

**In Kraft getreten: 01.01.2026**

---

## Compliance-Richtlinie

**Version 1.0**

## Historie der Dokumentversionen

Version	Datum	Autor*in	Freigabe durch	Änderungsgrund / Bemerkung
1.0	13.10.2025	Rektor	Präsidium 29.10.2025	Ersterstellung

## Inhaltsverzeichnis

Historie der Dokumentversionen.....	2
1 Präambel .....	3
2 Geltungsbereich .....	3
3 Verantwortung zur Umsetzung.....	4
4 Das Selbstverständnis der ABU .....	4
5 Verhaltensgrundsätze .....	6
6 Interessenkonflikte und Nebenbeschäftigungen .....	9
7 Transparenz und Dokumentation .....	10
8 Umgang mit Geschenken, Einladungen und Vorteilen.....	10
9 Whistleblowing / Hinweisgeber*innensystem .....	11
10 Datenschutz und Vertraulichkeit.....	12
11 Einhaltung der Standards guter wissenschaftlicher Praxis .....	12
12 Titelführung.....	12
13 Nachhaltigkeit und gesellschaftliche Verantwortung .....	13
14 Besondere Verantwortung von Führungskräften .....	13
15 Schulung und Bewusstseinsbildung .....	14
16 Kontrolle, Sanktionen und Maßnahmen bei Verstößen.....	14
17 Inkrafttreten und Revision.....	15

## 1 Präambel

Die Anton Bruckner Privatuniversität (ABU) ist nicht nur für die Ausbildung von rund 850 Studierenden aus aller Welt verantwortlich, sondern auch Arbeitsstätte von fast 300 Mitarbeiter\*innen. Die ABU wird zu mehr als 95% aus Mitteln des Landes Oberösterreich und somit durch öffentliche Gelder der österreichischen Steuerzahler\*innen finanziert. Daher haben wir hohe Maßstäbe bei Compliance, Transparenz, Ethik und Vertrauen anzusetzen.

**„Compliance“ im Sinne dieser Richtlinie ist die Erfüllung bzw. Konformität mit rechtlichen Bestimmungen, ethischen und moralischen Grundsätzen sowie Standards und Richtlinien.**

Die vorliegende Richtlinie zu Compliance und Transparenz enthält verbindliche Regelungen für wichtige Tätigkeitsfelder des täglichen Handelns und stellt ein Bekenntnis der Universitätsleitung zu einer Kultur von Integrität in Innen- und Außenbeziehungen dar. Diese Regeln mögen dazu dienen, Fehlentscheidungen zu vermeiden, und sind klare Anweisungen an uns alle, bestimmte Handlungsweisen zu setzen oder gewisse Geschäftspraxen zu unterlassen. Sie sind keine Empfehlungen, sondern für alle Universitätsangehörigen verbindlich.

## 2 Geltungsbereich

Diese Compliance-Richtlinie stellt den Grundsatz für das eigenverantwortliche Handeln aller Verantwortungsträger\*innen der ABU sowie aller Mitarbeiter\*innen und mit ihnen verbundenen Personen dar. Wo sinnvoll und nötig, sind die Universitätsangehörigen angehalten, sie externen Personen zur Kenntnis zu bringen.

Diese Richtlinie gilt, soweit dem nicht zwingend anzuwendende rechtliche Bestimmungen entgegenstehen, verbindlich für alle Arbeitnehmer\*innen der ABU. Sie werden im Folgenden unabhängig von der rechtlichen Natur des Beschäftigungsverhältnisses als "Mitarbeiter\*innen" bezeichnet.

### **3 Verantwortung zur Umsetzung**

Alle Universitätsangehörigen sind für die Einhaltung und Umsetzung der Compliance-Richtlinie in ihrem eigenen Wirkungsbereich verantwortlich.

Verantwortungs- und Entscheidungsträger\*innen haben ihren Mitarbeiter\*innen durch gelebte Praxis Vorbild bei der Umsetzung der Inhalte und Werte zu sein und sie im Umgang mit der Richtlinie zu unterweisen und deren Einhaltung zu überwachen.

