

# Verhaltenskodex der perisens GmbH

## **perisens GmbH**

Dornacher Straße 3d | 85622 Feldkirchen b. München | Germany

Phone: +49 89 959 277 500 | Fax: +49 89 959 277 529

[info@perisens.de](mailto:info@perisens.de)

<b>Version</b>	<b>Author</b>	<b>Comment</b>	<b>Date</b>
1.0	F. Pfeiffer	Creation of document	2022-03-10
1.1	F. Pfeiffer	Revision	2022-09-16

## Table of Contents

---

1. Verantwortungsvoller Umgang miteinander	3
1.1. Chancengleichheit und Gleichbehandlung	3
1.2. Menschenrechte	3
1.3. Faire Arbeitsbedingungen	3
1.4. Zusammenarbeit	3
2. Einhaltung von Recht und Gesetzen	4
3. Faires Verhalten im Markt und Wettbewerb	4
3.1. Umgang mit Kunden und Wettbewerbern	4
3.2. Exportkontrolle	4
3.3. Umgang mit Lieferanten	5
3.4. Handhabung von Verträgen	5
4. Bekämpfung von Korruption	5
4.1. Geschenke und Zuwendungen	5
4.2. Umgang mit Amtsträgern	6
5. Vermeidung von Interessenkonflikten	6
6. Gewährleistung von Finanzintegrität	6
7. Umgang mit Unternehmenseigentum	7
7.1. Nutzung von Betriebsmitteln	7
7.2. Schutz geistigen Eigentums	7
8. Schutz von Informationen	7
8.1. Umgang mit Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen	7
8.2. Wahrung des Datenschutzes	8
9. Umweltschutz und Arbeitssicherheit	8
9.1. Umwelt und technische Sicherheit	8
9.2. Gewährleistung der Arbeitssicherheit	8
10. Konsequenzen bei Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex	9
10.1. Konsequenzen bei Verstößen	9
10.2. Ansprechpartner	9
10.3. Bekanntmachung des Verhaltenskodexes	9

## **1. Verantwortungsvoller Umgang miteinander**

---

Für uns als Unternehmen zählen Vertrauen, Ehrlichkeit und Integrität zu den wichtigsten Grundvoraussetzungen eines verantwortungsvollen Umgangs miteinander. Jeder Mitarbeiter ist dazu angehalten, seine tägliche Arbeit an diesen Grundprinzipien zu orientieren. Wir behandeln alle Personen, unsere Kollegen, aber auch unsere Geschäftspartner und Besucher, mit Würde und Respekt und achten die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen.

Wir verpflichten uns, dafür Sorge zu tragen, dass durch unser Handeln und Verhalten das Ansehen von perisens nicht geschädigt wird.

### **1.1. Chancengleichheit und Gleichbehandlung**

---

Chancengleichheit und die Wahrung von Menschenrechten sind für uns selbstverständlich. Handlungen oder Äußerungen, die andere Personen aufgrund von Rasse, ethnischer oder nationaler Herkunft, Hautfarbe, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, politischer Anschauung, Behinderung, Alter, Familienstand, sexueller Identität oder anderen persönlichen Merkmalen oder Eigenschaften diskriminieren, benachteiligen oder ungleich behandeln, lehnen wir konsequent ab.

### **1.2. Menschenrechte**

---

Die Einhaltung international anerkannter Menschenrechtsstandards hat für uns eine hohe Priorität. Dazu gehören insbesondere die Bekämpfung von Sklaverei, Menschenhandel, Zwangsarbeit oder sonstiger Ausbeutung sowie das Verbot von Kinderarbeit.

### **1.3. Faire Arbeitsbedingungen**

---

Daneben verpflichten wir uns zur Gewährleistung fairer Arbeitsbedingungen sowie zur Einhaltung der jeweils anwendbaren Gesetze zu Mindestlohn, Arbeitszeiten und Arbeitssicherheit und respektieren die persönliche Würde jedes Einzelnen.

### **1.4. Zusammenarbeit**

---

Wir arbeiten gemeinsam an Zielsetzungen der perisens GmbH, wir teilen Wissen und Informationen aus, wir helfen uns einander und setzen uns für einen guten Teamgeist und eine gute Arbeitsleistung ein.

