

Código de conducta

para todos los empleados de Aebi Schmidt Group

Título de la política	Código de conducta para todos los empleados de Aebi Schmidt Group
Departamento responsable	Departamento de Recursos Humanos del Grupo
Alcance geográfico	Global: Aebi Schmidt Holding AG y sus filiales (el «Aebi Schmidt Group»)
Fecha de entrada en vigor	1 de julio de 2025
Última actualización	1 de julio de 2025
Aprobado por	Junta Directiva
Auditado por	-
Número / Versión	2.0
Clasificación	Público

1. **Ámbito de aplicación**

Este Código de Conducta (el «**Código**») resume los principios y normas corporativas más importantes del Aebi Schmidt Group con los que deben estar familiarizados sus directores, ejecutivos y empleados (el «**personal**» de Aebi Schmidt). Este Código debe entregarse a todo el personal del Aebi Schmidt Group, así como a las empresas afiliadas en las que el Aebi Schmidt Group posea indirectamente más del 50 % de las acciones. En el caso de una participación minoritaria, el Aebi Schmidt Group intentará cumplir con requisitos comparables siempre que sea posible.

Cada director, ejecutivo y empleado debe confirmar por escrito, mediante una «carta de cumplimiento», que comprende y respeta las conductas y prohibiciones establecidas en el Código de Conducta.

El Código no crea un contrato laboral con el personal de Aebi Schmidt ni otorga derechos legales. Este Código sirve como pauta para llevar a cabo los negocios de manera honesta y ética. Los principios del Código están respaldados por políticas más detalladas, incluidos los manuales de empleado.

2. **Un lugar de trabajo justo y respetuoso**

El Aebi Schmidt Group cree en los derechos de los demás. Por lo tanto, queda totalmente prohibido cualquier tipo de acoso, intimidación o discriminación. Todo el personal debe respetar los derechos y las diferencias nacionales y culturales de todas las personas con las que tenga contacto.

El Aebi Schmidt Group ha establecido como objetivo no discriminar a ningún director, ejecutivo, empleado, solicitante de empleo o socio comercial por cuestiones de edad, etnia, religión, color de piel, sexo, género, discapacidad, nacionalidad, origen, estado civil, orientación sexual o cualquier otra característica protegida de esa persona. El Aebi Schmidt Group no tolerará ningún tipo de acoso, ya sea físico o verbal, hacia directores, ejecutivos, empleados o socios comerciales.

El Aebi Schmidt Group promueve la igualdad de oportunidades laborales para todos los empleados. Cada decisión se toma en función del mérito, las cualificaciones, las habilidades y la experiencia.

El Aebi Schmidt Group cumple con todas las leyes y regulaciones laborales y de empleo, y tiene una política de tolerancia cero hacia el trabajo infantil, el trabajo forzado o la trata de personas.

3. **Comportamiento honesto**

Todo el personal del Aebi Schmidt Group está obligado a actuar con honestidad, integridad y transparencia en todas las interacciones comerciales. La honestidad requiere ser veraz, sincero y directo en las comunicaciones y acciones. Esto incluye evitar el engaño, la subordinación de principios o cualquier tergiversación intencional de los hechos.

Para cumplir con este compromiso de conducta honesta:

- Todo el personal debe evitar hacer trampas, robar, mentir o engañar intencionalmente a otros mediante omisiones o medias verdades.
- El personal no debe hacer declaraciones engañosas ni participar en prácticas indebidas en sus relaciones con clientes, proveedores, competidores u otros interesados.
- Todas las interacciones comerciales deben reflejar equidad y respeto por los demás, respetando los más altos estándares éticos.

El Aebi Schmidt Group espera que todo el personal mantenga estos principios en cada aspecto de su trabajo para fomentar la confianza y la responsabilidad dentro de la organización y con los interesados externos.

4. **Principios en el entorno empresarial**

4.1. **Cumplimiento de las normativas legales**

Al operar en un entorno internacional, el Aebi Schmidt Group está sujeto a numerosas normativas nacionales y supranacionales. Los asuntos y procesos comerciales del Aebi Schmidt Group deben tratarse de manera que cumplan con todas las leyes aplicables, los compromisos asumidos voluntariamente y otras disposiciones vinculantes dentro del marco en el que se lleva a cabo la actividad empresarial. El personal también

debe cumplir con todas las normativas legales aplicables.

