



ENGINEERING + MAINTENANCE + TURNAROUND + PROJECT

70
JAHRE

ENGINEERING + MAINTENANCE + TURNAROUND + PROJECT

Code of Conduct

Code of Conduct

Verhaltenskodex der Kiel Industrial Services AG (KIS).

Geltungsbereich des Code of Conduct

Der Code of Conduct der Kiel Industrial Services AG ist für alle Gesellschaften der Kiel-Gruppe verbindlich eingeführt. Alle Kiel Mitarbeiter sind ausnahmslos dazu verpflichtet, die im Verhaltenskodex beschriebenen Regeln einzuhalten.

Über den Code of Conduct

Die KIS hat unter der Prämisse, dass alle Mitarbeiter der KIS eigenverantwortlich, aufrichtig, loyal und mit Respekt gegenüber Menschen und der Umwelt handeln, Verantwortung gegenüber Kunden, Geschäftspartnern, Aktionären und Mitarbeitern übernommen. Um dieser Verantwortung gerecht zu werden, verpflichtet sich die KIS zu eindeutig und klar definierten Grundsätzen im Hinblick auf die Unternehmensethik und Integrität, die die Basis für das unternehmerische und gesellschaftliche Handeln der KIS bilden.

Der Code of Conduct basiert auf den Standards der UN Universal Declaration of Human Rights sowie den ILO Principles und beinhaltet die grundlegenden Verhaltensstandards der Kiel-Gruppe. Der Code of Conduct beschreibt welches Verhalten von jedem einzelnen Mitarbeiter der Kiel-Gruppe erwartet wird. Dieser Kodex kann nicht alle Gesetze und Richtlinien erfassen, sodass jeder Mitarbeiter dazu aufgefordert ist, zusätzlich zum Code of Conduct die entsprechenden nationalen bzw. internationalen Gesetze, die kundeninternen sowie die unternehmensspezifischen Richtlinien zu beachten und danach zu handeln. Insbesondere die Führungskräfte der KIS tragen in diesem Zusammenhang eine besondere Verantwortung. Sie stellen sicher, dass ihre Mitarbeiter an allen verpflichtenden und notwendigen Schulungsmaßnahmen teilnehmen.

Unser guter Name zählt zu den wertvollsten Vermögenswerten der KIS. Wie jeder andere Vermögenswert muss dieser gefördert und geschützt werden. Schon einzelne Compliance Verstöße können unserem positiven Image in der Öffentlichkeit und unserer sehr guten Reputation bei unseren Kunden, nicht nur in finanzieller Hinsicht sondern auch im Hinblick auf die jährlich stattfindenden Lieferantenbewertungen, einen erheblichen und nicht zu revidierenden Schaden zufügen. Dies kann zu einer Abwertung im Lieferanten-Rating führen oder den Verlust der Kundenbeziehung bedeuten.

Unser Unternehmen handelt nach dem Grundsatz „**Zero Tolerance**“. Verstöße gegen den Code of Conduct werden weder gebilligt noch verschleiert. Bei Rechtsverletzungen trägt jeder Mitarbeiter die daraus resultierenden zivil- oder strafrechtlichen Konsequenzen. Darüber hinaus werden arbeitsrechtliche Disziplinarmaßnahmen eingeleitet, die schlimmstenfalls zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses führen können.

Um jeden einzelnen Mitarbeiter der KIS zu einem verantwortlichen, entschlossenen und respektvollen Handeln zu ermutigen und ihm dafür eine Basis zu geben bildet der Verhaltenskodex ein Bindeglied zwischen Management und Mitarbeitern. Um Rechtsverstöße zu vermeiden erwarten wir von jedem Mitarbeiter, dass er bei Unsicherheiten oder Zweifeln, ob sein Verhalten rechtlich und ethisch einwandfrei ist, frühzeitig Rat bei seinem jeweiligem Vorgesetzten, der Personalabteilung oder dem Compliance Beauftragten (Compliance Officer) sucht.

Darüber hinaus ist jeder Mitarbeiter dazu verpflichtet Verstöße gegen den Code of Conduct direkt anzuzeigen. Die Kontaktdaten entnehmen Sie bitte dem § 14 (Vorgehen bei Feststellen oder dem Verdacht von Compliance-Verstößen).

Code of Conduct



Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

generell steht hinter dem Code of Conduct das Prinzip, dass Sie geltendes Recht einhalten, interne Regeln der KIS befolgen und sich vom gesunden Menschenverstand sowie von hohen ethischen Ansprüchen leiten lassen.

Indem Sie sich dieses Prinzip zu eigen machen und danach handeln tragen sie erheblich zu unseren Unternehmenszielen:

1. Nachhaltige Versorgung der Kunden mit den erwünschten Dienstleistungen
2. Stetige Verbesserung der Sicherheits-, Qualitäts- und Umweltansprüche
3. Unternehmerischer Erfolg, der sich in einer marktgerechten Rendite widerspiegelt

bei.

Gute Beziehungen zu unseren Geschäftspartnern, Behörden, Nachbarn und allen anderen Stakeholdern sind der Schlüssel zu unserem Erfolg. Bitte leisten Sie Ihren Beitrag, indem Sie den Code of Conduct sorgfältig lesen und die hier dargelegten Werte und Grundsätze leben. Mit Ihrem persönlichen Engagement leisten Sie einen entscheidenden Beitrag dazu, dass die KIS ihrer umfassenden Verpflichtung zur Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften gerecht wird und sich damit zu einem Handeln verpflichtet, das durch Integrität geprägt ist.

Ihr Alexander Kiel

Vorstand der Kiel Industrial Services AG

Wesseling, im Jahr 2015

§ 1 Menschenrechte

KIS befürwortet und unterstützt die international anerkannten Menschenrechte, wie z.B. die Allgemeine Erklärung für Menschenrechte, die OECD-Leitsätze für Multinationale Unternehmen und die Grundsatz-erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO).

1.1 Zwangs- und Kinderarbeit

KIS lehnt jegliche Form der **Zwangs- und Kinderarbeit** (ILO-Abkommen Nr. 29, 105, 138,182) ab. Soweit das Mindestalter der Beschäftigten nicht das im IR-Abkommen 138 vorgeschriebene Mindestalter unterschreitet, richtet sich die KIS in Bezug auf das Mindestalter nach den jeweiligen staatlichen Gesetzen bzw. tarifvertraglichen Regelungen.

