

IIG Corporate Compliance-Richtlinie
Juni 2023

1.	VORWORT	2
2.	GRUNDWERTEERKLÄRUNG	3
3.	VERHALTENSSTANDARDS DER IIG (CODE OF CONDUCT)	5
3.1	Korruptionsverbot (Zero-Tolerance).....	5
3.2	Verantwortungsbewusstes soziales Verhalten in der IIG	6
3.3	Schutz des eigenen und fremden Vermögens und Datenschutz	7
3.4	Interessenskonflikt und Nebentätigkeiten.....	8
3.5	Verantwortungsbewusster Umgang mit Ressourcen	8
3.6	Bargeldloser Zahlungsverkehr	8
3.7	Grundsätze ordnungsgemäßer und lauterer Geschäftsführung der Immobilienwirtschaft	9
4.	VERBINDLICHKEIT	10
5.	KOMMUNIKATION DER UMSETZUNG	12
6.	SICHERSTELLUNG (COMPLIANCE MANAGEMENT)	13

1. VORWORT

Aktuelle Entwicklungen in der Wirtschaft zeigen, dass nicht jeder Erfolg mit jedem Handeln argumentierbar bzw. vertretbar ist. Langfristig werden sich nur jene Unternehmen am Markt erfolgreich behaupten, welche allgemein anerkannte Werte vertreten und ethische Regeln des Wirtschaftens einhalten. Authentisches und glaubhaftes Handeln verlangt hohe Ansprüche an sich selbst. Die IIG möchte im kommunalen Bereich eine Vorreiterrolle im ethischen Wirtschaften einnehmen, wobei diese Werte und Regeln ethischen Wirtschaftens nicht nur verschriftlicht, sondern auch vorgelebt werden sollen.

Durch die Befolgung dieser Werte soll ein wesentliches Fundament für eine erfolgreiche Zukunft der IIG geschaffen werden.

Innsbruck, 18.01.2017

Ing. Dr. Franz Danler
Geschäftsführer

2. GRUNDWERTEERKLÄRUNG

Die IIG wurde 2003 gegründet und ist die Immobilientochter der Stadt Innsbruck. Ihre Kernkompetenz liegt in der Verwaltung, Errichtung und Entwicklung von Wohngebäuden und kommunalen Einrichtungen (zB Kindergärten, Schulen, Vereinsheime, Wohnheime, Sportanlagen, Feuerwehrgebäude, usw.). Dabei streben wir danach, den Wert der städtischen- bzw. IIG-Immobilien bzw. generell den Unternehmenswert nachhaltig zu steigern.

Als das Immobilienunternehmen der Stadt Innsbruck und damit der Innsbrucker Bürgerinnen und Bürger legen wir höchsten Wert darauf, einen wesentlichen Beitrag für ein lebenswertes Innsbruck zu erbringen.

Das Motto unseres Unternehmensleitbildes lautet: Durch unser persönliches Engagement und unseren gemeinsamen Einsatz sorgen wir für attraktives und leistbares Wohnen und Leben in Innsbruck.

Die Gesellschaften der Innsbrucker Immobilien haben sich aufgrund des Beschlusses der Stadt Innsbruck vom 25. April 2019 entschieden, die Regelungen der Corporate Governance-Leitlinien für Beteiligungsunternehmen der Landeshauptstadt Innsbruck vom 25. März 2019 zu berücksichtigen und die Übereinstimmung mit diesen zu dokumentieren.

Die CGLBLI 2019 sehen vor, dass die Geschäftsleitung und das Überwachungsorgan jährlich über die Corporate Governance des Unternehmens zu berichten haben (Corporate Governance Bericht). Der Bericht ist gemeinsam mit dem Jahresabschluss dem nach dem Gesetz zur Genehmigung des Jahresabschlusses zuständigen Organ vorzulegen.

Der Bericht hat die Erklärung der Geschäftsleitung und des Überwachungsorgans zu enthalten, ob diesem Kodex entsprochen wurde und wenn davon abgewichen wurde/wird, aus welchen Gründen dies erfolgt ist.

