

**österreichische
bundestheater**

Mein Spielraum

bei

Nebenbeschäftigungen

Geschenken & Einladungen

**Geschäften mit den
Bundestheatern**

Wien, im September 2020

Der Bundestheater-Konzern verfügt als größter Kulturbetrieb weltweit über einen **hervorragenden Ruf** und genießt das **Vertrauen seiner Besucherinnen und Besucher und der Öffentlichkeit**. Beides wurde und wird maßgeblich durch das berufliche Wirken unserer vielen engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Funktionsträgerinnen und Funktionsträger erarbeitet. Vertrauen gewinnt und erhält man durch die **konsequente Einhaltung hoher Maßstäbe verantwortungsvollen und regelkonformen Verhaltens**.

Was abstrakt klingt, beginnt mit einem ganz einfachen Ansatz: Wir agieren mit Integrität, Transparenz und Wertschätzung und unter Beachtung der Gesetze, Verträge und der sonst geltenden Regelwerke. Die Ziele und die wichtigsten Regeln rund um dieses „Wohlverhalten“ haben die Bundestheater bereits in dem „Compliance-Kodex“ für den Bundestheater-Konzern aufgestellt. Mit dieser Broschüre möchten wir Ihnen ein Werkzeug in die Hand geben, das einige dieser Grundsätze verständlich und praxistauglich mit Beispielen präzisiert. Konkret geht es darin um den Umgang mit **Nebenbeschäftigungen**, mit **Einladungen**, mit der **Annahme von Geschenken** sowie mit **Geschäften mit einem Unternehmen der Bundestheater**.

Die Geschäftsführungen der Bundestheater erwarten, dass Sie diese Broschüre aufmerksam durchlesen und zum verbindlichen Maßstab für Ihr Handeln machen. Sie soll dabei unterstützen, in den vorge-nannten Themenfeldern Rechtsrisiken zu erkennen und Rechtsverstöße

zu vermeiden. Damit leistet sie einen Beitrag dazu, Integrität in der gelebten Praxis zu verwirklichen – durch jede und jeden von uns, zu jeder Zeit, Tag für Tag.

Ihre Geschäftsführungen der
Bundestheater-Holding GmbH
ART for ART Theaterservice GmbH
Burgtheater GmbH
Volksoper Wien GmbH
Wiener Staatsoper GmbH

Übersicht

1. Nebenbeschäftigungen

- 1.1. Welche Nebenbeschäftigung muss nicht gemeldet werden?
- 1.2. Welche Nebenbeschäftigung müssen Sie melden?
- 1.3. Beispiele für meldepflichtige Tätigkeiten
- 1.4. Welche Nebenbeschäftigung ist jedenfalls unzulässig?
- 1.5. Zu welchem Zeitpunkt muss eine Nebenbeschäftigung gemeldet werden?
- 1.6. Wem muss eine Nebenbeschäftigung gemeldet werden?
- 1.7. Was geschieht, wenn eine Nebenbeschäftigung nicht gemeldet wird?

2. Einladungen, Geschenke und andere Vorteile

- 2.1. Was müssen Sie im Umgang mit Vorteilszuwendungen beachten?
- 2.2. Was genau sind „Geschenke oder andere Vorteile“?
- 2.3. Welche Vorteilszuwendungen dürfen Sie nicht annehmen?
- 2.4. Welche Vorteilszuwendungen dürfen angenommen werden
 - Geschenke
 - Einladungen generell
 - Einladungen zu externen Vorstellungen

3. Geschäfte mit den Bundestheatern

- 3.1. Karten für Vorstellungen und Abos zum Normalpreis
- 3.2. Regiekarten und Dienstkarten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- 3.3. Generalprobenkarten
- 3.4. Nutzung der Werkstätten der ART for ART
- 3.5. Kostümfundus/Verleih
- 3.6. Erwerb von (technischen) Gerätschaften