1.2 Diskriminierung / Chancengleichheit / Vielfalt

Eine unverzichtbare Voraussetzung für die große Reputation und den stetigen unternehmerischen Erfolg ist die Verpflichtung der KIS das Prinzip der **Nichtdiskriminierung**, der **Chancengleichheit** und der **Vielfalt** bei der Beschäftigung zu gewährleisten. KIS verpflichtet sich damit, alle entsprechenden Gesetze einzuhalten die eine Benachteiligung bzw. eine unterschiedliche Behandlung von Mitarbeitern wegen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, einer Behinderung, der Herkunft, der Religion, des Alters oder der sexuellen Orientierung verbieten (ILO-Abkommen 100, 111). Dieser Grundsatz gilt für jede Personalentscheidung und wird konsequent im Unternehmen umgesetzt. Darüber hinaus sind sexuelle Belästigungen und andere Belästigungen am Arbeitsplatz strengstens untersagt. Die Achtung der Würde und der Persönlichkeit eines jeden Mitarbeiters bzw. der respektvolle Umgang miteinander, die Fairness, der Teamgeist, die Professionalität und Offenheit sind wesentliche Aspekte in der Unternehmensphilosophie der KIS. Damit spricht sich KIS klar für die Integration und die Toleranz, nicht nur unter den Mitarbeiter/innen, sondern auch zwischen und mit den Führungskräften aus, die dabei eine Vorbildfunktion wahrnehmen. Dementsprechend toleriert KIS kein Mobbing und akzeptiert keine Handlungen und Verhaltensweisen, die demütigender, einschüchternder oder feindseliger Natur sind.

§ 2 Arbeitsbedingungen

Der Umgang zwischen den Mitarbeitern und der Unternehmensleitung ist von gegenseitiger Achtung, von Verständnis und wechselseitigem Vertrauen im Interesse der Erreichung der gemeinsamen Unternehmensziele geprägt. Dies wird insbesondere durch die Anerkennung der Vereinigungsfreiheit, den Abschluss eines Tarifvertrages mit der Industriegewerkschaft Metall (IGM) NRW und Sozialpartnerschaften dokumentiert. Ein besonderes Augenmerk legt KIS auf die Übereinstimmung von Familie und Beruf, damit die Mitarbeiter unternehmerische Interessen stressfrei mit ihrem privaten Umfeld koordinieren können.

KIS befürwortet und beachtet die gesetzlichen Vorschriften zur Bekämpfung illegaler Beschäftigung. Insbesondere in den Erscheinungsformen Schwarzarbeit (Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung), illegale Arbeitnehmerüberlassung (Gesetz zur Regelung der gewerbsmäßigen Arbeitnehmerüberlassung), illegale Ausländerbeschäftigung (Aufenthaltsgesetz, § 284 SGB III) und Leistungsmissbrauch (§ 60 SGB I). KIS verpflichtet sich auch beim Einsatz von Dritten, insbesondere von Sub- bzw. Nachunternehmern, gleich welchen Grades, und/oder Verleihern, für die Einhaltung der vorgenannten gesetzlichen Bestimmungen Sorge zu tragen.

2.1 Arbeitszeit

KIS stellt die Einhaltung der jeweiligen nationalen gesetzlichen Regelungen, Vereinbarungen und/oder tarifvertraglichen Normen in den jeweiligen Ländern zu Arbeitszeit und zu regelmäßigem bezahlten Urlaub sicher. Die Arbeitszeit in Deutschland richtet sich nach dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG). Der Mindesturlaubsanspruch wird nach dem Bundesurlaubsgesetz und darüber hinaus über den Tarifvertrag mit der IGM geregelt.

2.2 Entlohnung / Vergütung

KIS verfolgt den Grundsatz, dass jeder Mitarbeiter einen Anspruch auf eine angemessene und leistungsgerechte Bezahlung hat (ILO-Abkommen Nr. 100). Die Entlohnung/ Vergütung und die sonstigen Leistungen (Sozialleistungen, Urlaub o.a.) richten sich mindestens nach den jeweiligen nationalen und gesetzlichen Regelungen bzw. nach dem Tarifvertrag über das Entgelt-Rahmenabkommen (ERA-TV).

2.3 Vereinigungsfreiheit

Die KIS erkennt das Recht der Beschäftigten an Gewerkschaften ihrer Wahl zu bilden bzw. ihnen beizutreten (ILO-Abkommen Nr. 87 und 98). Darüber hinaus akzeptiert KIS die Gründung betrieblicher bzw. gewerkschaftlicher Interessenvertretungen der Arbeitnehmer, soweit diese nicht im Widerspruch zu nationaler bzw. gesetzlicher Regelungen stehen.

2.4 Arbeitnehmervertretungen / Gewerkschaftsrechte

Ein existentieller Erfolgsfaktor der KIS ist die offene, faire, konstruktive und kooperative Zusammenarbeit mit den betrieblichen sowie gewerkschaftlichen Arbeitnehmervertretungen (Betriebsrat). Diese soziale Partnerschaft ist geprägt von dem Geist stets einen fairen Ausgleich zwischen der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens und den Belangen der Beschäftigten, unter Wahrung der beidseitigen Interessen, herbeizuführen.

2.4 Qualifizierung

Für den unternehmerischen Erfolg der KIS und damit für die Zukunftssicherung haben die vorhandenen Fähigkeiten, Kenntnisse und hervorragende Leistungen der Mitarbeiter an allen Standorten national und international eine herausragende Bedeutung. KIS unterstützt und fördert deshalb Maßnahmen zur Qualifizierung seiner Beschäftigten. KIS bietet entsprechende Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung an und ermutigt die Mitarbeiter, solche Angebote wahrzunehmen. Dabei wird über die Auswahl, Ausbildung und Förderung von Mitarbeitern ausschließlich nach tätigkeitsbezogenen Kriterien entschieden.

§ 3 Sicherheit / Gesundheit / Umweltschutz

Im Tun und Handeln der KIS hat die Sicherheit, die Gesundheit und der Umweltschutz eine elementare Bedeutung und steht in der Firmenphilosophie an oberster Stelle. Um die Sicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeiter, Geschäftspartner und Nachbarn jederzeit zu schützen bzw. zu erhalten richtet sich unser Handeln nach den Prinzipien von **Responsible Care**. Unsere Ziele sind einfach zu beschreiben:

keine Unfälle, **keine** Gesundheitsgefährdung und **keine** Umweltschäden.

Mit dem systematischen Ansatz die Arbeitssicherheit, die Arbeitsplatzbedingungen sowie den Gesundheits- und Umweltschutz kontinuierlich zu verbessern und zu intensivieren hat sich die KIS dazu verpflichtet wirtschaftliche, ökologische, soziale und gesellschaftliche Verantwortung zu übernehmen. Bei

der Weiterentwicklung von nachhaltigen Lösungen gilt der Grundsatz, dass wirtschaftliche Überlegungen niemals zu Kompromissen bei Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz führen.

Um die Akzeptanz dieser Prinzipien im Unternehmen zu verankern ist jeder Mitarbeiter dafür verantwortlich, jederzeit **sicher zu arbeiten** und alle geltenden Gesetze und Vorschriften sowie unternehmensinternen Richtlinien zum Schutz der Umwelt, Gesundheit, Sicherheit und Schonung von natürlichen Ressourcen in seinem Arbeitsbereich einzuhalten, unabhängig von der wirtschaftlichen Interessenslage. Um diesem Anspruch Nachhaltigkeit zu verleihen haben alle Vorgesetzten und Führungskräfte die Pflicht, ihre Mitarbeiter bei der Wahrnehmung dieser Eigenverantwortung zu unterweisen und zu unterstützen.

