



# Verhaltensregeln

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>Wettbewerb</b>	<b>4</b>
2.1.1	Abspraken, Kartelle und Wettbewerbsverzichte	4
2.1.2	Bestechung und Korruption	4
2.1.3	Patente, gewerbliche Schutzrechte	6
<b>2.2</b>	<b>Lieferanten und Dienstleister auswählen</b>	<b>6</b>
<b>2.3</b>	<b>Handelskontrollbestimmungen</b>	<b>6</b>
2.3.1	Embargo	6
2.3.2	Sanktionslisten	7
<b>3</b>	<b>Mitarbeiter bei der PSS-Gruppe</b>	<b>7</b>
<b>3.1</b>	<b>Vier-Augen-Prinzip</b>	<b>7</b>
<b>3.2</b>	<b>Mitarbeiterführung</b>	<b>7</b>
<b>3.3</b>	<b>Chancengleichheit</b>	<b>7</b>
<b>3.4</b>	<b>Arbeitsbedingungen</b>	<b>7</b>
<b>3.5</b>	<b>Vermeiden von Interessenskonflikten</b>	<b>8</b>
3.5.1	Nebentätigkeit	8

3.5.2	Parteilpolitische Aktivitäten	8
<b>3.6</b>	<b>Schutz der Vermögenswerte</b>	<b>8</b>
<b>3.7</b>	<b>Zahlungen</b>	<b>8</b>
<b>3.8</b>	<b>Umgang mit Informationen</b>	<b>9</b>
3.8.1	Verschwiegenheit	9
3.8.2	Datenschutz und Informationssicherheit	9
3.8.3	Insiderwissen	9
3.8.4	Korrekte Berichterstattung	9
<b>3.9</b>	<b>Arbeitssicherheit, Gesundheit, Umweltschutz und Nachhaltigkeit</b>	<b>9</b>
<b>3.10</b>	<b>Qualität</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Umsetzung der Verhaltensregeln</b>	<b>10</b>
<b>4.1</b>	<b>Compliance Organisation</b>	<b>10</b>
<b>4.2</b>	<b>Beratung</b>	<b>10</b>
<b>4.3</b>	<b>Beschwerden und Hinweise</b>	<b>10</b>
<b>4.4</b>	<b>Ausführungsbestimmungen</b>	<b>10</b>

## 1 Einleitung

Feste Säulen der Unternehmenskultur bei der PSS-Gruppe mit ihren Unternehmen der ETABO Gruppe, Veltec Deutschland, Veltec Schweiz und Veltec Skandinavien sind unsere Werte: Respekt, Team-Orientierung, Offenheit, Integrität, Verantwortung und Bescheidenheit. Daraus leitet sich unsere Kultur ab. Professionalität, Verlässlichkeit, Kundennähe sowie Sicherheit und Compliance prägen unser tägliches Verhalten. Im Sinne eines Unternehmergeists werden diese Maximen durch die ganze Organisation getragen, um den Unternehmenswert zu steigern, profitabel zu wachsen, nachhaltige Leistung zu erbringen, Kunden zu begeistern, eine starke Identität zu schaffen und engagierte Mitarbeiter und sichere Arbeitsplätze zu gewährleisten.

Engagement, Vorsprung, Verlässlichkeit machen die PSS-Gruppe aus. Die PSS-Gruppe lebt vom Engagement ihrer Mitarbeiter, die jeden Tag alles tun, damit die Prozesse ihrer Kunden reibungslos laufen. Die Nebenprozesse der Kunden sind das Kerngeschäft der PSS-Gruppe. Das zukunftsorientierte Industrieserviceunternehmen arbeitet kreativ und schnell. Als Dienstleister für die Besten der Branche verfügt die PSS-Gruppe über fundierte Service-Kenntnisse und innovative Verfahren, die anderen überlegen sind. So sichert die PSS-Gruppe den Kunden einen Vorsprung – und der kommt aus der Dynamik des Unternehmens. Angetrieben von der Technikbegeisterung, Expertenwissen und langer Erfahrung in der Service-Sparte des Prozessgeschäfts unterstützt die PSS-Gruppe Hersteller und Zulieferer weltweit dabei, ihre Produktion zuverlässiger, effizienter und besser zu machen. „We go the extra mile.“ Die PSS-Gruppe ist der zuverlässige Partner ihrer Kunden – und spricht ihre Sprache.

