



**Compliance
Verhaltenskodex**

BUAK

Inhaltsverzeichnis

INHALT

00

Präambel der Geschäftsleitung

01

Grundwerte

SEITE 04

02

Arbeiten in der BUAK

SEITE 05

Umgang mit Geschenken und Einladungen

Umgang mit Datenschutz und Datensicherheit

Umgang mit Generativer Künstlicher Intelligenz

Organisatorische / Interne Abläufe

Chancengleichheit und Respekt

Umgang mit persönlichen Beziehungen

- Interessenkonflikte

Nachhaltigkeit

03

**Verstöße gegen
den Verhaltenskodex**

SEITE 11

PRÄAMBEL

Sehr geehrte Kolleginnen, sehr geehrte Kollegen,

der vorliegende Verhaltenskodex verankert das Thema Compliance in der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse.

Der Verhaltenskodex ist ein Instrument, um einheitliche Verhaltensstandards verbindlich festzulegen und dient zur Orientierung für die Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen sowie für den Kontakt mit Kundinnen und Kunden. Die darin enthaltenen Handlungsanweisungen sind wichtige Bausteine, um ein positives Arbeitsklima und ein korrektes Auftreten nach außen wie innen sicherzustellen. Die für die BUAK relevanten Bereiche, in denen Compliance-Verstöße passieren können, sind detailliert dargestellt. Es ist der Anspruch des vorliegenden Verhaltenskodex, knapp, lesbar und praxisnah zu bleiben und nicht alle denkbaren Details zu regeln. Es ist ein Nachschlagewerk, das bei Unklarheiten herangezogen werden kann.

Darüber hinaus sind Führungskräfte in besonderem Maße angehalten, als positives Vorbild zu wirken, um dem Thema Compliance die absolut notwendige Bedeutung und Aufmerksamkeit zu verschaffen. Wir rufen jeden und jede Mitarbeiter:in auf, das eigene Verhalten anhand der dargestellten Maßstäbe zu überprüfen. Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex können zu dienstrechtlichen, zivilrechtlichen und/oder strafrechtlichen Konsequenzen führen. Alle Mitarbeiter:innen der BUAK gelten als Amtsträger:innen nach dem seit Jänner 2013 gültigen Korruptionsstrafrecht.

Bei allfälligen Zweifelsfragen über das Verständnis dieses Verhaltenskodex können sich die Mitarbeiter:innen an die zuständigen Führungskräfte, an die Compliance Verantwortliche oder an die Geschäftsführung wenden.

Mag.^a Rita Medek
Direktorin

Mag. Bernd Stolzenburg
Direktor

01. GRUNDWERTE

Ethik und Verantwortung im Arbeitsumfeld der BUAK

Der vorliegende Verhaltenskodex hilft dabei, rechtliche und ethische Herausforderungen des täglichen Arbeitsalltags zu bewältigen, die Geschäftspolitik, insbesondere die Werte, strategischen Leitlinien und Ziele der BUAK umzusetzen und zu veranschaulichen.

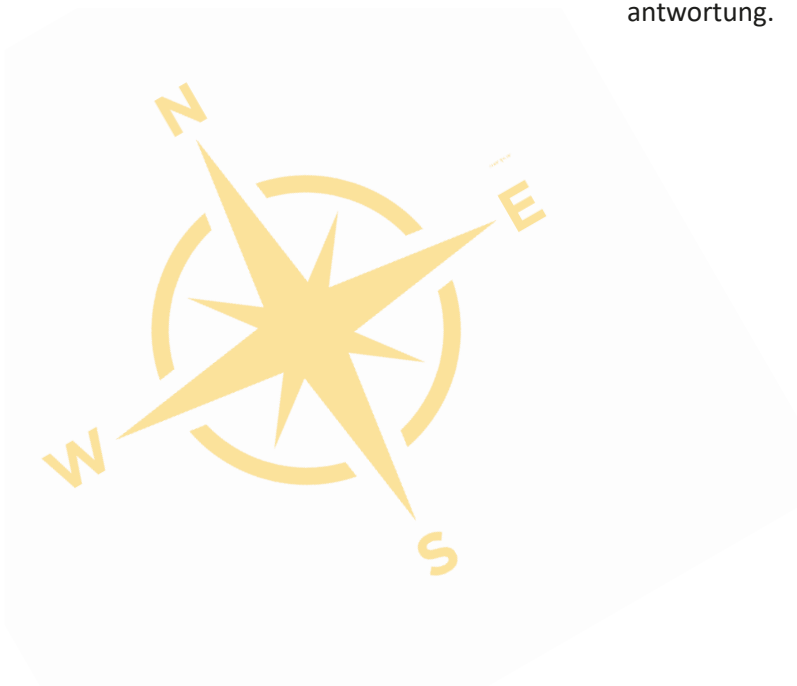
Die in diesem Verhaltenskodex festgeschriebenen Verhaltensempfehlungen sind für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BUAK verbindlich.

