

Code of Conduct

Código de Conducta para los empleados

Versión:	1.0
Válido a partir de:	3 de enero de 2019
Emitido por:	Aebi Schmidt Holding AG Leutschenbachstrasse 52 8050 Zurich Suiza
Contacto:	compliance@aebi-schmidt.com

1. Área de aplicación

Este «Código de Conducta» resume las normas y los principios empresariales más importantes del Grupo Aebi Schmidt que deben ser conocidos por los empleados.

El «Código de Conducta» encuentra aplicación en el Grupo Aebi Schmidt, así como también en aquellas compañías afiliadas en las que el Grupo Aebi Schmidt ostenta indirectamente una participación de más del 50%. En caso de un interés minoritario, el Grupo Aebi Schmidt procura trabajar para alcanzar el cumplimiento de exigencias similares en la medida que esto sea posible.

2. Ética empresarial

Durante su labor profesional, todos los empleados deben respetar tanto los derechos como las diferencias nacionales y culturales de todos aquellos individuos con los que entren en contacto.

El Grupo Aebi Schmidt ha establecido como objetivo no discriminar a ningún empleado, solicitante de trabajo o socio empresarial en función de su edad, etnia, religión, color de piel, sexo, discapacidad, nacionalidad, filiación, estado civil ni orientación sexual. El Grupo Aebi Schmidt no tolerará ningún tipo de acoso contra empleados ni socios empresariales.

3. Principios en el entorno empresarial

3.1. Conformidad con la normativa legal

Al operar en un entorno internacional, el Grupo Aebi Schmidt se encuentra sujeto a diversas legislaciones nacionales y supranacionales. Los asuntos y procesos empresariales del Grupo Aebi Schmidt deben tratarse de manera que cumplan con todas las leyes aplicables, compromisos contraídos de forma voluntaria y demás disposiciones vinculantes en el marco en el que se lleven a cabo los negocios. Los trabajadores también deben cumplir con toda la normativa legal aplicable.

3.2. Aceptación de regalos e invitaciones

No se deben proporcionar o aceptar regalos, favores ni invitaciones si:

- se excedieran los límites o valores habituales de acuerdo con la ubicación;
- el valor de los mismos fuera altamente inapropiado y pudiera considerarse o entenderse como un soborno;
- se violasen los principios éticos o leyes aplicables del Grupo Aebi Schmidt, o
- ello involucrara dinero u otros beneficios financieros por parte de terceros como préstamos, garantías o comisiones.

En caso de duda, consulte a su gerente o al Encargado de Cumplimiento.

3.3. Corrupción

El Grupo Aebi Schmidt prohíbe cualquier forma de corrupción como sobornos mediante dinero u objetos de valor, así como también todo intento similar. Los trabajadores deben informar sobre:

- solicitudes para llevar a cabo actos de corrupción por parte de socios empresariales, y
- aquellas circunstancias que presenten indicios de corrupción

a su gerente o al Encargado de Cumplimiento del Grupo Aebi Schmidt. Todos los acuerdos adicionales de contratos con terceros se deben documentar por escrito.

3.4. Competencia leal

Un principio fundamental de la política empresarial del Grupo Aebi Schmidt es que todos los trabajadores actúen en conformidad con las leyes de competencia nacionales e internacionales.

Las disposiciones relativas a la competencia desleal y las leyes de prevención de monopolios prohíben todo contrato y acto que pueda restringir la competencia o limitar el comercio. Se prohíbe realizar acuerdos con competidores para fijar o controlar los precios, boicotear a determinados proveedores o clientes, dividir clientes y mercados o para restringir la producción o venta de productos.

Se debe prestar especial atención a que las actividades emprendidas con representantes de otras compañías no se consideren ni interpreten como infracciones de la legislación sobre competitividad.