1. Nebenbeschäftigungen

Nebenbeschäftigungen sind **selbständig oder unselbständig** ausgeübte, meistens erwerbsmäßige Tätigkeiten **außerhalb Ihrer dienstlichen Tätigkeit**. Es ist gleichgültig, ob Sie diese Tätigkeiten **dauerhaft oder bloß fallweise** ausüben. Eine Beschäftigung neben Ihrer dienstlichen Tätigkeit für die Arbeitgeberin soll die **Ausnahme**, aber auf keinen Fall die Regel bilden. Nicht nur, aber auch deshalb, weil Ihre Arbeitgeberin im Rahmen des Gesundheitsschutzes darauf zu achten hat, dass Sie als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter diese ihre gesetzlich zwingende Maximalarbeitszeit nicht überschreiten. In diese maximale Arbeitszeit müssen alle Tätigkeiten, auch jene, die nicht bei der Arbeitgeberin geleistet werden, eingerechnet werden. Daher muss die Arbeitgeberin wissen, welchen Tätigkeiten in welchem Ausmaß ihre Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sonst noch nachgehen.

Abgesehen davon dürfen Sie eine Nebenbeschäftigung **nur ausüben**, wenn sie die **Erfüllung Ihrer dienstlichen Pflichten nicht behindert** oder sonstige **wesentliche Interessen** oder das Ansehen des Bundestheaterkonzerns **nicht gefährdet**.

1.1. Welche Nebenbeschäftigung muss nicht gemeldet werden?

Nicht erwerbsmäßige Freizeitbeschäftigungen wie die **Ausübung von Sportarten**, aber auch ein **(ehrenamtliches) Engagement in Vereinen** unterliegen grundsätzlich keiner Meldepflicht. Beachten Sie jedoch, dass Sie sich durch derartige Tätigkeiten nicht in **Interessenskonflikte** bringen oder dem Ansehen des Bundestheaterkonzerns **schaden** dürfen.

1.2. Welche Nebenbeschäftigung müssen Sie melden?

- **Erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung**
 - Erwerbsmäßig ist eine Nebenbeschäftigung, wenn sie die Schaffung von **nennenswerten Einkünften** bezweckt (ab EUR 100.- brutto monatlich).
 - Jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung ist Ihrer Arbeitgeberin zu melden.
- **Nicht erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung**
 - Generell sind **nicht erwerbsmäßige Nebenbeschäftigungen** der Arbeitgeberin schriftlich zu melden, wenn diese zu einem **Interessenskonflikt** mit dem Arbeitsbereich der Arbeitgeberin führen können.
 - Auch die **Übernahme von Organfunktionen** in Gesellschaften und sonstigen (quasi-) juristischen Personen (wie z.B. Geschäftsführer-, Vorstands-, Aufsichtsratsmandate) bedarf, selbst wenn diese unentgeltlich ausgeübt werden, der vorherigen schriftlichen Meldung an Ihre Arbeitgeberin.
- **Was bedeutet „Interessenskonflikt“?**
 - Im Einklang mit unserem Grundwert „Integrität“ sind wir den Bundestheatern gegenüber verpflichtet, deren Geschäftsinteressen zu fördern.
 - Ein persönlicher Interessenskonflikt ist eine Situation, in der eigene persönliche Interessen (oder die eines Familienmitgliedes oder eines Freundes oder einer Freundin) Ihre Fähigkeit beeinflussen können, im besten Interesse der Bundestheater zu handeln, oder Ihre persönliche

Objektivität und Ihre Verpflichtungen gegenüber den Bundestheatern beeinträchtigen.

Beispiele für Situationen, aus denen sich ein persönlicher Interessenskonflikt ergeben könnte:

- **Persönliche Investitionen oder die von Familienmitgliedern**
- **Aktivitäten außerhalb des Unternehmens, wie**
 - **Mitgliedschaften in Aufsichtsräten oder Vereinen**
 - **Wohltätigkeitsaktivitäten**
 - **Start eines Unternehmens oder einer Beschäftigung außerhalb der Bundestheater**
- **Familiäre oder persönliche Beziehungen**

Hier einige konkrete Beispiele zur Verdeutlichung:

1. Als bekanntes Ensemblemitglied eines Bundestheaters möchten Sie ehrenamtlich für eine Hilfsorganisation an zwei Nachmittagen monatlich Theatergruppen mit Kostüm und Maske für Kinder veranstalten. Aufgrund Ihrer Bekanntheit soll darüber regelmäßig, unter Nennung Ihrer Dienstgeberin, medial berichtet werden und zu Spenden aufgerufen werden. Die Presseberichte stellen für Sie einen erheblichen persönlichen Werbewert dar.