4.2. Aceptación de regalos e invitaciones

No se deben dar ni aceptar regalos, favores ni invitaciones si:

- se excede el límite normal o el valor habitualmente aceptado localmente;
- tienen un valor inapropiadamente alto y podrían considerarse o interpretarse como un soborno;
- se infringen las leyes aplicables o los principios éticos del Aebi Schmidt Group;
- involucran dinero u otros beneficios financieros de terceros, como préstamos, valores o comisiones.

En caso de duda, consulte con su superior, si corresponde, o con el Responsable de Cumplimiento del Aebi Schmidt Group (el «**Responsable de Cumplimiento**»), cuyo nombre y datos de contacto se encuentran en el Anexo 1.

4.3. Corrupción

El Aebi Schmidt Group está comprometido a cumplir con todas las leyes anticorrupción aplicables, incluidas aquellas que prohíben el soborno o el intento de soborno mediante dinero u objetos de valor.

El personal debe informar a su superior, si corresponde, o al Responsable de Cumplimiento sobre:

- La recepción de solicitudes para llevar a cabo actos de corrupción por parte de socios comerciales; o
- Circunstancias que presenten indicios de corrupción.

Cualquier acuerdo adicional o modificación de contratos existentes con terceros deben documentarse por escrito.

4.4. Competencia justa

Un principio fundamental de la política corporativa del Aebi Schmidt Group es que todo el personal actúe de acuerdo con las leyes nacionales e internacionales de competencia.

Las disposiciones sobre competencia desleal y leyes antimonopolio prohíben acuerdos y actos que puedan restringir la competencia o inhibir el comercio. Por lo tanto,

está prohibido celebrar acuerdos con competidores para establecer o controlar precios, boicotear a ciertos proveedores o clientes, dividir clientes y mercados o restringir la producción o venta de productos.

El personal debe tener especial cuidado para asegurarse de que las actividades realizadas con representantes de otras empresas no puedan considerarse ni interpretarse como una infracción de la ley de competencia.

4.5. Conflicto de intereses

Las actividades personales del personal no deben entrar en conflicto con los intereses del Aebi Schmidt Group. 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 aprobarse previamente por un superior. Si ya existieran antes de comenzar la relación laboral, se deberá informar de ello. Esto también se aplica a las donaciones y herencias.

5. Participación política y donaciones

Las donaciones a partidos políticos, organizaciones afiliadas, candidatos o titulares de cargos gubernamentales en forma de dinero, bienes materiales o servicios por parte del Aebi Schmidt Group requieren la aprobación de la Junta Directiva del Aebi Schmidt Group (la «**Junta Directiva**»). El Aebi Schmidt Group no puede exigir, directa o indirectamente, que el personal haga donaciones políticas o apoye a un partido político o la candidatura de una persona a un cargo político.

Está prohibido realizar eventos de partidos políticos u otras actividades políticas en las instalaciones de la empresa.

En caso de que los mandatos políticos puedan tener un impacto mediático o afectar a los intereses legítimos del Aebi Schmidt Group, se deberá informar al Responsable de Cumplimiento.

6. Tratamiento de datos e información personal

6.1. Información confidencial

Toda la información que no se haya hecho pública es confidencial y no debe revelarse a terceros no autorizados, tanto durante como después de la relación de un director, ejecutivo o empleado con el Aebi Schmidt Group. Esto incluye, pero no se limita a, el uso de la información para beneficio personal, para el beneficio de terceros o en perjuicio del Aebi Schmidt Group. El personal está obligado a proteger activamente los datos confidenciales contra el acceso de terceros, de acuerdo con las directrices establecidas en la Política de Seguridad Informática.

6.2. Protección de datos

De acuerdo con las leyes internacionales y nacionales de protección de datos, los datos personales de los empleados del Aebi Schmidt Group solo se procesan en la medida necesaria para la relación laboral. Se prohíbe la recopilación, el procesamiento o la divulgación no autorizados de datos personales del personal o de los socios comerciales. A este respecto, se deben cumplir la Política Global de Privacidad del Aebi Schmidt Group, disponible en

<https://www.aebi-schmidt.com/privacy>,

y todas las demás regulaciones y procedimientos internos de protección de datos del Aebi Schmidt Group.