Die Einhaltung der Regelungen des Kodex ist vom Unternehmen mindestens alle fünf Jahre extern evaluieren zu lassen (z.B. im Zuge der Wirtschaftsprüfung) und das Ergebnis im Corporate Governance Bericht auszuweisen.

Zu unseren Stakeholdern zählen wir insbesondere unsere Alleineigentümerin die Stadt Innsbruck, unsere Mieter und andere Nutzer der von uns verwalteten Gebäude, Kunden, Geschäfts- und Vertragspartner, Mitarbeiter, Lieferanten, Mitbewerber sowie die Medien und die allgemeine Öffentlichkeit.

Auf die Einhaltung der für die IIG geltenden einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen legen wir größten Wert. Durch diese Compliance-Richtlinie soll die IIG zudem auf die Einhaltung aller relevanten Compliance-Themen ausgerichtet werden. Darüber hinaus lehnt sich die IIG freiwillig an die Standards der Österreichischen Gesellschaft für nachhaltige Immobilienwirtschaft (ÖGNI) an.

Die Grundprinzipien unseres Handelns haben wir in den Verhaltensstandards dieser Compliance-Richtlinie festgelegt und diese dienen der IIG für die Erfüllung ihrer Strategien, Aufgaben und Ziele. Als fortschrittliches Unternehmen nehmen wir gerne interne als auch externe Anregungen und Verbesserungsvorschläge an, um diesen Prozess weiterzuentwickeln.

Aus dem Unternehmensleitbild haben wir unsere Strategieplanung abgeleitet, welche aus einem Strategiefad für die nächsten drei Jahre sowie Einzelvereinbarungen mit den Geschäftsbereichsleitern besteht.

Ziel der Strategie ist es, die Geschäftsfelder der IIG zu professionalisieren, die Wirtschaftlichkeit, Effizienz und finanzielle Unabhängigkeit zu verbessern, den Wandel zum modernen Dienstleistungsunternehmen mit privater / wirtschaftlicher Unternehmenskultur aktiv zu gestalten und die IIG als attraktive Dienstgeberin zu positionieren sowie uns am Markt (insbesondere gegenüber der Stadt Innsbruck und unseren Kunden) gemäß unserem Kommunikationskonzept zu präsentieren.

Unsere gesellschaftliche Verantwortung nehmen wir wahr, indem wir in der Bewirtschaftung von Immobilien bzw. bei der Entwicklung von Projekten ökonomische, ökologische und soziale Aspekte berücksichtigen.

Jeder Mitarbeiter der IIG verpflichtet sich, diese Compliance-Richtlinie als verbindliche Richtschnur des täglichen Handelns anzuerkennen und umzusetzen. Die konsequente Einhaltung dieser Richtlinie sehen wir als Basis für die Wettbewerbsfähigkeit und Vertrauensfähigkeit der IIG.

Die Mitarbeiter der IIG sind der wesentliche Faktor für eine erfolgreiche Zukunft des Unternehmens und dafür verantwortlich, dass die vorgenannten Werte nach außen und innen gelebt werden. Die Erstellung und Umsetzung des Personalkonzeptes erfolgt aus dem Grundgedanken, dass nur mit einer starken IIG-Mannschaft die Zukunft des Unternehmens erfolgreich gestaltet und bewältigt werden kann.

Unsere Geschäftspolitik und damit unser Verhalten gegenüber allen unseren Partnern sehen wir in den Werten Kundenorientierung; Leistungsorientierung; Teamorientierung; Wertorientierung; Qualitäts- und Innovationsbewusstsein; ökonomisches, ökologisches und soziales Verantwortungsbewusstsein, Offenheit und Integrität sowie Nachhaltigkeit.

Aus Gründen der einfachen Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung (zB MitarbeiterInnen) verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.

Diese Compliance-Richtlinie gilt für alle Gesellschaften der IIG sowie auch jene Gesellschaften, die von der IIG betreut werden.

