

Codice di condotta

per tutto il personale del Aebi Schmidt Group

Titolo del documento	Codice di condotta per tutto il personale del Aebi Schmidt Group
Dipartimento responsabile	Risorse umane del Gruppo
Campo di applicazione geografico	Globale: Aebi Schmidt Holding AG e affiliate ("Aebi Schmidt Group")
Data di entrata in vigore	1° luglio 2025
Ultimo aggiornamento	1° luglio 2025
Approvato da	Consiglio di amministrazione
Verificato da	-
Numero/Versione	2.0
Classificazione	Pubblico

1. Ambito di applicazione

Il presente Codice di condotta (di seguito, il “**Codice**”) riepiloga i principi e le norme aziendali più importanti di Aebi Schmidt Group che i dirigenti, funzionari e dipendenti (il “**personale**”) sono tenuti a conoscere e rispettare. Il Codice deve essere fornito a e vale per tutto il personale di Aebi Schmidt Group e delle società affiliate delle quali Aebi Schmidt Group detiene indirettamente una quota maggiore del 50%. In caso di partecipazione di minoranza, Aebi Schmidt Group si impegna a lavorare per garantire requisiti equiparabili, ove possibile.

Ciascun dirigente, funzionario e dipendente è tenuto a confermare per iscritto, mediante lettera di conformità, di aver compreso e di impegnarsi a rispettare i comportamenti e i divieti imposti dal Codice.

Il Codice non costituisce un contratto di lavoro con il personale Aebi Schmidt né dà origine a diritti legali. Si tratta di una linea guida volta a condurre l'attività commerciale in modo onesto ed etico. I principi del Codice sono supportati da documenti più dettagliati, tra cui manuali per il personale.

2. Ambiente di lavoro equo e rispettoso

Aebi Schmidt Group crede nei diritti degli altri. Non si tollerano atti di bullismo, molestia e discriminazione nei confronti di nessuno e l'intero personale è tenuto a rispettare i diritti e le differenze nazionali e culturali di ciascun individuo con cui si trovi a interagire.

L'obiettivo dichiarato di Aebi Schmidt Group è quello di non discriminare alcun dirigente, funzionario, dipendente, candidato o partner commerciale per motivi di età, razza, religione, colore della pelle, sesso, disabilità, nazionalità, parentela, stato civile, orientamento sessuale e qualsiasi altra caratteristica protetta di un determinato individuo. Aebi Schmidt Group non tollererà molestie di alcun tipo, fisico o verbale, nei confronti di dirigenti, funzionari, dipendenti e partner commerciali.

Aebi Schmidt Group promuove le pari opportunità per tutti i dipendenti sul posto di lavoro. Ogni decisione si basa su merito, qualifiche, capacità ed esperienza.

Aebi Schmidt Group rispetta tutte le disposizioni del diritto del lavoro e adotta una politica di tolleranza zero nei confronti di lavoro

minorile, lavoro forzato e della tratta di esseri umani.

3. Comportamento onesto

Tutto il personale di Aebi Schmidt Group è tenuto ad agire con onestà, integrità e trasparenza in tutti i rapporti commerciali. L'onestà prevede l'adozione di un comportamento sincero e diretto sia a livello di comunicazione che di azioni. Ciò include evitare l'inganno, subordinare principi etici a interessi personali o qualsiasi rappresentazione mendace dei fatti fornita intenzionalmente.

Per adempiere questo obbligo di condotta onesta:

- tutto il personale deve evitare di imbrogliare, rubare, mentire o ingannare intenzionalmente gli altri con omissioni o mezze verità;
- il personale non deve rilasciare consapevolmente dichiarazioni fuorvianti o adottare pratiche scorrette nei rapporti con clienti, fornitori, concorrenti o altre parti interessate;
- tutte le interazioni commerciali devono rispecchiare l'equità e il rispetto per gli altri, osservando al contempo i più elevati standard etici.

Aebi Schmidt Group si aspetta che tutto il personale rispetti questi principi sotto ogni punto di vista del proprio lavoro, al fine di promuovere la fiducia e la responsabilità all'interno dell'organizzazione e nei confronti degli stakeholder esterni.

4. Principi aziendali

4.1. Conformità alle disposizioni di legge

Data la natura internazionale della sua attività, Aebi Schmidt Group è soggetto a diversi ordinamenti giuridici nazionali e sovranazionali. Gli affari commerciali e le procedure aziendali di Aebi Schmidt Group devono essere gestiti in conformità a tutte le leggi applicabili, agli impegni assunti volontariamente e ad eventuali disposizioni vincolanti nell'ambito delle quali vengono condotte le attività. Il personale è tenuto a rispettare tutte le disposizioni di legge applicabili.

