

# Verhaltenskodex (Code of Conduct) der Dr. Richard Gruppe

## Präambel

Die Dr. Richard Gruppe hat sich im Laufe der letzten 90 Jahre zu einem führenden Busunternehmen im deutschsprachigen Raum entwickelt. Seit jeher zählen verantwortungsvolles Handeln, Integrität und Verlässlichkeit zu unseren Stärken. Wir sind ein fairer und verantwortungsbewusster Arbeitgeber, bieten stabile Arbeitsplätze in einem familiären Umfeld und denken in Generationen.

Als familiengeführtes Unternehmen mit langer Tradition und starkem Engagement für unsere Mitarbeitenden und Kunden ist es unser Ziel, höchste Standards im Hinblick auf ethisches Verhalten, Integrität und Verantwortung zu wahren. Unser Erfolg basiert auf dem Vertrauen, das uns unsere Kunden, Partner und Mitarbeiter entgegenbringen. Dieser Verhaltenskodex soll uns im beruflichen Umfeld Orientierung bieten. Er beschreibt die allgemeinen Prinzipien und ethischen Grundsätze, an denen wir unser wirtschaftliches Handeln ausrichten und dient als Leitlinie für alle unsere Entscheidungen, um sicherzustellen, dass wir stets verantwortungsvoll und fair handeln.

Der Code of Conduct ist das Herzstück unserer Compliance und gilt für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dr. Richard Gruppe, egal in welcher Funktion sie tätig sind, also für Arbeiter und Angestellte, Führungskräfte und Organträger.

Er schafft den Rahmen für angemessenes Verhalten im geschäftlichen Umfeld und dient als Leitlinie für unser tägliches eigenverantwortliches Handeln.

Wenn wir nicht sicher sind, wie wir uns in einer bestimmten geschäftlichen Situation verhalten sollen, wenden wir uns an unsere Vorgesetzten oder die Stabstelle Compliance. Ebenso ist es möglich, unser Anliegen in unser Hinweisgebersystem zu melden ([compliance@richard.at](mailto:compliance@richard.at)).

Bei allen neuen Mitarbeitern wird der Code of Conduct dem Dienstvertrag beigelegt, bei bestehenden Dienstverhältnissen wird er den Mitarbeitern über die Führungskräfte bzw. durch E-Learnings zur Kenntnis gebracht.

Es ist unser gemeinsames Ziel, unseren Ruf als verlässlicher und vertrauenswürdiger Geschäftspartner zu wahren.



Wir bei Dr. Richard stehen für:

- **Integrität:** Wir handeln ehrlich und transparent in all unseren Geschäften.
- **Respekt:** Wir respektieren alle Menschen, ungeachtet von Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung und schätzen die sprachliche und kulturelle Vielfalt in unserem Unternehmen. Jeder Fahrgast wird höflich und respektvoll behandelt. Wir kommunizieren auch intern stets auf Augenhöhe und begegnen Kollegen und Kolleginnen, Mitarbeitenden und Vorgesetzten respektvoll.
- **Nachhaltigkeit:** Wir übernehmen Verantwortung für die Umwelt und streben danach, unseren ökologischen Fußabdruck zu minimieren und in der Branche eine führende Rolle bei Nachhaltigkeitsaspekten einzunehmen.
- **Sicherheit:** Die Sicherheit unserer Passagiere und Mitarbeitenden hat höchste Priorität. Wir stellen sicher, dass alle Fahrzeuge regelmäßig gewartet werden und allen Sicherheitsvorschriften entsprechen und unsere Lenker laufend geschult werden.
- **Stabilität:** Wir denken in Generationen und sind ein stabiles, langfristig orientiertes und organisch wachsendes Unternehmen.
- **Qualität und Zuverlässigkeit:** Wir stellen höchste Ansprüche an die Qualität unserer Dienstleistungen. Pünktlichkeit und Verlässlichkeit sind zentrale Bestandteile unseres Kundenversprechens.

Unsere Kunden stehen im Mittelpunkt unseres Handelns. Wir verpflichten uns, ihnen stets einen erstklassigen Service zu bieten und ihre Bedürfnisse mit Respekt und Höflichkeit zu behandeln.

Unsere Mitarbeiter sind unser größtes Kapital. Wir setzen uns dafür ein, ein sicheres, gesundes und respektvolles Arbeitsumfeld zu schaffen.