3. VERHALTENSSTANDARDS der IIG (Code of Conduct)

Es gilt als Selbstverständlichkeit, dass die IIG und ihre Mitarbeiter Gesetze einhalten, rechtstreu handeln und sich bei all ihren Tätigkeiten im Rahmen des geltenden Rechts bewegen. Wenn notwendig wird hinsichtlich rechtlicher Situationen und der damit verbundenen Einhaltung von Gesetzen die Meinung interner bzw. externer Berater eingeholt.

3.1 Korruptionsverbot (Zero-Tolerance)

Durch die vielseitigen Formen der Korruption wird diese häufig in ihren Anfängen nicht als solche wahrgenommen. Die IIG bekennt sich nach innen und nach außen gegen jede Form der Korruption und ist es daher der IIG ein Anliegen, die diesbezüglichen gesetzlichen Bestimmungen sorgfältig anzuwenden und so die Korruption im Geschäftsverkehr zu bekämpfen. Wir leisten keine Zahlungen oder gewähren sonstige geldwerte Vorteile und nehmen keine Zahlungen an, um entgegen rechtlicher oder wettbewerblicher Bestimmungen geschäftliche Vorteile zu erlangen. Dies gilt gegenüber Geschäftspartnern ebenso wie gegenüber Behörden und deren Mitarbeitern.

a) *Bestechung*

Bestechung ist das Anbieten, Versprechen oder Gewähren von finanziellen oder sonstigen Vorteilen an Amtsträger oder Bedienstete oder Beauftragte eines Unternehmens um Geschäfte zu machen. Unter dem Begriff Bestechung fallen auch Beschleunigungszahlungen. Das sind Zahlungen an Amtsträger, damit diese legale und übliche Tätigkeiten schneller erledigen. Den Mitarbeitern ist jede Form der Bestechung, unabhängig vom Wert, sowie Beschleunigungszahlungen untersagt.

b) *Geschenke, Spenden, Bewirtungen und sonstige Einladungen*

Jedenfalls eingehalten werden die gesetzlichen Vorgaben. Vorgenannte Handlungen werden stets ohne Absicht auf die Erzielung eines direkten (unlauteren) Geschäftsvorteils und ohne Erwartung einer unmittelbaren Gegenleistung gegeben. Es gilt vor allem der Grundsatz der Angemessenheit. Vorgenannte Handlungen werden nur akzeptiert, wenn diese nicht als beeinflussend oder verpflichtend gesehen werden können. Als Teil der Bemühungen, gute Beziehungen zu Geschäftspartnern aufrecht zu erhalten, dürfen Mitarbeiter im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben gelegentliche, geringfügige Geschenke oder Bewirtungen annehmen oder anbieten. Solche Geschenke bzw. Spenden dürfen grundsätzlich wertmäßig in Summe den Betrag von € 50,- pro Jahr und pro Geschäftspartner und Bewirtungen oder sonstige Einladungen bzw. persönliche Vorteile dürfen den Wert von jeweils € 30,- nicht überschreiten. Höherwertige derartige Zuwendungen bzw. Handlungen sind abzulehnen oder zurückzugeben bzw. zu unterlassen. Zuwendungen in Form von Bargeld oder etwas Gleichwertigem dürfen jedoch keinesfalls angenommen oder angeboten werden, auch nicht, wenn es sich nur um geringfügige Beträge handelt. Die Geschenkkannahme ist aber jedenfalls auch dann verboten, wenn dadurch eine Verletzung von Arbeitgeberinteressen in Betracht kommen. Im Zweifelsfall ist dies mit der unmittelbaren Führungskraft oder dem Compliance-Verantwortlichen abzuklären.

Aus Gründen der Transparenz ist jede Zuwendung, Aufmerksamkeit bzw. sonstige vorgenannte Handlung vom betroffenen Mitarbeiter in eine eigene dafür vorgesehene Liste, welche digital für alle Mitarbeiter verfügbar und einsehbar ist, jeweils vollständig einzutragen.