## 2. Einhaltung von Recht und Gesetzen

---

Die Beachtung von nationalen und internationalen Gesetzen und von Rechtsvorschriften ist für uns oberstes Gebot. Entsprechendes gilt für die jeweils geltenden Firmenrichtlinien, Betriebsvereinbarungen oder tariflichen Regelungen. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sich über die geltenden Regelungen zu informieren und diese einzuhalten. In Zweifelsfällen ist der Vorgesetzte einzuschalten. Bei Widersprüchen zwischen Firmenrichtlinien, anderen internen Vorgaben oder diesem Verhaltenskodex und Gesetzen gehen zwingend gesetzliche Regelungen vor. Schädliche oder illegale Verhaltensweisen, insbesondere Verstöße gegen die Bestimmungen dieses Verhaltenskodexes und sonstiges rechtswidriges Verhalten, werden von uns nicht akzeptiert und können schwerwiegende Konsequenzen für jeden einzelnen Mitarbeiter, aber auch für perisens als Unternehmen zur Folge haben.

## 3. Faires Verhalten im Markt und Wettbewerb

---

Wir führen unsere Geschäfte auf faire, legale und integre Weise und handeln entsprechend den geltenden Gesetzen, angemessenen Geschäftsgepflogenheiten und ethischen Grundsätzen.

### 3.1. Umgang mit Kunden und Wettbewerbern

---

Wir halten die Regeln des fairen Wettbewerbs ein und schalten bei Zweifeln die entsprechenden Ansprechpartner ein. Wir gehen ehrlich und fair mit unseren Kunden um. Werbe- und Verkaufsmaterialien und -praktiken dürfen aktuelle und potenzielle Kunden nicht täuschen oder irreführen. Alle Werbeaussagen müssen wahrheitsgemäß sein und auf Tatsachen beruhen. Zwischen Wettbewerbern dürfen keine Preise und Konditionen abgesprochen, Märkte, Regionen oder Kunden untereinander auf- bzw. zugeteilt oder sonstige Angebots-, Entwicklungs- oder Produktionsstrategien untereinander abgestimmt werden. Unzulässig sind insoweit nicht nur die Absprachen selbst, sondern auch darauf gerichtete abgestimmte Verhaltensweisen. Schon der bloße Austausch nicht-öffentlicher Informationen mit einem Wettbewerber, insbesondere über Preise, Kosten, Margen, Unternehmensstrategien, Kunden und dergleichen, kann einen Verstoß begründen, welcher zu Existenz gefährdenden Sanktionen für unser Unternehmen führen kann.

### 3.2. Exportkontrolle

---

Wir beachten die jeweils geltenden nationalen und internationalen Ein- und Ausfuhrbestimmungen, die im Zusammenhang mit der Herstellung, dem Verkauf, dem Einkauf, der leihweisen Zurverfügungstellung, der Nutzung von Gütern (Hardware, Software, Technologien) sowie der Erbringung von Dienstleistungen (einschließlich technischer Unterstützung) Anwendung finden. Alle Mitarbeiter haben die jeweils geltenden Ein- und Ausfuhrbestimmungen einzuhalten und sich bei Zweifeln an die zuständigen Ansprechpartner zu wenden.

### **3.3. Umgang mit Lieferanten**

---

Unsere Lieferanten sind von großer Bedeutung für unseren Erfolg. Daher ist beim Einkauf von Produkten und Dienstleistungen darauf zu achten, dass bei der Auswahl von Lieferanten neben Preisen und Liefertreue die Einhaltung der geltenden Gesetze, insbesondere umweltspezifische Belange und die Einhaltung internationaler Menschenrechtsstandards berücksichtigt werden. Wir achten darauf, dass sich unsere Lieferanten verpflichten, unseren Verhaltenskodex einzuhalten.

### **3.4. Handhabung von Verträgen**

---

Wir schließen Verträge grundsätzlich schriftlich und nur unter Einbeziehung der erforderlichen Fachbereiche sowie nach Einholung der entsprechenden internen Genehmigungen ab. Rechtlich verbindliche Erklärungen dürfen nur durch Mitarbeiter mit der entsprechend erteilten Ermächtigung oder Bevollmächtigung abgegeben werden.

