit ein Konflikt zu den wirtschaftlichen Interessen des Dienstgebers einhergeht. Auf die bezughabende Verordnung zur Regelung von (unzulässigen) Nebenbeschäftigungen wird hingewiesen.

NACH FEHLVERHALTEN RICHTIG HANDELN

Im Fall des Falls kommt es darauf an, rasch und richtig zu handeln. Es ist Tatsache, dass sich Fehlverhalten – sei es auf Vorsatz oder auf Fahrlässigkeit beruhend – ereignet. Dies bedeutet jedoch nicht, dass an Personen, die zur Einsicht über ihr Fehlverhalten gelangt sind, und die sich um die Wiedergutmachung einer allfälligen Schadenszufügung bemühen, derselbe Maßstab angelegt wird wie an jene, die sich gegenüber ihrem Fehlverhalten neutral oder uneinsichtig zeigen.

Gerade für die strafrechtlichen Bestimmungen der Geschenkkannahme (Bestechung und Vorteilszuwendung) wurde daher ausdrücklich „der Weg zurück“ über tätige Reue eröffnet. Das Dienstrecht kennt keine vergleichbare Regelung, aber die „freiwillige Umkehr“ vor Kenntnisnahme durch die Behörde als bedeutender Strafminderungsgrund, der ein breites Spektrum an Handlungsalternativen zur Weiterführung allfälliger Verfahren eröffnet.

RAT UND HILFE

Für Fragestellungen zu den erörterten Themen, wie insbesondere „Erlaubtheit“ der Geschenkkannahme oder der allfälligen „Genehmigung“ einer Geschenkkannahme, sind vorrangig der Vorgesetzte bzw. in weiterer Folge die zuständigen Personalstellen bzw. Dienstbehörden zu kontaktieren.

AUSZÜGE AUS DEN EINSCHLÄGIGEN RECHTSNORMEN

STRAFRECHT UND DIENSTRECHT – ERGÄNZENDE SYSTEME (STAND: 1. NOVEMBER 2010)

Dienstrecht und Strafrecht bauen aufeinander auf und ergänzen einander.

Besonders deutlich wird dies bei der Deliktgruppe der Geschenkkannahme, wo für Bestechungen und Vorteilszuwendungen im Zusammenhang mit der Führung eines bestimmten Amtsgeschäftes bzw. für die zukünftige Ausübung solcher Amtsgeschäfte durchwegs gerichtliche Sanktionen greifen, wohingegen die Geschenkkannahme ohne Bezug zur Amtsführung lediglich dienstrechtliche Verantwortlichkeit mit sich bringt.

Dabei ist die neueste Entwicklung im Strafrecht zu beachten, dass die Strafbarkeit für bestimmte Delikte (Vorteilsannahme) von der Ausgestaltung dienstrechtlicher Normen abhängig gemacht wird, d.h. davon, ob ein bestimmtes Verhalten erlaubt oder verboten ist. Umgekehrt bedeutet gerichtliche „Straflosigkeit“ eines Verhaltens keineswegs, dass damit keine nachteiligen dienstrechtlichen Folgen verbunden sein können; die dienstrechtliche Relevanz der unzulässigen Geschenkkannahme greift hier wesentlich früher ein.

Gerichtliche Strafbarkeit kann auch bei – zunächst nur dienstrechtlich relevanten – Verhaltensweisen einsetzen. So bedeutet eine gesetzwidrige Amtsausübung für sich genommen „nur“ die Verletzung von Dienstpflichten: Erfolgt diese jedoch mit dem Vorsatz der Schädigung und dem Bewusstsein des Missbrauches der Amtsbefugnisse, schlägt diese in das gerichtlich strafbare Delikt des Amtsmissbrauches um.

Gleiches gilt für die Unterscheidung zwischen dienstrechtlicher und strafrechtlicher Verschwiegenheitspflicht.

Der seit der Strafrechts-Novelle 2008 im Zusammenhang mit Bestechung und Vorteilszuwendung verwendete Begriff des Amtsträgers umfasst jedenfalls alle die in der Bundesverwaltung tätigen Beamten und Vertragsbediensteten.