Wir verpflichten uns zu höchsten ethischen Standards in all unseren Geschäftsbeziehungen.



## 1. Gesetzes- und Regelkonformes Verhalten

Wir halten uns an alle geltenden Rechtsvorschriften, an internationale Standards sowie interne Anweisungen und Richtlinien.

## 2. Korruptionsbekämpfung

Bestechung, Korruption oder unangemessene Vorteile jeglicher Art werden in unserem Unternehmen nicht toleriert.

Wir agieren im Geschäftsverkehr stets ethisch und korrekt. Korruption schädigt das Ansehen unserer Mitarbeiter, unseres Unternehmens und der Wirtschaft im Allgemeinen, sie verzerrt den Wettbewerb am Markt und behindert die wirtschaftliche Entwicklung.

Eine wirkungsvolle Korruptionsprävention bedarf der Mitwirkung all unserer Mitarbeiter. Ein klares „NEIN“ zu unlauteren Praktiken ist geboten und soll auch aktiv aufgezeigt und an [compliance@richard.at](mailto:compliance@richard.at) gemeldet werden.

Diese Bestimmung regelt den angemessenen Umgang mit Geschenken, Einladungen und anderen Zuwendungen im Allgemeinen sowie gegenüber Amtsträgern besonders auch im Zusammenhang mit öffentlichen Ausschreibungen. Sie basiert auf nationalen Anti-Korruptionsgesetzen und berücksichtigt die Verpflichtungen aus dem **Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption (UNCAC)**, das als internationaler Standard für die Bekämpfung von Korruption dient. Ziel ist es, Korruption zu verhindern, Transparenz zu fördern und das Vertrauen in öffentliche Beschaffungsprozesse zu gewährleisten. Diese Bestimmung gilt für alle Mitarbeiter, Führungskräfte und Organe des Unternehmens sowie für alle Geschäftspartner, die im Namen des Unternehmens handeln.

Um Interessenkonflikte zu vermeiden und das Vertrauen in unsere Geschäftsprozesse und Unternehmenskultur zu wahren, sind klare Richtlinien für den Umgang mit Geschenken, Einladungen und anderen Vorteilen erforderlich.

### Geschenkannahme und Einladungen

Wir lehnen die Annahme und das Gewähren von Geschenken, Gefälligkeiten oder Vergünstigungen ab, die eine objektive Entscheidungsfindung beeinflussen könnten oder den Anschein erwecken, eine Gegenleistung zu erwarten.

Mitarbeitende dürfen keine Geschenke annehmen oder anbieten, die über kleine Aufmerksamkeiten hinausgehen. Zulässig

Kommt gut an.



sind Werbeartikel wie Kalender, Stifte oder ähnliche geringwertige Gegenstände.

Einladungen zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen dürfen nur angenommen werden, wenn sie im geschäftlichen Interesse liegen und den Rahmen der üblichen Höflichkeit nicht überschreiten.

Diese Regelung gilt sowohl für den Austausch mit externen Geschäftspartnern als auch für den internen Umgang zwischen Mitarbeitenden, Führungskräften und anderen Stellen im Unternehmen.

Besonders hervorgehoben wird, dass zwischen Disponent:innen und Fahrer:innen in beide Richtungen keine Geschenke oder Einladungen erfolgen dürfen.

Einladungen, die luxuriös oder unangemessen erscheinen, sind grundsätzlich abzulehnen. Unsachgemäße Bevorzugungen, die auf der Annahme von Geschenken basieren, sind nicht gestattet.

Sollten Zweifel bestehen, ob eine Einladung oder ein Geschenk noch innerhalb des angemessenen Rahmens liegt, ist vor Annahme oder Anbieten der Vorgesetzte zu befragen. Es bedarf in diesem Fall einer schriftlichen Genehmigung unter Beiziehung der Stabstelle Compliance.

## **Bestimmung zu Geschenken und Einladungen im Umgang mit Amtsträgern**

Jede Form der Korruption, Bestechung oder unzulässigen Einflussnahme im Rahmen öffentlicher Ausschreibungen ist strikt verboten. Dies gilt sowohl für direkte als auch indirekte Zuwendungen an Amtsträger und dient der Förderung von Integrität, Verantwortlichkeit und Transparenz in der öffentlichen Verwaltung.

