



Verhaltenskodex/ Code of Conduct

Kontakt

Ambulanz Mobile GmbH & Co. KG

Glinder Str. 1

39218 Schönebeck

Tel: 03928-4863-34731

compliance@ambulanzmobile.de

Version 5

gültig ab 01.05.2026





Inhaltsverzeichnis

1.	Einhaltung der Gesetze	2
2.	Arbeitsumfeld	2
3.	Fertigung von Produkten.....	2
4.	Wettbewerbspraktiken.....	2
5.	Marketing und Vertrieb.....	2
6.	Korruptionsverbot.....	2
7.	Aufzeichnung und Berichterstellung von Informationen.....	3
8.	Faires Handelsgebaren.....	3
9.	Vertrauliche Informationen	3
10.	Geistiges Eigentum	4
11.	Datenschutz	4
12.	Künstliche Intelligenz.....	4
13.	Schutz von Betriebsgeheimnissen und geistigem Eigentum	4
14.	Finanzielle Verantwortung und Offenlegung von Informationen	4
15.	Handelssanktionen und Ausfuhrkontrolle.....	5
16.	Gefälschte Teile.....	5
17.	Parteispenden	5
18.	Persönliche Nutzung von Geschäftschancen	6
19.	Interessenskonflikte	6
20.	Schutz und richtige Verwendung von Unternehmensmitteln	6
21.	Hinweisgebersystem/Whistleblowing und Schutz vor Vergeltung	6
22.	Zusätzlich gelten folgende Verhaltensregeln in COVID-19 Zeiten.....	7
23.	Einhaltung	7



1. Einhaltung der Gesetze

Das Unternehmen wickelt seine Geschäftstätigkeiten und Angelegenheiten in Übereinstimmung mit allen Gesetzen, Regeln und Vorschriften und gemäß den hohen ethischen Maßstäben des Unternehmens ab.

2. Arbeitsumfeld

Das Unternehmen sorgt für ein sicheres und drogenfreies Arbeitsumfeld, in dem Mitarbeiter keinen Belästigungen und Benachteiligungen aufgrund von ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Glaube, Religion, Geschlecht, Alter, Behinderung, nationaler Herkunft, Abstammung, Staatsbürgerschaft, Militärdienst, Familienstand, sexueller Orientierung oder sonstigen diskriminierenden Faktoren ausgesetzt sind.

3. Fertigung von Produkten

Das Unternehmen ist der Fertigung von sicheren und effektiven Produkten verpflichtet. Das Unternehmen fertigt seine Produkte unter Einhaltung aller geltenden Gesetze und Vorschriften, einschließlich der Gesetze und Vorschriften über Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

4. Wettbewerbspraktiken

Das Unternehmen konkurriert bei allen Geschäftschancen energisch, fair und auf ethische und legale Art und Weise. Das Unternehmen hält alle Vorschriften des Kartellrechts und andere Gesetze zur Regulierung von Wettbewerb und Handel in jedem Land ein, in dem es geschäftlich tätig ist. Darüber hinaus führt es keine unzulässigen Absprachen mit Wettbewerbern in Bezug auf die Preisgestaltung, Kosten, Produktionspläne, Geschäftsstrategien oder andere geschützte bzw. vertrauliche Informationen.

5. Marketing und Vertrieb

Das Unternehmen wird alle Informationen bezüglich seiner Produkte und Dienstleistungen wahrheitsgemäß angeben und alle geltenden behördlichen und rechtlichen Bestimmungen, denen die Vermarktung und der Vertrieb seiner Produkte und Dienstleistungen unterliegen, einhalten.

6. Korruptionsverbot

Das Unternehmen und seine Mitarbeiter werden keine unzulässigen Zahlungen an Regierungsvertreter/Nicht-Regierungsvertreter, Mitarbeiter, Kunden, Personen oder Behörden



leisten und keine unzulässigen Zahlungen von Lieferanten, Kunden oder anderen erbitten oder annehmen, die eine Geschäftsbeziehung mit dem Unternehmen anstreben.