STRAFGESETZBUCH – STRAFRECHTLICHER BEAMTENBEGRIFF

§ 74. (1) Im Sinn dieses Bundesgesetzes ist

4. Beamter: jeder, der bestellt ist, im Namen des Bundes, eines Landes, eines Gemeindeverbandes, einer Gemeinde oder einer anderen Person des öffentlichen Rechtes, ausgenommen einer Kirche oder Religionsgesellschaft, als deren Organ allein oder gemeinsam mit einem anderen Rechtshandlungen vorzunehmen, oder sonst mit Aufgaben der Bundes-, Landes- oder Gemeindeverwaltung betraut ist; als Beamter gilt auch, wer nach einem anderen Bundesgesetz oder auf Grund einer zwischenstaatlichen Vereinbarung bei einem Einsatz im Inland einem österreichischen Beamten gleichgestellt ist;
- 4a. Amtsträger: jeder, der
 - a. Mitglied eines inländischen verfassungsmäßigen Vertretungskörpers ist, soweit er in einer Wahl oder Abstimmung seine Stimme abgibt oder sonst in Ausübung der in den Vorschriften über dessen Geschäftsordnung festgelegten Pflichten eine Handlung vornimmt oder unterlässt,

- b. für den Bund, ein Bundesland, einen Gemeindeverband, eine Gemeinde, für einen Sozialversicherungsträger oder deren Hauptverband, für einen anderen Staat oder für eine internationale Organisation Aufgaben der Gesetzgebung, Verwaltung oder Justiz als deren Organ oder Dienstnehmer wahrnimmt, mit Ausnahme der in lit. a genannten Amtsträger in Erfüllung ihrer Aufgaben,
 - c. sonst im Namen der in lit. b genannten Körperschaften befugt ist, in Vollziehung der Gesetze Amtsgeschäfte vorzunehmen, oder
 - d. als Organ eines Rechtsträgers oder aufgrund eines Dienstverhältnisses zu einem Rechtsträger tätig ist, der der Kontrolle durch den Rechnungshof, dem Rechnungshof gleichartige Einrichtungen der Länder oder einer vergleichbaren internationalen oder ausländischen Kontrolleinrichtung unterliegt und weit überwiegend Leistungen für die Verwaltung der in lit. b genannten Körperschaften erbringt.
- 4b. Gemeinschaftsbeamter: jeder, der Beamter oder Vertragsbediensteter im Sinne des Statuts der Beamten der Europäischen Gemeinschaften oder der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften ist oder der den Europäischen Gemeinschaften von den Mitgliedstaaten oder von öffentlichen oder privaten Einrichtungen zur Verfügung gestellt wird und dort mit Aufgaben betraut ist, die den Aufgaben der Beamten oder sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften entsprechen; Gemeinschaftsbeamte sind auch die Mitglieder von Einrichtungen, die nach den Verträgen zur Gründung der Europäischen Gemeinschaften errichtet wurden, und die Bediensteten dieser Einrichtungen, die Mitglieder der Kommission, des Europäischen Parlaments, des Gerichtshofs und des Rechnungshofs der Europäischen Gemeinschaften sowie die Organwalter und Bediensteten des Europäischen Polizeiamtes (Europol);
 - 4c. Schiedsrichter: jeder Entscheidungsträger eines Schiedsgerichtes im Sinne der §§ 577 ff ZPO mit Sitz im Inland oder noch nicht bestimmtem Sitz (österreichischer Schiedsrichter) oder mit Sitz im Ausland;

ALLGEMEINE VERHALTENSPFLICHTEN UND RECHTSKONFORME AMTSAUSÜBUNG

Strafgesetzbuch

Mißbrauch der Amtsgewalt

- § 302. (1) Ein Beamter, der mit dem Vorsatz, dadurch einen anderen an seinen Rechten zu schädigen, seine Befugnis, im Namen des Bundes, eines Landes, eines Gemeindeverbandes, einer Gemeinde oder einer anderen Person des öffentlichen Rechtes als deren Organ in Vollziehung der Gesetze Amtsgeschäfte vorzunehmen, wissentlich mißbraucht, ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen.
- (2) Wer die Tat bei der Führung eines Amtsgeschäfts mit einer fremden Macht oder einer über- oder zwischenstaatlichen Einrichtung begeht, ist mit Freiheitsstrafe von einem bis zu zehn Jahren zu bestrafen. Ebenso ist zu bestrafen, wer durch die Tat einen 50 000 Euro übersteigenden Schaden herbeiführt.