### Verbotene Zuwendungen

Es ist strengstens untersagt, Amtsträgern Geschenke, Einladungen oder andere Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, die eine unzulässige Beeinflussung der Amtsführung bewirken könnten. Dies schließt folgende Punkte ein:

- **Bestechung:** Jegliche direkte oder indirekte Bestechung von Amtsträgern, um eine unrechtmäßige Handlung oder Unterlassung im Rahmen einer öffentlichen Ausschreibung zu bewirken.
- **Vorteilsgewährung:** Das Anbieten oder Gewähren von Geschenken oder sonstigen Vorteilen, um den Anschein der Bevorzugung oder der Beeinflussung der Entscheidungen eines Amtsträgers zu erwecken.

Kommt gut an.



Diese Verbote gelten auch für die engen Angehörigen und Dritte, wenn anzunehmen ist, dass die Zuwendungen im Zusammenhang mit der Amtsausübung stehen.

## Zulässige Zuwendungen

Geringfügige Aufmerksamkeiten: Geringwertige Geschenke (Werbeartikel wie Kalender, Stifte oder ähnliche geringwertige Gegenstände), die keinen Einfluss auf das Verhalten von Amtsträgern haben und transparent dokumentiert werden, sind in Ausnahmefällen zulässig. Solche Geschenke dürfen keine Erwartung einer Gegenleistung erzeugen und sollten die kulturellen Normen respektieren.

Geschäftliche Einladungen: Einladungen zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen sind nur erlaubt, wenn sie im geschäftlichen Kontext und in einem angemessenen Rahmen erfolgen. Sie dürfen nicht übermäßig luxuriös sein und müssen transparent dokumentiert werden. Es muss sichergestellt sein, dass alleine der Anschein einer möglichen Beeinflussung vermieden wird.

## Dokumentation und Genehmigung

Alle erlaubten Zuwendungen an Amtsträger müssen transparent offengelegt und von der Stabstelle Compliance genehmigt werden. Eine vollständige und genaue Dokumentation der Zuwendungen, einschließlich Anlass, Art und Wert, ist unerlässlich.

Etwaige Verstöße sind umgehend zu melden und werden von der Stabstelle Compliance überprüft.

## Sanktionen bei Verstößen

Verstöße gegen diese Bestimmung, insbesondere gegen die Vorgaben des UNCAC, können schwerwiegende rechtliche und disziplinarische Konsequenzen nach sich ziehen. Dazu gehören strafrechtliche Konsequenzen wie Geldstrafen oder Freiheitsstrafen, Disziplinarmaßnahmen bis zur Entlassung und Schadenersatzansprüche.

Das Unternehmen verpflichtet sich, alle Mitarbeitenden regelmäßig über die Richtlinien zum Umgang mit Geschenken und Einladungen zu schulen. Ziel ist es, das Bewusstsein für Korruptionsrisiken zu schärfen und das Verständnis für die Einhaltung von Compliance-Richtlinien zu fördern.



### 3. Faire Arbeitsbedingungen

Das Unternehmen verpflichtet sich, faire und menschenwürdige Arbeitsbedingungen für alle Mitarbeitenden zu gewährleisten. Diese Verpflichtung basiert auf den Kernarbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) und den Prinzipien der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen (UN-Menschenrechtscharta). Ziel ist es, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das auf Gleichberechtigung, Respekt, Sicherheit und Würde für alle aufbaut.

Im Einklang mit der UN-Menschenrechtscharta erkennen wir das Recht jedes Menschen auf Freiheit, Würde und faire Behandlung an. Dies schließt das Recht auf faire Bezahlung, sichere Arbeitsbedingungen, geregelte Arbeitszeiten und die Freiheit von Diskriminierung und Ausbeutung ein. Alle Mitarbeitenden, unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer Herkunft, Religion, sexueller Orientierung oder sozialem Status, haben Anspruch auf gleiche Chancen und eine respektvolle Behandlung.

Wir fördern unsere Mitarbeiter gezielt durch Personalentwicklungsmaßnahmen und geeignete Schulungen.

Unser Unternehmen hält die ILO-Kernarbeitsnormen strikt ein, die als Mindeststandards für menschenwürdige Arbeit weltweit anerkannt sind:

Wir halten uns an bestehende arbeitsrechtliche Verpflichtungen und akzeptieren keine Kinderarbeit und keine Zwangs- oder Pflichtarbeit.

Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Rasse, Hautfarbe, ethnischer Herkunft, Religion, politischer Überzeugung, Behinderung oder sozialem Hintergrund ist unzulässig. Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf gleiche Behandlung und Chancen in Bezug auf Beschäftigung, Aufstieg, Entlohnung und Ausbildung.

Wir achten das Recht unserer Mitarbeitenden auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen und unterstützen eine ausgeprägte Betriebsrätekultur.

Unser Unternehmen verpflichtet sich zu einer fairen Entlohnung, die jedenfalls den gesetzlichen Mindestlohn und die branchenüblichen Standards einhält.

Wir achten auf geregelte Arbeitszeiten, die im Einklang mit nationalen Gesetzen und internationalen Standards stehen. Überstunden werden angemessen entlohnt, und die Mitarbeitenden haben Anspruch auf regelmäßige Pausen und Ruhezeiten sowie bezahlten Urlaub.



Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz sind uns ein besonderes Anliegen. Es ist unsere Verantwortung, alle notwendigen Maßnahmen zur Verhinderung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten zu ergreifen. Gefährliche Zustände sind dem Vorgesetzten oder dem Sicherheitsbeauftragten sofort zu melden, um schnellstmögliche Abhilfemaßnahmen ergreifen zu können.

Das Unternehmen duldet keinerlei Form von Mobbing, Belästigung oder Missbrauch am Arbeitsplatz. Alle Mitarbeitenden haben das Recht auf ein Arbeitsumfeld, das frei von körperlicher, psychischer und sexueller Belästigung ist.

Jede Form von unangemessenem Verhalten wird untersucht und konsequent geahndet.

#### **4. Entstehen für fairen Wettbewerb**

Ein fairer und offener Wettbewerb ist zentraler Bestandteil unserer Geschäftstätigkeit. Wir sind der Überzeugung, dass der Wettbewerb auf der Grundlage von Integrität, Leistung und Innovation stattfinden muss. Dies ist im Einklang mit den geltenden Wettbewerbs- und Kartellgesetzen, die darauf abzielen, einen freien und unverzerrten Markt zu gewährleisten. Jeder Mitarbeitende trägt Verantwortung dafür, diese Grundsätze zu wahren und unethisches, unlauteres oder rechtswidriges Verhalten zu unterlassen.

Absprachen oder Vereinbarungen mit Wettbewerbern, die den Markt verzerren könnten, sind streng verboten. Dazu gehören Absprachen über Preise, Gebote, Marktaufteilung, Produktionsmengen oder Kundenverteilung. Mitarbeitende dürfen keine vertraulichen Informationen über Marktstrategien oder Geschäftspläne mit Wettbewerbern austauschen.

Preisabsprachen oder die Manipulation von Angeboten im Rahmen öffentlicher oder privater Ausschreibungen stellen schwerwiegende Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht dar und sind in jeglicher Form untersagt.

Wenn ein Unternehmen eine marktbeherrschende Position innehat, ist es verpflichtet, diese nicht zu missbrauchen, um Wettbewerber unlauter zu behindern oder zu verdrängen. Dazu zählt auch das Verbot, unfaire Preise zu diktieren oder unrechtmäßige Vertragsklauseln durchzusetzen.

Ein fairer Wettbewerb erfordert, dass alle Geschäftstätigkeiten frei von persönlichen oder geschäftlichen Interessenkonflikten durchgeführt werden.



## 5. Interessenkonflikte

Mitarbeitende müssen potenzielle Interessenkonflikte vermeiden oder diese umgehend offenlegen, um unlauteres Verhalten zu verhindern. Bei Geschäftsentscheidungen darf das persönliche oder familiäre Interesse niemals Vorrang vor den Interessen des Unternehmens oder des fairen Wettbewerbs haben.

Mögliche Interessenkonflikte liegen vor, wenn persönliche, berufliche oder finanzielle Interessen einer Person den Zielen der Organisation widersprechen. Beispiele sind:

- **Finanzielle Interessen:** Die Person profitiert von Entscheidungen oder Investitionen, die die Organisation betreffen.
- **Persönliche Beziehungen:** Bevorzugung von Verwandten oder Freunden bei der Vergabe von Projekten oder Stellen.
- **Vertrauliche Informationen:** Nutzung interner Informationen für persönliche Vorteile.
- **Sekundäre Tätigkeiten:** Nebenbeschäftigungen oder Engagements, die die Loyalität zur Organisation beeinträchtigen.
- **Geschenke und Einladungen:** Annahme von Vorteilen, die das Urteil beeinflussen könnten.
- **Nutzung von Ressourcen:** Verwendung von Organisationsmitteln für private Zwecke.
- **Beziehungen zu Dritten:** Beziehungen zu Konkurrenten oder Lieferanten, die objektive Entscheidungen erschweren.

