

## **Verhaltenskodex für Mitarbeiter:innen der BiM – Bildung im Mittelpunkt (Code of Conduct)**

Dieses Regelwerk gibt bestimmte Verhaltensweisen für Mitarbeiter:innen der BiM – Bildung im Mittelpunkt verbindlich vor und soll gleichzeitig gegenüber der Außenwelt ein bestimmtes Bild des Unternehmens und dessen Philosophie vermitteln.

Der Verhaltenskodex soll sowohl rechtliche, als auch ethische und moralische Grundprinzipien beinhalten um ein transparentes und unantastbares Arbeitsumfeld für Mitarbeiter:innen der BiM – Bildung im Mittelpunkt zu gewährleisten.

### **I. Vorwort der Geschäftsführung**

*Als öffentliches Unternehmen im Eigentum der Stadt Wien und als wichtiger Träger des Wiener Bildungssystems sind Werte wie gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Vertrauen immer schon tragende Elemente unserer Organisationskultur und wichtige Bestandteile unserer täglichen Arbeit und in unserer Rolle als Vorbilder für die Kinder.*

*Dieser Code of Conduct soll Ihnen als Grundlage für den Umgang mit Kolleg:innen, Kindern, Eltern und anderen Pädagog:innen dienen. Er ist ein Verhaltenskodex, der wichtige verbindliche Regeln zu Themen wie Gesetzestreue, Respekt, Transparenz, Gleichbehandlung, Befangenheit und Interessenkonflikten vorgibt.*

*Verstöße gegen den Verhaltenskodex sind mit unseren Werten unvereinbar. Sie schaden dem Ruf unseres Unternehmens und können darüber hinaus schwere rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Ethisches und rechtlich einwandfreies Verhalten liegt in der Verantwortung jeder:s Einzelnen. Jede:r Mitarbeiter:in der BiM – Bildung im Mittelpunkt ist dafür verantwortlich, dass ihr:sein Verhalten den Grundsätzen entspricht, die im Verhaltenskodex festgelegt sind.*

*Mit dem Code of Conduct wollen wir ein Arbeitsklima schaffen, das auf größtmögliche Klarheit und Sicherheit in Bezug auf korrektes und angemessenes berufliches Handeln aufbaut. Damit die BiM – Bildung im Mittelpunkt ein Unternehmen bleibt, auf das wir alle gemeinsam stolz sein können.*

Mario Rieder

Geschäftsführer

## II. Kodex

### 1. Allgemein

Unserem Kodex liegen eine Reihe von Werten zugrunde, die der BiM – Bildung im Mittelpunkt für ein gutes Miteinander der gesamten Belegschaft untereinander dienen sollen. Für Freizeitpädagog:innen der BiM – Bildung im Mittelpunkt ist zusätzlich zum Verhaltenskodex die Einhaltung der Vorgaben des Handbuchs für Freizeitpädagog:innen verpflichtend.

#### 1.1. Gesetzestreue

Dazu zählen in erster Linie die Einhaltung von Gesetzen sowie anderer verbindlicher Rechtsvorschriften, Dienstvorschriften und die **Gesetzestreue**. Dies gilt einerseits für jede:n einzelne:n Arbeitnehmer:in, als auch für alle Organe und Mitglieder in leitenden Positionen, wobei diese auch im zumutbaren Ausmaß die Einhaltung der genannten Bestimmungen zu überwachen haben.

#### 1.2. Respektvoller Umgang

Sämtliche Arbeitnehmer:innen und leitenden Angestellten haben sich der **fairen und ethischen Zusammenarbeit**, dem gegenseitigen **Respekt** zu verschreiben und jegliche **Diskriminierung** zu verhindern. Der alltägliche Umgang miteinander ist so zu gestalten, dass die persönlichen Grenzen aller beteiligten Personen gewahrt und respektiert werden.

