

## 8. RL Transparenz und Ethik (allgemeiner Verhaltenskodex)

### Zuständig

Finanzdirektor/in

### Dokumente

Nebenbeschäftigungsmeldung

### Kontext

RL Gebarung - allgemeiner Teil

BV Wertschätzender Umgang an der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt

RL Code of Conduct

Nebenbeschäftigungen

BV Abgeltung von Dienstreisen des wissenschaftlichen Universitätspersonals

Leitlinien im Zusammenhang mit Korruptionssachverhalten an Universitäten

Satzung

Leitbild der Universität

### Stand

07.12.2016

### Verlautbart

Mitteilungsblatt 6. Stück – 2016/2017

## Inhalt

1. Allgemeiner Teil
  - 1.1. Ziel der Richtlinie
  - 1.2. Geltungsbereich und Geltungsdauer der Richtlinie
  - 1.3. Zuständigkeiten / Verantwortlichkeit
  - 1.4. Mitgeltende Dokumente
2. Richtlinie
  - 2.1. Allgemeine Verhaltensgrundsätze
  - 2.2. Wertschätzung und Integrität
  - 2.3. Nachhaltigkeit und Umweltschutz
  - 2.4. Vertraulichkeit und Datenschutz
  - 2.5. Interessenskonflikte
    - 2.5.1. Umgang mit Vorteilsbewehrungen bzw. Vorteilsannahmen zwischen AAU und externen Personen
    - 2.5.2. Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben
      - 2.5.2.1. Erstattungsfähige Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben
        - 2.5.2.1.1. Abhaltung von internen Feiern
        - 2.5.2.1.2. Bewirtungsausgaben im Zusammenhang mit internen Besprechungen
      - 2.5.2.2. Nicht erstattungsfähige Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben
    - 2.5.3. Umgang mit politischen Parteien
    - 2.5.4. Nebenbeschäftigung / Nebentätigkeit
  - 2.6. Arbeitssicherheit und Gesundheit
  - 2.7. Nutzung von Ressourcen der AAU
  - 2.8. Vorgangsweise bei Unklarheiten
  - 2.9. Sanktionen bei Zuwiderhandeln
3. Inkrafttreten

## 1. Allgemeiner Teil

### 1.1. Ziel der Richtlinie

Ziel der Richtlinie ist es, aufbauend auf das [Leitbild der Universität](#) Regelungen zu gesetzestgemäÙem und ethischem Verhalten zu treffen, die alle Angehörigen des wissenschaftlichen und administrativen Personals und Organe der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt (AAU) im Rahmen ihrer Tätigkeiten einerseits vor zivil- oder strafrechtlicher Verfolgung schützen und andererseits dazu dienen, das Vertrauen in die Universität und deren Reputation aufrechtzuerhalten und weiter zu stärken.

### 1.2. Geltungsbereich und Geltungsdauer der Richtlinie

Dieser Verhaltenskodex gilt verbindlich für alle an der AAU beschäftigten Angehörigen des wissenschaftlichen und administrativen Personals und Organe. Sein Anwendungsbereich erstreckt sich nicht nur auf das Verhalten der Mitarbeiter/innen untereinander, sondern auch auf die vielfältigen Beziehungen der AAU zu Studierenden, externen Partnern und der Öffentlichkeit. Dieser Verhaltenskodex gilt

sinngemäß auch für alle Mitarbeiter/innen von Gesellschaften und Organisationen, an denen die AAU direkt oder indirekt beteiligt ist.

### 1.3. Zuständigkeiten / Verantwortlichkeit

Letztverantwortlich für die Einhaltung der in der Richtlinie beschriebenen Grundsätze und Bestimmungen ist das Rektorat. Die regelmäßige Überprüfung der Einhaltung sämtlicher Regelungen dieser Richtlinie obliegt allen Mitgliedern dieser Universität, vor allem jenen, die eine Leitungsfunktion innehaben.

