PRESENT PERFECT

HOW TO WIN FRIENDS

# Arbeitspolitik

# 2019

# Present Perfect Gruppe

Present Perfect

Geschäftsführung

Katharinenstraße 11, 20457 Hamburg

Schlesische Straße 28, 10997 Berlin

Veröffentlichung: 05.09.2019
Nächster Review: 12.08.2020
Version 2.0

Die Present Perfect Gruppe steht seit ihrer Gründung Ende der 90er Jahre für hochwertige Werbeartikel und Handelsmarketing. Als inhabergeführtes Unternehmen mit rund 35 festangestellten Mitarbeitern sind wir uns unserer gesellschaftlichen und ökologischen Verantwortung bewusst. Die vorliegende Policy soll unseren Teammitgliedern, so verstehen und nennen wir unsere Mitarbeiter, wichtige Eckpunkte unseres Umgangs mit dem Thema Arbeitsbedingungen und Menschenrechte geben und schreibt Verantwortlichkeiten und Zielsetzungen in diesem Bereich fest; sie gilt für alle bei Present Perfect angestellten Teammitglieder in unseren Büros in Hamburg und Berlin.

## I. Generelle Verpflichtungen

Present Perfect verpflichtet sich dazu,

- Arbeitsbedingungen zu schaffen, die die physische und geistige Gesundheit aller MitarbeiterInnen sicherstellen und Raum zur persönlichen Entfaltung bieten.
- Die Einhaltung nationaler und internationaler Richtlinien zu den Themen Arbeitsbedingungen und Menschenrechte zu wahren und dasselbe auch von unseren Lieferanten und Dienstleistern zu verlangen.
- Unseren Teammitgliedern das Recht zur Versammlungsfreiheit zu gewähren.
- Unterstützung nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses anzubieten
- die Verhältnismäßigkeit im Falle disziplinarischer Maßnahmen zu wahren und Teammitglieder nach Möglichkeit intern umzuverteilen.
- Die firmeninternen Richtlinien und Prozesse bei diesen Themen kontinuierlich zu hinterfragen und zu verbessern.

## II. Verpflichtungen und Ziele beim Thema Arbeitsbedingungen

Present Perfect verpflichtet sich,

- Einen sicheren und ergonomisch eingerichteten Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen. Hierfür haben wir uns zum Ziel gesetzt,
    - Null Arbeitsunfälle bis 2020 verzeichnen zu müssen.
    - Die bereits jetzt schon sehr geringen krankheitsbedingten Fehlzeiten um 10% bis 2020 zu reduzieren.
    - 100% aller Teammitglieder zu Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz – Themen bis 2020 zu schulen.
- Die internationalen Grundsätze der ILO (International Labour Organisation) einzuhalten und für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeit und Privatleben zu sorgen: Eine normale Arbeitswoche sollte nicht länger als 40 Stunden, bzw. in Ausnahmefällen 60 Stunden pro Woche inklusive Überstunden dauern. Eventuelle Überstunden werden kurzfristig und in Einvernehmen mit dem Teammitglied als Freizeitausgleich zu vergüten. Es besteht die Möglichkeit von zu Hause aus zu arbeiten.
- Regional übliche Löhne und Gehälter zu zahlen. Neben gesetzlichen Vorgaben richtet sich die Höhe nach der Leistung der Teammitglieder (leistungsgerechte Entlohnung). Gleichwertige

Arbeiten werden auch gleich bezahlt. Löhne werden nicht an Dritte, sondern direkt an die Teammitglieder ausgezahlt.

- in Einklang mit den ILO Richtlinien Überstunden fair und transparent auszugleichen und zu entlohnen.
- Ein Karriere-Managementsystem mit Schulungen und internen Leistungsbesprechungen einzurichten mit dem Ziel:
    - Bis 2020 für 100% aller Teammitglieder jährliche Leistungsbesprechungen und Karriereentwicklungsplanungen durchzuführen.
    - 100% unserer Teammitglieder Fortbildungen bis 2020 zu gewähren.

