

# Code of Conduct

Verhaltenskodex für Mitarbeitende

Version:	1.0
Gültig ab:	3. Januar 2019
Verfasser:	Aebi Schmidt Holding AG   Leutschenbachstrasse 52   8050 Zürich   Schweiz
Kontakt:	<a href="mailto:compliance@aebi-schmidt.com">compliance@aebi-schmidt.com</a>

## 1. Geltungsbereich

Dieser «Code of Conduct» fasst die wichtigsten unternehmenspolitischen Grundsätze und Normen der Aebi Schmidt Gruppe zusammen, mit denen alle Mitarbeiter/innen vertraut sein müssen.

Der Geltungsbereich des «Code of Conduct» umfasst die Aebi Schmidt Gruppe sowie Beteiligungsgesellschaften, bei denen die Aebi Schmidt Gruppe mittelbar Anteile von mehr als 50% hält. Bei Minderheitsbeteiligungen bemüht sich die Aebi Schmidt Gruppe im Rahmen ihrer Möglichkeiten, auf die Einhaltung von vergleichbaren Anforderungen hinzuwirken.

## 2. Geschäftsethik

Alle Mitarbeiter/innen haben bei ihrer Geschäftstätigkeit die Rechte und landesspezifischen sowie kulturellen Unterschiede eines jeden Einzelnen, mit dem sie in Kontakt kommen, zu respektieren.

Es ist das erklärte Ziel der Aebi Schmidt Gruppe, keine Mitarbeiter/innen, Stellenbewerber/innen oder Geschäftspartner aufgrund des Alters, der Rasse, Religion, Hautfarbe, des Geschlechts, einer Behinderung, der nationalen Herkunft, Abstammung, des Familienzustandes oder der sexuellen Neigung zu benachteiligen. Keine Art von Belästigung weder gegenüber Mitarbeiter/innen noch gegenüber Geschäftspartnern wird von der Aebi Schmidt Gruppe toleriert.

## 3. Grundsätze im geschäftlichen Umfeld

### 3.1. Einhaltung von Gesetzesvorschriften

Aufgrund des internationalen Umfelds, in dem die Aebi Schmidt Gruppe tätig ist, unterliegt die Aebi Schmidt Gruppe zahlreichen nationalen und supranationalen Rechtsvorschriften. Die Geschäftsangelegenheiten und Geschäftsprozesse der Aebi Schmidt Gruppe müssen so geführt werden, dass sie allen anzuwendenden Gesetzen, freiwillig eingegangenen Verpflichtungen und anderen bindenden Vorschriften entsprechen, in deren Geltungsbereich eine Geschäftstätigkeit ausgeübt wird. Die Mitarbeiter/innen halten sich ebenfalls an die jeweils anwendbaren Gesetzesvorschriften.

### 3.2. Annahme von Geschenken und Einladungen

Geschenke, Gefälligkeiten oder Einladungen dürfen nicht gewährt oder angenommen werden, wenn:

- der geschäftsübliche Rahmen und der ortsübliche Wert überschritten wird
- sie einen unangemessen hohen Wert besitzen und als Bestechung angesehen oder verstanden werden können
- das geltende Recht oder die ethischen Grundsätze der Aebi Schmidt Gruppe verletzt werden
- es sich um Geld oder andere geldwerte Vorteile von Dritten wie Darlehen, Wertschriften oder Provisionen handelt

In Zweifelsfällen ist eine Abstimmung mit dem Vorgesetzten oder dem Compliance Officer vorzunehmen.

### 3.3. Korruption

Die Aebi Schmidt Gruppe verbietet jegliche Form von Korruption wie die Bestechung mit Geld oder Wertgegenständen sowie der Versuch derselben. Mitarbeiter haben

- Aufforderungen zu Korruptionshandlungen durch Geschäftspartner, oder
- Umstände, die auf Korruption hinweisen,

ihren Vorgesetzten oder dem Compliance Officer der Aebi Schmidt Gruppe zu melden. Nebenabreden zu Verträgen mit Dritten müssen schriftlich dokumentiert werden.

### 3.4. Fairer Wettbewerb

Es entspricht dem grundlegenden Prinzip der Firmenpolitik der Aebi Schmidt Gruppe, dass alle Mitarbeiter/innen in Übereinstimmung mit den nationalen und internationalen wettbewerbsrechtlichen Regeln handeln.

Die Bestimmungen über den unlauteren Wettbewerb und die Kartellgesetze verbieten Vereinbarungen und Handlungen, die den Wettbewerb beschränken oder den Handel hemmen können. Verboten sind Absprachen unter Wettbewerbern zur Festlegung oder Kontrolle von Preisen, zum Boykott bestimmter Lieferanten oder Kunden, zur Aufteilung von Kunden und Märkten oder zur Einschränkung der Produktion oder des Absatzes von Produkten.

