

# PERSCHMANN

## **Verhaltenskodex / Compliance Richtlinie**

### **für Mitarbeiter\*innen der Perschmann Gruppe**

Integrität – Zuverlässigkeit – Transparenz

# PERSCHMANN

## Inhalt

Inhalt .....	2
Geltungsbereich.....	3
Was bedeutet Compliance.....	3
Unsere Unternehmensziele .....	3
Handelnde Personen .....	3
Führungskräfte .....	3
Mitarbeiter .....	3
Compliance Management .....	3
Kommunikation .....	3
Standards und Vorgaben.....	4
Regelkonformes Verhalten, Verhinderung und Unterbindung von Betrug .....	4
Gegenseitiger Respekt, Integrität und Wahrung der Menschenrechte.....	4
Kapitalbeteiligung und entgeltliche Nebentätigkeiten .....	4
Beauftragung von Geschäftspartnern für private Zwecke, Interessenkonflikte .....	4
Private und geschäftliche Aufwendungen.....	5
Bestechung, Korruption und Erpressung.....	5
Lieferantenbeziehungen.....	5
Kundenbeziehungen .....	5
Kartellrecht und fairer Wettbewerb .....	6
Internes Wissen, geistiges Eigentum und Schutzrechte Dritter .....	6
Bekämpfung von Geldwäsche.....	6
Ausfuhrkontrollen, Außenwirtschaftliche Beschränkungen und Wirtschaftssanktionen.....	7
Buchführung, finanzielle Verantwortung.....	7
Datenschutz.....	7
Folgen von Verstößen .....	7
Berichtspflichten, Offenlegung von Informationen (Whistleblowing) und Schutz des Hinweisgebers .....	7
Anhang.....	8

# PERSCHMANN

## Geltungsbereich

Dieser Verhaltenskodex bzw. diese Compliance Richtlinie (nachfolgend Richtlinie genannt) gilt für die gesamte Perschmann Gruppe und damit für die Hch. Perschmann GmbH, die Perschmann Calibration GmbH, die Perschmann Business Services GmbH und die Perschmann Sp. z o.o. (nachfolgend: „Perschmann“).

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (nachfolgend: „Mitarbeiter“) sind von den Regelungen betroffen und zu deren Einhaltung verpflichtet. Diese Richtlinie ergänzt die bestehenden Zusatzvereinbarungen zum Anstellungsvertrag.

## Was bedeutet Compliance

Der Begriff Compliance/Regelüberwachung bezeichnet die Gesamtheit aller zumutbaren Maßnahmen, die das regelkonforme Verhalten eines Unternehmens, seiner Organisationsmitglieder und seiner Mitarbeiter im Hinblick auf alle gesetzlichen Ge- und Verbote begründet. Darüber hinaus soll die Übereinstimmung des unternehmerischen Geschäftsgebarens mit allen gesellschaftlichen Richtlinien und Wertvorstellungen, mit Moral und Ethik gewährleistet werden.

## Unsere Unternehmensziele

Unsere Ziele sind auf den Handel mit Qualitätswerkzeugen und die Erbringung von Kalibrierdienstleistungen ausgerichtet. Diese sollen so geschehen, dass für unsere Anteilseigner, unsere Mitarbeiter, unsere Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartner ein nachhaltiger Wert geschaffen wird.

Wir sind uns bewusst, dass unsere Kunden ein ernstes Interesse an den Überzeugungen und Handlungen unserer Unternehmen haben. Unser Erfolg hängt deshalb nicht nur von der Professionalität, sondern auch im hohen Maß vom Verhalten und vom Verantwortungsbewusstsein unseres Managements und unserer Mitarbeiter ab.

Für uns ist es selbstverständlich, dass alle Handlungen des Managements und der Mitarbeiter im Einklang mit der jeweiligen nationalen Gesetzgebung, den Tarifvereinbarungen und internen Betriebsvereinbarungen erfolgen.

## Handelnde Personen

### Führungskräfte

Alle Führungskräfte sind aufgerufen, ihrer Vorbildfunktion gerecht zu werden und ein sehr hohes Maß an sozialer und ethischer Kompetenz zu zeigen. Es ist ihre Aufgabe, in ihrem Verantwortungsbereich diesen Verhaltenskodex zu kommunizieren und für dessen Umsetzung zu sorgen.

### Mitarbeiter

Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, Verstöße und Unregelmäßigkeiten unverzüglich gegenüber dem Compliance Officer anzuzeigen. Dies kann persönlich oder auch anonym erfolgen.

