

CODE OF CONDUCT

Verhaltenskodex

KiKxxl
Ihr Kommunikationsdienstleister



Verhaltenskodex

Vorwort der Geschäftsführung.....	5
I. Leitfaden zur Entscheidungsfindung.....	6
II. Deine Ansprechpartner.....	7
1. Gesellschaftliche Verantwortung.....	8
1.1 Einhaltung geltenden Rechts.....	8
1.2 Menschenrechte.....	9
1.3 Umweltschutz, Gesundheit & Arbeitssicherheit.....	9
1.4 Produkt- und Leistungssicherheit.....	10
1.5 Umgang mit politischen Institutionen & Behörden.....	10
2. Verhalten am Arbeitsplatz.....	11
2.1 Vertrauen & Respekt.....	11
2.2 Offene Aussprache.....	12
2.3 Datenschutz.....	12
2.4 Umgang mit Firmenvermögen.....	13
2.5 Interessenkonflikte.....	13
3. Umgang mit Technologie.....	14
3.1 Nutzung & Sicherheit von IT-Systemen.....	14
3.2 Schutz geistigen Eigentums.....	15
3.3 Vertraulichkeit & Öffentlichkeitsarbeit.....	15
3.4 Angaben über Produkte & Dienstleistungen.....	16
4. Integrität.....	17
4.1 Schutz vor Korruption & Bestechung.....	17
4.2 Einladungen & Geschenke.....	18
4.3 Insiderhandel.....	18
4.4 Kartellrecht.....	19
4.5 Finanzielle Integrität & Bekämpfung von Betrug.....	19
5. Unsere Werte.....	20

Liebe Kolleg*innen,

der KiKxxl Verhaltenskodex (Code of Conduct) soll als gemeinsame Leitlinie für unsere Entscheidungen und unser Handeln dienen. Er gilt für alle bestehenden und zukünftigen KiKxxl-Standorte, für alle KiKxxl- Fach- und Führungskräfte und für alle KiKxxl-Mitarbeiter*innen.

Zu einer positiven und offenen Unternehmenskultur gehört die Einhaltung gesetzlicher, gesellschaftlicher und unternehmensinterner Regeln. Verstöße gegen ethische Regeln oder gegen Gesetze und Vorschriften sind nicht nur mit unseren Werten unvereinbar, sie schaden auch dem Ruf unseres Unternehmens und können darüber hinaus schwere rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Personen, die sich gesetzeswidrig verhalten, schaden allen im Unternehmen: den Mitarbeiter*innen, den Fach- und Führungskräften und den Gesellschaftern. Solches Verhalten mindert den wirtschaftlichen Erfolg und die Investitions- und Wachstumsfähigkeit. Es gefährdet letztlich die Existenz des Unternehmens und damit die Arbeitsplätze.

Dieser Code of Conduct basiert auf unseren Grundwerten Teamwork, Verantwortung, Qualität, Respekt und Kreativität und beinhaltet wichtige Regelungen zu den Themen

- Gesellschaftliche Verantwortung
- Verhalten am Arbeitsplatz
- Umgang mit Technologie
- Integrität

Im eigenen Arbeitsumfeld auf die Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften zu achten, ein Betriebsklima zu schaffen, in dem Probleme offen angesprochen werden können, gegen Verstöße vorzugehen: all dies ist von hoher Bedeutung, um die Kontinuität und ständige Weiterentwicklung unseres Unternehmens sicherzustellen.

Die Verantwortung für ethisches und gesetzmäßiges Verhalten liegt letztendlich bei jedem Einzelnen von uns. Persönliche Integrität und ein sicheres Urteilsvermögen jedes Einzelnen sind durch nichts zu ersetzen.

Eine wichtige Voraussetzung hierfür ist, dass wir alle die für unsere Arbeit relevanten Regeln kennen. Aus diesem Grund haben wir den KiKxxl-Verhaltenskodex entwickelt und stellen diesen im Mitarbeiterportal zur Verfügung. Im Mitarbeiterportal erhaltet Ihr zudem weiterführende Informationen, u. a. zu geeigneten Ansprechpartnern.

Ihr alle tragt dazu bei, dass KiKxxl nicht nur wirtschaftlich erfolgreich, sondern stets auch im Einklang mit seiner gesellschaftlichen Verantwortung agiert. Dafür danken wir Euch sehr.



Andreas Kremer



Erden Yildirim

I. Leitfaden zur Entscheidungsfindung

Im beruflichen Alltag müssen wir häufig entscheiden, ob ein bestimmtes Verhalten angemessen ist oder nicht.