Strafbare Handlungen unter Ausnützung einer Amtsstellung

- § 313. Wird eine auch sonst mit Strafe bedrohte vorsätzliche Handlung von einem Beamten unter Ausnützung der ihm durch seine Amtstätigkeit gebotenen Gelegenheit begangen, so kann bei ihm das Höchstmaß der angedrohten Freiheitsstrafe oder Geldstrafe um die Hälfte überschritten werden. Doch darf die zeitliche Freiheitsstrafe die Dauer von zwanzig Jahren nicht überschreiten.

Amtsanmaßung und Erschleichung eines Amtes

Amtsanmaßung

- § 314. Wer sich die Ausübung eines öffentlichen Amtes anmaßt oder, ohne dazu befugt zu sein, eine Handlung vornimmt, die nur kraft eines öffentlichen Amtes vorgenommen werden darf, ist mit Freiheitsstrafe bis zu sechs Monaten oder mit Geldstrafe bis zu 360 Tagessätzen zu bestrafen.

Beamten - Dienstrechtsgesetz 1979

Allgemeine Dienstpflichten

- § 43. (1) Der Beamte ist verpflichtet, seine dienstlichen Aufgaben unter Beachtung der geltenden Rechtsordnung treu, gewissenhaft, engagiert und unparteiisch mit den ihm zur Verfügung stehenden Mitteln aus eigenem zu besorgen.
- (2) Der Beamte hat in seinem gesamten Verhalten darauf Bedacht zu nehmen, dass das Vertrauen der Allgemeinheit in die sachliche Wahrnehmung seiner dienstlichen Aufgaben erhalten bleibt.
- (3) Der Beamte hat die Parteien, soweit es mit den Interessen des Dienstes und dem Gebot der Unparteilichkeit der Amtsführung vereinbar ist, im Rahmen seiner dienstlichen Aufgaben zu unterstützen und zu informieren.

Vertragsbedienstetengesetz 1948

Allgemeine Dienstpflichten und Pflichtenangelobung

- § 5. (1) § 43, § 43a, § 45a, § 45b, § 46 Abs. 1 bis 4, § 47, § 53, § 54 Abs. 1 und 2 und die §§ 55 bis 59 BDG 1979, BGBl. Nr. 333, sind anzuwenden. Bei der Anwendung des § 56 Abs. 4 Z 3 BDG 1979 tritt an die Stelle eines Karenzurlaubes nach § 75c BDG 1979 ein Karenzurlaub nach § 29e.

VERPFLICHTUNG ZUR WAHRUNG DER AMTSVERSCHWIEGENHEIT

Strafgesetzbuch

Verletzung des Amtsgeheimnisses

- § 310. (1) Ein Beamter oder ehemaliger Beamter, der ein ihm ausschließlich kraft seines Amtes anvertrautes oder zugänglich gewordenes Geheimnis offenbart oder verwertet, dessen Offenbarung oder Verwertung geeignet ist, ein öffentliches oder ein berechtigtes privates Interesse zu verletzen, ist, wenn die Tat nicht nach einer anderen Bestimmung mit strengerer Strafe bedroht ist, mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen.
- (2) Ebenso ist zu bestrafen, wer als Mitglied eines Ausschusses gemäß Art. 53 B-VG bzw. eines nach Art. 52a B-VG eingesetzten ständigen Unterausschusses oder als zur Anwesenheit bei deren Verhandlungen Berechtigter ein ihm in vertraulicher Sitzung zugänglich gewordenes

Geheimnis offenbart oder verwertet, dessen Offenbarung oder Verwertung geeignet ist, ein öffentliches oder ein berechtigtes privates Interesse zu verletzen.

