



# Code of Conduct

x-ion GmbH

v 1.0





# CODE of Conduct



x-ion GmbH | v 1.0

How we get ~~shit~~ done!  
this



## Inhalt

<b>I.</b>	IT-Sicherheit.....	4
<b>II.</b>	Datenschutz.....	5
<b>III.</b>	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.....	6
<b>IV.</b>	Gleichbehandlung/ Chancengleichheit.....	7
<b>V.</b>	Kollegialität fördern.....	8
<b>VI.</b>	Rechtskonformität (Compliance).....	9
<b>VII.</b>	Grundsatz des fairen Wettbewerbs.....	10
<b>VIII.</b>	Wahrung von Geschäftsgeheimnissen.....	11
<b>IX.</b>	Umgang mit persönlichen Geschenken und Einladungen ..	12
<b>X.</b>	Umgang mit Unternehmensvermögen .....	14
<b>XI.</b>	Umweltschutz und Ressourcenverbrauch .....	15
<b>XII.</b>	Verbot von Geldwäsche .....	16
<b>XIII.</b>	Vergabe von Spenden/Sponsoring.....	17

# I. IT-Sicherheit

## 1. Ausgangssituation/Hintergrund

Als Cloud-Dienstleister ist die Thematik „IT-Sicherheit“ für uns essentieller Bestandteil unserer täglichen Praxis. Durch die zunehmende Komplexität insbesondere technischer Architekturen können vielfältige Bedrohungsszenarien entstehen. Ein vordringliches Ziel ist es daher, unsere Organisation und Infrastruktur auf ein hohes Sicherheitslevel zu bringen und dieses kontinuierlich zu gewährleisten. IT-Sicherheit betrifft jeden einzelnen Mitarbeiter, denn potenzielle Gefahren entstehen häufig im Arbeitsalltag und sind daher vollumfänglich zu vermeiden.

## 2. Interne Umsetzung

Unterschiedliche Zertifizierungsaudits (z. B. ISO 27001, 27018) werden in regelmäßigen Abständen durch unabhängige Stellen in unseren Unternehmensstandorten durchgeführt. Zudem orientieren wir uns stets an unseren internen Sicherheitsrichtlinien und richten unser Handeln am aktuellen Stand der Technik (BSI) aus. Ein entsprechendes Bewusstsein unserer Mitarbeiter in diesem Bereich ist unabdingbar, so dass in regelmäßigen Abständen obligatorische Schulungen im Bereich IT-Sicherheit stattfinden.

## 3. Verhaltensorientierte Beispiele und Handlungsanweisungen

**Während einer Dienstreise im Zug verlassen Sie ihren Sitzplatz und lassen Ihr Notebook unbeaufsichtigt, da Sie sich nur mal eben eine Kleinigkeit zu essen holen möchten.**

» Bei der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel (generell im öffentlichen Raum) ist stets darauf zu achten, Arbeitsmittel (Notebook, Diensttelefon, Notizblock, etc.) nicht unbeaufsichtigt zu lassen. Zumindest muss das Arbeitsgerät bei Nicht-Benutzung gesperrt und sicher sowie erschwert zugänglich verstaut sein. Analoge Unterlagen (Aufzeichnungen, etc.) sollten möglichst blickdicht (vertraulich) verstaut werden.

**Sie finden im Zug einen USB-Stick, den Sie prinzipiell im Rahmen Ihrer Arbeitstätigkeit gut gebrauchen können.**

» Ein Gebrauch von unternehmensfremden USB-Sticks bei Ausübung der beruflichen Tätigkeit sollte generell von den Mitarbeitern der x-ion unterlassen werden. Hierbei besteht grundsätzlich die Gefahr einer Übertragung von Schadsoftware.



# II. Datenschutz

## 1. Ausgangssituation/Hintergrund

Das Thema Datenschutz hat insbesondere aufgrund der aktiven Anwendungsverpflichtung der DSGVO an Bedeutung erlangt. Für uns als Cloud-Anbieter bedeutet Datenschutz, das Recht auf informationelle Selbstbestimmung in vollem Umfang zu wahren und sich ausnahmslos an nationale/europäische Vorschriften zu halten. Auf das Recht der informationellen Selbstbestimmung können sich beispielsweise die eigenen Mitarbeiter berufen, gleichzeitig jedoch auch unsere Kunden, Lieferanten, Interessenten oder sonstige Geschäftspartner. Bei x-ion sorgt unsere interne Datenschutzbeauftragte stets für Konformität und Rechtssicherheit.

