



Pädagogische Hochschule Tirol

**Mitteilungsblatt der
Pädagogischen Hochschule Tirol**
Studienjahr 2024/25
Innsbruck, 12.11.2024
3. Stück

Pastorstraße 7, 6010 Innsbruck
+43 512 599 23
office@ph-tirol.ac.at
www.ph-tirol.ac.at

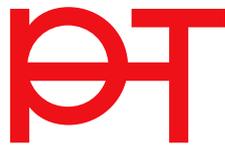
Compliance-Richtlinie der Pädagogischen Hochschule Tirol



Compliance-Richtlinie der Pädagogischen Hochschule Tirol

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	2
1.1	Zweck	3
1.2	Geltungsbereich	3
1.3	Grundlagen und Ziele der Compliance	4
2	Ethische Grundsätze	4
2.1	Allgemeines	4
2.2	Verantwortung und Integrität	5
2.3	Respekt, Fairness und Konfliktvermeidung	5
3	Verhaltensstandards	6
3.1	Verhaltensregeln	6
3.2	Umgang mit Bundeseigentum	12
3.3	Umgang mit öffentlicher Kommunikation und Social Media	13
3.4	Verwendung PH Tirol Logo	13
4	Verantwortlichkeit von Führungskräften und Zuständigkeit	14
5	Verfahren und Maßnahmen zur Sicherstellung der Compliance-Richtlinie	15
5.1	Sicherstellung der Einhaltung	15
5.2	Interne Audits	15
5.3	Meldungen von Verstößen	15
5.4	Untersuchungen und Sanktionen bei Verstößen	16
6	Datenschutz	16
6.1	Kommunikationsprozesse	16
6.2	Datenschutz und Vertraulichkeit	16
6.3	Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz von Informationen	17
6.4	Verfahren bei Datenpannen	17
7	Schlussbestimmungen	18



Vorwort der Rektorin

An der Pädagogischen Hochschule Tirol legen wir großen Wert auf Integrität, Transparenz und verantwortungsvolles Handeln in all unseren Tätigkeiten. Unsere Compliance-Richtlinie dient als Grundlage zur Sicherstellung ethischer Standards und Einhaltung gesetzlicher Vorgaben.

Mit dieser Richtlinie manifestieren wir unser Engagement für rechtmäßiges und moralisches Handeln und stärken damit das Vertrauen unserer Studierenden, Mitarbeiter:innen und Partner:innen in unsere Arbeit.

Gemeinsam etablieren und sichern wir ein Umfeld, in dem akademische Freiheit und Verantwortung Hand in Hand gehen, und schaffen damit die Basis für zeitgemäße Bildung.

Eine kontinuierliche Weiterentwicklung unserer Hochschule ist aus meiner Sicht vor allem möglich, wenn wir uns an klare, verständliche und überprüfbare Richtlinien halten.

HS-Prof.ⁱⁿ Mag.^a Dr.ⁱⁿ Regine Mathies, BEd

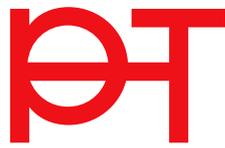
I Einleitung

Die Grundlage für diese Compliance-Richtlinie sind sowohl die Vorgaben des Bundeskanzleramtes unter **Compliance im Bundeskanzleramt**¹ als auch der **Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention im öffentlichen Dienst** des BMBWF.² Zu weiteren verbindlichen Vorgaben für Bedienstete des Bundes gehören:

- a. die Vermeidung von Befangenheit (§ 47 BDG),

¹ [Compliance im Bundeskanzleramt - Bundeskanzleramt Österreich](#)

² [Verhaltenskodex – Öffentlicher Dienst](#)



- b. die Meldepflicht bei bestimmten Gesetzesverstößen (§ 53 BDG),
- c. der Schutz vor Benachteiligung beim Aufzeigen von Missständen (§ 53a BDG),
- d. die restriktive Handhabung bei Nebenbeschäftigungen (§ 56 BDG),
- e. das Verbot der Vorteilsannahme (§ 59 BDG),

1.1 Zweck

Compliance steht für Regelkonformität und bezeichnet die Einhaltung von Gesetzen, internen Richtlinien und weiteren Vorgaben sowie Maßnahmen der PH Tirol. Die Compliance-Richtlinie dient dazu, die Integrität und Transparenz der Hochschulprozesse zu sichern und ein ethisches Arbeitsumfeld zu fördern. Sie unterstützt somit auch die Qualitätssicherung in Forschung und Lehre.

1.2 Geltungsbereich

Diese Richtlinie ist für alle an der PH Tirol Beschäftigten verbindlich, sofern keine zwingenden rechtlichen Bestimmungen entgegenstehen. Sie betrifft sowohl die Verhaltensweise zwischen den Vorgesetzten und den Mitarbeiter:innen, den Mitarbeiter:innen untereinander, als auch das Verhalten von Mitarbeiter:innen der PH Tirol gegenüber Studierenden, Schüler:innen der Praxisschulen, externen Partner:innen und der allgemeinen Öffentlichkeit.