Wie verhalten Sie sich?

Die ehrenamtliche Tätigkeit stellt zwar keine „erwerbsmäßige“ Nebenbeschäftigung im engeren Sinne dar und aufgrund der Frequenz wäre Ihre Arbeitskraft auch nicht beeinträchtigt. Allerdings könnte aufgrund der „gratis“-Medienberichte die Gefahr eines Interessenskonfliktes bestehen, oder es könnten sogar die Interessen des Bundestheater-Konzerns, z.B. durch

Nutzung dessen Bekanntheitsgrades zu eigenen Werbezwecken, beeinträchtigt werden.

→ *Daher informieren Sie Ihre/n Vorgesetzte/n schriftlich vorab über die geplante Nebenbeschäftigung. Sie dürfen die Tätigkeit nur aufnehmen, wenn Ihr/e Vorgesetzte/r die Nebenbeschäftigung nicht untersagt.*

2. *Neben Ihrer Vollzeitanstellung als Technikerin bei den Bundestheater sind Sie auch im Rahmen eines geringfügigen Beschäftigungsverhältnisses im elterlichen Winzerbetrieb im Vertrieb tätig. Diese entgeltliche Nebenbeschäftigung (Einkünften von mehr als EUR 100.- monatlich) haben Sie Ihrem Dienstgeber vor Aufnahme ordnungsgemäß gemeldet, sie wurde nicht untersagt. Anlässlich von Umsatzeinbrüchen im elterlichen Betrieb ist es dringend nötig, neue und idealerweise namhafte Kunden zu gewinnen. Daher suchen Sie das Gespräch mit der Pressesprecherin Ihres Dienstgebers, um ihr das Weinangebot des elterlichen Betriebes anzupreisen. Diese weiß nichts von Ihrer familiären Stellung im Winzerbetrieb, stellt aber in Aussicht, aufgrund Ihrer überzeugenden Schilderung der Weinprodukte, in Zukunft bei Konferenzen, Veranstaltungen etc. exklusiv bei Ihrem elterlichen Betrieb zu bestellen.*

Wie ist weiter vorzugehen?

Wegen Ihrer verwandtschaftlichen Nahebeziehung zu dem Lieferanten könnte der Anschein entstehen, dass Sie sich bei Anbahnung des Liefergeschäftes nicht nur von sachlichen Gesichtspunkten und dem Interesse Ihres Dienstgebers, sondern auch von privaten Einflüssen leiten lassen.

Es liegt daher ein Interessenskonflikt vor.

→ *Informieren Sie unverzüglich schriftlich Ihre/n Vorgesetzte/n, welcher über die weitere Vorgangsweise zu entscheiden hat.*

3. Eine Bekannte, die als selbstständige gewerbliche Kartenverkäuferin im Außendienst tätig ist, schlägt Ihnen vor, ebenfalls als „Mozartverkäufer“ nebenberuflich tätig zu werden und mit ihr zusammen zu arbeiten, da man durch Ihren Kontakt zu den Bundestheatern Synergien bei dem Wiederverkauf von Kartenkontingenten nutzen könnte.

Wie verhalten Sie sich?

Die Tätigkeit als Mozartverkäufer würde jedenfalls dem Geschäftsinteresse und Ansehen der Bundestheater zuwiderlaufen und einen schwerwiegenden Interessenskonflikt hervorrufen. Diese Tätigkeit stellt eine jedenfalls unzulässige Nebenbeschäftigung dar.

→ *Sie müssen dieses Angebot jedenfalls ablehnen. Informieren Sie Ihre/n Vorgesetzte/n nachweislich über das Anbot der Bekannten.*

4. Ein potentieller Bieter in einem vom Bundestheater-Konzern ausgeschriebenen Vergabeverfahren ersucht Sie, seinen Anbotsunterlagen gegen entsprechendes Entgelt vor Einreichung ein professionelleres Layout und „den letzten Schliff“ zu verpassen.

Wie verhalten Sie sich?

Die Bearbeitung der Anbotsunterlagen eines potentiellen Bieters würde einen schwerwiegenden Interessenskonflikt hervorrufen. Diese Tätigkeit stellt eine jedenfalls unzulässige Nebenbeschäftigung dar.