Freiwillig gewährte Geschenke, Zuwendungen bzw. Werbematerialien von Lieferanten, Kunden oder anderen Geschäftspartnern dürfen nur angenommen werden, wenn der Wert bei max. **20,- EUR** liegt. Alle anderen Geschenke dürfen nicht angenommen werden und müssen dem Compliance Mitarbeiter unverzüglich gemeldet werden. Geschenke und Zuwendungen an Lieferanten, Kunden oder andere Geschäftspartner werden stets dokumentiert (Dokumentation am Empfang), hier liegt die Grenze bei max. **40,- EUR**. Nicht betroffen von der Dokumentation sind Werbematerialien der Ambulanz Mobile GmbH & Co. KG. Geldgeschenke sind stets verboten.

7. Aufzeichnung und Berichterstellung von Informationen

Angesichts der Tatsache, dass exakte Informationen zur Erfüllung der rechtlichen und behördlichen Pflichten des Unternehmens von grundlegender Bedeutung sind, müssen alle Geschäftsführer und Mitarbeiter alle Informationen präzise und wahrheitsgetreu aufzeichnen und berichten. Kein Mitarbeiter darf, soweit er im Übrigen zur Einreichung oder Zeichnung von Dokumenten berechtigt ist, im Namen des Unternehmens Dokumente oder Erklärungen unterzeichnen oder einreichen bzw. anderen erlauben, solche zu unterzeichnen oder einzureichen, von denen er weiß, dass diese falsch sind oder die er nach eigenem Ermessen für falsch hält.

8. Faires Handelsgebaren

Jeder Mitarbeiter wird gegenüber Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern, unabhängigen Prüfern und Mitarbeitern des Unternehmens stets fair handeln und keinen unrechtmäßigen Vorteil erlangen, ob durch Manipulation, Verschleierung von Tatsachen, Missbrauch privilegierter Informationen, falscher Darstellung wichtiger Tatsachen oder anderen unfairen Handelsweisen.

9. Vertrauliche Informationen

Ungeachtet ansonsten ohnehin bestehender gesetzlicher und/oder vertraglicher Geheimhaltungsverpflichtungen wird kein Mitarbeiter vertrauliche oder geschützte Informationen zum Erhalt persönlicher Vorteile verwenden oder gegenüber Dritten offenlegen, die er im Rahmen seines Beschäftigungsverhältnisses beim oder durch seine Beziehung zum Unternehmen erhalten hat. Zu den vertraulichen oder geschützten Informationen gehören alle nicht öffentlichen Informationen, die bei Bekanntwerden für Wettbewerber nützlich oder für das Unternehmen und seine Kunden schädigend sein könnten.



10. Geistiges Eigentum

Ambulanz Mobile erwartet, dass alle Mitarbeiter vertrauliche Informationen in angemessener Weise nutzen und entsprechend schützen. Es muss sichergestellt sein, dass schützenswerte Daten und geistige Eigentumsrechte gesichert werden.

11. Datenschutz

Der richtige Umgang mit personenbezogenen Daten (Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlicher Person) hat in der hoch technisierten Zeit erheblich an Bedeutung gewonnen. Diese Daten können unbegrenzt gespeichert und vervielfältigt werden. Die Mitarbeiter haben daher in Bezug auf personenbezogene Daten von Mitarbeitern, ebenso wie von Externen, einschlägige Gesetze und betriebliche Vorschriften zu befolgen.

Personenbezogene Daten natürlicher Personen dürfen nur entsprechend den gesetzlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Im Zweifelsfall ist der zuständige Datenschutzbeauftragte einzuschalten.

12. Künstliche Intelligenz

Die Nutzung Künstlicher Intelligenz wird in Zukunft eine immer größere Rolle in der Tätigkeit von Unternehmen spielen. Bei der Nutzung von Künstlicher Intelligenz ist Ambulanz Mobile bestrebt, die Einhaltung ethischer und rechtlicher Anforderungen sicherzustellen.