3.5. Conflictos de intereses

Las actividades personales de un trabajador no pueden entrar en conflicto con los intereses del Grupo Aebi Schmidt. Un conflicto de intereses se produce en el momento en el que existe un interés personal al tomar una decisión empresarial.

Las inversiones financieras en un competidor, cliente o proveedor deben ser antes aprobadas por un gerente. Si ya existieran antes de comenzar la relación laboral, se deberá informar sobre ello. Esto también se aplica a donaciones y herencias.

4. Participación en política y donaciones

Se requiere la aprobación de la Junta Directiva del Grupo Aebi Schmidt para donaciones a partidos políticos, organizaciones afiliadas, candidatos a cargos gubernamentales o titulares de los mismos, ya sea en forma de dinero, activos tangibles o servicios del Grupo Aebi Schmidt. De ninguna forma se puede requerir a los empleados, ya sea directa o indirectamente, que realicen donaciones políticas o que apoyen a un partido político o la candidatura de una persona a un cargo político.

Se prohíbe celebrar eventos relacionados con partidos políticos o cualquier tipo de actividad política en las dependencias de la compañía.

Se debe informar al Encargado de Cumplimiento de los mandatos políticos que puedan tener repercusión mediática o afectar a los intereses legítimos del Grupo Aebi Schmidt.

5. Manejo de datos e información

5.1. Información confidencial

Toda la información que no se haya hecho pública se considera confidencial y no debe comunicarse a terceros no autorizados durante la relación laboral ni al concluir la misma. Se prohíbe el uso directo o indirecto de información empresarial confidencial durante la relación laboral o al concluir la misma con fines propios, en beneficio de terceros o en detrimento del Grupo Aebi Schmidt. De conformidad con la normativa existente, los empleados del Grupo Aebi

Schmidt están obligados a proteger de forma activa la información confidencial frente al acceso de terceros.

5.2. Protección de datos

De acuerdo con la legislación nacional e internacional relativa a la protección de datos, la información personal de los empleados del Grupo Aebi Schmidt solo se procesa de ser necesario para la relación laboral.

Se prohíbe la recopilación, el procesamiento y el intercambio no autorizados de datos personales de empleados y socios empresariales. Se deben observar la «Política de protección de datos» interna y todas las demás normativas y procedimientos a este respecto del Grupo Aebi Schmidt.

5.3. Seguridad informática

El intercambio electrónico de información a nivel mundial y el uso extendido de sistemas informáticos suponen prerequisites importantes para la efectividad de los empleados y el éxito empresarial en general. No obstante, esto supone una serie de riesgos como son la pérdida, el robo o la alteración no percibida de información.

Cada individuo es responsable de tomar medidas de precaución adecuadas frente a los riesgos informáticos. Se deben observar la «Política de seguridad informática» interna y todas las demás normativas y procedimientos a este respecto del grupo Aebi Schmidt.

6. Protección y uso de activos de la compañía

Todo empleado, dentro de su área de actuación, es responsable de la protección de los activos tangibles e intangibles del Grupo Aebi Schmidt. Cada persona debe tratar con responsabilidad aquellos recursos que sean propiedad del Grupo Aebi Schmidt.

El uso de recursos pertenecientes al Grupo Aebi Schmidt para fines propios y privados está generalmente prohibido y precisa de consentimiento en casos aislados. Se deben seguir las directrices del Grupo Aebi Schmidt, especialmente en lo que atañe al uso de teléfonos, ordenadores (p. ej., al instalar software de terceros), Internet o correo electrónico.

7. Integridad de la información

Los documentos financieros e informes de seguridad y medioambiente, así como también otros documentos del Grupo Aebi Schmidt, deben reflejar los hechos pertinentes. Dentro del Grupo Aebi Schmidt no se toleran las prácticas ilegales relacionadas con estos registros financieros ni demás informes.

La política empresarial establecida por el Grupo Aebi Schmidt pretende asegurar nuestro mejor saber y entender en lo concerniente a la información y los documentos presentados ante el gobierno y las autoridades administrativas, así como a las partes interesadas y al público general.