Dieser Kodex stellt keine vollständige Vorschriftensammlung dar, die alle maßgeblichen Gesetze, Richtlinien und Standards erfasst.

Die Verantwortung für das Vorleben, Einfordern und die Kontrolle der Einhaltung interner und externer Richtlinien liegt bei den definierten Führungskräften des Hauses, beginnend bei der Geschäftsleitung.

Die Nichteinhaltung von gesetzlichen und internen Vorgaben dieses Verhaltenskodex stellt eine Verletzung der Dienstpflichten dar und kann mit dienstrechtlichen Konsequenzen verbunden sein. Derartige Verhaltensweisen können in bestimmten Fällen auch strafrechtliche Folgen nach sich ziehen.

Jeden Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin trifft bei der Einhaltung des Rechts- und Wert Rahmens der BUAK ein hohes Maß an Selbstverantwortung.



02. ARBEITEN IN DER BUAK

Compliance und transparente Regelungen für alle

Compliance ist ein wesentlicher Bestandteil der Unternehmenskultur. Für alle Mitarbeiter:innen gelten klare und transparente Regelungen, die unter anderem in diesem vorliegenden Verhaltenskodex zusammengefasst, sowie im Intranet zugänglich sind. Dadurch gewährleisten wir nicht nur eine offene, interne Kommunikation, sondern stellen auch sicher, dass unsere Mitarbeiter:innen ihre Tätigkeit im vorgegebenen Rechtsrahmen ausüben.

Die Geschäftsleitung und die Mitarbeiter:innen werden darüber hinaus laufend geschult, um ein gesetzeskonformes Verhalten in allen

Unternehmensbereichen zu gewährleisten und die Richtlinien werden an die nationalen Gesetze und Gegebenheiten angepasst.

Es ist uns wichtig, dass wir rechtliche und ethische Verantwortung übernehmen, um von unseren Kund:innen, Behörden und von der Öffentlichkeit als verlässliche Partnerin anerkannt zu sein.

Complianceverstöße sind meistens bestimmten Bereichen zuzuordnen. Wir haben hier eine Trennung in unterschiedliche Themenkomplexe vorgenommen.

2.1 Umgang mit Geschenken und Einladungen



Als Körperschaft öffentlichen Rechts fühlen wir uns verpflichtet, die an uns gestellten gesetzlichen Aufgaben mit größter Sorgfalt zu erfüllen.

Unser Handeln hat objektiv zu erfolgen und jeglichen Anschein von Befangenheit, Einflussnahme oder Bestechlichkeit von sich zu weisen.

Alle Mitarbeiter:innen der BUAK arbeiten sorgfältig und gewissenhaft. Gefälligkeiten sind im Rahmen der Geschäftstätigkeit fehl am Platz und unerwünscht.

Geschenke sowie Zuwendungen von Dritten (zB: Bargeld, Geschenkgutscheine oder Geldäquivalente, persönliche Gefälligkeiten, kostenlose oder reduzierte Produkte, Einladungen, etc.) sind daher ausnahmslos nicht anzunehmen.