13. Schutz von Betriebsgeheimnissen und geistigem Eigentum

Zur Erhaltung und zum Ausbau unserer Position am Markt ist eine kontinuierliche Entwicklung unserer Produkte und Prozesse erforderlich. Damit einher geht die Absicherung unserer Technologien durch Patente und sonstige gewerbliche Schutzrechte. Wir erwarten von jedem Mitarbeiter den unbedingten Schutz unseres geistigen Eigentums. Insbesondere ist jeder Mitarbeiter dafür verantwortlich, dass Informationen im Zusammenhang mit unserem geistigen Eigentum nicht nach außen getragen werden. Im gleichen Maße, wie wir unser eigenes geistiges Eigentum schützen, respektieren wir auch fremdes geistiges Eigentum. Geschäftsgeheimnisse sind vertraulich zu behandeln; sie dürfen Mitarbeitern nur im Rahmen ihrer geschäftlichen Tätigkeit bekannt gegeben werden.

14. Finanzielle Verantwortung und Offenlegung von Informationen

Ambulanz Mobile befolgt hohe Standards in Bezug auf Ehrlichkeit. Es ist unerlässlich, dass die internen und externen Berichte und Dokumente, die wir erstellen, veröffentlichen oder den Behörden zur Verfügung stellen, vollständige, angemessene, genaue, zeitgemäße und verständliche



Schilderungen sind. Zusätzlich sind genaue Aufzeichnungen und Berichte über finanzielle Informationen notwendig, um verantwortungsvolle Geschäftsentscheidungen zu treffen.

Alle Finanzbücher, Aufzeichnungen und Konten müssen akkurat die Transaktionen und Ereignisse widerspiegeln und den allgemein anerkannten Buchhaltungsrichtlinien entsprechen. Wenn die Mitarbeiter unsicher darüber sind, kontaktieren Sie bitte unsere Geschäftsführung.

15. Handelssanktionen und Ausfuhrkontrolle

Die Begriffe Wirtschaftssanktionen und Embargos beziehen sich auf Gesetze und Bestimmungen von Ländern – üblicherweise zu auswärtigen Angelegenheiten, nationaler Sicherheit oder Menschenrechtsfragen – die den Handel mit bestimmten Personen, Organisationen oder Regierungen einschränken. Solche Einschränkungen können ein allgemeines Verbot aller Handelsbeziehungen mit der Regierung eines bestimmten Landes oder Personen oder Organisationen, die sich in diesem Land befinden, dort ihren Wohnsitz haben oder organisiert sind, beinhalten.

Ambulanz Mobile GmbH & Co. KG ist bestrebt und unternimmt hohe Anstrengungen, um die Wirtschaftssanktionsgesetze und Verordnungen der Vereinten Nationen, der Vereinigten Staaten von Amerika und der Europäischen Union, die häufig die Sanktionsbeschlüsse des UN-Sicherheitsrats umsetzt, einzuhalten. Natürlich müssen auch die lokalen Gesetze eingehalten werden. Das Unternehmen und seine Mitarbeiter sind verpflichtet, soweit anwendbar, Exportkontrollgesetze und -vorschriften der EU, der USA oder andere Exportkontrollvorschriften einzuhalten. In diesem Sinne wird bei Ambulanz Mobile eine regelmäßige Sanktionslistenprüfung durchgeführt.

16. Gefälschte Teile

Ambulanz Mobile GmbH & Co. KG verpflichtet seine Lieferanten, effektive Methoden und Prozesse anzuwenden, zu implementieren und aufrechtzuerhalten, um das Risiko der Einführung gefälschter Teile und Materialien in unsere Lieferkette zu erkennen und zu minimieren. Wenn sie erkannt werden, wird von den Lieferanten erwartet, dass sie wirksame Verfahren zur Quarantäne des Produkts einführen und die Empfänger von gefälschten Produkten informieren. Derartige Informationen sind von den Mitarbeitern bei ihrer Tätigkeit zu beachten. Ebenso hat eine Meldung der Mitarbeiter bei Kenntnis oder dem Verdacht auf den Erhalt einer Lieferung von gefälschten Teilen oder Materialien an ihren Vorgesetzten zu erfolgen.

