



## CODE OF CONDUCT

für ethisches Unternehmertum in der Imagine GmbH

### Präambel

Die Imagine GmbH versteht sich als Unternehmen, das verantwortungsbewusst und auf Basis ethischer Grundsätze agiert. Eine vertrauensvolle und transparente Zusammenarbeit zwischen unseren Mitarbeitenden, Kundinnen, Lieferantinnen und Geschäftspartner\*innen ist dafür essenziell. Wir bekennen uns zu einem freien, fairen Wettbewerb und tragen Verantwortung für die Auswirkungen unserer Geschäftstätigkeit auf Gesellschaft und Umwelt. Datensicherheit und Datenschutz sind für uns ebenso zentrale Anliegen wie ein nachhaltiges Wirtschaften im Sinne kommender Generationen.

Dieser Code of Conduct beschreibt unsere Grundsätze, Werte und Verhaltensstandards, um ein respektvolles, faires und nachhaltiges Miteinander zu gewährleisten. Er ist für alle Mitarbeitenden sowie die Geschäftsführung verbindlich und ergänzt bestehende gesetzliche Vorschriften.

### 1. Einleitung und Zielsetzung

1.1 Der vorliegende Code of Conduct legt den Rahmen für ethisches, rechtskonformes und nachhaltiges Handeln aller Beschäftigten der Imagine GmbH fest.

1.2 Er soll eine Kultur des gegenseitigen Vertrauens, der Offenheit und des Verantwortungsbewusstseins fördern.

### 2. Geltungsbereich

2.1 Räumlich und personell: Gilt für alle Standorte, Abteilungen sowie Führungskräfte und Mitarbeitende der Imagine GmbH.

2.2 Geschäftsbeziehungen: Umfasst alle Interaktionen mit Kundinnen, Lieferantinnen, Dienstleisterinnen, Geschäftspartnerinnen und anderen Stakeholdern.

### 3. Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften

#### 3.1 Allgemeine Rechtskonformität

3.1.1 Wir halten sämtliche geltenden Gesetze und regulatorischen Vorgaben im In- und Ausland ein.

3.1.2 Dies betrifft insbesondere Regelungen zu Kartellverboten, zum fairen Wettbewerb sowie weitere Compliance-Anforderungen.

#### 3.2 Freier und fairer Wettbewerb

3.2.1 Keine Beeinflussung durch unlautere Mittel.

3.2.2 Keine diskreditierenden oder unwahren Aussagen über Wettbewerber\*innen.

3.2.3 Transparente und objektive Geschäftsprozesse unter Einhaltung gültiger Branchenstandards.

# imagine

## 3.3 Transparente Geschäftsabläufe

3.3.1 Unsere Preis- und Leistungsstruktur orientiert sich an marktüblichen Standards sowie an Kriterien der Angemessenheit und Fairness.

## 4. Unsere Unternehmenswerte

### 4.1 Integrität & Ehrlichkeit

Transparenz, Verantwortung und Fairness in allen Geschäftsbereichen.

### 4.2 Respekt & Fairness

Kein Platz für Diskriminierung, Mobbing oder Belästigung. Wir begegnen einander stets mit Wertschätzung.

### 4.3 Nachhaltigkeit

Wirtschaftliches, ökologisches und soziales Handeln, um Ressourcen zu schonen und unsere Umwelt zu schützen.

### 4.4 Innovation & Zusammenarbeit

Kreative Lösungen, offene Kommunikation und vertrauensvolle Teamarbeit stehen im Fokus unseres Handelns.

## 5. Objektivität & Transparenz in der Beratung

### 5.1 Neutrale und kundenorientierte Beratung

Wir bieten eine objektive Beratung in Mediaplanung, Einkauf und Bewertung. Die Interessen unserer Kund\*innen stehen im Mittelpunkt unseres Handelns.

### 5.2 Branchenimage

Handlungen, die das Ansehen der Branche schädigen könnten, sind zu unterlassen. Wir pflegen eine offene und faire Kommunikation mit allen Marktteilnehmenden.

### 5.3 Faire Preisgestaltung

Unsere Preiskalkulation erfolgt auf Grundlage von Branchenstandards und marktüblichen Stundensätzen. Sie ist transparent und angemessen, um eine nachhaltige und faire Honorierung unserer Leistungen sicherzustellen.

## 6. Verpflichtung der Unternehmensleitung

### 6.1 Vorbildfunktion

Die Geschäftsführung trägt eine besondere Verantwortung für die konsequente Einhaltung der in diesem Code of Conduct verankerten Werte und Prinzipien.

