

# CODE OF CONDUCT



**KOLLITSCH®  
GRUPPE**

## Inhaltsverzeichnis:

1. Einleitung .....	3
2. Unsere Prinzipien .....	3
3. Vertraulichkeit.....	5
4. Umgang mit Arbeitsmitteln .....	5
5. Sponsoring, Spenden, Mitgliedschaften und andere Zuwendungen ohne Gegenleistung	5
6. Geschenke und Einladungen.....	6
7. Unternehmerische Verantwortung .....	6
8. Einhaltung der Menschenrechte.....	6
9. Kollitsch Hinweisgebersystem .....	7

## 1. Einleitung

---

Die Kollitsch Gruppe zählt zu den führenden Kärntner Betrieben in der Architektur-, Bau- und Immobilienbranche. Maßgeblich am Erfolg beteiligt sind unsere engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Gemeinsam werden höchste Qualitätsstandards gesetzt: als Bauträger, Architekturbüro, Projektentwickler, Makler sowie als Bauunternehmen.

Dieser Verhaltenskodex dient als Grundlage von nachhaltigem, profitablen Wirtschaften und dem Handeln in Übereinstimmung mit unseren Kollitsch-Wertvorstellungen, um das Ansehen der Kollitsch Gruppe zu achten und zu fördern.

Compliance bedeutet die Einhaltung der jeweils gültigen Gesetze und der unternehmensinternen Grundsätze und Regeln zur Führung der Kollitsch Gruppe.

Sämtliche Führungskräfte sowie sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind daher aufgefordert, Compliance zu leben, im gesamten Unternehmen zu verankern und diese Haltung im eigenen alltäglichen Handeln umzusetzen. Geschäftliche Entscheidungen und Handlungen stehen stets im Einklang mit den jeweiligen rechtlichen Bestimmungen und unseren eigenen Werten und Regeln.

MitarbeiterInnen, die andere führen, sind in besonderer Weise dafür verantwortlich, dass die Compliance Richtlinien (code of conduct) bei allem, was sie tun, beachtet werden. Sie haben eine Vorbildfunktion und müssen sicherstellen, dass die ihnen zugeteilten MitarbeiterInnen die Anforderungen dieser Richtlinien verstehen.

## 2. Unsere Prinzipien

---

- **Kundenorientierung**

Kunden stehen im Fokus bei einer ganzheitlichen Sicht auf Märkte und die gesamte Kollitsch Gruppe.

- **Verantwortung**

Eigen- und Mitverantwortung werden gelebt und Zusagen eingehalten.

- **Transparenz**

Alle Prozesse, Leistungen und Ergebnisse werden im Unternehmen offen dargelegt und bringen klare Orientierung.

- **Achtsamkeit**

Sich selbst, das eigene Handeln und die anderen Menschen wahrnehmen ist Basis für Reflexion und Weiterentwicklung. Die Zusammenarbeit ist gekennzeichnet von gegenseitigem Respekt und der Pflege einer offenen Kommunikation. Auf die Privatsphäre der MitarbeiterInnen wird in angemessener Weise Rücksicht genommen.

- **Vielfalt**

Durch Unterschiedlichkeit entsteht Mehrwert. Die Kollitsch Gruppe toleriert keine Diskriminierungen auf Grund von Alter, Geschlecht, Religion, nationaler oder ethnischer Herkunft, Familienstand, Behinderung, politischer Meinung, sexueller Orientierung oder sozialer Zugehörigkeit. Die Kollitsch Gruppe legt größten Wert auf gleichberechtigte und faire Behandlung von MitarbeiterInnen, Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern. Die Arbeitsleistungen werden unter fairen Arbeitsbedingungen erbracht und fair vergütet.

- **Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit**

Wirtschaftliche Ergebnisse sichern die nachhaltige Existenz der Kollitsch Gruppe. Diese setzt sich für einen nachhaltigen, verantwortungsbewussten und ressourcenschonenden Umgang mit der Umwelt ein.

- **Fairness**

Die Informationsbeschaffung über Wettbewerber erfolgt fair und legal. Preise und Geschäftsbedingungen werden von Kollitsch frei und eigenständig festgelegt.

Die Beziehungen zu Kunden und Lieferanten sind korrekt und integer und es werden objektive und transparente Bewertungskriterien angewandt. Ein Verstoß wird nicht toleriert und es werden umgehend angemessene Konsequenzen ergriffen und weitere Maßnahmen gesetzt, um zukünftige Verstöße zu vermeiden. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind jede Art von Bestechung oder Beschleunigungszahlungen unabhängig vom Wert untersagt. Die Beachtung des Wettbewerbs- und Kartellrechts erachten wir als Selbstverständlichkeit.

### 3. Vertraulichkeit

---

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, geschäftliche Informationen über die Kollitsch Gruppe oder einen Geschäftspartner, die nicht öffentlich bekanntgegeben worden sind, vertraulich zu behandeln.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen Ihre Position nicht dazu verwenden, um eigenen Nutzen daraus zu ziehen. Sie handeln im besten Sinn der Kollitsch Gruppe und nicht in ihrem persönlichen Interesse.