Alle Mitarbeiter:innen der PH Tirol werden gemäß dem KorrStrÄG 2012 idgF³, als Amtsträger:innen⁴ betrachtet. Die Bestimmungen über Vorteilsannahme⁵, Bestechung⁶ sowie Vorteilszuwendung⁷ gelten somit sowohl für dienstliche Aktivitäten als auch im Bereich der Hoheitsverwaltung.

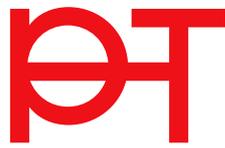
³ Korruptionsstrafrechtsänderungsgesetz 2012 idgF

⁴ **Amtsträger:innen** iSd § 74 Abs. 1 Z 4a StGB idgF, sind Personen, die eine offizielle Funktion im staatlichen Sektor ausüben – dies umfasst alle Mitarbeiter:innen der PH Tirol.

⁵ Ein **Vorteil** iSd § 305 StGB idgF umfasst jede materielle oder immaterielle Leistung, die den:die Empfänger:in wirtschaftlich, beruflich, rechtlich oder gesellschaftlich besserstellt.

⁶ **Bestechung** iSd § 307 StGB idgF

⁷ **Vorteilszuwendung** iSd § 307a StGB idgF



Hochschulrelevante Bestimmungen und Normen (z.B. Satzungen, HG 2005 idgF⁸, Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979 idgF, Vertragsbedienstetengesetz 1948 idgF, Betriebsvereinbarungen) bleiben durch diese Richtlinie unberührt.

1.3 Grundlagen und Ziele der Compliance

Gesetzeskonformität und ethisches Handeln schützen die PH Tirol, ihre Gremien und Mitarbeiter:innen nicht nur vor zivil- und/oder strafrechtlichen Konsequenzen, sondern sind vor allem dazu da, das Vertrauen in die PH Tirol als Bildungsinstitution zu erhalten und ihr Ansehen zu stärken.

Das **Ziel der Compliance-Richtlinie** besteht darin, die Einhaltung der internen Vorgaben zu gewährleisten, um mögliche Haftungsansprüche oder andere rechtliche Nachteile für die PH Tirol oder ihre Mitarbeiter:innen zu verhindern und Transparenz zu schaffen.

Diese Richtlinie definiert **Verhaltensweisen** und eine **Reihe von Werten für alle Mitarbeiter:innen** der PH Tirol, die ein **respektvolles und wertschätzendes Miteinander** garantieren sollen.

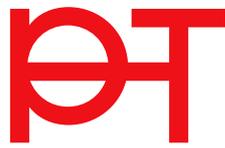
Die **Nichteinhaltung gesetzlicher und PH Tirol-interner Bestimmungen sowie der Compliance-Richtlinie** kann ein Verstoß gegen die Dienstpflichten darstellen und zieht gegebenenfalls entsprechende **dienstrechtliche** und/oder **disziplinarische** und/oder **eventuell strafrechtliche Konsequenzen** nach sich.

2 Ethische Grundsätze

2.1 Allgemeines

Im Rahmen der Forschungsfreiheit halten sich Mitarbeiter:innen in der wissenschaftlichen Arbeit an ethische Prinzipien. **Plagiate, Täuschungen** oder die **Fälschung von Forschungsergebnissen** stehen im Widerspruch zu diesen Prinzipien (siehe dazu auch die **Richtlinie guter wissenschaftlicher Praxis** an der PH Tirol). Im Kontext der

⁸ Hochschulgesetz 2005 idgF



Lehrfreiheit verpflichten sich Lehrende zur Unterstützung und Förderung ihrer Studierenden. Dies umfasst die Verpflichtung, **Kompetenzen** zu stärken, **Lehrveranstaltungen in hoher Qualität durchzuführen** und **Prüfungen korrekt abzuhalten**. Unwahrheiten über die Anwesenheit in prüfungsrelevanten Lehrveranstaltungen sowie das Erschleichen von Prüfungen, Titeln oder Auszeichnungen sind unzulässig.

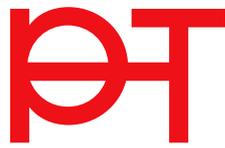
2.2 Verantwortung und Integrität

Die Art und Weise, wie sich jede einzelne Person präsentiert und verhält, hat einen wesentlichen Einfluss auf das öffentliche Image der PH Tirol. Aus diesem Grund misst die PH Tirol einem **wertschätzenden und respektvollen Verhalten im täglichen Berufsleben**, auf Dienstreisen sowie im Umgang mit sozialen Netzwerken und öffentlichen Medien große Bedeutung bei.

