

# Eine Frage der ETHIK

Handbuch zur Korruptionsprävention

[www.antikorruption.wien.at](http://www.antikorruption.wien.at)  
[www.antikorruption.wien.at](http://www.antikorruption.wien.at)

Stad**t**  **Wien**  
*Wien ist anders.*



ETHIK

„Korruption ist ein gesellschaftliches Phänomen, das es gibt. Allein diese simple Feststellung bricht bereits ein Tabu. Denn über Korruption spricht man nicht gern.“

Magistratsdirektor Dr. Ernst Theimer  
Initiator des Wiener Antikorruptionsprogramms

# \_TRANSPARENZ

Korruption gefährdet unser soziales System und steht im Widerspruch zu einer unbestechlichen, transparenten Verwaltung. Korruption darf nicht geduldet werden. Sie ist mit Kunden- und Bürgerorientierung rechtlich und ethisch unvereinbar.

Das Handbuch der Korruptionsprävention soll Mitarbeiter/innen und Vorgesetzten als praktische Handlungshilfe, aber auch interessierten Bürger/innen und Kund/innen sowie Unternehmen als Information dienen.

Werden wir sensibel und beugen wir der Korruption vor. Wir alle sind das Gewissen der Stadt.

Dr. Paul Jauernig  
Leiter der Internen Revision

# \_INHALT

- 10/11** Ein weltweites Phänomen
- 12/13** Index zur Korruptionswahrnehmung
- 14/15** Das Wiener Antikorruptionsprogramm
  
- 18/19** Recht und Gesetz
- 20/21** Beispiel: Geschenkkannahme
- 22/23** Beispiel: Nebenbeschäftigung
- 24/25** Beispiel: Befangenheit
- 26/27** Beispiel: Verschwiegenheit
- 28/29** Risiko-Selbsttest
- 30/31** Warnsignale
  
- 34/35** Der Wiener Weg
- 36/37** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 38/39** Das Leitbild
- 40/41** Die gute Organisation
- 42/43** Das Vier-Augen-Prinzip
  
- 46/47** Literatur und Internet
- 48/49** Glossar
- 50/53** Zum Schluss das Kleingedruckte

Was ist Korruption?  
Korruption vermeiden  
Leitfaden für ethisches Management  
Information



01

# Was ist Korruption?

Ein weltweites Phänomen	<b>10/11</b>
Index zur Korruptionswahrnehmung	<b>12/13</b>
Das Wiener Antikorruptionsprogramm	<b>14/15</b>

### Missbrauch einer Funktion zum persönlichen Vorteil ...

Korruption ist ein moralisch abzulehnendes, vielfach auf persönlichen Vorteil gerichtetes Verhalten zum Schaden von Personen oder der Allgemeinheit. Kennzeichnend ist der Missbrauch einer öffentlichen oder vergleichbaren wirtschaftlichen Funktion, der Gesetze oder andere Verhaltensnormen verletzt. Korruption schädigt das Ansehen des öffentlichen Dienstes und der Wirtschaft. Je nach Verbreitung und Duldung bewirkt sie den Verfall der anerkannten Wertmaßstäbe der Gesellschaft.

### Konvention gegen Korruption

Korruption entfaltet ihre Schädlichkeit sowohl im materiellen als auch im immateriellen Bereich. Es handelt sich keinesfalls um ein Problem der öffentlichen Verwaltung allein, sondern um ein wirtschaftliches und gesellschaftspolitisches Phänomen. Vor allem in den Entwicklungsländern ist Korruption ein Phänomen mit verheerenden Folgen, vertieft sie doch immer drastischer die Kluft zwischen der unter Armut leidenden Bevölkerung und den lokalen Eliten.

Von den Vereinten Nationen wurde eine Konvention erarbeitet, mit der die internationale Zusammenarbeit verbessert werden soll. Diese UN-Konvention ist für Österreich 2006 in Kraft getreten (BGBl. III Nr. 47/2006). Die Konvention ruft alle Staaten auf, Bestechung und Bestechlichkeit unter Strafe zu stellen.

Anlässlich der Unterzeichnung der UN-Konvention erklärte die Generalversammlung der Vereinten Nationen den 9. Dezember zum weltweiten Antikorruptionstag.

### Internationale Zusammenarbeit

In der Einleitung zur Konvention zeigten sich die Vertragsstaaten besorgt über die Schwere der korruptionsbedingten Probleme und Gefahren für die Stabilität und Sicherheit der Gesellschaften.

Korruption untergräbt die Einrichtungen und Werte der Demokratie, die sittlichen Werte und die Gerechtigkeit und gefährdet die nachhaltige Entwicklung sowie den Rechtsstaat.

Die Vereinten Nationen haben deshalb ein umfassendes Regelwerk geschaffen. Es befasst sich mit Prävention, Untersuchung und strafrechtlicher Verfolgung von Korruption sowie mit der Sicherstellung, Beschlagnahme, Einziehung und Rückgabe von Erträgen. Es gilt nun diese Normen soweit wie möglich innerstaatlich umzusetzen.

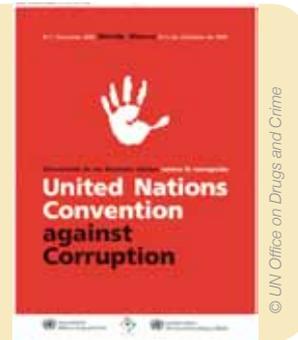
### Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung

Die Vertragsstaaten verpflichten sich nach den Grundsätzen der Rechtsstaatlichkeit, der guten öffentlichen Verwaltung, der ordnungsgemäßen Verwaltung öffentlichen Eigentums, der Redlichkeit, Transparenz und Rechenschaftspflicht zu wirksamen Maßnahmen der Korruptionsbekämpfung.

Sie beteiligen sich an internationalen Programmen und Projekten zur Korruptionsprävention. Wenn erforderlich, richten die Staaten (unabhängige) Stellen ein, die Korruptionsprävention betreiben, beaufsichtigen und koordinieren. Diese Stellen müssen der Öffentlichkeit bekannt und für sie zugänglich sein, damit Vorfälle (auch anonym) angezeigt werden können.

*„Korruption trifft die Armen unverhältnismäßig - sie entzieht Gelder für die Entwicklung, hindert Regierungen, grundlegende Dienstleistungen anzubieten, vergrößert Ungleichheit und Ungerechtigkeit und hält ausländische Investitionen und Hilfe ab.“*

Kofi Annan, Generalsekretär der Vereinten Nationen, anlässlich der Verabschiedung der Konvention gegen Korruption durch die Generalversammlung der UNO im Oktober 2003.



### Mehr Transparenz und Fairness

Die Vertragsstaaten erlassen Regelungen über die Auswahl, Einstellung und Beschäftigung von öffentlich Bediensteten nach den Grundsätzen der Leistungsfähigkeit und Transparenz, Leistung, Fairness und Eignung.

Jeder Staat wendet in seiner Verwaltung Verhaltensregeln für die korrekte, redliche und ordnungsgemäße Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben an. Gegebenenfalls sind Regelungen vorzusehen, die es Amtsträgern erleichtern, Korruption den zuständigen Behörden zu melden.

Weiters regeln die Vertragsstaaten das öffentliche Beschaffungswesen auf der Grundlage von Transparenz, Wettbewerb und objektiven Entscheidungskriterien. Sie fördern Transparenz und Rechenschaftspflicht in der öffentlichen Haushaltsführung.

### Strafandrohung und Rechtshilfe

Die Vertragsstaaten stellen Bestechung, Veruntreuung, Unterschlagung, missbräuchliche Einflussnahme und Aufgabewahrnehmung etc. unter gerichtliche Strafandrohung. Auch juristische Personen (Gesellschaften) sollen strafrechtlich verantwortlich gemacht werden können („Unternehmensstrafrecht“). Erträge aus solchen Straftaten sollen eingezogen werden können.

Es sollen Vorkehrungen zum Schutz von Zeugen, Anzeigenlegern und Opfern getroffen werden. Die internationale Zusammenarbeit bei Auslieferung und Rechtshilfe wird verbessert. Moderne - auch verdeckte - Ermittlungsmethoden werden angewandt. Die Staaten arbeiten bei der Rückgabe von hinterzogenen Vermögenswerten international und grenzüberschreitend zusammen.

Eine Zentralstelle für verdächtige Finanztransaktionen wird ebenso überlegt wie die systematische Erfassung von statistischen Daten über Korruption und deren Austausch.

Zur Überprüfung der Umsetzung der Konvention wurde eine ständige Konferenz der Vertragsstaaten eingerichtet.

[www.unodc.org](http://www.unodc.org)

*„Corruption hurts the poor disproportionately - by diverting funds intended for development, undermining a government's ability to provide basic services, feeding inequality and injustice, and discouraging foreign investment and aid.“*

## Index zur Korruptionswahrnehmung

Als Nichtregierungsorganisation beobachtet und bekämpft Transparency International weltweit die Korruption und veröffentlicht jährlich einen Korruptionswahrnehmungsindex (Corruption Perceptions Index), der sich auf Umfragen stützt.

[www.transparency.org](http://www.transparency.org)

### EU-Länder im Korruptionswahrnehmungsindex 2009

Rang CPI 2009 <sup>1</sup>	EU-Mitgliedstaaten	CPI 2009 Punktwert <sup>2</sup>	Rang in der EU
2	Dänemark	9,3	1
3	Schweden	9,2	2
6	Finnland	8,9	3
	Niederlande		
12	Luxemburg	8,2	5
14	Deutschland	8,0	6
	Irland		
16	Österreich	7,9	8
17	Großbritannien	7,7	9
21	Belgien	7,1	10
24	Frankreich	6,9	11
27	Estland	6,6	12
	Slowenien		
	Zypern		
32	Spanien	6,1	15
35	Portugal	5,8	16
45	Malta	5,2	17
46	Ungarn	5,1	18
49	Polen	5,0	19
52	Litauen	4,9	20
	Tschechische Republik		
56	Lettland	4,5	22
	Slowakei		
63	Italien	4,3	24
71	Griechenland	3,8	25
	Bulgarien		
	Rumänien		

1.) Quelle: Corruption Perceptions Index 2009 - Transparency International

2.) Der CPI Punktwert bezieht sich auf den Grad der Korruption, und ergibt sich aus Experten- und Managerumfragen. Er bewegt sich zwischen 10 (wenig korrupt wahrgenommen) und 0 (sehr korrupt wahrgenommen).

*2009 belegte Österreich unter 180 Staaten den 16. Rang, was gegenüber 2008 (Platz 12) für eine gestiegene öffentliche Wahrnehmung spricht.*

## Korruptionswahrnehmung in der EU

Das Thema Korruption macht auch vor der Europäischen Union (EU) nicht halt. Ein Blick auf den weltweiten Index 2009 zeigt, dass unter den ersten 25 der relativ korruptionsfreien Staaten elf Mitgliedstaaten der EU rangieren. Bildet man ein Ranking der EU-Länder, so liegt Österreich auf dem achten Platz.

Ein Teil der EU-Mitglieder weist noch erhebliche Defizite auf und ist gefordert, Maßnahmen gegen Korruption zu setzen.

Das in Europa bestehende Gefälle zu überwinden, muss im Interesse aller liegen und kann langfristig nur mit gemeinsamen Anstrengungen erreicht werden. 45 Länder des Europarats und die USA engagieren sich daher bei der Staatengruppe des Europarates gegen Korruption GRECO.

[www.coe.int](http://www.coe.int)

## Österreich setzt Maßnahmen

In Umsetzung internationaler Übereinkommen schuf das Strafrechtsänderungsgesetz 2008 eine Korruptionsstaatsanwaltschaft. Das Bundesamt zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung nimmt 2010 die Arbeit auf. Es ist bundesweit für die Ermittlungen und die Verfolgung von Korruptionsstraftaten zuständig. Mit Korruptionsstaatsanwaltschaft und Bundesamt besitzt Österreich spezialisierte Behörden, die Korruption effektiv und zielgerecht bekämpfen können.

## Österreichischer Verhaltenskodex

2008 präsentierte das Bundeskanzleramt den österreichischen Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention „Die VerANTWORTung liegt bei mir“. Bund, Länder, Städtebund und Gemeindebund wirkten daran mit.

Der Kodex erläutert erwünschtes und pflichtwidriges Verhalten und soll Orientierung und Sicherheit geben und zur Diskussion anregen. Der Kodex informiert Bürgerinnen und Bürger darüber, welche Standards von öffentlich Bediensteten erwartet werden können und soll das Vertrauen der Allgemeinheit in die Verwaltung weiter stärken.



Seit 2006 ist Österreich Mitglied von GRECO (Groupe d'Etats contre la corruption). 2008 wurde der erste Österreichbericht veröffentlicht, der die Wiener Antikorruptionsinitiative ausdrücklich hervorhob. Das vom Europarat entwickelte Antikorruptionskonzept beruht auf gegenseitiger Beobachtung der Umsetzung der Antikorruptionsgesetze in den Mitgliedsländern.

Der Kodex schafft keine neuen Regelungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im öffentlichen Dienst. Er erklärt die bereits geltenden Regelungen des Strafrechts und des Dienstrechts und ist ein Instrument der Korruptionsprävention. Er dient der Sensibilisierung und Bewusstseins-schärfung der Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Führungskräfte.

[www.bka.at/verhaltenskodex](http://www.bka.at/verhaltenskodex)



© Staberow/Fischesgras

### Das Wiener Antikorruptionsprogramm

Als verantwortungsbewusste Stadtverwaltung verfügt Wien über ein Antikorruptionsprogramm. Das Handbuch zur Korruptionsprävention „Eine Frage der Ethik“ enthält Verhaltensempfehlungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Vorgesetzte. Das Wiener Konzept zur Korruptionsprävention entspricht den Standards des österreichischen Verhaltenskodex für die öffentliche Verwaltung.

### Bekenntnis zur Transparenz

Die Stadt Wien bekennt sich zu einer transparenten und unbestechlichen Verwaltung. Der Magistrat als Dienstleistungsunternehmen ist in gleicher Weise für Bürgerinnen und Bürger sowie Wirtschaftspartner da. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter lehnen jede Form von Korruption ab.

Ein korruptionsfreier öffentlicher Dienst bedeutet freien Zugang zu allen kommunalen Dienstleistungen nach rein sachlichen Kriterien. Transparenz und die Absage an jede Form von Korruption fördern ein positives wirtschaftliches Klima und tragen damit zur Sicherung von Arbeitsplätzen in Verwaltung und Wirtschaft bei.

Die Grundlagen für das Wiener Programm lieferte eine vom Wiener Magistratsdirektor Dr. Ernst Theimer eingesetzte interdisziplinäre Projektgruppe unter der Federführung der Internen Revision der Magistratsdirektion.

Die Gruppe bestand einerseits aus Vertreter/innen von Kontrollamt, Organisation, Personal, Strategie, Recht, Verwaltungsakademie und Stadtbaudirektion und andererseits aus den Leiter/innen der Gewerbebehörde, des Marktamtes, des Brückenbaus, der Wasserwerke, der technischen Gewerbeangelegenheiten und Vertreter/innen des Wiener Krankenanstaltenverbundes.

Das Programm hilft den hohen sozialen Standard der Stadt Wien zu erhalten,

der Bürgerinnen und Bürgern genauso nützt wie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Das Wiener Konzept wurde 2005 mit dem Speyer-Preis der Deutschen Hochschule für Verwaltungswissenschaften Speyer ausgezeichnet.