## 2. Interne Umsetzung

Wir nehmen keine Verarbeitung personenbezogener Daten vor (wie beispielsweise das Erheben, Speichern oder die Weitergabe von Daten an Dritte), ohne dass diesbezüglich die Anforderungen einer geeigneten gesetzlichen Grundlage erfüllt sind. Interne Vorgaben und Merklisten, beispielsweise zum Thema "Privacy by Design/by Default", werden jederzeit den gesetzlichen/behördlichen Anforderungen entsprechend angepasst und aufgegriffen.

## 3. Verhaltensorientierte Beispiele

» Die x-ion GmbH wirkt im Rahmen einer assoziierten Partnerschaft an dem Pilotforschungsprojekt AUDITOR zur Klärung der Anwendung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) für Cloud-Anbieter mit. Hierbei bietet sich die Gelegenheit, den Anforderungskatalog mit den eigenen, internen Unternehmensstrukturen und Kapazitäten abzugleichen.

» Die Compliance und QM-Abteilung bietet in regelmäßigen Abständen Schulungen für Mitarbeiter an, um hier das Bewusstsein zum Thema Datenschutz und IT-Sicherheit kontinuierlich auszubauen.

» Im Hinblick auf den Umgang mit unternehmensbezogenen Dokumenten (sowohl in digitaler als auch in nicht-digitaler Form) im öffentlichen Raum (z. B. bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel) ist zwingend ein gewisses Maß an Sensibilität erforderlich. Das Bearbeiten vertraulicher/sensibler Daten im öffentlichen Raum sollte gänzlich vermieden werden. Sofern die Bearbeitung von Geschäftsdaten nicht vermieden werden kann, sollte die Einsehbarkeit für Dritte ausgeschlossen werden (z. B. durch das Wegdrehen des Bildschirms), um einer unrechtmäßigen Kenntnisnahme aktiv entgegenzuwirken.



# III. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

## 1. Ausgangssituation/Hintergrund

Bevor es zu Ernstfällen und kritischen Situationen im Bereich der Arbeitssicherheit kommt, haben wir uns dazu entschieden, bereits im Vorfeld eine Vielzahl präventiver Maßnahmen zum Zwecke der Gefahreneindämmung zu ergreifen, wie z. B. Schutzkleidung in Gefahrenbereichen, ergonomische Kalibrierung und Schulungen. Arbeitssicherheit und der Gesundheitsschutz der einzelnen Mitarbeiter nehmen bei uns einen hohen Stellenwert ein. Dies fördern wir täglich durch kostenlose, zuckerfreie Getränke sowie vitales Müsli und Bio-Obst.

## 2. Interne Umsetzung

Durch interne Richtlinien und durch regelmäßige Schulungen der Mitarbeiter soll ein allgemeines Bewusstsein geschaffen sowie die einzelnen Mitarbeiter sensibilisiert werden. Jeder Mitarbeiter hat bspw. dafür zu sorgen, dass sein Arbeitsplatz ein sicheres Arbeiten ermöglicht. Jeder Mitarbeiter vermeidet es, durch sein Handeln die Gesundheit und Sicherheit der Kollegen oder Partner zu gefährden.

Einige unserer Mitarbeiter sind als Erst-, Brandschutz- und Evakuierungshelfer benannt, welche an Schulungen/ Weiterbildungen zu diesen Themen teilnehmen und sich in diesem Bereich fortbilden. Die entsprechenden Personen sind auf den ausgehängten Informationsblättern zu Sicherheitsvorfällen benannt. Zudem sind in unserer Betriebsordnung Vorgaben zum Thema Bereitschaft, Arbeitsschutz und Ruhezeiten enthalten.