Die folgenden Fragen können Dir helfen, eine richtige Entscheidung zu treffen:

- Steht meine Entscheidung im Einklang mit den Gesetzen und mit den Regeln des Unternehmens?
- Kann ich eine Entscheidung unvoreingenommen, im besten Interesse des Unternehmens und frei von konkurrierenden eigenen Interessen fällen?
- Würde meine Entscheidung auch einer Überprüfung durch Dritte standhalten?
- Wird durch meine Entscheidung der gute Ruf des gesetzestreu und gesellschaftlich verantwortlich handelnden Unternehmens gewahrt?

Wenn Du jede dieser Fragen guten Gewissens mit Ja beantworten kannst, ist Deine Entscheidung vermutlich vertretbar.

Kannst Du nicht alle Fragen mit Ja beantworten, so solltest Du nichts tun, bevor Du nicht Rat bei einem Experten eingeholt hast. Im folgenden Abschnitt findest Du geeignete Ansprechpartner, an die Du Dich wenden kannst.

II. Deine Ansprechpartner*innen

KiKxxl stellt Dir mehrere Anlaufstellen zur Verfügung, um Deine Bedenken zu äußern. Nutze den Weg, der Dir in Deiner Situation am besten geeignet erscheint.

Anlaufstellen in Deinem unmittelbaren Arbeitsumfeld

Du kannst Dich an Personen in Deinem unmittelbaren Arbeitsumfeld wenden, um Fragen zum Verhaltenskodex zu stellen oder Verstöße gegen den Kodex zu melden.

Dies sind zum Beispiel

- Dein Vorgesetzter
- Deine Geschäftsführung
- Dein Betriebsrat
- Deine Personalabteilung
- Deine Trainingsabteilung

Eine Liste mit Ansprechpartnern in den einzelnen KiKxxl-Bereichen findest Du im Mitarbeiterportal unter KiKxxl.de.

Ombudsperson

KiKxxl hat eine externe Ombudsperson berufen, um Mitarbeitern eine sichere Anlaufstelle für Hinweise zur Verfügung zu stellen. An diese neutrale Person können sich Mitarbeiter und Dritte vertrauensvoll wenden, wenn sie Verstöße gegen den Verhaltenskodex – insbesondere illegale Geschäftspraktiken – im Unternehmen beobachten.

Die von KiKxxl berufene Ombudsperson ist – wie z.B. Rechtsanwälte oder Wirtschaftsprüfer – zur Verschwiegenheit verpflichtet. Ihm ist gesetzlich vorgeschrieben, die Identität des Hinweisgebers vertraulich zu behandeln. Die Identität des Hinweisgebers kann nur mit dessen ausdrücklichem Einverständnis preisgegeben werden.

Hier findest Du die Kontaktdaten der KiKxxl-Ombudsperson:

- Name: Dr. Johannes Schröder
- Mail: ombudsperson@kikxxl.de
- Telefon: 0541 3305-308
- Webseite: Im Mitarbeiter*innenportal oder unter www.kikxxl.de

1.

GESELLSCHAFTLICHE VERANTWORTUNG

1.1 Einhaltung geltenden Rechts

Wir halten uns an geltendes Recht auf lokaler, nationaler und internationaler Ebene.

Die Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften ist für uns selbstverständlich – sowohl auf lokaler als auch auf nationaler und internationaler Ebene. Nur so kann unser Geschäftserfolg gesichert werden.

Alle Fach- und Führungskräfte sind verpflichtet, die grundlegenden Gesetze, Vorschriften und unternehmensinternen Regeln zu kennen, die für ihren Verantwortungsbereich relevant sind. Umfassende Kenntnisse sind insbesondere für die Führungskräfte erforderlich, die für die Einhaltung geltenden Rechts und interner Regelungen verantwortlich sind (Geschäftsführung, Standortleiter, Projektleiter, Vertriebsleiter, Leiter der Personal- und IT-Abteilung etc.).

In einzelnen Geschäftseinheiten oder Geschäftsfeldern bestehen möglicherweise strikere oder umfassendere Gesetze oder Regeln als jene, die in diesem Verhaltenskodex beschrieben sind. Bestehen aufgrund unterschiedlicher Rechtssysteme oder regionaler/nationaler Gepflogenheiten im Geschäftsalltag widerstreitende Anforderungen, sind grundsätzlich die strikteren Vorschriften anzuwenden.

Im Zweifelsfall muss ein Rechtsexperte des Unternehmens zurate gezogen werden bzw. eine der Personen, die unter „Deine Ansprechpartner“ in diesem Verhaltenskodex aufgeführt sind.

Jeder Verstoß gegen geltende Gesetze oder Regeln kann schwerwiegende Folgen nach sich ziehen, wie strafrechtliche Ahndung oder Schadensersatz.

1.2 Menschenrechte

Wir wahren und schützen die Menschenrechte als festen Bestandteil unserer Unternehmenskultur.

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte unserer Kollegen*innen, Kunden, Lieferanten und anderer, mit denen wir in Kontakt stehen.