### Handbuch zur Korruptionsprävention

25.000 Exemplare der 1. Auflage von „Eine Frage der Ethik - Handbuch zur Korruptionsprävention“ wurden in der Aus- und Fortbildung und als Information für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie für interessierte Bürger/innen und Kund/innen der Stadtverwaltung eingesetzt. Mitarbeiter/innen und Führungskräften steht mit der 2. Auflage ein aktualisierter Arbeitsbehelf für das sensible Thema Korruption und für eine Unternehmenskultur der Transparenz und Unbestechlichkeit zur Verfügung. Die Empfehlungen und Handlungsanleitungen waren und sind auch für andere in- und ausländische Verwaltungen beispielgebend.

### Ausbildungsprogramm

7.670 Mitarbeiter/innen konnten bis 2008 vom Ausbildungsprogramm der Gruppe Verwaltungsakademie und Personalentwicklung erreicht werden. Die Maßnahmen der Korruptionsprävention wurden u.a. in Newcomerschulungen, Dienstprüfungskursen, Grundausbildungen, Managementausbildungen und Workshops vermittelt.

### Intranet und Internet

Mitarbeiter/innen und Führungskräfte des Magistrats können sich auch auf Webseiten im Intranet über Korruptionsprävention und aktuelle Entwicklungen zu diesem Thema informieren. Bürger/innen und Kund/innen der Stadtverwaltung finden Informationen über die Aktivitäten der Stadt Wien als korruptionsfreie Verwaltung im Internet.

[www.intern.magwien.gv.at/antikorrption](http://www.intern.magwien.gv.at/antikorrption)  
[www.antikorrption.wien.at](http://www.antikorrption.wien.at)

### Dezentrale Verantwortung

Bereits aus der Verantwortung für das verwaltete Gemeindevermögen resultiert die Pflicht, nicht nur auftretenden Korruptionsfällen wirkungsvoll nachzugehen, sondern auch vorbeugende Maßnahmen zu ergreifen.

Berichte über Vorfälle im In- und Ausland zeigen nahezu täglich, welche Schäden und Imageverluste damit verbunden sind. Bereits der Anschein von Bestechlichkeit kann das positive Bild der Verwaltung oder einer Abteilung empfindlich stören.

Korruptionsprävention ist daher in Wien Führungsaufgabe jeder Dienststellenleiterin und jedes Dienststellenleiters im Rahmen des dezentralen Risikomanagements. Die Interne Revision der Magistratsdirektion berät die Leiterinnen und Leiter dabei und prüft die internen Kontroll- und Risikomanagementsysteme einschließlich der Bekämpfung der Korruption. Ziel ist eine Unternehmenskultur der sozialen Verantwortung, Integrität, Transparenz und des Vertrauens, die jede Form von Korruption ablehnt.

### Vertrauenskultur als Basis

Beim Wiener Antikorruptionstelefon können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - auch ohne Einhaltung des Dienstweges - Fragen zur Korruptionsprävention und zum richtigen Verhalten in bestimmten Situationen stellen. Das Antikorruptionsteam der Gruppe Interne Revision beantwortet Fragen rund um Korruption und ethische Verwaltung und nimmt auch gerne Anregungen oder Vorschläge entgegen.

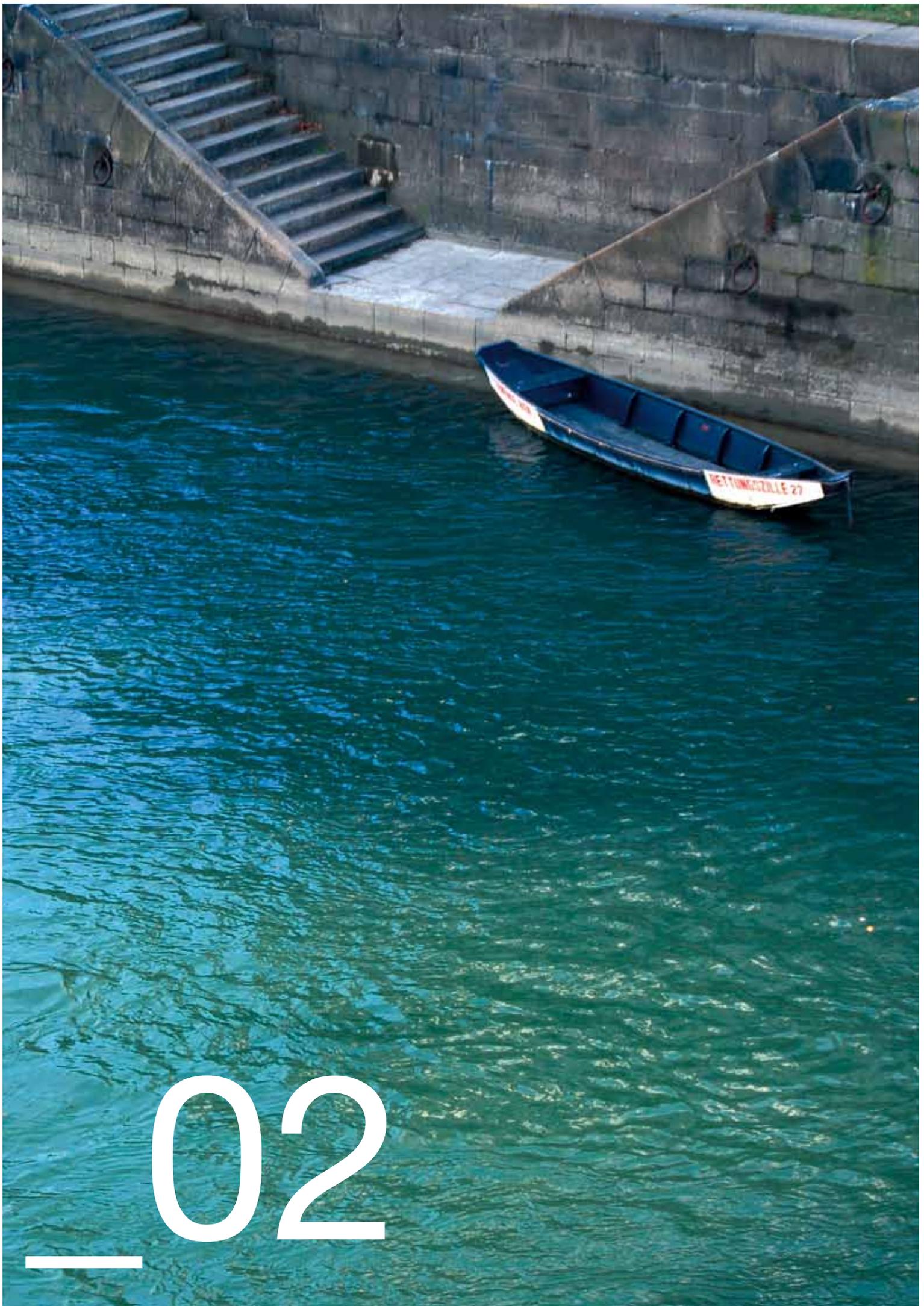


Was bedeutet eine korruptionsfreie Verwaltung im täglichen Umgang mit Kundinnen und Kunden? Welches Verhalten wird von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung konkret erwartet? Wenn Sie dazu Fragen haben oder Ihre Meinung sagen wollen, rufen Sie uns an. Sprechen Sie mit dem Antikorruptionsteam der Internen Revision über Korruptionsprävention und ethische Verwaltung:

Telefon: (+43 1) 4000 82400  
Fax: (+43 1) 4000 99 82400

E-Mail: [antikorrption@mdpr.wien.gv.at](mailto:antikorrption@mdpr.wien.gv.at)

Wir sind Montag bis Donnerstag von 9 bis 17 Uhr  
und Freitag von 9 bis 16 Uhr erreichbar.



02

—

# Korruption vermeiden

Recht und Gesetz	<b>18/19</b>
Beispiel: Geschenkkannahme	<b>20/21</b>
Beispiel: Nebenbeschäftigung	<b>22/23</b>
Beispiel: Befangenheit	<b>24/25</b>
Beispiel: Verschwiegenheit	<b>26/27</b>
Risiko-Selbsttest	<b>28/29</b>
Warnsignale	<b>30/31</b>

## Die Regeln kennen

Nur wer die Regeln kennt, kann sich und seine Mitspieler/innen vor der Gefahr eines Regelverstoßes bewahren. Machen Sie sich mit den wichtigsten Bestimmungen des Dienst- und Strafrechts vertraut, die zum Schutz vor Korruption erlassen wurden. Sie schützen auch Sie und andere. **Spiele Sie die Fälle auf den folgenden Seiten mit Ihren Kolleginnen und Kollegen durch und diskutieren Sie, welche Lösung Sie für die richtige halten.**

### Unparteilichkeit

Die selbstlose, uneigennützig, auf keinen persönlichen Vorteil bedachte Führung der Amtsgeschäfte ist eine wesentliche Grundlage des öffentlichen Dienstes. Beamtinnen und Beamte (Vertragsbedienstete) haben daher die ihnen übertragenen Geschäfte unter Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften mit Sorgfalt, Fleiß und Unparteilichkeit zu besorgen (§ 18 Abs. 1 Dienstordnung 1994, § 4 Abs. 5 Vertragsbedienstetenordnung 1995).

### Worauf zielt Korruption ab?

Zu den hauptsächlichen Zielen von Korruption gehören die Vermeidung von Kontrollen, ungerechtfertigte Genehmigungen, Bevorzugungen aller Art, Abrechnung nicht erbrachter Leistungen, Duldung rechtswidriger Zustände, Leistungen ohne (volles) Entgelt und Geheimniseinblick.

Soweit Korruption auf die öffentliche Verwaltung zielt, kann sie nur im Zusammenspiel mit einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern funktionieren.

### Vier dienstrechtliche Tatbestände

Um eine Gefährdung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermeiden, enthalten Dienstordnung (DO) und Vertragsbedienstetenordnung (VBO) neben dem Gebot der Unparteilichkeit vier zentrale dienstrechtliche Tatbestände, auf die in diesem Handbuch näher eingegangen wird. Um sich schützen zu können, sollte man diese - im Grunde einfachen - Regeln kennen und danach handeln. Unkenntnis schützt bekanntlich nicht vor disziplinären Folgen.

- Geschenkannahmeverbot (§ 18 Abs. 3 DO 1994, § 4 Abs. 5 VBO 1995)
- Unvereinbare Nebenbeschäftigung (§ 25 Abs. 2 DO 1994)
- Befangenheit (§ 22 DO 1994, § 8 VBO 1995)
- Dienstliche Verschwiegenheit (§ 21 Abs. 1 DO 1994, § 7 VBO 1995)

Die genauen Gesetzestexte finden Sie im Kapitel Information (Seite 50/53) und im Wiener Rechtsinformationssystem ([www.wien.at/recht](http://www.wien.at/recht)). Die dienstrechtlichen Vorschriften werden in den Beispielen (Seite 20/21) besprochen.



Die folgenden Doppelseiten zu Geschenkannahme, Nebenbeschäftigung, Befangenheit und Verschwiegenheit enthalten je drei Fälle (A, B und C), eine kurze Darlegung der Rechtslage, Warnhinweise und eine empfohlene Lösung, gefolgt von allgemeinen Verhaltensempfehlungen. **Decken Sie die rechte Seite ab, um zunächst selbst die richtige Lösung zu finden und vergleichen Sie dann mit den Empfehlungen des Handbuches.**

## Strafrechtliche Tatbestände

Gerät man zu den Dienstrechtsgesetzen in Widerspruch, erhöht sich auch die Gefahr, mit dem Strafgesetzbuch (StGB) in Konflikt zu kommen.

Wichtige gerichtlich strafbare Korruptionstatbestände sind:

- Missbrauch der Amtsgewalt (§ 302 StGB)
- Bestechlichkeit (§ 304 StGB)
- Vorteilsannahme (§ 305 StGB)
- Vorbereitung der Bestechlichkeit oder der Vorteilsannahme (§ 306 StGB)
- Bestechung (§ 307 StGB)
- Vorteilszuwendung (§ 307a StGB)
- Vorbereitung der Bestechung (§ 307b StGB)
- Verbotene Intervention (§ 308 StGB)
- Verletzung des Amtsgeheimnisses (§ 310 StGB)
- Falsche Beurkundung und Beglaubigung im Amt (§ 311 StGB)

Strafbare Handlungen unter Ausnützung einer Amtsstellung (§ 313 StGB):

- Veruntreuung (§ 133 StGB)
- Erpressung (§ 144 StGB)
- Betrug (§ 146 StGB)
- Betrügerischer Datenverarbeitungsmissbrauch (§ 148a StGB)
- Untreue (§ 153 StGB)
- Geschenkannahme durch Machthaber (§ 153a StGB)
- Förderungsmisbrauch (§ 153b StGB)
- Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Vergabeverfahren (§ 168b StGB)
- Geschenkannahme durch Bedienstete oder Beauftragte (§ 168c StGB)
- Bestechung von Bediensteten oder Beauftragten (§ 168d StGB)
- Urkundenfälschung (§ 223 StGB)

Die zitierten Gesetzestexte des Strafgesetzbuches stehen im Anhang (Seite 50/53) zur Verfügung.  
Sie sind auch im Rechtsinformationssystem der Republik Österreich verfügbar ([www.ris.bka.gv.at](http://www.ris.bka.gv.at)).

## Tätige Reue

Seit 1. September 2009 wirkt eine freiwillige und rechtzeitige Selbstanzeige von Bestechungsdelikten (§§ 304 bis 307b StGB) bei gleichzeitigem Erlag des Vorteils oder Geldbetrags bei der Strafverfolgungsbehörde strafbefreiend (§ 307c StGB). Voraussetzung ist weiters, dass jemand, bevor die Behörde von seinem Verschulden erfahren hat, die Ausführung aufgibt, verhindert oder den Erfolg abwendet.

Tätige Reue ist grundsätzlich auch bei Veruntreuung, Betrug, betrügerischem Datenverarbeitungsmissbrauch, Untreue, Geschenkannahme durch Machthaber und Förderungsmisbrauch möglich. Mitarbeiter/innen, die glauben, bereits einen Korruptionstatbestand verwirklicht zu haben und an eine Wiedergutmachung denken, sollten daher eine eingehende, allenfalls private, Rechtsberatung in Anspruch nehmen. Die Offenlegung gegenüber dem/der Dienststellenleiter/in wäre ebenfalls anzuraten.

## Fallbeispiele: GESCHENKANNAHME

- A** Im Anschluss an eine Ortsverhandlung lädt Sie ein/e Antragsteller/in oder Auftragnehmer/in in eine nahe Gaststätte ein.
- B** Auf Ihrem Schreibtisch liegt ein neues Handy - mit besten Empfehlungen eines Firmenvertreters.
- C** Im Zuge eines größeren Projektauftrages organisiert ein Unternehmer einen Betriebsbesuch mit anschließendem Urlaub.

## Alles was Recht ist ...



Geschenke sind Angelegenheiten unter Freunden und Verwandten. Die Forderung bzw. Annahme von Geschenken oder Vorteilen im Zusammenhang mit dem Dienst und für dienstliche Handlungen wird disziplinar und gerichtlich bestraft.

Dienst- und Vertragsbedienstetenordnung verbieten Beamt/innen und Vertragsbediensteten, sich, Angehörigen oder dritten Personen Geschenke oder andere Vorteile, die mit der dienstlichen Tätigkeit in Zusammenhang stehen, zuwenden oder zusichern zu lassen. Nur Zuwendungen von geringem Wert, wie sie insbesondere aus Anlass von Festen üblich sind, dürfen angenommen werden und bleiben auch von der gerichtlichen Strafverfolgung als Vorteilsannahme ausgenommen.