### 1.4. Mitgeltende Dokumente

Die Bestimmungen der vorliegenden Richtlinie werden, wo notwendig, durch Richtlinien und andere universitätsrelevante Bestimmungen und Normen ergänzt. Dies sind insbesondere:

1. Universitätsgesetz
2. Satzung
3. Leitbild der Universität
4. Umweltpolitik der Universität
5. BV Wertschätzender Umgang an der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt
6. RL Code of Conduct (Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis)
7. Regelungen zur Nebenbeschäftigung
8. RL Gebarung - allgemeiner Teil
9. BV Abgeltung für Dienstreisen des wissenschaftlichen Universitätspersonals
10. Antikorruptionsstrafrecht (insbesondere Leitlinien der UNIKO im Umgang mit allfälligen Korruptionssachverhalten an Universitäten)

## 2. Richtlinie

### 2.1. Allgemeine Verhaltensgrundsätze

Die Mitarbeiter/innen der AAU haben die ihnen zugewiesenen Verantwortungsbereiche und Aufgaben – unter Einhaltung der im universitären Umfeld üblichen Standards – mit Engagement und Loyalität zu erfüllen. Zu diesen Standards zählen sowohl im wissenschaftlichen Bereich als auch im administrativen Bereich Aufrichtigkeit, Fairness, persönlicher Einsatz sowie die Wertschätzung und Respektierung der Rechte anderer. Die Mitarbeiter/innen haben ihre Aufgaben nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit, Transparenz sowie im Sinne des öffentlichen Interesses und der Leistungsfähigkeit der Universität zu erfüllen.

Vor dem Hintergrund der Freiheit der Forschung sind die ethischen Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens einzuhalten (siehe [RL Code of Conduct](#)). Dadurch sollen Plagiate, Täuschung oder die Fälschung von Forschungsergebnissen ausgeschlossen werden. Vor dem Hintergrund der Freiheit der Lehre bekennen sich die Lehrenden zur Unterstützung und Förderung der Studierenden. Dazu zählt auch, dass die Lehrenden ihrer Verpflichtung zur Vermittlung von Qualifikationen und Kompetenzen zur intellektuellen Forderung und Förderung der Studierenden wie auch ihrer Verpflichtung zur korrekten Abhaltung von Lehre, Prüfung und Betreuung nachkommen.

### 2.2. Wertschätzung und Integrität

Hinsichtlich Wertschätzung und Integrität sind folgende Grundsätze einzuhalten:

1. Mitarbeiter/innen der AAU begegnen sowohl einander als auch Studierenden und Personen aus dem außeruniversitären Umfeld mit Höflichkeit, Zuverlässigkeit und Respekt. Sie streben nach einem positiven Umgang mit Diversität und fördern die Gleichstellung der Geschlechter.
2. An der AAU herrscht eine Arbeitsatmosphäre, die frei von Bedrohung, Gewalt, Belästigung und Diskriminierung ist.
3. Unsachliche Bevorzugungen bzw. Diskriminierungen sowie deren Unterstützung oder Duldung sind keinesfalls zulässig, weder im Verhältnis der Mitarbeiter/innen zueinander, noch im Verhältnis von Mitarbeiter/innen zu Studierenden, noch in anderen Konstellationen, welche sich aus der Tätigkeit für die AAU ergeben. Insbesondere zu unterlassen ist jegliche Bevorzugung oder Diskriminierung aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, aufgrund von Geschlecht, sexueller Orientierung, Alter und Behinderung.
4. Darüber hinaus wird an der AAU keine Form von sexueller Belästigung toleriert. Sexuelle Belästigung liegt vor, wenn ein der sexuellen Sphäre zugehöriges Verhalten gesetzt wird, das die Würde einer Person beeinträchtigt oder dies bezweckt und für die betroffene Person unerwünscht, unangebracht, entwürdigend, beleidigend oder anstößig ist. Aufgrund des zwischen Führungskräften und Mitarbeiter/innen bestehenden Weisungs- und Abhängigkeitsverhältnisses ist in dieser Hinsicht ein besonders strenger Maßstab anzuwenden. Auch zwischen Lehrenden und Studierenden ist angemessene persönliche Distanz zu wahren. Es liegt in der Verantwortung des/der Lehrenden, auf das bestehende Abhängigkeitsverhältnis jederzeit Bedacht zu nehmen.

Die Betriebsvereinbarung [Wertschätzender Umgang an der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt](#) ist sinngemäß anzuwenden.

