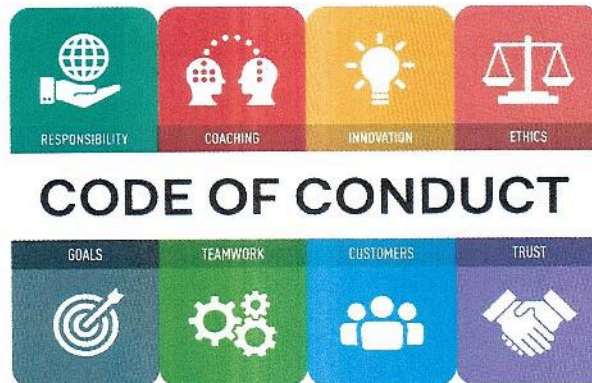


VERHALTENSKODEX

DER RIKA BLECHKOMPONENTEN Ges.m.b.H.



VORWORT

Als privatwirtschaftlich geführter Mittelbetrieb am Standort Micheldorf (Oberösterreich) beschäftigen wir uns seit Jahren sehr erfolgreich mit der Herstellung von Blechkomponenten. Wir bauen unseren unternehmerischen Erfolg auf einem stabilen Wertefundament auf. Stellen unsere Kunden in das Zentrum unseres Denkens und Handelns, zu unseren Stammkunden unterhalten wir langfristige und für beide Seiten gewinnbringende Beziehungen. Dieser Philosophie werden wir auch in Zukunft folgen.

Das stetige Wachstum in den vergangenen Jahren stellen uns vor vielfältige Herausforderungen – in wirtschaftlicher, aber auch in gesellschaftlicher, politischer und nicht zuletzt juristischer Hinsicht. Diesen komplexen Rahmenbedingungen gilt es professionell zu begegnen, weswegen wir uns entschieden haben, einen Verhaltenskodex (Code of Conduct) zu definieren. Darin bringen wir das zu Papier, was seit der Gründung selbstverständlich für uns ist: die Grundlagen für verantwortungsvolles und rechtmäßiges Handeln. Gemeinsam mit den ethischen Grundsätzen und Werten bildet der Verhaltenskodex die Basis all unserer geschäftlichen Handlungen und Entscheidungen.

Qualitätsbewusstsein ist einer unserer obersten Werte. Wir wollen aber nicht nur bei Produkten und Prozessen nach höchster Qualität streben, sondern auch in unserem Handeln gegenüber unseren Kollegen und Geschäftspartnern. Unsere Reputation und das Vertrauen, das uns entgegen gebracht wird, hängen zu einem wesentlichen Teil davon ab, wie wir uns verhalten. Deshalb ist es für uns umso bedeutender, im vorliegenden Verhaltenskodex moralisch, ethisch und rechtlich einwandfreie Grundsätze und Prinzipien festzulegen, die uns als Orientierung für unser tägliches Handeln dienen.

Es liegt an uns allen, den Verhaltenskodex durch gelebtes Vorbild zu einem zentralen Bestandteil unserer Unternehmenskultur zu machen. So gehen wir nicht nur gegenüber unseren Kollegen, sondern auch gegenüber unseren Geschäftspartnern mit gutem Beispiel voran.

26.03.2025


Reinhard Trippacher
Geschäftsleitung

Aus Gründen der einfachen Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung (z.B. MitarbeiterInnen) verzichtet.
Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.
Satz- und Druckfehler sowie Irrtümer und Änderungen vorbehalten. Stand: März 2025

ANWENDUNGSBEREICH/GRUNDSÄTZLICHES

Anwendungsbereich

Der vorliegende Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter:innen der Rika Blechkomponenten Ges.m.b.H. sowie für alle Personen, die dem Eigenpersonal funktional gleichwertig eingesetzt werden (im Folgenden kurz „Mitarbeiter“ genannt). Die Einhaltung und Umsetzung des Verhaltenskodex liegt in der Verantwortung jedes einzelnen Mitarbeiters. Jeder ist dazu angehalten, diesen Kodex und die darin beschriebenen Verhaltensregeln gegenüber Kollegen und Geschäftspartnern aktiv vorzuleben. Besonders die Führungskräfte haben die Aufgabe, Ihre Mitarbeiter in den Bestimmungen des Verhaltenskodex zu unterweisen und ist zusätzlich ein fixer Bestandteil in der jährlichen Q-U-SUG-En Schulung.

Darüber hinaus wird der Kodex allen Geschäftspartnern zur Kenntnis gebracht. Damit ist die Erwartung verknüpft, dass sie die in diesem Dokument angeführten Bestimmungen bei sämtlichen Geschäftstätigkeiten mit der RIKA Blechkomponenten Ges.m.b.H. respektieren und zwingend einhalten.