→ *Sie müssen dieses Angebot jedenfalls ablehnen. Informieren Sie Ihre/n Vorgesetzte/n nachweislich über das Anbot des potentiellen Bieters.*

• **Verwendung der Bezeichnung oder von Sachmitteln der Dienstgeberin**

- Eine Nebenbeschäftigung unter Verwendung der Bezeichnung der Dienstgeberin (z.B. „in Zusammenarbeit mit der xy GmbH) ist zu melden und darf nur aufgenommen werden, wenn der/die Vorgesetzte diese nicht untersagt.
- Die Verwendung von Sachmitteln der Dienstgeberin für eine Nebenbeschäftigung (z. B. Werkzeuge, Instrumente) darf nur mit entsprechender Genehmigung der Dienstgeberin und allenfalls einer Abgeltung erfolgen.

• **Beteiligungen**

Sie müssen jeden Besitz oder Erwerb einer Beteiligung an Unternehmen dann melden, wenn

- damit die Möglichkeit verbunden ist, auf die Unternehmensführung des jeweiligen Unternehmens (z. B. als Mitglied der Geschäftsführer/in oder des Vorstands) maßgeblichen Einfluss zu nehmen (Interessenskonflikt) oder
- diese nicht bloß eine reine Wertanlage/ein Investment (Streubesitz) darstellt, beispielsweise Aktien.

1.3. Beispiele für meldepflichtige Tätigkeiten

- Unselbständige Anstellungen bei anderen Arbeitgebern
- Selbständige Unternehmertätigkeit (als Einzelunternehmerin oder Einzelunternehmer, im Rahmen einer Kommanditgesellschaft (KG), Offenen Gesellschaft (OG), „GmbH & Co KG“ oder einer „Gesellschaft

bürgerlichen Rechts“ (GesBR, ARGE)

- Beteiligungen an einer Kapitalgesellschaft (Aktiengesellschaft, GmbH)
- Funktionen und Organe in anderen Unternehmen und Organisationen (z.B. Aufsichtsratsmitglied, Geschäftsführung, Vorstand, Kuratoriumsmitglied)
- Jede erwerbsmäßige andere Tätigkeit (Vermietung, Verpachtung, soweit diese über eine reine Kapitalanlage hinausgehen, z.B. erwerbsmäßige „Airbnb“-Beherbergung)
- Unterrichts-, Lehrtätigkeiten oder Teilnahme an Jurys
- Tätigkeit als freischaffende/r Künstler/in (Substitutentätigkeit, Spielen in Ensembles, Solotätigkeit, etc.)
- Mitgliedschaft in Orchestern, Gruppen, Ensembles bzw. Chören
- projektbezogene Tätigkeiten (z.B. Choreographie, Regie, musikalische Leitung, ...)
- Durchführung von Tätigkeiten bei einer Bühnengesellschaft oder bei Sommerfestivals, z.B. bei Veranstaltungen im Zeitraum Juli - August

1.4. Welche Nebenbeschäftigung ist jedenfalls unzulässig?

Die Ausübung von Nebenbeschäftigungen und die Übernahme von Organfunktionen sind **jedenfalls** unzulässig,

- wenn Sie im Falle mehrerer unselbstständiger Tätigkeiten (inklusive jener bei der Arbeitgeberin) die Höchstgrenzen des Arbeitszeitgesetzes, insbesondere maximal 48 Wochenstunden im 13-Wochen-Durchschnitt, überschreiten,

Beispiel: Eine Mitarbeiterin der Kostümwerkstätten in Vollzeit möchte eine weitere Anstellung bei einer Schneiderwerkstatt im Ausmaß von 20 Wochenstunden annehmen. Dies ist nicht zulässig, da das Arbeitszeitgesetz

vorschreibt, dass im Falle mehrerer unselbstständiger Tätigkeiten (inklusive jener bei der Arbeitgeberin) die Höchstgrenze, insbesondere maximal 48 Wochenstunden im 13-Wochen-Durchschnitt, nicht überschritten werden darf. Diese Grenze wäre mit der angestrebten Nebenbeschäftigung deutlich überschritten.