### Compliance Management

Aufgabe des Compliance Managements ist es, für die Geschäftspartner und Mitarbeiter des Unternehmens als Ansprechpartner zum Thema Compliance zu fungieren. Es ist verantwortlich für die Kommunikation dieser Richtlinie sowie für die notwendigen Aktualisierungen.

Aufgabe des Compliance Managements ist es zudem, eingehende Hinweise ernst zu nehmen und ihnen mit der gebotenen Sorgfalt nachzugehen. Eingaben können direkt an ihn gerichtet werden.

## Kommunikation

Diese Richtlinie steht jedem unserer Mitarbeiter auf der Perschmann-Intranet-Seite zur Einsicht zur Verfügung.

# PERSCHMANN

Unser Compliance Management ist wie folgt für Sie erreichbar:

E-Mail: [compliance@perschmann.de](mailto:compliance@perschmann.de)

Telefon: 05307 933-105

Oder über das Hinweisgebersystem im Perschmann Intranet.

Das Compliance Management ist zur absoluten Verschwiegenheit verpflichtet. Dem Mitarbeiter, der einen Vorfall in gutem Glauben meldet, wird durch die Meldung kein Nachteil entstehen. Erfolgen Anschuldigungen jedoch in verleumderischer Absicht, mutwillig oder zum persönlichen Vorteil, können disziplinarische Maßnahmen nicht ausgeschlossen werden.

## Standards und Vorgaben

### Regelkonformes Verhalten, Verhinderung und Unterbindung von Betrug

Sowohl das Ansehen unseres Unternehmens als auch das Vertrauen, welches Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner und die Öffentlichkeit unserem Unternehmen entgegenbringen, hängt im Wesentlichen vom aufrichtigen und verantwortungsbewussten Verhalten und Handeln aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab. Jeder Mitarbeiter hat die bestehenden gesetzlichen Regelungen, sonstige zwingende Vorschriften, den vorliegenden Verhaltenskodex und intern bestehende, diesen Kodex ergänzende, abteilungsspezifische Arbeitsanweisungen einzuhalten.

Etwaigen bestehenden Regelungen und Kodizes unserer Geschäftspartner werden von Seiten der Mitarbeiter eine hohe Aufmerksamkeit entgegengebracht. Das Einhalten und Befolgen dieser Regelungen und Verhaltensrichtlinien ist für uns selbstverständlich.

Auch die Verhinderung von Betrug (eine strafbare Handlung, die darauf abzielt, andere durch Täuschung, Irreführung oder List zu schädigen) ist von entscheidender Bedeutung bei Perschmann. Jeder Mitarbeiter ist zu fairem und gerechtem Verhalten verpflichtet. Siehe auch Punkt „Folgen von Verstößen“.

Alle Mitarbeiter haben bei der Erfüllung ihrer Aufgaben auf das Ansehen von Perschmann sowie der übrigen Partner der Hoffmann Group zu achten.

### Gegenseitiger Respekt, Integrität und Wahrung der Menschenrechte

Gemäß unserer Unternehmensgrundsätze und den Arbeitsgesetzen der Länder, in denen wir aktiv sind, dulden wir keinerlei Diskriminierung, keine sexuelle Belästigung oder sonstige persönliche Angriffe auf einzelne Personen.

Unsere Mitarbeiter werden zur Einhaltung der Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, welches Benachteiligungen und Belästigungen aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, des Alters, des Geschlechts, einer Behinderung oder der sexuellen Identität verbietet, bei Beginn der Tätigkeit verpflichtet.

Ebenso bekennen wir uns zu weiteren von den Vereinten Nationen eingeforderten Grundsätzen wie Vereinigungsfreiheit, Chancengleichheit, keine Nutzung von Zwangs- und Kinderarbeit sowie Einhaltung nationaler Standards hinsichtlich Arbeitszeit und Vergütung.

### Kapitalbeteiligung und entgeltliche Nebentätigkeiten

Entgeltliche Nebentätigkeiten sowie Kapitalbeteiligungen (mit Ausnahme von im Streubesitz befindlichen Anteilscheinen) bei Unternehmen, die im Wettbewerb zu Perschmann stehen, bzw. bei Kunden und Lieferanten, sind untersagt. Ausgenommen sind Nebentätigkeiten, die von der Geschäftsleitung genehmigt worden sind.