### 4. Umgang mit Arbeitsmitteln

---

Die zur Arbeitserbringung notwendigen Mittel werden von den MitarbeiterInnen mit Sorgfalt behandelt und sind vor Verlust, Diebstahl oder Schaden zu bewahren.

### 5. Sponsoring, Spenden, Mitgliedschaften und andere Zuwendungen ohne Gegenleistung

---

-  Wir unterstützen soziale, sportliche, kulturelle und umweltrelevante Aktivitäten im Rahmen der Unternehmensstrategie und beachtet dabei, dass es zu keinen Interessenskonflikten kommt.
-  Geld- und Sachspenden für karitative und gemeinnützige Zwecke sind erlaubt.
-  Die Identität des Empfängers und die geplante Verwendung von Zuwendungen müssen transparent gemacht werden.
-  Zuwendungen, die einen unangemessenen Wettbewerbsvorteil einräumen würden, dürfen nicht getätigt werden.
-  Spenden und andere Zuwendungen an politische und religiöse Vereinigungen sind nicht zulässig.

## 6. Geschenke und Einladungen

---

Geschenke und Einladungen sind einerseits gängige und legitime Praxis im Geschäftsalltag, andererseits dürfen dabei bestimmte Grenzen nicht überschritten werden.

Einladungen zu Geschäftsessen können im üblichen Maße angenommen werden.

Alle erhaltenen und getätigten Geschenke und Einladungen sind ab einem Gegenwert von EUR 100,-- an die Geschäftsführung zu melden. Sollte es die Geschäftsführung betreffen ist von dieser eine Meldung an die Rechtsabteilung zu erstatten. Gebrandete Werbemittel sowie Streuartikel sind davon ausgenommen.

Die Zuwendung muss in transparenter Weise gewährt oder angenommen werden, d.h. sie muss nach außen erkennbar und nachprüfbar sein.

MitarbeiterInnen, die mit dem Abschluss oder der Vermittlung von Geschäften betraut sind, dürfen von Geschäftspartnern keine Provision oder sonstige Belohnung annehmen. Geldgeschenke und deren Äquivalent sind grundsätzlich verboten.

## 7. Unternehmerische Verantwortung

---

Wir können nicht verhindern, dass sich unsere Tätigkeit auf die Umwelt auswirkt. Aber wir können diesen Einfluss so gering wie möglich halten und dabei wichtige Ressourcen schonen. Mit Innvotation, Weitblick und hohen Ansprüchen gehen wir mit positivem Beispiel voran. Nachhaltiges Wirtschaften ist ein wichtiges Grundprinzip der Kollitsch Gruppe. Der verantwortungsvolle Umgang mit ökologischen Ressourcen, das klare Bekenntnis zum Umweltschutz sowie wertorientiertes Handeln sind uns ein großes Anliegen. Bei all unseren Tätigkeiten versuchen wir Verschwendungen zu vermeiden und diese Prinzipien zu verfolgen.

## 8. Einhaltung der Menschenrechte

---

Sämtliche Unternehmen der Kollitsch Gruppe erkennen die internationalen Menschenrechte uneingeschränkt an. Wir tolerieren keine Kinder- oder Zwangsarbeit, Diskriminierung und setzen uns für faire Arbeitsbedingungen und Arbeitssicherheit ein. Die besonderen

Schutzvorschriften im Bereich der Lehrlingsausbildung und für minderjährige MitarbeiterInnen sind strengstens einzuhalten.

## 9. Kollitsch Hinweisgebersystem

---

Wir sind offen für Hinweise und haben hierfür ein internes Hinweisgebersystem (Whistleblowing) eingerichtet.

Hinweisgeber sind Personen, die aufgrund laufender oder früherer beruflicher Verbindung zu einem Unternehmen Informationen über eine Rechtsverletzung erhalten haben.

Uns können Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften, wie Bestechung, Korruption, Kartellbildung, Geldwäsche, Versagen des Schutzes personenbezogener Daten, Produktionssicherheit, Umweltschutz, Verbraucherschutz, Verletzung der Körperschaftsteuervorschriften, Veruntreuung und Betrug, gemeldet werden.

Für die Übermittlung eines Hinweises stehen die folgenden Möglichkeiten zur Auswahl:

per Mail an: [hinweis@kollitsch.eu](mailto:hinweis@kollitsch.eu)

per Post an: Kollitsch Management GmbH  
Rechtsabteilung  
Deutenhofenstraße 3  
9020 Klagenfurt am Wörthersee übermitteln

oder persönlich während der Öffnungszeiten.

Wir gewährleisten, dass Ihre Informationen bzw. Ihre Identität oder etwaiger in dem Hinweis genannter Dritter absolut vertraulich behandelt werden. Die datenschutzrechtlichen und arbeitsrechtlichen Bestimmungen werden bei allen Interventionen eingehalten.

**Kollitsch Management GmbH**  
Deutenhofenstraße 3  
9020 Klagenfurt am Wörthersee  
[www.kollitsch.eu](http://www.kollitsch.eu)