→ *Die Mitarbeiterin darf daher diese Nebenbeschäftigung nicht ausüben.*

- **wenn Sie dadurch in einen Interessenskonflikt geraten oder wenn sonst Unternehmensinteressen der Arbeitgeberin beeinträchtigt werden könnten (z.B. konkurrenzierende Tätigkeiten),**

Beispiel: Sie sind im künstlerischen Bereich einer Bühnengesellschaft tätig. Aufgrund Ihrer guten Kontakte in die Künstlerszene planen Sie, eine Künstlervermittlungsgesellschaft in Form eines EPU (Ein-Personenunternehmen) zu gründen, um Künstlerinnen und Künstler gemeinsam mit verwandten Dienstleistungen im Kultursektor, aber primär auch Ihrem Dienstgeber, zu vermitteln.

Wie verhalten Sie sich?

- *Sie sind verpflichtet, Ihre geplante Nebenbeschäftigung Ihrer/Ihrem Vorgesetzten zu melden. Das Kriterium der Erwerbstätigkeit ist erfüllt, weil Sie ein Entgelt anstreben, das über die Grenze von EUR 100.- monatlich hinausgeht. Als Mitarbeiter/in der künstlerischen Direktion sind sie laufend in die künstlerische Personalplanung und die Besetzung von Stellen mit künstlerischem Personal eingebunden. Bei der geplanten Nebenbeschäftigung besteht einerseits ein Problem im Zusammenkommen privater und dienstlicher Interessen, somit ein Interessenskonflikt sowie ein Konkurrenzverhältnis. Andererseits*

ist auch die Ähnlichkeit der Nebenbeschäftigung mit Ihrer aktuellen Position beim Dienstgeber bzw. in der schwierigen Abgrenzung kritisch zu sehen. Es kann sein, dass diese Nebenbeschäftigung in der geplanten Form unzulässig ist. Ihr/e Vorgesetzte/r wird Ihnen diese daher wahrscheinlich untersagen, was zur Folge hat, dass sie diese Nebenbeschäftigung nicht aufnehmen dürfen.

- wenn die Nebenbeschäftigung, auch nur teilweise, während Ihrer Arbeitszeit für die Arbeitgeberin stattfindet oder zwar außerhalb der Arbeitszeit stattfindet, Ihre Leistungsfähigkeit aber so stark beeinträchtigen, dass dadurch Ihre Arbeitsleistung für die Arbeitgeberin negativ beeinflusst wird,
- überhaupt immer dann, wenn durch die Nebenbeschäftigung die Erfüllung Ihrer beruflichen Aufgaben für Ihre Arbeitgeberin beeinträchtigt wird.

1.5. Zu welchem Zeitpunkt muss eine Nebenbeschäftigung gemeldet werden?

Die Meldepflicht besteht **vor Aufnahme** einer erwerbsmäßigen Nebenbeschäftigung, Übernahme einer Organfunktion oder einer Nebenbeschäftigung, die einen Interessenskonflikt hervorrufen könnte. Werden solche Unzulässigkeitsgründe erst **nach Aufnahme** Ihrer Nebenbeschäftigung bzw. Übernahme Ihrer Organfunktion relevant, sind Sie verpflichtet, dies **unverzüglich** Ihrer Arbeitgeberin zu melden.

Darüber hinaus wird Ihre Arbeitgeberin Nebenbeschäftigungen bei allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern jährlich und zu Beginn des Arbeitsverhältnisses abfragen.

1.6. Wem und wie müssen Sie eine Nebenbeschäftigung melden?

Die Meldepflicht besteht gegenüber Ihrer Arbeitgeberin, die durch Ihre **Personaladministration** vertreten wird. Für Ihre Meldung ist ausnahmslos das arbeitgeberseitig bereitgestellte **Formular** zur Meldung von Nebenbeschäftigungen zu verwenden.

1.7. Was geschieht, wenn eine Nebenbeschäftigung nicht gemeldet wird?

Das Ausüben einer unzulässigen Nebenbeschäftigung stellt eine Dienstpflichtverletzung dar und zieht arbeitsrechtliche Konsequenzen (bis hin zur Entlassung) und Schadenersatzpflichten gegenüber Ihrer Arbeitgeberin nach sich.

