

AMDT

AMDT

Verantwortung übernehmen – für Mensch und Umwelt.

Verhaltenskodex

Inhalt

Vorwort 1

AMDT-Verhaltenskodex

Geschäftsethik und Prinzipien 2

Informationssicherheit, Datenschutz und Vertraulichkeit 4

Umgang mit Kunden und Lieferanten 6

Schutz der Umwelt 8

Gleichbehandlung 10

Moderne Sklaverei und Menschenhandel 12

Erwartetes Verhalten 14

Sicherheit am Arbeitsplatz 16

Nutzung von Firmeneigentum 18

Zweifelsfälle, Konflikte und Verstöße 20

Umsetzung des Verhaltenskodex 22

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, liebe Geschäftspartner,

in Übereinstimmung mit dem Leitbild des Unternehmens stützt sich AMDT auf die Grundwerte Pioniergeist, Integrität, Kundenorientierung, Vertrauen und Flexibilität, insbesondere wenn es darum geht, die rechtliche und finanzielle Leistungsfähigkeit des Unternehmens zu erhalten, in der Art und Weise, wie wir langfristig denken, handeln und mit der Gesellschaft um uns herum interagieren.

Der Erfolg von AMDT beruht auf dem Vertrauen unserer Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter und der Öffentlichkeit - das ist so und wird auch in Zukunft so bleiben. Um dieses Vertrauen zu erhalten sowie die Stabilität und das weitere Wachstum des Unternehmens zu gewährleisten, ist die strikte Einhaltung aller gesetzlichen und unternehmensinternen Richtlinien von größter Bedeutung.

Die erfolgreiche Entwicklung von AMDT ist sowohl für das Berufs- als auch für das Privatleben unserer Mitarbeiter und ihrer Familien entscheidend. Als Arbeitgeber nimmt AMDT ihre Verantwortung gegenüber ihren Mitarbeitern sehr ernst.
Dieser Verhaltenskodex legt die erwarteten Standards im Geschäftsverkehr fest und gilt für alle Mitarbeiter und Lieferanten von AMDT. Daher soll dieser Kodex als allgemeingültige Richtlinie für korrektes Verhalten im Arbeitsleben dienen. Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte vertrauensvoll an unsere Geschäftsleitung.

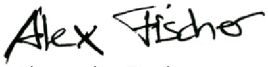
Obwohl viele der in diesem Verhaltenskodex angesprochenen Fragen selbsterklärend erscheinen mögen, wird ihre Niederschrift dazu beitragen, ein gemeinsames Verständnis darüber zu entwickeln, wie wir uns alle zu verhalten haben, und eine Orientierungshilfe in Konfliktfällen bieten.



Stefan Jesse
Group CEO
Speaker of the Executive Board



Dr. Christopher M. Neumann
Group CPO
Member of the Executive Board



Alexander Fischer
Group CFO
Member of the Executive Board

Deutschland, September 2026



AMDT führt ihre Geschäfte auf der Grundlage der zehn Prinzipien des UN Global Compact und legt großen Wert auf die Bedeutung von Offenheit und Ehrlichkeit im Umgang mit ihren Geschäfts-partnern.

Die zehn Prinzipien des UN Global Compact
www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles

1. Geschäftsethik und Prinzipien

Durch die Einbeziehung der zehn Prinzipien des UN Global Compact in ihre Strategien, Richtlinien und Verfahren sowie durch die Etablierung einer auf Integrität basierenden Kultur ist es AMDT gelungen, ihrer grundlegenden Verantwortung gegenüber den Menschen und dem Planeten gerecht zu werden.

Die Mitarbeiter dürfen Kunden, Lieferanten sowie anderen Dritten (z. B. Amtsträgern) keine Vorteile in Form von Zahlungen oder Versprechungen gewähren, um eine Vorzugsbehandlung zu erhalten oder den Anschein zu erwecken, dass sie Vorzugsbehandlung gewähren.