Wegen Vorteilsannahme gerichtlich strafbar ist, wer als Amtsträger/in für die pflichtgemäße Vornahme (Unterlassung) eines Amtsgeschäftes - entgegen einem dienst- oder organisationsrechtlichen Verbot - einen Vorteil für sich oder andere fordert, annimmt oder sich versprechen lässt. Bei pflichtwidriger Vornahme (Unterlassung) des Amtsgeschäftes ist die/der Amtsträger/in - auch bei geringwertigen Vorteilen - wegen Bestechlichkeit zu bestrafen. Je höher der Wert des Vorteils, umso höher ist die Strafdrohung.

Geschenkgeber/innen machen sich der Bestechung, Vorteilszuwendung oder Vorbereitung der Bestechung schuldig. Tätige Reue kann bei Bestechungsdelikten Straflosigkeit bewirken (Seite 18/19).

Missbrauch der Amtsgewalt begeht, wer als Beamtin oder Beamter seine Befugnisse, als Organ der Vollziehung von Gesetzen Amtsgeschäfte vorzunehmen, wissentlich dafür einsetzt, einen anderen vorsätzlich an seinen Rechten zu schädigen.



- A** Wenn Sie die - auch geringwertige - Einladung annehmen, sind Sie nicht mehr objektiv und schaden dem Ansehen des Amtes!
- B** Hände weg! Wenn Sie das Geschenk behalten, machen Sie sich disziplinar und bei Vorliegen eines Amtsgeschäftes gerichtlich strafbar!
- C** Achtung - Strafbare Vorteilsannahme! Wenn Sie teilnehmen, sind Sie auch künftig abhängig!

## Lösungen

- A** Können Sie den Lokalbesuch nicht mittels einer Büroverhandlung vermeiden, bestehen Sie - vor Zeugen - darauf, Ihre Konsumation selbst zu bezahlen!
- B** Melden Sie das Geschenk dem/der Dienststellenleiter/in und senden Sie es - nachweislich - zurück!
- C** Trennen Sie Dienstliches von Privatem! Selbst wenn Sie Ihre Teilnahme aus eigener Tasche finanzieren, sind Sie im Amt nicht mehr objektiv.

## Empfehlungen

Verlassen Sie sich nicht auf die Geringfügigkeit! Sie öffnen unter Umständen der gezielten „Anfütterung“ (das heißt Erzeugen von Dankbarkeit und wachsender Abhängigkeit von Mitarbeiter/innen) Tür und Tor. Fragen Sie sich bei Auftreten eines Falles immer:

1. Will mich der Geschenkgeber beeinflussen?
2. Möchte er ein für ihn günstiges Klima herbeiführen?
3. Erwecke ich den Anschein, dass ich für Vorteile empfänglich bin, und damit der Parteilichkeit?
4. Gefährde ich das Vertrauen in das gesetzmäßige Vorgehen meiner Dienststelle?
5. Ist der Wert der Zuwendungen so hoch, dass sie selbst aus Anlass von Festen nicht üblich sind (zum Beispiel Geldgeschenke, Trinkgelder, wertvolle Kugelschreiber oder Bücher, Theaterkarten, mehrere Flaschen Wein)?
6. Liegt ein erheblicher Vorteil vor (zum Beispiel Geld, Urlaubsreise, Fahrzeugüberlassung, Verzicht auf Kreditzinsen, Dienstleistungen, Nebenbeschäftigung oder Arbeitsplatz für Angehörige)?
7. Besteht zum Geschenkgeber eine amtliche oder private Beziehung?
8. Handelt es sich um bloße Aufmerksamkeiten ohne wirtschaftlichen Wert (zum Beispiel Kalender, Kugelschreiber, Schreibblock, Einwegfeuerzeug)?
9. Entspricht eine Einladung den gesellschaftlichen Formen der Höflichkeit, ohne Bereicherung oder Ersparnis?
10. Handelt es sich um einen üblichen und nicht darüber hinausgehenden Rabatt, der einem großen Personenkreis gewährt wird?

Überlegen Sie selbst, was für Sie nicht (mehr) statthaft ist und ziehen Sie für sich die notwendigen Schlüsse. Legen Sie einen strengen Maßstab an. Diskutieren Sie die Fragen und mögliche Lösungen mit Kolleg/innen, Mitarbeiter/innen und Vorgesetzten.

## Fallbeispiele: NEBENBESCHÄFTIGUNG

- A** Ein Antragsteller fragt, ob Sie selbst oder ein Ihnen bekanntes Unternehmen für ihn Einreichunterlagen verfassen könnten und wie viel das kosten würde.
- B** Ein Verwaltungskunde ersucht Sie - da Sie vom Fach sind - um eine private Arbeit am Wochenende.
- C** Ein Auftragnehmer schlägt Ihnen vor, sich in seiner Firma privat etwas dazu zu verdienen.

## Alles was Recht ist ...



Nebenbeschäftigungen sind Tätigkeiten ohne Zusammenhang mit den Dienstpflichten, die nicht für die Dienstgeberin Gemeinde Wien ausgeübt werden. Erwerbsmäßige Nebenbeschäftigungen sind unverzüglich schriftlich zu melden. Ebenso Tätigkeiten im Vorstand, Aufsichtsrat etc. einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person (zum Beispiel GmbH, Aktiengesellschaft). Die Unterlassung der Meldung und das Ausüben verbotener Nebenbeschäftigungen sind disziplinar strafbar.



Beamte und Vertragsbedienstete dürfen nach der Dienstordnung keine Nebenbeschäftigungen ausüben, die sie an der genauen Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben behindern, die Vermutung ihrer Befangenheit hervorrufen oder die Achtung und das Vertrauen, das ihrer Stellung als Beamter/Beamtin entgegengebracht werden, untergraben könnten. Mitarbeiter/innen sind verpflichtet, Befangenheitssituationen von sich aus wahrzunehmen. Nebenbeschäftigungen für Kunden, Bieter oder Auftragnehmer sind schlichtweg unvertretbar und widersprechen einer objektiven Verwaltung.

Könnte in der Bevölkerung der Eindruck entstehen, dass der Beamte im Dienst nicht völlig unbefangen agiert, ist die Nebenbeschäftigung nach der Rechtsprechung unzulässig. Ein Beamter soll auf Grund der Nebenbeschäftigung nicht in Situationen kommen, in denen er nicht mehr unparteiisch entscheiden kann.



Eine unkorrekte Aufgabenwahrnehmung im Amt zum Vorteil des Nebenbeschäftigungsgebers kann bereits Missbrauch der Amtsgewalt oder Untreue bedeuten.

- A** Vorsicht - verbotene Nebenbeschäftigung! Bereits die Empfehlung bestimmter Unternehmen beeinträchtigt die spätere Objektivität.
- B** Abgesehen von den rechtlichen Folgen einer „Schwarzarbeit“ kommen Sie hier eindeutig in eine Situation der Befangenheit und späteren Erpressbarkeit.
- C** Achtung - Gefahr der Anfütterung! Wenn Sie annehmen, sind Sie künftig abhängig.

## Lösungen

- A** Lehnen Sie höflich ab und verweisen Sie auf die zuständige berufliche Vertretung (zum Beispiel Kammer, Innung).
- B** Informieren Sie den Kunden über die rechtlichen Folgen der Beauftragung von „Schwarzarbeiten“.
- C** Erklären Sie dem Auftragnehmer, dass sein Vorschlag für Sie unannehmbar ist und melden Sie den Vorfall dem/der Dienststellenleiter/in.

### Empfehlungen

Überlegen Sie, wo Ihr beruflicher Schwerpunkt liegt und ob Sie im Falle einer Nebenbeschäftigung in Konfliktsituationen kommen könnten. Nachfolgend einige Faustregeln:

1. Keine Nebenbeschäftigungen mit kritischer Nähe zur dienstlichen Tätigkeit!
2. Vor einer Nebenbeschäftigung/bei dienstlichen Veränderungen an den/die Vorgesetzte/n wenden!
3. Bearbeiten Sie keine dienstlichen Akten oder Fälle von Personen (Kunden, Auftragnehmern), für die Sie eine Nebenbeschäftigung ausüben, ausgeübt haben oder ausüben werden.
4. Kritische Berührungspunkte liegen im Bereich Auftragsvergabe, Vertragsabschluss, Leistungskontrolle, Vertragsüberwachung, Behörde (Genehmigungsverfahren, Amtssachverständige/r).
5. Die Möglichkeit der Weitergabe von vertraulichen Informationen kann für Befangenheit bei Nebenbeschäftigungen ausreichen.
6. Die Untersagung/Übertragung des Aktes/Versetzung ist umso notwendiger, je bedeutender die Aufgabe/Amtshandlung und je größer das Ermessen ist.
7. Je höher die Funktion umso kritischer der Maßstab.
8. Das Verwaltungshandeln ist umso bedeutender, je mehr es zur Existenz dient, je größer der finanzielle Vorteil/Nachteil, je knapper das verwaltete Gut ist und je länger die Entscheidung dauert.
9. Rücksicht auf Nebenbeschäftigungen ist nicht Aufgabe des Dienstgebers. Versetzungen/Aufgabenänderungen müssen möglich bleiben.
10. Nebenbeschäftigungen regelmäßig evaluieren (Aufgaben- und Organisationsänderungen, Versetzungen, Förderungen).

Trennen Sie Ihren Hauptberuf streng von privatem Erwerb! Beraten Sie sich bei Bedarf mit Vorgesetzten. Vielleicht kann eine Versetzung in eine andere Dienststelle das Problem lösen.

## Fallbeispiele: BEFANGENHEIT

- A** Der Arbeitgeber Ihres Ehepartners bewirbt sich um einen öffentlichen Auftrag, der von Ihrer Dienststelle - unter Ihrer Mitwirkung - vergeben werden soll.
- B** Ihr Freund/Bekannter hat einen Auftrag der Gemeinde erhalten/einen Antrag auf eine behördliche Bewilligung gestellt. Zufällig sind Sie mit der Kontrolle der Leistung/Abwicklung des Verwaltungsverfahrens befasst.
- C** Ein Auftragnehmer/Antragsteller Ihrer Dienststelle bietet Ihnen private Lieferungen/Leistungen an. Über den Preis sollen Sie sich „keine Sorgen“ machen.

## Alles was Recht ist ...



Unbefangen ist, wer eine objektive und unparteiliche Entscheidung treffen kann. Wer - obwohl befangen - Amtshandlungen z.B. für sich oder nahe Angehörige vornimmt, macht sich disziplinar strafbar.



Beamte und Vertragsbedienstete haben sich der Ausübung ihres Amtes zu enthalten und sich vertreten zu lassen, wenn wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, ihre volle Unbefangenheit in Zweifel zu setzen. Bei Gefahr im Verzug haben sie die unaufschiebbaren Amtshandlungen dennoch vorzunehmen. Für die Dienstpflichtverletzung genügen bereits Zweifel an der Unbefangenheit. Mitarbeiter/innen sind verpflichtet, Befangenheit von sich aus wahrzunehmen.

Nach dem Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetz sind Sie befangen:

1. in Sachen, an denen Sie selbst, Ihr Ehegatte, Verwandte oder Verschwägerter etc. beteiligt sind;
2. in Sachen Ihrer Wahl-/Pflegeeltern/-kinder, Ihres Mündels oder Pflegebefohlenen;
3. in Sachen, in denen Sie als Bevollmächtigte/r bestellt waren oder sind;
4. wenn sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, Ihre volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen;
5. im Berufungsverfahren, wenn Sie an der Erlassung des Bescheides in unterer Instanz mitgewirkt haben.



Wichtige Gründe sind nach der Rechtsprechung z.B. Freundschaft, Dankbarkeit, Feindschaft, Rivalität in einem Lebensbereich. Eine unkorrekte Aufgabewahrnehmung zum Vorteil der Person, gegenüber der Sie befangen sind, kann bereits Missbrauch der Amtsgewalt oder Untreue bedeuten.

**A** Wenn Sie an der Vergabe mitarbeiten, setzen Sie sich dem Vorwurf der Befangenheit aus.

**B** Vorsicht Befangenheit! Wenn Sie Ihrem Freund/Bekanntem hier gefällig sind, riskieren Sie zusätzlich Untreue oder Amtsmissbrauch.

**C** Auf dieses „Schnäppchen“ sollten Sie verzichten. Hier will Sie jemand für seine Zwecke „kaufen“ oder abhängig machen.

## Lösungen

- A** Informieren Sie am besten Ihre/n Dienststellenleiter/in über das Naheverhältnis und die Stellung Ihres Ehepartners in dem betreffenden Betrieb.
- B** Veranlassen Sie - im Wege Ihres/Ihrer Dienststellenleiters/Dienststellenleiterin - dass jemand anderer mit den Amtshandlungen beauftragt wird.
- C** Trennen Sie Ihren Beruf von privaten Geschäften! Lehnen Sie höflich aber bestimmt ab und informieren Sie vorsichtshalber Ihre/n Dienststellenleiter/in.

## Empfehlungen

Im Alltag kann es immer wieder zu Berührungen und Überschneidungen zwischen Beruf und Privatleben kommen.

Die meisten Menschen geraten dann rasch in einen Widerspruch zwischen dienstlichen und familiären, freundschaftlichen oder auch gesellschaftlichen Pflichten. Damit es nicht zu „Vetternwirtschaft“ kommt und Sie nicht „zwischen die Fronten“ geraten, sehen Dienst- und Verfahrensrecht klare Regeln über die Befangenheit vor. Scheuen Sie sich nicht, diese Regeln rechtzeitig anzuwenden und sich damit vor den negativen Folgen oder auch nur vor einem solchen Anschein zu bewahren.

Legen Sie im eigenen und im Interesse Ihrer Dienststelle einen strengen Maßstab an. Beraten Sie als Vorgesetzte/r Ihre Mitarbeiter/innen bei derartigen Pflichtenkollisionen.

## Fallbeispiele: VERSCHWIEGENHEIT

- A** Ein Bekannter verwickelt Sie in ein Gespräch darüber, mit welchen Projekten Sie in naher Zukunft in Ihrer Dienststelle befasst sein werden.
- B** Ein Unternehmer ersucht Sie um nähere Informationen über den tatsächlich zu erwartenden Leistungsumfang einer öffentlichen Ausschreibung.
- C** Als Sachbearbeiter/in haben Sie Zugang zu sensiblen Daten, die von der Verwaltung verarbeitet werden. Jemand bittet Sie, ihm privat Daten über eine Person zu besorgen.

## Alles was Recht ist ...



Verschwiegenheits- und Datenschutzverletzungen sind keine Kavaliersdelikte, sondern disziplinar und gerichtlich strafbar.



Beamte und Vertragsbedienstete sind zur Verschwiegenheit über alle ihnen ausschließlich aus ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen 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, verpflichtet.

Als Gegenstand der Amtsverschwiegenheit kommen nicht nur Ereignisse und Tatsachen, sondern auch innere Vorgänge, wie etwa aus Gesprächen erschließbare Absichten und Ideen oder nicht kundgemachte Weisungen oder noch nicht zugestellte Entscheidungen oder Schriftstücke in Betracht. Geheimhaltungspflichten kennen insbesondere das Datenschutzgesetz und viele weitere Gesetze (z.B. Steuerrecht, Berufsrechte).



