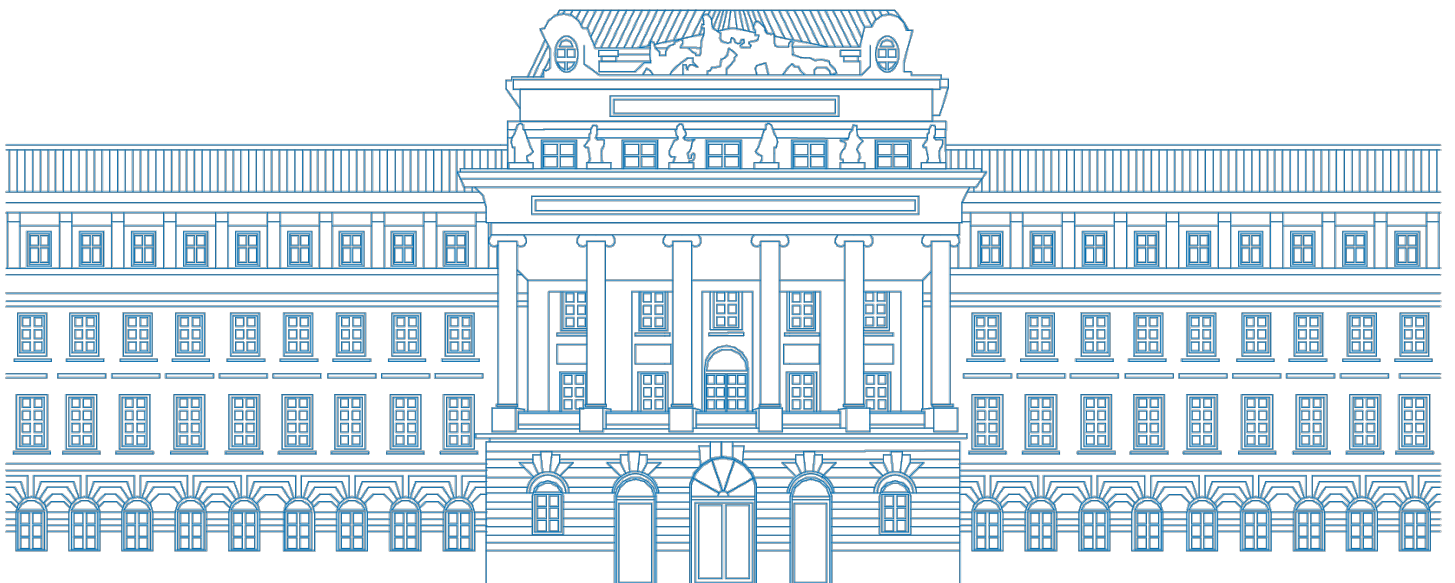




TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
WIEN

Richtlinie Interessenkonflikt

Richtlinie des Rektorats zum Umgang mit
Interessenkonflikten bei Rechtsgeschäften und
Drittmittelprojekten an der TU Wien



(online 27.10.2021)

Verlautbarung im Mitteilungsblatt Nr. 46/2021 vom 28.10.2021 (Ifd. Nr. 494)

www.tuwien.at

Dokumenteninformation

Beschluss des Universitätsrats am	–
Beschluss des Rektorats am	19.10.2021
Beschluss des Senats am	–
Sachbearbeiter_innen	–
GZ	30002.27/001/2021
Fassung vom	28.10.2021

Inhalt

PRÄAMBEL	2
1 DEFINITIONEN	3
2 ANWENDUNGSBEREICH	4
3 PERSONENKREIS	4
4 ZULÄSSIGKEIT EINES RECHTSGESCHÄFTES TROTZ VORLIEGEN EINES INTERESSENKONFLIKTS	4
4.1 Offenlegungspflicht	4
4.2 Pflichten des_der Vorgesetzten	4
5 WORKFLOW	5
6 SANKTIONEN BEI NICHT-EINHALTUNG	6
ANHANG ZUR RICHTLINIE INTERESSENKONFLIKT	7
Meldung eines Interessenkonflikts	7
Stellungnahme der/des unmittelbaren Vorgesetzten	8
Entscheidung der Rektorin / des Rektors	10

Präambel

Kooperationen mit Unternehmen haben einen sehr hohen Stellenwert im Gesamtgefüge des wissenschaftlichen Leistungsspektrums der TU Wien. Im besten Fall erzeugen diese Drittmittelaufträge eine „win-win Situation“, von der sowohl die einzelnen Wissenschaftler, die TU Wien als auch die Unternehmen profitieren.