4.2. Omaggi e inviti

Eventuali omaggi, favori e inviti non devono essere offerti né accettati laddove:

- eccedano la portata o il valore ritenuto accettabile dalla consuetudine locale;
- siano di valore inappropriato a tal punto da poter essere considerati o intesi come una tangente;
- violino le leggi o i principi etici di Aebi Schmidt Group;
- consistano in denaro o altri benefici finanziari elargiti da terzi, come prestiti, titoli o commissioni.

In caso di dubbi, si prega di rivolgersi al proprio responsabile, ove possibile, o al Responsabile della conformità di Aebi Schmidt Group ("**Responsabile della conformità**"), il cui nome e i cui recapiti sono riportati nell'Allegato 1.

4.3. Corruzione

Aebi Schmidt Group si impegna a rispettare tutte le leggi anticorruzione applicabili, comprese quelle che vietano la corruzione o la tentata corruzione con denaro contante od oggetti di valore.

Il personale deve riportare al proprio responsabile, se del caso, o al Responsabile della conformità:

- qualsiasi richiesta di atti di corruzione da parte dei partner commerciali;
- eventuali circostanze che facciano pensare a un tentativo di corruzione.

Qualsiasi accordo o modifica supplementare in relazione ai contratti esistenti stipulati con terzi richiede la documentazione per iscritto.

4.4. Concorrenza leale

Uno dei principi fondamentali della politica aziendale di Aebi Schmidt Group è che l'intero personale agisca in ottemperanza alle leggi nazionali e internazionali in materia di concorrenza.

Le disposizioni sulla concorrenza sleale e le leggi antitrust vietano accordi e atti volti a limitare la concorrenza o inibire il commercio. Non è consentito stipulare alcun tipo di accordo con i concorrenti che miri a stabilire o controllare i prezzi di mercato, boicottare determinati fornitori o clienti, suddividere

clienti e mercati, limitare la produzione o la vendita di prodotti.

Il personale è tenuto a prestare particolare attenzione nel garantire che le attività intraprese con i rappresentanti di altre aziende non possano essere considerate o interpretate come una violazione delle leggi in materia di concorrenza.

4.5. Conflitto di interessi

Le attività personali del personale non devono entrare in conflitto con gli interessi di Aebi Schmidt Group. Il conflitto di interessi sussiste laddove una decisione aziendale sia motivata da un interesse personale.

Eventuali investimenti finanziari in un concorrente, cliente o fornitore devono essere approvati da un responsabile. Gli stessi dovranno essere dichiarati laddove siano già in essere al momento della stipula del rapporto di lavoro. Lo stesso vale per donazioni ed eredità.

5. Coinvolgimento politico e donazioni

Le donazioni destinate a partiti politici, organizzazioni affiliate, candidati o titolari di cariche governative sotto forma di denaro, beni materiali o servizi di Aebi Schmidt Group devono essere approvate dal Consiglio di amministrazione di Aebi Schmidt Group (il "**Consiglio**"). Aebi Schmidt Group non può richiedere al personale in alcun modo, direttamente o indirettamente, di effettuare donazioni politiche, sostenere un partito o la candidatura di una persona a una carica politica.

È vietato usare gli spazi aziendali per l'organizzazione di eventi e altre attività di stampo politico.

Eventuali mandati politici devono essere segnalati al Responsabile della conformità laddove possano avere un impatto sui media o influire sugli interessi legittimi di Aebi Schmidt Group.

6. Gestione di dati e informazioni personali

6.1. Informazioni riservate

Tutte le informazioni che non sono state rese pubbliche sono riservate e non devono essere divulgate a terzi non autorizzati né nel corso né al termine del rapporto tra il

dirigente, funzionario o dipendente e Aebi Schmidt Group per nessun motivo, ivi compreso, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, per profitto personale, per favorire terzi o svantaggiare Aebi Schmidt Group. Il personale è tenuto a proteggere attivamente i dati riservati dall'accesso da parte di terzi in conformità alle linee guida vigenti contenute nella politica di sicurezza informatica.