Bei der Auslegung der Regeln der Compliance-Richtlinie haben sich die Universitätsangehörigen auch von gesundem Menschenverstand leiten zu lassen und stets zu hinterfragen, ob unter Zugrundelegung vernünftiger ethischer und moralischer Maßstäbe konkrete Handlungsweisen Anlass zu Kritik geben könnte. Insbesondere in finanziellen Fragen ist die Perspektive des Steuerzahlers\*der Steuerzahlerin in Betracht zu ziehen. Liegen gesetzliche Regelungen vor, gibt es keinen darüberhinausgehenden Ermessensspielraum.

### **4 Das Selbstverständnis der ABU**

#### **4.1 Bild der Organisation**

Die ABU versteht sich als eine internationale Bildungs-und Forschungseinrichtung mit Auftrag zur gesellschaftsrelevanten und gesellschaftsfördernden Forschung und Lehre. Unter Wahrung des Grundsatzes der Freiheit von Kunst, Forschung und Lehre setzen sich ihre Angehörigen permanent mit sozialen, politischen und technologischen Entwicklungen auseinander. Zunehmende Flexibilisierung und Globalisierung sind dabei wesentliche Rahmenbedingungen.

Die ABU ermöglicht Bildung, vermittelt Wissen und schafft Neues. Sie nimmt ihre gesellschaftliche Funktion als Bildungs- und Forschungsinstitution aktiv wahr. Sie sorgt für einen transparenten Zugang zu ihren Studien- und Bildungsangeboten und spricht Zielgruppen in verschiedenen Lebensphasen und -situationen an. Die Vermittlung gesellschaftsreflexiver Kompetenz sowie das Einbringen von Forschungsergebnissen in den gesellschaftlichen Diskurs sind zentrale Ziele.

Der ABU als Bildungs- und Forschungsstätte ist es ein Anliegen, die Umwelt für zukünftige Generationen zu bewahren und dazu beizutragen, echte Klimaneutralität zu erreichen. Die ABU

setzt Nachhaltigkeit in Lehre, Forschung und den universitären Betrieb um und fördert aktiv den respektvollen Umgang mit Ressourcen sowie die Verringerung von Umweltbelastungen.

Die Angehörigen der ABU unterstützen durch aktive Kommunikation die gesellschaftliche Rolle der Universität. Forschungsergebnisse und auch bildungspolitische Themen werden über die Grenzen der Universität hinaus kommuniziert und diskutiert. Es ist der Universität ein zentrales Anliegen, das Konzept des lebenslangen Lernens zu fördern. Ein Schwerpunkt im Wahrnehmen der gesellschaftlichen Verantwortung der Universität liegt insbesondere im Bereich der ökologischen, ökonomischen und sozialen Nachhaltigkeit

## 4.2 Werte

Die Mitarbeiter\*innen der ABU gehen respektvoll und wertschätzend miteinander um. Sie pflegen kollegiale Beziehungen, in denen die Einzelnen sich und ihre Fähigkeiten entfalten können. Sie anerkennen die Leistung und den Beitrag aller zum universitären Leben. Sie gehen mit Konflikten sachlich und konstruktiv um. Wo Menschen zusammenarbeiten, ergeben sich Konflikte und Spannungsfelder. Die Mitarbeiter\*innen leben eine Konfliktkultur, in der die Integrität, Wertvorstellungen und Fächerkulturen anderer gewahrt werden. Sie lassen unterschiedliche Sichtweisen zu und treten auch bei strittigen Themen und Fragen miteinander in einen offenen, lösungsorientierten Dialog. Sie pflegen eine Gesprächskultur, in der Menschen mit verschiedenen Auffassungen, Hintergründen und Lebensrealitäten einander auf Augenhöhe begegnen können.

Der Umgang der Universitätsangehörigen miteinander ist von gegenseitiger Fairness, Wertschätzung, Respektierung der Rechte anderer, Höflichkeit und Zuverlässigkeit geprägt. Intoleranz, diskriminierendes oder beleidigendes Verhalten sowie unsachliche Bevorzugungen haben an der ABU keinen Platz.