### Beauftragung von Geschäftspartnern für private Zwecke, Interessenkonflikte

Um eine Interessenskollision zwischen Unternehmen und Privatbereich auszuschließen, dürfen Mitarbeiter ihre Geschäftspartner, die in enger Beziehung zum jeweiligen Aufgabengebiet stehen, für private Zwecke nicht in Anspruch nehmen, es sei denn, die Beauftragung erfolgt zu handelsüblichen Konditionen. Anderenfalls ist dies mit dem Vorgesetzten und dem Compliance Officer vorher abzustimmen und zu dokumentieren.

# PERSCHMANN

Unser Ziel ist es, durch diese Richtlinie und die darin vorgesehenen Maßnahmen keine, also 0 Fälle von Betrug und Interessenkonflikten zu haben.

## Private und geschäftliche Aufwendungen

Aufwendungen für Geschäftliches und Privates sind strikt zu trennen. Eine Vermischung ist untersagt. Für Geschäftsausgaben gilt der Grundsatz der Klarheit, Transparenz und Nachweisbarkeit (Beleg).

## Bestechung, Korruption und Erpressung

### Lieferantenbeziehungen

Lieferanten sind allein auf der Basis objektiver Kriterien, nach Abgleich von Preis, Qualität, Leistung und Eignung der angebotenen Produkte oder Dienstleistungen auszuwählen. Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen (Bestechlichkeit, Korruption). Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheits- oder Weihnachtsgeschenken von symbolischem Wert (\*) oder Essens- beziehungsweise Veranstaltungs- und Geschäftsreiseeinladungen bis zu einem Gegenwert von (\*), wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten nicht überschritten werden.

Darüber hinaus gehende Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen mit einem Gegenwert von bis zu (\*) sind durch den jeweiligen Vorgesetzten und den Compliance Officer zu genehmigen. Einladungen mit einem Gegenwert über (\*) bedürfen der Zustimmung durch die Geschäftsleitung.

### Kundenbeziehungen

Mitarbeitern ist es verboten, Mitarbeitern, Organen, Gesellschaftern oder Beauftragten von Kunden irgendwelche privaten Vorteile (insbes. Geld oder anderes Werthaltiges oder andere Vorteile) anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, um an Aufträge für Perschmann zu gelangen (Bestechung, Korruption). Dabei spielt es keine Rolle, ob die Vorteile dem Empfänger oder Dritten oder ob sie direkt oder indirekt über Mittelsleute vergeben oder versprochen werden.

Die Vergabe von Gelegenheits- oder Weihnachtsgeschenken von symbolischem Wert (\*) oder Essens- beziehungsweise Veranstaltungs- und Geschäftsreiseeinladungen bis zu einem Gegenwert von (\*) ist gestattet, wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten nicht überschritten werden. Darüber hinaus gehende Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen mit einem Gegenwert von bis zu (\*) sind durch den jeweiligen Vorgesetzten und den Compliance Officer zu genehmigen. Einladungen mit einem Gegenwert über (\*) bedürfen der Zustimmung durch die Geschäftsleitung.

### **Die vorgenannten Beträge und eine Genehmigungsfähigkeit gelten nur, wenn damit nicht gegen die Compliance Richtlinie des jeweiligen Kunden verstoßen wird!**

Sofern ein Mitarbeiter Kunden zu Veranstaltungen oder Geschäftsreisen einlädt, wird der Einladung ein Antwortschreiben beigelegt, auf welchem der Kunde ankreuzen muss, ob die Einladung den in seinem Unternehmen gültigen Compliance-Richtlinien entspricht. Eventuelle Amtsträger bitten wir zu prüfen, ob sie diese Einladung nach den für sie geltenden gesetzlichen und dienstlichen Regeln annehmen dürfen.

Insbesondere ist darauf zu achten bzw. sicherzustellen, dass:

- Geschenke oder Einladungen (nicht gemeint sind Weihnachtsgeschenke oder Geschenke zu besonderen Anlässen wie z.B. Firmenjubiläum o.ä.) im höherwertigen Bereich (\*) nicht während eines Verhandlungs- und Bieterprozesses erfolgen.
- der Mitarbeiter während der kompletten Einladung anwesend ist.
- Übergabe von Geschenken bzw. Einladungen grundsätzlich öffentlich erfolgen. Sie werden nicht bewusst verheimlicht.
- Einladungen einem berechtigten geschäftlichen Zweck dienen und im Rahmen der gewöhnlichen Zusammenarbeit erfolgen müssen, sie sind nur zulässig, wenn es sich um öffentliche, auch für Jugendliche zugängliche Veranstaltungen handelt.
- die Versendung von Geschenken an Privatanschriften nicht gestattet ist, weder durch unsere Logistik noch durch unseren Dienstleister. Für Konzernkunden und große vernetzte Kunden ist die Versendung von Geschenken weder an die Privat- noch an die Firmenanschrift gestattet, außer die Geschäftsleitung hat eine entsprechende Versendung beschlossen.