Interessenkonflikte bewirken jedoch sehr oft das Gegenteil: Befindet sich ein_e Forschende_r aufgrund ihrer/seiner persönlichen Befangenheit sprichwörtlich „zwischen zwei Stühlen“, so kann es leicht dazu kommen, dass sich eine – grundsätzlich erwünschte – Kooperation zum Nachteil für zumindest eine_n Partner_in gestaltet.

Aber auch bei allgemeinen Rechtsgeschäften, die im Namen der TU Wien abgeschlossen werden, ist es denkbar, dass der_die Unterzeichnende eines (Kauf)vertrags sich bei dem konkreten Geschäft in einem Interessenkonflikt befindet.

Die folgende Richtlinie dient dem Zweck, die Interessen der TU Wien sowie die Interessen ihrer Mitarbeiter_innen zu schützen. Die Zulässigkeit von Geschäften, bei denen Mitarbeiter_innen mit Interessenkonflikten involviert sind, ist daher nur gegeben, wenn die folgenden Bestimmungen eingehalten werden.

1 Definitionen

a) Insichgeschäft:

Ein Insichgeschäft liegt vor, wenn eine Person für beide Partner ein Geschäft abschließt. Das Insichgeschäft stellt den extremen Fall eines Interessenkonflikts dar.

Beispiel: Prof_in XY betreibt neben seiner_ihrer Beschäftigung an der TU Wien ein ZT-Büro; im Zuge eines Forschungsauftrages beauftragt der_die „Ziviltechniker_in XY“ den_die „Prof_in XY“ (bzw. das Institut an der TU Wien, für das Prof_in XY zeichnungsbeauftragt ist) mit der Durchführung von Forschungsaufgaben.

b) Interessenkonflikt:

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn das private Interesse eines_einer Universitätsmitarbeiter_in im Widerspruch zu den Interessen der Universität steht. Er ist also ein objektiver Zustand, und hat nichts mit der subjektiven Einschätzung des_der Betroffenen zu tun. Unerheblich dabei ist, ob dieser Widerspruch bereits besteht oder nur eine hohe Wahrscheinlichkeit besteht, dass ein solcher zukünftig eintritt. Dieser Widerspruch muss sich nicht nur auf wirtschaftliche Interessen beziehen; er besteht prinzipiell auch dann, wenn ein_e Universitätsmitarbeiter_in potentiell konkurrierende dienstliche Interessen verletzt. (siehe dazu näher: Merkblatt für Nebenbeschäftigungen).

In folgenden Fällen liegt auf jeden Fall ein Interessenkonflikt für eine_n Universitätsmitarbeiter_in vor:

- a) Der_Die Universitätsmitarbeiter_in ist selbst Unternehmer_in und schließt einen Vertrag zwischen sich (als Unternehmer_in) und der TU Wien (für die er_sie vertretungsbefugt ist) ab. (Sogenanntes „Insichgeschäft“, siehe oben)
- b) Der Vertragsabschluss ist im Interesse eines Familienangehörigen des_der Universitätsmitarbeiter_in (zB: Ehegatten, Lebenspartner_in, Kinder, Geschwister, etc.)
- c) Der_Die Universitätsmitarbeiter_in ist gleichzeitig in einer Wirtschaftsbeziehung und/oder einem Angestelltenverhältnis zu Körperschaften oder physischen und juristischen Personen (z.B.: Mitgliedschaft in einer außeruniversitären Interessensvertretung, Beratungsleistungen), mit der ein Vertrag abgeschlossen werden soll.
- d) Der_Die Universitätsmitarbeiterin hat Einfluss in einem Unternehmen, mit dem ein Vertrag abgeschlossen werden soll (z.B.: Geschäftsführer_in Mitglied des Aufsichtsrats, Vorständin_Vorstand, Eigentum von Geschäftsanteilen, Stille Gesellschafter_in Treuhänderschaft, etc.)
- e) Der_Die Universitätsmitarbeiter_in, der_die an der Durchführung des Vergabeverfahrens nach dem Bundesvergabegesetz beteiligt ist oder Einfluss auf den Ausgang des Verfahrens nehmen könnte, hat direkt oder indirekt ein finanzielles, wirtschaftliches oder sonstiges persönliches Interesse, dass seine_ihre Unparteilichkeit und Unabhängigkeit im Rahmen des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte.