Seitens der Geschäftsführung ist eine gesonderte Liste zu führen, in welche ebenfalls jede Zuwendung, Aufmerksamkeit bzw. sonstige vorgenannte Handlung einzutragen ist und welche dem Aufsichtsratsvorsitzenden bzw. der Aufsichtsrat jederzeit zur Einsicht zur Verfügung gestellt wird.

- c) *Zuwendungen an politische Parteien und politische Vertreter sowie politische Tätigkeiten*
Solche sind grundsätzlich untersagt. Persönliche politische Aktivitäten der einzelnen Mitarbeiter dürfen nicht innerhalb des Unternehmens erfolgen und auch sonst keinen wie auch immer gearteten negativen Einfluss auf die IIG haben.
- d) *Karitative Zuwendungen*
Geringfügige Geld- und Sachspenden für karitative und gemeinnützige Zwecke sind erlaubt. Diese Zuwendungen sind ebenfalls in die unter Pkt. 3.1 lit b) näher beschriebenen Listen vollständig einzutragen.
- e) *Sponsoring*
Die IIG unterstützt soziale, sportliche, kulturelle und umweltschützerische Aktivitäten im Rahmen der Unternehmensstrategie nur in einem sehr untergeordneten Ausmaß. Jedenfalls ist immer zu beachten, dass keine Interessenskonflikte stattfinden. Sämtliche Sponsorings sind ebenfalls in die unter Pkt. 3.1 lit b) näher beschriebenen Listen vollständig einzutragen.
- f) *Geldwäsche*
Jeder Mitarbeiter hat die Gesetze gegen Geldwäsche zu befolgen und Verdachtsmomente, die auf Geldwäsche hindeuten unverzüglich dem Compliance-Beauftragten mitzuteilen. Geschäfte werden nur mit seriösen Geschäftspartnern eingegangen, deren Mitteln aus legalen Quellen stammen.
- g) *Verbot kartellrechtlicher Absprachen*
Die IIG spricht sich gegen den Missbrauch von Marktmacht sowie die Koordination und Begrenzung des Wettbewerbsverhaltens aus und achtet die Rechtsnormen, die auf die Einhaltung eines funktionierenden, ungehinderten und möglichst vielgestaltigen Wettbewerbs gerichtet sind. Wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen und Verhaltensweisen dulden wir nicht.

3.2 Verantwortungsbewusstes soziales Verhalten in der IIG

Unser Verhalten ist von gegenseitiger Wertschätzung und hoher Leistungsbereitschaft geprägt. Wir kommunizieren offen, der Teamgedanke hat einen hohen Wert. Wir arbeiten sach- sowie dienstleistungsorientiert und sind stets hilfsbereit. Unser Arbeitsstil ist vorausschauend und wir berücksichtigen stets die Auswirkungen unseres Handelns auf die Aufgaben unserer Kollegen.

- a) *Alkohol- und Drogenmissbrauch*
Den Mitarbeitern ist es grundsätzlich verboten, Drogen bzw. Rauschmittel zu konsumieren. Weiters ist es den Mitarbeitern verboten, während der Arbeitszeit Alkohol einzunehmen; davon ausgenommen ist der angemessene Konsum von Alkohol bei betriebsbedingten Feiern.
- b) *Sexuelle Belästigung*
Sexuelle Belästigung kann in unterschiedlichen Formen auftreten, wie zB in Form von Witzen, anzüglichen Gesten und Ausdrücken oder auch offensichtlichen Annäherungsversuchen. Die IIG verbietet dies in jeglicher Form.
- c) *Verbot der Diskriminierung*
Wir achten alle Personen in gleicher Weise. Eine Diskriminierung insbesondere aufgrund von Alter, Geschlecht, Herkunft, Hautfarbe, Behinderung, sexueller Orientierung, Nationalität oder Religionszugehörigkeit verbietet sich uns und wird nicht toleriert.
- d) *Geschäftsethik*
Jeder hat das Recht vor Diskriminierung und Belästigung jeglicher Art geschützt zu werden, sowohl im internen als auch im externen Kontext. Es wird von jedem Mitarbeiter ein freundlicher, sachbetonter, fairer und respektvoller Umgang erwartet und vorausgesetzt. Die Zufriedenheit des Kunden ist unser Ziel. Wir bringen unseren Kunden und Geschäftspartnern Vertrauen entgegen, erwarten dies aber auch von unserem Gegenüber.
- e) *Verhalten gegenüber Mitbewerbern*
Mitbewerber werden fair und respektvoll behandelt, abwertende Bemerkungen über Mitbewerber werden unterlassen.
- f) *E-Mail und Internet*
Die firmeneigenen IT-Systeme sind nur geschäftsbezogen zu verwenden. Inhalte, die ungesetzlich, verleumderisch, diskriminierend oder pornografisch sind, dürfen weder heruntergeladen noch verschickt oder kopiert werden. Um Schädigungen zu vermeiden können alle E-Mail- und Internetaktivitäten unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen auf unzulässige Inhalte untersucht werden.