Da wir als Dienstleistungsunternehmen für die Chemie / Petrochemie, Raffinerie, Energiewirtschaft und Prozessindustrie tätig sind, stehen der Umweltschutz sowie die Verbesserung der Lebens- und Umweltbedingungen im Fokus unserer täglichen Arbeit. Im Einklang mit den jeweiligen international, europäischen nationalen Umweltnormen verpflichten wir uns dazu jeden unerlaubten Austritt von Substanzen zu vermeiden und Abfälle in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften zu entsorgen.

Um unseren Zielen - keinem Menschen Schaden zuzufügen und die natürlichen Ressourcen zu schützen - gerecht zu werden, gehen unsere Ansprüche in Bezug auf Sicherheit, Gesundheit und Umwelt oftmals über die gesetzlichen Mindestanforderungen hinaus. Mithilfe von langjährig entwickelten unternehmensinternen Arbeits- und Verfahrensanweisungen versuchen wir Gesundheitsrisiken zu minimieren und Umweltereignisse auszuschließen. Insbesondere die daraus resultierenden Notfall- und Reparaturmaßnahmen haben sich in der Vergangenheit bewährt. Deshalb ist in unserem Unternehmen jeder Mitarbeiter dazu aufgefordert Unfälle oder Schadensereignisse direkt zu melden, ohne dabei einen Nachteil befürchten zu müssen. Dabei gilt der Grundsatz, dass unterlassene, verspätete Meldungen nicht im Interesse des Unternehmens sind.

§ 4 Kartellrecht

Grundlage der freien Marktwirtschaft ist ein uneingeschränkter und fairer Wettbewerb. KIS hält sich deshalb konsequent an die nationalen und internationalen Vorschriften des Wettbewerbs- und Kartellrechts sowie der Handelskontrolle. Darüber hinaus verpflichtet sich KIS dazu den freien und fairen Wettbewerb zu fördern und zu schützen. Auf Basis dieses Commitments erwarten wir von unseren Mitarbeitern, dass sie sich stets an diese Regularien halten, denn Zuwiderhandlungen und Verstöße gegen diese Gesetze sind mit empfindlichen Strafen verbunden und können zur Nichtigkeit der betreffenden Vereinbarung führen.

4.1 Horizontale Absprachen

Horizontale Absprachen sind unternehmensweit strengstens **verboten**, wenn sie darauf abzielen den freien Wettbewerb zu verhindern oder einzuschränken. Hierzu zählt insbesondere der direkte oder indirekte Austausch von Informationen zwischen Angehörigen derselben Absatzstufe über Gehälter, Kosten, Verkaufs- bzw. Einkaufsbedingungen, Vertriebsmethoden, Marktanteile, strategische Ausrichtung etc. einerseits und die Absprachen mit den Wettbewerbern über Angebote, Preise, Nachlässe, Kundenzuteilungen oder die Aufteilung von geographischen Märkten andererseits. Darüber hinaus beinhaltet dieses Verbot auch die Abstimmung als Folge von einseitigen Erklärungen z. B. Preiserhöhungen, die das Ziel haben gleichartige Reaktion beim Wettbewerb hervorzurufen.

Die Strafen für wettbewerbsschädigendes Verhalten liegen im Bereich der EU bei 10 % des Gesamtumsatzes des betreffenden Unternehmens. Dabei ist nicht ausgeschlossen, dass die beteiligten Mitarbeiter, je nach Schwere des Vergehens, mit strafrechtlichen Sanktionen zu rechnen haben.

4.2 Vertikale Absprachen

Vertikale Absprachen beziehen sich auf die Absprachen zwischen Angehörigen unterschiedlicher Absatzstufen, z.B. Hersteller und Händler, Lieferanten und Kunden oder Patentinhabern und Lizenznehmern und sind auch unternehmensweit strengstens **verboten**. Hierzu zählen die Einschränkungen in der freien Preisgestaltung oder Lieferbeziehung und bestimmte Meistbegünstigungsklauseln, Ausschließlichkeitsbedingungen wie z. B. die Gesamtbedarfsdeckung oder Exklusivbelieferung und insbesondere die Verhängung von Wettbewerbsverboten. Sie können Geldstrafen oder die Unwirksamkeit der entsprechenden Vereinbarung zur Folge haben. Hier kommt es im Gegensatz zu den horizontalen Wettbewerbsbeschränkungen auf die lokalen Gesetze an.

4.3 Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung

Eine marktbeherrschende Stellung an sich ist noch nicht wettbewerbswidrig. Wenn das Unternehmen seine Stellung jedoch dazu benutzt, Mitbewerber auszuschalten, wird dies als Missbrauch angesehen und ist verboten. Ein solcher Missbrauch kann z. B. in der unterschiedlichen Behandlung von Kunden ohne sachlichen Grund bestehen (Diskriminierungsverbot), in der Verweigerung einer Lieferung, einem selektiven Vertrieb, der Durchsetzung unangemessener Einkaufs- oder Verkaufspreise und Konditionen oder in Koppelungsgeschäften ohne sachliche Rechtfertigung für die abverlangte Zusatzleistung.

Unter marktbeherrschender Stellung fällt ein Unternehmen erst dann, wenn dieses Unternehmen den Wettbewerb aufgrund seiner beherrschenden Stellung maßgeblich beeinflussen oder beschränken kann. Dies bedeutet, dass die wirtschaftliche Machtstellung es dem Unternehmen erlaubt, von Konkurrenten, Anbietern und Nachfragern unabhängige Marktstrategien zu verfolgen, um dadurch wirksamen Wettbewerb zu verhindern. Ein besonderes Indiz für eine marktbeherrschende Stellung ist der Marktanteil des entsprechenden Unternehmens. An ihn knüpfen die nationalen Kartellrechtsordnungen sowie auch das europäische Recht Vermutungsregelungen. Während das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (WBG) für die Vermutung des Vorliegens einer marktbeherrschenden Stellung in § 19 Abs. 3 S. 1 einen Marktanteil von 30% ausreichen lässt, geht das europäische Recht von Marktanteil größer 40% aus.

Grundsätzlich ist der Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung in der EU, den USA, China und anderen Ländern verboten und führt zur Verhängung von Geldstrafen oder Unwirksamkeit der zugrunde liegenden Vereinbarungen.

§ 5 Korruption

Korruption definiert den Missbrauch einer Vertrauensstellung in Wirtschaft, Verwaltung oder Politik, um einen materiellen oder immateriellen Vorteil zu erlangen, auf den kein rechtlich begründeter Anspruch besteht. Insbesondere in Deutschland sind Bestechung und Vorteilsgewährung (Aktivseite) bzw. Bestechlichkeit und Vorteilsannahme (Passivseite) Straftatbestände, die für den geschäftlichen Bereich in den Paragraphen 299, 300 ff. und für Amtsträger in den Paragraphen 331 ff. im Strafgesetzbuch geregelt sind.