Unsere Vision: Wir sind der zuverlässige Service-Partner unserer Kunden mit Schwerpunkten in der Prozessindustrie, chemischen Industrie und Energieversorgung. Unsere Mission: Wir stärken die Wettbewerbsfähigkeit unserer Kunden jeden Tag mit Erfahrung, Engagement und Flexibilität.

Jeder einzelne Mitarbeiter trägt dazu bei, dass unsere Kunden, Eigentümer, Mitarbeiter und die Öffentlichkeit uns vertrauen. Um dies aufrecht zu erhalten, halten sich alle Mitarbeiter an Gesetze und unserer unternehmensinternen Regeln (Compliance). Das vorliegende Dokument fasst die wichtigsten und weltweit für alle Mitarbeiter der PSS-Gruppe gültigen Normen und Verhaltensregelungen zusammen. Darüber hinaus sollen die Verhaltensregeln den Mitarbeitern als Leitfaden dienen und sie beim eigenverantwortlichen, vom Unternehmenswohl geprägten Handeln unterstützen.

Jeder Mitarbeiter ist selbst dafür verantwortlich, sich stets gemäß diesen Verhaltensregeln zu verhalten. Unsere Führungskräfte haben zudem eine Vorbildfunktion. Sie müssen diese Regeln nicht nur in gebotener Form kommunizieren, sondern sie auch selbst vorleben und bei ihren Mitarbeitern einfordern. Unsere Führungskräfte sind die ersten Ansprechpartner ihrer Mitarbeiter in allen mit diesen Verhaltensregeln zusammenhängenden Fragen.

Diese Verhaltensregeln und die darin enthaltenen Normen sind Teil unseres Risikomanagement-Systems. Dies soll die PSS-Gruppe sowie jeden Mitarbeiter schützen. Die Verhaltensregeln beschreiben einen Mindeststandard, der durch regionale Ergänzungen an strengere lokale gesetzliche Vorgaben und kulturelle Gepflogenheiten angepasst wird. Soweit neben diesen Verhaltensregeln zu speziellen Themen gesonderte Richtlinien bestehen, bleiben diese neben diesen Verhaltensregeln als Ausführungsbestimmungen anwendbar. Die jeweils aktuellen Richtlinien sind über die Personalabteilung verfügbar.

Diese Verhaltensregeln gelten weltweit für alle Mitarbeiter der PSS-Gruppe. Die PSS-Gruppe erwartet aber auch von allen Fremdmitarbeitenden (z. B. Praktikanten, Berater, Leiharbeitnehmer, Werkvertragspartner) die Einhaltung dieser Verhaltensregeln. Die enthaltenen Regelungen finden im Verhältnis zwischen der PSS-Gruppe und ihren Mitarbeitern Anwendung, Rechte zugunsten Dritter sollen damit nicht begründet werden.

## **2 Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern**

Die PSS-Gruppe liefert qualitativ hochwertige Dienstleistungen an die Kunden und sonstigen Geschäftspartner und geht mit diesen in hohem Maße professionell und absolut integer um. Deshalb stehen Verlässlichkeit, Korrektheit, Ehrlichkeit und Transparenz im Mittelpunkt jeder Kommunikation und aller vertraglichen Beziehungen.

### **2.1 Wettbewerb**

Die PSS-Gruppe beachtet stets die Regeln des fairen Wettbewerbs und unterstützt alle Bemühungen, einen freien Markt und offenen Wettbewerb national und international durchzusetzen. Die PSS-Gruppe verzichtet deshalb auf jeden Auftrag, der durch Verstoß gegen die Gesetze zu erlangen ist.