2. Informationssicherheit, Datenschutz und Vertraulichkeit

Im Rahmen ihrer Tätigkeit für AMDT können Mitarbeiter und Lieferanten mit internen oder vertraulichen Informationen in Berührung kommen.

Vertrauliche Informationen über AMDT oder ihre Kunden können technisches und kommerzielles Wissen oder personenbezogene Daten umfassen. Solche Informationen dürfen nicht an Personen außerhalb des Unternehmens weitergegeben werden.

Damit werden die berechtigten Interessen von AMDT geschützt. Dazu gehören alle Informationen, die als „streng vertraulich“, „vertraulich“ oder „intern“ eingestuft sind und sich auf vertrauliche Geschäftsinformationen beziehen, wie z.B. Geschäftsgeheimnisse, Erfindungen, interne Berichte, Strategien, interne Preislisten, Verkaufsdaten, sensible Produktinformationen, Geschäftspläne, Entwicklungsprojekte oder personenbezogene Daten.

Während der Laufzeit und Gültigkeit des Arbeitsvertrages dürfen keine vertraulichen Informationen direkt oder indirekt, mündlich oder schriftlich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten weitergegeben oder genutzt werden. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses, sofern entsprechende arbeitsvertragliche Regelungen bestehen.

Zum Schutz sensibler Informationen betreibt AMDT ein modernes Informations- und Datenschutzmanagementsystem nach ISO 27001 / TISAX® und wendet für sich und ihre Lieferanten höchste Standards an technischen und organisatorischen Maßnahmen an.



Der sorgfältige und sichere Umgang mit vertraulichen Informationen und internem Wissen schützt die Interessen von AMDT und seinen Geschäftspartnern.



AMDT pflegt eine professionelle Geschäftsbeziehung mit ihren Kunden und Lieferanten, die frei von Konflikten sind.

3. Umgang mit Kunden und Lieferanten

Kunden und Lieferanten dürfen keine unangemessenen Geschenke oder andere Vorteile erhalten. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, unangemessene Geschenke oder sonstige Vorteile für sich oder nahestehende Personen abzulehnen. Die Annahme oder Gewährung von Geldgeschenken ist generell untersagt. Eine professionelle Geschäftsbeziehung ist wichtig. Diese darf unter keinen Umständen durch Interessenkonflikte und übermäßige Geschenke, die falsch interpretiert werden könnten, gefährdet werden.

Bei AMDT liegt die Obergrenze für ein angemessenes Geschenk bei 35 Euro bzw. dem Gegenwert in der jeweiligen Landeswährung. Legt die lokale Gesetzgebung einen niedrigeren Wert fest, ist diese gesetzliche Grenze einzuhalten. Bewirtungen von Kunden und Lieferanten sind im Rahmen der legitimen Geschäftsinteressen des Unternehmens angemessen zu gestalten. Weitere Informationen zu diesem Thema finden sich in den internen Richtlinien. In Zweifelsfällen kann der Vorgesetzte Auskunft erteilen.

4. Schutz der Umwelt

Bei AMDT leisten wir unseren Beitrag zum Umweltschutz in unserem Geschäftsalltag. Dazu gehört, dass die Mitarbeiter die Umwelt schonen und unnötige Verschwendung von Ressourcen (z.B. Energie, Papier oder andere Ressourcen) vermeiden. Dazu gehört z.B. ein System der Abfalltrennung. AMDT hat sich zum Ziel gesetzt, seinen CO2-Fußabdruck durch jährliche Bewertungen und Maßnahmen zu reduzieren.



AMDT setzt sich für einen nachhaltigen Umweltschutz ein.



Als Arbeitgeber verpflichtet sich AMDT ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das auf den Grundsätzen von Fairness, Respekt und Chancengleichheit beruht.