KIS pflegt mit seinen Geschäftspartnern, Kunden und Joint-Venture Partnern einen fairen und von Integrität geprägten Umgang und duldet keine Aktivitäten, die in irgendeiner Weise mit dem Tatbestand der Korruption korrelieren. Persönliche Beziehungen oder private Interessen dürfen die geschäftlichen Belange oder Entscheidungen nicht beeinflussen und sind immer konsequent zu trennen. Dasselbe Verhalten wird auch von den Lieferanten, den Kontraktoren und den Händlern der KIS erwartet.

Korruption hemmt durch Verzerrung der Wettbewerbsbedingungen, durch Rechtsunsicherheiten und erhöhte Kosten die nachhaltige Entwicklung unseres Unternehmens, sowohl auf wirtschaftlicher als auch auf sozialer Ebene. Unter diesem Aspekt sind unsere Kunden- und Lieferantenbeziehungen einzig und alleine auf objektiven und sachlichen Kriterien wie z. B. auf Qualität, Zuverlässigkeit, wettbewerbs-

fähige Preise sowie der Beachtung ökologischer und sozialer Standards sowie der Grundsätze guter Unternehmensführung aufgebaut.

KIS engagiert sich intensiv für die Bekämpfung von Korruption jeglicher Art und wirkt bei der Einhaltung der Korruptionsgesetze (KorruptionsbG NRW) aktiv mit. KIS **verbietet** seinen Mitarbeitern sowie anderen, die im Auftrag der KIS handeln, jegliche Form der Bestechung und Vorteilsnahme. Im Umgang mit Lieferanten, Kunden, Geschäftspartnern, sonstigen Dritten oder Amtsträgern dürfen niemals materielle Vorteile (z. B. Bargeld, Geschenke, Unterhaltungsangebote oder andere persönliche Vorteile) gefordert oder angenommen werden, die dazu dienen die geschäftlichen Entscheidungen zu beeinflussen. Darüber hinaus ist es untersagt Mitarbeitern anderer Unternehmen oder Amtsträgern persönliche Vorteile in Aussicht zu stellen oder zu gewähren, die den Zweck verfolgen einen Auftrag zu erhalten, ein Geschäft zu sichern oder der KIS einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen.

5.1 Zuwendung

Der offene und transparente Umgang in einer Geschäftsbeziehung war die Grundlage dafür, dass sich die Philosophie im Umgang mit Zuwendungen maßgeblich verändert hat. Diese Entwicklung wird von KIS gefördert und ausdrücklich befürwortet.

Der Begriff der Zuwendung definiert alles das, was für den betreffenden Empfänger von Wert sein könnte. Dies bedeutet, dass Sachgeschenke, Geld, Gutscheine, Eintrittskarten, Einladungen, insbesondere zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen sowie sonstige Vergünstigungen oder Vorteile (z.B. unentgeltliche oder verbilligter Bezug von Leistungen und Einrichtung) unter dem Begriff Zuwendungen subsumiert werden. Die Annahme und Gewährung von Zuwendungen im täglichen Umgang mit unseren Geschäftspartnern und Kunden ist im angemessenen Umfang grundsätzlich zulässig, wenn diese als Geste der Höflichkeit oder den allgemeinen Geschäftsgepflogenheiten entspricht und die unsachgemäße Beeinflussung einer geschäftlichen Entscheidung oder einer Amtshandlung von vornherein ausgeschlossen werden kann. Dies gilt auch für Geschenke und Einladungen aus Anlass oder im Rahmen von offiziellen Firmenveranstaltungen oder Geschäftskonferenzen. Erst bei Überschreitung, der im nachfolgenden aufgeführten Regelungen, kann ein Fehlverhalten zu einer strafrechtlichen und/oder arbeitsrechtlichen Konsequenz führen.

5.1.1 Bargeld

Das Anbieten, Gewähren, Fordern oder Annehmen von Bargeld oder Zuwendungen, die Bargeldcharakter haben, ist **niemals** zulässig. Insbesondere das Zugestehen kleinerer Geldbeträge oder Sachleistungen an Amtsträger die dazu dienen Verwaltungsverfahren oder Amtshandlungen, wie z. B. Zollabfertigungen, zu vereinfachen bzw. zu beschleunigen fallen unter die Bezeichnung „Schmiergeldzahlungen“ werden von KIS nicht toleriert und sind **strengstens** verboten. Sollte die Verweigerung einer Schmiergeldzahlung die persönliche Sicherheit des betroffenen Kiel Mitarbeiter gefährden, dürfen derartige Zahlungen unter dem Vorbehalt, dass der jeweilige Vorgesetzte bzw. der Compliance Officer direkt informiert wird, geleistet werden.

Alle Geldzahlungen und geldwerten Zuwendungen an Amts- und Mandatsträger, öffentliche Organe und Stellen, gemeinnützige Vereine sowie an im Dienste gesellschaftlicher Belange tätige Institutionen werden in einem Register vollständig erfasst. Leistungen werden nur bargeldlos abgewickelt. Die Register werden in den jeweiligen KIS-Unternehmen geführt, jeweils zum Jahresende aktualisiert und der KIS übergeben. Die Register werden vom Compliance Officer der KIS archiviert und sind jederzeit abrufbar. Des Weiteren erwarten wir von jedem Mitarbeiter, dass er seinen jeweiligen Vorgesetzten bzw. den Compliance Officer informiert, wenn er von Dritten, Geschäftspartnern oder Amtsträgern entsprechende persönliche Vorteil angeboten bekommt bzw. von ihm gefordert werden.

5.1.2 Geschenke

Folgende Geschenke dürfen Kunden, Geschäftspartnern oder sonstigen Dritten gewährt werden, ohne dass es hierfür einer Genehmigung durch den jeweiligen Vorgesetzten bzw. den Compliance Officer bedarf (Aktivseite):

- a. Allgemein übliche Geschenke oder Aufmerksamkeiten, die einen Wert von 30,- € nicht überschreiten (z. B. Blumen, Werbegeschenke, eine „normale“ Flasche Wein).

Folgende Geschenke dürfen Kunden, Geschäftspartnern oder sonstigen Dritten gewährt werden, wenn die Genehmigung durch den zuständigen Vorgesetzten bzw. den Compliance Officer vorliegt:

- a. Geschenke bis zu einem Gegenwert von 100,- € je Beschenktem und Kalenderjahr.
- b. In begründeten Einzelfällen, z. B. wenn ein besonderer Anlass vorliegt oder die Stellung des Kunden oder Geschäftspartners ein höherwertiges Geschenk angemessen erscheinen lässt.

Damit sich der KIS Mitarbeiter nicht dem Verdacht der Bestechung im geschäftlichen Verkehr aussetzt muss der Empfänger, in allen Fällen, gegenüber KIS erklären, dass die Annahme der Zuwendung im Einklang mit den Compliance Richtlinien seines Arbeitgebers stehen und die für ihn geltenden Prozesse eingehalten wurden.

Folgende Geschenke dürfen KIS Mitarbeiter von Dritten annehmen, ohne dass es hierfür eine Genehmigung durch den jeweiligen Vorgesetzten bzw. den Compliance Officer bedarf (Passivseite):

- a. Allgemein übliche Zuwendung oder Aufmerksamkeit, die einen Wert von 30,- € nicht überschreiten (z. B. Blumen, Werbegeschenke, eine „normale“ Flasche Wein).