# PERSCHMANN

- Zuwendungen (Geschenke, Einladungen - nicht gemeint sind Weihnachtsgeschenke oder Geschenke zu besonderen Anlässen wie z.B. Firmenjubiläum o.ä.) pro Kunde nicht mehr als einmal pro Jahr erfolgen dürfen.
- Mitarbeiter von Konzernkunden oder großen vernetzten Kunden zu Veranstaltungen nur dann eingeladen werden, wenn diese die Wertgrenzen dieser Compliance-Richtlinie **und** die Vorgaben der Compliance-Richtlinie des Kunden nicht überschreiten.  
Jeder Mitarbeiter verpflichtet sich bei Beginn der Tätigkeit, die von Perschmann festgelegten Verhaltensregelungen einzuhalten bei
  - Geschäftsessen (wenn wir einladen bzw. wenn wir durch Externe eingeladen werden)
  - Veranstaltungen (wenn wir einladen bzw. wenn wir durch Externe eingeladen werden)
  - Geschenken (Ausgabe oder Annahme).

Sowohl für Kunden- als auch Lieferantenbeziehungen gilt, dass die Compliance-Richtlinie des jeweiligen Unternehmens beachtet werden muss.

Mitarbeiter, die sich in unlauterer Weise (Bestechung, Korruption, Erpressung, Nötigung) von Kunden oder Lieferanten beeinflussen lassen oder versuchen, diese in unlauterer Weise zu beeinflussen, werden ungeachtet strafrechtlicher Konsequenzen disziplinarisch zur Verantwortung gezogen.

Versuche von Lieferanten oder Kunden, Mitarbeiter in ihrer Entscheidung unlauter zu beeinflussen, sind dem zuständigen Vorgesetzten und dem Compliance Officer anzuzeigen.

Unser Ziel ist es, durch diese Richtlinie keine, also 0 Fälle von Korruption, Bestechung oder Erpressung zu haben.

## Kartellrecht und fairer Wettbewerb

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln fairen Wettbewerbs im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften einzuhalten. Unzulässig sind unter Wettbewerbern insbesondere Gebiets- oder Kundenaufteilungen, Absprachen oder Informationsaustausch zu Preisen/Preisbestandteilen, Lieferbeziehungen und deren Konditionen sowie zum Angebotsverhalten (Kartellabsprachen). Das Gleiche gilt für den Informationsaustausch über Marktstrategien und Beteiligungsstrategien.

Unser Ziel ist es, durch diese Richtlinie keine, also 0 Fälle von wettbewerbswidrigen Praktiken zu haben.

## Internes Wissen, geistiges Eigentum und Schutzrechte Dritter

Alle Mitarbeiter haben die Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse von Perschmann zu wahren und zu schützen. Erfindungen, unser Know-how und die Marken unseres Partners, der Hoffmann Group, sind für unseren Geschäftsbetrieb von überragendem Wert. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, diese immateriellen Vermögenswerte zu schützen, da diese für die Zukunft des Unternehmens erhebliche Bedeutung haben.

Perschmann fühlt sich darüber hinaus dem Erhalt des geistigen Eigentums Dritter verpflichtet und achtet die einschlägigen deutschen, europäischen und internationalen Rechtsvorschriften. Produktpiraterie, Fälschungen und Plagiate gefährden den wirtschaftlichen Erfolg rechtschaffender Unternehmen weltweit, weshalb sich Perschmann verpflichtet, keinerlei Plagiate, Fälschungen oder gefälschte Teile zu kaufen, zu nutzen, zu verarbeiten oder zu vertreiben.

## Bekämpfung von Geldwäsche

Es ist ein Grundsatz von Perschmann, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit den gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Wir unterstützen keine Geldwäsche. Unsere Mitarbeiter sind verpflichtet, Kundenwünsche hinsichtlich verdächtiger Zahlungsformen oder andere Transaktionen, die auf Geldwäsche hindeuten, oder auch bei Zweifeln an den Identitätsangaben des Kunden dies dem Finanz- und Rechnungswesen (F&R) sowie dem Compliance Officer mitzuteilen. Alle Mitarbeiter sind weiterhin verpflichtet, sämtliche anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung bei Bar- und anderen Transaktionen sowie Verträgen einzuhalten.

