

MANITOWOC

Bollettino Norme di Condotta Aziendale

Oggetto: Norme Globali di Etica

Bollettino Originale
Sostituisce 101 Datato Luglio 2002

N.: 101 – 31 Gennaio 2003
SCADE: Quando viene sostituito
EMESSO DA: Amministratore Delegato
FIRMATO: T.G. Musial
APPROVATO: Terry Growcock

I documenti firmati sono archiviati presso la Segreteria Esecutiva del Presidente del Consiglio d'Amministrazione e Direttore Generale. Le copie firmate hanno la precedenza in ordine di importanza sulle politiche stampate e visualizzate sull'intranet della società.

Norme di Condotta Aziendale

Questo documento contiene le sezioni seguenti:

- 1.0 Principio generale
- 2.0 Implementazione

1.0 Principio generale

Manitowoc Company, Inc. si aspetta che l'intera organizzazione aderisca ai suoi standard elevati di integrità e prenderà azioni disciplinari appropriate contro qualsiasi dipendente che violi questi standard o che raggiunga dei risultati violando le leggi e le normative aziendali o che esegua operazioni senza scrupoli. Pertanto, per assicurarsi che tutti i dipendenti comprendano queste normative e le conseguenze applicabili qualora non vengano seguite, tutti i funzionari, i direttori e altri dipendenti della Manitowoc Company, Inc. e delle sue sussidiarie (collettivamente la "Società"), come deciso dal Comitato delle Pratiche Commerciali, devono certificare annualmente per iscritto che hanno letto e compreso le normative relative alla condotta commerciale (che possono comprendere normative relative all'etica, alle pratiche corrotte e alle operazioni eque, al

conflitto d'interessi, all'obbedienza alle leggi e regole, alle transazioni internazionali e ad altri argomenti simili, che possono essere valide di tanto in tanto) e che continueranno a rispettare dette normative.

Per sottolineare ulteriormente l'importanza del rispetto delle normative relative alla condotta e all'etica aziendale, sempre tenendo presente quanto determinato dalle varie normative, qualsiasi esclusione all'aderenza alle regole delineate nelle normative relative alla condotta e all'etica aziendale per i funzionari esecutivi e i direttori della Società può essere autorizzata soltanto dal Consiglio di Amministrazione o da un comitato nominato dal Consiglio di Amministrazione, e gli azionisti verranno immediatamente informati di queste esclusioni.

2.0 Implementazione

Con la presente viene creato il Comitato di Pratiche Commerciali per assicurare l'aderenza alla norme presenti e per aiutare i dipendenti a risolvere problemi che possano avere in relazione all'interpretazione e all'applicazione delle varie normative della Società relative alla condotta commerciale. Il Comitato di Pratiche Commerciali dovrà essere composto di quattro individui che possono essere nominati dall'Amministratore Delegato della Società per un periodo di tempo da lui determinato. A meno che l'Amministratore Delegato decida diversamente, i membri del comitato saranno l'Amministratore Delegato, il Direttore Amministrativo, il Direttore Finanziario e il Consulente Legale.

Il Comitato di Pratiche Commerciali è autorizzato a creare dette procedure e regole come ritiene appropriato di tanto in tanto per assicurare che le norme presenti vengano rispettate. Il Comitato di Pratiche Commerciali determinerà, di tanto in tanto, chi sono i dipendenti (oltre a tutti i funzionari e i direttori di tutte le unità commerciali della Società) che ogni anno dovranno certificare di aver compreso e applicato le normative relative alla condotta commerciale. Il Comitato di Pratiche Commerciali identificherà, di tanto in tanto, quelle normative aziendali che si riferiscono alla condotta commerciale alle quali i funzionari, i direttori e certi dipendenti devono certificare di aver aderito. Inizialmente, le normative applicabili comprenderanno:

103 Etica

109 Contributi politici/Supporto ai candidati

111 Politica di aderenza alla sezione 16 e regola 144 e Normativa relativa all'Insider Trading Programma 112

114 Pratiche e Operazioni Corrotte con Persone di Nazionalità Non Americana

115A Operazioni internazionali - Importazioni

115B Operazioni internazionali - Esportazioni;

Violazioni di una delle normative relative alla condotta commerciale o mancanza di certificazione da parte di un funzionario, direttore o dipendente in relazione al rispetto di dette

normative, risulterà in un'azione disciplinare, che può anche comprendere riassegnazione, o persino licenziamento e può, a secondo del tipo di violazione, dare come risultato un'azione civile o criminale contro il dipendente.

Il direttore dell'ufficio del personale di ogni unità commerciale è responsabile per la certificazione annuale di tutti i funzionari, i direttori e gli altri dipendenti come deciso di tanto in tanto dal Comitato di Pratiche Commerciali, per determinare la loro comprensione ed aderenza alle normative aziendali relative alla condotta commerciale. La certificazione verrà eseguita durante il mese di Luglio di ogni anno sul modulo appropriato e dovrà aderire alle procedure create di tanto in tanto dal Comitato di Pratiche Commerciali. Il Manager del reparto del personale di ogni unità commerciale è responsabile per assicurarsi che detta certificazione annuale sia tenuta nella cartella del personale di ciascun dipendente certificato.