## **4. Bekämpfung von Korruption**

---

Unser Anspruch ist es, im Wettbewerb mit der Leistungsfähigkeit und Qualität unserer Produkte und Services zu überzeugen. Wir tolerieren keine Form von Bestechung und Bestechlichkeit oder sonstige unzulässige Einflussnahme im geschäftlichen Verkehr und gegenüber Amtsträgern. Das Anbieten oder Gewähren von Vorteilen an Dritte mit dem Ziel, perisens oder anderen Personen Aufträge oder Vorteile zu verschaffen und die Entscheidungsfindung zu beeinflussen, ist verboten.

### **4.1. Geschenke und Zuwendungen**

---

Das Anbieten und die Vornahme von Höflichkeitsgeschenken, Einladungen und sonstigen Zuwendungen im Rahmen üblicher Geschäftspraktiken sind nur im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften und nur in angemessenem, zurückhaltendem Umfang zulässig. Keinesfalls dürfen sie so gestaltet werden, dass eine Einflussnahme oder deren Anschein entsteht. Ebenso darf nicht der Eindruck bestehen, dass der Adressat die Annahme verheimlichen muss. Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu nutzen, persönliche Vorteile für sich oder eine ihm nahestehende Person zu fordern, anzunehmen oder zu verschaffen. Auch die Annahme von Gelegenheitsgeschenken und Einladungen ist nur in angemessenem, zurückhaltendem Umfang und im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften und Firmenrichtlinien zulässig. Zweifelsfälle sollten immer mit dem Vorgesetzten oder den zuständigen Ansprechpartnern besprochen werden.

## 4.2. Umgang mit Amtsträgern

---

Der Umgang mit Amtsträgern, Vertretern der Auftraggeber unterliegt besonders strengen gesetzlichen Regelungen. Höflichkeitsgeschenke und Einladungen sind nur in sehr engen Grenzen zulässig und sollten sehr zurückhaltend, in jedem Fall nur im Rahmen der geltenden Gesetze und Firmenrichtlinien, erfolgen. In Zweifelsfällen ist auch hier mit dem Vorgesetzten oder den zuständigen Ansprechpartnern Rücksprache zu halten.

## 5. Vermeidung von Interessenkonflikten

---

Wir treffen alle Entscheidungen auf Basis sachgerechter Reflexion. Situationen, in denen die geschäftlichen Interessen von perisens und persönliche Interessen von Mitarbeitern miteinander in Konflikt geraten könnten, sind zu vermeiden. Ein Interessenkonflikt kann zum Beispiel aufgrund familiärer Beziehungen, Nebenbeschäftigungen oder finanzieller Beteiligungen bestehen. Wir verpflichten uns, potenzielle Interessenkonflikte unserem Vorgesetzten umgehend offenzulegen und uns nicht an Entscheidungen zu beteiligen, bei denen ein Interessenkonflikt besteht. Wir befürworten privates ehrenamtliches Engagement. Dabei sind jedoch immer die vorstehenden Grundsätze zu beachten. Daher ist jede Nebenbeschäftigung, Organtätigkeit oder finanzielle Beteiligung in einer Organisation oder einem Unternehmen, bei der es zu einer Beeinträchtigung der Interessen von perisens kommen kann, vor ihrer Aufnahme bei dem jeweiligen Vorgesetzten anzuzeigen und bedarf grundsätzlich seiner Zustimmung. Wir beteiligen uns nicht an Entscheidungen, bei denen ein Konflikt zwischen den Interessen von perisens und einer Nebentätigkeit, Organtätigkeit oder finanziellen Beteiligungen besteht oder bestehen könnte.

## 6. Gewährleistung von Finanzintegrität

---

Wir pflegen eine transparente und zuverlässige finanzielle Berichterstattung für eine offene und effektive Kommunikation gegenüber Investoren, Kunden, Lieferanten, sonstigen Geschäftspartnern sowie gegenüber der Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen. Wir achten darauf, dass Unterlagen entsprechend den gesetzlichen Vorgaben und der Aufbewahrungsfristen verwaltet und aufbewahrt werden. Zudem verpflichten wir uns zur Einhaltung aller geltenden gesetzlichen Vorschriften zur Buchführung, Bilanzierung und sonstigen Vorschriften zur Finanzberichterstattung sowie zur Einhaltung der anwendbaren steuerlichen Vorschriften.

Zahlungen im Namen von perisens dürfen nur im Rahmen der geltenden Ermächtigungen und unter Einhaltung der entsprechenden Freigabeprozesse sowie lediglich auf Grundlage ordnungsgemäßer Belege getätigt werden.