Die Mitarbeiter:innen sind dazu angehalten, ihre **Aufgaben nach den Grundsätzen der Legalität, Effizienz, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz** im öffentlichen Interesse zu erfüllen.

2.3 Respekt, Fairness und Konfliktvermeidung

Die Mitarbeiter:innen der PH Tirol repräsentieren die Institution sowohl intern als auch extern. Es wird daher großer Wert auf einen **respektvollen, höflichen und wertschätzenden Umgang** miteinander und mit allen externen Personen gelegt, sowie auf ein angemessenes Erscheinungsbild und eine korrekte, serviceorientierte Bearbeitung der Anliegen von Kolleg:innen, Studierenden und Personen des außerhochschulischen Bereiches. In **Konfliktsituationen** streben die Angehörigen der PH Tirol eine **lösungsorientierte Arbeitsweise** an, geprägt von **gegenseitigem Respekt**, Verständnis sowie **Fairness, Korrektheit** und **Sachlichkeit**.



3 Verhaltensstandards

3.1 Verhaltensregeln

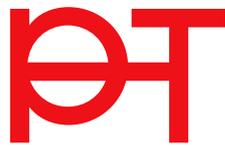
Die Mitarbeiter:innen begegnen sich sowohl **untereinander** als auch im Umgang mit Studierenden und externen Personen mit **Höflichkeit, Fairness, Zuverlässigkeit** und **Wertschätzung** und achten dabei auf die individuellen Persönlichkeiten.

An der PH Tirol wird keine Form von sexueller Belästigung geduldet. **Sexuelle Belästigung**⁹ liegt vor, wenn **Verhaltensweisen**, die der sexuellen Sphäre zuzuordnen sind, die **Würde einer Person beeinträchtigen** oder dies bezwecken und von der betroffenen Person als **unerwünscht, unangebracht, entwürdigend, beleidigend** oder **anstößig** erfahren werden. Aufgrund des hierarchischen Verhältnisses zwischen Führungskräften und Mitarbeiter:innen wird in dieser Hinsicht ein besonders strenger Maßstab angelegt.

Lehrende und Studierende sollen eine **angemessene persönliche Distanz** wahren. Lehrende tragen die Verantwortung, das Abhängigkeitsverhältnis zu den Studierenden stets zu berücksichtigen.

An der PH Tirol wird keinerlei **Diskriminierung, Intoleranz, Mobbing, Bossing, Beleidigung, Belästigung, Gewalt** oder **unfaire sowie inkorrekte Verhaltensweisen jeglicher Art** akzeptiert. Niemand darf aufgrund der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, der sexuellen Orientierung, einer Behinderung, der Religion, politischer oder sonstiger Überzeugungen, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, der Sprache, der dienstlichen Funktion oder des Aussehens diskriminiert, benachteiligt, bevorzugt oder ausgeschlossen werden. Dies gilt sowohl für das Verhältnis der Mitarbeiter:innen untereinander als auch im Verhältnis zu Studierenden und in allen anderen Konstellationen, die sich aus der Tätigkeit an der PH

⁹ **Sexuelle Belästigung** iSd § 218 StGB idgF



Tirol ergeben. Parteipolitische Aktivitäten der Mitarbeiter:innen dürfen nicht innerhalb der PH Tirol stattfinden und dürfen keinen Einfluss auf die Institution haben.

Beim **Umgang mit Vorteilsgewährungen oder -annahmen** (wie Geschenken¹⁰, Bewirtungen, Unterhaltungsangeboten und anderen Zuwendungen) ist der **Grundsatz der Angemessenheit** stets zu beachten. Mitarbeiter:innen dürfen keine Vorteile annehmen, fordern, gewähren oder anbieten, wenn dadurch eine Beeinflussung beabsichtigt wird. Dies betrifft insbesondere die Anbahnung, Vergabe oder Abwicklung von Aufträgen. Es besteht grundsätzlich ein Verbot der Vorteilsgewährung an Amtsträger:innen, es sei denn, die Aufmerksamkeiten sind **orts- oder landesüblich, von geringem Wert** und ihre **Annahme ist amtlich oder sachlich gerechtfertigt**. Zudem müssen die Wertgrenzen und Vorgaben der Richtlinie für Global- und/oder Drittmittelzahlungen/-einnahmen¹¹ eingehalten werden.

Einladungen zu Geschäftsessen sind im üblichen Rahmen sowohl anzunehmen als auch auszusprechen. Die **Teilnahme an fremdfinanzierten Veranstaltungen** oder **Konferenzen** ist generell erlaubt, vorausgesetzt, sie dienen ausschließlich dem Erfahrungsaustausch sowie der Vermittlung und Verbreitung von Forschungsergebnissen. Dies bedeutet, dass ein amtliches oder sachliches Interesse an der Teilnahme besteht und dienstliche von privaten Interessen getrennt werden können.