6.3. Seguridad informática

El intercambio electrónico global de información y el uso general de sistemas informáticos son condiciones importantes para la eficacia del personal del Aebi Schmidt Group y el éxito general del negocio.

Las medidas efectivas contra los riesgos informáticos, incluidos la pérdida, el robo o la modificación no detectada de la información, son responsabilidad de cada director, ejecutivo y empleado. Además, se deben cumplir todas las demás regulaciones y procedimientos internos de seguridad informática del Aebi Schmidt Group.

7. Protección y uso de activos de la empresa

Todo el personal es responsable de la protección de los activos materiales e intangibles del Aebi Schmidt Group dentro de su ámbito de actividad, así como de gestionar los recursos que son propiedad del Aebi Schmidt Group de manera responsable.

El uso de los recursos pertenecientes al Aebi Schmidt Group para fines privados y/o de beneficio personal está generalmente prohibido y requiere la aprobación de un superior. Estas directrices deben tenerse en cuenta siempre, especialmente cuando se utilicen teléfonos, ordenadores (por ejemplo, la instalación de software de terceros), internet y correo electrónico.

8. Integridad de la información

Todo el personal está obligado a mantener registros comerciales precisos y a seguir los controles y procedimientos financieros, operativos y de cumplimiento.

Todas las divulgaciones financieras públicas deben prepararse de manera completa y oportuna para mantener la confianza de los accionistas en el Aebi Schmidt Group.

Los documentos financieros, los informes medioambientales y de seguridad, así como otros documentos del Aebi Schmidt Group, deben reflejar con precisión los hechos relevantes. Las prácticas ilegales relacionadas con estos registros financieros y otros informes no se toleran dentro del Aebi Schmidt Group.

La política corporativa declarada del Aebi Schmidt Group es garantizar que la información y los documentos presentados a las autoridades gubernamentales y administrativas, así como a los interesados y al público en general, sean correctos según nuestro mejor conocimiento.

9. Operaciones con información privilegiada

El Aebi Schmidt Group cree en el comercio justo en los mercados financieros y nunca utiliza ni comparte información material o no pública sobre el Aebi Schmidt Group con fines de inversión.

Creemos en fomentar la confianza en el mercado y garantizar el acceso equitativo a

la información. Todos deben tener una oportunidad justa para invertir en el Aebi Schmidt Group y en cualquier otra empresa pública. Nos comprometemos a proteger la información que se nos confía, especialmente la información material y no pública sobre el Aebi Schmidt Group o cualquier otra empresa pública.

Como empleado, puede que tenga acceso a información «privilegiada» sobre el Aebi Schmidt Group o cualquier otra empresa pública. La información «privilegiada» es material y no pública. No puede usar información privilegiada para comprar o vender acciones de una empresa pública, como el Aebi Schmidt Group.

- «Material» significa que podría afectar al precio de las acciones de la empresa.
- «No pública» significa que el público aún no la conoce.
- La información privilegiada puede incluir ganancias o pérdidas financieras, posibles fusiones o adquisiciones, transacciones significativas o acuerdos comerciales, cambios en la dirección ejecutiva, o nuevos proyectos o productos.
- No utilice información privilegiada para comprar o vender acciones del Aebi Schmidt Group o de cualquier otra empresa pública. Eso se consideraría una «operación con información privilegiada», lo cual es ilegal.
- No dé «consejos» a otras personas, como familiares y amigos, sobre información privilegiada para que puedan invertir. Esto podría generar graves consecuencias legales tanto para usted como para la otra persona.
- Proteja la información material y no pública de su divulgación.

Cualquier infracción de estas normas y prohibiciones puede resultar en consecuencias legales, incluidas acciones penales y disciplinarias.

Si tiene dudas sobre el tratamiento de la información privilegiada, consulte con su superior, si corresponde, o con el Responsable de Cumplimiento.