3.3 Schutz des eigenen und fremden Vermögens und Datenschutz

Die Verpflichtung der Mitarbeiter zum Schutz von Vermögenswerten des Unternehmens umfasst neben dem ressourcenschonenden Umgang mit Arbeitsmaterial auch firmeneigene Informationen wie zB Geschäftsgeheimnisse, schützenswerte Informationen über Personen, Geschäftsstrategien und Unterlagen sowie personenbezogene Daten.

Der Schutz des Vermögens unserer Geschäftspartner hat für uns gleich hohen Stellenwert wie der Schutz unseres eigenen Vermögens.

Alle Daten, Fakten und Unterlagen, von denen ein Mitarbeiter im Rahmen seiner dienstlichen Tätigkeit Kenntnis erlangt, sind vertraulich zu behandeln.

3.4 Interessenskonflikt und Nebentätigkeiten

Jeder Mitarbeiter der IIG muss seine privaten Interessen von den Interessen der IIG streng trennen.

Zu beachten sind insbesondere:

- Aufträge an nahestehende Personen (zB Ehegatten, Verwandte, Freunde und private Geschäftspartner);
- Aufträge an Unternehmen, in denen nahestehende Personen in entscheidungsrelevanten Positionen arbeiten;
- Aufträge an Unternehmen, an denen nahestehende Personen beteiligt sind;
- sonstige Handlungen die einen Interessenskonflikt auslösen könnten.

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, bestehende oder mögliche Interessenskonflikte rechtzeitig offen zu legen. Ist ein Mitarbeiter in der Beurteilung, ob ein konkreter Interessenskonflikt vorliegt unschlüssig, so hat der Mitarbeiter davon auszugehen, dass ein solcher vorliegt. In schwierigen oder zweifelhaften Fällen hat der Mitarbeiter die Angelegenheit mit dem Compliance-Verantwortlichen oder dem Vorgesetzten zu besprechen, die sodann notwendigenfalls nach Rücksprache mit der Geschäftsführung eine Entscheidung zu treffen haben. Ist die Geschäftsführung von einem Interessenskonflikt betroffen, ist der Aufsichtsrat in dieser Angelegenheit zu informieren.

Wenn Mitarbeiter oder Führungskräfte der IIG ihre Stellung missbrauchen, um ihre eigenen Interessen oder jene Dritter zu fördern, die mit den Interessen der IIG in Konflikt oder im Wettbewerb stehen, oder wenn sie diese Verhaltensstandards missachten, so stellt dies eine Pflichtverletzung dar und kann arbeitsrechtliche Konsequenzen einschließlich der fristlosen Entlassung mit sich bringen.

Nebentätigkeiten unserer Mitarbeiter bedürfen der Zustimmung durch die Geschäftsführung, diese dürfen keinesfalls einen Interessenkonflikt mit der IIG bewirken.

3.5 Verantwortungsbewusster Umgang mit Ressourcen

Der nachhaltige und ressourcenschonende Umgang mit unserer Umwelt ist ein wesentlicher Bestandteil unserer Unternehmensstrategie. Begründet ist dies in unserer Ausrichtung auf Nachhaltigkeit, Energieeffizienz und Umweltschonung.