Bei der **Teilnahme an fremdfinanzierten Veranstaltungen** sind folgende Zuwendungen gestattet:

1. angemessene Erstattung von Reise- und Aufenthaltskosten für die Teilnahme an Tagungen oder Kongressen im beruflichen Interesse,
2. angemessene Bewirtung,
3. Übernahme der Teilnahmegebühren,

¹⁰ **Geschenke** umfassen alle unentgeltlichen Zuwendungen wie Geld- oder Sachleistungen und Geschenkgutscheine, für die es keine direkte Gegenleistung des Empfängers gibt und die nicht in einem unmittelbaren zeitlichen oder wirtschaftlichen Zusammenhang mit einer solchen Gegenleistung stehen.

¹¹ RL 92000 GDMZ 051-02



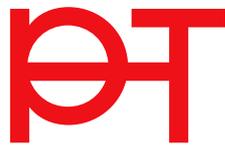
4. angemessene Honorierung für Vortragstätigkeiten oder die Leitung einer Tagung (bei aktiver Beteiligung),
5. Annahme oder Vergabe von kleinen Aufmerksamkeiten, die den örtlichen, landesüblichen oder geschäftlichen Gepflogenheiten entsprechen.

Die **Übernahme von Kosten** durch den Gastgeber für eine private Verlängerung des Aufenthalts am Veranstaltungsort sowie für die Teilnahme an Freizeit- oder Unterhaltungsprogrammen außerhalb der Veranstaltung ist nicht gestattet. Gleichfalls ist es **nicht zulässig**, Aufenthalts-, Reisekosten oder andere Ausgaben für **Begleitpersonen** der Amtsträger:innen zu übernehmen. Einladungen für eine Begleitung sind nur dann anzunehmen, wenn dies den Gepflogenheiten entspricht, beispielsweise bei einem Ball. Es ist nicht gestattet, Einladungen zu **Veranstaltungen** anzunehmen, die **hauptsächlich der Freizeitgestaltung** dienen.

Die Mitarbeiter:innen der PH Tirol sollten genau abwägen, ob das **Annehmen oder Geben eines Geschenks** angemessen ist und welchen Eindruck dies erwecken könnte. Ein Geschenk darf **keine Verpflichtungen oder Handlungszwänge erzeugen**.

Im Kontext von **Geschenken (Vorteilen)** sind folgende Handlungen **unzulässig**:

1. Die Annahme oder Vergabe von Geschenken jeglichen Werts, die den Anschein einer Beeinflussung erwecken könnten;
2. Die Gewährung oder Annahme von Geschenken in Form von Bargeld;
3. Die Annahme oder Vergabe von Geld oder geldwerten Vorteilen mit privatem Charakter, wie bei Hochzeiten, Geburten oder Geburtstagen;
4. Die Gewährung von geldwerten Geschenken (Gutscheinen) an externe Personen und Gastvortragende;
5. Zuwendungen an politische Parteien oder die Annahme von Vorteilen von politischen Parteien;
6. Geschenke, die ethische Grundsätze verletzen könnten, insbesondere bezüglich ethnischer Herkunft, Geschlecht, Nationalität, Sexualität oder Behinderung.



7. Bei der Vergabe von Geschenken sollen die Merchandising-Artikel der PH Tirol verwendet werden. Die Regelungen der Richtlinie für Global- und/oder Drittmittelzahlungen/-einnahmen sind dabei maßgeblich.

Die **wirtschaftlichen Beiträge von Sponsor:innen¹² oder Spender:innen¹³** sollten den Grundsätzen, Zielen und Aufgaben der PH Tirol entsprechen, dürfen deren Ruf nicht schädigen und die Unabhängigkeit und Unparteilichkeit der PH Tirol wahren. Daher müssen Situationen, die die Objektivität beeinträchtigen oder auch nur den Anschein einer Beeinflussung erwecken könnten, unbedingt vermieden werden.

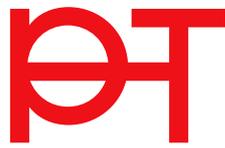
Interessenkonflikte können auftreten, wenn Mitarbeiter:innen in einer anderen Organisation tätig oder daran beteiligt sind. Aus diesem Grund ist es Mitarbeiter:innen der PH Tirol untersagt, private Aufträge von Firmen oder Geschäftspartner:innen entgegenzunehmen, mit denen sie in ihrer Funktion bei der PH Tirol in Verbindung stehen, besonders wenn daraus persönliche Vorteile resultieren könnten. Dies trifft vor allem zu, wenn Mitarbeiter:innen direkten oder indirekten Einfluss auf die Vergabe von Aufträgen an die Organisation haben.