## 7. Umgang mit Unternehmenseigentum

---

Wir sind für den sorgsamen und sachgemäßen Umgang mit materiellem und immateriellem perisens-Unternehmenseigentum verantwortlich. Insbesondere achten wir darauf, dass perisens-Eigentum nur für berechnigte, geschäftliche Zwecke verwendet und nicht beschädigt oder unbefugt genutzt wird.

### 7.1. Nutzung von Betriebsmitteln

---

Die private Nutzung von Unternehmenseigentum (z.B. Computer, Laptops und Kommunikationssysteme) ist nur im Rahmen der jeweils geltenden Firmenrichtlinien zulässig. In keinem Fall darf perisens-Eigentum für ungesetzliche oder unsachgemäße Zwecke (z.B. Besuch illegaler Webseiten) verwendet werden.

### 7.2. Schutz geistigen Eigentums

---

Das geistige Eigentum von perisens ist eine der tragenden Säulen für unseren Geschäftserfolg. Hierzu zählen insbesondere Patente, technische Verbesserungsvorschläge, Marken, Urheberrechte, Know-how und sonstige Schutzrechte. Es ist entscheidend, dass diese wertvollen Vermögenswerte vor Missbrauch und unautorisierter Offenlegung geschützt werden. Das geistige Eigentum von perisens darf von Dritten nur genutzt werden, wenn zuvor eine entsprechende Vereinbarung geschlossen wurde. Dies gilt ebenfalls, wenn perisens das geistige Eigentum anderer nutzen möchte. Wir achten darauf, dass kein geistiges Eigentum Dritter verletzt wird. Vorbehaltlich anderslautender vertraglicher Vereinbarungen ist perisens Inhaber und besitzt grundsätzlich sämtliche Rechte an dem geistigen Eigentum, das die Mitarbeiter während ihres Beschäftigungsverhältnisses mit perisens erzeugen oder das von Dritten für perisens erzeugt wird. Ohne schriftliche Einwilligung durch perisens dürfen Mitarbeiter geistiges Eigentum, das sie als Mitarbeiter von perisens erzeugt haben, weder privat schützen lassen noch verwerten.

## 8. Schutz von Informationen

---

Geschäftliche Informationen sind unser Eigentum und entscheidend für unseren Geschäftserfolg. Der Schutz dieser Informationen ist für uns von besonderer Bedeutung.

### 8.1. Umgang mit Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen

---

Wir verpflichten uns, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie sonstige nicht öffentlich bekannte Informationen zu schützen, vertraulich zu behandeln und sie in notwendigem Umfang ausschließlich für geschäftliche Zwecke von perisens zu verwenden. Zu schützende sensible Informationen sind beispielsweise Finanz- und Kostendaten, Businesspläne und -strategien, Preisinformationen, Marketing- und Vertriebsdaten, Informationen von und über

Geschäftspartner sowie Mitarbeiter, Projekte zum Ankauf oder Verkauf von Unternehmensanteilen, Forschung und Entwicklung oder Knowhow. Jede Weitergabe von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen an Dritte darf nur nach Abschluss einer schriftlichen Vertraulichkeitsvereinbarung durch die zuständigen Fachabteilungen erfolgen.

## **8.2. Wahrung des Datenschutzes**

---

Wir verpflichten uns zum Schutz von personenbezogenen Daten. Wir sind für den sorgfältigen Umgang mit personenbezogenen Daten verantwortlich. Diese dürfen nur im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen und internen Richtlinien erhoben, verarbeitet, genutzt oder weitergegeben werden. Der für die Verarbeitung Verantwortliche muss darüber hinaus für den Schutz personenbezogener Daten gegen zufällige oder unrechtmäßige Zerstörung, den zufälligen Verlust, die unberechtigte Änderung, die unberechtigte Weitergabe oder den unberechtigten Zugang geeignete Maßnahmen ergreifen. Zudem sind wir dazu verpflichtet, die vorgegebenen IT-Standards einzuhalten, um die Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten sicherzustellen.

## **9. Umweltschutz und Arbeitssicherheit**

---

Wir tragen Verantwortung für den Schutz unserer Umwelt und die Sicherheit am Arbeitsplatz. Unsere täglichen geschäftlichen Entscheidungen orientieren wir an den Grundsätzen eines umweltbewussten Handelns und der Gewährleistung des Arbeitsschutzes.