Verletzungen des Datenschutzgesetzes können Verwaltungsübertretungen bilden. Eine Verwendung von Daten in Gewinn- oder Schädigungsabsicht ist bei schutzwürdigem Geheimhaltungsinteresse des Betroffenen gerichtlich strafbar.

**A** Hier versucht jemand Ihr Vertrauen auszunützen. Während Sie erzählen, zieht Ihr Bekannter Rückschlüsse auf Verwaltungsprojekte, um Ihr Wissen für seinen (geschäftlichen) Vorteil zu verwenden.

**B** Achtung! Es drohen Verletzungen des Amtsgeheimnisses und des Vergaberechts. Mit Hilfe Ihres Insiderwissens öffnen Sie die Türe für Spekulationen zum Schaden der Allgemeinheit.

**C** Stopp! Sie sind im Begriff, das Datenschutzgesetz zu verletzen. Wussten Sie, dass Ihre Datenzugriffe automatisch mitprotokolliert und ausgewertet werden?

## Lösungen

- A** Lenken Sie das Gespräch auf belanglose Themen. Sie merken rasch, ob das Interesse Ihres Bekannten Ihnen oder Ihrem „Insiderwissen“ gilt.
- B** Berichten Sie über die Anfrage des Unternehmens Ihrem/Ihrer Dienststellenleiter/in. Vielleicht wäre eine Information aller Bieter zweckmäßig?
- C** Lehnen Sie dieses Ansinnen - von wem auch immer - entschieden ab und informieren Sie den Fragesteller über die Gefahren der Gesetzesverletzung.

## Empfehlungen

Trotz aller gebotenen Transparenz der modernen Verwaltung, die auch im Auskunftspflichtgesetz ihren Niederschlag gefunden hat, besteht die Pflicht, über bestimmte Informationen zum Schutz der Betroffenen Stillschweigen zu bewahren.

So wie für viele Berufe Geheimhaltungspflichten bestehen (z.B. Ärzte, Krankenpflegepersonal, Rechtsanwälte) wurden Beamte und Vertragsbedienstete schon in der Bundesverfassung zur Verschwiegenheit über bestimmte Tatsachen verpflichtet.

Geben Sie keine Informationen, Unterlagen oder andere Hilfsmittel weiter, aus denen einzelne Bieter Wettbewerbsvorteile ziehen können.

Seien Sie sich Ihrer Verantwortung bewusst. Wer unberechtigt Informationen weitergibt, gefährdet sich und andere. Weitergabe von Insiderwissen an Nichtberechtigte verursacht regelmäßig Millionenschäden und verletzt den freien Wettbewerb.

Datenabfragen ohne gesetzliche Grundlage und Notwendigkeit - etwa aus persönlicher Neugier - können Sie das Vertrauen Ihrer Dienststelle kosten.

## Wo es riskant wird

Korruption macht vor keinem Verwaltungszweig und keiner Ebene halt. Die Beachtung der wichtigsten rechtlichen Bestimmungen bietet bereits eine erste Immunisierung. In gefährdeten Verwaltungsbereichen können weitere Maßnahmen, wie die Entwicklung einer Dienstethik, erforderlich werden. Aber wo und wann besteht eine erhöhte Gefährdung? Welche Faktoren sind dafür ausschlaggebend? **Mit Hilfe des Risiko-Selbsttests können Mitarbeiter/innen und Dienststellen überlegen, ob in ihrer Organisation bestimmte Gefahrenmomente lauern.**

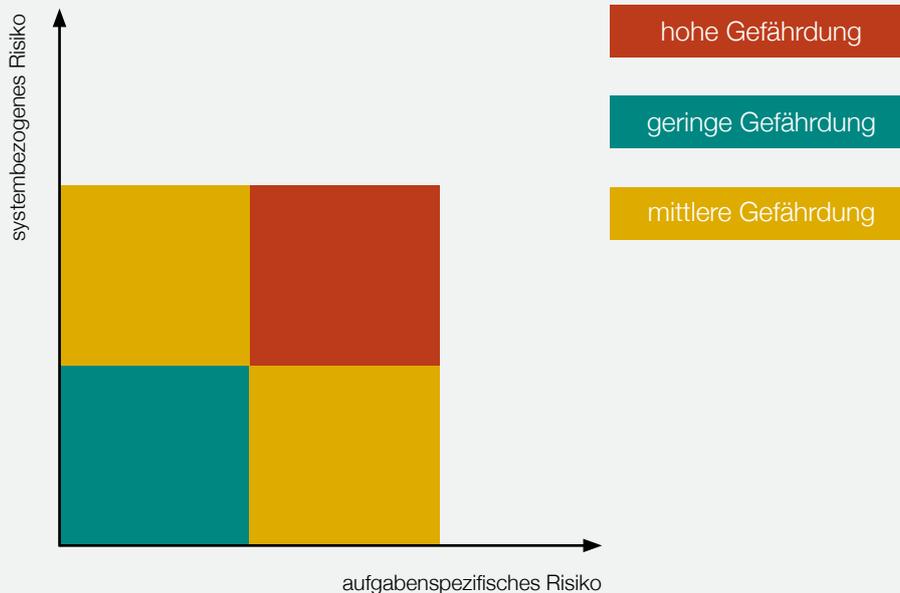
### Risikoanalyse

Von einer erhöhten Gefährdung sollten Dienststellen ausgehen, deren Mitarbeiter/innen ständig Außenkontakte wahrnehmen und/oder über die Verwendung und den Einsatz öffentlicher Mittel entscheiden.

Beispiele dafür sind die Erteilung behördlicher Genehmigungen, die Vergabe öffentlicher Aufträge oder die Gewährung von Subventionen. Das Risiko erhöht sich bei verwaltungsinternen Mängeln und Defiziten.

Je stärker Sie den Grad an Gefährdung bewerten, umso früher und intensiver sollten Sie sich gezielt mit Transparenz und beruflicher Ethik auseinandersetzen. Diskutieren Sie mit Ihren Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleitern (Vorgesetzten) rechtzeitig, ob Ihre Gruppe (Referat, Dienststelle) - auch ohne Anlassfälle - vorbeugende Maßnahmen, wie sie im dritten Teil dieses Handbuchs beschrieben sind, setzen könnte.

### Risikomatrix



### Systembezogenes Risiko

Aufgabenkonzentration auf einzelne Bedienstete	■	■	■
Außenkontakte (Wirtschaft, Bürger/innen) zahlreich	■	■	■
Bedeutung der Position des Organs für die Entscheidung hoch	■	■	■
Budget/Haushaltsmittel für Auftragsvergaben hoch	■	■	■
Dauer der Entscheidungsprozesse lang	■	■	■
Einfluss auf Vorgänge durch andere (interne) Stellen	■	■	■
Entscheidungs- und Ermessensspielraum groß	■	■	■
Fachliche Mängel oder/und Führungsschwäche	■	■	■
Genehmigung und Kontrolle/Revision in einer Hand	■	■	■
Interesse für Antragsteller/innen von vitaler Bedeutung	■	■	■
Kontrollsystem (z.B. Vier-Augen-Prinzip, Dienstaufsicht) fehlt	■	■	■
Kosten der Genehmigung für Antragsteller/innen hoch	■	■	■
Öffentliches und privates Interesse werden nicht unterschieden	■	■	■
Rechtsvorschriften komplex und unübersichtlich	■	■	■
Transparenz des Verfahrens fehlt	■	■	■
Ungewollte Verselbstständigung einzelner Referate/Bediensteter	■	■	■

### Aufgabenspezifisches Risiko

Abfallwirtschaft, Be-/Entwässerungsprojekte (Umweltauflagen)	■	■	■
Auftragsvergaben	■	■	■
Bauangelegenheiten (Hochbau, Tiefbau, Haustechnik)	■	■	■
Beschaffungswesen (Einkauf)	■	■	■
Bewilligungen/Genehmigungen	■	■	■
Dienstleistungsvergabe (z.B. Wartung, Reinigung)	■	■	■
Flächenwidmungs- und Planungsangelegenheiten	■	■	■
Förderungen/Subventionen	■	■	■
Forschungsaufträge	■	■	■
Fremdenrecht	■	■	■
Führerscheinwesen	■	■	■
Großprojekte (Gewerbe und Umwelt)	■	■	■
Grundstücksangelegenheiten (Kauf, Pacht, Miete)	■	■	■
Gutachten (Amtssachverständige, Externe)	■	■	■
Kontrollen (Revisionstätigkeit)	■	■	■
Kulturförderung	■	■	■
Lebensmittelkontrolle und Veterinärwesen (Fleischverwertung)	■	■	■
Märkte und Messen	■	■	■
Personaleinstellungen	■	■	■
Steuerprüfung	■	■	■
Straßenverkehrsüberwachung	■	■	■
Vergnügungsgewerbe, Veranstaltungen	■	■	■
Wirtschaftsförderung - Gewerbeansiedlung	■	■	■
Wohnwesen, Wohnbau-, Sanierungsförderung	■	■	■
Zulassungsverfahren (z.B. Arzneimittel)	■	■	■

## Den Blick schärfen

Korruption gedeiht manchmal unter den Augen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Man will schließlich nichts Schlechtes denken und findet für Auffälligkeiten jede erdenkliche Begründung (Erbschaft, Lotteriegewinn, reiche Verwandte). Gesprächs- und Handlungsbedarf ist jedenfalls gegeben, wenn Sie oder Ihre Kolleg/innen eines oder mehrere der auf dieser Doppelseite angeführten Warnsignale gehäuft wahrnehmen sollten. **Vermeiden Sie vorschnelle Schlüsse oder gar Vorverurteilungen. Zeigen Sie aber Mut, Ihre Kolleg/innen und Dienststellenleiter/innen (Vorgesetzte) auf Ihre Wahrnehmungen offen anzusprechen.**



### Umgang mit Unternehmern/Bietern

- Absprachen mit Firmen entgegen schriftlicher Vereinbarungen,
- häufiger, privater Umgang mit Lieferanten und Vertretern von Firmen (Essen, Reisen),
- Annahme von Einladungen zu Firmenfeiern ohne Repräsentationspflichten,
- Bewirtung im Rahmen von Geschäftsessen.



### Lebensstil

- Aufwändiger Lebensstil in Missverhältnis zum Einkommen (Statussymbole),
- Verhaltensänderungen (z.B. Verschlossenheit oder Prahlerei),
- persönliche Schwächen oder aufwändige Hobbys,
- Nutzung von teuren Kraftfahrzeugen, die auf eine Firma zugelassen sind,
- kostenlose oder günstige Nutzung von Angeboten, die von einer Firma ausgehen.



### Entscheidungen

- Empfehlungen, bestimmte Unternehmen zu bevorzugen oder zu meiden,
- plötzlicher Meinungswandel oder auffallende Fürsprache für bestimmte Bieter,
- Bevorzugung von Unternehmern ohne sachliche Gründe („Hoflieferanten“),
- Einräumen von Sonderkonditionen oder Befreiung von Auflagen,
- unübliche Verfahrensweise, auffallende Nachgiebigkeit bei Verhandlungen,
- Weitergabe von internen Informationen an bestimmte Unternehmer.



### Verhalten in der Dienststelle

- Unabkömmlichkeit vom Dienst, Verzicht auf Urlaube,
- Mitnahme von bestimmten Vorgängen nach Hause,
- Vermeidung der Einsichtnahme durch Vorgesetzte oder Stellvertreter,
- abnehmende bzw. fehlende Identifizierung mit dem Dienst/den Aufgaben,
- Desinteresse oder Übereifer (regelmäßige Überstunden an Wochenenden),
- Verzicht auf Versetzung, selbst bei beruflichem Aufstieg.



### Nebenbeschäftigung

- Beteiligung an Firmen oder größeren Bauträgern,
- Beraterverträge, aus denen Vertrauensverhältnisse entstehen können,
- Beschäftigung von nahen Angehörigen bei (Vertrags-) Firmen.



### Allgemeine Verfahrensführung

- unerklärliche Beschleunigung/Verzögerung von Verfahren und Entscheidungen,
- Überstrapazierung/Vernachlässigung von Gesetzen und Normen,
- unterschiedliche Entscheidungen bei gleichen Sachverhalten,
- Verhinderung oder Verschleppung berechtigter Initiativen,
- unkonventionelle Entscheidungen,
- Erzeugung von Zeitdruck, knapp gehaltene Fristen,
- Abweichungen zwischen tatsächlichem Ablauf und Dokumentation.



### Vergabeverfahren

- auffallende Abweichungen des Rechnungsbetrages vom Angebot,
- Verquickung öffentlicher Vergaben mit privaten Aufträgen,
- Umgehung von bestehenden Vergabevorschriften,
- Abweichen vom Prozedere bei Vergabeverfahren und Eröffnungsterminen.



### Dienststellenstruktur

- Aufgabenkonzentration auf eine Person,
- mangelnde Transparenz,
- Abschottung von Arbeitsbereichen/Vorgängen,
- fehlende Bereitschaft bei der Umsetzung von Antikorruptions-Maßnahmen.



### Weitere Signale

- aufwändige Werbegeschenke,
- Sponsoring ohne notwendige Transparenz,
- ruhige Branchen im Vergabe- und Auftragswesen (mögliche Kartelle),
- langjährige Geschäftsbeziehungen zu Vertragsunternehmen,
- verbotene Geschenkannahme,
- nicht nachvollziehbarer Informationsvorsprung einzelner Unternehmer,
- häufige Anwesenheit selbstbewusst auftretender Unternehmer.

Bei den hier angeführten Punkten handelt es sich - wie schon erwähnt - um Anzeichen und Warnsignale. Ihr Auftreten ist noch kein Beweis, sollte aber zu erhöhter Aufmerksamkeit führen. Überlegen Sie gemeinsam, ob es für Ihren Arbeitsbereich (Dienststelle) vielleicht andere oder weitere typische Anzeichen gibt, die noch nicht genannt wurden. Sie können diese „Alarmglocken“ in die Einschulung neuer Mitarbeiter/innen einbauen und zugleich signalisieren, dass Korruption in Ihrer Dienststelle generell unerwünscht ist.



\_03

# Leitfaden für ethisches Management

Der Wiener Weg **34/35**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter **36/37**

Das Leitbild **38/39**

Die gute Organisation **40/41**

Das Vier-Augen-Prinzip **42/43**

## Ethische Werte bewusst machen

Die konsequente Aufklärung von Einzelfällen und Vorkommnissen ist eine selbstverständliche rechtliche Verpflichtung. Wenn wir als moderne Stadtverwaltung längerfristig erfolgreich sein wollen, müssen wir als Mitarbeiter/innen und Führungskräfte unseren Kund/innen und Wirtschaftspartnern gemeinsame ethische Werte bewusst machen und erhalten. Die Ablehnung von Korruption gehört auch dazu.

### Das Wiener Antikorruptionsprogramm

Der Magistrat der Stadt Wien hat sich im Wiener Antikorruptionsprogramm zu einer umfassenden und nachhaltigen Strategie der Vorbeugung bekannt. Ziel ist es, ethische Grundsätze und die Ablehnung von Korruption im Bewusstsein der Mitarbeiter/innen und Mitarbeiter und in der Unternehmenskultur zu verankern.

Die Projektgruppe „Bekämpfen der Korruption“ hat die Grundlagen dafür erarbeitet und in einer Studie alle Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter zum Thema befragt. Die Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Personal und Revision - Gruppe Interne Revision ist mit der Prüfung dienststelleninterner Kontroll- und Risikomanagementsysteme einschließlich der Bekämpfung der Korruption beauftragt.