Der respektvolle Umgang stellt die unerlässliche Basis für die Einhaltung der genannten Grundsätze dar. Die Mitarbeiter:innen der BiM – Bildung im Mittelpunkt stehen für **Gleichbehandlung** und **Fairness** ein. Dies gilt nicht nur im Umgang miteinander, sondern soll auch als Vorbild für die Kinder dienen, zu deren Wegbegleitung wir uns verpflichtet fühlen.

#### 1.3. Sexuelle Belästigung

Sexuelle Belästigung wird nicht geduldet. Darunter sind alle Handlungsweisen mit sexuellem Bezug zu verstehen, die von der betroffenen Person als unerwünscht und unangemessen empfunden werden und sie in ihrer Würde verletzen oder dies bezwecken und ein für sie einschüchterndes, feindseliges, entwürdigendes, beleidigendes oder demütigendes Umfeld schaffen. Dies gilt sowohl im internen Umfeld, als auch im Kontakt mit externen Partner:innen, Kund:innen und sonstigen Dritten. Auch Belästigung außerhalb des Arbeitsplatzes (z.B. bei Fortbildungen, Veranstaltungen, Treffen mit Kolleg:innen etc.) führt zu Konsequenzen .

Sexuelle Belästigung ist eine Form der Belästigung, bei der ein unerwünschtes Verhalten gesetzt wird, dass der sexuellen Sphäre zugehörig ist und wird nicht geduldet.

Sexuelle Belästigung ebenso wie die Duldung von sexueller Belästigung gelten als Diskriminierung aufgrund des Geschlechts.

Weiters ist Belästigung eine Verhaltensweise, die die Würde einer Person beeinträchtigen oder dies bezwecken, für die betroffene Person unerwünscht, unangebracht, entwürdigend, beleidigend oder anstößig sind und eine einschüchternde, feindselige oder demütigende Arbeitsumwelt für die betroffene Person schaffen oder dies bezwecken. Jegliche Form der Belästigung wird bei uns nicht geduldet.

#### **1.4. Transparenz**

Weiters stellen **Genauigkeit**, die Erbringung bestmöglicher **Leistung** und **Transparenz** unabdingbare Voraussetzungen dar um den gemeinsamen Auftrag der zielgerichteten Interessensvertretung bestmöglich erfüllen zu können. Lösungsorientiertes und selbstverantwortliches Arbeiten soll gewährleistet werden.

## **2. Verhaltensregeln gegenüber Kolleg:innen, Eltern und Kindern**

### **2.1. Gleichbehandlung**

Alle Personen sind nach dem Gleichbehandlungsgesetz unabhängig von Geschlecht, ethnische Zugehörigkeit, Religion, Weltanschauung, Alter und sexuelle Orientierung gleich zu behandeln. Dies gilt bei uns ebenso für die sozialer Stellung und/oder äußerem Erscheinungsbild.

### **2.2. Befangenheit**

Befangenheit gegenüber Kund:innen, Eltern, Erziehungsberechtigten und Kindern (Aufgrund von Verwandtschaft, Freundschaft udgl.) ist dem Vorgesetzten zu melden.

Betreuung der eigenen Kinder am selben Standort ist aufgrund des Interessenskonfliktes zwischen Beruf und Elternschaft zu vermeiden. Sollte es in den Herbst-, Winter – oder Osterferien durch die individuellen Dienstpläne dennoch zu einer Diensterteilung am Standort des eigenen Kindes kommen, ist dieser Umstand an die Vorgesetzten zu melden und ggf. die Gruppe zu wechseln. Die Betreuung der eigenen Kinder ist untersagt. Das Nähe-Distanzverhältnis zu den Kindern ist zu beachten!

## **3. Interessenskonflikte**

### **3.1. Private Interessen**

Private und berufliche Interessen sind streng voneinander zu trennen. Jeder potenzielle Interessenskonflikt ist offenzulegen.

Private Interessen oder Beziehungen, die das objektive Beurteilungsvermögen im Rahmen der Tätigkeit als Mitarbeiter:in der BiM – Bildung im Mittelpunkt beeinflussen könnten, sind offenzulegen.

