

MAGISTRAT DER LANDESHAUPTSTADT ST. PÖLTEN

st. pölten



# VERHALTENSKODEX

WAS HEISST DAS FÜR MICH?

# INHALT

Präambel	04
Korruption – was ist das eigentlich?	05
Befangenheit	06
Nebenbeschäftigung	07
Geschenkannahme	08
Amtsverschwiegenheit	10
Verbotene Intervention	10
Zusammenfassung	11

## IMPRESSUM

Herausgeber/für den Inhalt verantwortlich: Magistrat der Landeshauptstadt St. Pölten, Stadtrechnungshof  
Leitung: Manfred Denk, MSc, Rathausplatz 1, 3100 St. Pölten, stadtrechnungshof@st-poelten.gv.at  
Koordination: Marketing St. Pölten GmbH, Grafik: Florian Herndl, Deckblatt: [www.pixaby.com](http://www.pixaby.com), Ausgabe: 2019

# SEI BESTECHLICH WIE EIN IGELE

Manfred Hinrich



## Geschätzte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter!

Im Zuge der vielfältigen beruflichen Tätigkeit ist es durchaus möglich als Beschäftige(r) des Magistrats oder in den Gesellschaften der Stadt mit Themen wie Korruption und Bestechung konfrontiert zu sein. Grundsätzlich kennen Sie die gängigen Vorgaben und haben zweifellos ein feines Gespür dafür, was recht ist, und was nicht. Manchmal ist das auf den ersten Blick aber gar nicht so leicht zu beurteilen. Und genau in diesen Situationen soll Ihnen dieser Verhaltenskodex nützlich sein, die richtigen Entscheidungen zu treffen und sich korrekt zu

verhalten. Es ist Ihnen bewusst, dass Sie in Ihrer Tätigkeit eine hohe Verantwortung gegenüber den BürgerInnen aber auch gegenüber Ihren ArbeitskollegInnen tragen. Integrität, Transparenz, Objektivität und Fairness sind die Basis für das hohe Ansehen der Verwaltung und die Vermeidung von rechtlichen Konsequenzen.

Mit diesem Verhaltenskodex geben wir Ihnen leicht verständliche Informationen und eine Anleitung in die Hand, mit der Sie auch in der Zukunft unbeirrbar Korruption und Bestechlichkeit vermeiden können. Im Zweifelsfall scheuen Sie sich nicht, sich an Ihre Vorgesetzten zu wenden.

Mag. Thomas Dewina  
Magistratsdirektor

Manfred Denk, MSc  
Stadtrechnungshofdirektor

Mag. Matthias Stadler  
Bürgermeister

# PRÄAMBEL

**Korruption<sup>1)</sup>, Misswirtschaft und eigennütziges, lediglich auf den persönlichen Vorteil ausgerichtetes Handeln im öffentlichen Bereich schädigen den Ruf der österreichischen Verwaltung und den Ruf Österreichs als zuverlässigen Wirtschaftsstandort.**

Darüber hinaus mindern sie auch das Vertrauen der Allgemeinheit in die Zuverlässigkeit und Objektivität dieser Einrichtungen.

---

**» Wie komme ich als Einzelne bzw. Einzelner dazu, mich mit diesen Themen auseinanderzusetzen zu müssen?**

---

Wäre das nicht vielmehr Aufgabe derer „da oben“? Ganz klar NEIN – Denn das Verhalten jeder bzw. jedes Einzelnen prägt das Image sowohl der Organisation als auch meiner Kolleginnen und Kollegen. Das gilt für meine Führungskraft, alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter genauso wie für mich. Denn mein tägliches Verhalten gibt Antwort darauf, ob in der österreichischen Verwaltung Willkür, Machtmissbrauch und Korruption an der Tagesordnung stehen, oder ob mein Handeln von meiner besonderen Verantwortung der Allgemeinheit gegenüber und insbesondere von Werten wie Integrität, Transparenz, Objektivität und Fairness getragen wird.

Ich bin mir der Verantwortung bewusst, die ich meinen Mitmenschen gegenüber trage und optimiere daher meinen persönlichen, ethischen Kompass durch kontinuierliches Hinterfragen der Grundsätze meines Handelns. Ich habe auch hohes Vertrauen in die Fähigkeit meiner Kolleginnen und Kollegen integer, transparent, objektiv und fair zu handeln. All jenen, die nicht so handeln, sei an dieser Stelle ganz klar gesagt: Ich lasse mir meine hervorragende Arbeit und mein Ansehen nicht von einigen Wenigen zerstören. Ich trete entschieden gegen jede Form von Korruption auf.