8. Comunicación

La comunicación con los medios de información, así como la emisión de declaraciones oficiales, se lleva a cabo únicamente por parte de individuos del Grupo Aebi Schmidt que han obtenido autorización explícita para ello.

9. Protección medioambiental, seguridad, salud y calidad

La protección medioambiental, la seguridad, la salud y la calidad son elementos clave para el crecimiento y el desarrollo continuos del valor empresarial del Grupo Aebi Schmidt, la salud y calidad de vida de los empleados y la protección a largo plazo de los recursos naturales.

10. Comercio exterior, exportaciones y control del terrorismo

El Grupo Aebi Schmidt cumple con todas las directivas nacionales, multinacionales y supranacionales en materia de comercio exterior (por ejemplo, la normativa aduanera, así como relacionada con el control de la producción y el comercio).

Al evaluar «bienes de doble uso» no registrados que puedan ser empleados tanto en el sector civil como el militar, es importante considerar no los bienes en sí, sino el uso por parte del cliente final. Si no se puede precisar el uso previsto de los bienes

exportados, el Grupo Aebi Schmidt se abstendrá de realizar la entrega.

El Grupo Aebi Schmidt apoya firmemente todos los esfuerzos de la comunidad internacional para evitar la producción y distribución de armas químicas, biológicas y nucleares, así como también de los sistemas de entrega apropiados y la detención del terrorismo internacional.

11. Implementación del Código de Conducta

11.1. Responsabilidades

El Encargado de Cumplimiento y el abogado externo (ambos incluidos en el Anexo 1) se responsabilizan de la implantación del «Código de Conducta» en todo el grupo. Su labor es asegurar que todo asunto que llegue a sus manos sea tratado de forma imparcial y objetiva. En esta función, informan directamente al Presidente de la Junta Directiva del Grupo Aebi Schmidt, aunque son autónomos.

El Encargado de Cumplimiento está a disposición de todo empleado como contacto designado para responder cuestiones y como asesor en lo que atañe al «Código de Conducta». Los empleados del Encargado de Cumplimiento deben guardar toda discreción. Hablar con el Encargado de Cumplimiento no supondrá repercusiones negativas para el empleado en cuestión.

11.2. Información y deber de seguimiento de los gerentes

Todos los gerentes deben comprobar y garantizar que sus subordinados directos sean conscientes de los contenidos de este «Código de Conducta». Los gerentes deben implementar el «Código de Conducta» por cuenta propia y guiar a otros mediante una conducta ejemplar. También deben asegurarse de que sus empleados actúen de acuerdo con estas directrices y evitar desviaciones en su área de responsabilidad.

El «Código de Conducta» debe suministrarse a todos los empleados. Cada empleado debe confirmar por escrito mediante una «carta de cumplimiento» que comprende y respeta las conductas y prohibiciones establecidas en el «Código de Conducta».

12. Incumplimiento

Se tomarán medidas disciplinarias en caso de producirse infracciones con respecto al «Código de Conducta» en consonancia con la legislación aplicable y el acuerdo de empleo.

Los empleados pueden informar sobre estas transgresiones a sus gerentes o al Encargado de Cumplimiento. El Grupo Aebi Schmidt garantiza que no habrá implicaciones negativas para el empleado que informe sobre infracciones, siempre y cuando el individuo no haya hecho nada incorrecto.



Barend Fruithof
Group CEO



Thomas Schenkirsch
Group CFO

Anexo 1: Encargado de Cumplimiento

Thomas Schenkirsch
Encargado de Cumplimiento

Aebi Schmidt Holding AG
Leutschenbachstrasse 52
8050 Zurich
Suiza

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

y

Peter Muri
Abogado

Muri Rechtsanwälte AG
Schmidstrasse 9
8570 Weinfelden
Suiza

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