## 3. Verhaltensorientierte Beispiele und Handlungsanweisungen

**Während Ihrer Tätigkeit im Büro vernehmen Sie einen stechenden Geruch, welcher sich massiv zu verstärken scheint.**

» Es besteht die Möglichkeit einer unmittelbaren Gefahr für Leib und Leben (ggf. Gasgeruch). Holen Sie sich in Bezug auf den konkreten Vorfall eine Zweitmeinung ein und versuchen Sie daraufhin, möglichst viele Kollegen auf diesen Vorfall hinzuweisen und das geordnete Verlassen des Gebäudes einzuleiten. Soweit es Ihnen möglich ist und es die Situation zulässt, sollten Sie sich umgehend an die Evakuierungshelfer bzw. dessen Stellvertreter wenden, um eine geordnete Evakuierung zu gewährleisten.

**Im Rahmen von Wartungsarbeiten im Rechenzentrum werden Sie durch Zufall auf mehrere defekte Stromkabel aufmerksam, die aus dem offenen Server-Rack herausragen.**

» Ein defektes Stromkabel kann eine unmittelbare Gefahr für Leib und Leben darstellen. Bitte warnen Sie andere Kollegen und wenden Sie sich umgehend an den nächsten fachkundigen Mitarbeiter.

**Der von Ihnen mitgebrachte Standventilator erleidet aufgrund einer ungeklärten Ursache einen Kabelbrand, nachdem Sie diesen in den Büroräumen der x-ion aufgestellt haben.**

» Ein defektes Stromkabel bzw. ein Kabelbrand ist als unmittelbare (Brand-)Gefahrenquellen zu qualifizieren. Bitte versuchen Sie in einer solchen Situation (falls gefahrlos möglich) die Brandursache zu beseitigen und/oder lösen Sie umgehend den Feueralarm aus.

## IV. Gleichbehandlung/ Chancengleichheit

### 1. Ausgangssituation/Hintergrund

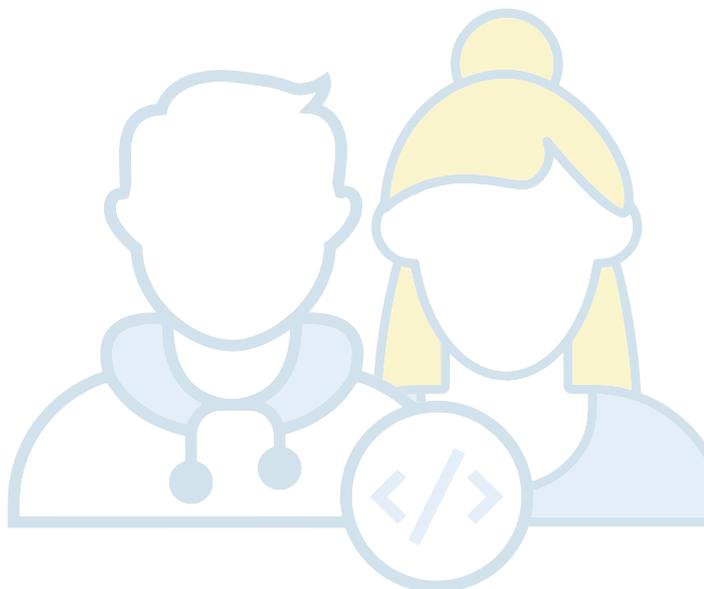
Gleichbehandlung bzw. Chancengleichheit haben für unser Unternehmen in externen sowie internen Prozessen eine hohe Relevanz. Eine Diskriminierung von Arbeitnehmern widerspricht unserer Unternehmensphilosophie, denn wir wirken auf ein wertfreies und professionelles Zusammenarbeiten hin. Die Gleichbehandlung bezieht sich uneingeschränkt auf ethnische oder nationale Zugehörigkeit, Religionszugehörigkeit, Weltanschauung, Geschlecht, soziale Herkunft, einer körperlichen oder geistigen Einschränkung, sexueller Orientierung, Alter, Hautfarbe oder sonstiger gesetzlich geschützter Merkmale.

### 2. Interne Umsetzung

Unser Gleichbehandlungsgrundsatz ermöglicht es, allen gleiche Chancen zu bieten.