2. Einladungen, Geschenke oder andere Vorteile

Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Österreichischen Bundestheater sind wir „Amtsträger“ im Sinne des Strafgesetzbuches und unterliegen einem strengen Maßstab. Bitte beachten sie, dass Sie sich **strafbar** machen, wenn Sie gegen die gesetzlichen Antikorruptionsbestimmungen verstoßen. Bitte beachten Sie darüber hinaus, dass sie sich auch dann strafbar machen können, wenn sie jemand anderen anstiften, eine Straftat zu begehen oder den unmittelbaren Täter bei der Tatbegehung unterstützen. Vorteile können in verschiedenen Sachverhaltskonstellationen angeboten, versprochen oder gewährt bzw. gefordert, angenommen oder versprochen gelassen werden.

2.1. Was müssen Sie im Umgang mit Vorteilszuwendungen beachten?

Sofern ein Amtsträger durch einen Vorteil bewegt werden soll, etwas Pflichtwidriges zu tun oder zu unterlassen, liegt **Bestechung** bzw. **Bestechlichkeit** vor.

→ Beides ist jedenfalls untersagt.

Soweit es um eine Vorteilszuwendung oder -annahme mit dem Vorsatz der Beeinflussung eines Amtsträgers geht, liegt Vorteilszuwendung oder -annahme zum Zweck der Beeinflussung vor. Die Forderung eines Vorteils ist jedenfalls untersagt.

Möglich sind jedoch auch Vorteilszuwendungen oder -annahmen, die überhaupt nicht auf die Beeinflussung von Personen gerichtet sind.

Grundsätzlich gilt, dass Sie anlässlich Ihrer Tätigkeit für den Bundes- theaterkonzern **weder Vorteile von anderen Personen annehmen noch anderen Personen Vorteile zuwenden dürfen**. Allerdings ist die Pflege sozialer Kontakte im Rahmen anerkannter Gepflogenheiten des Geschäftsverkehrs natürlich erlaubt und gewünscht. Jedoch immer unter der Bedingung, dass das Gewähren und die Annahme von Vorteilen (wie Geschenke oder Einladungen) stets mit den internen Richtlinien und den Gesetzen in Einklang stehen.

Im täglichen Kontakt mit unseren Geschäftspartnern, beispielsweise mit Kunden, Lieferanten oder auch konzerninternen Partnern, kann es mitunter zum Austausch von Aufmerksamkeiten, z. B. Einladungen oder Geschenken kommen. Damit soll in erster Linie nur eine Wertschätzung dem Partner gegenüber vermittelt werden.

Vorteile, die aufgrund freundschaftlicher Beziehungen gewährt oder angenommen werden, oder ausschließlich der privaten Sphäre zuzurechnen sind, sind grundsätzlich nicht verboten. Sofern der Vorteil in einer Einladung zu Veranstaltungen oder Essen liegt, darf dabei keinesfalls Geschäftliches besprochen werden. Ist die Trennung zwischen privater und geschäftlicher Sphäre unklar bzw. nicht eindeutig, ist jedenfalls die/ der zuständige Compliance Beauftragte vor Annahme oder Gewährung des Vorteils zu konsultieren. Freundschaftliche Beziehungen dürfen keinesfalls als Rechtfertigungsgrund für die Annahme und Gewährung von Vorteilen herangezogen werden, deren Begründung eigentlich in Geschäftsbeziehungen liegt, um die Antikorruptionsbestimmungen zu umgehen.

2.2. Was genau sind „Geschenke oder andere Vorteile“?

Unter Geschenken oder anderen Vorteilen versteht man nicht nur klassische Sachgeschenke oder Trinkgelder, sondern beispielsweise auch Einladungen zu Veranstaltungen und Essen, Gutscheine und Urlaubsreisen, das Angebot der Erbringung von Dienstleistungen, die kostenlose Überlassung eines Fahrzeugs oder einer Unterkunft.

Es ist grundsätzlich nicht maßgeblich, wie hoch der Geldeswert eines Geschenks ist.