10. Comunicación

La comunicación con los medios de comunicación, así como la emisión de

declaraciones oficiales, solo debe realizarse por aquellas personas dentro del Aebi Schmidt Group que estén explícitamente autorizadas para ello. Toda comunicación debe realizarse de manera veraz y fiable para mantener relaciones sostenibles con los interesados, clientes, proveedores, socios comerciales, los medios de comunicación y las comunidades en las que operamos.

11. Protección medioambiental y sostenibilidad, seguridad y salud

La protección medioambiental y la sostenibilidad, así como la seguridad y la salud, son fundamentales para el desarrollo continuo y el crecimiento del valor empresarial del Aebi Schmidt Group, la salud y seguridad del personal, y la protección a largo plazo de los recursos naturales.

Estamos comprometidos a proporcionar un lugar de trabajo seguro, eliminar accidentes prevenibles y ofrecer la formación adecuada en salud y seguridad.

Tenemos una política de tolerancia cero ante cualquier amenaza de daño contra nuestro personal o nuestra propiedad. Nos tomamos la seguridad laboral muy en serio.

Animamos a nuestro personal a denunciar inquietudes relacionadas con la seguridad y a seguir todas las instrucciones, estándares y requisitos de seguridad. Es obligatorio que los empleados usen siempre el equipo de protección individual adecuado.

Trabajar bajo la influencia de drogas y alcohol puede afectar al juicio, crea un riesgo inaceptable para la seguridad y está estrictamente prohibido.

Las armas están estrictamente prohibidas, y solo se permiten excepciones limitadas según lo exija la ley.

12. Calidad y mejora continua

El Aebi Schmidt Group se compromete a ofrecer productos y servicios seguros y de gran calidad, y a crear una cultura de mejora continua. La calidad y seguridad de los productos y servicios del Aebi Schmidt Group es esencial. La calidad no solo depende del Aebi Schmidt Group, sino también de sus clientes: mientras el Aebi Schmidt Group entregue productos y servicios seguros y de

gran calidad, los clientes confiarán en nosotros, lo que asegura nuestro éxito a largo plazo.

Esto significa que los empleados deben:

- Escuchar a los clientes y medir el rendimiento y los éxitos.
- Esforzarse continuamente por superar las expectativas de calidad de los clientes.
- Suministrar únicamente productos y servicios seguros y de gran calidad.
- Comprometerse con la excelencia en todos los procesos de calidad, sistemas, estándares y herramientas.
- Proteger la integridad de los productos y servicios evitando desviaciones no autorizadas.
- Comprometerse con una cultura de cero defectos.

13. Comercio internacional, control de exportaciones y control del terrorismo

El Aebi Schmidt Group cumple con todas las regulaciones comerciales nacionales, multinacionales y supranacionales, incluidas las normativas aduaneras y todas las leyes de control de exportaciones aplicables, sanciones y embargos relacionados con productos, tecnología y datos.

Al evaluar los bienes «de doble uso» no listados, que pueden emplearse tanto en el sector civil como en el militar, lo importante no es el bien en sí, sino el uso que el cliente final le dará. En caso de duda sobre el uso previsto de los bienes exportados, el Aebi Schmidt Group no entregará los bienes.

El Aebi Schmidt Group apoya firmemente todos los esfuerzos de la comunidad internacional para prevenir la producción y distribución de armas químicas, biológicas y nucleares, así como sistemas de entrega adecuados. El Aebi Schmidt Group también apoya los esfuerzos para detener el terrorismo internacional.

14. Implementación del Código de Conducta

14.1. Responsabilidades

El Responsable de Cumplimiento es responsable de la implementación del Código de Conducta en todo el Aebi Schmidt Group. El

Responsable de Cumplimiento debe asegurarse de que todos los asuntos planteados se traten de manera imparcial y objetiva. En este rol, el Responsable de Cumplimiento informa directamente al Presidente de la Junta Directiva. Sin embargo, el Responsable de Cumplimiento tiene el deber de ejercer juicio independiente al realizar sus funciones y el Presidente de la Junta Directiva tiene la responsabilidad de no ejercer una influencia indebida o presión sobre las decisiones del Responsable de Cumplimiento. El Responsable de Cumplimiento está a disposición de todo el personal como punto de contacto, tanto para responder preguntas como para actuar como consultor en relación con el Código de Conducta. El Responsable de Cumplimiento y el personal de cumplimiento deben mantener absoluta discreción. Hablar con el Responsable de Cumplimiento no tendrá un impacto negativo para ningún miembro del personal.