**Ich gebe Korruption keine Chance!  
DENN DIE VERANTWORTUNG LIEGT BEI MIR!**

Die vorliegenden Verhaltensregeln orientieren sich am österreichischen Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention mit dem Titel „Die VERANTWORTUNG liegt bei mir“, in dessen Erstellung neben Vertretern des Österreichischen Städtebundes und des Österreichischen Gemeindebundes auch die Gewerkschaft öffentlicher Dienst (GÖD) und die Gewerkschaft der Gemeindebediensteten (jetzt: youunion – die Daseinsgewerkschaft) eingebunden waren.<sup>2)</sup>

<sup>1)</sup>Der Begriff „Korruption“ stammt aus dem Lateinischen (corrumpere = verderben, vernichten, bestechen).

<sup>2)</sup>[www.justiz.gv.at/web2013/home/buergerservice/publikationen/](http://www.justiz.gv.at/web2013/home/buergerservice/publikationen/)

fibel-zumkorruptionsstrafrechtsaenderungsgesetz-2012-2c948485398b9b2a013c6764c78f2fbf.de.html

# KORRUPTION – WAS IST DAS EIGENTLICH?

**Korruption ist ein moralisch abzulehnendes, vielfach auf persönlichem Vorteil ausgerichtetes Verhalten zum Schaden von Personen oder der Allgemeinheit.**

Kennzeichnend ist der Missbrauch einer öffentlichen und vergleichbaren wirtschaftlichen Funktion, der Gesetze oder andere Verhaltensnormen verletzt. Korruption beeinträchtigt die Einrichtungen der Demokratie, gefährdet die Gerechtigkeit und letztlich den Rechtsstaat.

Korruption ist ein gesellschaftspolitisches Problem. Die korrupt handelnde Person macht sich angreifbar, erpressbar und dienst- und strafrechtlich verfolgbar. Korruption führt zu einem Vertrauensverlust in die Person und zu einem Ansehensverlust der gesamten Institution.

---

**»» Korruption muss schon im Vorfeld verhindert werden!**

---

Es ist wichtig, die Grenze zwischen korrektem und moralisch vertretbarem bzw. dienst- und strafrechtlich relevantem Verhalten zu kennen. Mit den Korruptionsbestimmungen sollen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in problematischen Fällen die richtige Entscheidung treffen. Die Korruptionsbestimmungen gelten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Magistrates St. Pölten und verdeutlichen das klare Bekenntnis der Stadtverwaltung St. Pölten gegen jede Art von Korruption.

## **WAS HEISST DAS FÜR MICH?**

Wenn ich die Regeln kenne, fällt es mir leichter, mich den Regeln entsprechend zu verhalten. Darum ist es wichtig, dass ich mich mit den Bestimmungen gegen Korruption beschäftige und diese kenne. Die Einhaltung schützt mich und garantiert die Unangreifbarkeit meiner Person und dadurch auch den guten Ruf des Magistrates St. Pölten als Dienstgeber.

## **FÄLLE VON KORRUPTION**

Jede Annahme von ungerechtfertigten Vorteilen durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Magistrates St. Pölten in Ausübung ihres Dienstes fällt unter Korruption. Dazu gehört jedenfalls die Annahme eines nicht orts- oder landesüblichen Geschenkes. Auch jede Schaffung eines persönlichen Vorteils, gewisse Nebenbeschäftigungen und die Mitwirkung an Entscheidungen bei Befangeneheit gelten als Fälle von Korruption.

## **Am häufigsten tritt Korruption in folgenden Formen auf:**

- » Befangeneheit
- » Unvereinbare Nebenbeschäftigung
- » Verbotene Geschenkannahme
- » Amtsverschwiegenheit
- » Verbotene Intervention

# BEFANGENHEIT

**Befangenheit liegt vor, wenn wichtige Gründe die absolute Unparteilichkeit jener Person, die im Rahmen ihrer Dienstausbübung eine Entscheidung trifft, beeinflussen.**

Das gilt sowohl in Angelegenheiten, die jemanden selbst betreffen, als auch in Angelegenheiten von Angehörigen und Bekannten. Auch wenn es zu Überschneidungen zwischen dem privaten und dem dienstlichen Bereich kommen kann, müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Entscheidungen ausschließlich objektiv treffen. Wichtig ist, dass Unvoreingenommenheit vorliegt, damit kein Anschein von Zweifel bezüglich der Objektivität aufkommen kann. Treffen Bedienstete eine Entscheidung trotz Befangenheit, kann dies dienst- und strafrechtliche Folgen nach sich ziehen.