#### **2.1.1 Absprachen, Kartelle und Wettbewerbsverzichte**

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sich an die Gesetze gegen Wettbewerbsbeschränkungen zu halten. Es ist deshalb verboten, mit Wettbewerbern formelle oder informelle Vereinbarungen zu treffen, die eine unzulässige Behinderung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken. Entsprechendes gilt für stillschweigende, bewusst abgestimmte Verhaltensweisen. Unzulässig sind danach zwischen Wettbewerbern insbesondere Gebiets- oder Kundenaufteilungen sowie Vereinbarungen und Informationsüberlassungen betreffend Preise, Lieferbeziehungen, Konditionen, Kapazitäten, Marktanteile, Margen, Kosten, spezielle Kundeninformationen sowie Angebotsinhalte oder -verhalten.

Sämtliche beabsichtigten Vereinbarungen mit Wettbewerbern sind vorab den kaufmännischen Geschäftsführern der PSS-Gruppe zur schriftlichen Freigabe vorzulegen. Ist er der Auffassung, dass die betreffende Vereinbarung nicht abgeschlossen werden kann, darf eine Freigabe durch den jeweiligen kaufmännischen Geschäftsführer der betroffenen Gesellschaft nicht erfolgen.

#### **2.1.2 Bestechung und Korruption**

Die PSS-Gruppe toleriert keinerlei Formen von Bestechung oder Korruption. Alle firmenbezogenen Geschäftsaktivitäten müssen von einem ehrlichen und verantwortungsvollen Denken und Handeln getragen werden.

##### **2.1.2.1 Vorteile anbieten und gewähren**

Im Wettbewerb bauen wir auf die Qualität und den Erfolg unserer Dienstleistungen. Alle Vereinbarungen oder Nebenabreden zur Gewährung von unzulässigen Vorteilen sind deshalb verboten. Dies gilt sowohl für eine direkte als auch indirekte Gewährung von Vorteilen zugunsten von einzelnen Personen oder Organisationen im Zusammenhang mit der Vermittlung, Vergabe, Genehmigung, Lieferung, Abwicklung oder Bezahlung von Aufträgen. Davon betroffen sind alle Vereinbarungen mit Geschäftspartnern, deren Mitarbeitern oder Amtsträgern, aber auch sonstigen Dritten. Gleiches gilt für Vorteile im Zusammenhang mit behördlichen Verfahren.

Unzulässige Vorteile können aus Geld- oder Sachzuwendungen bestehen. Eine Gewährung von Vorteilen an eine Person kann auch dann unzulässig sein, wenn sie nur indirekt dieser Person einen Vorteil gewährt. Ein solcher indirekter Vorteil kann etwa bei einer Leistung an einen Angehörigen dieser Person vorliegen oder bei Leistungen (z. B. Spenden) an sonstige Dritte, durch die diese Person einen Vorteil erhält – etwa in Form einer Verbesserung ihrer sozialen oder politischen Stellung.

Alle Geschenke und Einladungen sind generell nur zulässig, wenn sie so bemessen sind, dass sie aufgrund ihres Wertes, ihres finanziellen Rahmens oder in sonstiger Hinsicht nicht dazu geeignet sind, Handlungen oder Entscheidungen des Empfängers unzulässig zu beeinflussen oder den Empfänger in eine verpflichtende Abhängigkeit zu bringen.

Zulässig sind Geschenke bis zu einem Wert von 10 €. Dies sind insbesondere die klassischen Werbegeschenke wie beispielsweise Schlüsselband, Einkaufswagenlöser, Kugelschreiber, Zollstock, Feuerzeug und Kalender. Darüber hinaus gehende Geschenke bis zu einem Wert von 50 € benötigen eine schriftliche Dokumentation durch den Schenkenden und seinem Vorgesetzten auf einem dafür vorgesehenen Formblatt. Geschenke über 50 € bedürfen ebenfalls der schriftlichen Dokumentation und vorab der schriftlichen Freigabe durch die Geschäftsführung.