Folgende Geschenke von Dritten sind dem zuständigen Vorgesetzten bzw. dem Compliance Officer zur Genehmigung vorzulegen:

- a. Alle Geschenke mit einem Wert größer 30,- €.

Die Annahme von Geschenken ist abzulehnen, wenn

- a. Der Nominalwert des Geschenkes ein Betrag von 100,- € übersteigt.
- b. Mehrere Geschenke zusammengekommen im Kalender Jahr ein Wert von 100,- € pro Gewährendem und Mitarbeiter überschreiten. Werden mehrere Geschenke von mehreren Mitarbeitern desselben Unternehmens gewährt, so ist der Gewährende im Sinne dieser Regelung das Unternehmen.
- c. Falls es nicht möglich ist Geschenke aus geschäftspolitischen Gründen taktvoll abzuweisen, weil die Möglichkeit besteht, dass Dritte die Nichtannahme als Unhöflichkeit auffassen und sich dieses negativ auf die Geschäftsbeziehung auszuwirken droht, können diese ausnahmsweise angenommen werden. Derartige Geschenke sind unmittelbar nach Empfang dem jeweiligen Vorgesetzten bzw. dem Compliance Officer zu übergeben. Der jeweilige Vorgesetzte bzw. der Compliance Officer führt dann dieses Geschenk z. B. als Spende gegen eine Empfangsbestätigung einem wohltätigen Zweck oder einer wohltätigen Organisation zu.

5.1.3 Einladungen

Für Einladungen zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen, die Kunden, Geschäftspartnern oder sonstigen Dritten gewährt werden gelten die nachfolgenden Regelungen und Verhaltensweisen (Aktivseite):

- a. Einladungen die einen fachbezogenen Charakter (Fachveranstaltungen) aufweisen sind grundsätzlich genehmigungsfrei. Im Rahmen solcher Veranstaltung ist auch ein angemessenes Rahmenprogramm mit Bewirtung möglich. Das Rahmenprogramm bedarf der vorherigen Genehmigung durch den jeweiligen Vorgesetzten bzw. dem Compliance Officer.

- b. Der monetäre Wert einer Einladung muss sich grundsätzlich in einem solchen Rahmen bewegen, wie der Kunde, Geschäftspartner oder sonstige Dritte angesichts ihrer Einkommensverhältnisse auch privat für eine dementsprechende Einladung auszugeben bereit gewesen wäre. Darüber hinaus müssen derartige Einladungen im Geschäftsverkehr als sozial adäquat angesehen werden.
- c. Veranstaltungen mit reinem Freizeitcharakter müssen unabhängig vom dem Wert der Einladung immer im Einklang mit den Compliance Richtlinien des Arbeitgebers der betreffenden Kunden, Geschäftspartner oder sonstiger Dritter stehen und es muss gewährleistet sein, dass die für diese Fälle entsprechenden geltenden Regeln und Prozesse eingehalten wurden. Handelt es sich um eine Einladung zu einem sportlichen oder kulturellen Event, sollen sich die Karten maximal im mittleren Preisniveau bewegen. Insbesondere V.I. P.-Tickets oder Ähnliches sind zu vermeiden. Daher ist immer darauf hinzuwirken, dass lediglich „normale“ Tickets gewährt werden.
- d. Der nominale Wert einer Einladung darf im Grundsatz ein Wert von 100,- € nicht übersteigen. Dies gilt auch für mehrere Einladungen an den Kunden, Geschäftspartner oder sonstige Dritte im Kalenderjahr.
- e. Reise- und Unterkunftskosten dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen zum Umfang der Zuwendung an Kunden, Geschäftspartner oder sonstige Dritte gehören.
- f. Einladungen zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen an Lebens- oder Ehepartner der Kunden, Geschäftspartner oder sonstige Dritte sind grundsätzlich nicht gestattet. In Einzelfällen können der jeweilige Vorgesetzte bzw. der Compliance Officer Ausnahmen genehmigen.
- g. Einladungen zu Veranstaltungen einschließlich angemessener Bewirtung an Vorstandsmitglieder und Geschäftsführer von Kunden, Geschäftspartner oder sonstige Dritte können auch außerhalb der oben genannten Wertgrenze gewährt werden, wenn die Teilnahme geschäftlich veranlasst ist und im Interesse des Unternehmens erfolgt. Dies gilt entsprechend für Ihre Lebens- oder Ehepartner der eingeladenen Vorstandsmitglieder oder Geschäftsführer, wenn die Begleitung im Interesse des Unternehmens erfolgt und international üblichen Gepflogenheiten entspricht.
- h. Einladungen, die nicht im Zusammenhang mit Geschäftsterminen stehen oder sonstige Einladungen sind **unzulässig** und nur in begründeten Ausnahmefällen vorab durch den jeweiligen Vorgesetzten zu genehmigen.
- i. Einladungen zu Geschäftsessen, die einen Wert von etwa 50 € nicht überschreiten gelten als vorab genehmigt und erfordern keine Benachrichtigung oder ausdrückliche Genehmigung des jeweiligen Vorgesetzten bzw. des Compliance Officers. Bei Zweifeln ist bei einer bevorstehenden Essenseinladung vorab der jeweilige Vorgesetzte bzw. der Compliance Officer zu befragen.
- j. Einladungen die über diesen Rahmen hinaus gehen sind vorab dem jeweiligen Vorgesetzten bzw. dem Compliance Officer zur Genehmigung vorzulegen.

Für Einladungen zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen, die Kunden, Geschäftspartnern oder sonstigen Dritten KIS Mitarbeitern gewähren, gelten die nachfolgenden Regelungen und Verhaltensweisen (Passivseite):

- a. Einladungen sollen sich im finanziellen Rahmen dessen bewegen, was der KIS Mitarbeiter angesichts seines Einkommensverhältnisses auch privat für eine entsprechende Einladung aus-

zugeben bereit gewesen wäre und im Geschäftsverkehr auf der Ebene des betreffenden Mitarbeiters als sozial adäquat angesehen wird.