Geschäftsentscheidungen wie die Auswahl von Lieferanten basieren auf objektiven Kriterien wie Preis, Qualität, Verlässlichkeit und Innovationskraft, nicht auf unfairen oder unrechtmäßigen Vorteilen. Deshalb sind Geschäfte mit möglichen Interessenskonflikten nicht grundsätzlich verboten, sondern müssen einem Fremdvergleich standhalten und bedürfen der vorherigen Information und Zustimmung des Vorgesetzten.



## 6. Spenden und Sponsoring

Unser Unternehmen erkennt die gesellschaftliche Verantwortung an, durch Spenden und Sponsoring einen positiven Beitrag zu sozialen, kulturellen und gemeinnützigen Zwecken zu leisten. Gleichzeitig verpflichten wir uns, bei der Vergabe von Spenden und Sponsoring-Leistungen transparent und verantwortungsvoll zu handeln, um Interessenkonflikte und unethisches Verhalten zu vermeiden. Alle Spenden- und Sponsoring-Aktivitäten müssen im Einklang mit den geltenden Gesetzen und internen Richtlinien stehen.

Spenden werden ausschließlich an gemeinnützige Organisationen, Bildungseinrichtungen, kulturelle Initiativen oder soziale Projekte vergeben, die keinen kommerziellen Zweck verfolgen. Sponsoring dient in erster Linie der Unterstützung von Veranstaltungen, Organisationen oder Projekten, die im Einklang mit den Geschäftszielen und der Öffentlichkeitsarbeit des Unternehmens stehen.

Alle Spenden müssen transparent und vollständig dokumentiert werden. Die Verwendung muss nachvollziehbar und rechtmäßig sein.

Sponsoring-Vereinbarungen müssen schriftlich festgehalten werden, einschließlich des Umfangs der finanziellen oder sachlichen Unterstützung sowie der Gegenleistungen des gesponserten Partners.

Das Unternehmen leistet keine Spenden an politische Parteien, Amtsträger oder Kandidaten für politische Ämter.

## 7. Umwelt und Nachhaltigkeit

Als regional verankerter Mobilitätsdienstleister sind wir uns unserer Verantwortung gegenüber der Gesellschaft und Umwelt bewusst. Wir streben danach, umweltfreundliche und nachhaltige Lösungen zu implementieren, um unseren ökologischen Fußabdruck zu minimieren. Dies umfasst den effizienten Einsatz von Ressourcen und das Engagement für einen umweltschonenden Betrieb. Als ein gewichtiger Anbieter klimafreundlicher Mobilität wollen Vorreiter in Richtung Nachhaltigkeit sein. Dazu investieren wir in Photovoltaikanlagen, Ladestationen und Elektrobusse und stellen uns aktiv den Herausforderungen des Klimawandels durch den Einsatz von HVO (hydriertes Pflanzenöl) und Elektromobilität.



## 8. Datenschutz und Datensicherheit

Der Schutz von vertraulichen und personenbezogenen Daten hat für unser Unternehmen höchste Priorität. Wir verpflichten uns zur Einhaltung aller geltenden Datenschutzgesetze, einschließlich der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und anderer nationaler und internationaler Vorschriften. Alle Mitarbeitenden sind dazu angehalten, den sorgsamsten Umgang mit Daten sicherzustellen und die Datensicherheit auf allen Ebenen zu gewährleisten.

### Umgang mit personenbezogenen Daten

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierbare natürliche Person beziehen. Dazu zählen Name, Adresse, Kontaktdaten, Geburtsdaten, Finanzdaten oder andere Informationen, die eine Identifizierung ermöglichen. Der Umgang mit personenbezogenen Daten erfolgt stets unter Berücksichtigung der Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Transparenz und Zweckbindung.

Personenbezogene Daten dürfen nur im erforderlichen Umfang und für legitime Geschäftszwecke erhoben und verarbeitet werden. Die betroffenen Personen müssen klar und verständlich darüber informiert werden, zu welchem Zweck ihre Daten verarbeitet werden und welche Rechte sie in Bezug auf den Schutz ihrer Daten haben.