Unser Ziel ist es, durch diese Richtlinie keine, also 0 Fälle von Geldwäsche zu haben.

# PERSCHMANN

## Ausfuhrkontrollen, Außenwirtschaftliche Beschränkungen und Wirtschaftssanktionen

Außenwirtschaftsrechtliche Beschränkungen bestehen unter anderem in der Kontrolle von Güterausführungen (Ausfuhrkontrollen) sowie der Einschränkung des wirtschaftlichen Verkehrs mit bestimmten Personen, Ländern oder Staaten (Wirtschaftssanktionen). Perschmann hält sich strikt an gesetzliche Ausfuhrbeschränkungen, Lieferverbote, Genehmigungspflichten und Exportkontrollen und sonstige güterbezogene und personenbezogene Beschränkungen im Wirtschaftsverkehr.

## Buchführung, finanzielle Verantwortung

Aufzeichnungen und Berichte (intern wie extern) müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein. Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung sind einzuhalten. Jeder Buchung muss ein wahrheitskonformer Beleg zugrunde liegen. Unwahre Transaktionen werden nicht geduldet. „Schwarze Kassen“ sind strikt verboten.

## Datenschutz

Vertrauliche Informationen des Unternehmens sind geheim zu halten und dürfen nicht unbefugt an Dritte weitergegeben oder in sonstiger Weise zugänglich gemacht werden, es sei denn, dass hierzu eine Befugnis erteilt wurde oder es sich um öffentlich zugängliche Informationen handelt. Diese Verpflichtung zur Geheimhaltung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Bei der Datenqualität und deren Absicherung vor unberechtigtem Zugriff wird ein hoher technischer Standard gewährleistet. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein. Ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung sowie gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

Unsere Mitarbeiter werden auf Wahrung des Datengeheimnisses bei Beginn der Tätigkeit verpflichtet.

Verstöße können nach §§ 41 ff. BDSG und anderer einschlägiger Rechtsvorschriften mit Geld- oder Freiheitsstrafe geahndet werden.

Zusätzlich werden alle SAP-Anwender zu einer absolut vertraulichen Behandlung aller im System gespeicherten und zu verarbeiteten Daten verpflichtet.

## Folgen von Verstößen

Wir vertreten den Grundsatz strikter Legalität für alle Handlungen, Maßnahmen, Verträge und sonstiger Vorgänge. Jeder Mitarbeiter ist persönlich für die Einhaltung der Gesetze und Regelungen in seinem Arbeitsgebiet verantwortlich. Es ist strikt untersagt, Dritte zu gesetzwidrigen Handlungen zu veranlassen oder wissentlich an solchen Handlungen mitzuwirken. Gesetzesverstöße werden nicht toleriert und ungeachtet der hierarchischen Stellung der Mitarbeiter im Unternehmen disziplinarisch verfolgt.

## Berichtspflichten, Offenlegung von Informationen (Whistleblowing) und Schutz des Hinweisgebers

Jeder Mitarbeiter hat das Recht und die Pflicht gegenüber dem Compliance Officer oder über unser Hinweisgebersystem (interne Meldestelle und Hinweisgeberschutzsystem) auf Umstände hinzuweisen, die auf einen Verstoß gegen die in dieser Richtlinie enthaltenen Regelungen oder generell gegen gesetzliche Regelungen schließen lassen (Whistleblowing). Dies kann anonym über das Kontaktformular im Compliance-Bereich im Intranet geschehen oder auch über das Hinweisgeberschutzsystem auf unserer Homepage: [Perschmann Gruppe | Compliance/Hinweise \(perschmann-gruppe.de\)](https://perschmann-gruppe.de/Compliance/Hinweise). Eingehende Hinweise werden untersucht und Maßnahmen zur Abhilfe werden ergriffen.

# PERSCHMANN

Die Geschäftsführung und der Compliance-Officer sichern jedem Hinweisgeber Anonymität, Integrität und den Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen zu.

Unser Ziel ist es, durch diese Richtlinie keine, also 0 Fälle von Straftaten / Regelverstößen zu haben.

