



VERHALTENSKODEX

Business Conduct Guidelines
der Rieder GmbH & Co. KG

1 Grundsätze und Zielsetzungen

Unser Verhaltenskodex setzt klare Standards betreffend Integrität und korrektem Geschäftsgebaren. Diese wollen wir innerhalb des Unternehmens und mit unseren Geschäftspartnern und Lieferanten leben. Der Verhaltenskodex fasst unsere Unternehmenswerte in vier Richtlinien zusammen:

- Richtlinie Unternehmensethik
- Richtlinie Arbeitsbedingungen und Menschenrechte
- Richtlinie Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Richtlinie Umweltschutz

Der Verhaltenskodex ist für alle Beschäftigten und Geschäftspartner über die Webseite der Rieder GmbH & Co. KG verfügbar.

2 Unternehmensethik

2.1 Gesetzestreu es Verhalten

Die Beachtung von Gesetzen ist für unser Unternehmen oberstes Gebot. Jeder Mitarbeitende hat die gesetzlichen Vorschriften, die für seine oder ihre Tätigkeit maßgebend sind, zu beachten. Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden, insbesondere Verstöße, die mit Freiheitsstrafe, Geldstrafe oder Geldbuße geahndet werden. Jeder Mitarbeitende muss im Falle eines Verstoßes unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen wegen der Verletzung der arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

2.2 Verantwortung für das Ansehen der Rieder GmbH & Co. KG

Das Ansehen der Rieder GmbH & Co. KG wird wesentlich geprägt durch das Auftreten und Verhalten von uns allen. Unangemessenes Auftreten oder Verhalten auch nur eines Mitarbeitenden kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen. Jeder Mitarbeitende ist angehalten, auf das Ansehen der Rieder GmbH & Co. KG in der Öffentlichkeit zu achten.

2.3 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die persönliche Würde, Privatsphäre und Persönlichkeitsrechte. Wir arbeiten zusammen mit Frauen und Männern unterschiedlicher Herkunft, Nationalität, Kultur, Religion und Hautfarbe. Wir dulden keine Diskriminierung und keine sexuelle oder andere persönliche Belästigung oder Beleidigung. Wir sind verlässliche Partner und machen nur Zusagen, die wir einhalten können. Diese Grundsätze gelten sowohl für die interne Zusammenarbeit als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern. Wir bieten faire Arbeitsbedingungen, zahlen gerechte Löhne und berücksichtigen bei betrieblichen Maßnahmen die Bedürfnisse der Mitarbeitenden.

2.4 Führung, Verantwortung und Aufsicht

Vorgesetzte tragen die Verantwortung für die ihnen anvertrauten Mitarbeitenden. Der Vorgesetzte muss sich Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Verlässlichkeit und soziale Kompetenz erwerben. Er setzt klare, ehrgeizige und realistische Ziele, führt durch Vertrauen und räumt den Mitarbeitenden so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Er oder die Personalabteilung sind für die Mitarbeitende auch bei beruflichen und persönlichen Sorgen ansprechbar. Der Vorgesetzte hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Er ist dafür verantwortlich, dass in seinem Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegationen einzelner Aufgaben behält er die Verantwortung. Im Einzelnen gilt bezüglich Führung, Verantwortung und Aufsicht Folgendes:

- Der Vorgesetzte muss die Mitarbeitenden nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die der Mitarbeitende wahrzunehmen hat (Auswahlpflicht).
- Der Vorgesetzte muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).
- Der Vorgesetzte muss dafür sorgen, dass die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen laufend kontrolliert wird (Kontrollpflicht).
- Der Vorgesetzte muss den Mitarbeitenden klar vermitteln, dass Gesetzesverstöße missbilligt werden und arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

2.5 Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

2.5.1 Beachtung des Wettbewerbsrechts und des Kartellrechts

Jeder Mitarbeitende ist verpflichtet, sämtliche Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten und Korruption auszuschließen. Unzulässig sind Absprachen mit Wettbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht oder über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen. Wir gewähren unseren Lieferanten faire Vertragsbedingungen und angemessene Gegenleistungen, erwarten aber auch von ihnen, dass sie sich ihren Mitarbeitenden und Zulieferern gegenüber fair und korrekt verhalten.