2 Anwendungsbereich

- 1) Ad-personam Auftragsforschungsprojekte nach § 26 UG¹
- 2) Drittmittelgeschäfte iSd § 27 UG
- 3) Beschaffungen und sonstige Rechtsgeschäfte, die im Namen der TU Wien abgeschlossen werden

Wissenschaftliche oder persönliche Stellungnahmen eines_einer Universitätsmitarbeiter_in in der Öffentlichkeit werden nicht als Interessenkonflikt im Sinne dieser Richtlinie verstanden.

3 Personenkreis

Diese Richtlinie richtet sich an alle Arbeitnehmer_innen der TU Wien. Ausdrücklich ausgenommen sind Studierende, sofern sie nicht im Zuge eines Projektes an der TU Wien angestellt sind.

4 Zulässigkeit eines Rechtsgeschäftes trotz Vorliegen eines Interessenkonflikts

Falls das Rechtsgeschäft/Drittmittelprojekt für die TU Wien wirtschaftlich sinnvoll, inhaltlich plausibel, und im Interesse der TU Wien ist, kann ein Rechtsgeschäft/ein Drittmittelprojekt genehmigt werden, obwohl ein Interessenkonflikt vorliegt, sofern dem nicht zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.²

Folgende Maßnahmen müssen vor Unterzeichnung des Vertrages getroffen werden:

4.1 Offenlegungspflicht

Der_Die von einem Interessenkonflikt Betroffene ist dazu verpflichtet, vor Abschluss des Rechtsgeschäfts/Drittmittelgeschäfts, den Interessenkonflikt seiner_ihrer jeweils unmittelbaren Vorgesetzte_n zu melden. Diese Meldung erfolgt bei Drittmittelprojekten durch entsprechende Bekanntgabe in der TISS-Projektdatenbank und bei Beschaffungen und sonstigen Rechtsgeschäften durch Ausfüllen des Formulars im Anhang.

Reine Nebenbeschäftigungen sind - davon unberührt - in jedem Fall zu melden (Formular Meldung Nebenbeschäftigung).

Die Verantwortung für die Richtigkeit seiner_ihrer Angaben trägt der_die betroffene Universitätsmitarbeiter_in.

4.2 Pflichten des_der Vorgesetzten

Der_Die Vorgesetzte prüft die Angaben der Meldung und entscheidet innerhalb eines angemessenen Zeitraumes, ob die Angaben der Meldung inhaltlich richtig sind, und gibt eine Stellungnahme ab, ob der Interessenkonflikt seiner_ihrer Meinung nach relevant ist oder nicht.

¹ ad personam FWF-Projekte sind in diesem Zusammenhang ausdrücklich ausgenommen

² Etwa jene des Bundesvergabegesetzes

Der/Die Vorgesetzte ist verpflichtet die veranschlagten Kosten, die die TU Wien in dem Drittmittelprojekt in Rechnung stellt, bzw. die bei dem Rechtsgeschäft anfallen, auf ihre Plausibilität³ und Richtigkeit zu überprüfen und gegebenenfalls Änderungen in der Kostenaufstellung im Sinne der Gebarungsrichtlinien der TU Wien einzufordern.