Eine Ausnahme bildet die Annahme von Zuwendungen von ganz geringem Wert (beispielsweise Werbemittel), wenn der Rahmen des Üblichen und Allgemeinen nicht überschritten wird (max. € 25 pro Jahr, Empfänger:in und Geber:in).

Gesondert ist das Verhalten im Parteienverkehr geregelt: hier gilt keine Annahme von Zuwendungen jeglicher Art.

Für die Außendienstmitarbeiter:innen gilt: Untersagt sind Einladungen zu Essen und Getränken außerhalb der Räumlichkeiten der kontrollierten Firma oder der Baustelle. Zulässig ist die Annahme eines alkoholfreien Getränks oder Kaffees (geringer Wert) in den Räumlichkeiten der kontrollierten Firma oder auf der Baustelle.

Von dieser Regelung nicht umfasst sind Essens- einladungen im ortsüblichen Rahmen durch Geschäftspartner:innen im Zuge dienstlicher Handlungen.

Diese Form der Einladung ist immer an Compliance (E-Mail an compliance@buak.at) vorab zu melden.

Die Meldung hat die Art/den Namen der Veranstaltung und das Datum zu enthalten. Erfolgt eine Bewirtung ist der Wert zu schätzen.

Es ist ebenfalls davon Abstand zu nehmen, Kolleg:innen zu beschenken, da dies in Zusammenhang mit zu erweisenden Gefälligkeiten betrachtet werden kann und der beschenkten Person unangenehm sein kann.

2.2 Umgang mit Datenschutz und Datensicherheit



Die BUAK respektiert die Privatsphäre ihrer Kund:innen, Mitarbeiter:innen sowie aller anderen Personen, mit denen die BUAK geschäftliche Beziehungen unterhält.

Die BUAK strebt einen verantwortungsvollen Umgang mit Daten an. Dazu gehört einerseits, die Verhinderung eines Datenverlusts oder Datenabflusses sowie die Einhaltung von IT-Sicherheitsrichtlinien, die in einer Betriebsvereinbarung näher geregelt und verbindlich sind.

Die BUAK hält sich an alle anwendbaren nationalen Gesetze zum Schutz personenbezogener Daten, einschließlich der Datenschutzgrundverordnung der Europäischen Union.

Klare Vorgaben zum Umfang von schriftlichen und mündlichen Beauskunftungen geben den BUAK Mitarbeiter:innen die notwendige Sicherheit.

Soziale Medien

Die BUAK nimmt Rücksicht auf die Privatsphäre und die sozialen Beziehungen ihrer Mitarbeiter:innen, erwartet jedoch, dass jede öffentliche Bezugnahme auf die BUAK oder ihrer Mitarbeiter:innen, ob persönlich oder in einem sozialen Netzwerk, im Einklang mit den Bestimmungen dieses Verhaltenskodex und der Betriebsvereinbarung über die IT-Sicherheitsrichtlinien | Social Media Policy der BUAK steht.

Vertraulichkeit

Die Mitarbeiter:innen der BUAK achten auf einen vertraulichen Umgang mit beruflichen Daten und Informationen. Dazu gehört auch, keine ausgedruckten Unterlagen in Besprechungsräumen liegen zu lassen oder BUAK-fremde Personen am Bildschirm mitlesen zu lassen. Sobald der eigene Arbeitsplatz für längere Zeit verlassen wird, ist der Bildschirm zu sperren. Sind Mitarbeiter:innen im Außendienst tätig, ist der Bildschirm des Laptops/des Tablets bei Verlassen des Arbeitsplatzes ebenfalls zu sperren.

Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses

Auch die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses bei der BUAK entbindet die Mitarbeiter:innen nicht von der Geheimhaltungspflicht.


IT-Sicherheitsrichtlinien

Es finden regelmäßige Schulungen zum Thema IT-Sicherheit statt. Diese dienen zum erstmaligen Wissenserwerb sowie zur Auffrischung. Die BUAK Mitarbeiter:innen wissen über die Regelungen Bescheid und können die dazugehörige Betriebsvereinbarung auch bei Bedarf im Intranet nachlesen.