17. Parteispenden

Das Unternehmen leistet keine Spenden an politische Parteien oder Personen, auch nicht in Ländern, in denen solche Spenden eventuell legal sind. Es ermutigt jedoch die Mitarbeiter, sich an kommunalen Angelegenheiten zu beteiligen und ihre staatsbürgerlichen Pflichten wahrzunehmen.



18. Persönliche Nutzung von Geschäftschancen

Die Mitarbeiter sind dem Unternehmen gegenüber stets verpflichtet, dessen berechnigte Interessen zu wahren.

Den Mitarbeitern ist Folgendes untersagt: (a) Inanspruchnahme von unberechnigten persönlichen Chancen, die sich aus der Verwendung von Unternehmensbesitz, -informationen oder aus ihrer Stellung innerhalb des Unternehmens ergeben, (b) Nutzung von Unternehmensbesitz, -informationen oder ihrer Stellung innerhalb des Unternehmens zum Erhalt unberechnigter persönlicher Vorteile und (c) Handlungen, die im Wettbewerb gegen das Unternehmen stehen.

19. Interessenskonflikte

Die Mitarbeiter verpflichten sich zu einem loyalen Verhalten gegenüber dem Unternehmen. Sie werden alle Maßnahmen und Handlungen mit schädigender oder nachteiliger Auswirkung auf das Unternehmen unterlassen. Interessenskonflikte sind zu vermeiden. Alle Entscheidungen der Mitarbeiter sind auf der Grundlage sachlicher Kriterien zu treffen und unbeeinflusst von persönlichen Interessen oder Beziehungen. Mitarbeiter müssen alle tatsächlichen oder potenziellen Interessenskonflikte unverzüglich der Geschäftsleitung schriftlich mitteilen, um diesen Konflikt zu lösen.

Ein Interessenskonflikt liegt vor, wenn die persönlichen Interessen eines Mitarbeiters die Interessen des Unternehmens beeinträchtigen bzw. diese zu beeinträchtigen scheinen. Ferner kann ein Interessenskonflikt vorliegen, wenn ein Mitarbeiter bzw. ein Mitglied der Familie aufgrund ihrer/seiner Position innerhalb des Unternehmens unangemessene persönliche Vorteile erhält.

20. Schutz und richtige Verwendung von Unternehmensmitteln

Diebstahl, Fahrlässigkeit und Verschwendung wirken sich direkt auf die Rentabilität des Unternehmens aus. Alle Mitarbeiter leiten die erforderlichen Maßnahmen ein, um die Vermögenswerte des Unternehmens zu schützen und für deren effiziente Verwendung zu legitimen Geschäftszwecken zu sorgen.

21. Hinweisgebersystem/Whistleblowing und Schutz vor Vergeltung

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Ambulanz Mobile können sich vertrauensvoll an den Compliance Mitarbeiter wenden, dies kann auch in anonymer Form geschehen durch Einwurf von Hinweisen in einen Briefkasten, da der Großteil der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter keinen medialen Zugang hat. Geschützt werden nicht nur Mitarbeiter, die Missstände melden, sondern auch Bewerber, ehemalige Mitarbeiter und Unterstützer des Hinweisgebers. Diese Personen sind vor Entlassungen, Degradierungen und sonstigen Diskriminierungen aufgrund der Meldung von Missständen zu



schützen. Beide Briefkästen befinden sich neben dem Personalbüro und in der Halle Salzland, vor der Kantine.