### Laufende Aus- und Fortbildung

Korruptionsprävention wurde in der Aus- und Fortbildung verankert. Von der Gruppe Verwaltungsakademie und Personalentwicklung werden die fachliche Grundausbildung „Der Umgang mit den Gefahren der Korruption“, der dienststelleninterne Workshop „Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung“ und das Seminar „Verhaltenskodizes und Korruptionsprävention“ angeboten.

[www.intern.magwien.gv.at/mva](http://www.intern.magwien.gv.at/mva)

Diskutieren Sie mit Jurist/innen, Revisionsmitarbeiter/innen und Psycholog/innen und entwickeln Sie gemeinsam Ihren persönlichen Weg zu einer ethischen Berufsausübung.

Die Bedeutung der Führungskräfte für die Prävention wurde im Projekt von Anfang an klar. Korruption muss (neben anderen Risiken) als ständiges Unternehmensrisiko verstanden und Prävention daher in ein modernes Risikomanagement integriert werden. Prävention ist somit Teil der Managementaufgabe und daher notwendigerweise Aufgabe der Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter.

### Bewusstsein gegenüber Korruption

In der Projektphase wurden Dienststellenleiter/innen und Personalverantwortliche befragt, um Aufschluss über Betroffenheit und Bewusstsein gegenüber Korruption zu erhalten. Die Mehrheit der Befragten ortete ein ausgeprägtes (56%) oder hohes (17%) Problembewusstsein gegenüber Korruption in der Verwaltung insgesamt. Immerhin schätzten rund 24% der Befragten das Problembewusstsein noch als fehlend oder gering ein. In den eigenen Dienststellen wurde das Problembewusstsein zu 46% als ausgeprägt und 36% als hoch erlebt. Am wirksamsten zur Sensibilisierung erschienen Einschulung (66%) sowie berufsbegleitende Maßnahmen (78%). Da Korruption leicht aus Unwissenheit entstehen kann, kommt Ausbildung und Information also ein sehr hoher Stellenwert zu.

Auf den folgenden Seiten lesen Sie, was Sie als Team gemeinsam mit Ihrer Dienststellenleiterin oder Ihrem Dienststellenleiter unternehmen können. Was gehört zu einer erfolgreichen Organisation? Was bringt eine Verankerung von Transparenz und Unbestechlichkeit in einem Leitbild? Brauchen wir einen Verhaltenskodex? Wie passen interne Kontrollsysteme in eine Vertrauensorganisation?

Finanzielle Motive wurden überwiegend als Grund für korruptes Verhalten gesehen. Genannt wurden auch „Anerkennung“, „Machtstreben“, „Demotivation“, „Gedankenlosigkeit“ und „persönliche Vorteile“. Zu den Auswirkungen, die das Annehmen „kleiner Aufmerksamkeiten“ hätte, befragt, befürchteten die meisten ein schlechtes Image und Werteverlust oder sahen Gefahren für den Rechtsstaat.

Die meisten Befragten (68%) hielten sowohl Strafen als auch Prävention (z.B. Aufklärung) für wirksame Instrumente zur Korruptionsbekämpfung. 29% der befragten Dienststellenleiter/innen waren schon einmal mit praktischen Fällen konfrontiert. Korruption ist kein Kavaliersdelikt und Wegschauen ist keine Lösung. Daher bedarf es einerseits eines konsequenten Vorgehens bei Dienstpflichtverletzungen und andererseits einer verstärkten Vorbeugung.

### Normen und Werte

Um Korruptionsprävention nachhaltig in die Unternehmenskultur aufzunehmen, müssen Mitarbeiter/innen frühzeitig für die Gefahren der Korruption sensibilisiert und gegenüber diesen Gefahren immunisiert werden. Unbestechlichkeit ist ein wesentliches Element der Bürger/innen- und Kund/innenorientierung.

Unternehmenskultur ist das Zusammenspiel von Werten, Normen und Denkhaltungen aller Mitarbeiter/innen, die das Erscheinungsbild des Betriebes unverwechselbar prägen. Unternehmenskultur entsteht durch gemeinsame Erfahrung aller Mitarbeiter/innen und verändert sich nur langsam. Mit der Entwicklung und Formulierung von Leitbildern kann an der Unternehmenskultur gezielt gearbeitet werden.

Eine Veränderung der Unternehmenskultur in Richtung einer Vertrauenskultur bedeutet, Mitarbeiter/innen positiv zu motivieren, ihre Fähigkeiten mittels Verbesserung von Kommunikation, Information, Führungskultur, Anerkennung und Lob, angemessenen Umgang mit Fehlern zu fördern und zu entwickeln.

Um Korruptionsprävention im vernetzten System der Organisation Magistrat sinnvoll aufeinander abzustimmen, erscheint es wichtig, die Maßnahmen als Bestandteil einer Vertrauenskultur zu verstehen.

### Information

- [www.intern.magwien.gv.at/antikorrupcion](http://www.intern.magwien.gv.at/antikorrupcion)
- [www.antikorrupcion.wien.at](http://www.antikorrupcion.wien.at)
- Telefon: (+43 1) 4000 82400
- Fax: (+43 1) 4000 99 82400
- E-Mail: [antikorrupcion@mdpr.wien.gv.at](mailto:antikorrupcion@mdpr.wien.gv.at)

## An einem Strang ziehen

Bei der Bekämpfung von Korruption ziehen Politik und Verwaltung, Mitarbeiter/innen und Führungskräfte an einem Strang. Korruption entsteht aus einem Mangel an Information und Aufklärung. Brechen wir das Tabu, sprechen wir über Korruption und werden wir sensibel. Das Ausbildungsprogramm der Verwaltungsakademie hilft.

### Vorbild und Beispielwirkung

Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleiter sind als exponierte Träger/innen der Unternehmenskultur und auf Grund ihrer Vorbildwirkung eine wichtige Zielgruppe.

Die Mitarbeiter/innen des Magistrats sind ebenso Repräsentant/innen der Stadtverwaltung und die bedeutendsten Multiplikatoren der Unternehmenskultur. Jede/r Einzelne hat Vorbild- und Beispielwirkung für die Kolleginnen und Kollegen seiner/ihrer Dienststelle und gegenüber der Bevölkerung.

Aufklärungsarbeit und Schulung der Mitarbeiter/innen sind daher unverzichtbar, um die Zufriedenheit mit der öffentlichen Verwaltung zu steigern und Mitarbeiter/innen vor Geschenkkannahmen und Bestechungsversuchen zu schützen.

Damit neueintretende Mitarbeiter/innen, sofern sie in ihrem Arbeitsumfeld mit Korruption in Berührung kommen, standhaft bleiben, bedarf es frühzeitiger Ausbildungsmaßnahmen. Ebenso erscheint eine Verankerung in der fachlichen Grundausbildung, insbesondere für Mitarbeiter/innen gefährdeter Bereiche, zweckmäßig. Mängel in der Dienst- und Fachaufsicht bzw. Defizite im Führungsverhalten begünstigen auch Korruption.

Es ist daher unerlässlich, Führungskräfte dazu auszubilden, mögliche Anzeichen für Korruption in ihrer Dienststelle zu erkennen und dagegen wirksam aufzutreten.

### Ausbildungsprogramm

Diesen Überlegungen entspricht das themenspezifische Ausbildungsprogramm.

- Grundausbildung „Umgang mit den Gefahren der Korruption“
- Seminar „Verhaltenskodizes und Korruptionsprävention“
- Vortrag „Aktuelle Änderungen im Strafrecht“
- Workshop „Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung“

Zum Teil wurde das Thema in bestehende Ausbildungen aufgenommen.

- Betreuung, Einschulung und Integration neuer Mitarbeiter/innen am Arbeitsplatz
- Dienst- und Disziplinarrecht
- Dienstprüfungskurse
- Grundschulung für Lehrlingsausbilder/innen
- Lehrgang für Interne Revision
- Managementlehrgänge
- Newcomerschulung
- Vergaberecht

### Auswahl von Mitarbeiter/innen

In gefährdeten Bereichen (siehe Risiko-Selbsttest, Seite 28/29) stellt sich sehr bald die Frage, ob und wie bei der Auswahl neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine „Korruptionsneigung“ ausgeschlossen werden kann. Psychologische Tests sind aufwändig und können die Widerstandskraft gegenüber Korruption nicht garantieren. Dennoch sollten in strukturierten Personalaufnahmegesprächen Fragen zur persönlichen Haltung von Bewerber/innen gegenüber Korruption nicht fehlen. Damit könnte im Aufnahmegespräch signalisiert werden, dass Korruption im Magistrat der Stadt Wien nicht geduldet wird.

### Sensibles Auswahlverfahren

Die Befragung der Dienststellenleiter/innen und Personalverantwortlichen in der Projektphase ergab, dass jährlich mit 5.700 Personen Auswahlinterviews geführt und in 4.500 Fällen strukturierte Interviewleitfäden verwendet wurden.

80% der Personalverantwortlichen stellten Fragen zur Persönlichkeit und zur Verlässlichkeit der Bewerber/innen. Um das Selbstverständnis der Verwaltung zu vermitteln, befürwortete die Mehrheit Fragen zur Haltung der Bewerber/innen gegenüber Korruption.

### Die nächste Generation

Damit Korruption nachhaltig bekämpft und zurückgedrängt werden kann, muss das Ziel einer unbestechlichen und transparenten Verwaltung auch an künftige Generationen von Mitarbeiter/innen weitergegeben werden. Vermitteln wir unsere Unternehmenskultur an unsere Bewerber/innen. Sensibilisierung und Immunisierung können schon bei der Aufnahme beginnen.

### Empfehlungen zum Aufnahmegespräch

Zur vorbeugenden Sensibilisierung der Bewerber/innen eignen sich beispielsweise folgende Fragen:

- Bis zu welcher Grenze halten Sie Geschenke für annehmbar?
- Wie stehen Sie als Bürger/in zu Trinkgeldern im öffentlichen Bereich?
- Was würden Sie tun, wenn Sie bei Korruptionsfällen Augen- bzw. Ohrenzeuge werden?
- Wie würden Sie mit Einladungen (Firmen, Kunden) umgehen?
- Wo sehen Sie die Grenze zwischen gutem Kundenkontakt und Korruption?

Voraussetzung sollte eine gegen Korruption gerichtete Unternehmenskultur sein, die sich in sichtbaren Präventivmaßnahmen ausdrückt. „Korruptionsfragen“ sollten in einen strukturierten oder halbstrukturierten Interviewleitfaden integriert bzw. dokumentiert werden.

## Unternehmensleitbild



Ethisches Management ist das Führen einer Organisation mit sozialer Verantwortung, die sich freiwillig Werten wie Rechtschaffenheit (Integrität), Anständigkeit (Fairness), Ehrlichkeit, Vertrauen und Transparenz verpflichtet. Bausteine bilden das Leitbild, Ethik und Verhaltensregeln, eine gut strukturierte Organisation und effiziente interne Kontrollsysteme.

### 1. Baustein: Dienststellenleitbild



Mitarbeiter/innen vermitteln den Bürger/innen das gelebte Bild der Verwaltung. Sie sollten vom Wert der Unparteilichkeit und Unbestechlichkeit überzeugt sein. In die Schaffung eines Dienststellenleitbildes sollen möglichst viele Mitarbeiter/innen einbezogen werden.

Das Leitbild gibt Orientierung und formuliert den längerfristigen Auftrag und Ziele, die Werte und Grundsätze sowie die Art der Umsetzung. Transparenz, Fairness, Korrektheit und Objektivität sollten in den Leitbildern des Magistrats fest verankert sein.

Wie wollen wir gesehen werden (Selbstbild)?

z.B. Wir verstehen uns als serviceorientierte Stadtverwaltung, kommunaler Dienstleistungsbetrieb, Behördendienstleister, Einsatzorganisation, Kulturverwaltung, Bauabteilung, ...

Wer sind unsere Partner?

z.B. die Menschen in dieser Stadt, die Wiener Bevölkerung, unsere in- und ausländischen Mitbürger/innen, die uns anvertrauten Patienten, die Kinder und Jugendlichen unserer Stadt, Gewerbe und Wirtschaft, ...

Was leitet uns (positive Ziele)?

z.B. Zufriedene Kunden sind unser wichtigstes Ziel, größter Erfolg, unsere Motivation. Weitere dienststellenspezifische Ziele (Soziale Sicherheit, Gesundheit, saubere Umwelt, ausreichend Kinderbetreuungseinrichtungen, Integration, ...).

Wie wollen wir das erreichen?

Vorbildliches Verhalten in jeder Situation ist unsere wichtigste Maxime. Dazu gehören ein gesetzmäßiges, korrektes und faires Vorgehen. Transparente und qualitätsgesicherte Abläufe einschließlich der notwendigen Kontrollen gewährleisten ein hohes Leistungsniveau. Umgehende und rasche Erledigung der Anliegen unserer Kunden ist entscheidend. Die gewissenhafte Auswahl und ständige Weiterbildung unserer Mitarbeiter/innen sichert jederzeit kompetente Ansprechpartner/innen.

Wovon grenzen wir uns ab (negativ)?

Unbestechlichkeit und Unvoreingenommenheit sind für uns ebenso selbstverständliche rechtliche und ethisch-moralische Grundwerte wie Toleranz und die Ablehnung jeder Form von Diskriminierung. Wir trennen strikt zwischen „dienstlich“ und „privat“. Einladungen privater Natur und so genannte „kleine Aufmerksamkeiten“ sind für uns nicht annehmbar.

## 2. Baustein: Verhaltensregeln



Die Ethik ist - philosophisch betrachtet - als Anleitung zum richtigen Handeln zu verstehen. Sie definiert, was gut und schlecht ist und wie man sich im täglichen Handeln zu entscheiden hat. Am Beispiel des „Geschenkannahmeverbots“ (Seite 20/21) zeigt sich, dass Straf- und Dienstrecht kein abschließendes Wertesystem darstellen, sondern um Handlungsanleitungen ergänzt werden müssen, um Mitarbeiter/innen wirksam schützen zu können.

Der österreichische Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention „Die VerANTWORTung liegt bei mir“ richtet sich an den gesamten öffentlichen Dienst von Bund, Ländern und Gemeinden. Die Verhaltensempfehlungen des Wiener Handbuchs „Eine Frage der Ethik“ zu Geschenkannahme, Nebenbeschäftigung, Befangenheit und Verschwiegenheit richten sich an alle Mitarbeiter/innen des Magistrats der Stadt Wien.

Diese Empfehlungen können von den Dienststellen um konkrete Verhaltensregeln für wiederkehrende Standardsituationen ergänzt werden. Damit sind Situationen im täglichen Kund/innen- und Geschäftsverkehr gemeint, in denen Mitarbeiter/innen Korruptionsversuchen ausgesetzt sein können.

Für den Einzelnen ist es oft schwierig, eine einheitliche Linie für sein Verhalten zu finden. Die freiwillige Selbstbindung im Rahmen einer Organisation oder Gruppe gibt Sicherheit und erleichtert im Anlassfall die Entscheidung.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen an der Erarbeitung solcher Verhaltensregeln mitwirken. Die so entwickelten Handlungsanleitungen können zu einem Verhaltenskodex zusammengefasst werden.

Für welche Aufgabenbereiche sollen vorrangig Verhaltensregeln erarbeitet werden?

In Bereichen, die nach dem Risiko-Selbsttest (Seite 28/29) als korruptionsgefährdet angesehen werden, können Verhaltensregeln Mitarbeiter/innen mehr Sicherheit verleihen (z.B. Auftragsvergabe, Außenkontakte, Ermessensentscheidungen).