## Anhang

1. Compliance-Abgleich

***(\* Es gelten intern festgelegte Grenzen.***



### Compliance-Abgleich

Die folgende Tabelle enthält in der linken Spalte die Anforderungen, die der Kunde an uns stellt. In der rechten Spalte ist dokumentiert, in welchem Rahmen und gemäß welchen Bestimmungen Perschmann diesen Anforderungen entspricht.

Kontaktperson Compliance Angelegenheiten (intern für Beschäftigte / extern für Geschäftspartner, Kunden, sonstige Interessierte)	Compliance Officer: Justus Perschmann / Vertretung: Nina Bertram
<b>Compliance-Anforderungen</b>	<b>Bei Perschmann erfüllt durch</b>
<b>Sozialstandards</b>	
Dokumentation der Einhaltung betrieblicher wie gesetzlicher Vorgaben	Verhaltenskodex für Mitarbeiter/ Compliance-Richtlinie gemäß Art. 5, 9 GG
Vereinigungsfreiheit, Meinungsfreiheit - Kontaktperson der Arbeitnehmerseite	Kontaktperson: Betriebsratsvorsitzende/r Art. 3 Abs. 3 GG und AGG QMH 5.3 (Unternehmenspolitik)
Chancengleichheit und Gleichbehandlung aller Mitarbeiter	gemäß Art. 12 GG
Keine Nutzung von Zwangs- und Pflichtarbeit	gemäß Jugendarbeitschutzgesetz
Keine Nutzung von Kinderarbeit	gemäß: Arbeitszeitgesetz und Tarifvertrag des Groß- und Außenhandelsverbandes Niedersachsen e.V.
Arbeitszeit entspricht mindestens nationalen Bedingungen	gemäß: MiLoG und Tarifvertrag des Groß- und Außenhandelsverbandes Niedersachsen e.V.
Vergütung entspricht mindestens nationalen Bedingungen	
<b>Arbeitsschutz</b>	
Klare Arbeits- und Gesundheitsschutzorganisation	Sicherheitstechnische Betreuung durch Firma Evers Arbeitsschutz GmbH gemäß des Betreuungsvertrages, interne Sicherheitsbeauftragte, Ersthelfer und Brandschutzbeauftragte
Sicherheitstechnische Betreuung/Beratung durch interne und externe Experten	
Umsetzung von Schutzmaßnahmen	
Unfallmanagement	
Gefährdungsbeurteilung (inkl. Dokumentation)	Erstellt durch Fa. Evers bzw. Sicherheitsingenieur
<b>Umweltschutz</b>	
Kontaktperson für ökologische Nachhaltigkeit	Julien Nehmke - Mitarbeiter Managementsysteme
Umweltmanagementsystem: Geringer Ressourcenverbrauch Vermeidung von Abfall Entsorgung Mitarbeiterschulung zum Umweltschutz Wiederverwendung und Recycling	siehe Konformitätserklärung PeDe/PePi (BPM):  <a href="http://servpe53:8080/document/de-DE/D3218/">http://servpe53:8080/document/de-DE/D3218/</a>
<b>Gesundheitsschutz</b>	
Arbeitsmedizinische Betreuung/Beratung durch interne und externe Experten	Arbeitsmedizinische Betreuung durch Betriebsarzt gemäß des Betreuungsvertrages. Internes BEM-Verfahren
Verhinderung von Gesundheitsbeeinträchtigungen	BGM: Div. Läufe, Sportangebote, Schwimmen, Massage am Arbeitsplatz; Gripeschutzimpfung, "Gesundheitstage", gesunde Mahlzeiten in der Kantine, etc.
Dauerhafte Erhaltung der Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit	
Förderung von Gesundheit und Fitness Erhöhung des Gesundheitsstandes	
<b>Sonstige</b>	
Gesetzeskonformität keine Verurteilungen binnen der letzten 24 Monate	gesetzeskonform
Forcierung der oben angeführten Standards bei Zulieferern	Kontrolle der Zulieferer durch Hoffmann Group München; Verhaltenskodex für Lieferanten der Pe-Gruppe
<b>Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG)</b>	
Einhaltung des Hinweisgeberschutzgesetzes inkl. einer internen und externen Meldestelle.	Verhaltenskodex für Mitarbeiter/ Compliance-Richtlinie. Melstellen: intern: anonymes Kontaktformular im Intranet. extern: Hinweisgeberschutzsystem auf der Homepage. Beides wird betreut durch externen Beauftragten Fa. LINET.

Stand: 06/2024 NB/Schm