

unternehmensleitbild

compliance-richtlinien

## vorwort

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,  
der wohnfonds\_wien trägt im Auftrag der Stadt wesentlich dazu bei, leistbaren und qualitätsvollen Wohnraum für die Wiener Bevölkerung zu schaffen. In unserem Leitbild haben wir Werte wie Objektivität, Wertschätzung und Transparenz definiert. Gewissenhaftigkeit und Loyalität sind tragende Elemente in unserer Unternehmenskultur. Die vorliegenden Compliance-Richtlinien sollen allen MitarbeiterInnen als Handlungshilfe im Umgang mit unseren Geschäfts- und KooperationspartnerInnen dienen und die Sensibilität für mögliche Risiken stärken. Sie beinhalten wichtige und verbindliche Regeln zum Umgang mit Geschenken, Informationen, persönlichen Beziehungen und dem Thema Nebenbeschäftigung. Jede/r Einzelne von uns trägt die Eigenverantwortung für korrektes Verhalten und Handeln. Eine Übertretung der Compliance-Richtlinien würde die festgelegten Werte in Frage stellen und dem Ansehen des wohnfonds\_wien schaden. Diese Richtlinien haben wir gemeinsam entwickelt, um Handlungssicherheit zu geben. Bei Unklarheiten oder Problemen empfehlen wir, mit Vorgesetzten und/oder der Geschäftsführung Rücksprache zu halten. Wir danken allen für die konstruktive Mitwirkung bei der Entwicklung dieser Compliance-Richtlinien und appellieren an die Umsetzung unserer gemeinsamen Ziele.

Die Geschäftsführung  
DI<sup>in</sup> Michaela Trojan / Dieter Groschopf

# 1 einführung

**Definition Compliance** Unter Compliance (Regelkonformität) versteht man die Einhaltung von Gesetzen, unternehmensinternen Richtlinien und weiteren vom Unternehmen selbst gesetzten ethischen Standards und Anforderungen zur Vermeidung von wirtschaftlichem Schaden sowie Beeinträchtigung des Ansehens des Unternehmens.

**Ziele der Compliance-Richtlinien** Der wohnfonds\_wien hat sich entschlossen, Compliance-Richtlinien zu definieren, um die Sensibilität für dieses Thema zu wecken. Durch eine kompakte und verständliche Aufbereitung des Themas erhalten die MitarbeiterInnen eine Hilfestellung und ein Nachschlagewerk, auf das sie bei drohenden Konflikten verweisen können. Um diesen vorzubeugen, werden die Richtlinien für GeschäftspartnerInnen und andere Beteiligte klar nach außen kommuniziert.

**Anwendungsbereiche und Umsetzung** Die vorliegenden Compliance-Richtlinien richten sich sowohl an alle MitarbeiterInnen des wohnfonds\_wien als auch an GeschäftspartnerInnen und sonstige Beteiligte. Wir, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des wohnfonds\_wien, bekennen uns zur Einhaltung der Compliance-Richtlinien. Jede/r Einzelne agiert als Vorbild für seine/ ihre KollegInnen und achtet auf das Ansehen des wohnfonds\_wien. Damit trägt jede/r Einzelne wesentlich zur Umsetzung der Compliance-Richtlinien bei. Die Compliance-Richtlinien bilden gemeinsam mit unserem Unternehmensleitbild die Basis für unser Handeln. Als MitarbeiterInnen des wohnfonds\_wien halten wir uns an die für den jeweiligen Tätigkeitsbereich geltenden Gesetze und Verordnungen. Diese Richtlinien sollen uns als wesentliche Grundlage und Hilfestellung zu objektivem, nachvollziehbarem und sachlichem Handeln (siehe Leitbild) dienen und Unklarheiten beseitigen. Die Einhaltung der vorliegenden Richtlinien schützt uns vor disziplinar-, aber auch arbeits-, dienst-, straf- und/oder zivilrechtlichen Konsequenzen.

# 2 compliance-richtlinien

**Umgang mit Geschenken und Einladungen** Geschenke und Einladungen sind Angelegenheiten unter Freunden und Verwandten. Im Geschäftsverhältnis kann es jedoch zu Konflikten und Einschränkungen der eigenen Handlungsfähigkeit führen. Die MitarbeiterInnen des wohnfonds\_wien verpflichten sich Geschenke, Einladungen oder andere Zuwendungen von Personen, die mit der dienstlichen Tätigkeit in Zusammenhang stehen, abzulehnen. Ausgenommen davon sind Zuwendungen von geringem Wert oder Einladungen, wie sie als Gepflogenheit der Höflichkeit im Umgang mit GeschäftspartnerInnen üblich sind. Bargeld und Wertgutscheine sind jedenfalls abzulehnen.

**Umgang mit persönlichen Beziehungen** Um eine objektive und unparteiliche Entscheidung treffen zu können, ist Unbefangenheit erforderlich. Persönliche Beziehungen können die Arbeit sowohl negativ als auch positiv beeinflussen und müssen daher laufend hinterfragt und transparent dargestellt werden. Treten persönliche Beziehungen bzw. Befangenheiten in Zusammenhang mit Geschäftsfällen auf, sind diese umgehend dem/der Vorgesetzten bekannt zu geben, um die weitere Vorgehensweise festzusetzen.

**Umgang mit Informationen und Daten** Den MitarbeiterInnen soll bewusst sein, welche Informationen, an wen, zu welchem Zeitpunkt, in welcher Form und zu welchem Sachverhalt weitergegeben werden dürfen. Die MitarbeiterInnen sind zur Verschwiegenheit über alle ihnen ausschließlich aus ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen verpflichtet. Dies schließt sowohl die Interessen des wohnfonds\_wien als auch der Beteiligten mit ein. Gegenstand der Verschwiegenheit sind neben Ereignissen und Tatsachen auch interne Vorgänge und Informationen oder noch nicht kommunizierte Entscheidungen. Besondere Berichtspflichten sind in der zugrundeliegenden Dienstanweisung ausdrücklich geregelt.

**Umgang mit Nebenbeschäftigungen** Die MitarbeiterInnen haben einen Dienstvertrag abgeschlossen, in dem sie ihre Arbeitskraft dem wohnfonds\_wien zur Verfügung stellen. Allfällige Nebenbeschäftigungen dürfen nicht zu Interessenskonflikten führen und sind mit der Geschäftsführung abzustimmen.

## impressum

### Eigentümer und Herausgeber

wohnfonds\_wien  
fonds für wohnbau und stadterneuerung  
Lenaugasse 10, A-1082 Wien  
[www.wohnfonds.wien.at](http://www.wohnfonds.wien.at)

### Redaktion

wohnfonds\_wien

### Grafik und Layout

Verena Hochleitner

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieser Publikation darf ohne Genehmigung des Herausgebers in irgendeiner Form reproduziert werden. Irrtümer und Änderungen vorbehalten.

Stand: November 2013

© wohnfonds\_wien