### 3. Verhaltensorientiertes Beispiel

»Unter anderem findet im Rahmen von Bewerbungsverfahren durch x-ion in keiner Form eine Differenzierung anhand der oben genannten Merkmale statt. Wir sind stets darauf bedacht, dem Grundsatz der Gleichbehandlung in diesem Zusammenhang in vollem Umfang Rechnung zu tragen. Die Auswahl der Bewerber erfolgt anhand solcher Kriterien, die theoretisch durch jeden Bewerber erfüllt werden können (wie beispielsweise anhand der Leistung, Fremdsprachenkenntnisse, spezifischem Fachwissen).



# V. Kollegialität fördern

## 1. Ausgangssituation/Hintergrund

Unsere Mitarbeiter, deren Wohlbefinden sowie deren Umgang untereinander sind für x-ion das wertvollste Kapital. Daher fördern wir aktiv ein wertschätzendes, respektvolles und damit kollegiales Miteinander.

## 2. Interne Umsetzung

Unsere Zusammenarbeit ist durch folgende Werte geprägt:

**WERTSCHÄTZUNG** **NEUGIERDE**  
**SPASS** **WECHSELSEITIGES VERTRAUEN**  
**QUALITÄT** **RESPEKT** **OFFENHEIT**  
**TRANSPARENZ** **VERANTWORTUNG**  
**BEGEISTERUNG** **INNOVATION** **PRÄZISION**

## 3. Verhaltensorientierte Beispiele

» Teamevents bei x-ion sollen einen standortübergreifenden Austausch ermöglichen und einen Beitrag in Bezug auf eine positive Entwicklung der jeweiligen Teams leisten.

» Aufgrund flacher Hierarchien und kurzer Entscheidungswege bei x-ion kann jeder einzelne Mitarbeiter seine Ideen einbringen und die Entwicklung der Firma aktiv beeinflussen und mitgestalten.

» Das zur Verfügung stellen von Büroflächen zum Zweck der Durchführung teambildender Maßnahmen (beispielsweise für gemeinsame Filmabende, Spieleabende).



# VI. Rechtskonformität (Compliance)

## 1. Ausgangssituation/Hintergrund

Wir halten uns stets an die derzeit gültigen gesetzlichen Vorschriften und sonstigen Regelungen, die auf unsere Organisation Anwendung finden. Dieser Grundsatz gilt sowohl für nationale, als auch für europäische Vorschriften. Uns ist es zudem ein großes Anliegen, auch intern in Bezug auf die im Compliance-Bereich liegenden Themenschwerpunkte ein entsprechendes Bewusstsein unserer Mitarbeiter zu entwickeln und zu fördern.

## 2. Interne Umsetzung

Unterschiedliche Vorgaben zu Compliance-Themen sowie über das den Compliance-Vorgaben entsprechende Verhalten findet sich in unserer Betriebsordnung (BO). Bei Unklarheiten zu einem speziellen Sachverhalt sind unsere Mitarbeiter angehalten, unverzüglich Kontakt zu unserem Compliance-Team aufzunehmen.

## 3. Verhaltensorientierte Beispiele und Handlungsanweisungen

**Sie treten eine Dienstreise nach Madrid an und sind bezüglich der einzuhaltenden Regelungen bzw. der Gesetze im Zielland unsicher.**

» In diesem Fall gilt es, die jeweils geltenden Regelungen des jeweiligen Landes (z. B. Zollbestimmungen) zu berücksichtigen. Vor Antritt der Reise ist Rücksprache zu halten mit der Personalabteilung bzw. der Abteilung "Compliance & QM".

**Sie befinden sich in einem sich anbahnenden Vertragsverhältnis mit der Firma Mustermann, im Rahmen dessen ein Besuch der Büroräume von x-ion bevorsteht.**

» In einem sich anbahnenden Vertragsverhältnis mit einem potentiellen Kunden ist das Unterzeichnen einer Geheimhaltungserklärung (NDA) mit dem jeweiligen Unternehmen zwingend zu prüfen. Auch in diesem Fall ist eine unmittelbare Rücksprache mit der Compliance-Abteilung zu halten.