Datensicherheit

Es sollen zu diesem Thema Workshops stattfinden damit erforderliche Regeln definiert werden können.

2.3 Umgang mit Generativer Künstlicher Intelligenz (KI)



Wir sehen den Einsatz von Künstlicher Intelligenz (wie beispielsweise LLM - Large Language Models) als sinnvolle Unterstützung im Arbeitsalltag, insbesondere zur Effizienzsteigerung bei Routinetätigkeiten (z. B. Präsentationen oder Zusammenfassungen).


Die Nutzung erfolgt ausschließlich über freigegebene Systeme, daher ist die Verwendung

von nicht genehmigten Anwendungen wie der sogenannten Shadow-KI nicht zulässig.

Wir stellen sicher, dass keine personenbezogenen oder vertraulichen Daten in KI-Systeme eingegeben werden.

Ergebnisse aus KI-Anwendungen prüfen und hinterfragen wir sorgfältig. Die Verantwortung für deren Richtigkeit und Verwendung liegt immer bei uns als Mitarbeiter:innen.

2.4 Organisatorische / Interne Abläufe



Die BUAK bekennt sich dazu, vertrauensvolle und konstruktive Beziehungen mit ihren Mitarbeiter:innen zu pflegen. Dieser Austausch ist vor allem wichtig, weil die Mitarbeiter:innen die Schlüsselfiguren bei der verantwortungsbewussten Ausübung der Geschäftstätigkeit der BUAK sind. Es ist sicherzustellen, dass alle BUAK Mitarbeiter:innen den gleichen Zugang zu Wissen haben und über organisatorische Abläufe informiert sind.

Die BUAK fördert den Dialog zwischen Mitarbeiter:innen und der Unternehmensleitung. Es gibt dafür verantwortliche Personen.

Es gibt genaue Regeln, wie ein einlangendes Telefonat abzuhandeln ist. Interne Abläufe sind nicht nach außen zu kommunizieren.

Die Vorgabe, wie Emails und Briefe zu schreiben sind, werden in einer eigenen BUAK Netiquette geregelt.

Sind sich BUAK Mitarbeiter:innen unsicher, ist das 4-Augen-Prinzip mit Dokumentation anzuwenden. Es kann auch die oder der Vorgesetzte kontaktiert werden, um dabei zu helfen, tatsächliche oder potenzielle Situationen zu erkennen, die zu einer Verletzung des Verhaltenskodex führen könnten, und Wege zur Vermeidung solcher Situationen zu finden.

2.5 Chancengleichheit und Respekt



Zur Zielsetzung der BUAK gehört es, Rahmenbedingungen zu schaffen und aufrecht zu erhalten, durch welche Übergriffe, Diskriminierung, Mobbing und sexuelle Belästigung verhindert werden können. Von den Mitarbeiter:innen wird erwartet, dass sie zu einem Arbeitsklima beitragen, das von

Teamgeist, gegenseitigem Verständnis und Respekt geprägt ist. Es wird von allen Mitarbeiter:innen vorausgesetzt, dass ihr persönliches und berufliches Auftreten stets diesen Anforderungen entspricht. Jede:r Mitarbeiter:in ist verpflichtet, an einem positiven Arbeitsklima mitzuwirken. Hierzu gehört vor allem, die Würde des bzw. der anderen zu achten und alles zu unterlassen, was den bzw. die anderen verletzen würde.

Sexistische Äußerungen und sexuelle Übergriffe

Sexuelle Belästigung liegt vor, wenn ein der sexuellen Sphäre zugehöriges Verhalten gesetzt wird, das die Würde einer Person beeinträchtigt und von der betroffenen Person abgelehnt wird. Beispielsweise unerwünschter Körperkontakt, anzügliche Bemerkungen oder Witze, Aufforderungen zu sexuellen Handlungen und Verhaltensweisen, die strafrechtlich zu ahnden sind, das Zeigen und Verbreiten von Pornographie, herabwürdigende Gesten und Verhaltensweisen, wie abfällige Bemerkungen über den Körper etc..