## III. Verpflichtungen und Ziele beim Thema Menschenrechte

Present Perfect verpflichtet sich,

- einen angenehmen Arbeitsplatz in Einklang mit internationalen Menschenrechtsnormen zur Verfügung zu stellen. Dies umfasst die Sicherstellung des Rechts auf Eigentum, Privatsphäre, bürgerliche und politische Rechte, Versammlungsfreiheit und Kollektivverhandlungen, Sicherheit, sowie soziale und kulturelle Rechte und die Vermeidung und Bekämpfung von Belästigung, Gewalt und unmenschlicher und entwürdigender Behandlung. Auch in Zukunft ist es unser Ziel, keinen einzigen Fall von Verstößen gegen fundamentale Menschenrechtsnormen zuzulassen.
- Keinerlei Form von Gewalt am Arbeitsplatz zu dulden. Dies schließt Körperverletzungen, Bedrohungen, Mobbing und Schikanierung ein.
- Unseren Teammitgliedern das Recht auf Kollektivverhandlungen und Versammlungsfreiheit zu gewähren. Hierbei ist es unser Ziel, dass bis 2020 100% unserer Teammitglieder von einem Teambeirat vertreten sind.
- Keine Form von Diskriminierung zu dulden. Diskriminierung bedeutet hier jede Unterscheidung, Bevorteilung oder jeder Ausschluss von Aktivitäten die zu Ungleichbehandlung führen und Möglichkeiten beschneiden, und die auf einem oder mehreren der folgenden Begründungen beruhen: Hautfarbe, Geschlecht, Sprache, Alter, Eigentum, Nationalität, Religion, ethnische oder soziale Zugehörigkeit, Kaste, wirtschaftliche Verhältnisse, körperliche / geistige Behinderungen, Schwangerschaft, Angehörigkeit einer indigenen Gruppe, Mitgliedschaft in Gewerkschaften, politische Mitgliedschaft oder politische Meinung, Ehestatus und persönliche Beziehungen. Wir haben uns das Ziel gesetzt, in den nächsten Jahren den Anteil weiblicher Mitarbeiter in Führungspositionen auf 50% anzuheben. Des Weiteren wollen wir alle unsere Teammitglieder zu Menschenrechtsthemen schulen.
    - PRESENT PERFECT hat es sich zum Ziel gesetzt, keinerlei Vorfälle in Bezug auf Menschenrechtsverletzungen zuzulassen. Die Zielvorgabe ist daher, bis 2020 keinerlei Vorfälle zu verzeichnen. Die Anzahl der entsprechenden Vorfälle wird jährlich erhoben und analysiert; gegebenenfalls werden weitere Maßnahmen zur Prävention abgeleitet.

## IV. Geltung dieser Richtlinie

Dieses Dokument wurde in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung von PRESENT PERFECT erstellt, die sich klar zu den hier dargelegten Grundsätzen bekennt. Gleiches wird auch von allen Teammitgliedern des Unternehmens an allen Standorten erwartet, für die diese Richtlinie ebenfalls gültig ist.

## V. Verantwortlichkeiten

Es ist die Aufgabe der Geschäftsführung, dieses Dokument allen Mitarbeitern per E-Mail zugänglich zu machen. Neben der schriftlich bestätigten Kenntnisnahme wird erwartet, dass die hier detaillierten Standards erfüllt und Verstöße umgehend an die Vorgesetzten, die Geschäftsführung oder gegebenenfalls neutrale Dritte gemeldet werden.

## VI. Sanktionen

Alle Teammitglieder werden ermutigt, Verstöße gegen die in diesem Dokument niedergelegten Richtlinien unverzüglich zu melden, gegebenenfalls über unseren Compliance-Beauftragten Arne Brauer oder anonym durch unseren Whistleblower Mechanismus unter whisteblower@hh.present-perfect.de zu melden. PRESENT PERFECT verpflichtet sich dazu, Hinweisgeber von Verstößen angemessen vor Vergeltungsmaßnahmen zu schützen. Wird ein Verstoß bestätigt, kann dieser durch Sanktionen geahndet werden und bis zur Terminierung des Arbeitsverhältnisses führen.

## VII. Review Mechanismus

Diese Richtlinie wird jährlich durch die Geschäftsleitung überprüft und gegebenenfalls angepasst. Die Anzahl von Verstößen gegen hier dargelegte Prinzipien wird ebenfalls regelmäßig überprüft und führt gegebenenfalls zur Durchführung zusätzlicher Maßnahmen.

Reviewtabelle

| Name | Vorname | Datum | Unterschrift |
|---|---|---|---|
| Grube | Jörg | 22.01.2018 | |
| Grube | Jörg | 05.09.2019 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Hamburg, September 2019

Jörg Grube

Veröffentlichung: 05.09.2019
Nächster Review: 12.08.2020
Version 2.0