### 3.2. Öffentliche Interessen

Es ist davon abzusehen, Werbematerial von politischen Parteien in öffentlichen Gebäuden (z.B. im Schulgebäude) aufzulegen. Werbematerial von Firmen oder Institutionen darf nur mit Zustimmung der Schulleitung aufgelegt und/oder verteilt werden.

Die Mitarbeiter:innen stellen einen angemessenen Umgang mit Interessenskonflikten sicher. Insbesondere ist Geschäftliches von Privatem zu trennen. Liegt ein Interessenskonflikt vor oder zeichnet sich ein möglicher Interessenskonflikt ab, so müssen die betroffenen Beschäftigten diesen gegenüber ihrer Führungskraft transparent machen. Die Führungskraft stellt sicher, dass sich der Interessenskonflikt nicht auf geschäftliche Entscheidungen auswirken kann.

## 4. Annahme von Geschenken und Essenseinladungen

Die BiM – Bildung im Mittelpunkt ist ein öffentliches Unternehmen im Eigentum der Stadt Wien. Somit sind die Mitarbeiter:innen der BiM – Bildung im Mittelpunkt **Amtsträger:innen** und sind **vom Korruptionsstrafrecht erfasst**.

Amtsträger:innen dürfen nie für die pflichtgemäße Vornahme oder Unterlassung eines Amtsgeschäfts Vorteile fordern.

Den Mitarbeiter:innen der BiM – Bildung im Mittelpunkt ist grundsätzlich untersagt, Geschenke von Eltern, Kindern oder anderen Geschäftspartner:innen anzunehmen. Dies gilt ebenso für Essenseinladungen, alkoholische Getränke, Theaterbesuche, Gutscheine jeder Art undgl. Annahmen von persönlichen Einladungen von Eltern zu Veranstaltungen sind verboten! Dies gilt auch für Geschenke oder Vorteile für nahestehende Personen!

Jede Form von Bestechung und Bestechlichkeit ist strafbar. Es ist unzulässig, direkt oder indirekt Vorteile anzubieten, zu geben oder zu veranlassen. Gleichermaßen ist es verboten im geschäftlichen Kontext direkt oder indirekt unberechtigte private Vorteile zu fordern oder anzunehmen.

Für die Annahme von Geschenken und anderen Vorteilen gilt:

- Die Annahme ist nur im Rahmen gebotener Höflichkeit zulässig.
- Die Annahme von Geldgeschenken oder Wertgutscheinen (unabhängig von der Höhe des Betrages) ist grundsätzlich untersagt.
- Sachgeschenke und Vorteile dürfen einen Verkehrswert von EUR 50,- pro Schenkendem (pro Klasse/Gruppe) und Jahr nicht überschreiten.
- Ein unzulässiges Geschenk/Vorteil ist zurückzuweisen oder zurückzugeben, sofern dem nicht das Gebot der Höflichkeit und Gepflogenheiten in erheblichem Umfang entgegensteht.
- Sachspenden, die der Schule und nicht den Freizeitpädagog:innen als Einzelpersonen zugutekommen, bedürfen der Zustimmung der Schulleitung. Dies betrifft beispielsweise Gegenstände und Spielzeuge für die Freizeiträume.
- Wird dem:r Mitarbeiter:in ein Geschenk oder Vorteil von einem Wert über EUR 50,- angeboten, so informiert er:sie die nächsthöhere Führungskraft darüber schriftlich.

- Bei der Annahme einer Bewirtung im Rahmen einer dienstlichen Besprechung ist sicherzustellen, dass diese einen angemessenen Umfang nicht überschreitet und kein Eindruck einer unbilligen Beeinflussung entstehen kann.
- Mitarbeiter:innen-Rabatte durch Dritte sind nur zulässig, solange sie der gesamten Belegschaft eines Standortes bzw. des Betriebes in gleichem Umfang gewährt werden.

Es ist sicherzustellen, dass schon der bloße Eindruck einer unzulässigen Einflussnahme vermieden wird.

## **5. Umgang mit Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen**

### **5.1. DSGVO (Datenschutzgrundverordnung)**

Alle Mitarbeiter:innen der BiM – Bildung im Mittelpunkt halten sich an die Datenschutzgrundverordnung!