### 6.2 Nachhaltiges Wirtschaften

6.2.1 Ökonomische, soziale und ökologische Faktoren werden in allen Entscheidungsprozessen berücksichtigt.

# imagine

6.2.2 Die Förderung eines nachhaltigen Wirtschaftens ist ein zentrales Element unserer Unternehmenspolitik, um Ressourcen zu schonen und die Umweltbelastung zu reduzieren.

## 6.3 Stetige Weiterentwicklung

Wir überprüfen regelmäßig unsere Geschäftsprozesse, um sowohl den eigenen als auch den gesellschaftlichen und gesetzlichen Ansprüchen an nachhaltiges und ethisches Handeln gerecht zu werden.

## 7. Interessenkonflikte

### 7.1 Loyalität gegenüber dem Unternehmen

Mitarbeitende vermeiden jegliche Handlung, die persönliche Interessen über die Interessen der Imagine GmbH stellt.

### 7.2 Beteiligungen und Geschäftsbeziehungen

7.2.1 Keine Beteiligungen an Konkurrenzunternehmen, wenn daraus ein Konflikt entsteht.

7.2.2 Keine privaten Geschäftsbeziehungen zu Kundinnen oder Lieferantinnen, die zu Interessenkonflikten führen können.

### 7.3 Umgang mit Geschenken und Einladungen

7.3.1 Geschenke und Einladungen dürfen nur angenommen oder gewährt werden, wenn sie den Rahmen angemessener Geschäftspraktiken nicht überschreiten.

7.3.2 Jede Form der Vorteilsnahme, die geschäftliche Entscheidungen beeinflusst oder beeinflussen könnte, ist verboten.

### 7.4 Offenlegungspflicht

Mögliche oder tatsächliche Interessenkonflikte sind umgehend der jeweiligen Führungskraft zu melden.

## 8. Korruptionsverbot

### 8.1 Nulltoleranz gegenüber Korruption

Korruption, Bestechung oder andere unlautere Mittel zur Geschäftsanbahnung oder -durchführung sind strikt untersagt.

### 8.2 Fairer Geschäftsverkehr

Wir verpflichten uns zu fairen, objektiven und transparenten Geschäftsabschlüssen und lehnen jegliche Form der Vorteilsgewährung oder -annahme ab, die den Anschein von Unredlichkeit erwecken könnte.

## 9. Geheimhaltung und Datenschutz

### 9.1 Höchste Priorität

# imagine

Der Schutz von Geschäftsgeheimnissen, Kundendaten und personenbezogenen Informationen hat für uns oberste Bedeutung.

## 9.2 Umgang mit vertraulichen Informationen

9.2.1 Alle vertraulichen Informationen, einschließlich geistigen Eigentums, Geschäfts- und Marketingplänen, sind ausschließlich für betriebliche Zwecke zu nutzen.

9.2.2 Sensible Kundinnen- und Mitarbeiterinnendaten, Geschäftsgeheimnisse sowie finanzielle Informationen werden streng vertraulich behandelt und sind vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

## 9.3 Gesetzeskonforme Verarbeitung

9.3.1 Die Erhebung, Verarbeitung und Weitergabe personenbezogener Daten erfolgen unter strikter Einhaltung der geltenden Datenschutzgesetze (insbesondere DSGVO) sowie interner Richtlinien.

9.3.2 Modernste Sicherheitsmaßnahmen (z. B. Verschlüsselung, Zugriffsbeschränkungen) gewährleisten den Schutz vor Datenmissbrauch.

## 9.4 Verantwortung jedes Einzelnen

9.4.1 Mitarbeitende haben sorgfältig mit Passwörtern und Zugängen umzugehen und Datenschutzverstöße unverzüglich zu melden.

9.4.2 Datenschutzbildungen fördern Bewusstsein und Wissenstransfer im Unternehmen.

## 9.5 Urheberrecht und IT-Sicherheit

9.5.1 Wir gehen verantwortungsvoll mit dem geistigen Eigentum Dritter um und nutzen fremdes Wissen nur, soweit es uns rechtmäßig oder aus allgemein zugänglichen Quellen bekannt ist. Gewerbliche Schutzrechte sind stets zu respektieren und dürfen nur mit Genehmigung der jeweiligen Schutzrechtsinhaber\*innen genutzt werden.

9.5.2 Die elektronische Datenverarbeitung ist ein unerlässlicher Bestandteil unserer betrieblichen Infrastruktur. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, die von den IT-Fachstellen erlassenen Schutzvorschriften zu beachten. Dazu gehören insbesondere ein sorgfältiger Umgang mit E-Mail-Anhängen, Anwendungen (Apps) und Downloads aus dem Internet. Dateien dürfen nur dann geöffnet oder installiert werden, wenn eine vorherige Prüfung stattgefunden hat.