Grundsätzliches

Bei der Anwendung des Verhaltenskodex sollen sich die Mitarbeiter vom gesunden Menschenverstand leiten lassen. Bei allen Handlungen und Entscheidungen ist zu hinterfragen, ob diese unter Zugrundelegung vernünftiger ethischer und moralischer Maßstäbe durchgeführt bzw. getroffen werden können. Vor allem sind dabei auch die landesüblichen Maßstäbe und Gepflogenheiten zu berücksichtigen. Sind lokale Bestimmungen enger gefasst als dieser Kodex, sind diese zu befolgen. Keine Ermessensspielräume gibt es bei Vorliegen gesetzlicher Regelungen.

Verstöße gegen die Bestimmungen des Verhaltenskodex, gegen sonstige interne Richtlinien und Regelungen oder insbesondere gegen gesetzliche Rahmenbedingungen können der RIKA Blechkomponenten Ges.m.b.H. beträchtliche finanzielle Nachteile zufügen und das Ansehen des Unternehmens nachhaltig schädigen. Im Falle eines Verstoßes gegen diese Bestimmungen, Richtlinien und Regelungen muss jeder Mitarbeiter daher mit disziplinären Konsequenzen rechnen. Darüber hinaus können Zuwiderhandlungen auch straf- oder zivilrechtliche Konsequenzen (z.B. Schadenersatzforderungen) für den Betroffenen nach sich ziehen.

Bei Unklarheiten oder Fragen steht jedem Mitarbeiter sein direkter Vorgesetzter mit entsprechendem Rat zur Verfügung. Bei Fällen, die nicht gemeinsam mit dem Vorgesetzten geklärt werden können, kann die Geschäftsleitung für Auskünfte kontaktiert werden.

VERHALTENSKODEX

A. ARBEIT

RIKA verpflichtet sich, die Menschenrechte der Arbeitskräfte zu wahren und sie entsprechend dem Verständnis der internationalen Gemeinschaft mit Würde und Respekt zu behandeln. Dies gilt für alle Arbeitskräfte, Leiharbeiter, fest angestellte Arbeitnehmer und für alle sonstigen Arten von Arbeitskräften. Bei der Erarbeitung dieses Kodex wurden anerkannte Normen als Referenz verwendet; diese können eine nützliche Quelle für zusätzliche Informationen sein.

Die Arbeitsstandards sind:

1) Freie Wahl der Beschäftigung

Zwangsarbeit, Knechtschaft (einschließlich Schuldknechtschaft) oder Pflichtarbeit, unfreiwillige oder ausbeuterische Gefängnisarbeit, Sklavenarbeit oder Arbeit basierend auf Menschenhandel sind nicht gestattet. Dies umfasst auch den Transport, die Beherbergung, Anstellung, Weitervermittlung oder Aufnahme von Personen zur Erbringung von Arbeits- oder Dienstleistungen unter Anwendung von Drohungen, Gewalt, Zwang oder mittels Entführung oder Betrug. Die Bewegungsfreiheit der Arbeitskräfte in der Einrichtung darf nicht in unangemessener Weise eingeschränkt sein; ebenso dürfen keine unangemessenen Beschränkungen für das Betreten bzw. Verlassen der vom Unternehmen bereitgestellten Einrichtungen bestehen, einschließlich Wohnheime oder Unterkünfte für die Arbeiter, falls anwendbar. Im Rahmen des Einstellungsprozesses muss allen Arbeitskräften ein schriftlicher Anstellungsvertrag in ihrer Muttersprache, der eine Beschreibung der Beschäftigungsbedingungen enthält, zugestellt werden. Ausländische Wanderarbeitnehmer müssen den Arbeitsvertrag erhalten, bevor diese ihr Ursprungsland verlassen; bei deren Ankunft im Empfangsland sind keine Ergänzungen oder Änderungen im Vertrag gestattet, es sei denn, es handelt sich um Anpassungen an das örtliche Recht und die Anpassungen sorgen für gleiche oder bessere Vertragsbedingungen. Jegliche Arbeit muss freiwillig sein und es steht den Arbeitnehmern frei, die Arbeit jederzeit zu verlassen oder ihr Arbeitsverhältnis ohne Strafe zu kündigen, wenn dies gemäß dem Arbeitnehmervertrag angemessen angekündigt wird. Arbeitgeber, Vermittler und Sub-Vermittler dürfen keine Identitäts- oder Einwanderungsdokumente wie von der Regierung ausgestellte Ausweise, Pässe oder Arbeitserlaubnisse einbehalten oder anderweitig vernichten, verstecken oder konfiszieren. Arbeitgeber können nur dann Dokumente einbehalten, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist. In diesem Fall sollte den Arbeitnehmern zu keiner Zeit der Zugriff auf ihre Dokumente verweigert werden. Die Arbeitskräfte haben die Einstellungsgebühren der Vermittler oder SubVermittler der Arbeitgeber sowie sonstige mit der Einstellung verbundenen Gebühren nicht zu zahlen. Sollte sich herausstellen, dass die Arbeitskräfte solche Gebühren gezahlt haben, werden diese Gebühren entsprechend zurückgezahlt.