Details dazu sind im **Code of Conduct** der ABU geregelt.

## 5 Verhaltensgrundsätze

### 5.1 Strafrechtliche Bestimmungen

Alle Mitarbeiter\*innen der ABU gelten als „Amtsträger\*innen“ nach dem Korruptionsstrafrecht (siehe 22. Abschnitt des StGB). Dessen Regelungen über die Vorteilsannahme/Bestechlichkeit bzw. Vorteilzuwendung/Bestechung kommen daher sowohl auf dienstliche Tätigkeiten im Rahmen der Hoheitsverwaltung als auch auf solche im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung zur Anwendung.

Amtsträger\*innen dürfen nie für die pflichtgemäße Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäfts Vorteile **fordern**, annehmen oder sich versprechen lassen. **Annehmen** dürfen sie diese nur dann, wenn sich der Vorteil als „gebührlicher Vorteil“ erweist.

„**Gebührliche Vorteile**“ sind

- Vorteile, deren Annahme **gesetzlich erlaubt** ist, oder die im Rahmen einer **Veranstaltung** gewährt werden, an deren Teilnahme ein amtlich oder sachlich gerechtfertigtes Interesse besteht;
- Vorteile für **gemeinnützige Zwecke**, auf deren Verwendung die\*der Amtsträger\*in keinen bestimmenden Einfluss ausübt;  
**Beispiel:** Spenden zur Förderung der Kunst und Wissenschaft, ohne dabei einen bestimmenden Einfluss zur Zweckverwendung auszuüben, gelten als gebührlicher Vorteil.
- Orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten **geringen Werts**.

Strafbar ist auch, wenn ein\*e Amtsträger\*in mit dem Vorsatz, sich dadurch in seiner Tätigkeit als Amtsträger\*in **beeinflussen zu lassen**, für sich oder einen Dritten einen Vorteil **fordert** oder einen ungebührlichen Vorteil **annimmt** oder sich **versprechen lässt**. Das entscheidende Kriterium ist dabei eine **Beeinflussung der Tätigkeit** der Amtsträgerin\*des Amtsträgers.

Umgekehrt ist auch derjenige strafbar, der einen Vorteil zur Beeinflussung einer\*einem Amtsträger\*in **zuwendet** („Anfüttern“).

## **5.2 Einhaltung von Gesetzen, Richtlinien, Betriebsvereinbarungen und Leitfäden**

Die Universitätsangehörigen halten sich an die geltenden Gesetze, behördlichen Vorschriften, die Satzung der ABU und alle universitätsinternen Richtlinien, Betriebsvereinbarungen und Leitfäden. Führungskräfte haben dafür zu sorgen, dass die Mitarbeiter\*innen über alle für sie relevanten Bestimmungen informiert sind.

Entscheidungen werden jedenfalls auf nachvollziehbaren Grundlagen und gegebenenfalls im gültigen Vier-Augen- oder Gremienprinzip getroffen. Alle Entscheidungen werden entsprechend dokumentiert und angemessen kommuniziert.

## **5.3 Verantwortung für das Ansehen der ABU**

Das Ansehen der ABU wird nicht nur durch die individuellen künstlerischen, wissenschaftlichen und pädagogischen Leistungen von Lehrenden und Studierenden, sondern auch maßgeblich durch das Auftreten und Verhalten aller Universitätsangehörigen geprägt. Unangemessenes Verhalten oder Äußerungen können der Universität und/oder ihrem Erhalter erheblichen Schaden zufügen. Alle Universitätsangehörigen sind angehalten, auf das Ansehen der ABU in der Öffentlichkeit zu achten.

## **5.4 Trennung der Universitäts- von Privatinteressen und Transparenz**

Im Zuge der beruflichen Tätigkeit für oder des Studiums an der ABU können Situationen entstehen, in denen Interessen von Mitarbeiter\*innen oder Studierenden mit denen der ABU in Widerspruch geraten.