Wir lehnen jede Form von Zwangs- und Kinderarbeit ab. Wir halten Gesetze und Regeln zur Wahrung der Menschenrechte, für faire Arbeitsbedingungen, gesetzliche Mindestlöhne und andere arbeitsrechtliche Bestimmungen ein.

Jede Form der Ausbeutung, die Missachtung von Personen aufgrund von Alter, Geschlecht oder Gesundheit sowie die Missachtung von Bestimmungen zur Arbeitssicherheit oder von Arbeitnehmerrechten sind illegal und werden nicht toleriert.

1.3 Umweltschutz, Gesundheit & Arbeitssicherheit

Wir betrachten Umweltschutz, Gesundheit und Arbeitssicherheit als wesentlichen Teil unserer gesellschaftlichen Verantwortung.

Wir streben die verantwortungsvolle Nutzung und Beschaffung natürlicher Ressourcen bei Herstellung und Vertrieb unserer Produkte und Dienstleistungen an.

Deshalb achten wir auf einen verantwortungsvollen Umgang mit Energie, Wasser, Werkstoffen und Flächen.

Ein gesundes und gefahrenfreies Arbeitsumfeld unserer Mitarbeiter*innen ist für uns eine Selbstverständlichkeit. Deshalb halten wir die Gesetze und Regeln zur Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz ein und überprüfen und verbessern aktiv die Sicherheitsstandards.

Es ist Aufgabe der Führungskräfte sicherzustellen, dass angemessene Verfahren und Schutzmaßnahmen zur Gewährleistung von Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz vorhanden sind.

1.4 Produkt- und Leistungssicherheit

Wir entwickeln und produzieren sichere Produkte und Dienstleistungen für unsere Kunden.

Wir verstehen uns als Partner unserer Kunden. Langfristige Kundenbeziehungen dienen unserem Geschäftserfolg. Unser Anspruch ist es daher, unseren Kunden sichere und einwandfreie Produkte und Dienstleistungen von hoher Qualität zu bieten.

Die Sicherheit unserer Produkte und Dienstleistungen ist von entscheidender Bedeutung. Sie dürfen weder Mängel noch Eigenschaften aufweisen, durch welche beispielsweise die Gesundheit unserer Kunden oder anderer Personen beeinträchtigt oder durch die ihr Eigentum geschädigt werden könnte.

1.5 Umgang mit politischen Institutionen & Behörden

Wir pflegen ein korrektes und rechtlich einwandfreies Verhältnis zu allen Regierungs- und Aufsichtsbehörden.

Im Umgang mit Regierungen und Behörden handeln wir stets aufrichtig und transparent und in Übereinstimmung mit geltendem Recht.

Dies gilt z.B. für Kontakte mit Behörden im Alltagsgeschäft (für notwendige Lizenzen, Genehmigungen oder Vertragsabschlüsse), bei politischer Interessenvertretung oder bei behördlichen Anfragen (Auskunftersuchen, behördliche Untersuchungen, Rechtsstreitigkeiten).

Bei behördlichen Anfragen jeglicher Art wird allen Mitarbeitenden empfohlen, umgehend die Geschäftsführung oder die Leitung der Personalabteilung einzuschalten, bevor weitere Schritte unternommen werden. Mitarbeiter*innen, die behördliche Anfragen ordnungsgemäß beantworten oder mit Behörden kooperieren, haben keinerlei Folgen zu befürchten.

Bei kartell- oder wettbewerbsrechtlichen Anfragen sind alle Mitarbeiter*innen gehalten, umgehend die Geschäftsführung oder die Leitung der Personalabteilung einzuschalten. Wo immer möglich, sollte zunächst mündlich kommuniziert werden.

2.

VERHALTEN AM ARBEITSPLATZ

2.1 Vertrauen & Respekt

Wir gehen respektvoll und vertrauensvoll miteinander um. Wir sorgen für ein Arbeitsumfeld, das frei ist von Diskriminierung oder Mobbing.

Wir fördern ein Arbeitsumfeld, das von Respekt und Toleranz geprägt ist, in dem der Wert und die Würde jedes Einzelnen anerkannt werden und alle Mitarbeiter*innen einander mit Höflichkeit, Ehrlichkeit und Würde begegnen.

Jeder Einzelne hat das Recht auf eine gerechte, würdevolle und respektvolle Behandlung. Wir dulden keinerlei diskriminierendes Verhalten gegenüber Mitarbeitern*innen, Kunden oder Zulieferern. Personalbezogene Entscheidungen, z.B. Einstellung, Beförderung oder disziplinarische Maßnahmen, werden frei von jeder Diskriminierung getroffen.