2) Junge Arbeitskräfte

Der Einsatz von Kinderarbeit ist in jeder Phase des Fertigungsprozesses verboten. Der Begriff „Kind“ bezieht sich auf alle Personen unter 15 Jahren oder auf Personen im schulpflichtigen Alter oder Personen, die das in dem jeweiligen Land geltende Mindestalter für eine Beschäftigung noch nicht erreicht haben, wobei die höchste dieser Altersstufen maßgeblich ist. RIKA hat einen geeigneten Mechanismus implementiert, um das Alter der Arbeitnehmer zu überprüfen. Der Einsatz zugelassener Ausbildungsprogramme am Arbeitsplatz, die alle Gesetze und Regelungen erfüllen, wird befürwortet. Arbeitskräfte unter 18 Jahren (junge Arbeitskräfte) dürfen keine gefährlichen Arbeiten ausführen, die ihre Gesundheit und Sicherheit gefährden könnten, einschließlich Nachtschichten und Überstunden. Sofern dies nicht durch lokales Recht geregelt ist, soll das Lohnniveau von Werkstudenten, Praktikanten und Auszubildenden mindestens dasselbe sein, wie das anderer Berufsanfänger, die gleiche oder ähnliche Arbeiten ausführen. Wenn Kinderarbeit identifiziert wird, wird Hilfe/Korrektur bereitgestellt.

3) Arbeitszeiten

Aus Studien zu Geschäftspraktiken geht eindeutig hervor, dass zu stark beanspruchte Arbeitskräfte weniger produktiv sind, häufiger den Arbeitsplatz wechseln und sich häufiger verletzen bzw. krank werden. Die Arbeitszeit darf die nach lokalem Recht geltende maximale Stundenzahl nicht überschreiten. Darüber hinaus sollte die wöchentliche Arbeitszeit, einschließlich Überstunden, nicht mehr als 60 Stunden betragen. Ausnahmen bilden Notfälle und außergewöhnliche Umstände. Alle Überstunden müssen freiwillig sein. Arbeitskräften ist mindestens alle sieben Tage ein arbeitsfreier Tag zu gewähren.

4) Löhne und Sozialleistungen

Die den Arbeitskräften gezahlte Vergütung hat sämtlichen einschlägigen Gesetzen zur Entlohnung zu entsprechen, wozu auch Gesetze zum Mindestlohn, zu Überstunden und zu gesetzlich festgelegten Sozialleistungen gehören. In Übereinstimmung mit den lokalen Rechtsvorschriften sind von Arbeitskräften geleistete Überstunden mit einem höheren als dem normalen Stundensatz zu vergüten. Abzüge vom Lohn als Disziplinarmaßnahme sind nicht zulässig. Für jeden Zahlungszeitraum müssen Arbeitskräfte zeitnah eine verständliche Lohnabrechnung erhalten, die ausreichende Informationen enthält, um zu überprüfen, dass die geleistete Arbeit korrekt vergütet wurde. Jeglicher Einsatz von Zeitarbeit, die Entsendung von Arbeitskräften und die Ausgliederung von Arbeit hat unter Einhaltung der lokalen Rechtsvorschriften zu erfolgen.

5) Menschenwürdige Behandlung

Die brutale oder unmenschliche Behandlung von Arbeitskräften ist nicht zulässig, dazu gehören auch Gewalt, geschlechtsspezifische Gewalt, sexuelle Belästigungen, sexueller Missbrauch, körperliche Maßregelungen, mentale oder physische Nötigung, Mobbing, öffentliche Bloßstellung sowie verbale Angriffe. Dies gilt auch für die Androhung einer solchen Behandlung. Die disziplinarischen Grundsätze und Verfahren zur Unterstützung dieser Anforderungen müssen klar festgelegt und den Arbeitskräften kommuniziert werden.

6) Nichtdiskriminierung/Nicht-Belästigung

RIKA hat sich dazu verpflichtet, an ihren Arbeitsplätzen keine Belästigungen oder gesetzeswidrigen Diskriminierungen zu dulden. RIKA darf im Rahmen ihrer Einstellungs- und Beschäftigungspraktiken, wie zum Beispiel bei Entlohnungen, Beförderungen, Auszeichnungen und beim Zugang zu Weiterbildungsmöglichkeiten, Arbeitskräfte nicht aufgrund folgender Merkmale diskriminieren oder belästigen: ethnische Abstammung, Hautfarbe, Alter, Geschlecht, sexuelle Ausrichtung, Geschlechtsidentität und Ausdruck der Geschlechtlichkeit, ethnische Zugehörigkeit oder nationale Herkunft, Behinderung, Schwangerschaft, Religion, politische Zugehörigkeit, Gewerkschaftszugehörigkeit, ehemalige Militärzugehörigkeit, geschützte genetische Informationen oder Familienstand. Arbeitskräften sind angemessene Räumlichkeiten zur Ausübung ihrer religiösen Praktiken zur Verfügung zu stellen. Des Weiteren dürfen derzeitige und zukünftige Arbeitskräfte keinen medizinischen Tests, einschließlich Schwangerschafts- oder Jungfräulichkeitstests oder physischen Prüfungen unterzogen werden, die in diskriminierender Weise verwendet werden könnten.