## 2.3. Nachhaltigkeit und Umweltschutz

Alle Angehörigen der Universität sind dazu angehalten, die [Umweltpolitik der AAU](#) in ihrem täglichen Tun und Handeln zu berücksichtigen sowie sich aktiv am [Umweltmanagement](#) der Universität zu beteiligen. Besonderes Augenmerk ist dabei auf einen effizienten Ressourceneinsatz (zB elektrische Energie, Heizwärme, Abfallvermeidung, Mülltrennung, ökologisches Mobilitätsverhalten etc.) zu legen.

## 2.4. Vertraulichkeit und Datenschutz

Vertrauliche Informationen sowie Systeme, mit denen personenbezogene und vertrauliche Daten gespeichert, verarbeitet oder übertragen werden, sind vor Diebstahl, unberechtigter Offenlegung, Missbrauch, Beeinträchtigung und fahrlässigem Umgang zu schützen. Sollten auf Datenträgern personenbezogene und/oder vertrauliche Daten gespeichert sein, sind diese Daten zu löschen, bevor die Datenträger die AAU (zB auf Grund von Reparatur oder Ausscheiden) verlassen. Die Löschung ist gem. [RL Inventar](#) zu dokumentieren.

Vertrauliche Informationen jeglicher Art, die im Rahmen der beruflichen Tätigkeit erlangt werden – dazu gehören auch Informationen außerhalb des eigenen Tätigkeitsbereichs – dürfen weder für die Verfolgung von eigenen privaten Interessen genutzt noch für die Nutzung von Privatinteressen Dritter zugänglich gemacht werden. Dies betrifft insbesondere personenbezogene Daten sowie Forschungsvorgänge. Es ist sicherzustellen, dass nur solche vertraulichen Informationen an Universitätsangehörige weitergegeben werden, die diese für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Sollten externe Dritte Zugang zu solchen Informationen aus rechtlichen oder anderen zwingenden Gründen benötigen, haben sie eine verbindliche Geheimhaltungserklärung abzugeben.

Es ist weiters nicht gestattet, Passwörter, die dem Zugriff auf PCs, Server oder Datenbanken der AAU dienen, weiterzugeben.

Ohne Kenntnis und Zustimmung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters dürfen Dritte keine Einsicht in die E-Mails einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters nehmen. Ausgenommen hiervon sind Aktivitäten der Server- und Mail-Administrator/inn/en im Rahmen ihrer Tätigkeit. Diese Zugriffsberechtigung ist auf die Funktionen der Datensicherung und Systemsicherheit begrenzt (siehe [BV Internet](#), [E-Mail](#), [Telefonie](#), [Videoüberwachung und elektronisches Zutrittssystem](#), §7 Abs 3).

Die Mitwirkung in Gremien (zB Betriebsrat, akGLEICH, Senat etc.) und Kommissionen unterliegt der besonderen Vertraulichkeit.

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

## 2.5. Interessenskonflikte

Die Prinzipien der Unabhängigkeit und Unbeeinflussbarkeit sind für die AAU von grundlegender Bedeutung. Um keine tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenskonflikte entstehen zu lassen, ist auf eine strikte Trennung von Universitäts- und Privatinteressen sowie auf Transparenz zu achten.

### 2.5.1. Umgang mit Vorteilsgewährungen bzw. Vorteilsannahmen zwischen AAU und externen Personen

Für die Annahme bzw. Gewährung von Vorteilen/Zuwendungen (insbesondere Geschenken, Bewirtungen, Unterhaltungsangeboten) gilt der Grundsatz der Angemessenheit. Mitarbeiter/innen dürfen Vorteile nicht annehmen oder fordern bzw. gewähren oder anbieten, wenn dadurch eine etwaige Beeinflussung bezweckt oder ein sonstiger persönlicher Vorteil erzielt wird. Die Annahme bzw. Gewährung von Gastgeschenken durch offizielle Vertreter/innen der Universität im Rahmen von öffentlichen Veranstaltungen oder Anlässen gilt bis zu einem Ausmaß von rd. € 100 als unbedenklich.

Generell gilt, dass ein Geschenk – unabhängig von seinem Wert – nicht angenommen oder gewährt werden darf, wenn dadurch der Eindruck einer Beeinflussung entstehen könnte. Jedenfalls unzulässig sind Zuwendungen in Form von Bargeld.

