



## **Compliance Regeln der Bundeskammer der ZiviltechnikerInnen**

### **Inhaltsverzeichnis**

Allgemeines .....	2
Geschenk- und Vorteilsannahmen.....	2
Interessenskonflikt bei Auftragsvergaben und Personaleinstellungen .....	2
Umgang mit Vermögen des Unternehmens/ der Organisation.....	3
Gleichbehandlung.....	3



## **Allgemeines**

Compliance Richtlinien regeln unterschiedliche Fragen, wie z.B.:

- Geschenk- und Vorteilsannahmen
- private Interessen von EntscheidungsträgerInnen bei Auftragsvergaben
- private Interessen bei Personaleinstellungen
- Einhaltung aller rechtlichen Regelungen mit Bezug zur Tätigkeit des Unternehmens/ der Organisation (Antidiskriminierung, Datenschutz, Kartellrecht, ...)
- pfleglicher und sparsamer Umgang mit Vermögen des Unternehmens/ der Organisation
- Regelungen zur internen Vorgangsweise: MitarbeiterInnenschulung, Einrichtung eines „Compliance Officers“
- Gleichbehandlung

### **Geschenk- und Vorteilsannahmen**

FunktionärInnen und MitarbeiterInnen dürfen sich keine Vorteile (z.B. Geschenke, Einladungen zu Essen, Veranstaltungen, etc.) zuwenden lassen, die den Gegenwert von EUR 100,- übersteigen. Bei Einladungen zu Essen bezieht sich dieser Betrag auf das jeweilige Essen. Bei allen anderen Vorteilen sind sämtliche Zuwendungen eines Kalenderjahres zusammen zu rechnen.

### **Interessenskonflikt bei Auftragsvergaben und Personaleinstellungen**

Interessenskonflikte, allen voran das Zusammentreffen privater und beruflicher Interessen, sind besonders geeignet, die Professionalität und Reputation in der Öffentlichkeit zu schädigen.

Ein Interessenskonflikt liegt dann vor, wenn es sich bei einem/einer potentiellen GeschäftspartnerIn oder potentiellen MitarbeiterIn um eine Person oder ein Unternehmen handelt, bei dem ein/e ZiviltechnikerIn im Sinne des § 14 Abs 2 ZTG keine Beurkundung vornehmen dürfte.

Es gilt der Grundsatz: Private und berufliche Interessen sind streng voneinander zu trennen. Jeder potentielle Konflikt ist offenzulegen.

Alle FunktionärInnen und MitarbeiterInnen, die an einer Entscheidung beteiligt sind, sind verpflichtet, im besten Interesse der Kammer und in Übereinstimmung mit den Grundlagen dieser Richtlinie zu handeln, ohne sich dabei von persönlichen Interessen und privaten Beziehungen beeinflussen zu lassen.

Private Interessen oder Beziehungen, die ihr objektives Beurteilungsvermögen im Rahmen ihrer Tätigkeit beeinflussen könnten, haben FunktionärInnen und MitarbeiterInnen unaufgefordert dem jeweiligen Entscheidungsgremium gegenüber offenzulegen. Das Entscheidungsgremium beschließt die weitere Vorgangsweise im Einzelfall.

Grundsätzlich strebt die Bundeskammer an, Leistungen, die im Rahmen der Erfüllung von Kammeraufgaben anfallen, an ZiviltechnikerInnen zu vergeben. Dies ist unabhängig davon, ob der- oder diejenige ZiviltechnikerIn eine

■  
■  
Funktionärstätigkeit innehat. Die Entscheidung darüber, ob eine entgeltliche Auftragsvergabe erfolgt, hat in einem ersten Schritt im zuständigen Gremium zu erfolgen.

Dabei ist zu hinterfragen:

1. Ist eine entgeltliche Auftragsvergabe gerechtfertigt (d.h. geht die Aufgabe/Tätigkeit über das übliche Maß einer Funktionärstätigkeit hinaus)?
2. Wenn ein/e fach einschlägig befugte/r ZiviltechnikerIn als AuftragnehmerIn in Frage kommt, sind im Zuge einer InteressentInnensuche drei Vergleichsangebote (aufgrund einer konkreten Leistungsbeschreibung) einzuholen.
3. Wenn die Aufgabe/Tätigkeit von einer/einem im Gremium vertretenen (fach einschlägig befugten) ZiviltechnikerIn erfolgen soll/kann, sind die Gründe dafür schriftlich festzuhalten.

Im Falle einer entgeltlichen Auftragsvergabe an einen Funktionär/ eine Funktionärin ist in einem zweiten Schritt iSd 4-Augen-Prinzips in jedem Fall die Zustimmung des Vorstands einzuholen. Dazu ist ein Schwerpunktprojektantrag vom zuständigen Gremium an den Vorstand zu richten.

Einhaltung aller rechtlichen Regelungen mit Bezug zur Tätigkeit des Unternehmens/ der Organisation (Antidiskriminierung, Datenschutz, Kartellrecht, ...)

### **Umgang mit Vermögen des Unternehmens/ der Organisation**

Alle FunktionärInnen sowie die MitarbeiterInnen der Kammer sind zum pfleglichen und sparsamen Umgang mit dem Vermögen der Kammer bzw der Organisation angehalten.

### **Gleichbehandlung**

Alle FunktionärInnen und MitarbeiterInnen bekennen sich zum Grundsatz der Gleichbehandlung, der jede direkte oder indirekte Diskriminierung, Belästigung oder Beleidigung aus Gründen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität verbietet. Dieser Grundsatz gilt sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Personen und ist bei sämtlichen Entscheidungen zu beachten.

Bei der Vertretung in Gremien ist eine ausgewogene Teilnahme von Frauen und Männern nachweislich anzustreben.