7) Vereinigungsfreiheit

RIKA muss im Einklang mit den lokalen Rechtsvorschriften das Recht aller Arbeitnehmer respektieren, Gewerkschaften zu gründen oder Gewerkschaften ihrer Wahl beizutreten, Tarifverhandlungen zu führen und friedliche Versammlungen durchzuführen, ebenso wie das Recht der Arbeitnehmer, sich von diesen Aktivitäten fernzuhalten. Arbeitskräften und/oder ihren Vertretern soll es möglich sein, mit der Unternehmensführung offen und ohne Angst vor Diskriminierung, Repressalien, Einschüchterung oder Belästigung zu kommunizieren und Ideen sowie Bedenken in Bezug auf Arbeitsbedingungen und Managementpraktiken vorzubringen.

B. GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

RIKA erkennt an, dass ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld nicht nur dazu beiträgt, arbeitsbedingte Verletzungen und Krankheiten zu minimieren, sondern darüber hinaus auch die Qualität der Produkte und Dienstleistungen, die Kontinuität der Produktion, die Mitarbeiterbindung und die Moral der Mitarbeiter verbessert. RIKA erkennt weiterhin an, dass die Anregungen der Arbeitskräfte und deren ständige Weiterbildung von grundlegender Bedeutung für das Erkennen und Lösen von Gesundheits- und Sicherheitsproblemen am Arbeitsplatz sind. Bei der Erarbeitung dieses Kodex wurde auf anerkannte Managementsysteme wie ISO 45001 und die ILO Guidelines on Occupational Safety and Health (Richtlinie der IAO zu Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz) Bezug genommen. Diese Dokumente können eine nützliche Quelle für zusätzliche Informationen sein. Die Standards im Bereich Gesundheit und Sicherheit sind:

1) Sicherheit am Arbeitsplatz

Sind Arbeitskräfte potenziellen Sicherheitsrisiken (Gefahr durch chemische Stoffe, elektrischen Strom und andere Energiequellen, Feuer, Fahrzeuge und Sturzgefahren) ausgesetzt, so sind diese zu ermitteln und zu bewerten und anhand der Kontrollhierarchie zu mindern, einschließlich der Beseitigung der Gefahr und des Ersatzes von Prozessen oder Materialien, Kontrolle durch ordnungsgemäße Planung, Implementierung von technischen und administrativen Kontrollen, vorbeugende Wartung und sichere Arbeitsverfahren (einschließlich Verriegelung und Abschaltung) sowie fortlaufende Schulung zum Arbeitsschutz. Können die Gefahren durch solche Maßnahmen nicht adäquat überwacht werden, ist den Arbeitskräften eine angemessene, gut instand gehaltene, persönliche Schutzausrüstung sowie Schulungsmaterial zu den Risiken, denen sie aufgrund der Gefahren ausgesetzt sind, zur Verfügung zu stellen. Es sind auch angemessene Maßnahmen zu treffen, damit schwangere Frauen und stillende Mütter nicht unter Arbeitsbedingungen mit hohem Gefährdungsgrad arbeiten und um Gesundheits- und Sicherheitsrisiken am Arbeitsplatz bzw. Einsatzort für schwangere Frauen und stillende Mütter zu beseitigen oder einzuschränken. Außerdem sind angemessene Aufenthaltsräume für stillende Mütter vorzusehen.

2) Notfallvorsorge

Potenzielle Notfallsituationen und -ereignisse sind zu ermitteln und zu bewerten. Ihre Auswirkungen sind durch die Einführung von Notfallplänen und Verfahren zur Reaktion auf Notfälle zu minimieren. Dazu gehören u. a.: Meldung von Notfällen, Benachrichtigungen der Arbeitskräfte und Evakuierungsmaßnahmen, Schulungen und Übungen. Notfallübungen müssen mindestens einmal jährlich oder gemäß den lokalen Gesetzen durchgeführt werden, je nachdem, was strenger ist. Notfallpläne sollten auch geeignete Brandmelde- und -unterdrückungsausrüstung, einen klaren und ungehinderten Ausgang, angemessene Ausgangseinrichtungen, Kontaktinformationen für Notfallhelfer und Wiederherstellungspläne umfassen. Dabei soll der Schwerpunkt dieser Pläne und Verfahren die Minimierung der Schädigung von Leben, Umwelt und Sachwerten sein.

3) Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten

Es müssen Verfahren und Systeme vorhanden sein, mit denen Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten verhindert, gehandhabt, nachverfolgt und gemeldet werden. Dazu gehören die folgenden Regelungen: Ermutigung der Arbeitskräfte, derartige Vorfälle zu melden; Klassifizierung und Erfassung von Unfällen und Krankheiten; Bereitstellung der erforderlichen medizinischen Betreuung; Untersuchung von Vorfällen und Einleitung von Maßnahmen zur Behebung der Ursachen und Erleichterung der Rückkehr der Arbeitskräfte an ihren Arbeitsplatz.