6.2. Protezione dei dati

Ai sensi delle leggi nazionali e internazionali in materia di protezione dei dati, i dati personali dei dipendenti di Aebi Schmidt Group sono elaborati solo nella misura strettamente necessaria al rapporto di lavoro. Sono vietati la raccolta, il trattamento e la condivisione non autorizzati dei dati personali del personale e dei partner commerciali. L'Informativa sulla privacy globale di Aebi Schmidt Group riportata all'indirizzo

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

e tutti i regolamenti e le procedure interni di Aebi Schmidt Group in materia di protezione dei dati devono essere rispettati.

6.3. Sicurezza informatica

Lo scambio elettronico di informazioni a livello mondiale e l'uso generale di sistemi informatici sono prerequisiti importanti per l'efficacia delle prestazioni del personale di Aebi Schmidt Group e il successo generale dell'azienda.

È responsabilità di ciascun dirigente, funzionario e dipendente adottare precauzioni efficaci contro i rischi informatici, tra cui la perdita, il furto o la modifica non rilevata delle informazioni. Tutti i regolamenti e le procedure interni di Aebi Schmidt Group in materia di sicurezza informatica devono essere rispettati.

7. Protezione e uso delle risorse aziendali

Tutto il personale è responsabile della protezione dei beni materiali e immateriali di Aebi Schmidt Group nel proprio ambito di attività ed è tenuto a gestire responsabilmente le risorse di proprietà di Aebi Schmidt Group.

L'uso di risorse appartenenti ad Aebi Schmidt Group per scopi personali e/o privati è generalmente proibito ed è soggetto ad approvazione da parte di un responsabile.

Ciascun individuo deve agire in ottemperanza a tali linee guida, in particolare riguardo all'uso di telefoni, computer (ad esempio, installazione di software di terzi), Internet ed e-mail.

8. Integrità della documentazione

L'intero personale è tenuto a tenere accuratamente i registri aziendali e a seguire i controlli e le procedure finanziari, operativi e di conformità.

Tutte le informazioni finanziarie pubbliche saranno redatte in modo completo e tempestivo per mantenere la fiducia degli azionisti in Aebi Schmidt Group.

I documenti finanziari, i rapporti ambientali e sulla sicurezza, così come qualsiasi altro documento di Aebi Schmidt Group, devono rispecchiare fedelmente la realtà dei fatti. Aebi Schmidt Group non tollera alcuna pratica illecita nella tenuta contabile e nella stesura dei relativi e di altri rapporti.

La politica aziendale dichiarata di Aebi Schmidt Group prevede che le informazioni e i documenti presentati alle autorità governative e amministrative, nonché ai soggetti interessati e al pubblico in generale, rispecchino al meglio le nostre conoscenze.

9. Insider trading

Aebi Schmidt Group crede nel trading equo nei mercati finanziari e non utilizza o condivide mai informazioni materiali o non pubbliche su Aebi Schmidt Group per scopi di trading.

Crediamo nella promozione della fiducia nel mercato e nel garantire la parità di accesso alle informazioni. Tutti devono avere la possibilità di investire in Aebi Schmidt Group e in qualsiasi altra società pubblica. Ci impegniamo a proteggere le informazioni che ci vengono affidate, in particolare le informazioni materiali e non pubbliche riguardanti Aebi Schmidt Group o un'altra società pubblica.

In qualità di dipendente, è possibile avere accesso a informazioni "privilegiate" su Aebi Schmidt Group o su un'altra società pubblica. Tali informazioni sono da considerarsi materiali e non pubbliche. Non è ammesso utilizzare informazioni privilegiate per

acquistare o vendere azioni di una società pubblica, come Aebi Schmidt Group.

- “Materiale” significa che l'informazione potrebbe influire sul prezzo delle azioni della società.
- “Non pubblico” significa che l'informazione non è ancora nota al pubblico.
- Le informazioni privilegiate possono includere utili o perdite finanziari, potenziali fusioni o acquisizioni, transazioni o affari significativi, cambiamenti a livello di leadership esecutiva o nuovi progetti o prodotti.
- È vietato utilizzare informazioni privilegiate per acquistare o vendere azioni di Aebi Schmidt Group o di altre società pubbliche. Si tratterebbe di “insider trading”, ed è una pratica illegale.
- Al personale è fatto divieto di dare “suggerimenti” ad altri, come familiari e amici, sulle informazioni privilegiate in modo che possano investire. Ne potrebbero derivare gravi conseguenze legali per il membro del personale e l'altra persona.
- Il materiale e le informazioni non pubbliche devono essere protetti dalla divulgazione.

