

# Verhaltenskodex der perisens GmbH

## **perisens GmbH**

Dornacher Straße 3d | 85622 Feldkirchen bei München

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

Email: [info@perisens.de](mailto:info@perisens.de) | Web: [www.perisens.de](http://www.perisens.de)

Liebe MitarbeiterInnen, sehr geehrte GeschäftspartnerInnen,

Als Ingenieureunternehmen streben wir danach, unseren Kunden durch unsere kompetente Arbeit und kundenspezifischen Lösungen einen Vorteil am Markt zu verschaffen. Als Ziel setzen wir ein Höchstmaß an Qualität, nicht nur in unseren Prozessen, sondern auch im Verhalten gegenüber unseren GeschäftspartnerInnen und untereinander. Seit Juli 2023 sind wir zertifiziert nach ISO 9001.

Der perisens-Verhaltenskodex dient als gemeinsame Leitlinie für unsere Entscheidungen und unser Handeln. Er soll uns dabei helfen, das Ansehen unseres Unternehmens zu sichern und die Einhaltung von ethischen und rechtlichen Standards zu gewährleisten. Der Verhaltenskodex ist die Schnittstelle zwischen den Nachhaltigkeitswerten und -zielen der perisens und dem gewünschten Verhalten von den MitarbeiterInnen und GeschäftspartnerInnen.

perisens bekennt sich zu einer ökologisch und sozial verantwortungsvollen Unternehmensführung. Wir erwarten das gleiche Verhalten von all unseren MitarbeiterInnen und GeschäftspartnerInnen und setzen voraus, dass die Grundsätze ökologischen, sozialen und ethischen Verhaltens beachtet und in die Unternehmenskultur integriert werden. Weiter sind wir bestrebt, laufend unser unternehmerisches Handeln sowie unsere Produkte und Dienstleistungen im Sinne der Nachhaltigkeit zu optimieren und fordern unsere MitarbeiterInnen und GeschäftspartnerInnen auf, dazu im Sinne eines ganzheitlichen Ansatzes beizutragen.

Die Einhaltung von ethischen und gesetzlichen Vorgaben liegt bei jedem Einzelnen von uns. Wir erwarten von allen MitarbeiterInnen und GeschäftspartnerInnen, dass sie gemäß des Verhaltenskodex handeln und sich daranhalten werden. Wir alle tragen täglich Verantwortung dafür, dass perisens auch weiterhin eine gute Reputation am Markt genießt. Damit dies so bleibt, basiert der Verhaltenskodex vor allem auch auf unseren perisens-Werten. Die Einhaltung dieser Bestimmungen ist die Grundvoraussetzung nicht nur dafür, das Vertrauen unserer GeschäftspartnerInnen und der Öffentlichkeit in die Leistung und Integrität von perisens zu wahren und weiter zu stärken, sondern auch dass unser Unternehmen stets im Einklang mit der gesellschaftlichen Verantwortung agiert.

Dafür möchten wir uns bereits jetzt herzlich bedanken.

Sollten Sie Verstöße gegen unsere Werte, unseren Verhaltenskodex oder unsere Firmenrichtlinien feststellen, bitten wir Sie, sich an die dafür vorgesehenen Ansprechpartner zu wenden. Nähere Informationen erhalten Sie auf der letzten Seite.

## Inhaltsverzeichnis

---

1. Verantwortungsvoller Umgang miteinander	5
1.1. Chancengleichheit und Gleichberechtigung	5
1.1.1. Ethische Rekrutierung	5
1.2. Vielfalt und Inklusion	5
1.3. Menschenrechte	6
1.4. Faire Arbeitsbedingungen	6
1.5. Zusammenarbeit	6
2. Einhaltung von Recht und Gesetzen	6
3. Faires Verhalten im Markt und Wettbewerb	7
3.1. Umgang mit Kunden und Wettbewerbern	7
3.2. Exportkontrolle	7
3.3. Umgang mit Lieferanten	7
3.4. Handhabung von Verträgen	8
4. Bekämpfung von Korruption	8
4.1. Geschenke und Zuwendungen	8
4.2. Umgang mit Amtsträgern	8
5. Vermeidung von Interessenkonflikten	9
6. Gewährleistung von Finanzintegrität	9
7. Umgang mit Unternehmenseigentum	9
7.1. Nutzung von Betriebsmitteln	9
7.2. Schutz geistigen Eigentums	10
8. Schutz von Informationen	10
8.1. Umgang mit Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen	10
8.2. Wahrung des Datenschutzes	10
9. Maßnahmen zum Umweltschutz	11
9.1. Energieeffizienz	11
9.2. Erneuerbare Energien	11
9.3. Treibhausgasemissionen	12
9.4. Verantwortungsbewusste Beschaffung von Rohstoffen	12
9.5. Abfallvermeidung	12
10. Gewährleistung der Arbeitssicherheit	13
10.1. Risikomanagement und -bewertung	13