Das Unternehmen verfolgt den Grundsatz der Datensparsamkeit und Datenminimierung. Es werden nur solche Daten erhoben und verarbeitet, die für die Erfüllung der jeweiligen geschäftlichen oder gesetzlichen Anforderungen notwendig sind.

### Umgang mit vertraulichen Informationen

Vertrauliche Informationen umfassen nicht nur personenbezogene Daten, sondern auch Geschäftsgeheimnisse, finanzielle Informationen, technische Daten, strategische Planungen oder andere sensible Unternehmensdaten. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, vertrauliche Informationen vor unbefugtem Zugriff zu schützen und sicherzustellen, dass diese nur für den vorgesehenen Zweck verwendet werden.

Mitarbeitende sind zur Verschwiegenheit über vertrauliche Informationen verpflichtet, auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Die Weitergabe vertraulicher Informationen an Dritte ist nur zulässig, wenn eine ausdrückliche Genehmigung vorliegt oder gesetzliche Verpflichtungen dies erfordern.

Kommt gut an.



## **Datensicherheit**

Das Unternehmen stellt durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass alle Daten vor unbefugtem Zugriff, Missbrauch, Verlust oder Zerstörung geschützt sind. Dazu gehören Verschlüsselung, Zugriffskontrollen, sichere Netzwerke sowie regelmäßige Sicherheitsüberprüfungen und Schulungen der Mitarbeitenden.

Der Zugriff auf vertrauliche und personenbezogene Daten ist auf jene Mitarbeitenden beschränkt, die diese Daten zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Berechtigungen werden regelmäßig überprüft, und Mitarbeitende erhalten nur den minimalen Datenzugriff, der zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist.

Bei der Übertragung vertraulicher und personenbezogener Daten müssen sichere Kommunikationswege verwendet werden, wie etwa verschlüsselte E-Mails oder gesicherte Netzwerke, um den Schutz der Daten zu gewährleisten.

## **Meldepflicht bei Datenschutzverletzungen**

Sollte es zu einer Datenschutzverletzung kommen (z. B. Verlust oder unbefugter Zugriff auf personenbezogene Daten), sind die Mitarbeitenden verpflichtet, dies unverzüglich dem Datenschutzverantwortlichen zu melden. Das Unternehmen ist verpflichtet, Datenschutzverletzungen, die ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen darstellen, umgehend der zuständigen Aufsichtsbehörde zu melden und gegebenenfalls die betroffenen Personen zu informieren.

## **Rechte der betroffenen Personen**

Betroffene Personen haben das Recht, Auskunft darüber zu erhalten, welche personenbezogenen Daten über sie gespeichert werden, zu welchem Zweck diese verwendet werden und an wen sie weitergegeben wurden.

Betroffene haben das Recht, die Berichtigung unrichtiger Daten oder die Löschung ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, sofern keine rechtlichen Verpflichtungen zur Aufbewahrung bestehen.

Betroffene können eine erteilte Einwilligung zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten jederzeit widerrufen. Die Datenverarbeitung muss daraufhin eingestellt werden, sofern keine andere rechtliche Grundlage für die Verarbeitung besteht.



Das Unternehmen führt regelmäßige Schulungen und Sensibilisierungsprogramme durch, um sicherzustellen, dass alle Mitarbeitenden über den aktuellen Datenschutz und die Datensicherheitsmaßnahmen informiert sind. Dies dient nicht nur dem Schutz der Daten, sondern auch der Minimierung von Risiken durch Fehlverhalten oder Unwissenheit.

## **9. Geldwäscheprävention**

Das Unternehmen bekennt sich zur strikten Einhaltung aller geltenden Vorschriften zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung. Wir verpflichten uns, in unseren Geschäftstätigkeiten keine Transaktionen zu unterstützen, die in Verbindung mit illegalen Aktivitäten stehen. Diese Verpflichtung stützt sich auf nationale und internationale Vorschriften zur Geldwäscheprävention und die Bestimmungen des Wirtschaftliche Eigentümer Registergesetzes (WiEReG).

Gemäß dem Wirtschaftliche Eigentümer Registergesetz (WiEReG) sind wir verpflichtet, die wirtschaftlichen Eigentümer von Unternehmen zu identifizieren und diese im Register der wirtschaftlichen Eigentümer zu melden.

Dies dient der Erhöhung der Transparenz, um Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung zu bekämpfen.