Der Schutz bezieht sich lediglich auf das Melden von Missständen mit Bezug auf EU-Recht, wie etwa Steuerbetrug, Geldwäsche oder Delikte im Zusammenhang mit öffentlichen Aufträgen, Produkt- und Verkehrssicherheit, Umweltschutz, öffentlicher Gesundheit sowie Verbraucher- und Datenschutz, soweit nicht vertraglich oder in den unter Ziffer 23. h) genannten Richtlinien oder Bestimmungen anders geregelt.

22. Zusätzlich gelten folgende Verhaltensregeln in COVID-19 Zeiten

- Wir verzichten auf internen und externen Sitzungen oder bei Begegnungen mit Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und Gästen auf das Händeschütteln.
- Wir husten oder niesen in ein Taschentuch oder die Armbeuge.
- Wir tragen eine FFP2 Mund-Nasebedeckung.
- Wir halten mindestens zwei Meter Abstand.
- Wir waschen mehrmals täglich gründlich unsere Hände und verwenden Desinfektionsmittel.
- Wir erklären uns bereit, mindestens 1x am Tag Fieber zu messen.
- Der Arbeitgeber sorgt für einen regelmäßigen Abstrich.
- Bei Fieber oder Husten bleiben wir zu Hause und informieren den Arbeitgeber.
- Wir begeben uns nur nach telefonischer Anmeldung in die Arztpraxis oder in die Notfallstation.
- Verpflichtende Quarantänemaßnahmen bei Verdachtsfällen im unmittelbaren Umfeld (Familie, Freunde, etc.) sowie nach einer Rückkehr aus einem Risikogebiet (unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen).

23. Einhaltung

- a) Die Bestimmungen dieser Richtlinie gelten ergänzend zu den spezifischen arbeitsvertraglichen, betrieblichen oder gesetzlichen Regelungen.
- b) Die Geschäftsleitung ist dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass die Mitarbeiter den Verhaltenskodex verstanden haben und diesen einhalten.
- c) Ferner ist sie für die Schaffung eines Arbeitsumfeldes zuständig, in der die Einhaltung des Kodex erwartet und gewürdigt wird.
- d) Jegliche Verstöße gegen diese Richtlinien und Verfahren sollten sofort der Geschäftsleitung gemeldet werden.



- e) Die Vertraulichkeit im Hinblick auf die Identität der Person, die eine Meldung macht, bleibt stets gewahrt, es sei denn, diese Angaben werden zur Klärung des konkreten Falles benötigt. Die Meldungen können auch anonym vorgenommen werden.
- f) Von den leitenden Angestellten und den Mitarbeitern wird in regelmäßigen Abständen eine schriftliche Bestätigung des Verständnisses und der Einhaltung dieser Richtlinien gefordert. Außerdem bekräftigen Sie darin, dass ihnen keine Verstöße gegen diese Richtlinien bekannt sind und dass sie alle Verstöße ordnungsgemäß berichtet haben.
- g) Das Unternehmen (die Geschäftsleitung) wird allen angeblichen Verstößen gegen diese Richtlinien sofort nachgehen. Verstöße gegen eine der Richtlinien, Vergeltungsmaßnahmen gegenüber der Person, die einen Verstoß meldet, oder eine anderweitige Nichteinhaltung dieser Richtlinien, werden nicht toleriert und mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen geahndet. Wenn angemessen, kann dies zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen.
- h) Die Grundsätze dieses Verhaltenskodex werden insbesondere von folgenden in dem Unternehmen vorhandenen Richtlinien und Systemen unterstützt und ergänzt:
- Richtlinien zu Arbeitsbedingungen und Menschenrechten
 - Richtlinien zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
 - Verhaltenskodex für Lieferanten und Business Partner
 - Richtlinien zum Umweltschutz
 - Richtlinien zur Verantwortungsvollen Beschaffung von Rohstoffen
 - Beschwerdemechanismus



Hans-Jürgen Schwarz
Geschäftsführer/CEO