Mobbing

Unter Mobbing am Arbeitsplatz wird das systematische Anfeinden, Schikanieren und Diskriminieren von Mitarbeiter:innen untereinander, von Mitarbeiter:innen durch Vorgesetzte oder von Vorgesetzten durch Mitarbeiter:innen verstanden. Mobbing ist somit gekennzeichnet durch wiederholtes und über einen längeren Zeitraum andauerndes schikanierendes, tyrannisierendes oder ausgrenzendes Verhalten am Arbeitsplatz und jegliches derartiges Verhalten wird von der BUAK entschieden abgelehnt.

Wertschätzung/Antidiskriminierung/Diversität

Die Mitarbeiter:innen der BUAK verpflichten sich

- Zu respektvollem Verhalten gegenüber allen, unabhängig von Geschlecht, physischen oder psychischen Behinderungen, äußeren und/ oder (vermeintlich) kulturellen Merkmalen, des Namens, der ethnischen Herkunft, der Nationalität, der Religion oder Weltanschauung, des Alters, der sozialen Herkunft, der sexuellen Orientierung oder Identität.
- Zur Unterlassung jeglicher Form von Diskriminierung.
- Zur Unterlassung jeglicher Form von sexueller Belästigung.
- Zur Unterlassung jeglicher Form des Mobbing.
- Zur Unterlassung jeglicher Form des Machtmissbrauchs.

- Zur Unterlassung jeglicher Übergriffe in gestischer, sprachlicher oder anderer körperlicher Form.
- Zum aktiven Einschreiten, wenn man Zeuge oder Zeugin von Diskriminierung, sexueller Belästigung, Mobbing sowie Übergriffen, Machtmissbrauch und unangebrachtem Verhalten jeglicher Art wird und zu direktem Ansprechen von unangemessenem Verhalten.
- Zu respektvollem und vertrauensvollem Umgang mit anderen und Förderung eines Arbeitsumfelds, in dem unterschiedliche sachliche Meinungen und der Wert und die Würde jeder einzelnen Person ungeachtet der Position anerkannt werden.
- Zu einem Bewusstsein, dass das eigene Verhalten beim Gegenüber eine andere Wirkung erzielen kann als beabsichtigt und zu einem empathischen und verantwortungsvollen Umgang damit.
- Zu einer eindeutigen, klaren und transparenten Kommunikation sowie zu offenem Ansprechen von Konflikten und der Bemühung, sie fair zu lösen.

2.6 Umgang mit persönlichen Beziehungen - Interessenkonflikte



Die Mitarbeiter:innen der BUAK verpflichten sich grundsätzlich dazu, im Geschäftsverkehr stets fair, sachlich und unparteiisch zu entscheiden und die Interessen der BUAK in Angelegenheiten, die die Geschäftstätigkeit der BUAK berühren, über etwaige persönliche Interessen zu stellen.

Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn die Pflicht, im besten Interesse der BUAK zu handeln, von persönlichen Interessen beeinflusst wird. Es müssen jegliche Situationen vermieden werden, die einen tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt herbeiführen.

Darüber hinaus sind die Mitarbeiter:innen verpflichtet, potenzielle oder tatsächliche Interessenkonflikte ihrem oder ihrer Vorgesetzten, der Personalabteilung oder der Compliance-Verantwortlichen gegenüber unverzüglich offenzulegen und müssen sich aus jedem Entscheidungsprozess heraushalten, der einen Interessenskonflikt begründet oder als solcher wahrgenommen werden könnte.

Bestehende persönliche Beziehungen sind im Falle einer Auftragsvergabe und Jobvermittlung an die Vorgesetzten zu melden und zu dokumentieren, im Zweifelsfall und um den Anschein der Befangenheit zu vermeiden wird der Auftrag von einer Kollegin oder einem Kollegen durchgeführt.