Bei Einladungen zu Veranstaltungen ist zusätzlich zu beachten, dass die Veranstaltung entweder geschäftsüblich und in Art und Umfang angemessen ist oder einen eindeutigen geschäftlichen Bezug hat. Insbesondere bei Amtsträgern ist ein strenger Maßstab anzulegen. Geldgeschenke und Gutscheine sind in jedem Falle untersagt. Einladungen sind bis zu 50 Euro pro Person und Einladung auf Bewirtungsbeleg vollständig mit Namen und Firma zu dokumentieren und monatlich vom Vorgesetzten zur Genehmigung vorzulegen. Für Einladungen mit Wert größer 50 Euro pro Person und Einladung ist vorab eine schriftliche Freigabe durch die kaufmännischen Geschäftsführer einzuholen.

Sämtliche Vergütungen (z.B. Provisionen), die an Dritte (etwa Vertreter, Makler, Berater oder andere Vermittler) gezahlt werden, müssen in einem angemessenen und nachvollziehbaren Verhältnis zu deren Tätigkeit und Leistungen stehen. Diese Vergütungen sind so zu bemessen, dass nicht anzunehmen ist, dass sie zur Umgehung der vorstehenden Regelungen zur Gewährung von unzulässigen Vorteilen genutzt werden. Vereinbarungen mit Vertretern, Maklern, Beratern und anderen Vermittlern, einschließlich sämtlicher nachträglicher Änderungen, sind vollständig schriftlich zu fassen und haben den Vertragspartner zu verpflichten die vorstehenden Grundsätze jederzeit zu beachten und keine Bestechungen vorzunehmen. Diese Vereinbarungen bedürfen vor Abschluss der Zustimmung des jeweiligen kaufmännischen Geschäftsführers.

#### **2.1.2.2 Vorteile fordern und annehmen**

Geschenke von Geschäftspartnern sind in begrenztem Umfang üblich, können aber den Ruf unseres Unternehmens gefährden oder zu Interessenskonflikt führen. Deshalb ist es unseren Mitarbeitern strikt untersagt, persönliche Vorteile (z.B. Dienstleistungen, unangemessene Einladungen) für sich, nahestehende Personen oder Institutionen zu fordern oder anzunehmen.

Als unangemessen gelten Einladungen, deren Wert 50 € übersteigen. Bei Übersteigen dieser Wertgrenze muss die kaufmännische Geschäftsführung informiert werden. Liegt der Wert zwischen 10 € und 50 € muss der Vorgesetzte informiert werden. Ausnahmen hiervon sind die bereits oben genannten klassischen Werbegeschenke im Wert von maximal 10 € (z.B. Kugelschreiber, Kalender oder ähnliche Werbegeschenke). Geldgeschenke und Gutscheine jedweder Art sind grundsätzlich nicht erlaubt. Ein darüber hinaus gehendes

Angebot von Geschenken oder Vorteilen ist abzulehnen und der Vorgesetzte schriftlich zu informieren. Im Übrigen gelten die vorstehend aufgeführten Regeln entsprechend.

### **2.1.2.3 Zuwendungen an politische Organisationen, Spenden und Sponsoring**

Unterschiedliche Organisationen und Institutionen tragen an die PSS-Gruppe ihre Spendenwünsche heran. Spenden werden nachvollziehbar vergeben und sind in jedem Fall in jeder Höhe vorab beim kaufmännischen Geschäftsführer zu beantragen und schriftlich genehmigen zu lassen. Das heißt, Empfänger und Verwendung müssen bekannt sein. Zahlungen auf Privatkonten sind nicht zulässig. An reputationsschädigende Organisationen werden keine Spenden getätigt. Bei der Gewährung von Spenden ist im Übrigen sicherzustellen, dass die vorstehend aufgeführten Regeln eingehalten werden. Dies gilt insbesondere für Spenden in zeitlicher und sachlicher Nähe zu Aufträgen. Spenden jedweder Art, insbesondere an politische Parteien bedürfen der Zustimmung der Geschäftsführung der PSS-Gruppe. Dies gilt auch für das Sponsoring. Hierbei ist darauf zu achten, dass zwischen der Unterstützung und der vereinbarten Gegenleistung ein angemessenes Verhältnis besteht.

