

WERTSTOFF ZUKUNFT

VERHALTENSKODEX
UND COMPLIANCE



AUSGABE MAI 2026
ÄNDERUNGEN VORBEHALTEN





UNSERE LEISTUNGEN FÜR DIE WELT VON MORGEN.

Inhalt

Einleitung/ Präambel | 4

Anforderungen | 5

Interne Umsetzung der Anforderungen | 9

Impressum

Herausgeber

Locker Recycling GmbH
Zentrale Götzis

Lustenauer Straße 33
A-6840 Götzis

Tel.: +43 5523 / 502

Fax.: +43 5523 / 502-33

goetzis@locker.cc

www.locker.cc



1. EINLEITUNG/ PRÄAMBEL

Die Loacker Gruppe legt höchsten Wert auf die Einhaltung der geltenden Gesetze, Richtlinien und internen Vorschriften.

Verstöße gegen rechtliche Vorschriften können dem Unternehmen, den Mitarbeitern und auch Geschäftspartnern massiven Schaden zufügen. Dieser Verhaltenskodex dient dazu, um solche Risiken zu vermeiden und im Fall des Auftretens korrekt und angemessen damit umzugehen. Dieser Verhaltenskodex findet immer dann Anwendung, wenn ein Unternehmen der Loacker Gruppe (in der Folge das „Unternehmen“) irgendwo geschäftlich tätig ist.

Alle Vorstände, Geschäftsführer, Führungskräfte und Mitarbeiter der Loacker Recycling GmbH und ihrer im direkten Einfluss befindlichen Tochterunternehmen sind zur Einhaltung dieses Verhaltenskodexes verpflichtet. Wir beachten die Grundsätze ökologischen, sozialen und ethischen Verhaltens und integrieren diese in unsere Unternehmenskultur. Weiter sind wir bestrebt, laufend unser unternehmerisches Handeln im Sinne der Nachhaltigkeit zu optimieren.

Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass auch sie sich an diese Prinzipien gebunden fühlen. Rechtstreue, Ehrlichkeit, Zuverlässigkeit, Respekt und Vertrauen sind universelle Grundlagen guter Geschäftsbeziehungen.

Der Verhaltenskodex stützt sich auf nationale Gesetze und Vorschriften sowie auf internationale Übereinkommen wie die allgemeine Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen, die Leitlinien über Kinderrechte und unternehmerisches Handeln, die Leitlinien der Vereinten Nationen Wirtschaft und Menschenrechte, die internationalen Arbeitsnormen der Internationalen Arbeitsorganisation sowie den Global Compact der Vereinten Nationen.

Die im Verhaltenskodex gewählte männliche Form bezieht sich immer zugleich auf weibliche und männliche Personen.



2. ANFORDERUNGEN

2.1 Soziale Verantwortung

2.1.1. Ausschluss von Zwangsarbeit

Zwangsarbeit, Sklavenarbeit oder derart vergleichbare Arbeit werden abgelehnt. Jede Arbeit muss freiwillig sein und die Mitarbeiter müssen jederzeit die Arbeit oder das Beschäftigungsverhältnis beenden können. Außerdem darf keine inakzeptable Behandlung von Arbeitskräften, wie etwa psychische Härte, sexuelle und persönliche Belästigung stattfinden.

2.1.2. Verbot von Kinderarbeit

In keiner Phase der Erbringung einer Dienstleistung darf Kinderarbeit eingesetzt werden. Das Alter soll nicht geringer sein als das Alter, mit dem die allgemeine Schulpflicht endet und in jedem Fall nicht unter 15 Jahre. Die Rechte junger Arbeitnehmer sind zu schützen und besondere Schutzvorschriften einzuhalten.

2.1.3. Faire Entlohnung

Das Entgelt für reguläre Arbeitsstunden und Überstunden muss dem nationalen gesetzlichen Mindestlohn oder den branchenüblichen Mindeststandards entsprechen, je nachdem, welcher Betrag höher ist. Das Entgelt für Überstunden muss in jedem Fall das Entgelt für reguläre Stunden übersteigen. Den Arbeitnehmern sind alle gesetzlich vorgeschriebenen Leistungen zu gewähren. Lohnabzüge als Strafmaßnahmen sind nicht zulässig.