## **WIE KANN ICH EINE OBJEKTIVE ENTSCHEIDUNG TREFFEN?**

**Folgende Fragen helfen mir dabei:**

- » Würde ich anders entscheiden, wenn ich keine der beteiligten Personen kenne?
- » Könnte eine neutrale Person bei Kenntnis des Naheverhältnisses zu den Beteiligten des Verfahrens an meiner Unbefangenheit zweifeln?

**Nur wenn ich beide Fragen eindeutig mit „NEIN“ beantworten kann, liegt keine Befangenheit bzw. der Anschein von Befangenheit vor.**

### **WAS HEISST DAS FÜR MICH?**

Ich frage mich immer, ob im Fall der Erfüllung einer dienstlichen Aufgabe ein Interessenskonflikt mit meinen familiären, freundschaftlichen, gesellschaftlichen oder politischen Verpflichtungen besteht. Wenn ich eine Angelegenheit bearbeite, muss ich meine Unvoreingenommenheit garantieren. Die Frage der Unvoreingenommenheit muss ich für mich beantworten, da nur ich den ganzen Sachverhalt kenne. Wichtig bei der Beurteilung ist, dass ich jedes Verhalten, das bei anderen Personen den Anschein erwecken könnte, meine Entscheidung sei nicht unvoreingenommen und unparteiisch, erkenne und meinem Vorgesetzten melde. In einem Verwaltungsverfahren, in dem gute Bekannte Parteien sind, kann ich nicht mehr objektiv entscheiden und muss die Behandlung dieser Angelegenheit ablehnen. Wichtig ist auch, dass ich bei der Erfüllung meiner Aufgaben alle Beteiligten gleich behandle. Auch ich möchte in Verfahren betreffend meine Person eine faire Behandlung. Ich muss daher jede parteiische Entscheidung vermeiden. Ich darf keine unsachliche Bemerkung bzw. diskriminierende Äußerung machen.

# NEBENBESCHÄFTIGUNG

**Eine Nebenbeschäftigung liegt vor, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter seine Arbeitskraft außerhalb des Arbeitsverhältnisses beim Magistrat St. Pölten einem anderen Arbeitgeber zur Verfügung stellt.**

» Eine Nebenbeschäftigung ist erwerbsmäßig, wenn sie die Schaffung von nennenswerten Einkünften bezweckt.

## **BESTEHT EINE MELDEPFLICHT GEGENÜBER DEM DIENSTGEBER?**

Ja! Die Mitarbeiter haben jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung dem Dienstgeber zu melden. Auch jede Tätigkeit in einem Verein gegen Entgelt sowie jede Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat oder in einem sonstigen Organ einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person ist dem Dienstgeber unverzüglich zu melden.

## **Warum gibt es seitens des Arbeitgebers Magistrat St. Pölten Regeln im Zusammenhang mit der Ausübung einer Nebenbeschäftigung?**

Für den Magistrat St. Pölten ist es wichtig, dass die Mitarbeiter sich mit ganzer Kraft für die Stadt einsetzen und die verbleibende Zeit als Freizeit zur Erholung nutzen. Darüber hinaus sollen Regeln im Zusammenhang mit der Ausübung einer Nebenbeschäftigung die Mitarbeiter vor Situationen schützen, die ihre Unparteilichkeit nicht mehr gewährleisten.

### **WAS HEISST DAS FÜR MICH?**

Ich muss meine Tätigkeit beim Magistrat St. Pölten strikt von meinen sonstigen Erwerbstätigkeiten trennen. Dabei ist wichtig, dass nicht einmal der Anschein einer Befangenheit entsteht. Ich habe das Ansehen und den guten Ruf der Stadt zu schützen. Ich muss Fallbearbeitungen ablehnen, die eventuell Personen aus dem Bereich meiner Nebenbeschäftigung betreffen. Gleichzeitig muss ich meinen Vorgesetzten von der von mir vermuteten Interessenskollision informieren. Dadurch kann ich mir sicher sein, dass ich keine Dienstpflichtverletzung begehe, für die ich mich dienst- und strafrechtlich verantworten muss.