## 10. Umgang mit Vermögenswerten und Ressourcen

### 10.1 Verantwortungsbewusster Umgang

Mitarbeitende sind verpflichtet, sorgsam mit allen Eigentums- und Sachwerten der Imagine GmbH umzugehen. Dies umfasst den Schutz vor Verlust, Beschädigung, Missbrauch, Diebstahl oder Unterschlagung.

### 10.2 Nachhaltiger Ressourceneinsatz

# imagine

10.2.1 Der nachhaltige Einsatz von Ressourcen und die umweltbewusste Nutzung von Betriebsmitteln sind integraler Bestandteil unseres Handelns.

10.2.2 Verschwendung und unsachgemäße Verwendung widersprechen unserem Nachhaltigkeitsanspruch.

## 10.3 Legitime Verwendung

Betriebsmittel und Unternehmensressourcen (z. B. Geräte, Fahrzeuge, Materialien) sind ausschließlich für betriebliche Zwecke einzusetzen.

## 11. Nachhaltigkeit und Umwelt

### 11.1 Ressourcenschonung

11.1.1 Wir streben in allen Prozessen einen verantwortungsvollen Umgang mit natürlichen Ressourcen an.

11.1.2 Energieeffiziente und umweltverträgliche Lösungen werden aktiv gefördert und eingesetzt.

### 11.2 Verantwortung für die Lieferkette

Wir achten bei der Auswahl unserer Lieferantinnen und Dienstleisterinnen auf deren Einhaltung von Umweltstandards sowie sozialen Kriterien.

### 11.3 Kontinuierliche Verbesserung

11.3.1 Wir prüfen regelmäßig unsere Umweltbilanz und entwickeln Maßnahmen zur stetigen Verbesserung.

11.3.2 Nachhaltigkeit wird als integraler Bestandteil der Unternehmensstrategie verstanden.

## 12. Faire Arbeitsbedingungen

### 12.1 Sicheres und gesundes Arbeitsumfeld

12.1.1 Einhaltung aller relevanten Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften.

12.1.2 Alle Mitarbeitenden tragen gemeinsam Verantwortung für eine sichere und ergonomische Arbeitsumgebung.

### 12.2 Gegenseitige Wertschätzung

Diskriminierungen oder Belästigungen jeglicher Art werden nicht toleriert. Offener Meinungs austausch, konstruktive Kritik und Ideen sind ausdrücklich erwünscht.

### 12.3 Chancengleichheit und Entwicklung

12.3.1 Gleiche Chancen für alle, unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, sexueller Orientierung oder körperlicher Verfassung.

12.3.2 Förderung der beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung aller Mitarbeitenden.



## 13. Remote Working (Mobiles Arbeiten / Homeoffice)

### 13.1 Grundsätze

13.1.1 Die Imagine GmbH fördert flexible Arbeitsmodelle, soweit sie mit den betrieblichen Erfordernissen vereinbar sind.

13.1.2 Mobiles Arbeiten oder Homeoffice kann nach vorheriger Absprache und unter Einhaltung definierter Richtlinien in Anspruch genommen werden.

### 13.2 Erreichbarkeit und Performance

13.2.1 Mitarbeitende stellen sicher, dass sie während ihrer Arbeitszeiten über die vereinbarten Kommunikationskanäle erreichbar sind.

13.2.2 Eine gleichbleibend hohe Qualität der Arbeitsergebnisse ist unabhängig vom Arbeitsort zu gewährleisten.

### 13.3 Datenschutz und IT-Sicherheit im Homeoffice

13.3.1 Auch außerhalb der Geschäftsräume gelten die gleichen Sicherheitsstandards und Datenschutzanforderungen.

13.3.2 Nutzung sicherer und verschlüsselter Netzwerke, insbesondere beim Umgang mit sensiblen Daten.

### 13.4 Arbeitsplatzgestaltung

Mitarbeitende tragen Sorge für eine geeignete Arbeitsplatzumgebung und organisieren sich selbstverantwortlich, um Gesundheit und Produktivität zu erhalten.

## 14. Umgang mit internem Wissen

### 14.1 Informationsfluss

Relevante Informationen sind wahrheitsgemäß und vollständig an die zuständigen Bereiche weiterzuleiten. Das Zurückhalten oder Manipulieren von Wissen zum eigenen Vorteil ist untersagt.

### 14.2 Wahrheitsgemäße Berichterstattung

Alle Aufzeichnungen und Dokumentationen müssen den tatsächlichen Geschäftsvorfällen entsprechen. Manipulationen oder Fälschungen sind streng verboten.