### **2.1.3 Patente, gewerbliche Schutzrechte**

Unsere firmeneigene Technologie wird stetig weiterentwickelt und kann durch Erfindungen und Verbesserungen unseres Wissens von entscheidender Bedeutung für die Erhaltung der Wettbewerbsfähigkeit sein. Kein Mitarbeiter darf daher neue Erkenntnisse oder Betriebsgeheimnisse in irgendeiner Form an Dritte weitergeben. Jeder Mitarbeiter hat wirksame Schutzrechte Dritter zu respektieren. Kein Mitarbeiter darf sich unbefugt Geheimnisse eines Dritten verschaffen oder nutzen.

## **2.2 Lieferanten und Dienstleister auswählen**

Die PSS-Gruppe prüft alle Angebote seiner Lieferanten fair und unvoreingenommen. Prüfung, Entscheidung, Vergabe und Abwicklung eines Auftrags müssen streng nach sachgerechten Gesichtspunkten und nachvollziehbar erfolgen. Eine unzulässige Bevorzugung oder Behinderung von Lieferanten ist grundsätzlich untersagt. Bei der Auswahl von Geschäftspartnern fordert die PSS-Gruppe, dass auch beim Partner die in dieser Richtlinie genannten Werte eingehalten werden. Ein Verstoß durch einen Partner kann zur sofortigen Beendigung der Geschäftsbeziehung führen.

## **2.3 Handelskontrollbestimmungen**

### **2.3.1 Embargo**

Viele Gerichtsbarkeiten, in denen die PSS-Gruppe tätig ist, haben Handelskontrollgesetze und -Vorschriften erlassen, die den grenzüberschreitenden Transfer von Waren, Dienstleistungen und Technologie sowie bestimmte grenzüberschreitende Kapitaltransaktionen und Zahlungen beschränken oder verbieten.

Diese können nicht nur den Export sondern auch den Import, von Waren, Dienstleistungen oder Technologie aus solchen Ländern bzw. in solche Länder betreffen.

Alle Mitarbeiter, die in den Export oder Import von Waren, Dienstleistungen oder Technologie sowie grenzüberschreitende Kapitaltransaktionen und Zahlungen involviert sind, müssen mit den einschlägigen Handelskontrollgesetzen und -vorschriften vertraut sein und sie strikt beachten.

### **2.3.2 Sanktionslisten**

Sanktionslisten sind ein offizielles Verzeichnis, in dem Personen, Gruppen, Organisationen aufgeführt sind, gegen bzw. für die wirtschaftliche und/oder rechtliche Einschränkungen ausgesprochen wurden. Mithilfe der Sanktionslisten soll dem internationalen Terrorismus die wirtschaftliche Basis durch die Unterbindung jeglicher finanzieller Transaktionen sowie der Nutzung von wirtschaftlichen Ressourcen entzogen werden. Deshalb sind der Handel oder andere geschäftliche Beziehungen mit in Sanktionslisten aufgeführten Personen, Gruppen oder Organisationen verboten. Die PSS-Gruppe wird keinen Handel oder andere geschäftliche Beziehungen mit in Sanktionslisten aufgeführten Personen aufnehmen bzw. führen.