Der/Die Vorgesetzte ist auch während der Projektdurchführung verpflichtet, mit Hilfe von Stichproben Zwischenergebnisse und Kostenaufstellungen zu prüfen und gegebenenfalls zu bemängeln. Sollten trotz Mahnung durch den/die Vorgesetzte die Mängel bei der Kostenschätzung nicht beseitigt werden, ist der/die Vorgesetzte verpflichtet, diese Tatsache dem Rektorat zu melden.

Nutzung der Infrastruktur der TU Wien: Für die Nutzung von Laborflächen, Räumen, Patenten etc. sind gesonderte Verträge mit der TU Wien abzuschließen.

5 Workflow

a) Ad-personam Auftragsforschungsprojekte nach § 26⁴:

Meldung des Interessenkonflikts in der Projektdatenbank an den/die unmittelbare Vorgesetzte_n; diese_r gibt dazu eine Stellungnahme ab. Im nächsten Schritt gelangt die Meldung an den/die Institutsleiter_in (falls diese_r nicht selbst der/die unmittelbare Vorgesetzte ist) und an den/die Dekan_in zur Kenntnisnahme mit der Möglichkeit zur Stellungnahme. Im letzten Schritt in der Projektdatenbank erhält das für Forschung zuständige Rektoratsmitglied die Meldung einschließlich aller Stellungnahmen zur Entscheidung.

Sollte kein Interessenkonflikt vorliegen, muss diese Tatsache in der Projektdatenbank bekanntgegeben werden.

b) Drittmittelprojekte iSd § 27:

Meldung des Interessenkonflikts in der Projektdatenbank an den/die unmittelbare Vorgesetzte_n; diese_r gibt dazu eine Stellungnahme ab. Im nächsten Schritt gelangt die Meldung an den/die Institutsleiter_in (falls diese_r nicht selbst der/die unmittelbare Vorgesetzte ist) und an den/die Dekan_in zur Kenntnisnahme mit der Möglichkeit zur Stellungnahme. Im letzten Schritt in der Projektdatenbank erhält das für Forschung zuständige Rektoratsmitglied die Meldung einschließlich aller Stellungnahmen zur Entscheidung.

Sollte kein Interessenkonflikt vorliegen, muss diese Tatsache in der Projektdatenbank bekanntgegeben werden.

c) Beschaffungen und sonstige Rechtsgeschäfte, die im Namen der TU Wien abgeschlossen werden:

Meldung des Interessenkonflikts an den/die unmittelbare Vorgesetzte; diese_r gibt dazu eine Stellungnahme ab und leitet die Meldung an die Institutsleiter_in bzw. Abteilungsleiter_in (falls diese_r nicht selbst der/die unmittelbare Vorgesetzte ist) und, sofern eine Fakultät betroffen ist, an den/die Dekan_in zur Kenntnisnahme weiter, der/die die Meldung an die Rektorin/den Rektor zur Entscheidung weiterleitet (siehe Formular im Anhang)

Falls der Interessenkonflikt bei einer Person auftritt, die in diesem Workflow selbst zur Entscheidung berechtigt ist (z.B. Institutsleiter_in), beginnt der Meldungsprozess in der nächst höheren Entscheidungsebene.⁵

³ Beispiel: Ist es realistisch und wirtschaftlich sinnvoll, dass das Projekt mit dem konkret kalkulierten Einsatz an Personal auch tatsächlich kostendeckend durchgeführt werden kann?

⁴ Ad personam FWF-Projekte sind in diesem Zusammenhang ausdrücklich ausgenommen

⁵ Bsp.: Der/Die Institutsleiter_in unterliegt selbst beim Abschluss eines Vertrages einem Interessenkonflikt. Er/Sie selbst darf in diesem Fall natürlich keine Stellungnahme zum eigenen Fall abgeben. Die Meldung erfolgt in diesem Fall direkt an den/die Dekan_in.

6 Sanktionen bei Nichteinhaltung

Der/Die betroffene Universitätsmitarbeiter_in darf generell keine Verträge abschließen, bzw. Projekte durchführen, die einen Interessenkonflikt beinhalten, außer es liegt eine Genehmigung vor.