Diskriminierung liegt vor, wenn – sei es vorsätzlich oder nicht – aus Gründen der ethnischen Herkunft, der Nationalität, des Geschlechts (einschließlich Schwangerschaft oder Mutterschaft), des Familienstands, des Alters, einer Behinderung, der Religion oder Weltanschauung, der sexuellen Orientierung oder aus anderen unter das Diskriminierungsverbot fallenden Gründen eine Person eine weniger günstige Behandlung als eine andere Person in vergleichbarer Position erfährt.

Jegliches verbale oder physische Verhalten, das die Würde einer Person verletzt, ist unzulässig.

2.2 Offene Aussprache

Wir ermutigen unsere Mitarbeiter*innen, Themen offen und ohne Sorge vor Repressalien anzusprechen. Mitarbeiter*innen, die in gutem Glauben Bedenken in Bezug auf Vorgänge im Unternehmen äußern, erfahren deswegen keine Nachteile.

Gesetzesverstöße und Verletzungen ethischer Grundsätze werden oft durch Hinweise von Mitarbeitenden aufgedeckt. Deshalb legen wir Wert auf ein offenes Klima, in dem Mitarbeiter*innen auch kritische Hinweise aussprechen können. Wir ermutigen daher zur offenen Aussprache. Dies trägt entscheidend dazu bei, dass Fehlverhalten seltener auftritt bzw. frühzeitig erkannt und abgestellt wird.

Alle Mitarbeiter*innen sollten sich bedenkenlos und vertrauensvoll an ihren Vorgesetzten oder die Geschäftsführung wenden können, wenn sie Bedenken über Vorgänge im Betrieb äußern wollen.

Einschüchterungsversuche und Repressalien gegenüber Mitarbeiter*innen, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten melden, sind unzulässig und dürfen nicht geduldet werden.

„In gutem Glauben“ bedeutet, dass Mitarbeiter*innen davon überzeugt sind, dass die angegebene Darstellung der Wahrheit entspricht, unabhängig davon, ob eine spätere Untersuchung diese Darstellung bestätigt oder nicht.

Für Führungskräfte gilt, dass Mitarbeiter*innen sich vertrauensvoll mit Bedenken an sie wenden können, sie den Mitarbeiter*innen zur Seite stehen und sie den geäußerten Bedenken fair und vorurteilsfrei nachgehen.

Haben Mitarbeiter*innen trotzdem Vorbehalte, ihr Anliegen mit einem Ansprechpartner in ihrer Firma zu besprechen, oder bleibt dies ohne Wirkung, können sie sich jederzeit an eine der Personen wenden, die unter „Deine Ansprechpartner“ in diesem Kodex genannt werden. Ein Verzeichnis dieser Ansprechpartner ist auch im Mitarbeiterportal zu finden.

2.3 Datenschutz

Wir beachten die geltenden Gesetze und Regeln, beim erheben, speichern, verarbeiten oder übertragen personenbezogener Daten und Informationen.

Wir gehen mit den persönlichen Daten unserer Mitarbeiter*innen und Kunden streng vertraulich und mit größter Sorgfalt um.

Bei der Erhebung, Speicherung, Verarbeitung oder Übertragung personenbezogener Daten (z.B. Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum, Informationen über den Gesundheitszustand von Angestellten, Kunden und anderen) achten wir auf größte Sorgfalt und strenge Vertraulichkeit sowie die Einhaltung geltender Gesetze und Regeln.

Gesetze und Regeln zum Datenschutz können sich von Land zu Land unterscheiden. Daher empfehlen wir, dass sich Mitarbeiter*innen, die mit personenbezogenen Daten umgehen, von internen Datenschutzexperten beraten und unterstützen lassen.

2.4 Umgang mit Firmenvermögen

Wir gehen verantwortungsvoll mit Firmeneigentum oder anderen Vermögenswerten des Unternehmens um und verwenden diese nur für deren vorgesehene Zwecke.

Wir legen Wert auf den verantwortungsbewussten Umgang mit Firmeneigentum jeder Art, u.a. Produkten, Arbeitsmitteln (z. B. Computer, Papier oder Mobiliar), Nutzungsrechten / Lizenzen, Urheberrechten oder Geschäftsmöglichkeiten.

Firmenvermögen soll ausschließlich für die vorgesehenen Geschäftszwecke benutzt werden. Missbräuchliche Nutzung für andere, insbesondere unangemessene persönliche, illegale oder sonstige unbefugte Zwecke ist unzulässig.

2.5 Interessenkonflikte

Wir schaffen Transparenz über mögliche oder tatsächliche Interessenkonflikte und lösen diese schnellstmöglich.

Im Geschäftsalltag können wir vor Situationen gestellt werden, in denen eine Entscheidung, die für die Firma am besten wäre, im Widerspruch zu unseren persönlichen Interessen steht, seien diese beruflicher, privater oder finanzieller Art. Eine solche Situation wird als Interessenkonflikt bezeichnet.