## **3 Mitarbeiter bei der PSS-Gruppe**

Produktivität und Humanität sind gemeinsam unabdingbar für einen nachhaltigen Unternehmenserfolg. Der wirtschaftliche Erfolg der PSS-Gruppe kann nur durch und mit unseren europaweit beschäftigten Mitarbeitern sichergestellt werden. Als Dienstleister sind Mitarbeiter unser höchstes Gut.

### **3.1 Vier-Augen-Prinzip**

Das „Vier-Augen-Prinzip“ ist zur Verminderung des Risikos Fehlentscheidungen sowohl bei internen Entscheidungen als auch bei der Vertretung der Gesellschaft nach außen zu wahren. Sofern eine Gesamtvertretung im Außenverhältnis gesetzlich nicht möglich ist, sind interne Regelungen zur Wahrung des „Vier-Augen-Prinzips“ zu treffen. Einzelvertretungsbefugnisse haben grundsätzlich zu unterbleiben. Sie bedürfen im Einzelfall der vorherigen Zustimmung der Geschäftsführung der PSS GmbH.

### **3.2 Mitarbeiterführung**

Alle Mitarbeiter sind zur Einhaltung dieser Verhaltensregeln verpflichtet. Besonders unsere Führungskräfte nehmen eine Vorbildfunktion wahr. Sie sind im Rahmen der bei der PSS-Gruppe gepflegten Vertrauenskultur dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Bereich keine Verstöße gegen diese Verhaltensregeln geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können.

### **3.3 Chancengleichheit**

Die PSS-Gruppe achtet die Grundrechte der Menschen weltweit. Als europaweit agierende Unternehmensgruppe arbeiten wir mit Mitarbeitern und Geschäftspartnern unterschiedlicher Nationalität, Kultur und Denkweise zusammen. Wir dulden keine gesetzeswidrige unterschiedliche Behandlung (Diskriminierung), Belästigung oder Herabwürdigung. Insbesondere tolerieren wir keine Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder aufgrund der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, der politischen Gesinnung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.

### **3.4 Arbeitsbedingungen**

Die PSS-Gruppe bietet seinen Mitarbeitern angemessene Entlohnung und faire Arbeitsbedingungen, die allen gesetzlichen Anforderungen entsprechen. So lehnen wir auch jede Form von Zwangs- oder Kinderarbeit genauso ab wie die Behinderung rechtmäßiger Interessenvertretung von Arbeitnehmern.

### **3.5 Vermeiden von Interessenskonflikten**

Die PSS-Gruppe legt Wert darauf, dass Mitarbeiter bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikt geraten. Zu solchen Konflikten kann es beispielsweise bei Geschäften zwischen Unternehmen der PSS-Gruppe und Mitarbeitern oder deren engen Angehörigen kommen. Solche Geschäfte sind vor Abschluss in jedem Fall gegenüber der jeweiligen Geschäftsführung schriftlich anzuzeigen.

#### **3.5.1 Nebentätigkeit**

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist vorher von der jeweiligen Geschäftsführung, im Falle von Geschäftsführern durch die Geschäftsführung der PSS-Gruppe schriftlich zu genehmigen.

#### **3.5.2 Parteipolitische Aktivitäten**

Die PSS-Gruppe beteiligt sich nicht an parteipolitischen Aktivitäten. Mitarbeiter werden aber keinesfalls davon abgehalten, sich in ihrer Freizeit auf angemessene Weise an politischen Prozessen zu beteiligen. Wir begrüßen ausdrücklich das staatsbürgerliche und gesellschaftliche wie auch karitative und soziale Engagement unserer Mitarbeiter. Mitarbeiter, die sich in diesem Rahmen engagieren, treten nach außen erkennbar als Privatpersonen auf. Dies hat jedoch in einer Weise zu geschehen, dass Interessenkonflikte mit dienstlichen Belangen in jedem Fall ausgeschlossen sind.