Daher ist eine **strikte Trennung** zwischen den **Interessen** der Hochschule und privaten Interessen sowie **Transparenz** erforderlich, um die Entstehung von tatsächlichen oder vermeintlichen Interessenkonflikten zu verhindern. Einzuhalten sind daher die gesetzlichen Vorgaben der § 6c Abs. 2 Z 1 VBG 1948 idgF und § 42 Abs. 2 BDG 1979 idgF bezugnehmend auf die **Verwendungsbeschränkung**.¹⁴

¹² **Sponsoring** bezeichnet ein gegenseitiges Geschäftsverhältnis, bei dem Sponsor:innen finanzielle Mittel, Sachwerte, Dienstleistungen oder Fachkenntnisse zur Verfügung stellen und im Gegenzug der oder die Gesponserte eine kommunikative Gegenleistung erbringt. Die Sponsor:innen erhalten für ihre Unterstützung eine Kommunikations- und Werbeleistung von den Gesponserten.

¹³ Eine **Spende** ist eine Zuwendung, bei der die Empfänger:innen nicht zu einer Gegenleistung verpflichtet sind. Das primäre Motiv der Spender:innen besteht darin, die Empfänger:innen zu unterstützen.

¹⁴ § 6c Abs. 2 Z 1 VBG 1948 idgF und § 42 Abs. 2 BDG 1979 idgF: „Vertragsbedienstete, die miteinander verheiratet sind, die in eingetragener Partnerschaft leben, die zueinander in einem Wahlkindschaftsverhältnis stehen oder die miteinander in auf- oder absteigender Linie oder bis einschließlich dritten Grad der Seitenlinie verwandt oder verschwägert sind, dürfen nicht in [...] Naheverhältnissen verwendet werden. [...]“



Mögliche Interessenkonflikte können insbesondere in Verbindung mit Rechtsgeschäften oder Vertragsverhandlungen mit Organisationen oder Institutionen entstehen:

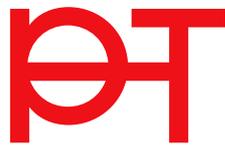
1. an denen Mitarbeiter:innen der PH Tirol **beteiligt** sind;
2. bei denen Mitarbeiter:innen der PH Tirol **zuvor beschäftigt** waren;
3. bei denen nahestehende Personen von Mitarbeiter:innen der PH Tirol **beschäftigt oder beteiligt sind**.

Die Mitarbeiter:innen oder die zugehörigen Organisationen erbringen **keine bezahlten Dienstleistungen für Studierende** der PH Tirol, es sei denn, sie handeln im Auftrag der PH Tirol.

Ein **weiterer Interessenkonflikt** kann auch im Zusammenhang mit der Lehrtätigkeit in Aus- und Weiterbildungsstudien auftreten. Insbesondere wenn Studierende gleichzeitig Vorgesetzte, Kolleg:innen, ehemalige Kolleg:innen, ehemalige Schul- oder Studienkolleg:innen, Verwandte wie auch angeheiratete Verwandte, Ehepartner:innen oder leibliche bzw. Stiefkinder sind, muss die Objektivität (insbes. bei der Leistungsbeurteilung) sichergestellt werden. Daher wird seitens **der Studienleitung bzw. der Institutsleitung** gewährleistet, dass die **Beurteilung** in einem solchen Fall entweder durch **interne Lehrende ohne Interessenkonflikte oder durch externe Lehrende erfolgt**.

Mittel der PH Tirol dürfen nicht für Zuwendungen an politische Parteien, Vereine mit politischem Hintergrund oder Fraktionen verwendet werden. Persönliche politische Aktivitäten der Mitarbeiter:innen sind innerhalb der PH Tirol nicht gestattet und dürfen in keiner Weise Einfluss auf die Institution nehmen.

Vor Beginn eines Arbeitsverhältnisses muss dessen Zulässigkeit geprüft werden. Eine **Nebentätigkeit oder Nebenbeschäftigung** darf **nicht** in Konflikt mit den Interessen der PH Tirol stehen.



Unzulässig sind Nebenbeschäftigungen und Nebentätigkeiten¹⁵, wenn sie:

1. die **Erfüllung der Dienstpflichten** der Mitarbeiter:innen **beeinträchtigen**;
2. den **Anschein von Befangenheit** erwecken oder **andere wesentliche dienstliche Interessen** beeinträchtigen.

Mitarbeiter:innen sind aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen dazu verpflichtet, die Aufnahme einer **Nebenbeschäftigung oder Nebentätigkeit** schriftlich über die Personalabteilung dem Bildungsministerium zu **melden** oder sich diese im vorgesehenen Rahmen vorab genehmigen zu lassen. Die Ausübung einer solchen Tätigkeit kann aus Gründen untersagt werden, die notwendig sind, um die berechtigten Interessen der PH Tirol zu schützen.