Qualsiasi violazione di tali regole e divieti può comportare conseguenze giuridiche, tra cui azioni penali e disciplinari.

In caso di dubbi in merito al trattamento di informazioni privilegiate, si prega di rivolgersi al proprio responsabile, se del caso, o al Responsabile della conformità.

10. Comunicazione

La comunicazione con i media e l'emissione di comunicati ufficiali sono appannaggio esclusivo del personale di Aebi Schmidt Group esplicitamente autorizzato a tal fine. Qualsiasi comunicazione deve essere effettuata in modo veritiero e affidabile per mantenere relazioni durature con gli stakeholder, i clienti, i fornitori, i partner commerciali, i media e le comunità in cui operiamo.

11. Tutela ambientale e sostenibilità, sicurezza e salute

Tutela ambientale e sostenibilità, sicurezza e salute sono fattori essenziali per lo sviluppo e la crescita costante del valore di

Aebi Schmidt Group, per la salute e la sicurezza del personale e per la salvaguardia delle risorse naturali a lungo termine.

Ci impegniamo a fornire un luogo di lavoro sicuro, a eliminare gli infortuni che si possono prevenire e a fornire una formazione adeguata in materia di salute e sicurezza.

Non tolleriamo alcuna minaccia di danno nei confronti del nostro personale o della nostra proprietà. Prendiamo sul serio la sicurezza sul posto di lavoro.

Incoraggiamo il nostro personale a segnalare eventuali problemi di sicurezza e a seguire le istruzioni, gli standard e i requisiti di sicurezza. I dipendenti sono tenuti a indossare dispositivi di protezione.

Lavorare sotto l'effetto di droghe e alcol può compromettere il giudizio personale e creare un rischio inaccettabile per la sicurezza, motivo per cui è severamente vietato.

Le armi sono severamente proibite; le eccezioni in materia sono limitate e dettate da requisiti legali.

12. Qualità e miglioramento continuo

Aebi Schmidt Group si impegna a fornire prodotti e servizi sicuri e di alta qualità, creando una cultura orientata al miglioramento continuo. La qualità e la sicurezza dei prodotti e dei servizi di Aebi Schmidt Group sono fondamentali. La qualità non viene determinata solo da Aebi Schmidt Group, ma anche dalla relativa clientela. Fintanto che Aebi Schmidt Group fornirà prodotti e servizi sicuri e di alta qualità, potrà contare sulla fiducia della clientela, necessaria per un successo duraturo.

Ciò significa che i dipendenti devono:

- ascoltare la clientela e misurare prestazioni e successi;
- adoperarsi continuamente per superare le aspettative di qualità della clientela;
- fornire solo prodotti e servizi sicuri e di alta qualità;
- impegnarsi per garantire l'eccellenza in relazione a tutti i processi, sistemi, standard e strumenti di qualità;
- tutelare l'integrità dei prodotti e dei servizi evitando modifiche non autorizzate;
- adottare una cultura che riduca al minimo i difetti.

13. Commercio internazionale, controllo delle esportazioni e del terrorismo

Aebi Schmidt Group rispetta tutte le normative commerciali nazionali, multinazionali e sovranazionali, ivi comprese le normative doganali e tutte le leggi applicabili in materia di controllo delle esportazioni, sanzioni ed embarghi su prodotti, tecnologie e dati.

Ai fini della valutazione dei "beni a duplice uso" non elencati che possono essere utilizzati per propositi sia civili che militari, non è significativo il bene in sé quanto l'uso da parte dell'utente finale. In caso di incertezza riguardo all'uso previsto dei beni destinati all'esportazione, Aebi Schmidt Group si impegna a non procedere con la consegna.

Aebi Schmidt Group sostiene tutti gli sforzi della comunità internazionale volti a prevenire la produzione e la distribuzione di armi chimiche, biologiche e nucleari, e sostiene altresì l'adozione di sistemi di consegna adeguati. Aebi Schmidt Group supporta gli sforzi mirati a fermare il terrorismo internazionale.