### **3.6 Schutz der Vermögenswerte**

Die PSS-Gruppe fordert von ihren Mitarbeitern, dass sie die materiellen und immateriellen Vermögenswerte der Firma schützen. Zu diesen Vermögenswerten zählen unter anderem Immobilien, Betriebsmittel und Lagerbestände sowie Wertpapiere und Barmittel oder Büroeinrichtungen und Bürobedarf, Informationssysteme und Software sowie Patente, Markenrechte und Know-how. Rechtsverstöße wie Betrug, Diebstahl, Unterschlagung und Geldwäsche werden strafrechtlich verfolgt. Hinsichtlich der Inkaufnahme von Unternehmensrisiken wird auf das Risikomanagementsystem verwiesen.

Alle Anlagen und Einrichtungen dürfen nur dienstlich genutzt werden, sofern die private Nutzung nicht ausdrücklich gestattet wird. Bei Nutzung des Internets dürfen auf keinen Fall Informationen abgerufen und weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen anstößigen Inhalt haben.

### **3.7 Zahlungen**

Um eine durchgängige Transparenz zu gewährleisten, sollen Zahlungen durch die PSS-Gruppe ausschließlich bargeldlos erfolgen. Bargeldzahlungen müssen weitestgehend vermieden werden. Alle Zahlungen müssen direkt an die jeweilige Partei geleistet werden. Kein Mitarbeiter darf Zahlungen unter einem besonderen Namen oder auf ein Nummernkonto oder das Konto eines Dritten leisten (auch dann nicht, wenn dies explizit vom Geschäftspartner gewünscht wird). Wenn eine Bargeldzahlung nicht vermieden werden kann, muss der Mitarbeiter die jeweilige Zahlung dokumentieren und den Namen des Zahlenden sowie die Person, die die Zahlung genehmigt hat, den Namen und die Adresse des Zahlungsempfängers, den Betrag, das Datum sowie den Zweck der Zahlung angeben. Die Dokumentation muss sofort an die Finanzabteilung der PSS-Gruppe übermittelt werden. Kein Mitarbeiter darf irgendwelche Zahlungen von der PSS-Gruppe an sich selbst oder einen Verwandten vornehmen, genehmigen oder beeinflussen.

### **3.8 Umgang mit Informationen**

Die PSS-Gruppe setzt für den Umgang mit betrieblichen Informationen die Einhaltung angemessener Sorgfalt voraus.

#### **3.8.1 Verschwiegenheit**

Über interne Angelegenheiten, die nicht öffentlich bekanntgegeben werden, ist Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt auch für Erfindungen und sonstiges Know-how. Diese Elemente sind Grundstein für nachhaltigen Erfolg und Garant für die Zukunft der PSS-Gruppe. Daher darf kein Mitarbeiter interne Informationen oder Betriebsgeheimnisse in irgendeiner Form an Dritte weitergeben. Dies gilt auch nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

#### **3.8.2 Datenschutz und Informationssicherheit**

Globaler elektronischer Informationsaustausch ist entscheidende Voraussetzung für die Effektivität der Mitarbeiter und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Datenschutz und die Sicherheit der Daten. Dienstliche Unterlagen und Datenträger sind deshalb grundsätzlich vor dem Zugriff durch Dritte zu schützen. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist sowohl eine Führungsaufgabe als auch Aufgabe jedes Einzelnen und wichtiger Bestandteil des IT-Managements.

#### **3.8.3 Insiderwissen**

Persönliche Vorteilnahme für sich oder andere durch den Einsatz firmeninternen Wissens ist nicht zulässig. Gleiches gilt für die unberechtigte Weitergabe solches Insiderwissens.

#### **3.8.4 Korrekte Berichterstattung**

Mitarbeiter sind bei der internen wie externen Berichterstattung zu wahrheitsgemäßen Äußerungen in Wort und Schrift verpflichtet. Jede wahrheitswidrige Manipulation von Inhalten ist verboten.