Besonders sorgfältig ist darauf zu achten, dass mit Vertretern anderer Unternehmen vorgenommene Aktivitäten nicht als Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht angesehen oder ausgelegt werden können.

### **3.5. Interessenskonflikte**

Die persönlichen Tätigkeiten eines/r Mitarbeiter/in dürfen nicht den Interessen der Aebi Schmidt Gruppe entgegenstehen. Ein Interessenskonflikt liegt vor, wenn bei einer geschäftlichen Entscheidung gleichzeitig ein persönliches Interesse besteht.

Finanzielle Beteiligungen an einem Wettbewerber, Kunden oder Lieferanten bedürfen der Genehmigung des Vorgesetzten. Sind diese bereits bei Eintritt in das Arbeitsverhältnis vorhanden, sind sie offen zu legen. Dies gilt ebenfalls für Schenkungen und Erbschaften.

## **4. Politisches Engagement und Spenden**

Spenden in der Form von Geld, Sachwerten oder Dienstleistungen der Aebi Schmidt Gruppe an politische Parteien, ihnen nahestehenden Organisationen, Kandidaten für oder Inhaber von Regierungsämtern bedürfen der Genehmigung des Verwaltungsrates der Aebi Schmidt Gruppe. Mitarbeiter dürfen in keiner Weise direkt oder indirekt angehalten werden, Parteispenden zu leisten oder eine politische Partei oder die Kandidatur einer Person für ein politisches Amt zu unterstützen.

Die Durchführung von Veranstaltungen politischer Parteien und sonstige politische Aktivitäten auf Firmengelände sind untersagt.

Politische Mandate müssen dem Compliance Officer gemeldet werden, soweit sie geeignet sind, Medienwirksamkeit zu erzeugen und berechnete Interessen der Aebi Schmidt Gruppe berühren können.

## **5. Umgang mit Informationen und Daten**

### **5.1. Vertrauliche Informationen**

Sämtliche Informationen, die nicht öffentlich zugänglich gemacht worden sind, unterliegen der Geheimhaltung und dürfen gegenüber unbefugten Dritten weder während noch nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses preisgegeben werden. Die

direkte oder indirekte Nutzung vertraulicher Geschäftsinformationen während und nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses zum persönlichen Vorteil, zum Vorteil Dritter oder zum Nachteil der Aebi Schmidt Gruppe ist untersagt. Die Mitarbeiter/innen der Aebi Schmidt Gruppe sind verpflichtet, zur aktiven Sicherung vertraulicher Daten gegen Zugriffe durch Dritte entsprechend den bestehenden Richtlinien beizutragen.

### **5.2. Datenschutz**

In Übereinstimmung mit den internationalen und nationalen Gesetzen zum Datenschutz werden die persönlichen Daten der Mitarbeiter/innen der Aebi Schmidt Gruppe nur soweit verarbeitet, als es im Rahmen des Arbeitsverhältnisses notwendig ist.

Das unbefugte Erheben, Verarbeiten und Weitergeben personenbezogener Daten von Mitarbeitern/innen und Geschäftspartnern ist untersagt. Es sind die interne «Datenschutzpolitik» und darüber hinaus alle weiteren internen Richtlinien und Verfahren zum Datenschutz der Aebi Schmidt Gruppe einzuhalten.

### **5.3. IT-Sicherheit**

Weltweiter elektronischer Informationsaustausch und der allgemeine Einsatz von IT-Systemen sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität der Mitarbeiter/innen und den Geschäftserfolg insgesamt. Dies birgt aber auch einige Risiken, wie beispielsweise der Verlust, der Diebstahl oder die unbemerkte Änderung von Informationen.

Die wirksame Vorsorge gegen IT-Risiken ist Aufgabe jedes Einzelnen. Es sind die interne «IT-Sicherheitspolitik» und darüber hinaus alle weiteren internen Richtlinien und Verfahren zur IT-Sicherheit der Aebi Schmidt Gruppe einzuhalten.

## **6. Schutz und Verwendung der Vermögenswerte des Unternehmens**

Alle Mitarbeiter/innen tragen innerhalb ihres Tätigkeitsbereiches die Verantwortung für den Schutz von materiellen und immateriellen Vermögenswerten der Aebi Schmidt Gruppe. Es gehört zu der Pflicht eines jeden mit den im Eigentum der Aebi Schmidt

Gruppe stehenden Ressourcen verantwortungsvoll umzugehen.

Die Nutzung von Ressourcen der Aebi Schmidt Gruppe für private, eigennützige Zwecke ist grundsätzlich untersagt und bedarf im Einzelfall der Genehmigung. Insbesondere für die Nutzung von Telefonen, den Einsatz von Computern (z.B. das Installieren von Fremdsoftware), die Nutzung des Internet sowie von E-Mail sind die Vorgaben der Aebi Schmidt Gruppe einzuhalten.