- b. Bei der Teilnahme an Veranstaltungen mit reinem Freizeitcharakter bedarf es unabhängig vom Wert der Einladung immer der vorherigen Genehmigung des jeweiligen Vorgesetzten bzw. des Compliance Officer. Handelt es sich um eine Einladung zu einem sportlichen oder kulturellen Event, sollen sich Karten maximal im mittleren Preisniveau bewegen. Stellt der Gewährende V.I. P.-Tickets oder Ähnliches in Aussicht, soll der KIS Mitarbeiter erklären, dass lediglich „normale“ Tickets in Einklang mit den Compliance Richtlinien der KIS stehen.
- c. Der nominale Wert einer Einladung darf im Grundsatz einen Wert von 100,- € nicht überschreiten. Dies gilt auch für mehrere Einladungen desselben Zuwendenden an einen KIS Mitarbeiter im Kalenderjahr. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet der jeweilige Vorgesetzte bzw. der Compliance Officer.
- d. Reise- und Unterkunftskosten der KIS Mitarbeiter werden grundsätzlich durch die KIS getragen und dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen zum Umfang der Zuwendung des Dritten an den KIS Mitarbeiter gehören. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet der jeweilige Vorgesetzte bzw. der Compliance Officer.
- e. Eine Begleitung durch Lebens- oder Ehepartner des KIS Mitarbeiters ist grundsätzlich nicht gestattet. In Einzelfällen können der jeweilige Vorgesetzte bzw. der Compliance Officer Ausnahmen gestatten.
- f. Einladungen, die nicht im Zusammenhang mit Geschäftsterminen stehen oder sonstige Einladungen sind **unzulässig** und nur in begründeten Ausnahmefällen vorab durch den jeweiligen Vorgesetzten zu genehmigen.

Vorstandsmitglieder oder Geschäftsführer der KIS können Einladungen zu Geschäftsessen oder Veranstaltungen einschließlich angemessener Bewirtung durch Kunden, Geschäftspartnern oder sonstigen Dritten auch außerhalb der oben genannten Wertgrenze annehmen, wenn die Teilnahme geschäftlich veranlasst ist und im Interesse des Unternehmens erfolgt. Dies gilt entsprechend für die Lebens- oder Ehepartner der Vorstandsmitglieder oder Geschäftsführer der KIS, wenn die Begleitung im Interesse des Unternehmens erfolgt und international üblichen Gepflogenheiten entspricht.

5.1.4 Vorträge, Gutachten, Beratungstätigkeiten

Für Vorträge, Gutachten und Beratungsleistungen, die dienstlich veranlasst sind, dürfen grundsätzlich keine Honorare angenommen werden. Ist die Ablehnung eines Honorars aus geschäftspolitischen Gründen nicht möglich, ist das zuge dachte Honorar an KIS abzuführen oder als Spende für einen gemeinnützigen Zweck, gegen Vorlage einer Bescheinigung, zur Verfügung zu stellen. Diese Regelung gilt auch, wenn das Honorar nicht monetär sondern in Form einer Zuwendung erfolgen sollte.

5.1.5 Zuwendungen an öffentlich Bedienstete u. diesen gleichgestellte Personen

KIS **untersagt** seinen Mitarbeitern ausdrücklich, dass keinem Amtsträger im In- oder Ausland ein Vorteil irgendwelcher Art angeboten oder gewährt werden darf. In diesem Bereich ist nicht nur die Bestechung bzw. Bestechlichkeit sanktioniert, d.h. das Gewähren und Annehmen von Vorteilen als Gegenleistung für unlauteres Handeln, sondern auch die Vorteilsgewährung bzw. Vorteilsnahme, ohne dass es zu einer dementsprechenden Maßnahme zu Gunsten des Zuwendungsgebers gekommen ist. Um diese Thematik eindeutig abzugrenzen, haben die einzelnen Bundesländer Gesetze und Richtlinien erlassen, die die Annahme von Zuwendungen durch öffentliche Bedienstete regeln. Die Regelung steht immer vor

dem Hintergrund, dass eine Beeinflussung der geschäftlichen Entscheidung von vorne herein ausgeschlossen ist und lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- Erlaubt sind Zuwendungen von kleinen Werbegeschenken von marginalem Wert z. B. Plastik-Kugelschreiber, Zettelblöcke, Kalender etc.
- Darüber hinausgehende Zuwendungen sind nur erlaubt, wenn die ordnungsgemäße Genehmigung auf Empfängerseite vorliegt.
- Die Regelung der Länder unterscheidet sich im Wesentlichen dahingehend, ob die Genehmigung des jeweiligen Dienstvorgesetzten ausreichend ist oder die oberste Dienstbehörde diese Genehmigung erteilen muss.
- Der Maßstab der sozialen Adäquanz kann anders als in der Privatwirtschaft nicht ohne weiteres herangezogen werden. Die Vergabe von Zuwendungen an öffentliche Bedienstete ist daher restriktiv zu handhaben.
- Da das Strafrecht den Begriff des Amtsträgers weit definiert (vgl. §11 Abs. 1 Nr. 2c StGB), sollten vorab der Compliance Officer eingeschaltet werden, um zu klären, ob der Zuwendungsempfänger als Amtsträger einzustufen ist.
- Mitarbeiter von Sparkassen, öffentlichen Förderungsinstituten sowie teilweise auch von Landesbanken sind Amtsträger im Sinne des Strafrechts. Zuwendungen an diesen Kreis sollen somit nur unter dem Vorbehalt erfolgen, dass der anstellende Dienstherr vorab ausdrücklich sein Einverständnis erklärt hat.

5.2 Sponsoring / Förderung des Gemeinwohls / Spenden

KIS unterstützt Initiativen zur Entwicklung von Regionen und lokalen Gemeinschaften, denn dies sind wesentliche Instrumente zur Wahrnehmung gesellschaftlicher Verantwortung. Im Kern geht es dabei um eine inhaltliche und finanzielle Unterstützung von Gemeinwohlbelangen, die grundsätzlich auf Öffentlichkeitsbelange ausgelegt sind. Darüber hinaus sind Spenden und jede Form des Sponsorings sowie die Förderung des Gemeinwohls durch den Vorstand der KIS zu genehmigen.

5.3 Steuern

In den meisten Ländern werden Geschenke und Einladungen ab einem bestimmten Wert als steuerpflichtige geldwerte Vorteile angesehen. Daher muss in jedem Fall sichergestellt sein, dass die anwendbaren steuerlichen Vorschriften immer eingehalten werden. Bei Zweifeln sollten Sie sich an Ihren jeweiligen Vorgesetzten oder den Compliance Officer wenden.

§ 6 Interessenkonflikte

Von jedem KIS Mitarbeiter wird erwartet, dass er sich loyal dem Unternehmen gegenüber verhält und nach bestem Wissen und Gewissen handelt, um so die Reputation und die Integrität der KIS sowohl im Innen- als auch im Außenverhältnis zu gewährleisten und zu schützen. Um diesen fundamentalen Grundsätzen Nachhaltigkeit zu verleihen sind Interessenkonflikte zu vermeiden. Dies bedeutet, dass persönliche Beziehungen oder Interessen die geschäftliche Tätigkeit **nicht** beeinflussen dürfen. Unter dem Aspekt der Fairness und Objektivität sind damit Tätigkeiten zu vermeiden die im Widerspruch zu den Interessen der KIS stehen und / oder die Entscheidungsfindung beeinflussen und den Anschein erwecken, dass sie ausschließlich dem persönlichen Wohl dienen. Insbesondere zweifelhaftes Investitions-, der Beitritt und die Interessenwahrnehmung von nicht freigegebenen Organisationen sind in diesem Zusammenhang zu vermeiden oder zumindest zu minimieren.