2.3. Welche Vorteilszuwendungen dürfen Sie nicht annehmen

- Vorteile, die an Bedingungen geknüpft sind
- Vorteile, die über eine alltägliche Aufmerksamkeit hinausgehen und einen mehr als geringfügigen Wert darstellen
- Vorteilsannahmen, die nicht auf sporadische Gelegenheiten beschränkt sind (als Richtwert gilt: nicht öfter als zweimal innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten)
- Vorteile, die bei kritischer objektiver Betrachtung den Eindruck erwecken, dass man dadurch zu einem bestimmten Verhalten motivieren möchte

Wenn Sie Zweifel an der Zulässigkeit oder Angemessenheit eines Vorteils haben, müssen Sie diesen ablehnen.

2.4. Welche Vorteilszuwendungen dürfen angenommen werden:

- **Geschenke**

Geschenke dürfen angenommen werden, wenn sich diese in einem **sozialüblichen, angemessenen Rahmen halten und** es sich um keine ungebührlichen Vorteile handelt.

Ein ungebührlicher Vorteil liegt nicht vor, wenn

- es sich um eine alltägliche Aufmerksamkeit mit bloß geringfügigem Wert handelt, die nicht in einer Geldzahlung besteht, (z.B.: Kugelschreiber, Kalender...) **und**
- es sich dabei lediglich um einen allgemein üblichen Ausdruck der allgemeinen Wertschätzung und Höflichkeit handelt **und**
- bei kritischer objektiver Betrachtung nicht der Eindruck entsteht, dass der Vorteilsgeber dafür ein bestimmtes Verhalten oder gar eine Gegenleistung erwartet **und**
- Sie vom Vorteilsgeber nicht regelmäßig in kürzeren Abständen Vorteilszuwendungen erhalten.

Als Faustregel sollte man sich fragen, ob man einem unbeteiligten Dritten bedenkenlos von dem Geschenk erzählen würde, ohne dabei ein schlechtes Gefühl zu haben.

Geschenke müssen jedenfalls den Charakter orts- und landesüblicher Aufmerksamkeiten geringen Werts haben. Dazu zählen

- etwa Werbe- und Höflichkeitsartikel geringen Werts wie Programm-

hefte, Publikationen, Merchandisingprodukte oder Ähnliches

- **übliche Gastgeschenke**, die ausschließlich den Gesellschaften zugewendet werden und deren Nichtannahme den Gepflogenheiten der Gastfreundschaft und Höflichkeit widerspricht, dürfen nur durch die Geschäftsführung für Zwecke der Gesellschaft angenommen werden.

- **Einladungen generell**

Geschäftsessen, Firmenveranstaltungen (Weihnachtsfeiern, Verkaufsmessen, Vorträge etc.) oder sonstige Veranstaltungen dürfen nur angenommen werden, wenn

- sich diese in einem **sozialüblichen, angemessenen Rahmen halten und an der Teilnahme ein sachlich gerechtfertigtes Interesse besteht und diese geschäftlichen Charakter haben.**

Zur Beurteilung der Sozialüblichkeit und Angemessenheit sind insbesondere der Anlass und die Häufigkeit von Einladungen sowie die Position der eingeladenen Person im Unternehmen zu berücksichtigen.

Eine angemessene Bewirtung bei Einladungen zu Veranstaltungen ist zulässig. Reise und Übernachtungskosten dürfen vom Einladenden nicht übernommen werden.

- **Einladungen zu externen Vorstellungen**

- **nur eine Karte darf unentgeltlich angenommen werden; wird eine zweite Person eingeladen, ist dafür zumindest der übliche Regiekarten-**

beitrag anzubieten. Eine zweite unentgeltliche Karte kann nur angenommen werden, wenn dies der generellen Vorgangsweise des Anbieters allen eingeladenen Personengruppen gegenüber entspricht. Die Annahme von Einladungen für nahestehende dritte Personen (Ehepartnerin und Ehepartner, Lebensgefährtin und Lebensgefährte, etc.) bedarf jedenfalls der Genehmigung der/des jeweiligen zuständigen Compliance Beauftragten.