# VII. Grundsatz des fairen Wettbewerbs

## 1. Ausgangssituation/Hintergrund

Ein Grundsatz unserer Unternehmensphilosophie ist die Ausgestaltung eines fairen Wettbewerbs. Daher haben wir grundsätzlich einen hohen Anspruch bezüglich der Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Vorschriften an unsere Lieferanten und Dienstleister.

## 2. Interne Umsetzung

Tätigkeiten, die in irgendeiner Form den Wettbewerb auf unzulässige Weise beeinträchtigen könnten, sind zu unterlassen. Dazu gehören beispielsweise Preisabsprachen, Preisgestaltungen sowie der Austausch sonstiger wettbewerbsrelevanter Informationen.

## 3. Verhaltensorientierte Beispiele und Handlungsanweisungen

Im Laufe einer Messeveranstaltung kommen Sie mit einem Mitbewerber ins Gespräch, welcher Ihnen gezielt Fragen zu firmeninternen Projektvorhaben stellt. Während Sie den Versuch unternehmen, das Gespräch in eine andere Richtung zu lenken, hakt dieser jedoch immer weiter nach.

Ein Mitarbeiter eines ebenfalls im Bereich Cloud-Dienstleistungen tätigen Unternehmens unterbreitet Ihnen den Vorschlag, künftig die Preise für ähnliche Produkte und Dienstleistungen in gegenseitiger Absprache festzulegen.

» In beiden Beispielen sind grundsätzlich unternehmensinterne Informationen, die von potentiellen Kunden/Mitbewerbern zur Preisabsprache verwendet werden und damit zu einer Beeinträchtigung/Verzerrung des Wettbewerbs führen könnten, nicht an diese herauszugeben.

# VIII. Wahrung von Geschäftsgeheimnissen

## 1. Ausgangssituation/Hintergrund

Die Geheimhaltung von unternehmensinternen Informationen ist im Allgemeinen für eine erfolgsorientierte Entwicklung unseres Unternehmens von immenser Bedeutung.

Aus diesem Grund sind wir stets darauf bedacht, interne Informationen nicht nach außen gelangen zu lassen. Auch in diesem Bereich sehen wir ein großes Bedürfnis, diese Vorgabe intern an unsere Mitarbeiter zu kommunizieren.

## 2. Interne Umsetzung

Alle Mitarbeiter der x-ion sind zur Vertraulichkeit (bzw. zur Wahrung des Geschäftsgeheimnisses) verpflichtet. Eine Weitergabe vertraulicher Informationen an unbefugte Dritte darf nicht erfolgen, soweit diese Informationen nicht öffentlich zugänglich und damit Dritten bereits bekannt sind.

## 3. Verhaltensorientiertes Beispiel und Handlungsanweisungen

**Sie sind am Entwicklungsprozess einer kundenrelevanten Software beteiligt. Mitarbeiter Max des Unternehmens Musterfirma GmbH & Co KG zeigt sich deutlich interessiert und fragt nach Entwicklungsprozess-bezogenen Informationen.**

» Es handelt sich hierbei um unternehmensinterne Informationen, die unter keinen Umständen nach außen getragen werden dürfen, es sei denn, es besteht eine vertragliche Grundlage für den Informationsaustausch (beispielsweise aufgrund eines Kunden- oder Kooperationsverhältnisses, sprich es besteht ein Vertragsverhältnis, welches ein Informationsaustauschrecht beinhaltet).



# IX. Umgang mit persönlichen Geschenken und Einladungen

## 1. Ausgangssituation/Hintergrund

Der Erhalt/die Vergabe von Präsenten zu bestimmten Anlässen (z. B. Ostern/Weihnachten) bzw. Einladungen zum Essen sind im geschäftlichen Gebaren üblich. Daher ist es uns ein großes Anliegen, unsere Mitarbeiter diesbezüglich hinreichend zu sensibilisieren, um sich unseren internen Vorgaben entsprechend zu verhalten.