2.5.2 Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Kein Mitarbeitender darf im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit direkt oder indirekt unberechtigte Vorteile anbieten oder gewähren, weder als Geldzahlungen noch in Form von anderen Leistungen. Geschenke und unentgeltliche Leistungen an Mitarbeitende von Geschäftspartnern müssen danach ausgewählt werden, dass beim Empfänger jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit vermieden wird. Im Zweifel ist der Empfänger zu bitten, sich den Erhalt von seiner/ihrer vorgesetzten Stelle vorab genehmigen zu lassen.

2.5.3 Fordern und Annehmen von Vorteilen

Kein Mitarbeitender darf die dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von geringem Wert. Andere Geschenke sind abzulehnen oder zurückzugeben.

2.5.4 Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen

Wer sich um einen Auftrag bewirbt, erwartet von uns eine faire und unvoreingenommene Prüfung des Angebots. Mitarbeitende, die sich mit der Vergabe von Aufträgen befassen, haben insbesondere die folgenden Regeln zu beachten:

- Der Mitarbeitende hat jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung von dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, umgehend seinem/ihrem Vorgesetzten mitzuteilen.
- Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.
- Einladungen von Geschäftspartnern dürfen nur dann angenommen werden, wenn Anlass und Umfang der Einladung angemessen sind, d.h. der materielle Wert EUR 60, brutto nicht übersteigt und die Ablehnung der Einladung dem Gebot der Höflichkeit widersprechen würde.
- Geschenke von Geschäftspartnern sind abzulehnen und zurückzugeben, es sei denn, es handelt sich um unbedeutende Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert (maximal EUR 60, brutto).

2.5.5 Spenden

Als Unternehmen gewährt die Rieder GmbH & Co. KG Geldspenden für Bildung und Wissenschaft, für Kunst, Kultur, Sport und für soziale Anliegen. Spendenwünsche werden von den örtlichen Vereinen an unser Unternehmen herangetragen. Für die Vergabe von Spenden gelten folgende Regeln:

- Spendengesuche von Einzelpersonen sind grundsätzlich abzulehnen. Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig.
- In keinem Fall darf eine Zuwendung an Personen oder Organisationen gewährt werden, welche keinen tadellosen Ruf genießen oder deren Ziele nicht mit denjenigen der Rieder GmbH & Co. KG vereinbar sind.
- Die Spende muss transparent sein.
- Die Person oder Organisation, die die Spende empfängt, sowie die konkrete Verwendung müssen bekannt sein

- Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.
- Die Spenden sollen steuerlich abzugsfähig sein.

2.5.6 Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen

Wir halten uns an alle geltenden Einfuhr- und Ausfuhrgesetze, sowie an Sanktionen und Embargos, die den Transport von Waren, Technologien und Dienstleistungen und Informationen betreffen. Wir erwarten dies auch von unseren Geschäftspartnern.

2.6 Vermeidung von Interessenskonflikten

2.6.1 Grundsatz der Vermeidung

Das Unternehmen legt Wert darauf, dass Mitarbeitende bei ihrer Tätigkeit nicht in Interessens- oder Loyalitätskonflikte geraten. Zu solchen Konflikten kann es kommen, wenn ein Mitarbeitender für ein anderes Unternehmen tätig oder an ihm beteiligt ist. Deshalb gilt der Grundsatz der Vermeidung von Interessenkonflikten.

2.6.2 Wettbewerbsverbot

Das Betreiben eines Unternehmens, das mit der Rieder GmbH & Co. KG ganz oder teilweise im Wettbewerb steht, ist den Mitarbeitenden nicht gestattet.

2.6.3 Nebentätigkeiten und Übernahme von politischen Ämtern

Die Rieder GmbH & Co. KG steht der aktiven Mitwirkung in der Politik und der Übernahme von politischen Ämtern grundsätzlich positiv gegenüber. Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt sowie die Übernahme eines politischen Amtes ist dem Geschäftsführer mitzuteilen. Die Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn sie zu einer Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führt, den Pflichten im Unternehmen widerspricht oder wenn die Gefahr einer Interessenkollision besteht.