## 15. Implementierung und Überwachung

### 15.1 Verantwortung aller

15.1.1 Jeder Mitarbeiterin ist verpflichtet, die in diesem Code festgelegten Grundsätze einzuhalten und bei deren Umsetzung mitzuwirken.

15.1.2 Führungskräfte haben eine besondere Vorbildfunktion und überwachen die Einhaltung.

# imagine

## 15.2 Melde- und Beschwerdeverfahren

15.2.1 Verstöße gegen den Code of Conduct sind der zuständigen Führungskraft oder der Geschäftsführung unverzüglich zu melden.

15.2.2 Anonyme oder vertrauliche Hinweise werden respektiert; Repressalien gegen Hinweisgebende sind untersagt.

## 15.3 Whistleblowing-System

15.3.1 Bei schwerwiegenden Verstößen oder wenn eine anonyme Klärung gewünscht ist, steht allen Mitarbeitenden folgende interne Kontaktperson zur Verfügung:

Tijana Stöckl – E-Mail: ts@imagine.de

15.3.2 Sie kann Hinweise vertraulich entgegennehmen und in Abstimmung mit der Geschäftsführung weitere Schritte einleiten.

## 15.4 Kontinuierliche Prüfung und Weiterentwicklung

Dieser Code of Conduct wird regelmäßig auf Aktualität und Wirksamkeit überprüft. Änderungen und Erweiterungen erfolgen in Abstimmung mit der Geschäftsführung und unter Berücksichtigung neuer gesetzlicher Anforderungen oder gesellschaftlicher Entwicklungen.

## 16. Konsequenzen bei Verstößen

### 16.1 Disziplinarmaßnahmen

16.1.1 Die Nichteinhaltung dieses Kodex kann zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen bis hin zur Kündigung führen.

16.1.2 In schwerwiegenden Fällen behält sich die Imagine GmbH rechtliche Schritte vor.

### 16.2 Wahrung der Unternehmenswerte

Die Einhaltung der Richtlinien dient dem Schutz der Integrität, des guten Rufs und der langfristigen Interessen der Imagine GmbH.

## 17. Anti-Geldwäsche und Finanzcompliance

### 17.1 Verbot illegaler Finanztransaktionen

17.1.1 Die Imagine GmbH beteiligt sich nicht an Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung oder sonstigen illegalen Finanzaktivitäten.

17.1.2 Wir führen bei Bedarf angemessene Prüfungen durch, um sicherzustellen, dass Geschäftspartner\*innen in keine rechtswidrigen Geschäfte verwickelt sind.

### 17.2 Finanztransparenz

# imagine

17.2.1 Alle Finanztransaktionen sind wahrheitsgemäß und nachvollziehbar zu dokumentieren.

17.2.2 Interne und externe Prüfungen werden aktiv unterstützt, um die Einhaltung aller relevanten Vorschriften zu gewährleisten.

## 17.3 Identität unserer Geschäftspartner

17.3.1 Wir prüfen sorgfältig die Identität von Kundinnen, Geschäftspartnerinnen und anderen Dritten, mit denen wir Geschäftsbeziehungen pflegen.

17.3.2 Es ist unser Grundsatz, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Partnern einzugehen und aufrechtzuerhalten, deren Geschäftstätigkeit den gesetzlichen Vorschriften entspricht und deren Betriebsmittel legitimen Ursprungs sind.

## 18. Verweise auf interne Richtlinien

### 18.1 Weitere Richtlinien und Verfahren

18.1.1 Zusätzlich zu diesem Code of Conduct gelten weitere interne Regelungen, wie z. B. Reisekosten- und Spesenrichtlinien, IT-Nutzungsrichtlinien oder Prozessbeschreibungen.

18.1.2 Mitarbeitende sind verpflichtet, diese Regelungen zu kennen und einzuhalten.

### 18.2 Zugänglichkeit

18.2.1 Alle relevanten Richtlinien werden zentral auf dem unternehmenseigenen Intranet bereitgestellt.

18.2.2 Führungskräfte stehen für Fragen oder Erläuterungen zu Details jederzeit zur Verfügung.

## 19. Schlussbestimmungen

Dieser Verhaltenskodex verpflichtet alle Mitarbeitenden und Führungskräfte, die darin enthaltenen Prinzipien aktiv umzusetzen.

Mit der Unterzeichnung dieses Code of Conduct bestätigen alle Mitarbeitenden und die Geschäftsführung der Imagine GmbH, dass sie den Inhalt gelesen und verstanden haben und sich verpflichten, die genannten Werte und Handlungsgrundsätze einzuhalten.

Stand: Januar 2025