Im Rahmen normaler geschäftsüblicher Gepflogenheiten sind Vorteilsgewährungen bzw. Vorteilsannahmen von geringem Wert (max. € 50 pro Person und Anlass) zulässig. Darunter sind Essenseinladungen in dienstlichem Zusammenhang oder kleinere Sachgeschenke (zB 2 Flaschen Wein, Blumenstrauß, Bücher etc.) zu verstehen. Geschenke in Geldeswert (zB Gutscheine) sind bis zu einem Maximalwert von € 50 pro Person und Anlass zulässig.

Einladungen zu Veranstaltungen mit überwiegender Freizeitcharakter, im Rahmen derer das dienstliche Interesse in den Hintergrund tritt, sind zu unterlassen (zB Jagdausflüge, Schiffsreisen, Aufenthalte in Hotel- und Clubressorts etc.).

Die Entgegennahme von Ehrenkarten durch offizielle Repräsentanten der Universität (Mitglieder der Universitätsleitung, Dekan/innen, Mitglieder des Senats und Universitätsrats) für Veranstaltungen, die einen sachlich gerechtfertigten Repräsentationscharakter haben (zB Kulturveranstaltungen, Wettbewerbe, Preisverleihungen, Jubiläumsveranstaltungen etc.), sind zulässig. Dies insbesondere auch, wenn dafür eine angemessene Spende zu Repräsentationszwecken durch die Universität geleistet wird.

Details zu Korruptionssachverhalten in diesem Zusammenhang sind den [Leitlinien der Österreichischen Universitätenkonferenz im Umgang mit allfälligen Korruptionssachverhalten an Universitäten](#) aus dem Jahr 2013 (bzw. idgF) zu entnehmen.

## 2.5.2. Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben

Unter dem Begriff "Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben" werden

- a) Ausgaben für Bewirtungen sowie für den Kauf von Speisen und Getränken (Bewirtungsausgaben) sowie
- b) Ausgaben für Ankäufe und sonstige budgetwirksame Maßnahmen, die den Bekanntheitsgrad der AAU steigern oder ihre Außendarstellung verbessern (Repräsentationsausgaben)

subsumiert.

### 2.5.2.1. Erstattungsfähige Bewirtungs -und Repräsentationsausgaben

Der Begriff "Erstattung" umfasst sowohl die Refundierung zunächst privat verauslagter Ausgaben als auch die unmittelbare Abrechnung von Ausgaben über eine Kostenstelle oder einen Innenauftrag und betrifft sowohl den Global- als auch den Drittmittelbereich (§ 27 UG 2002).

Die Angemessenheitsgrenzen für Bewirtungen und andere Repräsentationsausgaben liegen analog zu [Punkt 2.5.1.](#) bei € 50 pro Person und Anlassfall.

Eine Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben ist zulässig, wenn die Ausgaben zur Erfüllung der Aufgaben der Universität notwendig sind und wenn einer Erstattung nicht Regelungen im Sinne des [Punktes 2.5.2.2.](#) entgegenstehen. Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben sind auf jeden Fall erstattungsfähig, wenn sie im Rahmen

- der Öffentlichkeitsarbeit,
- von Sitzungen bzw. Veranstaltungen mit auswärtigen Gästen (auch Gastvortragenden),
- der Pflege von Unternehmenskontakten,
- der Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen,
- von Treffen mit Kooperationspartnern und Drittmittelgebern zu Projektbesprechungen und
- der Pflege von Außenbeziehungen (zB Tagungen, Kongresse, Partnerschaften mit anderen Universitäten)

stattfinden.

#### 2.5.2.1.1. Abhaltung von internen Feiern

Explizit zulässig sind Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben im Rahmen von "internen Feiern" im Ausmaß von maximal € 120 pro Mitarbeiter/in und Jahr. Die internen Feiern müssen einen Zusammenhang mit der Tätigkeit an der AAU haben (zB Feier anlässlich eines erfolgreichen Projektabschlusses, Abteilungsfeier zur Anerkennung außerordentlicher Leistungserbringung, Institutsweihnachtsfeier etc.). Unter "interne Feiern" sind auch Ausflüge, Museumsbesuche, Wandertage etc. zu subsumieren, die nicht vom Betriebsrat organisiert und durchgeführt werden.

