

# Compliance Regeln (Code of Conduct)

der



**ZDENKO DWORAK GMBH**

**Integres und verantwortliches Handeln** ist ein unverzichtbarer und elementarer Bestandteil unserer Unternehmenskultur. Für die Erreichung unserer geschäftlichen Ziele ist es uns nicht nur wichtig, **dass** wir diese erreichen, sondern auch, **wie** diese erreicht werden.

## Zielsetzung

Wir legen besonderen Wert auf ein Arbeitsklima, das durch **gegenseitiges Vertrauen** geprägt ist. Unsere Mitarbeiter sind ein wesentlicher Bestandteil unseres Unternehmenserfolges und begründen einen bedeutsamen Teil des in uns gesetzten Vertrauens. Gerade deswegen ist es wichtig, eindeutige Grundsätze und Prinzipien zu Ethik und Moral im Geschäftsleben festzulegen.

Wir üben Kritik sachlich und nicht persönlich, da nur der Austausch unterschiedlicher Standpunkte schlussendlich zur besten Lösung führt.

## Geschäftsbeziehungen mit unseren Kunden

Unsere Gestaltung des Kundenkontaktes prägt das Erscheinungsbild unseres Unternehmens nachhaltig. Daher achten wir auf die Einhaltung der rechtlichen Vorschriften und behandeln **unsere Kunden mit Respekt und Achtung**.

Aufträge werden auf **faire Weise** über die Qualität und den Preis unserer angebotenen Dienstleistungen gewonnen und nicht dadurch, dass wir Angehörige des öffentlichen Dienstes oder Entscheidungsträger in privatwirtschaftlichen Unternehmen unlautere Vorteile anbieten, versprechen oder gewähren.

## Geschäftsbeziehungen mit unseren Mitbewerbern

Wir verbreiten keine falschen Informationen über unsere Mitbewerber und versuchen nicht auf unlautere Weise, Wettbewerbsvorteile zu erzielen. An Preisabsprachen oder Abstimmungen zwischen Mitbewerbern beteiligen wir uns nicht, da es gegen unser Prinzip der Moral und Rechtschaffenheit steht.

Wir schließen keine Vereinbarungen oder Absprachen zur Abgabe von Scheinangeboten, bekennen uns zu den Grundsätzen des fairen Wettbewerbs und Geschäftsverhaltens und überzeugen durch Qualität und kontinuierliche Verbesserung unserer Leistungen.

## Geschäftsbeziehungen mit unseren Lieferanten

Wir pflegen **vertrauensvolle und faire Geschäftsbeziehungen** zu unseren Lieferanten. Umgekehrt erwarten wir dies von unseren Lieferanten ebenso.

Wir treffen unsere geschäftlichen Entscheidungen ausschließlich im Interesse unserer Firma und lassen uns nicht durch das Angebot und Versprechen von unlauteren Vorteilen durch unsere Lieferanten beeinflussen. Sollten uns unlautere Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt werden, informieren wir unsere Geschäftsleitung, damit diese in eindeutiger Form abgelehnt werden.

## Vorteilszuwendungen (Geschenke und Einladungen)

Im täglichen Geschäftsverkehr kommt es immer wieder zum Austausch von Aufmerksamkeiten, die lediglich die Wertschätzung gegenüber dem Geschäftspartner zum Ausdruck bringen und keinen oder einen bloß geringfügigen Wert repräsentieren.

Allen Mitarbeitern ist das direkte oder indirekte **Anbieten oder Annehmen von Vorteilen streng verboten**, wenn dadurch Geschäftsabschlüsse in unzulässiger Weise beeinflusst werden oder auch nur ein derartiger Eindruck entstehen könnte. Ausgenommen davon sind ausschließlich Geschenke von geringem Wert und Bewirtungen im Rahmen geschäftsüblicher Gepflogenheiten.

Hierzu haben wir interne Regeln, die für alle unserer Mitarbeiter gelten:

- Die Zuwendung muss in transparenter Weise gewährt oder angenommen werden, d.h., sie muss nach außen erkennbar und nachprüfbar sein
- Sie darf nicht als Gegenleistung für einen unrechtmäßigen Vorteil angeboten oder angenommen werden
- Geldgeschenke oder Äquivalentes sind grundsätzlich verboten.

## Einhaltung des Verbots der Korruption im Öffentlichen Dienst

Nachdem das neue Antikorruptionsgesetz etliche Verschärfungen und Erweiterungen gebracht hat, sind Geschäftsleitung und alle Mitarbeiter angehalten, bereits jeglichen Anschein von Unredlichkeit und Unkorrektheit zu vermeiden. Insbesondere gestatten es unsere Richtlinien nicht, einem Angehörigen des Öffentlichen Sektors Sach- oder Geldwerte anzubieten oder zu gewähren.

