

Code of Conduct

Uppförandekod för anställda

Version:	1.0
Giltig från:	3 januari 2019
Utfärdad av:	Aebi Schmidt Holding AG Leutschenbachstrasse 52 8050 Zurich Schweiz
Kontakt:	compliance@aebi-schmidt.com

1. Tillämpningsområde

Denna uppförandekod sammanfattar Aebi Schmidt Groups viktigaste affärsprinciper och normer som de anställda måste känna till.

Uppförandekoden gäller både inom Aebi Schmidt Group och inom dotterbolag där Aebi Schmidt Group indirekt har en ägarandel på mer än 50 %. I de fall där ett minoritetsägande föreligger strävar Aebi Schmidt Group efter efterlevnad av jämförbara krav där så är möjligt.

2. Affärsetik

Alla anställda måste respektera alla personliga rättigheter samt nationella och kulturella skillnader i umgänget med personer som de kommer i kontakt med i sitt arbete.

Aebi Schmidt Groups uttalade mål är att inte diskriminera någon anställd, arbetssökande eller affärspartner i fråga om ålder, ras, religion, hudfärg, kön, handikapp, nationalitet, härkomst, civilstånd eller sexuell läggning. Aebi Schmidt Group tolererar inte någon form av trakasserier mot anställda eller affärspartner.

3. Principer i affärsmiljön

3.1. Efterlevnad av rättsliga bestämmelser

Eftersom Aebi Schmidt Group bedriver sin verksamhet i en internationell miljö måste vi följa en mängd nationella och överstatliga lagar. Aebi Schmidt Groups affärsverksamhet och affärsprocesser måste bedrivas och hanteras i enlighet med alla gällande lagar, frivilligt ingångna åtaganden och andra bindande föreskrifter. Anställda måste också följa alla rättsliga bestämmelser.

3.2. Gåvor och inbjudningar

Det är inte tillåtet att erbjuda eller ta emot gåvor, tjänster eller inbjudningar om:

- de överskrider det gängse eller lokalt sedvanliga värdet
- de har ett otillbörligt högt värde och skulle kunna betraktas eller tolkas som en muta

- de innebär ett brott mot gällande lagar eller Aebi Schmidt Groups etiska principer
- de involverar pengar eller andra finansiella förmåner från tredje part som lån, värdepapper eller kommissionsarvoden.

Om du är osäker ska du rådfråga din chef eller efterlevnadsansvarig.

3.3. Korruption

Aebi Schmidt Group förbjuder alla former av korruption, som t.ex. mutor i form av pengar eller värdefulla föremål, eller försök att ge sådana mutor. Anställda måste rapportera

- begäran om korrupta handlingar från affärspartner och
- omständigheter som tyder på korruption

till sin chef eller Aebi Schmidt Groups efterlevnadsansvarig. Tilläggsavtal till kontrakt med tredje part måste dokumenteras skriftligt.

3.4. Sund konkurrens

En grundläggande princip i Aebi Schmidt Groups företagspolicy är att alla anställda ska agera i enlighet med nationell och internationell konkurrenslagstiftning.

Bestämmelserna rörande illojal konkurrens och antitrustlagstiftningen förbjuder överenskommelser och handlingar som begränsar konkurrensen eller hämmar handeln. Det är förbjudet att ingå avtal med konkurrenter för att fastställa eller reglera prissättningen. Vidare är det förbjudet att bojkotta vissa leverantörer eller kunder, dela upp kunder och marknader och att begränsa produktionen eller försäljningen av produkter.

Särskild aktsamhet ska iaktas för att säkerställa att aktiviteter som genomförs tillsammans med representanter från andra företag inte kan ses eller tolkas som brott mot konkurrenslagstiftningen.

3.5. Intressekonflikter

Anställdas personliga aktiviteter från inte stå i konflikt med Aebi Schmidt Groups intressen. En intressekonflikt föreligger om det finns ett personligt intresse när ett affärsbeslut fattas.

Finansiella investeringar i konkurrenter, kunder eller leverantörer måste godkännas av en chef. Om sådana investeringar redan föreligger när en anställning påbörjas måste dessa tillkännages. Detta gäller även för gåvor och arv.

4. Politiskt engagemang och gåvor

Gåvor till politiska partier, organisationer med politiska anknytningar, kandidater till eller innehavare av politiska uppdrag i form av pengar, materiella tillgångar eller tjänster från Aebi Schmidt Group måste godkännas av koncernens styrelse. Anställda ska inte ombes på något sätt, direkt eller indirekt, att ge monetära bidrag till politiska partier eller stödja ett politiskt parti eller en persons kandidatur till ett politiskt uppdrag.

Det är förbjudet att anordna partipolitiska evenemang och andra politiska aktiviteter på företagets anläggningar.

Politiska uppdrag måste rapporteras till efterlevnadsansvarig om de kan få genomslag i media eller påverka Aebi Schmidt Groups legitima intressen.

5. Hantering av information och personuppgifter

5.1. Konfidentiell information

All information som inte är offentligt tillgänglig är konfidentiell och får inte röjas till obehörig tredje part under pågående eller efter avslutat anställningsförhållande. Direkt eller indirekt användning av konfidentiell företagsinformation under pågående eller efter avslutat anställningsförhållande för personlig vinning, till fördel för tredje part eller till nackdel för Aebi Schmidt Group är förbjuden. Anställda vid Aebi Schmidt Group är skyldiga att aktivt skydda konfidentiella uppgifter från att hamna i händerna på tredje part i enlighet med befintliga riktlinjer.

5.2. Dataskydd

Personuppgifter gällande anställda vid Aebi Schmidt Group behandlas endast i den utsträckning som krävs för anställningsförhållandet och i enlighet med nationella och internationella dataskyddslaggar.