10.2. Notfallmanagement und Brandschutz	14
11. Konsequenzen bei Verstößen	14
11.1. Ansprechpartner	14
11.2. Bekanntmachung des Verhaltenskodexes	14

## 1. Verantwortungsvoller Umgang miteinander

---

Für uns als Unternehmen zählen Vertrauen, Ehrlichkeit und Integrität zu den wichtigsten Grundvoraussetzungen eines verantwortungsvollen Umgangs miteinander. Jede(r) MitarbeiterIn 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 Gleichberechtigung

---

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.

Gleichberechtigung bedeutet für uns, dass MitarbeiterInnen die gleichen Chancen erhalten und grundsätzlich gleichbehandelt werden, unabhängig von ihrem sozialen, ethnischen oder wirtschaftlichen Hintergrund.

#### 1.1.1. Ethische Rekrutierung

Wir achten darauf, dass der Einstellungsprozess fair und transparent abläuft. Bewerbungen werden unabhängig von der Herkunft unvoreingenommen und nach den gleichen Kriterien in unserem standardisierten Prozess geprüft. So haben alle Kandidaten eine faire und gleichberechtigte Chance, eine Stelle zu bekommen.

Diese Punkte spiegeln unsere Haltung wider:

- Ehrliche und vollständige Stellenbeschreibung, damit ein Kandidat sicher prüfen kann, ob die Stelle zu ihm passt
- Keine Diskriminierung von Kandidaten aufgrund ihres Aussehens, ihres Geschlechts, ihrer ethnischen Zugehörigkeit oder ihres Alters
- Regelmäßige und transparente Rückmeldung an Kandidaten über den Status ihrer Bewerbung
- Respektvoller und ehrlicher Umgang mit den Bewerbern

### 1.2. Vielfalt und Inklusion

---

In unserem Unternehmen fördern wir eine Kultur, die von gegenseitiger Akzeptanz und gegenseitigem Respekt geprägt ist für die Vielfalt von Menschen hinsichtlich unterschiedlicher

Merkmale und Eigenschaften z.B. in Bezug auf Geschlecht, Alter, ethnischen Zugehörigkeiten, sexueller Orientierung und Religion. Wir begrüßen und unterstützen die Offenheit untereinander, ermuntern die MitarbeiterInnen, sich mit ihrer Persönlichkeit einzubringen und befürworten eine facettenreiche Personalstruktur.

Wir glauben daran, dass wir mit einem Team, das sich aus Mitarbeitenden aller Demografien und mit unterschiedlichen Hintergründen und Erfahrungen zusammensetzt, unseren Kunden die besten Produkte und Dienstleistungen anbieten können.

Für eine gelebte Inklusion treten wir allen Menschen offen, einladend und entgegenkommend gegenüber und sorgen dafür, dass alle ein Gefühl der Zugehörigkeit genießen. Uns ist es wichtig, ein Umfeld zu schaffen, in dem sich alle gehört, geschätzt und sicher fühlen.

### 1.3. Menschenrechte

---

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

### 1.4. 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.

### 1.5. 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. Jede(r) MitarbeiterIn 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 jede(n) einzelne(n) MitarbeiterIn, 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 MitarbeiterInnen 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 MitarbeiterInnen 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(e) MitarbeiterIn darf seine/ihre dienstliche Stellung dazu nutzen, persönliche Vorteile für sich oder eine ihm/ihr 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 zu ständigen 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 MitarbeiterInnen 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 berechtigte, 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 MitarbeiterInnen während ihres Beschäftigungsverhältnisses mit perisens erzeugen oder das von Dritten für perisens erzeugt wird. Ohne schriftliche Einwilligung durch perisens dürfen MitarbeiterInnen geistiges Eigentum, das sie als MitarbeiterInnen 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 MitarbeiterInnen, 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. Maßnahmen zum Umweltschutz

---

Wir tragen Verantwortung für den Schutz unserer Umwelt. Unsere täglichen geschäftlichen Entscheidungen orientieren wir an den Grundsätzen eines umweltbewussten Handelns. Dabei sorgen wir für die Einhaltung nationaler und internationaler Gesetze.