4) Arbeitshygiene

Die Exposition der Arbeitskräfte gegenüber chemischen, biologischen oder physikalischen Arbeitsstoffen ist im Rahmen der Rangfolge von Kontrollmaßnahmen zu ermitteln, zu bewerten und zu überwachen. Wenn potenzielle Gefahren identifiziert wurden, muss RIKA nach Möglichkeiten suchen, die potenziellen Gefahren zu beseitigen und/oder zu reduzieren. Wenn eine Beseitigung oder Verringerung der Gefahren nicht möglich ist, sind potenzielle Gefahren durch ordnungsgemäße Konstruktion sowie technische und verwaltungstechnische Kontrollmechanismen zu kontrollieren. Wenn Gefahren durch diese Maßnahmen nicht angemessen überwacht werden können, so ist die Gesundheit der Arbeitskräfte durch geeignete, gut gewartete persönliche Schutzausrüstung zu sichern, die ihnen kostenfrei zur Verfügung gestellt wird. Schutzprogramme sollen fortlaufend sein und umfassen auch Lehrmaterial über die mit diesen Gefahren verbundenen Risiken.

5) Körperlich belastende Arbeiten

Sind Arbeitskräfte den Gefahren körperlich anstrengender Arbeiten ausgesetzt, so sind diese Arbeiten zu ermitteln, zu bewerten und zu überwachen. Dazu zählen unter anderem der manuelle Materialtransport, schweres oder wiederholtes Heben, langes Stehen sowie stark repetitive oder hohen Krafteinsatz erfordernde Montagearbeiten.

6) Maschinensicherung

Produktionsanlagen und andere Maschinen müssen in Bezug auf Sicherheitsrisiken überprüft werden. Wenn Maschinen ein Verletzungsrisiko für Arbeiter darstellen, müssen physisch trennende Schutzeinrichtungen, Verriegelungen und Sperren installiert und ordnungsgemäß instand gehalten werden.

7) Sanitäreinrichtungen, Essen und Wohnunterkünfte

Den Arbeitskräften sind jederzeit verfügbare, saubere Sanitäreinrichtungen, Trinkwasser und Einrichtungen zur hygienischen Zubereitung, Aufbewahrung und Einnahme von Mahlzeiten bereitzustellen. Wohnunterkünfte für Arbeitskräfte, die RIKA oder ein Arbeitsvermittler bereitstellt, müssen gepflegt, sauber und sicher sein, über geeignete Notausgänge, heißes Wasser zum Baden oder Duschen sowie angemessene Beleuchtung und Heiz- und Lüftungsanlagen und individuell gesicherte Räumlichkeiten zur Verwahrung von persönlichen Gegenständen oder Wertgegenständen verfügen, sowie hinreichend persönlichen Platz bieten. Zutritts- und Ausgangsberechtigung müssen vernünftig geregelt sein.

8) Mitteilungen zu Gesundheit und Sicherheit

RIKA stellt den Arbeitskräften angemessene Informationen sowie Schulungen zur Arbeitsplatzsicherheit und -gesundheit in der jeweiligen Muttersprache bzw. einer Sprache, die diese verstehen können, zur Verfügung, damit die Arbeitskräfte ausreichend über die Gefahren am Arbeitsplatz informiert sind; dies schließt auch mechanische, elektrische, chemische und physikalische Gefahren und Gefahr durch Feuer mit ein. Informationen zu Gesundheits- und Sicherheitsfragen müssen in der Einrichtung gut sichtbar und für die Arbeitskräfte zugänglich sein. Vor Aufnahme der Arbeitstätigkeit und danach in regelmäßigen Abständen sind sämtliche Arbeitskräfte zu schulen. Die Arbeitnehmer werden ermutigt, Gesundheits- und Sicherheitsbedenken ohne Vergeltungsmaßnahmen vorzubringen.

C. UMWELT

RIKA erkennt an, dass der verantwortungsvolle Umgang mit der Umwelt ein integraler Bestandteil der Herstellung von Produkten ist. RIKA muss die Umweltauswirkungen ermitteln und nachteilige Auswirkungen auf die Gemeinschaft, die Umwelt und die natürlichen Ressourcen in ihren Produktionsbetrieben minimieren und gleichzeitig die Gesundheit und Sicherheit der Öffentlichkeit gewährleisten. Bei der Erarbeitung dieses Kodex wurde auf anerkannte Managementsysteme wie ISO 14001 Bezug genommen.

1) Umweltgenehmigungen und Berichtswesen

Alle erforderlichen Umweltgenehmigungen (z. B. Überwachung von Abwassereinleitungen), Zustimmungen und Registrierungen sind einzuholen bzw. vorzunehmen, zu pflegen und regelmäßig zu aktualisieren. Die jeweiligen betrieblichen Anforderungen und Berichtspflichten sind zu befolgen.