2.1.4. Faire Arbeitszeit

Die Arbeitszeiten müssen den geltenden Gesetzen oder den Branchenstandards entsprechen. Überstunden sind nur zulässig, wenn sie auf freiwilliger Basis erbracht werden und 12 Stunden pro Woche nicht übersteigen, während den Beschäftigten nach sechs aufeinanderfolgenden Arbeitstagen mindestens ein freier Tag einzuräumen ist. Die wöchentliche Arbeitszeit darf 48 Stunden nicht regelmäßig überschreiten.

2.1.5. Diskriminierungsverbot

Die Diskriminierung von Mitarbeitern in jeglicher Form ist unzulässig. Dies gilt z. B. für Benachteiligungen aufgrund

von Geschlecht, Rasse, Kaste, Hautfarbe, Behinderung, politischer Überzeugung, Herkunft, Religion, Alter, Schwangerschaft oder sexueller Orientierung. Die persönliche Würde, Privatsphäre und Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen werden respektiert.

2.1.6. Gesundheitsschutz; Sicherheit am Arbeitsplatz

Durch Aufbau und Anwendung angemessener Arbeitssicherheitssysteme werden notwendige Vorsorgemaßnahmen gegen Unfälle und Gesundheitsschäden, die sich im Zusammenhang mit der Tätigkeit ergeben können, getroffen. Zudem werden die Mitarbeiter regelmäßig über geltende Gesundheitsschutz- und Sicherheitsnormen sowie -maßnahmen informiert und geschult.

2.1.7 Erhalt der natürlichen Lebensgrundlagen

Schädliche Bodenveränderungen, Gewässer- und Luftverunreinigungen, Lärmemissionen sowie übermäßigen Wasserverbrauch sind zu unterlassen, wenn dies die Gesundheit von Personen schädigt, die natürlichen Grundlagen zur Produktion von Nahrung erheblich beeinträchtigt oder den Zugang von Personen zu einwandfreiem Trinkwasser oder Sanitäreinrichtungen verhindert.



2. ANFORDERUNGEN

2.2. Ökologische Verantwortung

Wir verpflichten uns bei der Geschäftstätigkeit stets darauf zu achten, Schäden an der Umwelt und an Sachwerten zu vermeiden. Umweltschutz hat einen besonders hohen Stellenwert. Jeder Mitarbeiter verpflichtet sich, die Umwelt durch Einhaltung der gesetzlichen Regelungen und auch darüber hinaus bestmöglich zu schützen. Bei Erbringung unserer Dienstleistungen gehen wir unter größtmöglicher Schonung der Umwelt verantwortungsbewusst und sparsam mit den vorhandenen Ressourcen um.

Die Mitarbeiter haben stets darauf zu achten, die natürlichen Ressourcen zu schonen. Alle Handlungen und Prozesse werden mit Respekt gegenüber der Umwelt und natürlichen Ressourcen ausgeführt. Negative Einwirkungen auf die Umwelt müssen bewusst möglichst geringgehalten werden. Dabei werden auch Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit stets mitbedacht und miteinbezogen.



2. ANFORDERUNGEN

2.3 Ethnische Geschäftsverhalten

2.3.1 Fairer Wettbewerb

Die Normen der fairen Geschäftstätigkeit, der fairen Werbung und des fairen Wettbewerbs sind einzuhalten. Außerdem sind die geltenden Kartellgesetze anzuwenden, welche im Umgang mit Wettbewerbern insbesondere Absprachen und andere Aktivitäten, die Preise oder Konditionen beeinflussen, verbieten. Ferner verbieten diese Regelungen Absprachen zwischen Kunden und Lieferanten, mit denen Kunden in ihrer Freiheit eingeschränkt werden sollen, ihre Preise und sonstigen Konditionen beim Wiederverkauf autonom zu bestimmen.

2.3.2 Vertraulichkeit/ Datenschutz

Wir verpflichten uns, bezüglich des Schutzes privater Informationen den angemessenen Erwartungen unserer Auftraggeber, der Zulieferer, Kunden, Verbraucher und Arbeitnehmer gerecht zu werden. Bei der Erfassung, Speicherung, Verarbeitung, Übermittlung und Weitergabe von persönlichen Informationen beachten wir die Gesetze zu Datenschutz und Informationssicherheit und die behördlichen Vorschriften.