Interessenkonflikte können dazu führen, dass Entscheidungen nicht mehr unbefangen im Sinne des Unternehmens getroffen werden.

Alle Mitarbeiter*innen, die von einem möglichen oder tatsächlichen Interessenkonflikt betroffen sind, sind verpflichtet, ihren Vorgesetzten, die Geschäftsführung oder die Leitung der Personalabteilung davon rasch in Kenntnis zu setzen, um eine schnelle Klärung herbeizuführen.

3.

UMGANG MIT TECHNOLOGIE

3.1 Nutzung & Sicherheit von IT-Systemen

Wir nutzen die IT-Systeme, die uns von unserer Firma zur Verfügung gestellt werden, zur Erfüllung unserer Aufgaben und tragen zum Schutz dieser Systeme und Geräte vor internem und externem Missbrauch bei.

Im Geschäftsalltag werden regelmäßig IT-Systeme genutzt und Daten verarbeitet.

Hierbei sind geeignete Sicherheitsvorkehrungen (Passwörter, zugelassene Technologien und lizenzierte Software) erforderlich, die den Schutz geistigen Eigentums und persönlicher Daten gewährleisten.

Die Missachtung notwendiger Sicherheitsmaßnahmen kann schwerwiegende Folgen haben, wie Datenverlust, Diebstahl personenbezogener Daten oder Verletzung des Urheberrechts.

Da sich digitale Informationen schnell verbreiten und ohne Weiteres vervielfältigen lassen und praktisch unzerstörbar sind, achten wir mit großer Sorgfalt auf den Inhalt von E-Mails, Anhängen, heruntergeladenen Dateien und gespeicherten Sprachmitteilungen.

Wir verpflichten uns, die von KiKxxl oder unseren Auftraggebern bereitgestellten IT-Systeme zur Erfüllung geschäftlicher Aufgaben zu nutzen und nicht für persönliche Zwecke, die unangemessen oder unzulässig sind, oder für unethische oder illegale Aktivitäten.

Alle Mitarbeiter*innen müssen sich dessen bewusst sein, dass alle am Arbeitsplatz zur Verfügung stehenden IT-Ressourcen nicht ihnen gehören, sondern Firmeneigentum sind.

Alle Mitarbeiter*innen sind verpflichtet, erforderliche Maßnahmen zu treffen, um die Sicherheit von IT-Systemen vor internem und externem Missbrauch und Bedrohungen zu gewährleisten (z.B. Missbrauch von zugeteilten Passwörtern oder das Herunterladen von unangemessenem Material aus dem Internet). Bei Fragen und Problemen ist die IT-Abteilung der richtige Ansprechpartner.

3.2 Schutz geistigen Eigentums

Wir respektieren und schützen geistiges Eigentum jeglicher Art unabhängig davon, ob es von uns oder von Dritten produziert wurde.

Als geschütztes geistiges Eigentum werden, unabhängig von ihrem kommerziellen Wert, alle Produkte geistiger Arbeit bezeichnet. Dazu gehören unter anderem literarische Werke, Musik, Filme, Fernsehprogramme, grafische Arbeiten und Software. Geistiges Eigentum ist durch Gesetze geschützt, z.B. durch das Urheberrecht, durch Markenrechte, Patentrechte, als Geschäftsgeheimnisse oder durch andere Gesetze.

Als Verletzung geschützten geistigen Eigentums gelten die Aufführung, Verbreitung oder Ausstellung von urheberrechtlich geschützten Werken ohne entsprechende Erlaubnis und die unerlaubte Vervielfältigung bzw. Verbreitung von Kopien geschützten geistigen Eigentums. Die Reichweite der Vorschriften zu diesem Komplex variiert von Land zu Land. Mitarbeiter*innen, die mit solchen Sachlagen konfrontiert werden, sollten Rat und Unterstützung bei der Leitung der Personalabteilung oder der Geschäftsführung einholen.

3.3 Vertraulichkeit & Öffentlichkeitsarbeit

Wir schützen vertrauliche Informationen über das Unternehmen, Produkte und Dienstleistungen sowie andere sensible Daten vor unbefugter Weitergabe und Missbrauch.

Vertrauliche Informationen sind nur für die genannten Empfänger, nicht zur internen Verbreitung oder externen Veröffentlichung bestimmt. Dazu gehören unter anderem Unterlagen, Berichte, Ver-

träge, Finanzdaten, Personalinformationen, Untersuchungen, Gerichtsakten, kreative Werke, geistiges Eigentum und neue Geschäfts- oder Produktpläne. Vertrauliche Informationen können dabei in vielen verschiedenen Formen vorliegen (digital, in Papierform usw.).