„Interessenkonflikt“: Ein sekundäres Interesse (z.B. finanzieller oder persönlicher Art) welches unangemessen das primäre Interesse (z.B. objektive Entscheidungsfindung) beeinflusst.

Interessenkonflikte können:

- das professionelle Urteilsvermögen und die Loyalität einschränken und
- die objektive Ausübung der beruflichen Pflichten beeinflussen.

Ein solcher Interessenkonflikt kann zur Folge haben, dass Entscheidungen nicht im Sinne der ABU oder ihres Erhalters gefällt werden. Potenzielle und tatsächliche Interessenkonflikte sind

umgehend transparent zu machen und unaufgefordert dem\*der Vorgesetzten, einer zuständigen Führungskraft oder dem zuständigen Gremium zu melden.

Interessenkonflikte können beispielsweise sein (ohne sich darauf zu beschränken):

- Nebenbeschäftigung bei einem Konkurrenten
- Bevorzugung von Studierenden aus dem persönlichen Umfeld
- Auftragsvergabe an nahestehende Personen
- Eigennutzung von ABU-Ressourcen
- Annahme von Geschenken oder Vorteilen
- Mitwirkung an Berufungs- oder Besetzungsverfahren bei persönlicher Nähe
- Verknüpfung von ABU-Funktion mit privaten Interessen
- Intransparenz bei der Vermischung außeruniversitärer und universitärer Interessen (beispielsweise bei Projekten mit Studierenden)

## 5.5 Integrität und Loyalität

Universitätsangehörige handeln integer und loyal gegenüber der ABU. Die Bevorzugung eigener oder fremder Interessen ist zu vermeiden. Alle Handlungen müssen mit der Funktion als öffentlich finanzierte Einrichtung vereinbar sein.

## 5.6 Fairness und Gleichbehandlung

Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Herkunft, Alter, Religion, sexueller Orientierung oder Behinderung ist strikt untersagt. Die ABU bekennt sich zu Gleichstellung, Gleichbehandlung, Inklusion sowie Diversität und fördert ein respektvolles Miteinander.

Details dazu sind im **Gender Equality Plan** der ABU geregelt

## 5.7 Schutz von Vermögenswerten und Ressourcen

Die von der ABU zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Ressourcen (Mobiliar, IT-Infrastruktur, Instrumente, Literatur, Werkzeuge usw.) sind grundsätzlich der dienstlichen Nutzung vorbehalten. Sinngemäß gilt dies auch für die Arbeitszeit und den Arbeitseinsatz von Mitarbeiter\*innen der ABU. Mit diesen ist widmungsgemäß, sparsam, kosten- bzw. verantwortungsbewusst sowie zweckgerichtet und nur im Rahmen der dienstlichen Aufgaben umzugehen. Private Nutzung ist – wo nicht ausdrücklich erlaubt – untersagt.



Details dazu sind in der **Richtlinie Informationssicherheit und Datenschutz** sowie in der **Hausordnung** geregelt.

## 5.8 Verschwiegenheit

Die universitäre Arbeit bringt den Umgang mit vertraulichen, schutzwürdigen bzw. sensiblen Daten mit sich. Daher beachten alle Mitarbeiter\*innen der ABU im Umgang mit Daten und Informationen während und nach Ende ihrer Tätigkeit an der ABU die jeweils gültigen rechtlichen Regelungen. Darüber hinaus behandeln sie alle Daten und Informationen, auch wenn sie nicht explizit als vertraulich gekennzeichnet sind, während und nach Ende ihrer Tätigkeit an der ABU mit besonderer Sorgfalt und Sensibilität. Die Mitarbeiter\*innen der ABU achten insbesondere bei der elektronischen Informations- und Datenverarbeitung sowie beim Abruf von Daten auf mobilen Endgeräten auf angemessene Vorsichts-/Schutzmaßnahmen. Auch bei der privaten Nutzung von Sozialen Medien, wie z.B. X, Facebook oder Instagram ist darauf zu achten, unsere Verschwiegenheitspflicht nicht zu verletzen.

