

# **Antikorruption**

November 2025, Version 1.0

## Inhalt

<b>Allgemeine Informationen zur Richtlinie</b> .....	3
Zweck.....	3
Anwendungsbereich und Zielgruppe .....	3
Verantwortlichkeit für die Richtlinie und Überarbeitung .....	5
Umsetzung, Wirksamkeit und Verhältnis zu anderen Richtlinien .....	5
<b>Spezifische Informationen zur Richtlinie</b> .....	6
1. Anforderungen.....	6
2. Beziehungen mit Geschäftspartnern .....	6
3. Beziehungen zu Amtsträgern .....	7
4. HR-Aktivitäten .....	7
5. Geschenken und sonstigen Vorteilen .....	8
6. Spenden und Patenschaften .....	8
7. Lobbyarbeit .....	9
8. Buchführung und Management von Finanzströmen .....	9
9. Beschwerden und Meldeverfahren .....	9
10. Zugriff auf die Richtlinie, Überwachung und Schulung .....	10
11. Disziplinarmaßnahmen bei Verstoß gegen diese Richtlinie.....	10

# Antikorrupsionsrichtlinie

November 2025, Version 1.0

## Allgemeine Informationen zur Richtlinie

### Zweck

KME ist sich der negativen Auswirkungen korrupter Praktiken auf die soziale und wirtschaftliche Entwicklung der Regionen, in denen das Unternehmen tätig ist, bewusst und bekennt sich daher mit Nachdruck zu den Grundsätzen von Integrität, Loyalität, Fairness und Transparenz gegenüber allen Mitarbeitenden und Stakeholdern. Dieses Engagement wird durch die Umsetzung der besten Antikorrupsionsstandards und bewährten Praktiken untermauert.

Aus diesem Grund hat KME diese Antikorrupsionsrichtlinie definiert, mit dem Ziel, das Risiko von Verhaltensweisen zu minimieren, die mit Korruption in Verbindung gebracht werden könnten, und die Geschäftstätigkeit in Übereinstimmung mit allen anwendbaren nationalen und internationalen Gesetzen und Vorschriften zur Korruptionsbekämpfung zu führen, darunter unter anderem:

- das Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption,
- das Übereinkommen der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OWZE, englisch Organisation for Economic Co-operation and Development, OECD) zur Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr,
- das in Deutschland erlassene Gesetz zur Bekämpfung der Korruption,
- das in Italien erlassene Gesetz Nr. 190/2012,
- der in den Vereinigten Staaten erlassene Foreign Corrupt Practices Act (FCPA),
- der im Vereinigten Königreich erlassene UK Bribery Act,
- das in Frankreich erlassene Loi Sapin II,

sowie alle nachfolgenden Änderungen oder Ergänzungen dieser Regelwerke.

### Anwendungsbereich und Zielgruppe

Name der Richtlinie	Antikorrupsions
Geschäftsbereiche/Länder	Global
Zielgruppe	<p>Diese Richtlinie gilt für alle Gruppenunternehmen, an denen KME SE direkt oder indirekt die Mehrheit aller Anteile hält.</p> <p>Sie gilt für alle Mitarbeiter, Mitglieder der Führungsebene, leitende Angestellte, Kollaborateure und Auftragnehmer, die unter der direkten Aufsicht von KME stehen und in einem Büro oder einer Industrieanlage von KME weltweit arbeiten, die direkt oder indirekt von KME kontrolliert oder betrieben wird.</p>