Das Besprechen vertraulicher Informationen in der Öffentlichkeit oder die unbefugte Weitergabe von Informationen über das Unternehmen oder dessen Kunden an Dritte, wie z.B. Medien oder Konkurrenten, stellen eine Verletzung der Vertraulichkeit dar und können Kartellrechtsverstöße begründen.

Insbesondere Mitarbeiter*innen, die über Zugang zu besonders vertraulichen Informationen (u.a. aus den Bereichen Finanzen, Personal, Recht, Unternehmensentwicklung oder Insiderinformationen über andere Unternehmen) verfügen, sind dazu verpflichtet – auch im Umgang mit Kollegen*innen – auf strikte Vertraulichkeit zu achten. Solche Mitarbeiter*innen werden dazu aufgefordert, rechtlichen Rat einholen, bevor vertrauliche Informationen an Dritte gegeben werden.

Bevor vertrauliche Informationen an Dritte weitergegeben werden, ist zudem zu prüfen, ob eine Vertraulichkeitsvereinbarung abgeschlossen werden sollte. Medienanfragen (Presse, Fernsehen, Radio etc.) leiten wir unverzüglich an die Geschäftsführung oder deren autorisierte Sprecher weiter.

3.4 Angaben über Produkte & Dienstleistungen

Wir machen im Marketing und in der Werbung über unsere Produkte und Dienstleistungen keine vorsätzlich irreführenden oder unwahren Angaben.

Wir machen in Bezug auf unsere Produkte und Dienstleistungen stets wahrheitsgetreue Angaben. Falsche Angaben und irreführende Informationen über Produkte und Dienstleistungen stellen eine Täuschung bzw. Schädigung des Kunden, des Lieferanten etc. dar. Dies widerspricht unseren Grundsätzen und ist daher unzulässig.

Mitarbeiter*innen in den Bereichen Marketing, Werbung und Vertrieb müssen hierauf besonders achten.

4.

INTEGRITÄT

4.1 Schutz vor Korruption & Bestechung

Wir unterlassen jegliche illegalen Geschäfte wie Korruption, Bestechung oder Schmiergeldzahlungen.

Werden Angestellten eines Unternehmens von einem Dritten Vorteile angeboten, versprochen oder gewährt, damit er diesen wettbewerbswidrig bevorzugt, liegt Bestechung bzw. Bestechlichkeit im geschäftlichen Verkehr vor. Gleiches gilt, wenn Angestellte um die Gewährung von Vorteilen an sich selbst bittet.

Wird einem Vertreter einer Behörde im Zusammenhang mit einer dienstlichen Tätigkeit, Vertretern politischer Parteien oder einem Kandidaten für öffentliche Ämter ein Vorteil (z.B. Geld, Sachgegenstände) angeboten, versprochen oder gewährt, kann dies schwerwiegende zivilrechtliche oder strafrechtliche Konsequenzen für das Unternehmen und insbesondere für die handelnden Personen haben. Dies bedeutet, dass wir unerlaubte Vorteile (z. B. Schmiergeld zum Erhalt eines Geschäftsauftrags) weder gewähren noch annehmen dürfen.

Mit der Bitte um „Spenden für wohltätige Zwecke“ oder ihrem Angebot sollte äußerst behutsam umgegangen werden. Durch eine sorgfältige Prüfung muss sichergestellt werden, dass es sich hierbei nicht um den verdeckten Versuch einer Bestechung handelt. Wenn Mitarbeiter*innen korruptes Verhalten oder Bestechungen vermuten, muss sofort die Leitung der Personalabteilung oder die Geschäftsführung oder die Ombudsperson kontaktiert werden.

4.2 Einladungen & Geschenke

Wir verpflichten uns zu Transparenz beim Geben und Annehmen von Geschenken und Einladungen und stellen so die Übereinstimmung mit den Unternehmensrichtlinien, Industriestandards und geltendem Recht sicher.

Wir dürfen uns in unseren Geschäftsentscheidungen und unserem Verhalten nicht durch Geschenke oder Einladungen beeinflussen lassen.

Ist es im Verlauf einer Geschäftstätigkeit angemessen oder notwendig, ein Geschenk oder eine Einladung zu übergeben oder entgegenzunehmen, ist dies prinzipiell nur akzeptabel, solange:

- der nächsthöhere Vorgesetzte darüber in Kenntnis gesetzt wurde,
 - es in Übereinstimmung mit geltendem Recht und mit den Unternehmensrichtlinien geschieht,
 - es den Gepflogenheiten des Landes oder der Branche entspricht,
 - es keine unangemessenen Auswirkungen auf die Art oder Dauer der Geschäftsbeziehung hat.
-

4.3 Insiderhandel

Wir halten uns an Gesetze zum Insiderhandel sowie an die Unternehmensrichtlinien zum Umgang mit Insiderinformationen über unser und andere Unternehmen.