Die private Beauftragung von Firmen, zu denen Mitarbeiter:innen oder Führungskräfte der PH Tirol geschäftliche oder dienstliche Beziehungen unterhalten, ist untersagt, wenn dadurch Vorteile gegenüber anderen Mitarbeiter:innen entstehen. Dies trifft besonders zu, wenn Mitarbeiter:innen die Vergabe von Aufträgen an die Firma durch die PH Tirol direkt oder indirekt beeinflussen können. Das unsachgemäße Bevorzugen oder Benachteiligen von aktuellen oder potenziellen Lieferanten ist nicht zulässig.

Mitarbeiter:innen müssen sich von Aufträgen zurückziehen, sobald Gründe für eine mögliche **Befangenheit** bei der Vergabe oder Annahme bestehen, und sich durch eine neutrale Person vertreten lassen sowie das zuständige Mitglied des Rektorats informieren.

Es gilt der Grundsatz, dass **berufliche und private oder persönliche Interessen klar getrennt werden müssen**. Sollte dennoch ein Interessenkonflikt entstehen, ist es erforderlich, sofort die Vorgesetzten und bei Unsicherheit das Rektorat zu informieren.

¹⁵ § 56 BDG 1979 idgF



Alle Mitarbeiter:innen sind verpflichtet, im Sinne der PH Tirol und gemäß dieser Richtlinie zu handeln, ohne sich von privaten oder persönlichen Interessen leiten zu lassen.

3.2 Umgang mit Bundeseigentum

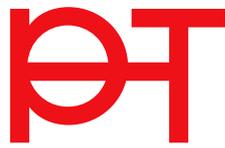
Sämtliche **infrastrukturellen Ressourcen** (Räumlichkeiten, Mobiliar, IKT-Infrastruktur, Literatur, Werkzeuge usw.) der PH Tirol sind ausschließlich für hochschulische Zwecke im Sinne der dienstlichen Nutzung bestimmt. Entsprechendes gilt auch für die Arbeitszeit und den Einsatz des Personals der PH Tirol.

Die **private Nutzung** von **IT- und Telekommunikationsdiensten sowie Software und Hardware, einschließlich E-Mail-Systemen und Webanwendungen**, ist in begrenztem Umfang erlaubt. Dies gilt auch für das Speichern privater Daten und Dateien in entsprechend markierten privaten Ordnern. **Private Nutzung** ist jedoch **unzulässig**, wenn sie **missbräuchlich** ist, **persönliche Geschäftszwecke** verfolgt, den **geordneten Dienstbetrieb stört** oder die **Sicherheit und Leistungsfähigkeit der Infrastruktur beeinträchtigt**.

Die **Speicherung privater Daten** und Dateien muss ausschließlich in als '**privat**' markierten Ordnern erfolgen. **Alle Daten und Dateien**, die **nicht in diesen Ordnern** gespeichert sind, **gelten als dienstlich**. **Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses werden die privaten Ordner entfernt**. In allen anderen Ordnern darf die PH Tirol nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses Einsicht nehmen und sich das Recht vorbehalten, die enthaltenen Daten und Dateien weiter zu verwenden.

Die technische Ausrüstung der PH Tirol darf unter keinen Umständen zur Speicherung oder Verbreitung pornografischer, rassistischer, gewaltverherrlichender oder sonstiger anstößiger Inhalte verwendet werden.

Die Mitarbeiter:innen der PH Tirol **behandeln das Eigentum** und die Ressourcen der Einrichtung **sorgfältig, zweckmäßig, nachhaltig** und **widmungsgemäß**. Sie übernehmen volle Verantwortung für von der PH Tirol entlehene Gegenstände, wie zum Beispiel



Notebooks, technische Utensilien oder Bücher, auch wenn diese zu Hause genutzt werden. Es wird darauf hingewiesen, dass die Hausordnung der PH Tirol einzuhalten ist.

3.3 Umgang mit öffentlicher Kommunikation und Social Media

Die Rektorin repräsentiert die **PH Tirol nach außen**.¹⁶ Um eine konsistente und transparente Kommunikation sicherzustellen, muss daher die Rektorin **vorab** in Gespräche mit Print- und Online-Medien einbezogen werden. **Stellungnahmen**, die die **Interessen der PH Tirol berühren** und **an die Öffentlichkeit gerichtet** sind, sei es in klassischen oder sozialen Medien, **müssen von der Rektorin genehmigt werden** und dürfen ausschließlich von autorisierten Mitarbeiter:innen des Rektorats veröffentlicht werden.

Die **Mitarbeiter:innen** sollen bei der **privaten Nutzung sozialer Medien** darauf achten, **keine vertraulichen dienstlichen Informationen preiszugeben** oder das **Ansehen der PH Tirol zu schädigen**. Bei privaten **Aktivitäten auf Social-Media-Kanälen** wie Facebook, Instagram, Snapchat, TikTok, YouTube usw., ist es wichtig, dass sie **in ihrem eigenen Namen** und nicht im Namen der PH Tirol handeln.