14. Attuazione del Codice di condotta

14.1. Responsabilità

Il Responsabile della conformità è responsabile dell'attuazione del Codice all'interno di Aebi Schmidt Group. Questa figura assicura che tutte le questioni sollevate siano trattate in modo imparziale e obiettivo. In tale ruolo, il Responsabile della conformità fa capo direttamente al Presidente del Consiglio; tuttavia, ha il dovere di esercitare un giudizio indipendente nell'esercizio delle sue funzioni di Responsabile della conformità e il Presidente del Consiglio ha il dovere di non esercitare indebite influenze o pressioni sulle decisioni del Responsabile della conformità. Il Responsabile della conformità è la persona di contatto a disposizione del personale per rispondere a quesiti o fornire consulenza nell'ambito del Codice. Il Responsabile della conformità e il personale addetto alla conformità sono tenuti alla massima discrezione. Il fatto di rivolgersi al Responsabile della conformità non avrà un impatto negativo sul personale che decida di farlo.

14.2. Dovere di informazione e monitoraggio dei responsabili

Tutti i responsabili sono tenuti a verificare e assicurarsi che i propri sottoposti siano a conoscenza dei contenuti del presente Codice. I responsabili devono mettere in pratica essi stessi il Codice e guidare gli altri con il proprio comportamento esemplare. Inoltre, devono assicurarsi che i dipendenti rispettino il Codice ed evitino di ovviare alle proprie responsabilità.

15. Deroghe

15.1. Approvazione delle deroghe

Qualsiasi deroga al presente Codice per i dirigenti o gli amministratori esecutivi può essere concessa solo dal Consiglio o da un comitato designato dallo stesso. Tali deroghe saranno prese in considerazione solo in casi eccezionali ove ritenute necessarie e giustificate per tutelare i legittimi interessi di Aebi Schmidt Group.

15.2. Divulgazione delle deroghe

Tutte le deroghe concesse ai sensi della presente sezione 15 devono essere comunicate entro quattro giorni lavorativi utilizzando uno o più dei seguenti metodi:

- presentazione di un rapporto corrente tramite "Form 8-K" presso la Securities and Exchange Commission (SEC);
- divulgazione di un comunicato stampa;
- pubblicazione di informazioni sul sito web ufficiale di Aebi Schmidt Group in conformità al punto 5.05(c) del Form 8-K.

16. Meccanismo di applicazione

16.1. Responsabilità dell'applicazione

Il Responsabile della conformità ha la responsabilità di garantire un'applicazione tempestiva e coerente del presente Codice. Questa figura indaga sulle violazioni segnalate con imparzialità e adotta le misure appropriate in conformità alle leggi e alle politiche aziendali applicabili.

16.2. Segnalazione delle violazioni

Il personale è invitato a segnalare qualsiasi comportamento discutibile o sospetto

violazione senza timore di ritorsioni per aver fatto una segnalazione in buona fede.

Per determinare se un comportamento deve essere segnalato, è necessario porsi le seguenti domande:

- L'attività è legale?
- L'attività sembra regolare?
- Un responsabile o un membro della famiglia approverebbe l'attività?
- L'attività è in linea con il Codice?

Se la risposta è "no" o "non lo so", il comportamento deve essere segnalato a uno o più dei seguenti soggetti:

- Il responsabile del dipendente.
- Il Responsabile della conformità.

Tutte le segnalazioni saranno trattate con riservatezza nei limiti consentiti dalla legge. Qualsiasi ritorsione o sospetta ritorsione deve essere segnalata immediatamente.

16.3. Processo equo

Aebi Schmidt Group si impegna a garantire un processo equo per determinare le violazioni. Le indagini saranno condotte in modo imparziale e le persone accusate di violazioni avranno la possibilità di presentare le proprie argomentazioni prima che venga intrapresa qualsiasi azione disciplinare.

16.4. Misure disciplinari

Le violazioni del presente Codice possono comportare azioni disciplinari, compresa la cessazione del rapporto di lavoro o la destituzione dall'incarico, ai sensi delle leggi applicabili e dei contratti di lavoro.

17. Responsabilità dell'osservanza

Tutto il personale è responsabile dell'osservanza del presente Codice. Ai responsabili spetta l'ulteriore responsabilità di garantire che i loro team comprendano e rispettino questi standard.

18. Modifiche del Codice

Il presente Codice può essere modificato di volta in volta su deliberazione del Consiglio. Eventuali modifiche sostanziali saranno comunicate pubblicamente tramite uno o più metodi descritti nella sezione 15.2 entro quattro giorni lavorativi.



Barend Fruithof
Group CEO



Thomas Schenkirsch
Chief Group Services

Codice di condotta per tutto il perso- nale del Aebi Schmidt Group

Allegato 1

Responsabile della conformità

Jay Goldbaum
Responsabile della conformità

Aebi Schmidt Holding AG
Lindbergh-Allee 1
8152 Glattpark
Svizzera

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