Die meisten Länder verfügen über Gesetze und Regeln, die den Gebrauch von Insiderinformationen über Unternehmen beim Kauf oder Verkauf von über die Börse gehandelten Wertpapieren oder anderen Finanzinstrumenten sowie die Weitergabe von Insiderinformationen an andere für ebensolche Zwecke verbieten.

Illegaler Insiderhandel wird definiert als der Kauf oder Verkauf von über die Börse gehandelten Wertpapieren oder anderen Finanzinstrumenten (z.B. Anleihen), der auf wesentlichen und nicht öffentlichen Informationen über ein Unternehmen beruht, sogenannten Insiderinformationen.

Unter Insiderinformationen fallen unter anderem Gewinnprognosen, Pläne oder Verträge zu Fusionen oder Firmenübernahmen, Geschäftsverhandlungen, größere Rechtsstreitigkeiten, die Entwicklung bedeutender neuer Produkte und wichtige Entwicklungen im Management.

Die Reichweite der Vorschriften zu diesem Komplex variiert von Land zu Land. Mitarbeiter*innen, die mit solchen Sachlagen konfrontiert werden, sollten Rat und Unterstützung bei der Leitung der Personalabteilung oder der Geschäftsführung einholen.

4.4 Kartellrecht

Wir sind der Einhaltung des geltenden Kartell- und Wettbewerbsrechts verpflichtet und suchen in kartell- und wettbewerbsrechtlichen Fragen Rat bei Experten.

In fast allen Ländern sind Beziehungen und Absprachen mit Konkurrenten, Lieferanten, Vertriebsunternehmen und Händlern, die den Wettbewerb unfair beeinflussen, gesetzlich verboten. Dazu zählen z.B. Preisabsprachen, die Aufteilung von Kunden oder Verkaufsgebieten zwischen Wettbewerbern, wettbewerbswidrige Boykotts sowie andere unlautere Wettbewerbsmethoden. Wir sind dem fairen Wettbewerb verpflichtet und halten uns an diese Gesetze und Regeln.

Dies sind nur einige der grundlegenden Regeln zur Einhaltung des Kartellrechts. Aufgrund der Komplexität der Materie sind alle Mitarbeiter*innen – insbesondere Geschäftsführer, Führungskräfte oder Vertriebs- und Marketingmitarbeiter*innen – verpflichtet, sich bei kartellrechtlichen Problemen oder Fragen an die Leitung der Personalabteilung oder an die Ombudsperson zu wenden. Wo immer möglich, sollte zunächst mündlich kommuniziert werden.

4.5 Finanzielle Integrität & Bekämpfung von Betrug

Wir führen unsere Geschäfte, die Aufbewahrung von Unterlagen sowie die Finanzberichterstattung ordnungsgemäß und transparent aus.

Geschäftstransaktionen und Unterlagen unseres Unternehmens müssen korrekt und ordnungsgemäß sein. Betrug, Diebstahl, Veruntreuung, Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung sind unzulässig.

Geldwäsche liegt vor, wenn Personen oder Unternehmen illegal erworbenen Gelderträgen durch finanzielle Transaktionen den Anschein der Legalität verleihen. Die Reichweite der Vorschriften zu diesem Komplex variiert von Land zu Land. Mitarbeiter*innen, die mit solchen Sachlagen konfrontiert werden dazu aufgefordert, Rat und Unterstützung bei der Leitung der Personalabteilung oder der Geschäftsführung einholen.

Unzulässig sind auch die unerlaubte Nutzung von firmeneigenem Inventar und die Weitergabe von vertraulichen Informationen oder Geschäftsgeheimnissen.

Wir zeichnen alle Geschäftsvorgänge, Vermögenswerte und Verbindlichkeiten in Übereinstimmung mit den geltenden gesetzlichen Vorschriften und Regelungen auf und dokumentieren sie.

5.

UNSERE WERTE

5. Unsere Werte – ein Unternehmen, eine Vision!

Eine Zusammenarbeit auf Augenhöhe zwischen Mitarbeiter*innen und Führungskräften ist für uns selbstverständlich. Um eine solche zu gewährleisten und unsere Vision zu erreichen, und Transparenz und eine Orientierung für alle zu erreichen, haben wir Werte entwickelt, nach denen wir im Unternehmen leben und arbeiten.

Diese unterliegen einem ständigen Prozess der Überprüfung, Überarbeitung und Verbesserung, denn in einem mit der Zeit gehenden Unternehmen sind auch die Werte nicht statisch.



Teamwork

Wir leben in unserem Team flache Hierarchien und einen familiären Umgang. Hand in Hand stehen wir füreinander ein. Unsere exzellenten Leistungen erreichen wir durch gemeinsamen Arbeitseinsatz und die Wertschätzung jedes einzelnen.