## Definitionen

Begriff	Definition
Korruption	<p>„Korruption“ bezeichnet die Handlung, einer öffentlichen oder privaten Partei eine Bestechung anzubieten, um sich unrechtmäßige Vorteile für KME oder persönliche Vorteile zu verschaffen, die dem Ruf von KME schaden könnten.</p> <p>Korruptes Verhalten kann in folgenden Formen auftreten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktiv, wenn ein unrechtmäßige Bestechung angeboten oder gewährt wird, oder passiv, wenn ein solche Bestechung gefordert oder angenommen wird;</li> <li>• gegenüber Amtsträgern oder privaten Personen/Organisationen;</li> <li>• direkt oder indirekt, über Vermittler oder Dritte;</li> <li>• unabhängig davon, ob die Bestechung tatsächlich gewährt oder nur versprochen wird – rechtlich gilt bereits das Versprechen als Straftatbestand;</li> <li>• unabhängig vom Zeitpunkt, auch wenn die Bestechung erst nach der gewünschten Handlung gewährt wird.</li> </ul>
Erleichterungszahlungen	<p>„Erleichterungszahlungen“ sind inoffizielle Zahlungen an Amtsträger, die in intransparenter Weise geleistet werden, um Verwaltungsverfahren zu beschleunigen oder sicherzustellen – etwa bei der Erteilung von Lizenzen, Genehmigungen, offiziellen Dokumenten, öffentlichen Aufträgen oder dem Zugang zu öffentlichen Mitteln –, auf die der Zahlende rechtlich ohnehin Anspruch hätte.</p>
Amtsträger	<p>Der Begriff „Amtsträger“ bezeichnet jede Person – unabhängig davon, ob sie bezahlt wird oder nicht –, die eine Funktion innehat bei einer nationalen, regionalen oder lokalen Regierung; einem staatlichen oder staatlich kontrollierten Unternehmen; einer Behörde oder staatlichen Einrichtung; einer internationalen öffentlichen Organisation; oder die eine exekutive, legislative, administrative oder richterliche Funktion ausübt.</p>
Geschäftspartner	<p>„Geschäftspartner“ bezeichnet alle natürlichen oder juristischen Personen, die im Rahmen der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit mit Unternehmen der KME-Gruppe in Beziehung stehen, wie z. B. Agenten, Vertreter, Lieferanten, Vertriebspartner, Kunden, Berater.</p>
Bestechung	<p>Der Begriff „Bestechung“ umfasst jeden geldwerten Nutzen oder Vorteil, einschließlich, aber nicht beschränkt auf: Bargeld oder geldwerte Leistungen, Darlehen, Spenden, Geschenke, Reisen, Unterkünfte, Mahlzeiten, Unterhaltung, Preise, Stellenangebote, Rückerstattungen, Rabatte, Waren oder Dienstleistungen – unabhängig davon, ob sie von KME oder Dritten stammen.</p>
Politisch exponierte Personen (PEPs)	<p>Als „politisch exponierte Person (PEP)“ gilt jede Person, die derzeit oder innerhalb der letzten 12 Monate ein herausgehobenes öffentliches Amt innehatte oder in enger Verbindung zu einer solchen Person steht.</p>

## Verantwortlichkeit für die Richtlinie und Überarbeitung

<b>Autor</b>	<b>Compliance-Stelle</b>
<b>Genehmigt durch</b>	<b>Vorstandsbeschluss</b>

<b>Version Nr.</b>	<b>Grund für die Änderung</b>	<b>Datum des Inkrafttretens</b>
1.0	Erstellt am	27. November 2025

Diese Richtlinie wird unter Berücksichtigung ihres Anwendungsbereichs, ihrer Effizienz und Wirksamkeit sowie der Änderungen der einschlägigen Gesetze überprüft.

## Umsetzung, Wirksamkeit und Verhältnis zu anderen Richtlinien

Diese Richtlinie sollte in Verbindung mit den damit verbundenen Richtlinien gelesen werden, die unter [www.kme.com](http://www.kme.com) verfügbar sind:

- Verhaltenskodex;
- Verhaltenskodex für Geschäftspartner;
- Menschenrechtsrichtlinie;
- Richtlinie zu Interessenkonflikten;
- Verantwortungsvolle Beschaffung und Sorgfaltspflicht in der Lieferkette;
- Meldung von Verstößen und Meldungsmanagement – Verfahrensregeln.

Die vorliegende Richtlinie hat Vorrang vor regionalen und/oder lokalen Richtlinien zu diesem Thema, es sei denn, letztere enthalten detailliertere Bestimmungen oder legen aufgrund lokaler gesetzlicher Vorschriften restriktivere Regeln fest.

## Spezifische Informationen zur Richtlinie

### 1. Anforderungen

Um Transparenz in den Abläufen, der Unternehmensführung und der Buchhaltung sicherzustellen – sowie die Einhaltung des geltenden Rechtsrahmens, einschließlich der Antikorruptionsvorschriften – ist die Zielgruppe verpflichtet, die Bestimmungen des KME-Verhaltenskodex sowie die folgenden allgemeinen und einheitlichen Organisations- und Kontrollprinzipien, die für alle Konzerngesellschaften gelten, einzuhalten:

- Nach Vollziehbarkeit und nachträgliche Überprüfbarkeit: Sämtliche Dokumentationen und Quellen, die zur Unterstützung von Geschäftstätigkeiten verwendet werden, müssen nachvollziehbar sein, um Transparenz bei Entscheidungen zu gewährleisten. Jeder Vorgang ist in allen Phasen zu dokumentieren, sodass eine fortlaufende Überprüfung und Kontrolle möglich ist.
- Trennung von Aufgaben und Funktionen: Eine einzelne Person darf nicht für die Autorisierung, Durchführung, Berichterstattung und Kontrolle eines bestimmten Vorgangs verantwortlich sein.
- Zuweisung von Verantwortlichkeiten: Die hierarchischen Berichtswege müssen klar definiert und die Verantwortlichkeiten für Leitung, Koordination und Überwachung innerhalb von KME formell festgelegt werden.
- Zeichnungs- und Genehmigungsbefugnisse: Zeichnungsberechtigungen und interne Genehmigungsrechte sind auf Basis formalisierter Regeln zu vergeben, die mit den organisatorischen und leitenden Verantwortlichkeiten abgestimmt sind und – sofern zutreffend – klar definierte Ausgabenlimits enthalten.
- Unparteilichkeit und Vermeidung von Interessenkonflikten: Wie in der Richtlinie zu Interessenkonflikten dargelegt, müssen persönliche Interessen strikt von denen von KME getrennt bleiben. Alle Handlungen sind mit Professionalität, Transparenz, Unparteilichkeit und im Einklang mit dem Gesetz durchzuführen. Mögliche Interessenkonflikte sind umgehend zu melden.
- Dokumentenarchivierung und -aufbewahrung: Dokumente, die mit Geschäftstätigkeiten in Zusammenhang stehen, sind vom zuständigen Abteilungsleiter oder dessen Beauftragten sicher zu archivieren und aufzubewahren, sodass ein unbefugter Zugriff Dritter verhindert wird. Von Unternehmensorganen oder autorisierten Vertretern von KME genehmigte offizielle Dokumente dürfen nur im Rahmen interner Verfahren und stets so geändert werden, dass eine klare Nachvollziehbarkeit aller Änderungen gewährleistet ist.