2.7 Umgang mit Einrichtungen und Informationen

2.7.1 Benutzung von Einrichtungen

Die Anlagen und Einrichtungen in Büros und Werkstätten (z. B. Telefon, Kopierer, PC einschließlich Software und Internet/Intranet, Maschinen, Werkzeuge) dürfen nur dienstlich genutzt werden. Ausnahmen und gegebenenfalls Bezahlung werden örtlich geregelt. In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstößig ist. Keinem Mitarbeitenden ist es gestattet, ohne Einwilligung seines Vorgesetzten Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

2.7.2 Aufzeichnungen und Berichte

Zur offenen und effektiven Zusammenarbeit gehört eine korrekte und wahrheitsgetreue Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Mitarbeitenden, Kunden,

Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und staatlichen Stellen. Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgetreu sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein. Das Gebot zu wahrheitsgemäßen Angaben gilt auch für Spesenabrechnungen.

2.7.3 Verschwiegenheit

Verschwiegenheit über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind ist zu wahren. Dazu gehören zum Beispiel Einzelheiten, welche die Organisation des Unternehmens und seiner Einrichtungen betreffen, sowie Zahlen des internen Berichtswesens. Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter.

2.7.4 Datenschutz und Datensicherheit

Zugang zum Internet, elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind entscheidende Voraussetzungen für unsere Effektivität und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Bei der Datenqualität und bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschungen sind zu wahren.

2.7.5 Plagiate und geistiges Eigentum

Geistiges Eigentum achten wir, es darf nicht unberechtigt genutzt oder veröffentlicht werden. Wir lehnen jeglichen Zukauf, Verkauf, Handel oder Produktion von Plagiaten ab.

2.8 Beschwerden und Hinweise

Mitarbeitende und externe Personen können gegenüber dem Vorgesetzten eine Beschwerde vorbringen oder auf Umstände hinweisen, die auf die Verletzung der Business Conduct Guidelines schließen lassen. Die Meldung kann telefonisch, postalisch, per Mail oder persönlich bei der Geschäftsführung abgegeben werden. Beschwerden können auch anonym getätigt werden. Bei Eingang der Beschwerde erhält der Beschwerdeführer eine Empfangsbestätigung. Die Angelegenheit wird innerhalb von vier Wochen nach Eingang der Meldung gründlich untersucht. Soweit angemessen, werden innerhalb von zwölf Monaten nach Abschluss der Untersuchung entsprechende Abhilfemaßnahmen ergriffen. Der Beschwerdeführende wird während des Verfahrens konsultiert. Sollte der Beschwerdeführende mit der Entscheidung des Unternehmens nicht einverstanden sein, informiert das Unternehmen ihn oder sie auf Wunsch über weiteren Handlungsmöglichkeiten und die zuständige Behörde. Zudem besteht für die Mitarbeitenden der Rieder GmbH & Co. KG die Möglichkeit, sich an die interne oder externe Whistleblowing-Stelle der BaFin zu wenden.

Alle Unterlagen werden vertraulich aufbewahrt. Vergeltungshandlungen, gleich welcher Art, werden nicht toleriert. Unser Beschwerdeverfahren steht in allen Sprachen zur Verfügung, die wir international

für die Geschäftskommunikation nutzen. Die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens wird jährlich überprüft. Dabei wird die Anzahl der eingegangenen Beschwerden, die Bearbeitungsdauer und die Zufriedenheit der Beschwerdeführenden betrachtet. Anhand dieser Ergebnisse werden gegebenenfalls Anpassungen am Verfahren vorgenommen.

3 Arbeitsbedingungen und Menschenrechte

3.1 Einhaltung der Menschenrechte

3.1.1 Kinderarbeit und junge Arbeitnehmer

Wir tolerieren keine Kinderarbeit. Wir beachten das jeweilige gesetzliche Mindestalter für die Zulassung zur Beschäftigung oder Arbeit.