- (2a) Ebenso ist zu bestrafen, wer – sei es auch nach seinem Ausscheiden aus dem Amt oder Dienstverhältnis – als Organwalter oder Bediensteter des Europäischen Polizeiamtes (Europol), als Verbindungsbeamter oder als zur Geheimhaltung besonders Verpflichteter (Art. 32 Abs. 2 des Europol-Übereinkommens, BGBl. III Nr. 123/1998) eine Tatsache oder Angelegenheit offenbart oder verwertet, die ihm ausschließlich kraft seines Amtes oder seiner Tätigkeit zugänglich geworden ist und deren Offenbarung oder Verwertung geeignet ist, ein öffentliches oder ein berechtigtes privates Interesse zu verletzen.
- (3) Offenbart der Täter ein Amtsgeheimnis, das verfassungsgefährdende Tatsachen (§ 252 Abs. 3) betrifft, so ist er nur zu bestrafen, wenn er in der Absicht handelt, private Interessen zu verletzen oder der Republik Österreich einen Nachteil zuzufügen. Die irrtümliche Annahme verfassungsgefährdender Tatsachen befreit den Täter nicht von Strafe.

Beamten - Dienstrechtsgesetz 1979

Amtsverschwiegenheit

- § 46. (1) Der Beamte ist über alle ihm ausschließlich aus seiner amtlichen Tätigkeit bekanntgewordenen Tatsachen, deren Geheimhaltung im Interesse der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit, der umfassenden Landesverteidigung, der auswärtigen Beziehungen, im wirtschaftlichen Interesse einer Körperschaft des öffentlichen Rechts, zur Vorbereitung einer Entscheidung oder im überwiegenden Interesse der Parteien geboten ist, gegenüber jedermann, dem er über solche Tatsachen nicht eine amtliche Mitteilung zu machen hat, zur Verschwiegenheit verpflichtet (Amtsverschwiegenheit).
- (2) Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses.
- (3) Hat der Beamte vor Gericht oder vor einer Verwaltungsbehörde auszusagen und läßt sich aus der Ladung erkennen, daß der Gegenstand der Aussage der Amtsverschwiegenheit unterliegen könnte, so hat er dies seiner Dienstbehörde zu melden. Die Dienstbehörde hat zu entscheiden, ob der Beamte von der Pflicht zur Amtsverschwiegenheit zu entbinden ist. Sie hat dabei das Interesse an der Geheimhaltung gegen das Interesse an der Aussage abzuwägen, wobei der Zweck des Verfahrens sowie der dem Beamten allenfalls drohende Schaden zu berücksichtigen sind. Die Dienstbehörde kann die Entbindung unter der Voraussetzung aussprechen, daß die Öffentlichkeit von dem Teil der Aussage, der den Gegenstand der Entbindung bildet, ausgeschlossen wird.
- (4) Läßt sich hingegen aus der Ladung nicht erkennen, daß der Gegenstand der Aussage der Amtsverschwiegenheit unterliegen könnte, und stellt sich dies erst bei der Aussage des Beamten heraus, so hat der Beamte die Beantwortung weiterer Fragen zu verweigern. Hält die vernehmende Behörde die Aussage für erforderlich, so hat sie die Entbindung des Beamten von der Pflicht zur Amtsverschwiegenheit zu beantragen. Die Dienstbehörde hat gemäß Abs. 3 zweiter bis vierter Satz vorzugehen.
- (5) Im Disziplinarverfahren ist weder der Beschuldigte noch die Disziplinarbehörde oder der Disziplinaranwalt zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

Vertragsbedienstetengesetz 1948

Allgemeine Dienstpflichten und Pflichtenangelobung

- § 5. (1) § 43, § 43a, § 45a, § 45b, § 46 Abs. 1 bis 4, § 47, § 53, § 54 Abs. 1 und 2 und die §§ 55 bis 59 BDG 1979, BGBl. Nr. 333, sind anzuwenden. Bei der Anwendung des § 56 Abs. 4 Z 3 BDG 1979 tritt an die Stelle eines Karenzurlaubes nach § 75c BDG 1979 ein Karenzurlaub nach § 29e.

BEFANGENHEIT

Beamten - Dienstrechtsgesetz 1979

Befangenheit

§ 47. Der Beamte hat sich der Ausübung seines Amtes zu enthalten und seine Vertretung zu veranlassen, wenn wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, seine volle Unbefangenheit in Zweifel zu setzen. Bei Gefahr im Verzug hat, wenn die Vertretung durch ein anderes Organ nicht sogleich bewirkt werden kann, auch der befangene Beamte die unaufschiebbaren Amtshandlungen selbst vorzunehmen. § 7 des AVG und sonstige die Befangenheit regelnde Verfahrensvorschriften bleiben unberührt.