## 7. **Berichtsintegrität**

Die Finanzunterlagen, Umwelt- und Sicherheitsberichte sowie andere Unterlagen der Aebi Schmidt Gruppe müssen den relevanten Fakten entsprechen. Illegale Praktiken im Zusammenhang mit diesen Finanzunterlagen und anderen Berichten werden in der Aebi Schmidt Gruppe nicht toleriert.

## 8. **Kommunikation**

Die Kommunikation mit den Medien, aber auch andere offizielle Stellungnahmen, erfolgen in der Aebi Schmidt Gruppe nur durch hierzu ausdrücklich autorisierte Personen.

## 9. **Umweltschutz, Sicherheit, Gesundheit und Qualität**

Umwelt- und Gesundheitsschutz, Sicherheit und Qualität sind unverzichtbar für die Weiterentwicklung und Steigerung des Unternehmenswertes der Aebi Schmidt Gruppe, der Gesundheit und Lebensqualität der Mitarbeiter/innen und die langjährige Sicherung der natürlichen Lebensgrundlage.

## 10. **Aussenhandel, Export und Terrorismuskontrolle**

Die Aebi Schmidt Gruppe hält alle nationalen, multinationalen und supranationalen Aussenhandelsbestimmungen ein (zum Beispiel Zollvorschriften sowie Handels- und Produktionskontrollen)

Bei der Beurteilung nicht gelisteter «dual-use-Güter», die sowohl im zivilen als auch im militärischen Bereich eingesetzt werden können, ist nicht die Ware entscheidend,

sondern deren Verwendung durch den Endkunden. Bei nicht auszuräumenden Bedenken hinsichtlich des Verwendungszwecks des Exportgutes verzichtet die Aebi Schmidt Gruppe auf die Lieferung.

Die Aebi Schmidt Gruppe unterstützt nachhaltig alle Bestrebungen der Völkergemeinschaft, die Herstellung und Weiterverbreitung von chemischen, biologischen und atomaren Waffen sowie geeigneter Trägersysteme zu verhindern und dem internationalen Terrorismus Einhalt zu gebieten.

## 11. **Umsetzung des Verhaltenskodexes**

### 11.1. **Verantwortlichkeiten**

Für die Umsetzung des «Code of Conduct» ist der Compliance Officer und der externe Rechtsanwalt (beide in Anhang 1) gruppenweit zuständig. Sie gewährleisten eine unabhängige und objektive Bearbeitung aller an sie gerichteten Anliegen. Sie sind in dieser Funktion direkt dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates der Aebi Schmidt Gruppe unterstellt, jedoch weisungsunabhängig.

Der Compliance Officer steht allen Mitarbeiter/innen als Ansprechpartner sowohl zur Beantwortung von Fragen als auch als Berater im Zusammenhang mit dem «Code of Conduct» zur Verfügung. Die Mitarbeiter/innen des Compliance Officer sind zur absoluten Verschwiegenheit verpflichtet. Durch die Anrufung des Compliance Officer werden dem/r betreffenden Mitarbeiter/in keine Nachteile entstehen.

### 11.2. **Informations- und Kontrollpflicht der Vorgesetzten**

Alle Vorgesetzten haben dafür Sorge zu tragen und zu überwachen, dass die ihnen unterstellten Mitarbeiter/innen über die Inhalte dieses «Code of Conduct» informiert sind. Vorgesetzte sollen den Verhaltenskodex selbst umsetzen und mit vorbildlichem Verhalten vorangehen. Vorgesetzte haben ferner in ihrem Verantwortungsbereich darauf zu achten, dass ihre Mitarbeiter/innen diese Vorgaben einhalten und Abweichungen vermieden werden.

Der «Code of Conduct» ist allen Mitarbeiter/innen zu übergeben. Jede/r Mitarbeiter/in hat schriftlich in Form eines «Compliance Letter» zu bestätigen, dass die im «Code of Conduct» dargestellten

Verhaltensweisen und Verbote verstanden und respektiert werden.

## 12. Verstösse

Verstösse gegen den «Code of Conduct» werden im Rahmen der anwendbaren Gesetze und der arbeitsrechtlichen Vereinbarungen disziplinarisch geahndet.

Verstösse können die Mitarbeiter/innen ihren Vorgesetzten oder dem Compliance Officer melden. Die Aebi Schmidt Gruppe stellt sicher, dass dem/r Mitarbeiter/in, welche/r Verstösse meldet, keine Nachteile entstehen, sofern diese Person sich selbst nichts zu Schulden hat kommen lassen.



Barend Fruithof  
Group CEO



Thomas Schenkirsch  
Group CFO

## Anhang 1: Compliance Officer

Thomas Schenkirsch  
Compliance Officer

Aebi Schmidt Holding AG  
Leutschenbachstrasse 52  
8050 Zürich  
Schweiz

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

und

Peter Muri  
Rechtsanwalt

Muri Rechtsanwälte AG  
Schmidstrasse 9  
8570 Weinfelden  
Schweiz

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