Obehörig insamling, behandling eller delning av anställdas eller affärspartners person-

uppgifter är förbjuden. Aebi Schmidt Groups interna "Dataskyddspolicy" och alla andra interna föreskrifter och rutiner gällande dataskydd måste följas.

5.3. IT-säkerhet

Det världsomfattande elektroniska informationsutbytet och den allmänna användningen av IT-system är viktiga förutsättningar för de anställdas effektivitet och verksamhetens övergripande framgångar. Detta medför dock även vissa risker, som t.ex. förlust, stöld eller obemärkt manipulation av information.

Varje individ har ett ansvar för att vidta effektiva förebyggande åtgärder mot IT-risker. Aebi Schmidt Groups interna "IT-säkerhetspolicy" och alla andra interna föreskrifter och rutiner gällande IT-säkerhet måste följas.

6. Skydd och användning av företagstillgångar

Alla anställda har ett ansvar att, inom sina respektive aktivitetsområden, skydda Aebi Schmidt Groups materiella och immateriella tillgångar. Alla anställda måste hantera resurser som tillhör Aebi Schmidt Group på ett ansvarsfullt sätt.

Användning av resurser som tillhör Aebi Schmidt Group för privata, egennyttiga syften är i allmänhet förbjuden och måste godkännas i specialfall. Aebi Schmidt Groups riktlinjer måste följas, i synnerhet när det gäller användning av telefoner, datorer (t.ex. installation av programvara från tredje part), internet och e-post.

7. Riktighet i rapporter

Aebi Schmidt Groups finansiella dokument, miljö- och säkerhetsrapporter och andra dokument som tillhör Aebi Schmidt Group måste återspegla relevanta fakta. Illegala metoder i samband med dessa finansiella dokument och andra rapporter tolereras inte inom Aebi Schmidt Group.

Aebi Schmidt Groups uttalade företagspolicy är att säkerställa att information och dokument som presenteras för myndigheter, intressenter och allmänheten överensstämmer med sanningen så vitt vi vet.

8. Kommunikation

Kommunikation med media och officiella tillkännagivanden får endast skötas av de personer inom Aebi Schmidt Group som är uttryckligt behöriga att göra detta.

9. Miljöskydd, säkerhet, hälsa och kvalitet

Miljöskydd, säkerhet, hälsa och kvalitet är viktiga för att den fortsatta utvecklingen och tillväxten när det gäller Aebi Schmidt Groups företagsvärdering, de anställdas hälsa och livskvalitet samt det långsiktiga skyddet av naturresurser.

10. Utrikeshandel, export och förebyggande av terrorism

Aebi Schmidt Group följer alla nationella, multinationella och överstatliga föreskrifter om utrikeshandel (t.ex. tullagstiftning och handels- och produktionskontroller).

Vid bedömning av olistade varor med dubbla användningsområden som kan användas både i civila och militära sammanhang är det inte varorna i sig utan hur de används av slutkunderna som är det viktiga. Om det råder några tveksamheter kring avsedd användning av de exporterade varorna kommer Aebi Schmidt Group inte att leverera dem.

Aebi Schmidt Group stödjer helhjärtat allt arbete som det internationella samfundet gör för att stoppa internationell terrorism och förhindra produktion och vidare distribution av kemiska, biologiska och nukleära vapen samt därtill ändamålsenliga leveranssystem.

11. Implementering av uppförandekoden

11.1. Ansvar

Efterlevnadsansvarig och den externa advokaten (båda står angivna i bilaga 1) ansvarar för implementeringen av uppförandekoden i koncernen. De säkerställer att alla ärenden som inkommer till dem hanteras på ett opartiskt och objektiva sätt. I denna roll rapporterar de direkt till Aebi Schmidt Groups styrelseordförande, men de är oberoende.

Efterlevnadsansvarig är tillgänglig för alla anställda som kontaktperson, både för att svara på frågor om och fungera som rådgivare gällande uppförandekoden. Den efterlevnadsansvariges medarbetare är skyldiga att agera med fullständig diskretion. Att prata med efterlevnadsansvarig får inga negativa konsekvenser för de anställda.

11.2. Chefers informations- och översyns-ansvar

Alla chefer måste kontrollera och säkerställa att deras medarbetare känner till innehållet i denna uppförandekod. Cheferna ska själva implementera uppförandekoden och föregå med gott exempel. Cheferna måste också säkerställa att deras anställda följer dessa riktlinjer inom sina ansvarsområden.

Uppförandekoden ska tillhandahållas till alla anställda. Alla anställda måste skriftligen bekräfta i ett "efterlevnadsbrev" att de har förstått och accepterar de beteenden och förbud som tas upp i uppförandekoden.

12. Överträdelser

Disciplinära åtgärder kommer att vidtas vid överträdelser av uppförandekoden, i enlighet med tillämpliga lagar och anställningsavtalet.

Anställda kan rapportera överträdelser till sina chefer eller efterlevnadsansvarig. Aebi Schmidt Group försäkrar att anställda som rapporterar en överträdelse inte kommer att drabbas av några negativa konsekvenser, under förutsättning att de inte har begått något fel.



Barend Fruithof
Group CEO



Thomas Schenkirsch
Group CFO

Bilaga 1 – Efterlevnadsansvarig

Thomas Schenkirsch
Efterlevnadsansvarig

Aebi Schmidt Holding AG
Leutschenbachstrasse 52
8050 Zurich
Schweiz

thomas.schenkirsch@aebi-schmidt.com
Tel.: +41 44 308 58 55

och

Peter Muri
Advokat

Muri Rechtsanwälte AG
Schmidstrasse 9
8570 Weinfelden
Schweiz

muri@muri-anwaelte.ch
Tel.: +41 71 622 00 22