Werden Rechtsgeschäfte/Drittmittelprojekte, die mit einem Interessenkonflikt behaftet sind, trotz Untersagung durchgeführt, und/oder nicht gemeldet, stellt dies eine Verletzung der dienstlichen Verpflichtungen gegenüber der TU Wien dar. In schwerwiegenden Fällen können diese Verletzungen im Einzelfall auch einen Entlassungsgrund darstellen.

Anhang zur Richtlinie Interessenkonflikt

Meldung eines Interessenkonflikts

bei Beschaffungen und sonstigen Rechtsgeschäften (ausgenommen Drittmittel-Forschungsprojekte), die im Namen der TU Wien abgeschlossen werden¹

Name: _____

Funktion: _____

Organisationseinheit: _____

Beschäftigungsausmaß: _____

Rechtsgeschäft² _____

Vertragspartner_in: _____

An den_die Rektor_in³

Bei der Durchführung dieses Projekts / Rechtsgeschäfts unterliege ich aus folgenden Gründen einem Interessenkonflikt:

- Ich trete zusätzlich zu meiner Funktion an der TU Wien auch als Vertragspartner_in auf (Insich-Geschäft)
- Der Vertragsabschluss ist im Interesse eines Familienmitglieds, nämlich meines_meiner⁴

Art des Interesses⁵: _____

- Ich stehe gleichzeitig in einer Wirtschaftsbeziehung und/oder in einem Angestelltenverhältnis mit dem_der Unternehmenspartner_in

Art der Beziehung⁶: _____

- Ich übe Einfluss auf den Geschäftsverlauf des_der Unternehmenspartner_in aus, und zwar⁷:

- Sonstige Gründe:

Datum

Unterschrift

¹ Im Folgenden kurz „Rechtsgeschäft“ genannt

² Projekttitel

³ Gemäß Punkt 3.1.Abs 2(o) der Geschäftsordnung des Rektorats vom 20.12.2017 (Datum der Verlautbarung) ist die Rektorin/der Rektor für das Rechnungs- und Berichtswesen zuständig.

⁴ zB.: Ehepartner_in, Lebenspartner_in, Schwester, Bruder, Mutter, Vater, Tochter, Sohn, etc.

⁵ Beteiligung / Eigentum an der Gesellschaft des Vertragspartners angeben; ggf. auch die Höhe der Beteiligung

⁶ Mitgliedschaft bei der Vereinigung, mit der Vertrag abgeschlossen werden soll

⁷ zB: Geschäftsführer_in, Funktion wie Aufsichtsratsmitglied, Vorstandsmitglied, Eigentum an Geschäftsanteilen, etc.

Stellungnahme des_der unmittelbaren Vorgesetzten

Die Durchführung des Rechtsgeschäftes behindert den_die Mitarbeiter_in der TU Wien nicht in der Erfüllung seiner_ihrer dienstlichen Aufgaben gegenüber der TU Wien, ruft keine Vermutung einer Befangenheit hervor oder gefährdet die Interessen der TU Wien

Die Durchführung des Rechtsgeschäftes wird nur unter der Erfüllung folgender Auflagen genehmigt:

Folgende Gründe sprechen aus meiner Sicht gegen die Genehmigung des Rechtsgeschäftes:

Sonstige Anmerkungen

Datum

Unterschrift der/des unmittelbaren Vorgesetzten

Zur Kenntnis genommen:

Datum

Unterschrift des_der Institutsleiter_in
(nur erforderlich falls nicht identisch mit unmittelbarem_
unmittelbarer Vorgesetzten)

Datum

Unterschrift der Dekanin / des Dekans

Entscheidung der Rektorin / des Rektors

- Die Durchführung des Rechtsgeschäfts wird genehmigt
- Durchführung des Rechtsgeschäfts wird nur unter der Erfüllung folgender Auflagen genehmigt:

- Die Durchführung des Rechtsgeschäfts wird aus folgenden Gründen **nicht** genehmigt:

Datum

Unterschrift Rektorin/Rektor