3.1.2 Moderne Sklaverei und Zwangsarbeit

Wir akzeptieren keine wirtschaftliche Tätigkeit auf Grundlage von Zwangs- oder Pflichtarbeit, Schuldknechtschaft oder Leibeigenschaft. Dies umfasst jede Art von Arbeit oder Dienstleistung, die von einer Person unter Androhung einer Strafe verlangt wird und für die sie sich nicht freiwillig zur Verfügung gestellt hat.

3.1.3 Belästigung

Wir dulden keine Belästigungen und Mobbing. Wir achten darauf, dass alle Beschäftigten in einem Arbeitsumfeld ohne sexuelle, psychische oder physische Belästigung tätig sein können.

3.1.4 Diskriminierung

Jegliche Form der Diskriminierung, Ausschließung oder Bevorzugung aufgrund der ethnischen Herkunft, Religion, politischen Meinung, Geschlecht, sexueller Ausrichtung oder eines Handicaps haben keinen Platz in unserem Unternehmen. Wir stehen für Gleichberechtigung und Chancengleichheit für alle und schätzen Vielfalt im Unternehmen.

3.1.5 Ethische Rekrutierung

Die Rieder GmbH & Co. KG verfolgt einen ethischen Rekrutierungsprozess, der auf Fairness, Transparenz und Chancengleichheit basiert. Wir gestalten den Auswahlprozess so, dass alle Bewerbenden unabhängig von Geschlecht, Alter, Religion, ethnischer Herkunft oder anderen persönlichen Merkmalen gleichbehandelt werden.

3.1.6 Frauenrechte

Wir setzen uns für die Förderung von Frauenrechten am Arbeitsplatz ein, indem wir gerechte Entlohnung, Schutz vor Diskriminierung und die Förderung von Frauen sicherstellen.

3.1.7 Rechte von Minderheiten und indigenen Völkern

Wir respektieren die Rechte indigener Völker, insbesondere ihr Recht auf Land und Ressourcen, und stellen sicher, dass ihre Lebensweise nicht durch unsere Geschäftstätigkeit beeinträchtigt wird. Wir

beteiligen uns an keiner widerrechtlichen Zwangsräumung und dem widerrechtlichen Entzug von Land, Wäldern und Gewässern.

3.1.8 Einsatz von privaten oder öffentlichen Sicherheitskräften

Wir stellen sicher, dass von uns eingesetzte Sicherheitskräfte die Menschenrechte respektieren und keine Menschenrechtsverletzungen begehen. Dazu überprüfen wir ihre Standards und legen klare Verhaltensregeln fest. Bisher hat die Rieder GmbH & C. KG keine Sicherheitskräfte eingesetzt.

3.2 Arbeitsbedingungen

3.2.1 Löhne

Staatlich oder tariflich anzuwendende Mindestlöhne dürfen nicht unterschritten werden. Löhne werden regelmäßig ausgezahlt und nicht zurückbehalten. Lohnabzüge sind nur im gesetzlichen oder tarifvertraglichen Rahmen zulässig und sind auszuweisen.

3.2.2 Beschäftigungsverhältnisse

Die Regeln des nationalen Arbeitsrechts sind einzuhalten. Den Beschäftigten müssen verständliche Informationen über die wesentlichen Arbeitsbedingungen, einschließlich der Arbeitszeiten, Vergütung sowie Zahlungs- und Abrechnungsmodalitäten, zur Verfügung gestellt werden. Die Beschäftigten haben das Recht, ihr Beschäftigungsverhältnis unter Einhaltung der jeweils maßgeblichen Kündigungsfrist zu beenden.

3.2.3 Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen

Wir achten das Recht auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen, sowie das Recht, Organisationen zu bilden, welche die Förderung und den Schutz der Interessen der Beschäftigten oder der Arbeitgebenden zum Ziel haben. Beschäftigte dürfen wegen ihrer Mitgliedschaft in Arbeitnehmerorganisationen in Bezug auf ihre Beschäftigung nicht benachteiligt werden.