5. Gleichbehandlung

Unsere Mitarbeiter sollen dazu beitragen, indem sie einen offenen, freundlichen und fairen Umgang Kollegen sowie Geschäftspartnern pflegen.
Unsere Wertschätzung ist für alle Mitarbeiter gleich – unabhängig von ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Dies gilt für alle Aspekte des Arbeitsverhältnisses, insbesondere für Beschäftigung, Einstellung, Arbeitsbedingungen, Weiterbildung, Dienstreisen, Arbeitszeit, berufliche Entwicklung, Beförderung und Vergütung. Arbeitnehmer, die sich benachteiligt fühlen, können sich vertrauensvoll an ihren jeweiligen Vorgesetzten, einen Vertreter der Personalabteilung, einen gewählten Mediator oder die Geschäftsleitung wenden.

6. Moderne Sklaverei und Menschenhandel

Wir halten uns an alle geltenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen, einschließlich der Entlohnung der Mitarbeiter und der Arbeitsbedingungen in den Ländern, in denen wir vertreten sind. Das Mindestalter eines Kindes oder Jugendlichen für eine Beschäftigung oder Arbeit darf nicht unter dem Alter liegen, in dem die Schulpflicht endet.

AMDT duldet auch keine Form von Zwangsarbeit, d.h. jede Arbeit, die von einer Person gegen ihren Willen und unter Androhung von Strafe verlangt wird, sowie moderne Formen der Sklaverei und des Menschenhandels.

Sollte ein direkter oder indirekter Zusammenhang in unserer Wertschöpfungskette mit Zwangs- oder Kinderarbeit aufgedeckt werden, ist dies unverzüglich der Geschäftsführung von AMDT zu melden.



AMDT duldet keine Menschenrechtsverletzungen bei unseren Lieferanten, Partnern, Kunden und anderen Interessengruppen und wir verpflichten uns, unsere Geschäfte ethisch zu führen korrekt und mit Integrität zu führen.



Die Grundsätze für Führung und Zusammenarbeit geben einen verbindlichen und gültigen Rahmen für das Verhalten für alle Mitarbeiter und Führungskräfte.

7. Erwartetes Verhalten

Der Erfolg des Unternehmens hängt unter anderem von einer offenen und vertrauensvollen Kommunikation untereinander, im Team und auf allen Ebenen des Unternehmens ab. In regelmäßigen Abständen finden innerbetriebliche Informationsveranstaltungen statt, um die Mitarbeiter über die aktuelle Geschäftslage zu informieren und ihnen die Möglichkeit zu geben, zu allen Themen Stellung zu nehmen und ihre Meinung zu äußern.

AMDT erwartet von allen Führungskräften und Mitarbeitern einen höflichen und respektvollen Umgang in persönlichen Gesprächen, Telefonaten, schriftlicher Korrespondenz und insbesondere im gesamten E-Mail-Verkehr und in den sozialen Medien. Jeder Mitarbeiter bei AMDT ist ein Repräsentant des Unternehmens und trägt somit zur Außenwahrnehmung des Unternehmens bei. Die Mitarbeiter nehmen diese Verantwortung wahr, indem sie sich stets professionell und respektvoll verhalten.

8. Sicherheit am Arbeitsplatz

AMDT verpflichtet sich, ein gesundes und sicheres Arbeitsumfeld zu schaffen und alle Arbeitsschutzgesetze einzuhalten. Dazu gehört auch die Verhinderung des Missbrauchs von Suchtmitteln wie Drogen, Alkohol und Medikamenten.
Zu den Zielen und Grundsätzen von AMDT gehört auch die Förderung von gesunde Lebensweise am Arbeitsplatz als Teil des Unternehmens Strategie:
AMDT betrachtet ihre Mitarbeiter nicht als Kostenfaktor, sondern als Schlüsselfaktor für ihren Erfolg und damit als eines ihrer wichtigsten Güter. AMDT sieht die Gesundheit ihrer Mitarbeiter als Teil ihrer sozialen Verantwortung. Deshalb ist es uns wichtig, das Gesundheitspotential unserer Mitarbeiter langfristig zu stärken, das Wohlbefinden unserer Mitarbeiter am Arbeitsplatz zu verbessern und mögliche Gefahren am Arbeitsplatz zu beseitigen.



AMDT übernimmt die Verantwortung für die Gesundheit, Sicherheit und das Wohlbefinden ihrer Mitarbeiter am Arbeitsplatz.