### **9.1. Umwelt und technische Sicherheit**

---

Der nachhaltige Schutz der Umwelt ist für uns von hoher Priorität. Wir sorgen für die Einhaltung nationaler und internationaler Gesetze. Die technische Sicherheit sowie der Gesundheitsschutz sind feste Zielgrößen bei der Entwicklung unserer Produkte. Zudem achten wir bereits im Entwicklungsprozess auf eine umweltfreundliche Gestaltung. Durch die sparsame Nutzung von Ressourcen sowie eine geregelte Wiederverwertung und Entsorgung minimieren wir Belastungen für Mensch, Umwelt und Natur. Besonderen Wert legen wir auf die kontinuierliche Kontrolle und Verbesserung der Qualität unserer Produkte. Etwaige Produktrisiken zeigen wir den verantwortlichen Stellen auf. Dienstreisen verursachen Emissionen. Zum Schutz des Klimas wägen wir ständig ab, ob Dienstreisen notwendig sind. Allen Mitarbeitern stehen moderne Kommunikationsmedien zur Verfügung, die dabei helfen sollen, die Anzahl von Dienstreisen auf das Notwendigste zu begrenzen.

### **9.2. Gewährleistung der Arbeitssicherheit**

---

Wir tragen Verantwortung für unseren Arbeitsschutz. Die Arbeitssicherheit zu gewährleisten und die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern, sind dabei wichtige Unternehmensziele. Durch kontinuierliche Verbesserungen des Arbeitsumfelds tragen wir



dazu bei, dieses Ziel zu erreichen. Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit sind deshalb integraler Bestandteil aller Betriebsabläufe und werden von Anfang an, also bereits in der Planungsphase, in die technischen, ökonomischen und sozialen Überlegungen mit einbezogen. Dabei muss auch jeder Mitarbeiter der Sicherheit ständige Aufmerksamkeit widmen und die geltenden gesetzlichen und internen Regelungen zu Arbeitssicherheit, Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz einhalten, um Gefährdungen der eigenen Gesundheit zu vermeiden. Mängel der Arbeitssicherheit müssen unverzüglich gemeldet werden.

## **10. Konsequenzen bei Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex**

---

### **10.1. Konsequenzen bei Verstößen**

---

Fehlverhalten und Verstöße in Bezug auf diesen Verhaltenskodex werden durch perisens nicht toleriert und notwendige Maßnahmen und Konsequenzen eingeleitet. Perisens legt Wert darauf, dass diese Maßnahmen und Konsequenzen dem Prinzip der Verhältnismäßigkeit folgen und in Abhängigkeit des jeweiligen Einzelfalls angemessen, geeignet und erforderlich sind. Alle Mitarbeiter sind dazu angehalten, ihr eigenes Verhalten ständig darauf zu überprüfen, ob es den vorstehenden Grundsätzen und Prinzipien entspricht. Mitarbeiter, die im guten Glauben Hinweise auf mögliche Verstöße abgeben, sollen hierdurch keine Nachteile erfahren. Bei Hinweisen, die im guten Glauben gegeben werden, wird die Person des Hinweisgebers durch das Unternehmen geschützt.

### **10.2. Ansprechpartner**

---

Alle Mitarbeiter von perisens können sich bei Fragen, Bedenken und Zweifeln hinsichtlich dieses Verhaltenskodexes vertrauensvoll an die Geschäftsführung wenden.

Dies gilt ebenso bei Verstößen gegen diesen Verhaltenskodex sowie gegen Gesetze, Rechtsvorschriften und Firmenrichtlinien.

### **10.3. Bekanntmachung des Verhaltenskodexes**

---

Jeder Mitarbeiter erhält den Verhaltenskodex gemeinsam mit seinem Arbeitsvertrag und ist zur Einhaltung der Grundsätze dieses Verhaltenskodexes verpflichtet. Alle Mitarbeiter sind dazu angehalten, ihr eigenes Verhalten ständig darauf zu überprüfen, ob es den vorstehenden Grundsätzen und Prinzipien entspricht. Dieser Verhaltenskodex steht allen Mitarbeiter im Intranet und allen Geschäftspartner auf der Homepage zur Verfügung.

Um die Grundsätze des Verhaltenskodex allen Mitarbeitern vertraut zu machen und regelmäßig in Erinnerung zu rufen, verweist perisens wiederkehrend auf den Verhaltenskodex.