#### 2.5.2.1.2. Bewirtungsausgaben im Zusammenhang mit internen Besprechungen

Zulässig sind darüber hinaus Bewirtungsausgaben im geringen Umfang (zB Kaffee, Tee, Mineralwasser, Gebäck, Brötchen, Obst) im Rahmen interner, betrieblicher Besprechungen oder Sitzungen universitärer Gremien.

### 2.5.2.2. Nicht erstattungsfähige Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben

Unter nicht erstattungsfähigen Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben sind

- Ausgaben für interne Feiern, wenn sie überwiegend privat motiviert sind (zB Geburtstagsfeiern),
- Ausgaben für die Bewirtung von Begleitpersonen,
- Ausgaben für Bewirtungsausgaben (Kaffee, Milch, Imbisse etc.), sofern sie die eigene Versorgung oder die Versorgung von Mitarbeiter/innen außerhalb von betrieblichen Besprechungen betreffen,
- Ausgaben für Geschenke (zB Blumen, Gutscheine) an Mitarbeiter/innen oder an deren Angehörige zu privaten Anlässen,
- Ausgaben für den Ankauf von Dekorationsgegenständen aller Art für Büros (zB Bilder, Topfpflanzen, Tischdekoration etc.),
- Bewirtungskosten für interne Feiern gem. [Punkt 2.5.2.1.1.](#), sofern sie € 120 pro Person und Jahr übersteigen,

zu verstehen und sind daher in voller Höhe aus privaten Mitteln zu tragen.

## 2.5.3. Umgang mit politischen Parteien

Aus Mitteln der AAU sind Zuwendungen an politische Parteien verboten. Persönliche politische Aktivitäten der Mitarbeiter/innen dürfen nicht innerhalb der AAU erfolgen und auch sonst keinen wie immer gearteten Einfluss auf die AAU haben.

## 2.5.4. Nebenbeschäftigung / Nebentätigkeit

Eine ausgeübte Nebenbeschäftigung bzw. eine Nebentätigkeit von Beamtinnen/Beamten im Sinne des § 240a BDG darf nicht im Konflikt mit den Interessen der AAU stehen. Die Mitarbeiter/innen sind – insbesondere aufgrund der geltenden gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen – verpflichtet, die Ausübung einer Nebenbeschäftigung bzw. Nebentätigkeit von Beamtinnen/Beamten im Sinne des § 240a BDG der/dem Vizerektor/in Personal im Dienstweg über die Personalabteilung schriftlich mit dem dafür vorgesehenen Formular mitzuteilen und gemäß den geltenden Bestimmungen zu Nebenbeschäftigungen (siehe [Organisationshandbuch/Prozesse](#)) vorab prüfen zu lassen. Die Aufnahme einer derartigen Tätigkeit kann unter Angabe von Gründen untersagt werden, wenn dies erforderlich ist, um eine Beeinträchtigung berechtigter Interessen der AAU zu verhindern.

Die Meldungen über Nebenbeschäftigungen bzw. Nebentätigkeiten von Beamtinnen/Beamten gem. § 240a BDG sind durch die Personalabteilung im SAP-System evident zu halten. Die Personalabteilung berichtet zumindest einmal jährlich der/dem Vizerektor/in für Personal über bestehende Nebenbeschäftigungen bzw. Nebentätigkeiten von Beamtinnen/Beamten im Sinne des § 240a BDG. Der Bericht ist bis spätestens 31. Jänner eines jeden Jahres zu übermitteln.

Tätigkeiten von Mitarbeiter/innen gem. Uni-KV bzw. VBG für die AAU außerhalb des Arbeitsverhältnisses (Formular: [Auszahlung Nebentätigkeit](#)) dürfen die arbeitsvertraglichen Pflichten nicht beeinträchtigen.

## 2.6. Arbeitssicherheit und Gesundheit

Die AAU nimmt ihre gesellschaftliche Verantwortung hinsichtlich Gesundheit und Arbeitssicherheit wahr. Alle Mitarbeiter/innen tragen dafür gemeinsam Verantwortung. Entsprechende Vorschriften sind einzuhalten und es wird insbesondere auf die Betriebsvereinbarung zum Gesundheitsmanagement hingewiesen. Der Konsum von Alkohol und anderen Drogen ist während der Arbeitszeit untersagt. Davon ausgenommen ist der angemessene Konsum von Alkohol bei betriebsbedingten Feiern bzw. im Rahmen von Veranstaltungen.