2.3.3. Geistiges Eigentum

Wir respektieren Rechte an geistigem Eigentum. Technologie- und Know-how-Transfer erfolgen so, dass die geistigen Eigentumsrechte und die Kundeninformationen geschützt sind.

2.3.4 Integrität/Bestechung, Vorteilnahme

Bei allen Geschäftsaktivitäten legen wir höchste Integritätsstandards zugrunde. Wir verfolgen beim Verbot aller Formen von Bestechung, Korruption, Erpressung und Unterschlagung eine Null Toleranz-Politik.

2.3.5. Geldwäsche- und Terrorismusfinanzierung

Im internationalen Kampf gegen Geldwäsche und Terrorismus wirken wir vorbeugend mit und ergreifen Maßnahmen im eigenen Einflussbereich, um solchen Handlungen entgegenzuwirken.

2.3.6 Geschenke und Einladungen

Geschenke und Einladungen müssen in Einklang mit lokalen Gebräuchen stehen. Die Annahme oder Gewährung von Einladungen und Geschenken ist nur insoweit zulässig, als diese nicht den Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung erwecken, freiwillig sind und nicht in Erwartung einer Gegenleistung angenommen oder gewährt werden.



2. ANFORDERUNGEN

2.4 Interessenskonflikte

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern absolute Loyalität gegenüber dem Unternehmen. Es gilt Interessenskonflikte zu vermeiden und auch schon bei der Vermutung eines solchen das Unternehmen zu informieren. Mitarbeiter dürfen für Unternehmen, welche mit Locker im Wettbewerb stehen, nicht tätig werden und ein solches Unternehmen auch nicht erwerben oder sich daran beteiligen. Ferner ist bei der Ausübung von Nebentätigkeiten und bei der Beteiligung an Geschäftspartnern oder Mitbewerbern darauf zu achten, dass diese keinen Interessenskonflikt darstellen.

2.5 Verhaltensregeln

Uns ist wichtig, dass Kunden und Lieferanten wie auch Kollegen stets höflich und respektvoll behandelt werden und jeder Mitarbeiter die definierten Werte und Verhaltensweisen beachtet.

Wir legen viel Wert auf Zuverlässigkeit, Transparenz und Glaubwürdigkeit. Dazu gehört eine offene und nachvollziehbare, geschäftsmäßige Kommunikation bei allen geschäftlichen Vorgängen. Dies ist sowohl im Umgang mit Mitarbeitern innerhalb der Gruppe als auch gegenüber Kunden und Geschäftspartnern in der externen Kommunikation zu berücksichtigen. Jeder Mitarbeiter achtet darauf, dass interne wie externe Berichte, Telefonate, Aufzeichnungen, E-Mails, und andere Unterlagen im Zusammenhang mit der Gruppe auf einer geschäftsmäßigen, professionellen Ebene abgewickelt werden und die gesamte Kommunikation den gesetzlichen Regelungen und Standards entspricht.

3. INTERNE UMSETZUNG DER ANFORDERUNGEN

Verstöße gegen den Verhaltenskodex oder Gesetze, Richtlinien und interne Vorschriften können zu gravierenden Nachteilen für die Locker Gruppe führen und können arbeitsrechtliche, zivilrechtliche und auch strafrechtliche Konsequenzen auch für Mitarbeiter nach sich ziehen.

Zur Einhaltung des Verhaltenskodex sind alle Mitglieder der Geschäftsleitung, Führungskräfte und Mitarbeiter der Locker Gruppe verpflichtet.

Die Mitarbeiter der Locker Gruppe sind angehalten, Verstöße gegen Gesetze oder gegen interne Richtlinien an den direkten Vorgesetzten oder die Rechtsabteilung zu melden.

Soweit dies rechtlich möglich ist, wird die Identität der Mitarbeiter, die Verstöße melden, streng vertraulich behandelt. Mögliche Ausnahmen können aufgrund von Persönlichkeitsrechten von Mitarbeitern oder nach internen Untersuchungen notwendig werden.