3.4 Verwendung PH Tirol Logo

Das **Logo** der PH Tirol darf ausschließlich im Rahmen von **Aktivitäten** genutzt werden, die **von der PH Tirol unterstützt oder genehmigt** sind. Die Mitarbeiter:innen der PH Tirol sind daher verpflichtet, die Nutzung des Logos den Kriterien entsprechend zu gewährleisten.

Die Nutzung des Logos der PH Tirol ist ausschließlich im Zusammenhang mit Aktivitäten gestattet, die eine direkte Beteiligung der Institution erfordern. Die bloße Beteiligung von Einzelpersonen wie Lehrenden, Mitarbeiter:innen oder Studierenden reicht nicht aus, wenn die Aktivität keinen Bezug zur PH Tirol aufweist. Für eine Unterstützung oder

¹⁶ § 13 Abs. 1 HG idgF



Genehmigung durch die Hochschule muss die PH Tirol eine institutionelle Rolle bei der Aktivität spielen.

Die Verwendung des Logos in Verbindung mit Dritten ist nur mit vorheriger Genehmigung des Rektorats gestattet. Mitarbeiter:innen dürfen das Logo nicht für kommerzielle oder externe Aktivitäten ohne die **schriftliche** Zustimmung des Rektorats verwenden. Die **Nutzung des Logos** der PH Tirol im Kontext von **parteipolitischen oder religiösen Aktivitäten ist strengstens untersagt**.

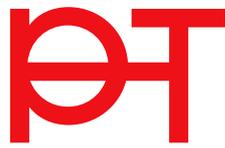
4 Verantwortlichkeit von Führungskräften und Zuständigkeit

Führungskräfte müssen ihre Aufgaben gemäß den **Prinzipien der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz** erfüllen. Sie sind unter Berücksichtigung des Gesamtinteresses der PH Tirol für die Kosten der ihnen übertragenen Einheit verantwortlich und gewährleisten zusammen mit ihren Mitarbeiter:innen eine **effiziente Ressourcennutzung** sowie die Einhaltung der wirtschaftlichen und wissenschaftlichen Interessen der PH Tirol. Im Rahmen von Finanzgeschäften achten sie auf **Risikominimierung** und **Werterhaltung**.

Führungskräfte übernehmen **Organisations- und Aufsichtsaufgaben** und sind verantwortlich für ihre Mitarbeiter:innen. Diese Verantwortung befreit die Mitarbeiter:innen jedoch nicht von ihrer eigenen Verantwortlichkeit. Führungskräfte kennen die erforderlichen **rechtlichen Rahmenbedingungen** oder eignen sich diese zeitnah an. Sie gewähren ihren Mitarbeiter:innen so viel Selbstständigkeit und Freiraum, wie dies für die Mitarbeiter:innen angemessen und für die Organisation PH Tirol sinnvoll ist.

Die **Kontrolle des Rektorats** erfolgt durch das **BMBWF** und die **Interne Revision**.¹⁷

¹⁷ § 13 Abs. 7 HG idgF und § 14 Abs. 6 HG idgF



Compliance-Beauftragte sind folgende Personen: das Rektorat und Rektoratsdirektor:in, die Praxisschulleitungen, die Institutsleitungen und deren Stellvertretungen, die Fachstellenleitungen, die Stabsstellenleitungen und die Leitungen der Rektoratsbüros.

5 Verfahren und Maßnahmen zur Sicherstellung der Compliance-Richtlinie

5.1 Sicherstellung der Einhaltung

Mitarbeiter:innen werden bei Bekanntmachung bzw. Neuerungen dieser Richtlinie **umfassend informiert**. Um die Einhaltung der Richtlinien sicherzustellen, werden regelmäßige Schulungen und Maßnahmen zur Sensibilisierung durchgeführt.

Bei Unsicherheiten oder Fragen zum Verständnis dieser Richtlinie können sich Mitarbeiter:innen an die Compliance-Beauftragten wenden.

5.2 Interne Audits

Die Kategorie „Einhaltung Compliance-Richtlinien“ wird in die Richtlinien der internen Audits aufgenommen und deren Anwendung und Einhaltung regelmäßig überprüft.

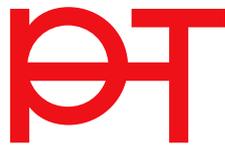
5.3 Meldungen von Verstößen¹⁸

Verstöße sind an die Compliance-Beauftragten zu melden und werden **vertraulich** behandelt. Gemäß § 7 Abs. 1 HSchG idgF ist die Identität von Hinweisgeber:innen zu schützen, allerdings werden in diesem Zusammenhang **anonyme Meldungen nicht bearbeitet**.¹⁹

Mitarbeiter:innen, die sich in gutem Glauben wegen vermuteter Verstöße – unabhängig davon, ob sie sich als begründet oder unbegründet erweisen – an die Compliance-Beauftragten wenden, dürfen insbesondere von den Führungskräften keinen Nachteil aus dieser Meldung erfahren.