2) Vermeidung von Verschmutzung und Reduzierung der eingesetzten Ressourcen

Emissionen und die Einleitung von Schadstoffen sind zu verringern oder an der Quelle oder durch Anlagen zur Emissionsminderung, geänderte Produktions-, Wartungs- und Fertigungsverfahren bzw. durch andere Maßnahmen auszuschließen. Natürlichen Ressourcen wie z. B. Wasser, fossile Brennstoffe, Mineralien und Produkte aus Urwäldern sind zu erhalten durch geänderte Produktions-, Wartungs- und Fertigungsverfahren, Ersatz von Materialien, Wiederverwendung, Erhaltung, Recycling oder sonstige Maßnahmen nachhaltig zu verwenden.

3) Gefährliche Stoffe

Chemikalien, Abfall oder andere Materialien, die eine Gefahr für die Umwelt oder den Menschen darstellen, sind zu ermitteln, zu markieren und so zu handhaben, dass beim Umgang mit diesen Stoffen, der Beförderung, Lagerung, Nutzung, beim Recycling oder der Wiederverwendung und bei ihrer Entsorgung die Sicherheit gewährleistet ist

(AUVA_Arbeitsstoffeliste_Rika BK in Abstimmung mit AM – REACH Verordnung : RoHS Richtlinie).

4) Einschränkungen bei Produktinhaltsstoffen

RIKA hat alle geltenden Gesetze, Regelungen und Kundenvorgaben hinsichtlich des Verbots oder der Beschränkung spezifischer Substanzen in Produkten oder beim Fertigungsprozess einzuhalten, einschließlich der Kennzeichnungspflicht für das Recycling und die Entsorgung.

(AUVA_Arbeitsstoffeliste_Rika BK in Abstimmung mit AM – REACH Verordnung : RoHS Richtlinie).

5) Wasserbewirtschaftung

RIKA hat ein Programm zur Wasserbewirtschaftung, dass die Wassernutzung und -abfuhr dokumentiert und typisiert und die Verunreinigungskanäle kontrolliert. Sämtliche Abwässer sind vor der Entsorgung bzw. Weiterleitung zu typisieren, zu überwachen, zu kontrollieren und entsprechend zu behandeln. RIKA führt eine Routineüberwachung der Leistungsfähigkeit des Abwasserreinigungssystems und der Sicherheitsbehälter durch, um eine optimale Leistungsfähigkeit und die Einhaltung behördlicher Vorschriften zu gewährleisten.

6) Energieverbrauch und Treibhausgasemissionen

RIKA muss ein unternehmensweites Ziel zur Reduzierung der Treibhausgasemissionen festlegen. Der Energieverbrauch und alle relevanten Treibhausgasemissionen der Scopes 1-2 und 3 sind zu verfolgen, zu dokumentieren und öffentlich gegenüber dem Ziel der Reduzierung der Treibhausgasemissionen zu melden. RIKA ist angehalten, Lösungen zu finden, um die Energieeffizienz zu verbessern und ihren Energieverbrauch und die Treibhausgasemissionen zu minimieren (ISO 50001).

D. ETHIK

RIKA und ihre Beauftragten haben zur Erfüllung ihrer gesellschaftlichen Verpflichtungen und für eine erfolgreiche Positionierung am Markt die höchsten ethischen Standards einzuhalten, dazu zählen:

1) Geschäftsintegrität

Bei allen Geschäftsaktivitäten sind höchste Integritätsstandards zugrunde zu legen. RIKA muss beim Verbot aller Formen von Bestechung, Geldwäsche, Korruption, Erpressung und Unterschlagung eine Null-Toleranz-Politik verfolgen.

2) Verbot der unzulässigen Vorteilsnahme

Bestechungsgelder oder sonstige Mittel zur Erlangung eines unzulässigen oder unangebrachten Vorteils dürfen weder versprochen, angeboten, genehmigt, gezahlt/angewendet oder angenommen werden. Dieses Verbot bezieht sich auch auf das Versprechen, das Angebot, die Genehmigung, die Gewährung oder Annahme geldwerter Zuwendungen, sowohl direkt als auch indirekt durch Dritte, mit dem Ziel, ein Geschäft zu erhalten oder aufrechtzuerhalten, ein Geschäft an eine Person zu vermitteln oder anderweitig einen unzulässigen Vorteil zu erlangen. Verfahren zur Überwachung, Aktenführung und Durchsetzung der Normen sind anzuwenden, um die Einhaltung der Antikorruptionsgesetze zu gewährleisten.

3) Offenlegung von Informationen

Alle Geschäftsabläufe sollten transparent sein und in den Geschäftsbüchern und Unterlagen korrekt widerspiegelt werden. Informationen zu den Verfahrensweisen des Teilnehmers in den Bereichen Arbeit, Gesundheit und Sicherheit sowie Umwelt, zu seinen Geschäftsaktivitäten, der Struktur, finanziellen Situation und Leistung sind im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften und üblichen Verfahrensweisen der Branche offenzulegen. Das Fälschen von Aufzeichnungen oder die falsche Darstellung von Zuständen oder Verfahrensweisen in der Beschaffungskette sind inakzeptabel.