Als „Amtsträger“ gelten nicht nur Beamte, auch Organe und Bedienstete staatsnaher Unternehmen und Abgeordnete, z. B. Mitarbeiter vom Flughafen, ORF, ÖBB, Post, Kammern und Universitäten.

Das „Anfüttern“, sprich Zuwendung an Amtsträger wird auch dann vom Gesetz her geahndet, wenn kein unmittelbarer Zusammenhang zu einem Amtsgeschäft hergestellt werden kann. Es reicht, wenn der Amtsträger allgemein gewogen gemacht werden kann. Ausnahmen gibt es nur bei Geringfügigkeit.

Nicht nur die Annahme von Vorteilszuwendungen, auch die Zuwendung kann strafbar sein.

### **Umgang mit Unternehmenseigentum**

Mit dem uns zur Verfügung stehenden **Unternehmenseigentum gehen wir sachgerecht und schonend um**. Die private Nutzung von Firmeneigentum ist nur erlaubt, wenn entsprechende Regelungen dies vorsehen und von der Geschäftsleitung ausdrücklich genehmigt ist.

### **Umgang mit Informationen**

Vertrauliche Informationen jeglicher Art, die im Rahmen der beruflichen Tätigkeit erlangt werden – dazu gehören auch Informationen außerhalb des eigenen Tätigkeitsbereichs – dürfen weder für das Erreichen eigener Interessen genutzt noch für Unbefugte zugänglich gemacht werden

Wir sind uns der Sensibilität der uns anvertrauten persönlichen Daten unserer Kunden, Mitarbeiter sowie Lieferanten bewusst und schützen diese durch einen sorgfältigen Umgang und durch absolute Verschwiegenheit gegenüber Dritte.

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses uneingeschränkt fort.

### **Datensicherheit**

Wir schützen unternehmens- und personenbezogene Daten mit allen uns zur Verfügung stehenden technischen und organisatorischen Mitteln vor unberechtigten Zugang.

### **Finanzintegrität**

Wir stellen im Rahmen unserer geschäftlichen Tätigkeiten sicher, dass die von uns angefertigten Geschäftsunterlagen vollständig und korrekt sind, jeden Geschäftsabschluss oder jede Aufwendung wahrheitsgemäß widerspiegeln und in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften angefertigt werden.

## **Meldung von Fehlverhalten**

Compliance ist für alle Mitarbeiter zwingend. Im Fall eines Verstoßes gegen gesetzliche Vorschriften, Regelungen und Weisungen oder gegen Bestimmungen dieses Verhaltenskodex, muss jeder Mitarbeiter mit disziplinären Maßnahmen rechnen, die bis zur Kündigung bzw. Entlassung reichen können.

Wenn Mitarbeiter ein solches Fehlverhalten erkennen, ist dieses umgehend dem direkten Vorgesetzten oder der Geschäftsführung zu melden. Alle getätigten Meldungen werden sorgfältig untersucht und auf Wunsch vertraulich behandelt.

## **Gleichstellung**

Wir sind für Chancengleichheit. Daher dürfen Mitarbeitende und Bewerber weder aufgrund von ethnischer Herkunft, Glaube und Religion, Hautfarbe, Alter, Nationalität, Geschlecht, sexueller Orientierung oder Behinderung benachteiligt werden.

## **Schulung und Weiterentwicklung**

Wir bemühen uns durch Schulungsmaßnahmen die langfristige Beschäftigung sowie die Persönlichkeitsentwicklung unserer Mitarbeiter zu fördern. Die Ermittlung des entsprechenden Bedarfs liegt bei den Abteilungsleitern und der Geschäftsführung, wobei jedoch auch ein großes Maß an Eigenverantwortung der Mitarbeiter besteht. Interne und externe Aus- und Weiterbildungen werden als Investition in die Mitarbeiter verstanden mit der Erwartungshaltung, dass auch ein Nutzen für das Unternehmen entsteht.

## **Rechtsvorschriften**

Jeder Mitarbeiter verpflichtet sich, bei allen seinen Geschäftstätigkeiten den lokalen, nationalen und internationalen Gesetzen sowie sonstigen anwendbaren Rechtsvorschriften, Normen und Standards sowie internen Richtlinien entsprechend zu handeln. Mitarbeiter haben sich selbständig in ihrem Zuständigkeitsbereich im Sinne der aktuellen Stellenbeschreibung über die aktuell geltenden Gesetze bzw. sonstigen Rechtsvorschriften und internen Regelungen zu informieren oder um Schulungen und Weiterbildung anzufordern. Jeder erklärt sich bereit, seine Informationspflicht dementsprechend auszuüben

sowie gewonnene Informationen über neue Gesetze und interne Regelungen in seinem Verantwortungsbereich weiterzugeben und in seine tägliche Arbeit mit aufzunehmen.

Nächste Überprüfung: Jänner 2024