**Nicht erlaubt sind in jedem Fall Geldgeschenke
oder luxuriöse Einladungen.**

Als Richtwert gilt, dass die Annahme von Geschenken und Einladungen bzw. die Vergabe von Geschenken oder Einladungen an Dritte bis zu einem Richtwert von EUR 100.- erlaubt ist. Dabei handelt es sich um keine starre Betragsgrenze, sondern lediglich um eine Orientierungshilfe. Bei höherwertigen Geschenken, Essenseinladungen oder Veranstaltungen mit einem Wert von über EUR 100.- empfehlen wir Ihnen die oder den Compliance Beauftragte/n zu kontaktieren.

3. Geschäfte mit den Bundestheatern

Die Gesellschaften der Bundestheater bieten ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, soweit möglich, die Angebote der Bühnengesellschaften und der Theaterservicegesellschaft in Anspruch zu nehmen und zu nutzen. Dazu gehört sowohl der Besuch von Vorstellungen, die Inanspruchnahme von Leistungen der Werkstätten oder der Kostümverleih.

3.1. Karten für Vorstellungen und Abos zum Normalpreis

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Kaufkarten oder Abos zu Normalpreisen erwerben, wobei sich die jeweils geltende Höchstanzahl für zu erwerbende Karten oder Abos nach den Vorgaben der jeweiligen Bühnengesellschaft richtet.

3.2. Regiekarten und Dienstkarten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- **Regiekartenkontingente** für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, das sind Karten zu ermäßigten Preisen, können von den Geschäftsführungen der Bühnengesellschaften grundsätzlich nur für nicht ausverkaufte Vorstellungen festgelegt werden. Die Ausgabe erfolgt durch die jeweilige Bühnengesellschaft. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bundestheater sind berechtigt, Regiekarten zu nutzen.
- **Dienstkarten**, das sind kostenlose Karten, werden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von den jeweiligen Geschäftsführungen bei dienstlicher Notwendigkeit zur persönlichen Nutzung zur Verfügung gestellt. Dies

gilt vor allem auch für Mitglieder der Direktionen, soweit dies aus Informationsgründen bzw. zur Kontrolle des Vorstellungsablaufs erforderlich ist.

3.3. Generalprobenkarten

Die Vergabe/der Verkauf von Karten für Generalproben, bzw. die Teilnahme daran, wird von den Geschäftsführungen oder den Betriebsräten der Bühnengesellschaften organisiert. Karten können, sofern diese verfügbar sind, von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bundestheater sowie deren nahen Angehörigen zu den Konditionen der jeweiligen Bühnengesellschaft genutzt bzw. erworben werden.

3.4. Nutzung der Werkstätten der ART for ART

Die ART for ART Theaterservice GmbH verfügt über eigene Werkstätten. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bundestheater dürfen die Dienste der Werkstätten für private Zwecke entgeltlich nutzen, sofern diese über freie Kapazitäten verfügen und der Ablauf in den Werkstätten dadurch nicht beeinträchtigt wird. Über die Annahme von Aufträgen entscheidet die Leitung der Werkstätten, die Sie auch über die vereinbarten Preise informieren kann.

Die Schuhmacherei ist befugt, soweit Kapazitäten verfügbar sind, private Aufträge selbständig anzunehmen. Über die vereinbarten Preise informiert Sie die Leitung der Schuhmacherei.

Es ist untersagt, die Räumlichkeiten und Werkzeuge der Werkstätten für private Zwecke zu nutzen.

3.5. Kostümfundus/Verleih

Der Kostümfundus/Verleih der ART for ART Theaterservice GmbH darf von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Bundestheater für private Zwecke entgeltlich zu Mitarbeiter-Tarifen genutzt werden.

3.6. Erwerb von (technischen) Gerätschaften

Die Handhabung des Ausscheidens (technischer) Gerätschaften durch eine Gesellschaft der Bundestheater und der Erwerb derselben für den privaten Gebrauch wird im Geschäftsjahr 2020/21 einer Revision unterzogen und konzernweit geregelt werden.

Im Falle, dass Sie eine (technische) Gerätschaft von einer Gesellschaft erwerben wollen, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Vorgesetzte/n oder an Ihre Geschäftsführung.

Impressum:
Bundestheater-Holding GmbH
Goethegasse 1, 1010 Wien

Herausgeber:
Mag. Christian Kircher

Gestaltung:
Perndl+Co

Gesamtredaktion:
Bundestheater-Holding – Recht und allgemeine Verwaltung

EB