14.2. Deber de información y seguimiento de los gerentes

Todos los gerentes deben verificar y asegurarse de que sus subordinados directos estén al tanto del contenido de este Código de Conducta. Los gerentes deben implementar el Código de Conducta por su cuenta y guiar a los demás con un comportamiento ejemplar. Los gerentes también deben asegurarse de que sus empleados cumplan con el Código de Conducta y evitar desviaciones en su área de responsabilidad.

15. Excepciones

15.1. Aprobación de excepciones

Cualquier excepción a este Código de Conducta para directores o ejecutivos solo podrá otorgarse por la Junta Directiva o un comité designado por esta. Estas excepciones solo se contemplarán en circunstancias excepcionales, cuando se considere necesario y justificado para proteger los intereses legítimos del Aebi Schmidt Group.

15.2. Divulgación de excepciones

Todas las excepciones otorgadas bajo este Apartado 15 deben divulgarse dentro de los cuatro días hábiles siguientes a través de uno o más de los siguientes métodos:

- Presentar un informe actual en el Formulario 8-K ante la Comisión de Bolsa y Valores (SEC).
- Distribuir un comunicado de prensa.
- Publicar la divulgación en el sitio web oficial del Aebi Schmidt Group de acuerdo con el punto 5.05(c) del Formulario 8-K.

16. Mecanismo de aplicación

16.1. Responsabilidad de aplicación

El Responsable de Cumplimiento es responsable de garantizar la aplicación rápida y consistente de este Código de Conducta. Por lo tanto, deberá investigar las infracciones denunciadas de manera imparcial y tomar las medidas adecuadas de acuerdo con las leyes aplicables y las políticas de la empresa.

16.2. Denuncia de infracciones

Se alienta al personal a denunciar cualquier comportamiento cuestionable o sospecha de infracción sin temor a represalias por denunciar de buena fe.

Para determinar si un comportamiento es denunciable, se deben plantear las siguientes preguntas:

- ¿La actividad es legal?
- ¿La actividad parece correcta?
- ¿Un gerente o un miembro de su familia aprobaría la actividad?
- ¿La actividad está alineada con el Código de Conducta?

Si la respuesta es «no» o «no lo sé», el comportamiento debe denunciarse a una o más de las siguientes personas:

- El superior del empleado.
- El Responsable de Cumplimiento.

Todas las denuncias se tratarán de manera confidencial en la medida que lo permita la ley. Cualquier represalia o sospecha de represalia debe denunciarse inmediatamente.

16.3. Proceso justo

El Aebi Schmidt Group se compromete a garantizar un proceso justo para investigar las infracciones. Las investigaciones se llevarán a cabo de manera imparcial, y las personas acusadas de infracciones tendrán la

oportunidad de dar su versión antes de que se tomen medidas disciplinarias.

16.4. Medidas disciplinarias

Las infracciones de este Código de Conducta pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta la terminación del contrato de trabajo o la destitución del cargo, de conformidad con las leyes y los acuerdos laborales aplicables.

17. Responsabilidad de cumplimiento

Todo el personal es responsable de adherirse a este Código de Conducta. Los gerentes tienen una responsabilidad adicional de garantizar que sus equipos comprendan y cumplan con estos estándares.

18. Modificaciones del Código de Conducta

Este Código de Conducta podrá modificarse, cuando sea necesario, por resolución de la Junta Directiva. Cualquier modificación significativa se divulgará públicamente mediante uno o más de los métodos establecidos en el Apartado 15.2 en un plazo de cuatro días hábiles.



Barend Fruithof
Group CEO



Thomas Schenkirsch
Chief Group Services

Código de Con- ducta para todos los empleados del Grupo

Anexo 1

Responsable de Cumplimiento

Jay Goldbaum
Responsable de Cumplimiento

Aebi Schmidt Holding AG
Lindbergh-Allee 1
8152 Glattpark
Suiza

jay.goldbaum@aebi-schmidt.com
Teléfono: +41 44 308 58 55
Teléfono: +1 517 543 64 00