

# RICHTLINIE ZU MENSCHENRECHTEN UND ARBEITSBEDINGUNGEN<sup>1</sup>

Stand: 30.09.2024

## Anwendungsbereich

PM Gruppenweit<sup>2</sup>

## Beschreibung

1. Die Richtlinie zu Menschenrechten und Arbeitsbedingungen ist bindend für alle Unternehmensangehörigen (Beschäftigte und Führungskräfte) der PM-Gesellschaften.
2. Die Nichteinhaltung kann Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung nach sich ziehen.
3. Beobachtete Verstöße können über das Hinweisgebersystem<sup>3</sup> gemeldet werden. Intern können Verstöße zudem dem:der jeweils übergeordnete:n Bereichsleiter:in zur Kenntnis gebracht werden. Diese:r meldet die Beobachtung an die Geschäftsführung zur Verfolgung konsequenter Handlungen.

## Absicht/ Ausgangslage

1. Jeder Mensch hat das Recht auf würdevolle und faire Behandlung.
2. Die Richtlinie dient der Gewährleistung und des Schutzes der Menschenrechte für alle.
3. Es wird vorausgesetzt, dass alle Unternehmensangehörigen der PM Gruppe, alle Geschäftspartner:innen und Lieferant:innen diese Richtlinie verstehen und einhalten.

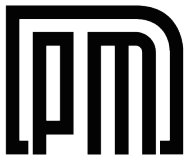
## Maßgabe

1. Belästigung und Nichtdiskriminierung  
 Wir lehnen jegliche Form von Diskriminierung ab. Respektvolle Begegnung bei aller Unterschiedlichkeit von Herkunft und Kompetenz ist uns ein hohes Gut. Wir setzen uns ein für Chancengleichheit, Inklusion und Vielfalt.  
 Wir dulden keine Form von Belästigung oder Einschüchterung von Beschäftigten, Bewerber:innen, Geschäftspartner:innen, Lieferant:innen oder anderen Personen. Kein Mensch darf aufgrund seiner:ihrer Nationalität, ethnischen Herkunft, Religion, Geschlecht, sexueller Identität, sexueller Orientierung, Alter, Behinderung, politischer oder sonstigen Überzeugungen benachteiligt oder belästigt werden.
2. Ethische Rekrutierung  
 Personalbeschaffung führen wir durch als Prozesse der fairen, transparenten und leistungsbezogenen Einstellung von Arbeitnehmer:innen. In Stellenausschreibungen informieren wir offen über Gehaltsspannen und Beschäftigungsbedingungen. Wir kommunizieren transparent und respektvoll mit Bewerber:innen und gewährleisten die Gleichbehandlung aller Bewerber:innen.

<sup>1</sup> Die Richtlinie ist Eigentum der PM Group GmbH

<sup>2</sup> Für alle Gesellschaften der PM Gruppe: PM Blue GmbH, PM Equipment GmbH, PM Group GmbH, Profi Musik Handels GmbH

<sup>3</sup> Zu erreichen über Website <https://pmgroup.de/de/hinweisgebersystem.html>



3. **Kinderarbeit und junge Arbeitnehmer:innen**  
 Wir bekennen uns klar zum Verbot von Kinderarbeit. Bei der Beschäftigung von Minderjährigen wird das Mindestalter eingehalten unter Beachtung der jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen.
4. **Löhne und Sozialleistungen**  
 Allen Beschäftigten der PM Gruppe bieten wir angemessene und leistungs- und qualifikationsgerechte Entlohnung. Die gesetzlichen Vorgaben zu Mindestlöhnen werden eingehalten. Die Vergütung wird durch Zusatzleistungen ergänzt.
5. **Arbeitszeiten**  
 Wir verpflichten uns zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zur Arbeitszeit. Dazu zählt die Berücksichtigung angemessener Ruhezeiten, Freizeit und Urlaub. Dazu zählt ausdrücklich die Förderung der Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben.
6. **Arbeitssicherheit**  
 Die Sicherheit, die körperliche und psychische Gesundheit, sowie das allgemeine Wohlergehen aller Unternehmensangehörigen der PM Gruppe hat für uns höchste Priorität. Die geltenden Arbeitsschutzgesetze werden konsequent eingehalten. Für alle Standorte ist ein:e Sicherheitsbeauftragte:r eingesetzt zur Überwachung und Einhaltung von Maßnahmen der Notfallvorsorge, dem Unfall- und Störungsmanagement, der Arbeitsplatzergonomie und dem Brandschutz.
7. **Moderne Sklaverei (Zwangsarbeit/ Menschenhandel)**  
 Wir verbieten jegliche Form von Zwangs- oder Pflichtarbeit. Dies umfasst sämtliche Arbeiten und Dienstleistungen, die von Personen nicht freiwillig erbracht oder unter Androhung von Bestrafung erzwungen werden. Wir bekennen uns klar zum Verbot von Menschenhandel.
8. **Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen**  
 Wir respektieren das Recht aller Beschäftigten auf Vereinigungsfreiheit und Kollektivverhandlungen.

---

## Gültigkeit

Seit 01.12.2023 unbefristet

## Zuständigkeit

GF Strategie, GF Personal

Koordinator Unternehmenskommunikation