Für welche Situationen besteht Bedarf nach Handlungsanleitungen?

Damit sind typische Situationen gemeint, in denen Mitarbeiter/innen Korruptionsversuchen ausgesetzt sein können und in denen es für den Einzelnen schwierig ist, eine einheitliche Linie für sein Verhalten zu finden (z.B. Wie gehen wir mit Geschenken um, was tun bei Essenseinladungen?).

An wen sollen sich die Verhaltensregeln richten?

Die wichtigsten Inhalte könnten auch gegenüber Kund/innen und Auftragnehmer/innen offengelegt und damit die Selbstbindung noch verstärkt werden. Mitarbeiter/innen können sich dann auf solche Regeln berufen.

Wie gehen wir mit Regelverstößen um?

Verhaltensregeln helfen Mitarbeiter/innen dabei, Gesetze und andere Normen besser einhalten zu können. Regelverstöße müssen daher angesprochen werden und erfordern - soweit zwingende Normen verletzt wurden - die nötigen Konsequenzen.

Skizzieren Sie eine Handlungsanleitung als Teil eines Verhaltenskodex.

Folgende Systematik erscheint dafür zweckmäßig: Leitsatz (Leitmotiv) - Verhaltensregel (Inhalt) - Erläuterung, Beispiele, Quellen.

## Die gute Organisation

Eine gut strukturierte Organisation gibt Ordnung, Sicherheit und Rückhalt. In einer mangelhaften oder unübersichtlichen Organisation ist der Blick auf das Wesentliche verstellt. Unsicherheit, ungewollte Spielräume, unkalkulierbare Risiken und wiederholte Fehler können entstehen.

### 3. Baustein: Organisation



Der Orientierung von Mitarbeiter/innen und Führungskräften dient schließlich eine gut strukturierte Organisation. Vor allem die Vereinfachung der Abläufe, die Beschleunigung von Verfahren, die Verringerung der Regelungsvielfalt, die Verbesserung von Qualität und Transparenz trägt zur Motivation bei und steigert die Zufriedenheit der Mitarbeiter/innen.

Lang dauernde Entscheidungsprozesse erhöhen das Korruptionsrisiko. Die Beschleunigung der Dauer von Verfahren ist ein grundlegendes Verwaltungsziel im Interesse der Kund/innenorientierung.

Wo ein existenzielles Interesse der Kund/innen an behördlicher Tätigkeit besteht und zugleich ein begrenztes Angebot vorhanden ist oder der Zeitfaktor eine wesentliche Rolle spielt, schützt eine kurze Verfahrensdauer vor Korruption.

Moderne Qualitätsstandards bilden ein weiteres grundlegendes Verwaltungsziel. Der Einsatz von Qualitätssicherung gehört nach der Geschäftsordnung für den Magistrat zu den Aufgaben der Dienststellenleiter/innen.

Qualitätssicherung kontrolliert die Qualität von Produkten oder Dienstleistungen und ist Teil des Qualitätsmanagements. Es liegt auf der Hand, dass Korruption mit qualitätsgesicherten Abläufen und einer gelebten Kund/innenorientierung unvereinbar ist.

Aus der Sicht der Bürgerinnen und Bürger gilt es im rechtsstaatlichen Sinn die weitest mögliche Transparenz und Nachprüfbarkeit für den Einzelnen herzustellen. Auch damit wird dem Versuch, das Verwaltungshandeln durch Korruption zu beeinflussen, die Grundlage entzogen. Neben der Raschheit erscheint also Transparenz im Interesse der Kund/innenorientierung geboten. Transparenz ist eines der schärfsten Mittel gegen Korruption.

### 4. Baustein: Effiziente Kontrolle



Eine gute Organisation kann nur erfolgreich sein, wenn sie ihre vorgegebenen rechtlichen und selbstgewählten ethischen Normen auch einhält. Im Verhältnis zwischen Kontrolle und Vertrauenskultur gilt es das richtige Maß zu finden.

Kontrollen sind kein Selbstzweck, sondern haben Schutzfunktion. Sie schützen uns vor Fehlern und helfen uns, aus Fehlern zu lernen. Kontrollen sollen ansetzen, wo das Fehlerrisiko zu groß bzw. unkalkulierbar wird. Sie sind ein wichtiger Baustein zur Prävention von Korruption.

### Kontrolle soll Folgendes sicherstellen:

- Die Geschäftsprozesse (Haupt- und Unterstützungsprozesse) werden effektiv und effizient ausgeführt.
- Das Rechnungswesen und die betrieblichen Informationen sind vollständig und zuverlässig.
- Das Betriebsvermögen ist gesichert.
- Gesetze, Verordnungen und Verträge werden eingehalten.

## Interne Kontrollsysteme und Risikomanagement



Wirksame interne Kontroll- und Risikomanagementsysteme erlangen auf Grund von Richtlinien der Europäischen Union nicht nur im Unternehmensrecht immer größere Bedeutung. Auch die Wiener Stadtverwaltung hat sich vor dem Hintergrund der internationalen Entwicklungen das Ziel gesetzt, die internen Kontrollsysteme in den Dienststellen im Einklang mit den Grundsätzen des New Public Managements aufzuwerten und zu verstärken.

Dienststellenleiter/innen sind nach der Geschäftsordnung für den Magistrat zur Einrichtung interner Kontroll- und Risikomanagementsysteme verpflichtet. Interne Kontrollsysteme sind Prüfungs- und Beratungsschwerpunkt der Gruppe Interne Revision und werden laufend hinterfragt.

Die Überwachung des betrieblichen Geschehens, d.h. die Feststellung, ob die Ergebnisse mit der Planung übereinstimmen und ob die (organisatorischen) Regelungen eingehalten werden, gehört zu den Managementfunktionen. Kontrolle bedeutet prozessbegleitende Beaufsichtigung durch Personen oder Verfahren. Ihre Aufgabe in einer Vertrauensorganisation ist es, Kund/innen, Mitarbeiter/innen und die Dienststelle selbst vor Risiken zu schützen und beim Erreichen von Zielen zu unterstützen.

Das interne Kontrollsystem ist die Gesamtheit aller prozessbezogenen Überwachungsmaßnahmen einer Organisation und soll die Ordnungsmäßigkeit, Sicherheit und Wirtschaftlichkeit der Abläufe gewährleisten. Dazu gehören die organisatorischen Richtlinien (z.B. Dienstanweisungen, Erlässe) sowie die festgelegten Kontrollmechanismen und die Überwachungsaufgaben der Prozessverantwortlichen (z.B. Vorgesetzte).

[www.intern.magwien.gv.at/mir/iks](http://www.intern.magwien.gv.at/mir/iks)

## Das Vier-Augen-Prinzip

Eine Vertrauensorganisation muss also die aus Kontrollmaßnahmen entstehenden Zielkonflikte ausbalancieren. Ziel ist es, eine vernünftige Prüfungskultur innerhalb der Unternehmenskultur geeignet zu positionieren. Ein Weg dazu kann auch über das Ethik- und Wertemanagement führen. Beispielhaft soll auf das klassische Kontrollsystem des Vier-Augen-Prinzips eingegangen werden.

### Vier Augen sehen mehr...

Ziel des Vier-Augen-Prinzips ist, dass sich Mitarbeiter/innen bei bestimmten, gefahrenrengeneigten Verwaltungshandlungen gegenseitig vor möglichen Fehlern bewahren, vor Versuchungen aber auch ungerechtfertigten Behauptungen schützen.

Damit das gelingt, darf das System von Mitarbeiter/innen und Vorgesetzten nicht als unkollegiale „Einmischung“ missverstanden werden. Das Vier-Augen-Prinzip soll in einem partnerschaftlichen Sinn gerade in jenen Situationen angewandt und angeordnet werden, in denen eine erhöhte Gefahr für einen möglichen Schadenseintritt besteht.

Eine Form des Vier-Augen-Prinzips besteht in der Aufgabentrennung (Funktions- oder Rollentrennung). Heikle Geschäftsfälle sollen nicht von einer Person alleine abgewickelt werden. So sollten die Genehmigung einer Warenbestellung, die Bestätigung der ordnungsgemäßen Leistung und die Freigabe der Rechnung voneinander getrennt wahrgenommen werden.

Arbeiten Mitarbeiter/innen über Jahre in demselben Aufgabengebiet, entstehen gewollt oder ungewollt Nahebeziehungen zu Firmenvertreter/innen und Kund/innen und lassen Befangenheitssituationen entstehen, die Korruption fördern können. Dienststellenintern bedeutet eine jahrelange enge Bindung von Kolleg/innen, dass auch das Vier-Augen-Prinzip leiden kann.

### Personalrotation, aber richtig

Personalrotation innerhalb der Dienststelle ist eine Möglichkeit, diese Entwicklung „unter Kontrolle“ zu bringen. Zweckmäßig ist ihre Anwendung, wenn der Risiko-Selbsttest (Seite 28/29) einen hohen Gefährdungsgrad (z.B. auf Grund intensiver Außenkontakte) ergibt.

Die Gefährdungssituation muss auch von den Mitarbeiter/innen erkannt werden, so dass Rotation als Schutzmaßnahme und nicht als Misstrauen der Leitung verstanden wird. Die Rotation muss die Lebenssituation der Mitarbeiter/innen soweit wie möglich berücksichtigen, um nicht als Schikane erlebt zu werden.

Je höher der Spezialisierungsgrad und je länger die erforderliche Ausbildung, umso weniger erscheint Rotation das Mittel der Wahl zu sein. In derartigen Fällen wären andere Präventionsmaßnahmen (z.B. Vier-Augen-Prinzip, Transparenz) zu bevorzugen.

In einem mehrjährigen Turnus werden exponiert tätige Mitarbeiter/innen in jeweils andere Bereiche ihrer Dienststelle versetzt. Dieses Modell erscheint in dezentral organisierten Dienststellen mit homogener Aufgabenstruktur anwendbar. Je nach Grad der Gefährdung ist die Länge des Turnus festzulegen („Turnusversetzungsmodell“).

Ergeben sich regional unterschiedliche Aufgabenstellungen, die zu einer Spezialisierung führen (z.B. Konzentration auf innerstädtischen Bereich und Außenbezirke), so erscheint es empfehlenswert, zumindest innerhalb dieser Gruppen regionale Rotationen vorzunehmen („Zwei-Kreise-Rotation“).

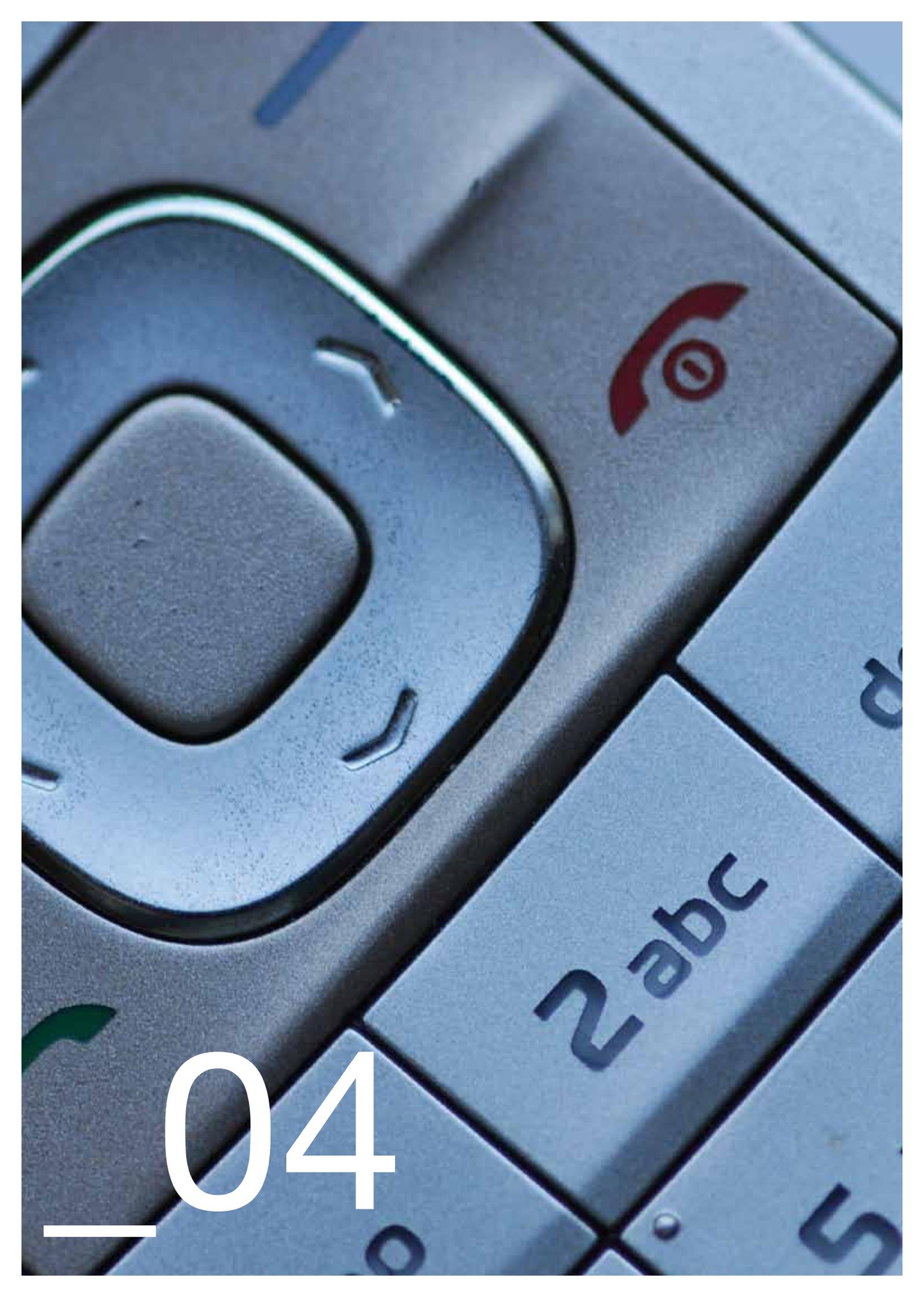
Dienststellen, deren Aufgabe darin besteht, in Zusammenarbeit mit Firmen Projekte zu realisieren, können Rotationen vorsehen, indem sie Projektteams so auswechseln, dass diese nicht wiederholt mit denselben auftragnehmerseitigen Teams zusammentreffen.

Diese Rotationsform ist z.B. im bauausführenden Bereich denkbar („Teamwechsel-Modell“).

Schließlich können Dienststellen ihre Referatseinteilung in Abständen so ändern, dass Referate oder Teile davon anderen Mitarbeiter/innen zugewiesen werden. Die Mitarbeiter/innen können so ihre gewohnte Arbeitsumgebung beibehalten. Dennoch ist damit ein präventives Element zu erreichen. Diese Rotation kann vor allem in der Hoheitsverwaltung (z.B. bei Bewilligungsbehörden) angewendet werden („Geschäftsverteilungsrotation“).