## 2.7. Nutzung von Ressourcen der AAU

Es gilt der Grundsatz: Die Mitarbeiter/innen haben mit dem Eigentum und den Mitteln der AAU sorgsam und zweckmäßig umzugehen.

Alle infrastrukturellen Ressourcen der AAU sind grundsätzlich der Nutzung für universitäre Zwecke vorbehalten. Die private Nutzung von IT- und Telekommunikationsdiensten, Soft- und Hardware inklusive E-Mailsystem und Webprogrammen ist bis auf Widerruf gestattet. Dies gilt insbesondere auch für überwiegend betrieblich genutzte Mobiltelefone und Tablets. Gleiches gilt für die Speicherung privater Daten in als privat gekennzeichneten Ordnern.

Die private Nutzung von Infrastruktur der AAU ist nicht erlaubt, wenn sie missbräuchlich erfolgt, der Aufrechterhaltung eines geordneten Dienstbetriebs entgegensteht und sie die Sicherheit und Leistungsfähigkeit dieser Infrastruktur gefährdet.

Die technische Ausstattung der AAU darf - außer zu Zwecken der wissenschaftlichen Forschung - nicht für die Speicherung oder Verbreitung pornografischer, rassistischer, gewalttätiger oder anderer anstößiger Inhalte genutzt werden.

Für Infrastruktur, die für das Arbeiten zuhause benötigt wird (Notebooks, Tablets, Mobiltelefone etc.), sind die Bestimmungen zu mobilem Inventar gemäß [RL Inventar](#) anzuwenden.

Die Nutzung von firmeneigenen Kraftfahrzeugen zu privaten Zwecken ist aus versicherungstechnischen Gründen untersagt. Ausgenommen davon sind notwendige Privatfahrten im Rahmen einer genehmigten Dienstreise.

Die private Nutzung von betrieblich erworbenen Bonusflugmeilen ist entsprechend der [Betriebsvereinbarung zur Abgeltung für Dienstreisen des wissenschaftlichen Universitätspersonals](#) nicht gestattet.

Die Nutzung von Ressourcen der AAU nach Beendigung oder während längerfristiger Unterbrechungen eines aktiven Dienstverhältnisses (zB emeritierte Professor/inn/en und Professor/inn/en im Ruhestand, Karenzierungen etc.) ist durch die/den Vizerektor/in Personal zu genehmigen.

## 2.8. Vorgangsweise bei Unklarheiten

Alle Angehörigen des wissenschaftlichen und administrativen Personals sowie Organe haben nicht nur die ausdrücklich genannten Regelungen dieser Richtlinie, sondern auch den ihr zugrunde liegenden Geist in Bezug auf moralisches und professionelles Verhalten zu beachten. Bei allfälligen Zweifelsfragen zum Verständnis dieser Bestimmungen werden die Angehörigen der AAU ersucht, sich an die Universitätsleitung zu wenden.

## 2.9. Sanktionen bei Zuwiderhandeln

Das Zuwiderhandeln gegen die vorliegenden Bestimmungen kann zu dienstrechtlichen, zivilrechtlichen und/oder strafrechtlichen Konsequenzen führen. Alle Mitarbeiter/innen der AAU gelten als Amtsträger/innen nach dem seit Jänner 2013 gültigen Korruptionsstrafrecht. Dessen Regelungen über die Vorteilsannahme/Bestechlichkeit bzw. Vorteilgewährung/Bestechung kommen daher sowohl auf dienstliche Tätigkeiten im Rahmen der Hoheitsverwaltung als auch auf solche im [Rahmen des öffentlichen Bereichs und der Privatwirtschaft](#) zur Anwendung.

Für die interne Ahndung von Verstößen gegen diese Richtlinie nutzt die AAU sämtliche dienst- bzw. arbeitsrechtlich zulässigen

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

### **3. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie wurde vom Universitätsrat am 10.12.2015 genehmigt und tritt mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt folgenden Tag in Kraft.