Flache Hierarchien · Familiär · Wertschätzung · Lebendig



Verantwortung

Wir erfüllen die hohen Anforderungen unserer Auftraggeber*innen gewissenhaft mit verbindlichem Anspruch auf Zuverlässigkeit. Durch ehrlichen Umgang miteinander und professionelle, seriöse Kundenansprache verbessern wir nachhaltig den Ruf unserer Branche. Verantwortungsvoll kümmern wir uns um unsere Kolleg*innen, sorgen zugleich für sichere Arbeitsplätze und unterstützen soziale, regionale Projekte.

Kümmern · Soziale / regionale Verantwortung · Familiär · Sichere Arbeitsplätze · Vertrauensgrundsatz · Verbindlich · CC Branchen Image



Qualität

Wir fordern und fördern unseren Erfolg im Vertrieb. Unsere Servicebereitschaft ist ausgerichtet nach unserem Qualitäts-Kodex „Quality made by KiKxxl“. Frisch, originell und mit Nachhaltigkeit leben wir den zielgerichteten Kundenkontakt.

Vertrieb · Freundlichkeit · Servicebereitschaft · Erfolg · Fordern & Fördern · „Quality made by KiKxxl“



Respekt

Wir gewinnen durch gegenseitigen Respekt die Zufriedenheit in der Zusammenarbeit. Respekt bedeutet für uns Wertschätzung, Toleranz und Ehrlichkeit im offenen Dialog mit unseren Kolleg*innen, Kund*innen und Auftraggeber*innen. Den fairen Umgang mit anderen messen wir an unseren eigenen Erwartungen.

Toleranz · Ehrlichkeit · Offenheit · Fairer Umgang · Selber handeln, wie man es von anderen erwartet



Kreativität

Wir gewinnen durch gegenseitigen Respekt die Zufriedenheit in der Zusammenarbeit. Respekt bedeutet für uns Wertschätzung, Toleranz und Ehrlichkeit im offenen Dialog mit unseren Kolleg*innen, Kund*innen und Auftraggeber*innen. Den fairen Umgang mit anderen messen wir an unseren eigenen Erwartungen.

Toleranz · Ehrlichkeit · Offenheit · Fairer Umgang · Selber handeln, wie man es von anderen erwartet

Wir denken spürbar anders. Im Zentrum unseres Handelns steht es, unsere Kolleg*innen, Kund*innen und Auftraggeber*innen zu begeistern und in kürzester Zeit Unmögliches möglich zu machen. Dazu gehen wir lösungsorientiert neue Wege und denken quer. Kreativität ist eine entscheidende Voraussetzung für unseren Erfolg.

Querdenken · Innovation · Lösungsorientierung · Unkonventionell · Flexibel · Unmögliches möglich machen

6.

STANDORTE

KiKxxl GmbH

Zentrale Osnabrück

Mindener Straße 127
49084 Osnabrück

Fon 05 41 3305-0

Fax 05 41 3305-100

KiKxxl GmbH

Standort Bremen

Hermann-Köhl-Straße 1a
28199 Bremen

Fon 04 21 62 05-0

Fax 04 21 62 05-100

KiKxxl GmbH

Standort Dortmund

Deutsche Straße 5
44339 Dortmund

Fon 02 31 6001-6000

Fax 02 31 6001-6980

KiKxxl GmbH

Standort Bochum

Alleestraße 80
44793 Bochum

Fon 02 34 52547-0

Fax 02 34 52547-100

KiKxxl GmbH

Standort Recklinghausen

Augustinessenstraße 3
45657 Recklinghausen

Fon 02 361 97095-00

Fax 02 31 6001-6980

KiKxxl GmbH

Standort Bottrop

Gleiwitzer Platz 3
46236 Bottrop

Fon 02 041 4073-0

Fax 02 041 4073-100

KiKxxl**& evroTarget LLC**

Str. Alpet Shqiptare
10 000 Prishtina, Kosovo

Fon +381 (0) 38 406 800

Fax +381 (0) 38 406 802

KiKxxl**& evroTarget LLC**

Str. Perballe stacionit te
autobuseve
30000 Peje, Kosovo

Fon +381 (0) 38 406 800

Fax +381 (0) 38 406 802

KiKxxl**& evroTarget LLC**

Medllin Ollbrajt Nr.33
60000 Gjilan, Kosovo

KiKxxl HELLAS M.E.P.E.

Thessalonikis 14
Moschato 183 46
Griechenland

KiKxxl

Flatofis Istanbul
Otakcilar Cad. No:78 3.
Kat: No 84-85
Eyüp-Istanbul



info@KiKxxl.de | www.KiKxxl.de



KiKxxl
Ihr Kommunikationsdienstleister

Stand: 05/2023