## 2. Interne Umsetzung

Der Umgang mit Geschenken/Einladungen von Externen an unsere Mitarbeiter bzw. von Mitarbeitern an Externe ist in unserer Betriebsordnung geregelt. Aus den internen Regelungen ergeben sich folgende Punkte, die durch jeden Mitarbeiter zwingend zu beachten sind:

Grundsätzlich dürfen persönliche Präsente (darunter fällt nicht der typische "Messebeutel", den jeder Messe Teilnehmer erhält) bis zu einem Wert von 100,00 €/p. P. bedenkenlos entgegengenommen und behalten werden, sofern diese vom Schenkenden bereits versteuert wurden. Über diesem Wert müssen die Präsente der Compliance- oder Buchhaltungs-Abteilung unaufgefordert und unverzüglich gemeldet werden. Es erfolgt zudem eine Eintragung in ein entsprechendes Melderegister.

Ein Austausch von Präsenten unmittelbar vor/während eines Vertragsabschlusses ist grundsätzlich nicht gestattet.

In Bezug auf den Erhalt sowie das Verteilen von Einladungen gelten je nach Funktion im Unternehmen und Anlass die nachfolgenden Höchstgrenzen:

Mitarbeiter: 40,00 €/p. P., Teamleiter: 70,00 €/p. P.

Die Kosten orientieren sich hierbei an der jeweils ranghöchsten, beteiligten Person.

Diese Regelungen gelten für das Gebiet der Bundesrepublik Deutschland. Außerhalb Deutschlands findet eine Anpassung der oben genannten Regelungen in Anlehnung an die in diesen Ländern festgelegten Reisekostenpauschalen/Verpflegungsmehraufwendungen (siehe FAQ der Reisekostenabrechnung) statt.



### 3. Verhaltensorientierte Beispiele und Handlungsanweisungen

**Im Verlauf eines Mittagessens mit einem Kunden (Position: Mitarbeiter) unterbreitet dieser Ihnen das Angebot, die Kosten für das Mittagessen (Wert pro Person: 70,00 EUR zzgl. Getränke) vollständig zu übernehmen.**

» Der Wert des Mittagessens übersteigt die durch x-ion festgelegte Obergrenze in Höhe von 40,00 EUR. Der Wert orientiert sich grundsätzlich an der Funktion der jeweilig beteiligten Personen (in diesem Fall ein Mitarbeiter des Kunden). In diesem Fall hat der Mitarbeiter von der Einladung zum Mittagessen Abstand zu nehmen, indem er diese dankend ablehnt, die Auswahl der Speisen und Getränke an das Limit anpasst oder den Differenzbetrag selbst trägt.

**Im Rahmen einer Messeveranstaltung erhalten Sie von einem langjährigen Kunden der x-ion ein Präsent im Wert von 500,00 EUR.**

» Die allgemeine Obergrenze für die Annahme von Geschenken liegt bei 100,00 EUR pro Person je Veranstaltung. Es besteht keine Verpflichtung zur Annahme des Präsentes, auch wenn es sich um eine langjährige Kundenbeziehung handelt. Nach ihrer Ablehnung schlägt der Kunde vor, das Geschenk an das gesamte Team (sechs Mitarbeiter) zu adressieren. Dies ist allerdings nur möglich, sofern es sich um ein teilbares Präsent (z. B. Präsentkorb) handelt. Da der Wert in diesem Fall durch die Anzahl der Mitarbeiter geteilt wird, kann das Geschenk von dem jeweiligen Team (100,00 EUR/p. P.) gesamthaft in Empfang genommen werden. Auch in diesem Fall gilt: Sofern das Präsent nicht bereits versteuert ist, muss die Nachversteuerung von allen Beschenkten eigenverantwortlich vorgenommen werden.

**Im Rahmen einer Messeveranstaltung erhalten Sie von einem langjährigen Kunden der x-ion ein Präsent im Wert von 200,00 EUR.**

» Die allgemeine Obergrenze für die Annahme von Geschenken liegt bei 100,00 EUR pro Person je Veranstaltung. Außerdem besteht keine Verpflichtung zur Annahme des Präsentes, auch wenn es sich um eine langjährige Kundenbeziehung handelt. Falls Sie sich dafür entscheiden, das Präsent anzunehmen, ist dieses unaufgefordert und unverzüglich bei der Compliance- oder Buchhaltungs-Abteilung zu melden und die für das Melderegister erforderlichen Informationen (Name des Schenkenden, Anlass, Datum, geschätzter Wert, bereits versteuert?) anzuzeigen. Sofern das Präsent nicht bereits versteuert wurde, ist der Beschenkte selbst für die Nachversteuerung verantwortlich.