Vertragsbedienstetengesetz 1948

Allgemeine Dienstpflichten und Pflichtenangelobung

- § 5. (1) § 43, § 43a, § 45a, § 45b, § 46 Abs. 1 bis 4, § 47, § 53, § 54 Abs. 1 und 2 und die §§ 55 bis 59 BDG 1979, BGBl. Nr. 333, sind anzuwenden. Bei der Anwendung des § 56 Abs. 4 Z 3 BDG 1979 tritt an die Stelle eines Karenzurlaubes nach § 75c BDG 1979 ein Karenzurlaub nach § 29e.

GESCHENKANNAHME – BESTECHUNG – VORTEILSZUWENDUNG

Strafgesetzbuch

Bestechlichkeit

- § 304. (1) Ein Amtsträger oder Schiedsrichter, der für die pflichtwidrige Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäfts einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, annimmt oder sich versprechen lässt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen. Ebenso ist zu bestrafen, wer als von einem Gericht oder einer anderen Behörde für ein bestimmtes Verfahren bestellter Sachverständiger für die Erstattung eines unrichtigen Befundes oder Gutachtens einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, annimmt oder sich versprechen lässt.
- (2) Wer die Tat in Bezug auf einen 3.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen, wer jedoch die Tat in Bezug auf einen 50.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe von einem bis zu zehn Jahren zu bestrafen.

Vorteilsannahme

- § 305. (1) Ein Amtsträger nach § 74 Abs. 1 Z 4a lit. b bis d oder Schiedsrichter, der für die pflichtgemäße Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäfts entgegen einem dienst- oder organisationsrechtlichen Verbot einen Vorteil für sich oder einen Dritten annimmt oder sich versprechen lässt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen.

- (2) Ebenso ist ein solcher Amtsträger oder Schiedsrichter zu bestrafen, der für die pflichtgemäße Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäfts für sich oder einen Dritten einen Vorteil fordert, es sei denn, dies wäre nach einer dienst- oder organisationsrechtlichen Vorschrift oder einer dienstrechtlichen Genehmigung ausdrücklich erlaubt.
- (3) Wer die Tat in Bezug auf einen 3.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen, wer jedoch die Tat in Bezug auf einen 50.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen.

Vorbereitung der Bestechlichkeit oder der Vorteilsannahme

- § 306. (1) Ein österreichischer Amtsträger oder Schiedsrichter, ein Amtsträger oder Schiedsrichter eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder ein Gemeinschaftsbeamter, der mit dem Vorsatz, die pflichtwidrige Vornahme oder Unterlassung eines künftigen Amtsgeschäfts anzubahnen, einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, annimmt oder sich versprechen lässt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen.
- (2) Ebenso ist ein Amtsträger nach § 74 Abs. 1 Z 4a lit. b bis d oder Schiedsrichter zu bestrafen, der mit dem Vorsatz, die pflichtgemäße Vornahme oder Unterlassung eines künftigen Amtsgeschäfts anzubahnen, einen Vorteil für sich oder einen Dritten fordert, es sei denn, dies wäre nach einer dienst- oder organisationsrechtlichen Vorschrift oder einer dienstrechtlichen Genehmigung ausdrücklich erlaubt.
- (3) Wer die Tat in Bezug auf einen 3.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen, wer jedoch die Tat in Bezug auf einen 50.000 Euro übersteigenden Wert des Vorteils begeht, ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen.

Tätige Reue

- § 307c. (1) Wegen der in den §§ 304 bis 307b mit Strafe bedrohten Handlungen ist nicht zu bestrafen, wer freiwillig und bevor die Behörde (§ 151 Abs. 3) von seinem Verschulden erfahren hat, die Ausführung aufgibt, oder diese, falls mehrere an dem Vorhaben beteiligt sind, verhindert oder den Erfolg abwendet und jedenfalls einen angenommenen Vorteil oder einen Geldbetrag, der dem Wert dieses Vorteils entspricht, im Zug der Selbstanzeige bei der Behörde erlegt.
- (2) Unter den in Abs. 1 genannten Voraussetzungen ist der Täter auch dann nicht zu bestrafen, wenn die Ausführung oder der Erfolg ohne sein Zutun unterbleibt, er sich jedoch in Unkenntnis dessen freiwillig und ernstlich bemüht, die Ausführung zu verhindern oder den Erfolg abzuwenden.