## 6 Interessenkonflikte und Nebenbeschäftigungen

Auch wenn der Charakter einer Nebenbeschäftigung grundsätzlich individuell zu würdigen ist, so gilt es doch einige grundsätzliche rechtliche Rahmenbedingungen zu beachten:

### 6.1 Meldung von Interessenkonflikten

Alle tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikte sind unverzüglich offenzulegen. Führungskräfte tragen eine besondere Verantwortung zur Sensibilisierung und Kontrolle.

### 6.2 Nebenbeschäftigungen

Nebenbeschäftigungen (insbesondere entgeltliche) müssen gemeldet und gegebenenfalls genehmigt werden, wenn sie die Dienstleistungspflichten beeinträchtigen oder im Wettbewerb zur ABU stehen könnten.

Details dazu sind in der **Richtlinie Nebenbeschäftigungen** geregelt.

## 7 Transparenz und Dokumentation

### 7.1 Dokumentationspflicht

Wesentliche Entscheidungen sind nachvollziehbar zu dokumentieren (z. B. bei Förderverträgen, Berufungsverfahren, Leistungsbeurteilungen, Gremienentscheidungen). Die Dokumentation dient dem Schutz der Entscheider\*innen wie auch der Organisation.

Details dazu sind u.a. in der **Satzung**, den **Studien- und Prüfungsordnungen**, der **Berufungsordnung**, der **Richtlinie für die Gebarung** sowie der **Richtlinie für die Beschaffung von Lieferungen und Leistungen** geregelt.

### 7.2 Transparente Vergabe

Bei Ausschreibungen, Fördervergaben oder Honorierungen ist das Vergaberecht sowie die interne Vergaberichtlinie der ABU zu beachten. Auftragsvergaben an nahestehende Personen sind besonders zu prüfen und zu dokumentieren.

Details dazu sind in der **Richtlinie für finanzielle Transparenz bei künstlerischen Projekten** sowie der **Richtlinie für die Beschaffung von Lieferungen und Leistungen** geregelt.

## 8 Umgang mit Geschenken, Einladungen und Vorteilen

Im Umgang mit Vorteilsannahmen (Geschenke, Einladungen oder andere Vorteile) gilt der Grundsatz der Angemessenheit. Mitarbeiter\*innen der ABU dürfen Vorteile nicht annehmen oder fordern bzw. gewähren oder anbieten, wenn dadurch der Eindruck einer Beeinflussung entstehen könnte oder ein sonstiger persönlicher Vorteil erzielt wird. Die Vorteilsannahme darf keinerlei Verpflichtungen oder Handlungszwänge nach sich ziehen. Im Zweifelsfall ist der\*die Dienstvorgesetzte zu informieren.

Keine ungebührlichen Vorteile sind solche,

- a) deren Annahme ausdrücklich gesetzlich erlaubt ist,
- b) die im Rahmen der Verpflichtung zur Repräsentation der Universität als Institution angenommen werden,

- c) die gemeinnützigen Zwecken (auf deren Verwendung der\*die Mitarbeiter\*in keinen bestimmenden Einfluss ausüben darf) gewidmet sind oder
- d) die orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten geringen Werts darstellen (darunter sind eine übliche und dem Anlass angemessene Bewirtung in dienstlichem Zusammenhang oder kleinere Sachgeschenke und Gutscheine bis zu einem Maximalwert von € 60,-- zu verstehen.).

Alle Mitarbeiter\*innen der ABU sind dazu angehalten, stets die, für den jeweiligen Fall, angemessene Verhältnismäßigkeit der Aufmerksamkeiten zu prüfen und zu wahren.

Jedenfalls unzulässig sind Zuwendungen in Form von Bargeld.

Die Annahme einer persönlichen Einladung seitens eines Veranstalters\* einer Veranstalterin oder eines Sponsors\* einer Sponsorin zur Teilnahme an einem Kongress, einer Fachtagung oder einer Weiterbildungsveranstaltung etc., bei der die Übernahme der Aufenthaltskosten wesentlich über die Dauer der Veranstaltung hinausgeht, ist unzulässig. Eine solche Einladung ist daher abzulehnen.