**Sie (Teamleiter) möchten im Ausland (Schweiz) nach einem Meeting ihren Geschäftspartner zum Abendessen einladen (Wert/p. P. 100€).**

» Da für die Schweiz eine 2,6-fach höhere Pauschale als die in Deutschland anzuwenden ist (Regelsatz von 62,00 EUR für einen 24-stündigen Aufenthalt im Vergleich zu Deutschland 24,00 EUR), kann dieser Faktor auch für die genannten Grenzen angewandt werden. In diesem Fall wäre eine Einladung von bis zu 182,00 EUR als Teamleiter möglich.



# X. Umgang mit Unternehmensvermögen

## 1. Ausgangssituation/Hintergrund

Unsere Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, Unternehmensgegenstände und sonstige Wertgegenstände, die im Eigentum des Unternehmens stehen, mit größtmöglicher Sorgfalt zu behandeln.

## 2. Interne Umsetzung

In der Betriebsordnung (BO) ist festgelegt, dass eine private Nutzung der im Eigentum des Unternehmens stehenden Gegenstände in einem beschränkten Umfang zulässig ist. Zudem sind unsere Mitarbeiter durch entsprechende Verträge zu einem ordnungsgemäßen Umgang (Diensttelefone, Notebooks, Firmenfahrzeuge) verpflichtet. Dazu gehört auch, dass insbesondere die unbeaufsichtigte Nutzung der Geräte nicht anderen Personen ermöglicht wird.

## 3. Verhaltensorientierte Beispiele und Handlungsanweisungen

**Ein Bekannter bittet Sie um die Nutzung Ihres Firmenfahrzeuges, ohne dass Sie an der Fahrt teilnehmen.**

» Bereits aus versicherungsrechtlichen Gründen sind Sie in keinster Weise dazu befugt, Ihr Firmenfahrzeug einer Privatperson zu überlassen, die nicht Teil der Firma ist. Einzige Ausnahme hierzu stellt der Ehe- oder Lebenspartner dar.

**Sie überlassen Ihr Firmen-Notebook einem Bekannten inklusive sämtlicher Zugänge und Kennwörter, damit dieser während Ihres Urlaubsaufenthaltes damit arbeiten kann**

» Eine Weitergabe Ihres Firmen-Notebooks ist grundsätzlich untersagt und kann zu disziplinarischen Konsequenzen führen.



# XI. Umweltschutz und Ressourcenverbrauch

## 1. Ausgangssituation/Hintergrund

Das Hinterlassen eines grünen Fußabdruckes nimmt auch im geschäftlichen Umfeld eine zunehmend, sich stets fortentwickelnde Bedeutung an. Nachhaltigkeit und der Einsatz umweltverträglicher Technologien finden daher auch bei x-ion Berücksichtigung. Wir haben stets das Ziel, Auswirkungen auf die Umwelt möglichst gering zu halten und auf diese Weise einen positiven Beitrag zum Thema Nachhaltigkeit zu leisten.

## 2. Interne Umsetzung

Bei der Auswahl verschiedener Dienstleister achten wir zudem auf deren nachhaltige Arbeitsweise. Außerdem wird unsere eigene Cloud-Infrastruktur zu einem Großteil mit Ökostrom betrieben. Wir verzichten weitestgehend auf das Ausdrucken von Arbeitsmaterialien und präferieren einen papiersparenden Workflow, indem wir unsere Projekte und Aufgaben möglichst weitgehend digital bearbeiten.

## 3. Verhaltensorientierte Beispiele und Handlungsanweisungen

» Unsere Hardware wird durch ein zertifiziertes, externes Unternehmen auf umweltfreundliche Weise recycelt und wieder dem Ressourcenkreislauf zugeführt.

**Sie erhalten im Rahmen Ihrer Tätigkeit bei x-ion mehrere Unterlagen, die zeitnah von Ihnen durchgearbeitet werden müssen.**

» Auf den Ausdruck des Skripts sollten Sie aus ökologischen Gründen wenn möglich verzichten und sich auf die Bearbeitung der Unterlagen in digitaler Form beschränken.