Funktionen, Mandate und
Aktivitäten
außerhalb der BUAK

Die BUAK respektiert die persönlichen und privaten Angelegenheiten und Aktivitäten ihrer Mitarbeiter:innen. Dennoch dürfen sich diese zu keiner Zeit, auch nicht außerhalb der Arbeitszeit, an Aktivitäten beteiligen, die mit den Geschäftsaktivitäten der BUAK nicht in Einklang zu bringen sind. konkurrieren.

Geschäftsbeziehungen
außerhalb der BUAK

Werden im Namen der BUAK Geschäfte mit Familienangehörigen getätigt, unabhängig davon, ob das Familienmitglied tatsächlicher oder potenzielle:r Kunde oder Kundin, Wettbewerber:in oder Lieferant:in ist, so kann das einen Interessenkonflikt begründen, der unverzüglich offenzulegen ist. Daher müssen die Mitarbeiter:innen der BUAK sicherstellen, dass alle Freundschaften, die sie außerhalb der BUAK pflegen, ihre Fähigkeit, im besten Interesse der BUAK zu handeln, nicht beeinträchtigen.

Erfolgt eine Beauftragung trotz eines persönlichen Naheverhältnisses ist diese zu dokumentieren und an compliance@buak.at zu melden.

Die Regeln für die Auftragsvergabe sind selbstverständlich einzuhalten. Drei Vergleichsangebote sind jedenfalls einzuholen.

Intime oder familiäre
Beziehungen

Auch intime oder familiäre Beziehungen unter Kolleg:innen können tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte begründen. Um derartige Konflikte zu verhindern, muss vermieden werden, mit einem Familienmitglied oder mit jemandem, mit dem oder der eine romantische Beziehung aufgenommen wurde, in einem Vorgesetztenverhältnis zu stehen. Tritt diese Situation dennoch ein, sollte die Personalabteilung darüber unterrichtet werden. Die BUAK wird ihr Bestes tun, um mit geeigneten Maßnahmen alle echten oder als solche wahrgenommenen Interessenkonflikte auszuräumen.

2.7 Nachhaltigkeit



Nachhaltiges Denken und Handeln ist ein fixer Bestandteil der Strategie der BUAK. Um jedoch auch den Ansprüchen eines modernen Nachhaltigkeitsmanagements gerecht zu werden, hat die BUAK ein Nachhaltigkeitsprojekt gestartet, in dem

die Entwicklung einer Nachhaltigkeitsstrategie sowie klarer Nachhaltigkeitsziele und Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele festgelegt werden. Nachhaltigkeit, nachhaltiges Finanzieren, Umweltschutz sowie Ressourcen- und Energieverbrauch zu verbessern sind uns daher große Anliegen.

03. VERSTÖSSE GEGEN DEN VERHALTENSKODEX

Meldungen und Schutz vor Repressalien

Anlaufstelle

Sollten Sie von einem Verstoß gegen den Verhaltenskodex betroffen sein oder einen Verstoß beobachten, melden Sie diesen vertraulich an die Verantwortliche für Compliance oder Ihre:n Vorgesetzte:n. Allen Meldungen wird nachgegangen und alle Untersuchungen werden unabhängig voneinander in einer Art und Weise durchgeführt, die die Werte der BUAK widerspiegelt und die Rechte aller beteiligten Seiten sowie die geltenden Gesetze achtet.

Keine Repressalien

Die BUAK ermutigt alle Mitarbeiter:innen, Missstände zur Sprache zu bringen und für das Richtige einzustehen, wenn etwas falsch ist. In keinem Fall muss ein:e Mitarbeiter:in mit Nachteilen rechnen, weil er oder sie einen tatsächlichen oder vermeintlichen Verstoß gemeldet hat.

Sofern Meldungen in gutem Glauben erfolgen, werden keine Maßnahmen gegenüber Mitarbeiter:innen ergriffen, die einen Verdacht melden, der sich später als unbegründet herausstellt. Andererseits werden wissentlich falsche oder missbräuchliche Anschuldigungen nicht geduldet und können disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen.