Der nachhaltige Schutz der Umwelt ist für uns von hoher Priorität:

- Schonender Umgang mit Ressourcen: 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, um Materialien optimiert und sparsam zu verwenden.
- Umweltverträgliche Dienstreisen: Dienstreisen verursachen Emissionen. Zum Schutz des Klimas wägen wir ständig ab, ob Dienstreisen notwendig sind. Allen MitarbeiterInnen stehen moderne Kommunikationsmedien zur Verfügung, die dabei helfen sollen, die Anzahl von Dienstreisen auf das Notwendigste zu begrenzen. Es gilt außerdem eine „No-Flight-Policy“, klimaneutrale Verkehrsmittel sind zu bevorzugen.
- Gewährleistung technischer Sicherheit: bei der Erstellung unserer Produkte achten wir direkt schon im Entwicklungsprozess auf eine umweltfreundliche Gestaltung. Etwaige Produktrisiken zeigen wir den verantwortlichen Stellen auf. Der Umgang mit Gefahrstoffen und deren Entsorgung ist verantwortungsvoll geregelt.

### 9.1. Energieeffizienz

---

Der verantwortungsvolle Umgang mit Energie in unserem Unternehmen ist sowohl aus Umwelt- als auch aus Kostengründen wichtig. Um Einsparungen zu erzielen, ist die Sensibilisierung der MitarbeiterInnen ein wichtiges Mittel. Es sind Regeln kommuniziert, die sich auf das Ausschalten von Geräten und Anlagen unter der Woche und am Wochenende beziehen oder auch auf das richtige Heiz- und Lüftungsverhalten.

Ein anderer Aspekt ist die stetige Beobachtung und Optimierung der Prozesse zur Produktherstellung und -testung, um dabei Energie möglichst effizient einzusetzen.

### 9.2. Erneuerbare Energien

---

Statt auf konventionelle Energien setzen wir auf erneuerbare Fernwärme bei der Heizanlage und damit auf Nachhaltigkeit und Umweltfreundlichkeit.

### 9.3. Treibhausgasemissionen

---

Wir haben es zum Ziel gesetzt, Treibhausgasemissionen zu reduzieren. Wir überprüfen verstärkt und kontinuierlich den Wechsel auf grüne Energie. Im Frühjahr 2024 haben wir auf 100% Ökostrom umgestellt. Eine weitere Maßnahme ist, die Beleuchtungsanlagen wo es möglich ist, auf den LED-Standard umzustellen.

Zur Reduzierung trägt auch bei, dass wir unsere Prozesse auf Optimierungen prüfen. Das Ziel ist, Energieverluste zu minimieren, um einen möglichst hohen Nutzen bei sinkendem Energieeinsatz zu erreichen.

### 9.4. Verantwortungsbewusste Beschaffung von Rohstoffen

---

Bezüglich der Beschaffung von Rohstoffen gelten für uns folgende Richtlinien:

- Die Beschaffung und der Einsatz von Rohstoffen, die rechtswidrig oder durch ethisch verwerfliche oder unzumutbare Maßnahmen erlangt wurden, sind zu vermeiden.
- Die Verwendung von Rohstoffen wie zum Beispiel Konfliktmineralien, die von Embargos oder sonstigen Einfuhrbeschränkungen betroffen sind, ist auszuschließen.
- Substanzen, deren Freisetzung eine Gefahr für Mensch und Umwelt darstellt, sind zu vermeiden.
- Die MitarbeiterInnen werden in ein verantwortungsvolles Chemikalienmanagement bzw. im Umgang mit Stoffen unterwiesen
- Beschaffte Rohstoffe und Produkte sollten sich möglichst für eine Wiederverwendung, Recycling oder gefahrlose Entsorgung eignen. Es sind keine besorgniserregenden Stoffe enthalten, die unter die REACH-Verordnung fallen.

### 9.5. Abfallvermeidung

---

Der umweltgerechte Umgang mit Abfall ist unternehmensintern ein wichtiges Ziel. Neben konkreten Maßnahmen gilt es auch, bei den MitarbeiterInnen durch regelmäßige Informationen und Schulungen ein entsprechendes Bewusstsein zu schaffen.

Angefallener, nicht zu vermeidender Abfall wird gemäß den Abfallbestimmungen der Kommune sorgfältig getrennt.

Zur Vermeidung insbesondere von Papierabfällen treiben wir unternehmensintern die Digitalisierung stark voran, der Einsatz von Papier konnte in Folge deutlich reduziert werden.

Wir sind außerdem bemüht, Materialien, insbesondere Verpackungsmaterialien, möglichst wieder zu verwenden.