Bei Baudienstleistungen verpflichten wir unsere Auftragnehmer auf die Einhaltung gesetzlicher Regelungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, Arbeitsstättenregelungen, Arbeitszeitregelung, tarifvertraglicher Vereinbarungen und gesetzlicher Regelungen im Umweltbereich.

3.6 Bargeldloser Zahlungsverkehr

Es werden keine wesentlichen Geschäftsvorgänge durch Einsatz von Bargeld vorgenommen oder akzeptiert. Wesentlich sind Vorgänge dann, wenn es sich nicht lediglich um übliche Vorgänge des täglichen Lebens (zB Zahlung der Miete) handelt. Sofern ein Mieter ausdrücklich auf eine Barzahlung besteht, ist die Entgegennahme des Bargeldes erlaubt, wenn dies gleichzeitig quittiert und umgehend die Einzahlung in die Handkassa der IIG erfolgt. Die Entgegennahme von Bargeld ist in allen sonstigen Fällen untersagt.

3.7 Grundsätze ordnungsgemäßer und lauterer Geschäftsführung der Immobilienwirtschaft

In Anlehnung an die 10 Gebote der Geschäftsführung der Österreichischen Gesellschaft für nachhaltige Immobilienwirtschaft (ÖGNI) gelten für die IIG die Grundsätze ordnungsgemäßer und lauterer Geschäftsführung der Immobilienwirtschaft (Anhang A).

Eine Einschränkung gilt zu Punkt 5: Das Immobilienvermögen der IIG wurde bei Einbringung in Anlehnung an die Grund- und Baukosten der Wohnbauförderung mit einem Altersabschlag für die Baukosten bewertet.

4. VERBINDLICHKEIT

Die Verhaltensstandards werden den Mitarbeitern durch zB Leitlinien und Verhaltensrichtlinien vorgegeben, sodass sie eine Orientierung und Hilfe für das tägliche geschäftliche Handeln der Mitarbeiter und Geschäftspartner der IIG darstellen.

Beispiele hierfür sind:

- Gesellschaftsverträge;
- Geschäftsordnung für den Aufsichtsrat;
- Gesellschafterbeschlüsse;
- Geschäftsordnung für die Geschäftsführung;
- Geschäftsverteilungsplan;
- Unternehmensleitbild;
- Kommunikationsrichtlinie;
- Compliance-Richtlinie;
- Internes Kontrollsystem (IKS);
- Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) der IIG;
- usw.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet:

- Die in seinem Verantwortungsbereich geltenden Gesetze, Vorschriften und internen Anweisungen einzuhalten,
- fair, respektvoll und vertrauenswürdig bei allen Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu sein;
- das Ansehen der IIG zu achten und zu fördern;
- Interessenskonflikte zwischen geschäftlichen und privaten Angelegenheiten zu vermeiden;
- sich oder anderen keine unrechtmäßigen Vorteile zu verschaffen.
- jede Führungskraft ist darüber hinaus verpflichtet,
- die Führungsgrundsätze der IIG einzuhalten;
- Mitarbeiter nur nach ihrer Leistung zu beurteilen;
- die Einhaltung dieser Richtlinie in seinem Funktionsbereich sicher zu stellen.

Wenn Vorgesetzte Verstöße gegen die Bestimmungen der Compliance-Richtlinie, sonstige interne Richtlinien oder Regelungen oder gegen gesetzliche Vorschriften feststellen oder vermuten bzw. unsicher sind, wie sie sich in bestimmten Geschäftssituationen verhalten sollen sind sie angehalten, dies umgehend dem direkten Vorgesetzten bzw. dem Compliance-Beauftragten zu melden.

Die IIG erklärt, dass die eingehenden Meldungen vertraulich behandelt und sehr sorgfältig untersucht werden und dass Mitarbeitern, die nachweisbare oder vermutete Verstöße gegen Gesetze oder die Compliance-Richtlinie oder sonstige interne Richtlinien und Regelungen melden, daraus keinesfalls negative Folgen, welcher Art auch immer, erwachsen werden, sofern nicht ihr eigenes Handeln davon betroffen ist. Die IIG behält sich jedoch vor, gegen Mitarbeiter die wissentlich falsche Anschuldigungen machen, Maßnahmen zu ergreifen.