### **5.2. Dienstverschwiegenheit**

Alle Mitarbeiter:innen der BiM – Bildung im Mittelpunkt unterliegen der Dienstverschwiegenheit.

Daraus ergibt sich, dass:

- Adressen, Telefonnummern, Emailadressen und andere personenbezogene Daten nicht weitergegeben werden dürfen
- Betriebs- bzw. schulfremdem Personal kein Einblick in schriftliche Unterlagen (Evidenzblätter etc.) gewährt werden darf
- keine Auskünfte an betriebs- bzw. schulfremde Personen gegeben werden
- in Anwesenheit betriebs- bzw. schulfremder Personen über Kinder, Eltern oder Bedienstete keine Gespräche geführt werden dürfen, die die Dienstverschwiegenheit verletzen
- Auskünfte an Ämter und Institutionen sind nur nach Absprache mit der Schulleitung/BiM - Bildung im Mittelpunkt zulässig

## **6. Umgang mit Sozialen Medien**

Als Mitarbeiter:innen der BiM – Bildung im Mittelpunkt halten wir uns auch auf den verschiedenen Social Media-Kanälen an die Werte und den Verhaltenskodex des Unternehmens. Wir sind uns der Verantwortung für die öffentliche Wahrnehmung der Arbeit von Freizeitpädagog:innen bewusst und vermeiden alles, was das Vertrauen in unsere Arbeit mit Kindern untergraben könnte.

Private Meinungen im Zusammenhang mit der BiM – Bildung im Mittelpunkt, Kolleg:innen, Schüler:innen und/oder Dritten sind respektvoll zu äußern. Von Kommentaren, welche andere Personen oder das Unternehmen schädigen, sowie von rassistischen, sexistischen oder in anderer Form diskriminierenden und herabwürdigenden Darstellungen ist Abstand zu nehmen.

Gesetzliche Verstöße, wie unwahre Tatsachenbehauptungen bzw. deren Verbreitung, Verletzungen der Persönlichkeitsrechte, Verstöße gegen das Urheberrecht und falsche Behauptungen über die BiM

– Bildung im Mittelpunkt, Mitarbeiter:innen, Schüler:innen und Dritte sind unzulässig und ziehen gegebenenfalls arbeits-, zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich.

## **7. Unternehmensschädigendes- und Rufschädigendes Verhalten**

Mit ihrem Verhalten und Handeln werden Mitarbeiter:innen als Repräsentanten des Unternehmens wahrgenommen. Daher ist von Handlungen, die dem Unternehmen und/oder Mitarbeiter:innen des Unternehmens bewusst oder unbewusst schaden, Abstand zu nehmen. Dazu zählen sowohl Verstöße gegen die Richtlinien, als auch Sabotage, Diebstahl, Rufschädigung einzelner Personen oder des ganzen Unternehmens sowie die Weitergabe vertraulicher Informationen, welche dem Ansehen des Unternehmens schaden könnten.

Jede mitarbeitende Person des Unternehmens trägt die persönliche Verantwortung, das Unternehmen durch ihr Verhalten angemessen zu repräsentieren und negative Auswirkungen auf dessen Ruf zu vermeiden(verhindern).

## **8. Einschaltung der:des Compliance Beauftragten**

Alle Mitarbeiter:innen sind aufgefordert, bei Hinweisen über mögliche Verstöße gegen den Verhaltenskodex oder bei Verdacht auf eine Straftat im geschäftlichen Kontext (zB. Betrug, Untreue, Unterschlagung, Urkundenfälschung) den:die Compliance Beauftragte:n einzuschalten.

Alle Hinweise werden sorgfältig geprüft und vertraulich behandelt. Hierzu ist es erforderlich, dass etwaige Vorwürfe schlüssig und nach Möglichkeit belegbar sein müssen.

Kontakt der:des Compliance Beauftragten: [compliance@bildung-wien.at](mailto:compliance@bildung-wien.at) oder über das Whistleblowerformular: <https://www.bkms-system.net/bim>.