### **3.9 Arbeitssicherheit, Gesundheit, Umweltschutz und Nachhaltigkeit**

Der Schutz von Leben und Gesundheit aller Mitarbeiter und ein verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen und Schadstoffen sind für die PSS-Gruppe selbstverständlich. Es ist Aufgabe aller Mitarbeiter, Gefährdungen für Menschen am Arbeitsplatz zu vermeiden, Einwirkungen auf die Umwelt gering zu halten und mit Ressourcen sparsam umzugehen. Bei der Erbringung unserer Dienstleistungen orientieren wir uns an den Prinzipien der Nachhaltigkeit und Umweltverträglichkeit.

#### **3.10 Qualität**

Der Markterfolg unserer Dienstleistungen ist untrennbar mit deren Qualität verbunden. Die PSS-Gruppe stellt an alle Mitarbeiter hohe Anforderungen hinsichtlich Zuverlässigkeit, Kreativität, Geschick und Sorgfalt und zeigt Kunden und Dritten unseren Maßstab. Bewusstes oder fahrlässiges Verhalten, das eine Minderung unserer Qualität zur Folge hat, dulden wir nicht.

## 4 Umsetzung der Verhaltensregeln

### 4.1 Compliance Organisation

Innerhalb der einzelnen Gesellschaften der PSS-Gruppe sind die kaufmännischen Geschäftsführer Ansprechpartner als Beauftragte für regelkonformes Verhalten. Für die PSS-Gruppe übernimmt die Personalleitung diese Aufgabe.

### 4.2 Beratung

Die PSS-Gruppe stellt den Mitarbeitern angemessene Informationen zur Verfügung, die ihnen helfen, eventuelle Verstöße gegen Gesetze und diese Verhaltensregeln zu vermeiden. Dies schließt insbesondere Schulungen zu bestimmten Themenfeldern und in ausgewählten Gefährdungsbereichen ein. Bleiben gleichwohl Fragen, so kann jeder Mitarbeiter diese an die zuständige Personalabteilung oder an den kaufmännischen Geschäftsführer seiner Gesellschaft richten.

### 4.3 Beschwerden und Hinweise

Alle Mitarbeiter haben die Möglichkeit und das Recht, Verstöße gegen die Verhaltensregeln oder entsprechende Verdachtsfälle an die PSS-Gruppe zu berichten. Ansprechpartner hierfür ist nach Wahl des Mitarbeiters sein direkter Vorgesetzter, der für ihn zuständige Personalmitarbeiter, der kaufmännische Geschäftsführer seiner Gesellschaft oder die Personalleitung der PSS-Gruppe.

Gelangt ein Mitarbeiter aufgrund konkreter Anhaltspunkte in gutem Glauben zur Auffassung, dass ein Verstoß gegen die Verhaltensregeln vorliegt oder vorliegen könnte, kann er von seinem Recht, einen solchen Verstoß oder Verdachtsfall an die PSS-Gruppe zu berichten, Gebrauch machen und hat hieraus keinerlei Nachteile gleich welcher Form zu erwarten. Die PSS-Gruppe wird in jedem Einzelfall, soweit erforderlich, Maßnahmen treffen, um den berichtenden Mitarbeiter gegen solche Nachteile zu schützen. Soweit möglich und gesetzlich zulässig, wird die PSS-Gruppe die Identität von Mitarbeitern, die einen Verstoß gegen die Verhaltensregeln oder einen diesbezüglichen Verdacht nach Maßgabe dieser Vorgaben berichtet haben, vertraulich behandeln. Gleiches gilt für die Identität von Mitarbeitern, die an der Aufklärung von Verstößen gegen die Verhaltensregeln oder eines diesbezüglichen Verdachts mitwirken.

### 4.4 Ausführungsbestimmungen

Die PSS-Gruppe wird zu ausgewählten Themenbereichen dieser Verhaltensregeln weitere Bestimmungen zur Ausführung erlassen. Diese werden u. a. Zweifelsfragen sowie Zustimmungsverfahren behandeln und beschreiben.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Bochum, den 01.10.2021

PSS GmbH  
Geschäftsführung