Beamten - Dienstrechtsgesetz 1979

- § 59. (1) Dem Beamten ist es untersagt, im Hinblick auf seine amtliche Stellung für sich oder einen Dritten ein Geschenk, einen anderen Vermögensvorteil oder einen sonstigen Vorteil zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
- (2) Orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten von geringem Wert gelten nicht als Geschenke im Sinne des Abs. 1.

- (3) Ehrengeschenke darf der Beamte entgegennehmen. Er hat seine Dienstbehörde hiervon in Kenntnis zu setzen. Untersagt die Dienstbehörde innerhalb eines Monats die Annahme, so ist das Ehrengeschenk zurückzugeben.

Vertragsbedienstetengesetz 1948

Allgemeine Dienstpflichten und Pflichtenangelobung

- § 5. (1) § 43, § 43a, § 45a, § 45b, § 46 Abs. 1 bis 4, § 47, § 53, § 54 Abs. 1 und 2 und die §§ 55 bis 59 BDG 1979, BGBl. Nr. 333, sind anzuwenden. Bei der Anwendung des § 56 Abs. 4 Z 3 BDG 1979 tritt an die Stelle eines Karenzurlaubes nach § 75c BDG 1979 ein Karenzurlaub nach § 29e.

NEBENBESCHÄFTIGUNG

Beamten - Dienstrechtsgesetz 1979

Nebenbeschäftigung

- § 56. (1) Nebenbeschäftigung ist jede Beschäftigung, die der Beamte außerhalb seines Dienstverhältnisses und einer allfälligen Nebentätigkeit ausübt.
- (2) Der Beamte darf keine Nebenbeschäftigung ausüben, die ihn an der Erfüllung seiner dienstlichen Aufgaben behindert, die Vermutung seiner Befangenheit hervorruft oder sonstige wesentliche dienstliche Interessen gefährdet.
- (3) Der Beamte hat seiner Dienstbehörde jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung und jede Änderung einer solchen unverzüglich zu melden. Eine Nebenbeschäftigung ist erwerbsmäßig, wenn sie die Schaffung von nennenswerten Einkünften in Geld- oder Güterform bezweckt.
- (4) Der Beamte,
1. dessen regelmäßige Wochendienstzeit nach den §§ 50a oder 50b herabgesetzt worden ist oder
 2. der eine Teilzeitbeschäftigung nach dem MSchG oder nach dem VKG in Anspruch nimmt oder
 3. der sich in einem Karenzurlaub zur Pflege eines behinderten Kindes nach § 75c befindet, darf eine erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung nur ausüben, wenn und insoweit die Dienstbehörde dies genehmigt. Die Genehmigung ist in den Fällen des Abs. 2 sowie dann zu versagen, wenn die Ausübung dieser Nebenbeschäftigung dem Grund der nach den Z 1 bis 3 getroffenen Maßnahme widerstreitet.
- (5) Eine Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person des privaten Rechts hat der Beamte jedenfalls zu melden.
- (6) Die Ausübung einer aus den Gründen des Abs. 2 unzulässigen Nebenbeschäftigung oder Tätigkeit im Sinne des Abs. 5 ist von der Dienstbehörde unverzüglich mit schriftlicher Weisung zu untersagen.
- (7) Die zuständige Bundesministerin oder der zuständige Bundesminister kann mit Verordnung regeln, welche Nebenbeschäftigungen jedenfalls aus den Gründen des Abs. 2 unzulässig sind.

Vertragsbedienstetengesetz 1948

Allgemeine Dienstpflichten und Pflichtenangelobung

- § 5. (1) § 43, § 43a, § 45a, § 45b, § 46 Abs. 1 bis 4, § 47, § 53, § 54 Abs. 1 und 2 und die §§ 55 bis 59 BDG 1979, BGBl. Nr. 333, sind anzuwenden. Bei der Anwendung des § 56 Abs. 4 Z 3 BDG 1979 tritt an die Stelle eines Karenzurlaubes nach § 75c BDG 1979 ein Karenzurlaub nach § 29e.