### Handlungsfelder für Ihre Organisation

- Ahnden Sie konsequent Pflichtverletzungen und Gesetzesverstöße.
- Analysieren Sie die Gefährdung Ihrer Organisation mit dem Risiko-Selbsttest.
- Nutzen Sie das Ausbildungsprogramm zur Bewusstseinsbildung.
- Machen Sie sich mit den dienst- und strafrechtlichen Regeln vertraut.
- Treten Sie gegen das Geschenk-Unwesen auf und engagieren Sie sich für eine Unternehmenskultur der Unbestechlichkeit.
- Prüfen Sie Nebenbeschäftigungen regelmäßig auf Unvereinbarkeiten.
- Sichern Sie Ihre Unparteilichkeit (Objektivität) durch Einhaltung der Befangenheitsregeln.
- Schützen Sie - bei aller gebotenen Transparenz - Betroffene vor der unberechtigten Weitergabe vertraulicher Informationen und Daten.
- Sprechen Sie bei der Auswahl von Mitarbeiter/innen das Thema Korruptionsresistenz an.
- Stehen Sie Mitarbeiter/innen in schwierigen Situationen beratend zur Seite.
- Bedenken Sie die Vorbildwirkung von Führungskräften und Organisationen.
- Entwickeln Sie ein Leitbild und/oder konkrete Verhaltensregeln (Kodex).
- Schützen Sie Ihre Kund/innen, Mitarbeiter/innen und Ihre Organisation durch interne Kontrollsysteme (z.B. Vier-Augen-Prinzip, Rotation).



04

# Information

Literatur und Internet **46/47**

Glossar **48/49**

Zum Schluss das Kleingedruckte **50/53**

## Weiterführende Literatur

- **Bannenberg/Schaupensteiner**, Korruption in Deutschland, Portrait einer Wachstumsbranche, 2004
- **Blaha/Hutterer**, Dienst- und Besoldungsrecht der Wiener Gemeindebediensteten, 2007
- **Bundeskanzleramt**, Die VerANTWORTung liegt bei mir, Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention, 2008
- **Bundesministerium für Finanzen**, Berufsethik - Vorsicht Vorteil, Vorsicht Einflussnahme, 2009
- **Brünner/Mantl/Welan**, Korruption und Kontrolle, 1981
- **Dölling**, Handbuch der Korruptionsprävention, 2006
- **Eigen**, Das Netz der Korruption, 2003
- **Fellmann/Klug**, Vademecum der Korruptionsbekämpfung, 2008
- **Fiebig/Junker**, Korruption und Untreue im öffentlichen Dienst, 2000
- **Fuchs/Jerabek**, Korruption und Amtsmissbrauch, 2009
- **Gmeiner**, Was bewirkt ein Verhaltenskodex in der ethischen Infrastruktur öffentlicher Verwaltungen in Österreich?, in Zeitschrift für das öffentliche Haushaltswesen, 1-2/2008
- **Institut für Interne Revision Österreich**, Das Interne Kontrollsystem aus der Sicht der Internen Revision, 2009
- **Institut für Interne Revision Österreich**, Wirtschaftskriminalität und Korruption in Deutschland, Österreich und der Schweiz, 2007
- **Jauernig**, Auf dem Weg zum Ethikmanagement, in Perspektiven 2/2004
- **Kreutner**, The Corruption Monster, Ethik, Politik und Korruption, 2006
- **Kucsko-Stadlmayer**, Das Disziplinarrecht der Beamten, 2003
- **Odenthal**, Kriminalität am Arbeitsplatz, 2005
- **Österreichische Juristenkommission**, Korruption, Ursachen - Erscheinungsformen - Bekämpfung, 2008
- **Salomon**, Korruption - Korruptionsbekämpfung, ÖGZ 1/2004
- **Vahlenkamp/Knauß**, Korruption - hinnehmen oder handeln?, 1997
- **Wegenberger**, Korruptionsprävention und Unternehmenskultur, in Perspektiven 2/2004

## Stadt Wien

- [www.antikorruption.wien.at](http://www.antikorruption.wien.at), Antikorruption auf wien.at
- [www.intern.magwien.gv.at/antikorrption](http://www.intern.magwien.gv.at/antikorrption), Antikorruption in Wien intern
- [www.intern.magwien.gv.at/mva](http://www.intern.magwien.gv.at/mva), Verwaltungsakademie der Stadt Wien
- [www.kontrollamt.wien.at](http://www.kontrollamt.wien.at), Kontrollamt der Stadt Wien
- [www.nachhaltigkeit.wienerstadtwerke.at](http://www.nachhaltigkeit.wienerstadtwerke.at), Ökonomie - Compliance - Richtlinie der Wiener Stadtwerke gegen Korruption
- [www.wien.at/recht](http://www.wien.at/recht), Wiener Rechtsinformationssystem
- [www.wien.at/verwaltung/internerevision](http://www.wien.at/verwaltung/internerevision), Interne Revision der Stadt Wien

## Österreich

- [www.bundeskanzleramt.at/verhaltenskodex](http://www.bundeskanzleramt.at/verhaltenskodex), Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention
- [www.bia-bmi.at](http://www.bia-bmi.at), Korruptionsprävention Bundesministerium für Inneres - Büro für Interne Angelegenheiten
- [www.bmj.gv.at](http://www.bmj.gv.at), Bundesministerium für Justiz - Behördenliste - Korruptionsstaatsanwaltschaft
- [www.kontrolle.gv.at](http://www.kontrolle.gv.at), Öffentliche Kontrolle in Österreich
- [www.rechnungshof.gv.at](http://www.rechnungshof.gv.at), Österreichischer Rechnungshof - Verhaltenskodex
- [www.ris.bka.gv.at](http://www.ris.bka.gv.at), Rechtsinformationssystem der Republik Österreich
- [www.ti-austria.at](http://www.ti-austria.at), Transparency International Österreich

## International

- [www.coe.int](http://www.coe.int), Europarat - Staatengruppe gegen Korruption
- [www.epac.at](http://www.epac.at), European Partners Against Corruption
- [www.icgg.org](http://www.icgg.org), Internet Center for Corruption Research
- [www.oecd.org/berlin](http://www.oecd.org/berlin), Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung - Governance
- [www.transparency.org](http://www.transparency.org), Transparency International
- [www.unodc.org](http://www.unodc.org), Vereinte Nationen - Office on Drugs and Crime - Corruption
- [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org), Weltbank - Anticorruption

## Glossar A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U

- **Anfüttern** :: Strategie zur Anbahnung von Korruption. Mit Aufmerksamkeiten oder Gefälligkeiten wird Dankbarkeit erzeugt. Allmähliche Steigerung der Vorteile führt zu Abhängigkeit und Erpressbarkeit. Beispiel ist die Essenseinladung im Zuge von Außendiensten, bei der man sich näher kommt und freundschaftliche Beziehungen aufbaut.
- **Antikorruption** :: (griechisch: anti - dagegen sein) bezeichnet gegen Bestechung und Bestechlichkeit gerichtetes Denken und Handeln.
- **Ausstiegsszenario** :: Ein Ausstiegsszenario (lat.: scaena- Schauplatz, Bühne; Szenario: Abfolge angenommener Ereignisse) zeigt rechtliche Möglichkeiten auf, wie eine Rückkehr zu ethisch korrektem Verhalten erfolgen kann („goldene Brücke“). Beispiel ist die tätige Reue bei Bestechungsdelikten.
- **Ethik** :: Die Ethik als Anleitung zum richtigen Handeln ist ein Teilgebiet der Philosophie, das sich mit den Grundlagen menschlicher Werte und Normen, des Sittlichen und der allgemeinen Moral befasst. Ethik ist ein Denksystem, das definiert, was gut und was schlecht ist und wie man sich beim täglichen Handeln zu entscheiden hat. Siehe auch Verhaltenskodex.
- **Ethisches Management** :: (Ethikmanagement, Wertemanagement) ist Führen einer Organisation mit sozialer Verantwortung, die sich freiwillig Werten wie Rechtschaffenheit (Integrität), Anständigkeit (Fairness), Ehrlichkeit, Vertrauen und Transparenz verpflichtet hat.
- **Glossar** :: Ein Glossar (griechisch: glossa - Zunge, Sprache) ist ein Wörterverzeichnis mit Erklärungen.
- **Immunisierung** :: Herbeiführen einer Unempfänglichkeit des Organismus für eine Übertragung von Krankheiten wird medizinisch als Immunisierung bezeichnet. Im übertragenen Sinn sollen Mitarbeiter/innen und Führungskräfte gegenüber Korruption „Abwehrkräfte“ entwickeln.
- **Interne Revision** :: Die Interne Revision ist eine Stelle zur innerbetrieblichen Prüfung der Gesetzmäßigkeit, Ordnungsmäßigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit in der Verwaltung. Ihre Prüfungs- und Beratungsdienstleistungen sollen Mehrwerte schaffen und Geschäftsprozesse verbessern.
- **Korruption** :: (lat.: corruptio - Bestechung, Bestechlichkeit, moralischer Verfall, corrumpere - bestechen, verderben) ist der Missbrauch einer Vertrauensstellung in einer Funktion in Wirtschaft, Verwaltung oder Politik, um einen ungerechtfertigten Vorteil zu erlangen.
- **Leitbild** :: Das Leitbild einer Organisation formuliert kurz und prägnant den längerfristigen Auftrag, die Ziele, die Werte, die Grundsätze sowie die Art der Umsetzung. Es soll den Mitarbeiter/innen und Führungskräften Orientierung geben und die Übereinstimmung mit der Organisation unterstützen.
- **Management** :: (englisch: management - Leitung, Führung; von lateinisch: manum agere - an der Hand führen) bedeutet Unternehmensführung als zielorientierte Gestaltung und Steuerung von Organisationen, Betrieben und Behörden.
- **Phänomen** :: Ein Phänomen (griechisch: phänomenon - etwas, das sich zeigt oder erscheint) bezeichnet eine - meist außergewöhnliche - Erscheinung oder Erscheinungsform.

## V W X Y Z A B C D E F G H I J K L M N O P Glossar

- **Philosophie** :: (griechisch: philosophia - Liebe zur Weisheit) wissenschaftliche Weltanschauung, Denkrichtung, Lebenseinstellung, Art und Weise des Angehens oder des Lösens eines Problems.
- **Prävention** :: (lat.: praevenire - zuvorkommen, verhindern) wird von der Medizin und bei der Bekämpfung von Straftaten im Sinn von Vorbeugung verwendet. Korruptionsprävention bezeichnet Aktivitäten zur Vermeidung, Verhinderung und Bekämpfung von Korruption.
- **Qualität** :: (lat.: qualitas - Beschaffenheit) ist die Erfüllung von Erfordernissen und Erwartungen der Kunden bei Produkten und Dienstleistungen.
- **Qualitätsmanagement** :: ist die Planung, Steuerung und Kontrolle von Arbeitsabläufen innerhalb einer Organisation. Ziel ist die Optimierung der Arbeitsabläufe zur Kostensenkung und Qualitätsverbesserung.
- **Qualitätssicherung** :: ist ein System, das eingeführt und regelmäßig kontrolliert wird, um die Qualität von Produkten oder Dienstleistungen zu gewährleisten. Qualitätssicherung ist Teil des Qualitätsmanagements.
- **Sensibilisierung** :: Eine erhöhte Sensibilität (lat.: sensus - Sinn, Wahrnehmung) bedeutet medizinisch Feinfühligkeit und Empfindlichkeit des Organismus oder Nervensystems, Gefühls- und Sinnesreize aufzunehmen. Im übertragenen Sinn sollen Mitarbeiter/innen und Führungskräfte gegenüber Korruption sensibel werden.
- **Tabu** :: (polynesisch: unverletzlich) schützt ein Thema vor dem Besprechen in einer Gruppe oder Gesellschaft („Darüber spricht man nicht!“). Verdrängungsmechanismen werden wirksam („Das darf man nicht einmal denken!“).
- **Transparenz** :: (lat.: trans - durch und parere - scheinen) bezeichnet Phänomene, die ganz oder teilweise durchsichtig sind. Das Wort Transparenz wird sowohl für durchsichtige Dinge benutzt, als auch im übertragenen Sinn, wenn Konzepte oder Vorgänge für alle Teilnehmer gleich durchsichtig erscheinen.
- **Unternehmenskultur** :: Zusammenspiel von Werten, Normen und Denkhaltungen aller Mitarbeiter/innen, die das Erscheinungsbild des Betriebes unverwechselbar prägen. Unternehmenskultur entsteht durch gemeinsame Erfahrung aller Mitarbeiter/innen und verändert sich nur langsam. Mit der Entwicklung und Formulierung von Leitbildern kann an der Unternehmenskultur gezielt gearbeitet werden.
- **Vertrauenskultur** :: Eine Veränderung der Unternehmenskultur in Richtung einer Vertrauenskultur bedeutet, Mitarbeiter/innen positiv zu motivieren, ihre Fähigkeiten mittels Verbesserung von Kommunikation, Information, Führungskultur, Anerkennung und Lob, angemessenem Umgang mit Fehlern zu fördern und zu entwickeln.
- **Verhaltenskodex** :: (englisch: Code of Conduct; lat.: codex - Buch, Gesetzbuch) Sammlung von Verhaltensregeln, die Einhaltung unterliegt meist der freiwilligen Selbstkontrolle. Verhaltenskodizes sollen Bestechung in Wirtschaft und Verwaltung vorbeugen. Der österreichische Verhaltenskodex für den öffentlichen Dienst ist eine nicht rechtsverbindliche Leitlinie und hilft bei der Einhaltung der geltenden Regelungen des Dienst- und Strafrechts. Siehe auch ethisches Management.
- **Workshop** :: (englisch: workshop - Werkstatt, Arbeitstagung) Veranstaltung, bei der die Teilnehmer/innen in freier Diskussion bestimmte Themen praxisbezogen erarbeiten.

## Unparteilichkeit

**§ 18. (1) DO 1994/§ 4. (1) VBO 1995** Der Beamte/Vertragsbedienstete hat die ihm übertragenen Geschäfte unter Beachtung der bestehenden Rechtsvorschriften mit Sorgfalt, Fleiß und Unparteilichkeit zu besorgen. Er hat sich hierbei von den Grundsätzen größtmöglicher Zweckmäßigkeit, Raschheit, Einfachheit und Kostenersparnis leiten zu lassen.

## Geschenkannahmeverbot

**§ 18. (3) DO 1994/§ 4. (5) VBO 1995** Dem Beamten/Vertragsbediensteten ist es verboten, sich, seinen Angehörigen oder sonstigen Dritten Geschenke oder sonstige Vorteile, die mit der dienstlichen Tätigkeit im Zusammenhang stehen, zuwenden oder zusichern zu lassen. Zuwendungen von geringem Wert, wie sie insbesondere aus Anlass von Festen üblich sind, dürfen angenommen werden.

## Nebenbeschäftigung

**§ 25. (2) DO 1994** Der Beamte darf keine Nebenbeschäftigung ausüben, die ihn an der genauen Erfüllung seiner dienstlichen Aufgaben behindert, die Vermutung seiner Befangenheit hervorruft oder die Achtung und das Vertrauen, die seiner Stellung als Beamter entgegengebracht werden, untergraben könnte.

## Befangenheit

**§ 22. DO 1994/§ 8. VBO 1995** Der Beamte/Vertragsbedienstete 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/Vertragsbedienstete die unaufschiebbaren Amtshandlungen selbst vorzunehmen. § 7 des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes 1991 - AVG, BGBl. Nr. 51, und sonstige die Befangenheit regelnde Verfahrensvorschriften bleiben unberührt.

## Dienstliche Verschwiegenheit

**§ 21. (1) DO 1994/§ 7. VBO 1995** Der Beamte/Vertragsbedienstete ist zur Verschwiegenheit über alle ihm ausschließlich aus seiner amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen verpflichtet, 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. Die Verpflichtung zur Amtsverschwiegenheit besteht nicht gegenüber dem Vorgesetzten, den Organen, gegenüber denen eine gesetzliche Mitteilungspflicht besteht, (für den Beschuldigten und den Disziplinaranwalt im Disziplinarverfahren) und in den Fällen, in denen der Beamte/der Vertragsbedienstete vom Magistrat von der Verpflichtung zur Amtsverschwiegenheit entbunden wurde.