4) Sorgsam mit Eigentum und Daten

Rechte an geistigem Eigentum sind zu respektieren; Technologie- und Know-how-Transfer haben so zu erfolgen, dass die geistigen Eigentumsrechte und die Kunden- und Lieferantinformationen geschützt sind.

5) Faire Geschäftstätigkeit, faire Werbung und fairer Wettbewerb

Die Normen der fairen Geschäftstätigkeit, fairen Werbung und des fairen Wettbewerbs sind einzuhalten.

6) Schutz der Identität und Verbot von Vergeltungsmaßnahmen

Es sind Programme zu unterhalten, die die Vertraulichkeit, Anonymität und den Schutz von Informanten auf Seiten von Lieferanten und Arbeitskräften gewährleisten, sofern dies nicht gesetzlich untersagt ist. RIKA hat eine Verfahrensweise festzulegen, und ihre Mitarbeiter darüber zu informieren, die es ihnen gestattet, Bedenken zu äußern, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen.

7) Verantwortungsvolle Beschaffung von Mineralien

RIKA muss eine Richtlinie anwenden und eine Due Diligence in Bezug auf die Quelle und die Verwahrungskette von Tantal, Zinn, Wolfram und Gold in den Produkten, die sie herstellen, anwenden, um sicherzustellen, dass sie in einer Weise beschafft werden, die mit den Richtlinien der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) für verantwortliche Lieferketten von Mineralien aus konfliktbetroffenen und Hochrisikobereichen oder einem gleichwertigen und anerkannten Due Diligence-Rahmen übereinstimmt.

8) Datenschutz

RIKA sollte sich verpflichten, bezüglich des Schutzes privater Informationen den angemessenen Erwartungen ihrer Geschäftspartner, einschließlich Lieferanten, Kunden, Verbraucher und Arbeitnehmer, gerecht zu werden. RIKA hat bei der Erfassung, Speicherung, Verarbeitung, Übermittlung und Weitergabe von persönlichen Informationen die Gesetze zu Datenschutz und Informationssicherheit und die behördlichen Vorschriften zu beachten. Wir gehen mit den uns anvertrauten personenbezogenen Daten höchst sensibel um und verarbeiten diese nur im rechtlich zulässigen Rahmen.

E. INTEGRIERTES MANAGEMENTSYSTEM (Q-U-SuG-En)

RIKA hat ein integriertes Managementsystem anzuwenden, dessen Anwendungsbereich sich auf den Inhalt dieses Kodex bezieht. Das integrierte Managementsystem muss Folgendes gewährleisten:

- (a) Befolgung der relevanten Gesetze, Vorschriften und Kundenanforderungen in Bezug auf die Betriebsabläufe und Produkte,
- (b) Einhaltung des vorliegenden Kodex und
- (c) Identifizierung und Minderung von Betriebsrisiken im Hinblick auf diesen Kodex. Es sollte darüber hinaus zur kontinuierlichen Verbesserung beitragen.

Das Managementsystem sollte die folgenden Elemente enthalten:

1) Verpflichtung des Unternehmens

Grundsatzserklärungen zu sozialer und ökologischer Verantwortung im Sinne der Unternehmenspolitik, mit denen RIKA seine Verpflichtung zur Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften und zur kontinuierlichen Verbesserung zum Ausdruck bringt. Die Grundsatzserklärungen sind von der Geschäftsleitung zu bestätigen und sind in der Einrichtung in der jeweiligen Landessprache durch Aushang bekannt zu machen.

2) Rechenschaftspflicht und Verantwortlichkeit der Geschäftsleitung

RIKA benennt eindeutig Führungskräfte und Vertreter des Unternehmens, die für die Einführung der Managementsysteme und der damit in Verbindung stehenden Programme verantwortlich sind. Die Geschäftsleitung überprüft in regelmäßigen Abständen den Zustand der Managementsysteme.

3) Gesetzliche Bestimmungen und Kundenanforderungen

Ein Verfahren zur Ermittlung, Überwachung und zum besseren Verständnis der einschlägigen Gesetze, Vorschriften und Kundenanforderungen, einschließlich der Bestimmungen dieses Kodex.

4) Risikobewertung und Risikomanagement

Ein Verfahren zur Ermittlung der Rechtskonformität in den Bereichen der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften zu Umwelt, Arbeitspraxis sowie Gesundheit und Sicherheit. Festlegung der relativen Bedeutung für jedes Risiko und Einführung entsprechender Verfahrens- und physischer Kontrollen, um die ermittelten Risiken zu überwachen und die Einhaltung behördlicher Vorschriften zu gewährleisten.

5) Verbesserungsziele

Schriftlich formulierte Leistungsziele, -vorgaben und Umsetzungspläne zur Verbesserung der Sozial-, Umwelt-, Gesundheits- Sicherheits- und Energieleistung der RIKA, einschließlich der regelmäßigen Bewertung seiner Leistungen zur Erreichung dieser Ziele.