# GESCHENKANNAHME

**„Kleine Geschenke erhalten die Freundschaft.“ Dieser Ausspruch gilt nicht im dienstlichen Verhältnis zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadt St. Pölten und den Bürgerinnen und Bürgern!**

---

**»** Entscheidend ist, dass ein Geschenk fast immer mit der Erwartung einer Gegenleistung verbunden ist.

---

Wenn ich im Rahmen meines Dienstes ein Geschenk (unabhängig von dessen Wert) annehme, erwartet der Geschenkgeber eine ihn begünstigende Reaktion: ein Ermessen zu seinen Gunsten bei seinem Antrag, eine Beschleunigung des Verfahrens, ein Gegengeschenk oder Ähnliches. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Magistrates St. Pölten erhalten für ihre Arbeit ausschließlich von der Stadt eine Entlohnung, sie nehmen weder „Trinkgelder“ noch „Schmiergelder“ an. Ausgenommen sind bei pflichtgemäßem Verhalten orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten von geringem Wert.

## **WAS VERSTEHT MAN UNTER EINEM GESCHENK IM SINNE DER KORRUPTIONSBESTIMMUNGEN?**

Nach den dienstrechtlichen Bestimmungen gelten orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten von geringem Wert nicht als Geschenke. Dies berücksichtigt Situationen, in denen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Annahme eines solchen Geschenkes kaum ablehnen können. Beispielsweise, weil die Ablehnung unhöflich oder unangemessen wäre. Darunter fallen die sogenannten „KKKs“ (Kalender, Kuli, Kleinigkeiten). So ist die Annahme eines Kaffees, eines Erfrischungsgetränkes oder einer kleinen Süßigkeit (z. B. Kuchenstück oder Kekse) grundsätzlich erlaubt. Keinesfalls fallen darunter unübliche Preisnachlässe und Bargeld; Gutscheine sind wie Bargeld zu sehen und ist deren Annahme nicht erlaubt!

Hinsichtlich Eintrittskarten oder Freikarten für Konzerte, Theaterbesuche oder Sportveranstaltungen müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gezielt hinterfragen, warum sie diesen Vorteil erhalten. Wenn hinter der Teilnahme an einer solchen Veranstaltung ein sachliches bzw. ein dienstlich gerechtfertigtes Interesse steht, ist die



Annahme gesetzlich erlaubt und entspricht der Richtlinie. Wichtig bei der Beurteilung ist, dass die beruflichen und NICHT die privaten Interessen überwiegen. Diese Abwägung zwischen privaten und beruflichen Interessen müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für sich bzw. im Zweifel nach Rücksprache mit der/dem jeweiligen Vorgesetzten treffen. Keinesfalls berechtigen diese Privilegien bzw. Verpflichtungen aus dem Dienstverhältnis zur Mitnahme von Familienmitgliedern oder Freunden zu diesen Veranstaltungen, sofern diese nicht die allgemein gültigen Eintrittspreise bezahlen.

Die Haltung des Magistrates St. Pölten bezüglich „Geschenkannahme“ schützt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor allem vor dienst- und strafrechtlichen Konsequenzen. Sie stellt keinesfalls eine Schikane dar.

Ich erledige meine Arbeit frei von jeglicher Einflussnahme und hüte mich von Außenstehenden Gefälligkeiten nicht orts- oder landesüblicher Art anzunehmen oder einzufordern, mich bestechen zu lassen oder irgendwelche ungerechtfertigte Vorteile anzunehmen. So kann ich garantieren, dass ich meine Arbeit korrekt erledige und schütze mich vor dienst- und strafrechtlichen Konsequenzen. Ich verweigere die Annahme eines nicht orts- oder landesüblichen Geschenkes höflich, aber bestimmt unter Verweis auf die Korruptionsbestimmungen. Sollte jemand für mich ein nicht orts- oder landesübliches Geschenk abgeben, so melde ich dies unverzüglich meinem Vorgesetzten und werde das Geschenk retournieren.

### **WAS HEISST DAS FÜR MICH?**

Die Annahme von relativ kleinen Aufmerksamkeiten kann meinen Ruf als unabhängiger Mitarbeiter des Magistrates St. Pölten in Frage stellen.