4 Arbeits- und Gesundheitsschutz

Wir beachten geltende gesetzliche und sicherheitstechnische Regeln und Normen, um ein sicheres Arbeitsumfeld zu schaffen. Wir wollen die Gesundheit, Leistungsfähigkeit und Zufriedenheit unserer Beschäftigten erhalten und fördern. Dies umfasst unter anderem eine regelmäßige Überprüfung der Arbeitsmittel, Gefährdungsbeurteilungen, Arbeitssicherheitsunterweisungen, sowie das Bereitstellen von persönlicher Schutzausrüstung und ergonomischen Hilfsmitteln am Arbeitsplatz.

5 Umweltschutz

Der Schutz der Umwelt und die Schonung ihrer Ressourcen sind Unternehmensziele von hoher Priorität. Wir sind bestrebt, bei unseren Arbeiten und Tätigkeiten den Verbrauch von Energie so gering wie möglich zu halten und nutzen unsere hauseigene Photovoltaik-Anlage zur Energieerzeugung. Außerdem wollen wir die Entstehung von Emissionen so gering wie möglich halten. Wir sind bemüht Treibhausgasemissionen zu minimieren und zur Dekarbonisierung beizutragen. Lärmemissionen

werden minimiert. Bodenemissionen liegen nicht vor. Luftqualität wird durch geeignete Absaug- und Filtersysteme sichergestellt.

Beim Einkauf achten wir auf umweltschonende und nachhaltige Materialien und verwenden Ressourcen wenn möglich mehrfach, um Abfälle möglichst gering zu halten. Der sparsame Umgang mit Wasser und der Schutz natürlicher Wasserressourcen sind für die Rieder GmbH & Co. KG ebenfalls wichtig. Wir reinigen unsere Abwässer bestmöglich und wiederverwerten Wasser durch Kreisläufe in unserer Produktion. Für die Entsorgung von Chemikalien wie Kühlschmierstoffe und Ölen beauftragen wir zuverlässige Fachfirmen, die eine fachgerechte Entsorgung durchführen. Wir unterstützen wo möglich Aktivitäten für den Erhalt unserer Artenvielfalt und den Tierschutz, optimieren die Landnutzung und achten dabei darauf, die Waldökosysteme so wenig wie möglich zu beeinträchtigen.

6 Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex formuliert Mindeststandards an unsere Beschäftigten. An unsere Beschäftigten und Geschäftspartner wird unser Verhaltenskodex über unsere Webseite kommuniziert. Wir beachten den vorliegenden Verhaltenskodex bei unserem eigenen Handeln und erwarten von unseren Geschäftspartnern, diesen Verhaltenskodex sinngemäß auch in ihrem eigenen Geschäftshandeln anzuwenden.

7 Implementierung und Kontrolle

Die Geschäftsleitung der Rieder GmbH & Co. KG fördert aktiv die breite Kommunikation der Business Conduct Guidelines und sorgt für ihre nachhaltige Implementierung. Die Einhaltung der Gesetze und die Beachtung der Business Conduct Guidelines sind in allen organisatorischen Einheiten der Rieder GmbH & Co. KG regelmäßig zu kontrollieren.

Diese Business Conduct Guidelines wurden vom Geschäftsführer der Rieder GmbH & Co. KG am 10.04.2018 erlassen, am 02.05.2023, am 23.01.2025 und am 15.09.2025 aktualisiert und treten ab sofort in Kraft.



Christof Rieder
Geschäftsführer

Rechtsform: KG Sitz 84130 Dingolfing
Amtsgericht Landhut HRA 8882

Persönlich haftende Gesellschafterin:
Rieder Verwaltungs GmbH HRB 6270

Geschäftsführer:
Christof Rieder, Dipl.-Ing. (FH)

Anschrift: Rieder GmbH & Co. KG
Bajuwarenstraße 6a, 84130 Dingolfing

Telefon: ++49 (0) 8731 / 3906 - 0
Telefax: ++49 (0) 8731 / 3906 - 15

Internet: www.rieder-online.de
E-Mail: Rieder@t-online.de

VR-Bank Landau-Mengkofen eG
BIC GENODEF1LND
IBAN DE45 7419 1000 0001 4100 40
Sparkasse Dingolfing-Landau
BIC BYLADEM1SRG
IBAN DE41 7425 0000 0140 6003 47
USt-ID Nr.: DE 233 225 483
Steuernummer 110/262/50368