Die IIG legt aber auch großen Wert darauf, dass Geschäftspartner der IIG in Übereinstimmung mit dem Gesetz und den ethischen Standards der IIG handeln. Wir binden deshalb unsere Geschäftspartner in der Weise ein, dass wir einerseits in unseren allgemeinen Vertragsbedingungen auf die Compliance-Richtlinie verweisen und andererseits diese Richtlinie auf unserer Homepage in jeweils aktualisierter Form veröffentlichen. Wir werden bei der Zusammenarbeit darauf achten, dass Geschäftspartner sich in ihrer Geschäftsbeziehung zu uns an unsere Verhaltensstandards halten.

Weiters beabsichtigt die IIG in den nächsten ein bis zwei Jahren ein Nachhaltigkeitsmanagement aufzubauen bzw. einzuführen.

5. KOMMUNIKATION DER UMSETZUNG

Wir bekennen uns zu offener Kommunikation nach innen und nach außen. Daher ist uns der Dialog mit unseren Stakeholdern ein großes Anliegen. Im Rahmen unserer Tätigkeit sind wir in ständigem Austausch mit unseren Partnern. Die Kommunikation innerhalb der IIG sowie mit externen Partnern wird durch regelmäßige Besprechungen und Kontakte sichergestellt.

Diese Compliance-Richtlinie wurde allen MitarbeiterInnen der IIG zur Kenntnis gebracht (zB neuen Mitarbeitern ausgehändigt), weiters wird sie auf der Homepage der IIG allgemein zugänglich gemacht, was selbstverständlich auch Änderungen bzw. Aktualisierungen umfasst.

6. SICHERSTELLUNG (COMPLIANCE MANAGEMENT)

Der Compliance-Beauftragte übernimmt folgende Aufgaben:

- Verwaltung und Aktualisierung der Richtlinie;
- Untersuchung von Compliance-Fällen;
- rechtliche Beratung und Handlungsvorgaben zu allen Compliance-Themen, Disziplinfällen und Prozessen;
- Empfehlung von disziplinären bzw. arbeitsrechtlichen Maßnahmen;
- Berichtswesen an die Geschäftsführung.

Folgende Personen sind in der IIG für die Compliance verantwortlich:

- Dr. Bernd Guggenberger, Leiter Servicebereich Recht (Compliance-Beauftragter);
- Mag. Matthias Gerl, Geschäftsbereich Technik, Bereichsleiter Projektleitung (stellvertretender Compliance-Beauftragter);
- Mag. Wilhelm Dietl, Geschäftsbereichsleiter Rechnungswesen (stellvertretender Compliance-Beauftragter);
- Thomas Eliskases, Bereichsleiter Wohn- und Geschäftsgebäude (stellvertretender Compliance-Beauftragter).

Die Vorgesetzte sind verpflichtet, ihren Vorgesetzten oder dem Compliance-Beauftragten über von ihnen wahrgenommene rechtliche Verstöße bzw. Verstöße gegen die Compliance-Richtlinie zu informieren. Um dieser Verantwortung gerecht werden zu können, werden sie entsprechend unterrichtet.

Die Geschäftsführung ist in ihrer Funktion letztverantwortlich für die Einhaltung sowie Umsetzung dieser Richtlinie, während der Aufsichtsrat in seiner Funktion für die Kontrolle der Umsetzung der Compliance-Richtlinie zuständig ist.