- 
- » Warum lässt mir jemand diese Aufmerksamkeiten zukommen?
  - » Warum bietet mir jemand Weinflaschen oder Eintrittskarten zu einer Sportveranstaltung oder einer Konzertveranstaltung an?
  - » Was erwartet sich diese Person in der Folge von mir?
- 

### **Nur wenn ich strikt „NEIN“ zu nicht orts- oder landesüblichen Geschenken bzw. Vorteilsannahmen sage, bleibe ich unangreifbar!**

Zusammengefasst kann ich bei der Beurteilung der Rechtmäßigkeit der Annahme von Geschenken nach folgenden Fragestellungen vorgehen:

- 
- » Bekomme ich das Geschenk unabhängig von meiner beruflichen Position?
  - » Würde ich das Geschenk auch annehmen, wenn mein Vorgesetzter anwesend wäre oder Außenstehende davon Kenntnis erlangen?
  - » Würde ich das Geschenk auch annehmen, wenn ich morgen darüber in der Zeitung lesen würde?
- 

### **Nur wenn ich alle diese Fragen bei objektiver Betrachtung mit einem eindeutigen „JA“ beantworten kann, ist die Annahme dienst- und strafrechtlich nicht relevant.**

# AMTSVERSCHWIEGENHEIT

**Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Magistrates St. Pölten sind zur Verschwiegenheit über alle ihnen ausschließlich aus ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen verpflichtet.**

Die Geheimhaltung muss insbesondere im Interesse der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit, im wirtschaftlichen Interesse der Stadt St. Pölten, zur Vorbereitung einer Entscheidung oder im überwiegenden Interesse der Parteien geboten sein.

## WAS HEISST DAS FÜR MICH?

Ich muss Ereignisse und Tatsachen, die ich im Rahmen meines Dienstes beim Magistrat St. Pölten erfahre, für mich behalten. Ich darf darüber mit Außenstehenden und Freunden oder auch Familienangehörigen nicht sprechen. Wenn ich die Amtsverschwiegenheit verletze, kann das für mich dienst- und strafrechtliche Konsequenzen haben.

# VERBOTENE INTERVENTION

**Verbotene Intervention liegt vor, wenn Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für sich selbst oder Außenstehende einen Vorteil fordern, annehmen oder sich versprechen lassen, indem sie Einfluss auf eine entscheidungsbefugte Person geltend machen.**

Die Möglichkeit der Einflussnahme kann in beruflichen, geschäftlichen oder sonstigen Beziehungen liegen.

## WAS HEISST DAS FÜR MICH?

Ich unterlasse es beispielsweise, bei meinen Arbeitskolleginnen und -kollegen oder meinen mir dienstlich unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für mich oder für Bekannte eine in deren Sinn positive Vorgangsweise zu erwirken. Ich darf meinen Einfluss aufgrund des kollegialen und freundschaftlichen Verhältnisses nicht ausnutzen, indem ich meine Arbeitskollegen zu einem pflichtwidrigen Verhalten verleite. Dadurch mache ich mich strafbar.

# ZUSAMMENFASSUNG

Zusammengefasst spricht sich die Stadt St. Pölten klar und deutlich gegen jede Art von Korruption aus. Die vorliegende Richtlinie aus dem Bereich der Korruption ist nicht erschöpfend. Sie dient den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Prävention, Sensibilisierung und Bewusstseinschärfung.

## **DIE ANSPRECHPARTNER:**

- » **Meine unmittelbaren Vorgesetzten**
- » **Der Antikorruptionsbeauftragte der Stadt**  
(ohne Einhaltung des Dienstweges möglich):  
Manfred Denk MSc | Stadtrechnungshof  
Rathausplatz 1, 3100 St. Pölten  
+43 2742 333 3900  
manfred.denk@st-poelten.gv.at

**Korruption ist ein moralisch abzulehnendes, vielfach auf persönlichem Vorteil ausgerichtetes Verhalten zum Schaden von Personen oder der Allgemeinheit.**

---

**Am häufigsten tritt Korruption in folgenden Formen auf:**

- » Befangenheit
  - » Unvereinbare Nebenbeschäftigung
  - » Verbotene Geschenkaufnahme
  - » Amtsverschwiegenheit
  - » Verbotene Intervention
- 