¹⁸ § 53 BDG 1979 idgF, § 53a BDG 1979 idgF

¹⁹ § 24 Z 3 HSchG idgF, § 46 BDG 1979 idgF



5.4 Untersuchungen und Sanktionen bei Verstößen

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie wird durch eine **objektive und transparente Untersuchung** des Vorfalls geprüft. Zunächst wird ein Verdacht durch **Gespräche mit den betroffenen Personen** und die **Sichtung der relevanten Unterlagen** untersucht. Festgestellte Verstöße gegen diese Richtlinie können Missachtungen der Dienstpflichten darstellen und ziehen gegebenenfalls entsprechende dienstrechtliche und/oder zivilrechtliche und/oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich.

6 Datenschutz

6.1 Kommunikationsprozesse

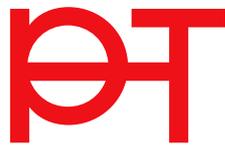
Mitarbeiter:innen verpflichten sich zu einem angemessenen und verantwortungsvollen Umgang mit Informationen nach außen und innen. Sie kommunizieren das Notwendige, Erlaubte und Geforderte, während sie Vertrauliches für sich behalten.

6.2 Datenschutz und Vertraulichkeit

Vertrauliche Informationen aller Art, die im Rahmen der beruflichen Tätigkeit erlangt werden, einschließlich solcher außerhalb des eigenen Arbeitsbereichs, **dürfen nicht für persönliche Interessen verwendet oder Dritten für deren private Interessen zugänglich gemacht werden**. Dies gilt besonders für **personenbezogene Daten**. Personenbezogene und vertrauliche Informationen, die von Dritten an Mitarbeiter:innen der PH Tirol weitergegeben werden, müssen mit höchster Sorgfalt behandelt werden.

Mitarbeiter:innen sind verpflichtet, alle Daten und Informationen – auch jene, die nicht ausdrücklich als vertraulich deklariert sind – **während und nach Beendigung ihrer Tätigkeit** an der PH Tirol mit **größter Sorgfalt und Sensibilität zu behandeln**. Dies gilt insbesondere für die Weitergabe von Informationen und Daten, sowohl intern als auch extern, wobei stets der Datenschutz zu wahren ist.

Es muss gewährleistet sein, dass **vertrauliche Informationen** nur an jene **Mitarbeiter:innen weitergegeben** werden, die sie **zur Erfüllung ihrer Aufgaben**



benötigen. Die Tätigkeit in Gremien und Kommissionen ist ebenfalls vertraulich zu behandeln. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit bleibt auch nach dem Ende des Dienstverhältnisses bestehen.

6.3 Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz von Informationen

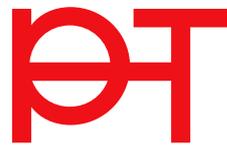
Mitarbeiter:innen müssen insbesondere bei der elektronischen Informations- und Datenverarbeitung sowie beim Abrufen von Daten auf mobilen Endgeräten angemessene Vorsichts- und Schutzmaßnahmen beachten.

Es muss gewährleistet sein, dass IKT-Systeme und Speichermedien, die zum Speichern, Verarbeiten oder Übertragen von personenbezogenen und/oder vertraulichen Daten verwendet werden, gegen Diebstahl, unbefugte Enthüllung, Missbrauch, Beschädigung und nachlässige Handhabung geschützt sind. Dies betrifft insbesondere auch private IKT-Systeme, die für die Verarbeitung von Dienstdaten der PH Tirol genutzt werden. Vor dem Verlassen der PH Tirol müssen personenbezogene und/oder vertrauliche Daten auf hochschuleigenen IKT-Systemen und Speichermedien sicher gelöscht werden (z.B. wegen Reparatur oder Ausscheidens).

Es ist **untersagt, Passwörter**, die für den Zugang zu PCs, Tablets, Smartphones, Servern oder Datenbanken der PH Tirol verwendet werden, **weiterzugeben** oder für andere sichtbar zu machen. Zusätzlich müssen Bildschirme gesperrt werden, wenn der Arbeitsplatz verlassen wird.

6.4 Verfahren bei Datenpannen

Sollten Mitarbeiter:innen der PH Tirol von einem Vorfall Kenntnis erlangen, der die Sicherheit der verwendeten Daten und Informationen oder die IT-Infrastruktur gefährdet, ist es seine/ihre Pflicht, dies sofort der Dienststellenleitung (Rektorin) zu melden und alle relevanten Informationen bereitzustellen.



7 Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Kundmachung im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Tirol in Kraft.

Für das Rektorat der Pädagogischen Hochschule Tirol

HS-Prof.ⁱⁿ Mag.^a Dr.ⁱⁿ Regine Mathies, BEd
Rektorin
Innsbruck, am 12.11.2024