Alle Mitarbeiter sind mitverantwortlich für den nachhaltigen Umgang mit dem Unternehmensvermögen.

9. Nutzung von Firmeneigentum

AMDT stellt seinen Mitarbeitern die für die Ausübung ihrer Tätigkeit erforderliche Infrastruktur und Ausstattung zur Verfügung. Die Mitarbeiter haben daher Zugang zu bestimmten Vermögenswerten des Unternehmens, wie z. B. Arbeitszeit, Produkte des Unternehmens, Büro- und Geschäftsausstattung, Fuhrpark, Software, Unternehmensdaten, Marken und Logos. Die Nutzung dieser Vermögenswerte des Unternehmens ist ausschließlich für dienstliche und nicht für private Zwecke vorgesehen.

10. Zweifel, Konflikte und Verstöße

Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie sich unabhängig von ihrer Position im Unternehmen an ihren Vorgesetzten, die Personalabteilung oder den Vorstand wenden, wenn sie Zweifel haben, ob ein von ihnen beobachtetes Verhalten mit dem Gesetz, diesem Verhaltenskodex oder den Beschäftigungsbedingungen steht. Wenn ein Mitarbeiter Kenntnis von einer bestimmten Straftat oder einem bestimmten Fehlverhalten hat oder einen entsprechenden Verdacht hegt, muss er den Vorfall über die entsprechenden Kanäle melden und glaubwürdige Beweise vorlegen oder Zeugen benennen. Alle Meldungen werden vertraulich behandelt und es sind keine Vergeltungsmaßnahmen zu befürchten, wenn die Meldung in gutem Glauben erfolgt.



Im Zweifelsfall werden die Mitarbeiter gebeten, sich an ihren Vorgesetzten, die Abteilung Personal und Kultur oder die Exekutivdirektorium um Rat zu fragen.



AMDT beachtet alle geltenden (europäischen und) nationalen Gesetze und Vorschriften und hält sich an diese sowie alle internen Richtlinien und Vorschriften.

11. Umsetzung des Verhaltenskodex

AMDT erwartet von ihren Führungskräften ein hohes Maß an Verantwortung im Hinblick auf den Verhaltenskodex. Es ist wichtig, dass sie sich selbst an den Verhaltenskodex halten und durch ihr eigenes Verhalten mit gutem Beispiel vorangehen, die Mitarbeiter ausführlich informieren und sie bei Bedarf beraten.

Die Mitarbeiter sollten alle Fragen zunächst mit ihrem unmittelbaren Vorgesetzten besprechen. Ungeklärte Fragen sollten an die Geschäftsleitung weitergeleitet werden. AMDT wird im Falle eines Verstoßes stets geeignete Maßnahmen zur Unterstützung der Mitarbeiter ergreifen.

AMDT geht davon aus, dass sich alle Mitarbeiter an diesen Verhaltenskodex halten. Jeder Verstoß gegen die geltenden Regeln kann zu negativen Konsequenzen führen, z.B. Reputationsschäden, die sich wiederum negativ auf das Unternehmen und seine Position im Markt auswirken können. Verstöße gegen den Verhaltenskodex werden im Einklang mit allen geltenden Gesetzen und einzelvertraglichen Regelungen geahndet.

Der Verhaltenskodex wird jährlich überprüft, und alle Mitarbeiter und Führungskräfte regelmäßig geschult.



AMDT GERMANY

AUVESY GmbH
Fichtenstraße 38 B
76829 Landau in der Pfalz

+49 6341 6810-300
info@amdt.com
www.amdt.com



AMDT USA

MDT Inc.
8000 Avalon Blvd, Suite 900
Alpharetta, GA 30009

+1.678.297.1000
info@amdt.com
www.amdt.com



AMDT CHINA

AUVESY Data Management Solutions Co., Ltd.
Jinma Lu 3, Maqun, Qixia District, Nanjing

+86 25 52235097
info@auvesy-mdt.com
www.auvesy-mdt.cn