## XII. Verbot von Geldwäsche

### 1. Ausgangssituation/Hintergrund

Unser Unternehmen ist stets darum bemüht, sämtliche für uns relevanten gesetzlichen Vorschriften im Fokus zu behalten und unser Handeln ausnahmslos an gesetzlichen Rahmenbedingungen auszurichten. Hierzu gehören u. a. auch strafrechtliche Vorschriften, wie beispielsweise den Tatbestand der Geldwäsche gem. § 261 StGB, wonach eine Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögensgegenstände strengstens verboten ist.

### 2. Interne Umsetzung

Um der Verwirklichung eines solchen Tatbestandes (und ähnlichen Tatbeständen) aktiv entgegenzuwirken, führen wir unsere Auswahl von Geschäftspartnern und sonstigen Dienstleistern sorgfältig durch und beschränken uns ausnahmslos auf solche Vertragspartner und sonstige Dienstleister, die im Einklang zu den gesetzlichen Vorschriften agieren.

### 3. Verhaltensorientiertes Beispiel

**Ein Kunde der x-ion überweist anstelle der nach Vertrag fälligen 100.000 EUR einen Betrag in Höhe von 200.000 EUR und fordert dazu auf, den überschüssigen Betrag auf ein Schweizer Bankkonto zurück zu überweisen. Alternativ bietet er die Möglichkeit einer Rückzahlung in Bargeld an.**

» Dieser Fall bedarf einer unverzüglichen Meldung an die Abteilung Compliance & QM. Es sind keinerlei weiteren Schritte zu unternehmen, bis sich diese zu dem vorliegenden Sachverhalt geäußert hat. Die Aufforderung zur Bargeldauszahlung/Überweisung an ein Bankkonto im Ausland kann im Zweifel als ein Hinweis auf den Versuch einer Verwirklichung strafrechtlicher Vorschriften qualifiziert werden.

# XIII. Vergabe von Spenden/Sponsoring

## 1. Ausgangssituation/Hintergrund

Die Vergabe von Spenden/Sponsoring steht für uns als Ausdruck eines gesellschaftlichen Engagements, ohne dass hierbei das Erbringen einer expliziten Gegenleistung erwartet wird. Mit dem Thema „Sponsoring“ möchten wir ein Statement setzen, ausgewählte Projekte, Vereine oder kleinere Unternehmen zu unterstützen.

## 2. Interne Umsetzung

Die Spendenvergabe bzw. das Sponsoring konkreter Projekte bedarf stets der internen Freigabe durch Compliance bzw. Buchhaltung.

## 3. Verhaltensorientierte Beispiele und Handlungsanweisungen

**Sie erhalten von einer Partei eine Anfrage bezüglich einer Spendenvergabe, mit deren Hilfe der kurz bevorstehende Wahlkampf unterstützt werden soll.**

» x-ion hält grundsätzlich Abstand von der Vergabe von Spenden an Parteien oder politisch bzw. religiös motivierten Organisationen. Von einer solchen (oder ähnlichen) Anfrage ist sich grundsätzlich zu distanzieren.

**x-ion erhält eine Anfrage in Bezug auf die Unterstützung eines Projektes, welches auf die Förderung benachteiligter Kinder und Jugendlicher ausgerichtet ist.**

» Eine Unterstützung gemeinnütziger/sozialer Projekte dieser oder ähnlicher Art finden bei x-ion grundsätzlich eine positive Berücksichtigung.



x-ion GmbH



Marschnerstraße 52  
22081 Hamburg

Geschäftsführer: Martin Bosner

**Kontakt**

Telefon: +49 40 60945109-0

E-Mail: [info@x-ion.de](mailto:info@x-ion.de)

Internetadresse: <https://www.x-ion.de>

**Registereintrag**

Eintragung im Handelsregister

Registernummer: HRB 125049

Registergericht: Amtsgericht Hamburg

**Umsatzsteuer-ID**

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer gemäß §27 a

Umsatzsteuergesetz: DE 265 898 497