6) Schulung

Schulungsprogramme für Führungs- und Arbeitskräfte zur Umsetzung der Richtlinien, Verfahren und Verbesserungsziele sowie zur Einhaltung einschlägiger Gesetze und behördlicher Vorschriften.

7) Kommunikation

Ein Verfahren, das dazu dient, den Mitarbeiter:innen, Lieferanten und Kunden klare und exakte Informationen über die Richtlinien, Vorgehensweisen, Erwartungen und Leistungen zu geben.

8) Umgang mit Unternehmensinformationen / Geheimhaltung

Vertrauliche Informationen jeglicher Art (Finanzdaten, Verträge, Korrespondenz, technische Daten), die im Rahmen der beruflichen Tätigkeit erlangt werden, sind ausschließlich für den internen Gebrauch vorgesehen und dürfen weder für die Verfolgung eigener Interessen genutzt noch ohne Genehmigung an externe Dritte weitergegeben werden. Unternehmensinformationen sind immer sicher zu verwahren und vor einem Zugriff Dritter zu sichern. Über sämtliche Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie unternehmensrelevante Themen ist strengste Verschwiegenheit zu wahren. Bei Einbindung externer Partner sind geeignete Geheimhaltungsvereinbarungen abzuschließen. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses uneingeschränkt fort. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet das geistige Eigentum von RIKA zu schützen und zu verhindern, dass Wettbewerber oder nicht autorisierte Dritte Zugriff auf dieses exklusive Wissen erhalten. Geistiges Eigentum von RIKA ist streng vertraulich zu behandeln und ausschließlich für Zweck der Aufgabenerfüllung zu verwenden. Wir respektieren das geistige Eigentum anderer. Jede unzulässige Verwendung von fremden geistigen Eigentum wird nicht toleriert. Wir sind uns der hohen Sensibilität der uns anvertrauten personenbezogenen Daten bewusst und schützen diese durch sorgfältigen Umgang. Dies auch für relevante Daten von Kunden und Lieferanten.

9) Beschwerdeverfahren, Meldungen von Fehlverhalten

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, den vorliegenden Verhaltenskodex jederzeit einzuhalten. Sofern Mitarbeiter Verstöße gegen Bestimmungen des Verhaltenskodex, gegen sonstige interne Richtlinien und Regelungen oder gegen gesetzliche Vorschriften feststellen, sollen diese umgehend gemeldet werden. Alle Meldungen werden vertraulich behandelt und sorgfältig untersucht.

Für Meldungen stehen nach freier Wahl folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Information an die Geschäftsleitung (trippacher@rika.at), oder
- Information an den direkten Vorgesetzten, oder –
- Meldung über den RIKA Hinweisgeber-Meldekanal:

In diesem zentralen, webbasierten Hinweisgeber-Meldekanal, der sowohl von Mitarbeitern als auch von externen Hinweisgebern genutzt werden kann, können Informationen sowie Dokumente vertraulich übermittelt werden. Der Hinweisgeber-Meldekanal soll den Mitarbeitern die Möglichkeit geben, Verstöße sowohl anonym als auch unter Offenlegung ihrer Identität zu melden. Der Kanal und die dazu gehörige Richtlinie mit Details zur Bearbeitung von Meldungen sind ab Dezember 2023 unter <https://www.rika-blechkomponenten.at/> verfügbar. Zur Förderung einer offenen und vertrauensvollen Kommunikation wird ausdrücklich festgehalten, dass Mitarbeitern, die festgestellten Verstöße gegen Gesetze, den Verhaltenskodex oder sonstige interne Richtlinien und Regelungen melden, daraus keinesfalls negative Folgen welcher Art auch immer erwachsen werden. Dies gilt genauso für andere Personen, die wichtige Informationen zur Untersuchung eines solchen Fehlverhaltens beitragen.

10) Kontrollen und Bewertungen

Regelmäßige Selbstbewertungen zur Gewährleistung der Einhaltung der gesetzlichen und behördlichen Bestimmungen, des Inhalts dieses Kodex und der Anforderungen aus Kundenverträgen im Hinblick auf die soziale und ökologische Verantwortung.

11) Verfahren für Korrekturmaßnahmen

Ein Verfahren zur rechtzeitigen Beseitigung von Unzulänglichkeiten, die im Rahmen interner oder externer Bewertungen, Inspektionen, Untersuchungen und Überprüfungen festgestellt wurden.

12) Dokumentation und Aufzeichnungen

Erstellung und Pflege von Dokumenten und Aufzeichnungen, um die Einhaltung behördlicher Vorschriften und die Erfüllung von Unternehmensanforderungen sicherzustellen. Gleichzeitig ist eine angemessene Vertraulichkeit zu wahren, um den Datenschutz zu gewährleisten.

13) Verantwortung der Zulieferer

Ein Verfahren (Lieferantenkodex), mit dem die Vorschriften dieses Kodex den Zulieferern deutlich gemacht werden und ihre Einhaltung überwacht wird.