Innsbruck, 13.06.2023

Innsbrucker Immobilien GmbH & Co KG
Ing. Dr. Franz Danler
Geschäftsführer

Anhänge:

- Anhang A: 10 Gebote der Geschäftsführung (ÖGNI)
- Anhang B: „Hygieliste“

10 GEBOTE DER
GESCHÄFTS-
FÜHRUNGCORPORATE
GOVERNANCE
KODEXKODEX FÜR
TREUHAND-
VERMÖGENLEITFADEN
WERTE-
MANAGEMENTPFLICHTENHEFT
COMPLIANCE-
MANAGEMENTANLEITUNG
ZUR
ZERTIFIZIERUNG


ÖGNI
AUSTRIAN SUSTAINABLE
BUILDING COUNCIL

10 GEBOTE DER
GESCHÄFTS-
FÜHRUNGGrundsätze ordnungsmäßiger und
lauterer Geschäftsführung der
Immobilienwirtschaft

1. **Professionalität, Transparenz und Fairness** gegenüber Anteilseignern / Treugebern („Anleger“), Geschäftspartnern, Mietern, Mitarbeitern sowie der Öffentlichkeit sind die unverzichtbare Basis unternehmerischen Handelns im volkswirtschaftlich wichtigen Immobiliensektor. Die Einhaltung dieser Grundsätze stärkt das Vertrauen in die Immobilienwirtschaft. Aus diesem Grunde fühlen sich diesen Grundsätzen auch diejenigen Gesellschaften, insbesondere Dienstleister, verpflichtet, die nicht das Immobiliengeschäft im engeren Sinne betreiben, und auf die deshalb ein wesentlicher Teil der nachfolgenden Bestimmungen nicht wortwörtlich anwendbar ist.
2. Unternehmen, die in der oder für die Immobilienwirtschaft tätig sind, betreiben ihr Geschäft im **Interesse der Anleger** und / oder **Auftraggeber** und fühlen sich dem Ziel der Steigerung des Unternehmenswertes / Immobilienvermögens verpflichtet.
3. Die **Unternehmensleitung** verfügt über die erforderliche Eignung und ausreichende Erfahrung. Sie stellt die fortlaufende Weiterbildung von Führungs-, Führungsnachwuchs- und Fachkräften sicher.
4. **Sachkundige Aufsichts- und Beratungsgremien** erhöhen die Entscheidungsqualität bei Immobiliengeschäften. Diese Gremien werden entsprechend besetzt und von der Unternehmensleitung vorausschauend, klar und umfassend informiert.
5. Eine **sachgerechte Bewertung** des Immobilienvermögens erfolgt anhand anerkannter Bewertungsmethoden durch qualifizierte, weisungsunabhängige Sachverständige auf der Grundlage aktueller und objektiver Marktinformationen. Die Bewertungsmethode und deren Änderung sowie die Marktwerte des Immobilienbestandes werden in geeigneter Weise erläutert.
6. Das Immobiliengeschäft erfolgt zumeist mit hohem Kapitaleinsatz und langfristigem Planungshorizont. Daher sind die Einrichtung und Fortentwicklung eines internen **Kontrollsystems** sowie einer **Risikosteuerung** unabdingbar.
7. **Interessenkonflikte**, die zwischen Mitarbeitern, Mitgliedern der Leitungs-, Aufsichts- und Beratungsgremien einerseits und dem Immobilienunternehmen andererseits oder zwischen diesem und den Anlegern bestehen, werden durch geeignete Regeln vermieden oder offengelegt.
8. Die **Prüfung des Jahresabschlusses** ist für den Schutz der Anleger und für die Vertrauensbildung von großer Bedeutung. Bei der Auswahl der Prüfer werden die Kriterien Unabhängigkeit und Qualifikation streng beachtet.
9. Das **Geschäftsmodell** des Immobilienunternehmens, die **Organisationsstruktur** und die **Beteiligungsverhältnisse** werden übersichtlich dargestellt und deren Veränderungen erläutert.
10. Die **Informationspolitik** ist durch die Grundsätze der Glaubwürdigkeit und der Gleichbehandlung gekennzeichnet. Immobilienunternehmen informieren institutionelle und private, in- und ausländische Anleger sowie sonstige Marktteilnehmer objektiv, klar, umfassend und zeitgleich in adressatengerechter Form und Sprache sowie in geeigneten Medien.