In jedem Fall einer Vorteilsannahme, insbesondere im Zweifelsfall, ist die Vorteilsannahme sowie das diesbezügliche Vorgehen schriftlich und transparent festzuhalten. Bei Unklarheiten oder Fragen kann die\*der Mitarbeiter\*in jederzeit mit der Abteilung Personal und Recht Kontakt aufnehmen.

## **9 Whistleblowing / Hinweisgeber\*innensystem**

Seit dem Inkrafttreten der EU-Whistleblowing-Richtlinie (RL (EU) 2019/1937) existiert ein europaweites Regelwerk zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden. Es werden nicht nur Hinweisgeber\*innen geschützt, sondern auch jene Personen, die von der Meldung betroffen sind. Dies dient zur Vorbeugung von Rufschädigung oder anderen negativen Folgen.

Die ABU betreibt daher zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden, ein sicheres Hinweisgeber\*innensystem, über das Verstöße anonym oder namentlich gemeldet werden können. Im Rahmen der Behandlung dieser Meldungen wird der Schutz von „redlichen“ Hinweisgeber\*innen sichergestellt.

Nähere Informationen: <https://www.bruckneruni.ac.at/de/hinweisgeberschutzsystem>

Link zum Hinweisgeber\*innensystem: <https://bruckneruni.academic-whistleblower.at/>

## 10 Datenschutz und Vertraulichkeit

Personenbezogene Daten sind gemäß DSGVO und dem Datenschutzgesetz zu behandeln. Alle Mitarbeiter\*innen verpflichten sich daher bei Dienstbeginn zur Einhaltung des Datengeheimnisses (§ 6 DSG) sowie dazu, *„die sonstigen Vorgaben zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit, unabhängig davon, ob es sich um gesetzliche Verpflichtungen oder um interne Anordnungen (z.B. innerorganisatorische Datenschutz- und Datensicherheitsvorschriften) handelt, einzuhalten“*.

Details dazu sind in der **Richtlinie zur Informationssicherheit und Datenschutz** geregelt.

## 11 Einhaltung der Standards guter wissenschaftlicher Praxis

Wissenschaftliche Integrität ist ein hohes Gut. Um diese Integrität zu sichern, haben die Mitarbeiter\*innen der ABU die in der Satzung verankerten Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zur Vermeidung von Fehlverhalten in der Wissenschaft zu beachten (§ 13c leg.cit.).

Wissenschaftliche Erfindungen und geistiges Eigentum (z. B. Forschungsergebnisse, Lehrmaterialien, künstlerische Werke) dürfen ohne Autorisierung durch die\*den Berechtigte\*n nicht benutzt und nicht an Dritte weitergegeben werden. Die Schutzrechte Dritter sind zu respektieren.

## 12 Titelführung

Die Führung akademischer Grade, Amts- oder Funktionsbezeichnungen darf nur während eines aufrechten Dienstverhältnisses und in der jeweils korrekten Form erfolgen.

Details dazu sind in der **Richtlinie zur Führung akademischer Grade und Titel an der ABU** geregelt.

## 13 Nachhaltigkeit und gesellschaftliche Verantwortung

Die ABU bekennt sich zur ökologischen und sozialen Nachhaltigkeit. In allen Bereichen sind die UN-Nachhaltigkeitsziele (SDGs) zu berücksichtigen. Dies betrifft insbesondere Beschaffung, Mobilität, Gleichstellung und Energieverbrauch.

Details dazu sind in der Richtlinie **Klimafreundliches Reisen** sowie der **Richtlinie für die Beschaffung von Lieferungen und Leistungen** geregelt.

## 14 Besondere Verantwortung von Führungskräften

Führungskräfte im Sinne dieser Richtlinie sind Mitarbeiter\*innen mit Leitungsverantwortung für Organisations-, akademische oder Verwaltungseinheiten.

Führungskräfte haben ihre Aufgaben nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, der Zweckmäßigkeit, der Sparsamkeit, der Nachhaltigkeit und der Transparenz zu erfüllen.