§ 8 Informationsschutz

Informationsschutz ist eine anspruchsvolle, komplexe und unternehmensindividuelle Aufgabenstellung und bezeichnet den Schutz von sensiblen Informationen gegen den Verlust der Vertraulichkeit, Diebstahl, Manipulation, widerrechtlichem Abfluss durch Fahrlässigkeit, Verrat, Spionage und vor unberechtigter Zugriff- oder Einsichtnahme.

Jede interne bzw. der Öffentlichkeit nicht zugängliche Information über KIS ist vertrauliches Eigentum des Unternehmens. Speziell unter dem Aspekt, dass das Bekanntwerden dieser Informationen Nachteile für das Unternehmen bergen können oder ein Dritter dadurch einen ungerechtfertigten geschäftlichen oder persönlichen Vorteil erlangen könnte. Die Facetten der schutzwürdigen Informationen ist sehr vielfältig und reicht von Erfindungen, Patente, Fertigungs- und Konstruktionsdaten, Pilotanlagen über Strategien, brisante kommerzielle Informationen, sensible Kundendaten bis hin zu Expertenwissen, Know-how-Vorsprung etc. Alle diese Informationen sind für sich genommen die Grundlage für den nachhaltigen und langfristigen Erfolg der KIS. Daher stellt der sensible Umgang mit diesen vertraulichen Informationen einen wichtigen Baustein der Weiterentwicklung der KIS dar. Dies bedeutet, dass jeder KIS Mitarbeiter dazu verpflichtet ist, vertrauliche Informationen zu jedem Zeitpunkt geheim zu halten und vor unerlaubtem Zugriff Dritter zu schützen. Außerdem darf die Kenntnis solcher Informationen nicht zum persönlichen Vorteil oder zum Vorteil Dritter genutzt werden. Dies gilt auch für vertrauliche Informationen, die die KIS im Rahmen ihrer Dienstleistung von Dritten erhält. Damit ist jeder KIS Mitarbeiter dazu verpflichtet die jeweils geltenden Vorschriften und unternehmensinternen Richtlinien wie z.B. das Informationsschutzgesetz, die KIS Informationsschutz-Richtlinie und die Richtlinie zur Nutzung des KIS-Intranets **strikt** zu beachten. Bei Unsicherheit bzw. Zweifeln, welche Informationen Eigentum des Unternehmens sind, sollte der jeweilige Vorgesetzte bzw. der Informationsschutzbeauftragte zu Rate gezogen werden.

§ 9 Insiderhandel

Insiderhandel ist ein Begriff des Finanzwesens und bezeichnet die Nutzung von Insiderinformationen für entsprechende Geschäfte an der Börse. Da diese Art der Information vor Allem dazu geeignet ist bei Bekanntwerden den Markt- bzw. Börsenkurs des Papiere erheblich zu beeinflussen wird der Insiderhandel in Deutschland rechtlich im Wertpapierhandelsgesetz (WpHG) geregelt. Insiderhandel ist nach deutschem Recht **verboten** und stellt eine Straftat dar, die mit Geld- oder Freiheitsstrafen geahndet wird.

KIS-Mitarbeiter haben möglicherweise Zugang zu wichtigen nicht-öffentlichen Informationen über die KIS oder die geschäftlichen Aktivitäten Dritter, deren Bekanntwerden den Wert von börsennotierten Wertpapieren beeinflussen könnten. Werden solche Informationen zum eigenen Nutzen verwendet oder sie an Dritte, darunter zählen auch Freunde und Familienangehörige, weitergegeben liegt ein Verstoß gegen das Insiderhandelsgesetz vor und die Mitarbeiter können dafür persönlich straf- oder zivilrechtlich haftbar gemacht werden. Beispiele hierfür sind Informationen über den geplanten Verkauf wesentlicher Teile des Unternehmens, die Akquisition oder Fusion von Geschäften, unveröffentlichte Daten über Gewinne oder besonders vielversprechende Forschungsergebnisse.

Die KIS **untersagt** allen KIS Mitarbeitern:

1. Den Erwerb oder die Veräußerung von Insiderinformationen auf eigene oder fremde Rechnung bzw. für einen Dritten
2. Unbefugtes Mitteilen bzw. zugänglich Machen von Insiderinformationen für Dritte
3. Aussprechen von Kauf- oder Verkaufsempfehlungen auf der Grundlage von Insiderinformationen bzw. Weiterleitung einer solchen Empfehlung an Dritte

§ 9 Datenschutz

Der Datenschutz ist im Bundesdatenschutzgesetz verankert und wird als Schutz des Persönlichkeitsrechts bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (§ 1 BDSG) definiert. Anders ausgedrückt ist hier das Recht eines jeden Menschen geschützt grundsätzlich selbst zu entscheiden, wem wann welche seiner persönlichen Daten zugänglich gemacht werden. Dieses Gesetz hat das Ziel einen maximalen Schutz der Privatsphäre zu garantieren. Die Europäische Union versteht unter Datenschutz „insbesondere den Schutz der Privatsphäre natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten“ (Art. 1 Abs. 1 Richtlinie 95/46/EG). Darüber hinaus sind neben den datenschutzrechtlichen Anforderungen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten die auch die jeweiligen Vorgaben des Arbeits-, Straf- und Telekommunikationsrechts sowie weiterer Gesetze zu beachten. Zudem sind durch europäische Einflüsse in den nächsten Jahren weitere Vorgaben zu erwarten.

Mit der rasanten Entwicklung der Digital- und Kommunikationstechnik, wie z. B. Internet, E-Mail, Mobiltelefonie, Videoüberwachung, elektronische Zahlungsmethoden etc. wurden zahlreiche Möglichkeiten zur Datenerfassung geschaffen, so dass der Datenschutz immer mehr an Bedeutung gewonnen hat. Insbesondere die Aspekte Datensicherheit, Datenhaltung, Datenverarbeitung und Datenweitergabe spielen in diesem Kontext eine entscheidende Rolle. Hinzu kommt die weltweite Öffnung und unkontrollierbare Nutzung von Internetoptionen und Social Networking, wodurch der Datenschutz immer mehr in den Fokus der Öffentlichkeit gerückt ist. Nicht zuletzt verlieh Edward Joseph Snowden, durch seine Enthüllungen der weltweiten Überwachungs- und Spionagepraktiken von US Geheimdiensten und der damit verbundenen Überwachungs- und Spionageaffäre 2013, der Datenschutzdiskussion eine neue Dimension. Durch die ständige Weiterentwicklung der Kommunikationsmöglichkeiten wird dieser Zustand sich auch in der Zukunft nicht ändern. Dies wiederum hat zur Folge, dass die gesetzlichen Vorgaben im nationalen und internationalen Umfeld immer komplexer und undurchsichtiger werden.

Datenschutz hat bei der KIS einen **nachhaltigen** Stellenwert, denn Datenschutzverstöße können für unser Unternehmen weitreichende Konsequenzen wie z. B. Schadenersatzansprüchen Betroffener, Bußgelder, Geld- sowie Freiheitsstrafen und erhebliche Reputationsschäden nach sich ziehen. Darüber hinaus werden die verantwortlichen Organe und Führungskräfte persönlich zur Verantwortung gezogen, wenn sie nachweislich ihrer Aufsichtspflicht nicht nachgekommen sind.