## **10. Einhaltung der Verhaltensregeln und Meldung**

Alle Mitarbeitenden, Führungskräfte und Organe sind verpflichtet die Inhalte dieses Verhaltenskodex einzuhalten.

Verletzungen können zu persönlichen Folgen für jeden Einzelnen aber auch zu negativen Auswirkungen für das Unternehmen führen. Arbeitsrechtliche Konsequenzen, von der Abmahnung bis zur Entlassung, strafrechtlichen Folgen von Geld- bis zu Haftstrafen sowie Schadenersatzverpflichtungen sowie Reputationsschäden sind möglich. Aus diesem Grund wird Fehlverhalten nicht toleriert.

Das Unternehmen verpflichtet sich zur Förderung einer offenen und transparenten Unternehmenskultur, in der alle Mitarbeitenden, Geschäftspartner und Dritte auf potenzielle Verstöße gegen Gesetze, Vorschriften und interne Richtlinien hinweisen können, ohne negative Konsequenzen fürchten zu müssen.



Wir stellen dafür einen **sicheren Hinweisgeberkanal** bereit, der es ermöglicht, Hinweise auf Fehlverhalten, Unregelmäßigkeiten oder Verstöße vertraulich zu melden.

Der Hinweisgeberkanal steht allen Mitarbeitenden und externen Personen zur Verfügung und ermöglicht die vertrauliche und, falls gewünscht, anonyme Meldung von Verdachtsfällen. Über diesen Kanal können Hinweise auf Verstöße gegen geltendes Recht, interne Richtlinien (wie z. B. zu Geldwäscheprävention, Korruption, Datenschutz) oder ethische Grundsätze des Unternehmens eingereicht werden.

Verdachtsfälle können online oder per E-Mail an [compliance@richard.at](mailto:compliance@richard.at) gemeldet werden. Alle eingehenden Meldungen werden vertraulich behandelt und in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen und internen Vorschriften geprüft.

Mitarbeitende und andere Hinweisgeber, die in gutem Glauben einen Verstoß oder Verdacht melden, sind vor jeglicher Form von Repressalien oder Benachteiligung geschützt. Dieser Schutz gilt unabhängig davon, ob sich der Verdacht später als unbegründet erweist, solange die Meldung in gutem Glauben erfolgte.

Das Unternehmen verpflichtet sich, die Identität der Hinweisgeber, sofern bekannt, sowie den Inhalt der Meldungen vertraulich zu behandeln und nur den unmittelbar mit der Untersuchung befassten Personen zugänglich zu machen. Anonymität wird durch den Einsatz sicherer Meldekanäle gewährleistet.

Während Hinweisgeber geschützt sind, wird auch der Schutz vor mutwilligen oder böswilligen Falschmeldungen gewährleistet. Mitarbeitende, die vorsätzlich falsche oder irreführende Informationen weitergeben, können disziplinarisch belangt werden.

## 11. Verantwortung der Führungskräfte und gemeinsame Umsetzung

In Erfüllung der Organisationsverantwortung der Geschäftsführungsorgane wurde eine Compliance-Organisation etabliert, welche auf die Einhaltung interner und externer Regelwerke (mit Ausnahme von technischen und betrieblichen Regelwerken) hinwirkt.

Unsere Führungskräfte haben eine besondere Verantwortung, als Vorbilder zu agieren und die Werte unseres Unternehmens zu leben. Sie fördern eine offene, respektvolle und integrative Arbeitsatmosphäre und unterstützen ihre Mitarbeiter in allen Belangen.



Bei Fragen können sich die Mitarbeiter jederzeit an die Stabstelle Compliance (compliance@richard.at), den Datenschutzverantwortlichen oder die Personalabteilung wenden. Umgekehrt sind unsere Mitarbeitenden verpflichtet, die Compliance-Organisation zu unterstützen und erforderliche Auskünfte zu erteilen.

## **Schlusswort**

Dieser Code of Conduct ist ein wesentlicher Bestandteil unserer Unternehmensphilosophie. Jeder Mitarbeiter, jede Führungskraft und jedes Organ ist dazu verpflichtet, diese Leitlinien zu beachten und umzusetzen. Nur gemeinsam können wir unser Ziel erreichen, unseren Kunden und Partnern den bestmöglichen Service zu bieten und dabei stets verantwortungsvoll und ethisch korrekt zu handeln.