Führungskräfte tragen unter Beachtung des Gesamtinteresses der ABU Kostenverantwortung für die übertragene Einheit und sorgen gemeinsam mit ihren Mitarbeiter\*innen für die effiziente Nutzung der Ressourcen und die Wahrung der wirtschaftlichen und wissenschaftlichen Interessen der ABU. Sie beachten in Zusammenhang mit Finanzgeschäften die Prinzipien der Risikominimierung und Werterhaltung.

Führungskräfte tragen die gesellschaftliche Verantwortung für heutige und zukünftige Generationen und setzen sich für ökologische, soziale und ökonomische Nachhaltigkeit ein. Insbesondere fördern sie die Integration von Nachhaltigkeit in Forschung und Lehre, unterstützen die Umsetzung nachhaltiger Beschaffung und fördern nachhaltige Pendel- und Dienstreisemobilität. Führungskräfte unterstützen aktiv die Nachhaltigkeitsagenda der Organisation.

Führungskräfte erfüllen Organisations- und Aufsichtspflichten und tragen für die ihnen anvertrauten Mitarbeiter\*innen Verantwortung. Diese Verantwortung entbindet jedoch die einzelnen Mitarbeiter\*innen nicht von ihrer eigenen persönlichen Verantwortung.

Führungskräfte sind mit den notwendigen rechtlichen Rahmenbedingungen vertraut bzw. eignen sich diese in angemessener Zeit an.

Führungskräfte ermutigen ihre Mitarbeiter\*innen zu steter Weiterentwicklung der Arbeitsprozesse und zum Einbringen von Verbesserungsvorschlägen.

Führungskräfte nehmen bei der Verteilung der Aufgaben und der Festlegung der Arbeitszeit auf etwaige Betreuungspflichten der Arbeitnehmer\*innen Rücksicht.

## **15 Schulung und Bewusstseinsbildung**

Alle Mitarbeitenden und Führungskräfte sind regelmäßig zu den Inhalten dieses Compliance-Handbuchs sowie zu aktuellen rechtlichen Entwicklungen zu schulen. Die Teilnahme an Schulungen kann vom Dienstgeber für einzelne Personen, für Personengruppen oder alle Mitarbeiter\*innen als verpflichtend angeordnet werden.

## **16 Kontrolle, Sanktionen und Maßnahmen bei Verstößen**

Alle bestehenden universitätsrelevanten Bestimmungen und Normen (insb. Gesetze, Satzung samt Anlagen, Richtlinien, Betriebsvereinbarungen) bleiben durch diese Richtlinie unberührt.

Bei allfälligen Zweifelsfragen über das Verständnis dieser Richtlinie können sich die Mitarbeiter\*innen an ihre gesetzlichen Interessenvertretungen, an die zuständigen Führungskräfte oder die Abteilung Personal und Recht wenden.

Fehlverhalten und Verstöße gegen diese Richtlinie sind der Abteilung Personal und Recht zu melden. Alle mit einer Beschwerde befassten Personen haben die Beschwerde vertraulich zu behandeln. Anonyme Meldungen werden im Regelfall nicht behandelt. Mitarbeiter:innen, die sich wegen vermuteter Verstöße, gleich ob sich diese als begründet oder nicht begründet herausstellen, in

gutem Glauben an Führungskraft, Abteilung Personal und Recht oder Rektorat wenden, erwächst aus dieser Meldung kein Nachteil.

Verstöße gegen diese Richtlinie können arbeits-, disziplinar-, verwaltungs-, zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Verdachtsfälle sind vertraulich, aber konsequent zu prüfen. Wiederholte oder schwere Verstöße werden dokumentiert und sanktioniert.

## **17 Inkrafttreten und Revision**

Die vorliegende Richtlinie tritt mit 01.01.2026 in Kraft und wird spätestens im Dezember 2027 einer Überprüfung unterzogen. Alle Änderungen bedürfen der Veröffentlichung und Kommunikation an alle Universitätsangehörigen.