Bei der Herstellung unserer Produkte ist es das Ziel, abfallarm vorzugehen. Hier helfen intelligente Produktionsmethoden und der ständige Blick für Prozessoptimierungen, an

welchen Stellen Abfall entsteht und z.B. durch Materialeinsparungen vermieden werden kann.

## 10. Gewährleistung der Arbeitssicherheit

---

Wir tragen Verantwortung für die Sicherheit am Arbeitsplatz und fällen geschäftlichen Entscheidungen stets im Hinblick auf den Arbeitsschutz. Die Arbeitssicherheit zu gewährleisten und die Gesundheit der Beschäftigten zu erhalten und zu fördern sowie die gesetzlichen Vorgaben einzuhalten 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 jede(r) MitarbeiterIn 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.

### 10.1. Risikomanagement und -bewertung

---

perisens verfügt über eine Gefährdungsbeurteilung (GBU), welche in Zusammenarbeit mit einer externen Fachkraft für Arbeitssicherheit erstellt wurde. Es werden folgende Bereiche betrachtet:

- Mechanische, elektrische und thermische Gefährdungen
- Gefahrstoffe
- Brand- und Explosionsgefährdungen
- Gefährdung durch spezielle physikalische Einwirkungen
- Gefährdungen durch Arbeitsumgebungsbedingungen
- Physische Belastung / Arbeitsschwere
- Psychische Faktoren
- Gefährdungen durch Geräte, Werkzeuge und Maschinen
- Gefährdungen und Schutzmaßnahmen für Messlabore & Messgeräte

Die GBU wird einmal jährlich überprüft und neu erkannte oder potentielle Risiken aufgenommen. Daraus abgeleitete Maßnahmen zum Arbeitsschutz werden unverzüglich umgesetzt. Ziel ist es, den MitarbeiterInnen ein gesundes und sicheres Umfeld zu bieten.

Um Gesundheitsschäden zu vermeiden und Vorsorge zu treffen, erhalten die MitarbeiterInnen außerdem z.B. Informationen zur Einrichtung des Arbeitsplatzes, zu Bewegung und Ernährung sowie Arbeiten im Homeoffice und bei Schwangerschaft.

Zum Umgang mit Werkzeugen, Maschinen und Gefahrstoffen sind Betriebsunterweisungen verfügbar, die im Rahmen des Onboardings sowie einmal jährlich als Auffrischung durchgeführt und dokumentiert werden.

Für technische Objekte, Anlagen oder Systeme hat die störungsfreie und gefahrenfreie Funktion oberste Priorität. Zur Gewährleistung der Betriebssicherheit erfolgen regelmäßige Begutachtungen der Betriebsmittel durch externe Prüfer sowie Schulungen der MitarbeiterInnen.

## 10.2. Notfallmanagement und Brandschutz

---

In unserer allgemeinen Sicherheitsunterweisung regeln wir das Verhalten bei Notfällen, Unfällen und Brandfällen. Die MitarbeiterInnen werden im Rahmen des Onboardings und einmal jährlich als Auffrischung geschult. Dort und in den Büroräumen finden sich die Ansprechpartner für Erste-Hilfe, Brandschutz und Laserschutz. Die ernannten Beauftragten werden nach den gesetzlichen Vorgaben in regelmäßigen Abständen geschult.

Für einen zuverlässigen Brandschutz sind im Rettungsplan sämtliche Notausgänge und Standorte von Feuerlöschern, welche regelmäßig gewartet werden, notiert. Außerdem findet jährlich eine Räumungsübung statt.

## 11. 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 MitarbeiterInnen sind dazu angehalten, ihr eigenes Verhalten ständig darauf zu überprüfen, ob es den vorstehenden Grundsätzen und Prinzipien entspricht. MitarbeiterInnen, 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.

### 11.1. Ansprechpartner

---

Alle MitarbeiterInnen 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.

### 11.2. Bekanntmachung des Verhaltenskodexes

---

Jede(r) MitarbeiterIn erhält den Verhaltenskodex im Rahmen des Onboarding-Prozesses und ist zur Einhaltung der Grundsätze dieses Verhaltenskodexes verpflichtet. Alle MitarbeiterInnen sind dazu angehalten, ihr eigenes Verhalten ständig darauf zu überprüfen, ob es den vorstehenden Grundsätzen und Prinzipien entspricht. Dieser Verhaltenskodex

steht allen MitarbeiterInnen im Intranet und allen GeschäftspartnerInnen auf der Homepage zur Verfügung.

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