Die KIS **verpflichtet** sich dazu, die Privatsphäre und Integrität ihrer Mitarbeiter und Geschäftspartner zu respektieren. Bei der Weiterverarbeitung von personenbezogenen Daten unserer Mitarbeiter oder Geschäftspartner werden strenge Standards eingehalten. Alle personenbezogenen Daten, die KIS erhebt und speichert, werden ausschließlich zweckgebunden, nachvollziehbar, sorgfältig und im Einklang mit den jeweils geltenden Datenschutzgesetzen verarbeitet. Der Zugang zu Personalunterlagen ist auf KIS-Mitarbeiter und Personen beschränkt, die eine dafür geltende Berechtigung und ein berechtigtes geschäftliches Interesse an einer solchen Einsichtnahme haben. Vertrauliche Mitarbeiterdaten dürfen ohne eine entsprechende Berechtigung oder gesetzliche Grundlage an niemanden außerhalb des Unternehmens weitergegeben werden. In Zweifelsfällen muss der jeweilige Vorgesetzte bzw. der Datenschutzbeauftragte um Rat gefragt werden.

§ 10 Importe und Exporte

Die globale Handelswelt brachte es mit sich, dass der Import und Export von Waren, Technologie, Software und Dienstleistungen durch nationale bzw. internationale Handelskontrollgesetze geregelt, beschränkt oder verboten wurde. In diesem Zusammenhang beziehen sich die Beschränkungen oder

Verbote nicht nur auf die Art des Produkts, sondern auch auf das Herkunfts- oder Bestimmungsland und in einigen Fällen auf die Person des Kunden. Für bestimmte Handelszonen existieren länderspezifische Embargos, die es sowohl Privatpersonen als auch Unternehmen untersagen Waren und Dienstleistungen aus diesem Land zu importieren bzw. in dieses Land zu exportieren. KIS verpflichtet sich nicht gegen diese Embargos zu verstoßen und sich nach den Regeln der Handelskontrollgesetze zu richten. Desweiteren akzeptiert KIS die Bestimmungen des Chemiewaffenübereinkommens sowie die Gesetze und internationalen Konventionen zum Handel und Umgang mit Betäubungsmitteln, Psychopharmaka und Suchtmitteln. Dies bedeutet, dass kein KIS Mitarbeiter Chemikalien oder andere Substanzen kaufen, produzieren oder verkaufen darf, wenn diese die geltenden Vorschriften verletzen.

§ 11 Schutz des Firmeneigentums und des Eigentums von Geschäftspartnern

Jeder KIS Mitarbeiter hat die Verpflichtung mit Firmeneigentum und / oder zur Nutzung überlassenem Eigentum unsere Kunden, Geschäftspartner oder Dritter verantwortungsvoll und sorgsam umzugehen. Insbesondere der Schutz gegen Verlust, Beschädigung, Diebstahl, Missbrauch und unerlaubte Nutzung dieser Vermögensgegenstände steht dabei im Vordergrund unseres Handelns. Firmencomputer und andere Ausrüstungsgegenstände, die zur Erfüllung unserer Dienstleistung bzw. unserem betrieblichen Zwecke dienen, sind nicht für den persönlichen Gebrauch bestimmt. Hier gilt der Grundsatz, dass ausschließlich Software genutzt werden darf, die ordnungsgemäß installiert und lizenziert ist. Darüber hinaus darf Firmeneigentum nicht für private Zwecke genutzt oder aus den Geschäftsräumen bzw. Werksgelände, ohne die ausdrückliche Zustimmung des jeweiligen Vorgesetzten, entfernt werden. Auch immaterielle Werte wie firmeneigenes Wissen, geistige Eigentumsrechte und urheberrechtlich geschützte Werke gehören zum Firmeneigentum der KIS bzw. unserer Kunden, Geschäftspartner oder Dritter.

Alle KIS Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, die Unternehmensrichtlinien zum Schutz von Firmeneigentum der KIS, unserer Kunden, Geschäftspartnern oder Dritter einzuhalten.

§ 12 Geldwäsche

Die Verpflichtung der KIS zu Fairness, Ehrlichkeit und Offenheit erfordert es sämtlich geltende Geldwäschegesetze einzuhalten. Allgemein wird mit Geldwäsche das Einschleusen von unmittelbar oder mittelbar aus Straftaten stammenden Vermögenswerten (nicht nur Bargeld) in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf bezeichnet, um diese zu verstecken oder den Anschein zu erwecken, dass diese legale bzw. legitim sind. Da dieser Vorgang auf einem kriminellen Hintergrund basiert haben die Mitgliedsstaaten der EU, die USA, China und verschiedenen anderen Ländern Gesetze gegen Geldwäsche erlassen und auch die Geldwäsche zu einer **Straftat** erklärt.

KIS wird Geldwäsche weder akzeptieren noch erleichtern oder unterstützen.

Den Beschäftigten der KIS ist zum Schutz der Integrität und Reputation der KIS verboten weder alleine noch in Zusammenarbeit mit Dritten Handlungen vorzunehmen oder Maßnahmen zu ergreifen, die die anwendbaren Gesetze gegen Geldwäsche verletzen. Vielmehr sollen sie dazu beitragen mögliche Geldwäscheaktivitäten aufzudecken. Werden zweifelhafte finanzielle Transaktionen oder Aktivitäten verlangt bzw. entdeckt, wie z. B.

- a. die Übergabe von Bargeld oder sonstigen Vermögensgegenständen
- b. Unregelmäßigkeiten bei der Abwicklung von Zahlungen
- c. Zahlungen in Währungen, die nicht auf der entsprechenden Rechnung angegeben sind
- d. Zahlungen, die von Dritten und nicht vom eigentlichen Vertragspartner vorgenommen werden, sofern dies nicht abgesprochen ist
- e. Zahlungen auf bzw. von einem Konto, das nicht das übliche Geschäftskonto ist
- f. Anfragen, ob die Zahlung eines höheren Betrags möglich ist

Code of Conduct



melden sie diese unverzüglich Ihrem jeweiligen Vorgesetzten oder dem Compliance Officer.

§ 13 Informationen zum Code of Conduct

Informationen und Beispiele werden im KIS-Intranet regelmäßig veröffentlicht z.B. zu folgenden Fragen:

- Wie verhalte ich mich, wenn ein Wettbewerber mit mir Absprachen treffen will?
- Was für Geschenke darf ich annehmen bzw. vergeben?

§ 14 Vorgehen bei Feststellen oder dem Verdacht von Compliance-Verstößen

Bei der Feststellung oder dem Verdacht von Compliance Verstößen ist der jeweilige Vorgesetzte bzw. der Compliance Officer zu informieren. Sollten Zweifel bestehen, dass diese Fälle neutral besprochen werden können, besteht die Möglichkeit sich direkt an die Compliance Abteilung der Kiel Industrial Services AG zu wenden.

Telefon: +49 (0)2236 94304 787

E-Mail: compliance@kiel.com