## Begriffsbestimmungen

**§ 74. (1) StGB** Im Sinne 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 §§ 577ff ZPO mit Sitz im Inland oder noch nicht bestimmtem Sitz (österreichischer Schiedsrichter) oder mit Sitz im Ausland;

**§ 74. (3) StGB** Unter leitenden Angestellten sind Angestellte eines Unternehmens, auf dessen Geschäftsführung ihnen ein maßgeblicher Einfluss zusteht, zu verstehen. Ihnen stehen Geschäftsführer, Mitglieder des Vorstands oder Aufsichtsrats und Prokuristen ohne Angestelltenverhältnis gleich.

## Missbrauch der Amtsgewalt

**§ 302. (1) StGB** 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.

## Bestechlichkeit

**§ 304. (1) StGB** 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) StGB** 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) StGB** 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.

## Bestechung

**§ 307. (1) StGB** Wer einem Amtsträger oder Schiedsrichter für die pflichtwidrige Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäfts einen Vorteil für ihn oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen. Ebenso ist zu bestrafen, wer einem Sachverständigen (§ 304 Abs. 1) für die Erstattung eines unrichtigen

Befundes oder Gutachtens einen Vorteil für ihn oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt.

**(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.

## Vorteilszuwendung

**§ 307a. (1) StGB** Wer einem Amtsträger nach § 74 Abs. 1 Z 4a lit. b bis d oder Schiedsrichter für die pflichtgemäße Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäfts entgegen eines den Vorteilsempfänger treffenden dienst- oder organisationsrechtlichen Verbots einen Vorteil für ihn oder einen Dritten anbietet, verspricht oder gewährt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen.

**(2)** 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 Bestechung

**§ 307b. (1) StGB** Wer einem österreichischen Amtsträger oder Schiedsrichter, einem Amtsträger oder Schiedsrichter eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder einem Gemeinschaftsbeamten zur Anbahnung der pflichtwidrigen Vornahme oder Unterlassung eines künftigen Amtsgeschäfts für ihn oder einen Dritten einen Vorteil anbietet, verspricht oder gewährt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen.

**(2)** 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) StGB** 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.

## Verbotene Intervention

**§ 308. StGB** Wer wissentlich unmittelbar oder mittelbar darauf Einfluss nimmt, dass ein Amtsträger oder ein Schiedsrichter eine in seinen Aufgabenbereich fallende Dienstverrichtung pflichtwidrig vornehme oder unterlasse und für diese Einflussnahme für sich oder einen Dritten einen Vorteil fordert, annimmt oder sich versprechen lässt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen. 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 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.

## Verletzung des Amtsgeheimnisses

**§ 310. (1) StGB** 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 Organwahrer 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.

## Falsche Beurkundung und Beglaubigung im Amt

**§ 311. StGB** Ein Beamter, der in einer öffentlichen Urkunde, deren Ausstellung in den Bereich seines Amtes fällt, ein Recht, ein Rechtsverhältnis oder eine Tatsache fälschlich beurkundet oder der an einer Sache ein öffentliches Beglaubigungszeichen, dessen Anbringung in den Bereich seines Amtes fällt, fälschlich anbringt, ist, wenn er mit dem Vorsatz handelt, dass die Urkunde im Rechtsverkehr zum Beweis des Rechtes, des Rechtsverhältnisses oder der Tatsache gebraucht oder die Sache im Rechtsverkehr gebraucht werde, wenn die Tat nicht nach § 302 mit Strafe bedroht ist, mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen.

## Strafbare Handlungen unter Ausnutzung einer Amtsstellung

**§ 313. StGB** Wird eine auch sonst mit Strafe bedrohte vorsätzliche Handlung von einem Beamten unter Ausnutzung 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.

## Veruntreuung

**§ 133. (1) StGB** Wer ein Gut, das ihm anvertraut worden ist, sich oder einem Dritten mit dem Vorsatz zueignet, sich oder den Dritten dadurch unrechtmäßig zu bereichern, ist mit Freiheitsstrafe bis zu sechs Monaten oder mit Geldstrafe bis zu 360 Tagessätzen zu bestrafen.

**(2)** Wer ein Gut veruntreut, dessen Wert 3.000 Euro übersteigt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren, wer ein Gut im Wert von mehr als 50.000 Euro veruntreut, mit Freiheitsstrafe von einem bis zu zehn Jahren zu bestrafen.

## Erpressung

**§ 144. (1) StGB** Wer jemanden mit Gewalt oder durch gefährliche Drohung zu einer Handlung, Duldung oder Unterlassung nötigt, die diesen oder einen anderen am Vermögen schädigt, ist, wenn er mit dem Vorsatz gehandelt hat, durch das Verhalten des Genötigten sich oder einen Dritten unrechtmäßig zu bereichern, mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen.

**(2)** Die Tat ist nicht rechtswidrig, wenn die Anwendung der Gewalt oder Drohung als Mittel zu dem angestrebten Zweck nicht den guten Sitten widerstreitet.

## Betrug

**§ 146. StGB** Wer mit dem Vorsatz, durch das Verhalten des Getäuschten sich oder einen Dritten unrechtmäßig zu bereichern, jemanden durch Täuschung über Tatsachen zu einer Handlung, Duldung oder Unterlassung verleitet, die diesen oder einen anderen am Vermögen schädigt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu sechs Monaten oder mit Geldstrafe bis zu 360 Tagessätzen zu bestrafen.

## Betrügerischer Datenverarbeitungsmissbrauch

**§ 148a. (1) StGB** Wer mit dem Vorsatz, sich oder einen Dritten unrechtmäßig zu bereichern, einen anderen dadurch am Vermögen schädigt, dass er das Ergebnis einer automationsunterstützten Datenverarbeitung durch Gestaltung des Programms, durch Eingabe, Veränderung, Löschung oder Unterdrückung von Daten oder sonst durch Einwirkung auf den Ablauf des Verarbeitungsvorgangs beeinflusst, ist mit Freiheitsstrafe bis zu sechs Monaten oder mit Geldstrafe bis zu 360 Tagessätzen zu bestrafen.

**(2)** Wer die Tat gewerbsmäßig begeht oder durch die Tat einen 3.000 Euro übersteigenden Schaden herbeiführt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren, wer durch die Tat einen 50.000 Euro übersteigenden Schaden herbeiführt, mit Freiheitsstrafe von einem bis zu zehn Jahren zu bestrafen.

## Untreue

**§ 153. (1) StGB** Wer die ihm durch Gesetz, behördlichen Auftrag oder Rechtsgeschäft eingeräumte Befugnis, über fremdes Vermögen zu verfügen oder einen anderen zu verpflichten, wissentlich missbraucht und dadurch dem anderen einen Vermögensnachteil zufügt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu sechs Monaten oder mit Geldstrafe bis zu 360 Tagessätzen zu bestrafen.

**(2)** Wer durch die Tat einen 3.000 Euro übersteigenden Schaden herbeiführt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren, wer einen 50.000 Euro übersteigenden Schaden herbeiführt, mit Freiheitsstrafe von einem bis zu zehn Jahren zu bestrafen.

## Geschenkannahme durch Machthaber

**§ 153a. StGB** Wer für die Ausübung der ihm durch Gesetz, behördlichen Auftrag oder Rechtsgeschäft eingeräumten Befugnis, über fremdes Vermögen zu verfügen oder einen anderen zu verpflichten, einen nicht bloß geringfügigen Vermögensvorteil angenommen hat und pflichtwidrig nicht abführt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr zu bestrafen.

## Förderungsmisbrauch

**§ 153b. (1) StGB** Wer eine ihm gewährte Förderung missbräuchlich zu anderen Zwecken als zu jenen verwendet, zu denen sie gewährt wurde, ist mit Freiheitsstrafe bis zu sechs Monaten oder mit Geldstrafe bis zu 360 Tagessätzen zu bestrafen.

**(2)** Nach Abs. 1 ist auch zu bestrafen, wer die Tat als leitender Angestellter (§ 74 Abs. 3) einer juristischen Person oder einer Personengemeinschaft ohne Rechtspersönlichkeit, der die Förderung gewährt wurde, oder zwar ohne Einverständnis mit demjenigen, dem die Förderung gewährt wurde, aber als dessen leitender Angestellter (§ 74 Abs. 3) begeht.

**(3)** Wer die Tat in Bezug auf einen 3.000 Euro übersteigenden Betrag begeht, ist mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bis zu 360 Tagessätzen zu bestrafen.

**(4)** Wer die Tat in Bezug auf einen 50.000 Euro übersteigenden Betrag begeht, ist mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu bestrafen.

**(5)** Eine Förderung ist eine Zuwendung, die zur Verfolgung öffentlicher Interessen aus öffentlichen Haushalten gewährt wird und für die keine angemessene geldwerte Gegenleistung erbracht wird; ausgenommen sind Zuwendungen mit Sozialleistungscharakter und Zuschüsse nach § 12 des Finanz-Verfassungsgesetzes 1948. Öffentliche Haushalte sind die Haushalte der Gebietskörperschaften, anderer Personen des öffentlichen Rechts, mit Ausnahme der Kirchen und Religionsgesellschaften, sowie der Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften und die Haushalte, die von den Europäischen Gemeinschaften oder in deren Auftrag verwaltet werden.

## Tätige Reue

**§ 167. (1) StGB** Die Strafbarkeit wegen Sachbeschädigung, Datenbeschädigung, Störung der Funktionsfähigkeit eines Computersystems, Diebstahls, Entziehung von Energie, Veruntreuung, Unterschlagung, dauernder Sachentziehung, Eingriffs in fremdes Jagd- oder Fischereirecht, Entwendung, Betrugs, betrügerischen Datenverarbeitungsmissbrauchs, Erschleichung einer Leistung, Notbetrugs, Untreue, Geschenkkannahme durch Machthaber, Förderungsmisbrauchs, betrügerischen Vorenthaltens von Sozialversicherungsbeiträgen und Zuschlägen nach dem Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz, Wuchers, betrügerischer Krida, Schädigung fremder Gläubiger, Begünstigung eines Gläubigers, grob fahrlässiger Beeinträchtigung von Gläubigerinteressen, Vollstreckungsverweigerung und Hehlerei wird durch tätige Reue aufgehoben.

**(2)** Dem Täter kommt tätige Reue zustatten, wenn er, bevor die Behörde (§ 151 Abs. 3) von seinem Verschulden erfahren hat, wenngleich auf Andringen des Verletzten, so doch ohne hiezu gezwungen zu sein,

1. den ganzen aus seiner Tat entstandenen Schaden gutmacht oder
2. sich vertraglich verpflichtet, dem Verletzten binnen einer bestimmten Zeit solche Schadensgutmachung zu leisten. In letzterem Fall lebt die Strafbarkeit wieder auf, wenn der Täter seine Verpflichtung nicht einhält.

**(3)** Der Täter ist auch nicht zu bestrafen, wenn er den ganzen aus seiner Tat entstandenen Schaden im Zug einer Selbstanzeige, die der Behörde (§ 151 Abs. 3) sein Verschulden offenbart, durch Erlag bei dieser Behörde gutmacht.

**(4)** Der Täter, der sich um die Schadensgutmachung ernstlich bemüht hat, ist auch dann nicht zu bestrafen, wenn ein Dritter in seinem Namen oder wenn ein anderer an der Tat Mitwirkender den ganzen aus der Tat entstandenen Schaden unter den im Abs. 2 genannten Voraussetzungen gutmacht.

## Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Vergabeverfahren

**§ 168b. (1) StGB** Wer bei einem Vergabeverfahren einen Teilnahmeantrag stellt, ein Angebot legt oder Verhandlungen führt, die auf einer rechtswidrigen Absprache beruhen, die darauf abzielt, den Auftraggeber zur Annahme eines bestimmten Angebots zu veranlassen, ist mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen.

**(2)** Nach Abs. 1 ist nicht zu bestrafen, wer freiwillig verhindert, dass der Auftraggeber das Angebot annimmt oder dieser seine Leistung erbringt. Wird ohne Zutun des Täters das Angebot nicht angenommen oder die Leistung des Auftraggebers nicht erbracht, so wird er strafflos, wenn er sich freiwillig und ernsthaft bemüht, die Annahme des Angebots oder das Erbringen der Leistung zu verhindern.

## Geschenkkannahme durch Bedienstete oder Beauftragte

**§ 168c. (1) StGB** Ein Bediensteter oder Beauftragter eines Unternehmens, der im geschäftlichen Verkehr für die pflichtwidrige Vornahme oder Unterlassung einer Rechtshandlung von einem anderen für sich oder einen Dritten einen Vorteil fordert, annimmt oder sich versprechen lässt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen.

**(2)** Übersteigt der Wert des Vorteils 3.000 Euro, so ist der Täter mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren zu bestrafen.

## Bestechung von Bediensteten oder Beauftragten

**§ 168d. StGB** Wer einem Bediensteten oder Beauftragten eines Unternehmens im geschäftlichen Verkehr für die pflichtwidrige Vornahme oder Unterlassung einer Rechtshandlung für ihn oder einen Dritten einen nicht bloß geringfügigen Vorteil anbietet, verspricht oder gewährt, ist mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren zu bestrafen.

## Berechtigung zur Anklage

**§ 168e. StGB** Die strafbaren Handlungen nach § 168c Abs. 1 sowie nach § 168d sind nur auf Verlangen des Verletzten oder eines der nach § 14 Abs. 1 erster Satz des Bundesgesetzes gegen den unlauteren Wettbewerb 1984 - UWG, BGBl. Nr. 448, zur Geltendmachung des Unterlassungsanspruchs Berechtigten zu verfolgen.

## Urkundenfälschung

**§ 223. (1) StGB** Wer eine falsche Urkunde mit dem Vorsatz herstellt oder eine echte Urkunde mit dem Vorsatz verfälscht, dass sie im Rechtsverkehr zum Beweis eines Rechtes, eines Rechtsverhältnisses oder einer Tatsache gebraucht werde, ist mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr zu bestrafen.

**(2)** Ebenso ist zu bestrafen, wer eine falsche oder verfälschte Urkunde im Rechtsverkehr zum Beweis eines Rechtes, eines Rechtsverhältnisses oder einer Tatsache gebraucht.

„Korruption findet statt. In unterschiedlichem Ausmaß und unterschiedlicher Ausprägung. Grundsätzlich ist kein Staat, keine Verwaltung, kein Unternehmen davor gefeit. Das gilt auch für Österreich, für Wien und die Wiener Stadtverwaltung. Prävention wird deshalb auf der Agenda bleiben.“

Magistratsdirektor Dr. Ernst Theimer  
Initiator des Wiener Antikorruptionsprogramms



# PRÄVENTION

## Impressum

**Medieninhaber und Herausgeber** :: Stadt Wien/MA53 - Presse- und Informationsdienst (PID)

**Für den Inhalt verantwortlich** :: Dr. Paul Jauernig, MD-PR

**Fotografien und Gestaltung** :: frischesgras - kommunikation & visuelles design, Mag. Gerd Götzenbrucker

**Herstellung** :: AV + Astoria Druckzentrum GmbH, Wien, 2. Auflage. XII/09

Gedruckt auf ökologischem Druckpapier aus der Mustermappe „ÖkoKauf Wien“.

**Stadt  Wien**  
*Wien ist anders.*