Um das Risiko korrupter Praktiken weiter zu minimieren, muss die Zielgruppe zudem die nachfolgend aufgeführten zusätzlichen Verhaltensregeln einhalten, die besonders korruptionsanfällige Bereiche adressieren.

### 2. Beziehungen mit Geschäftspartnern

Nach den meisten gesetzlichen Regelwerken können Konzerngesellschaften, deren Führungskräfte und Mitarbeitende für korrupte Handlungen, die von Geschäftspartnern in ihrem Namen begangen werden, haftbar gemacht werden – insbesondere dann, wenn sie von solchen Handlungen Kenntnis haben oder vernünftigerweise einen Vorteil daraus erwarten könnten.

Daher ist es vor dem Eingehen einer Geschäftsbeziehung mit Geschäftspartnern unerlässlich, alle notwendigen Maßnahmen zu ergreifen, um deren Einhaltung der geltenden Antikorruptionsgesetze sowie deren Übereinstimmung mit dem Bekenntnis von KME zu Transparenz und ethischem Geschäftsgebaren sicherzustellen. Die Auswahl von Geschäftspartnern sollte einem objektiven und transparenten Verfahren folgen, das auf vordefinierten Kriterien basiert, um deren Identität, Qualifikationen und Reputation zu überprüfen. Diese Bewertung ist kontextbezogen vorzunehmen und sollte Faktoren wie Standort, Ruf, laufende Gerichtsverfahren oder frühere Streitigkeiten, technische/professionelle/organisatorische Fähigkeiten im relevanten Sektor sowie aktuelle oder frühere Beziehungen zu öffentlichen Verwaltungen berücksichtigen.

Besondere Aufmerksamkeit ist in folgenden Fällen geboten:

- Geschäftspartner, die in das Marketing von KME-Produkten involviert sind, wie Handelsvertreter, kommerzielle Vermittler und Distributoren;
- Geschäftspartner, die Konzerngesellschaften gegenüber Behörden vertreten, einschließlich Rechtsberater, Steuerberater, Zollagenten usw.;

- Politisch exponierte Personen (PEPs), d. h. Personen, die derzeit oder in der Vergangenheit herausragende öffentliche, politische oder institutionelle Positionen innehaben und erheblichen Einfluss oder Entscheidungsmacht ausüben können.

Bei der Verhandlung und Ausgestaltung von Geschäftsverträgen ist ausdrücklich festzulegen, dass Geschäftspartner alle geltenden Antikorruptionsgesetze sowie die im Verhaltenskodex für Geschäftspartner und in dieser Richtlinie von KME niedergelegten Grundsätze einhalten müssen. Soweit möglich, behalten sich die Konzerngesellschaften von KME das Recht vor, Verträge zu kündigen, wenn das Verhalten des Geschäftspartners gegen diese Grundsätze verstößt. Grundsätzlich sollten Geschäftsbeziehungen durch einen klar definierten vertraglichen Rahmen geregelt werden; die Verwendung der Standardbedingungen und Musterverträge von KME wird ausdrücklich empfohlen.

Schließlich muss die Vergütung stets den tatsächlich erbrachten Leistungen entsprechen und nach objektiven Kriterien angemessen und gerechtfertigt sein. Rabatte, Rückerstattungen oder sonstige Zahlungen dürfen nur gewährt werden, wenn sie vertraglich vereinbart und im Hinblick auf die Art des Auftrags sowie die geltenden lokalen Gesetze und Gepflogenheiten ausreichend begründet sind.

### **3. Beziehungen zu Amtsträgern**

Korruption unter Beteiligung von Amtsträgern wird in der Regel strenger geahndet als Korruption zwischen Privatpersonen. Daher ist es im Umgang mit öffentlichen Verwaltungen strikt untersagt, Beziehungen aufzubauen oder zu suchen, die auf Begünstigung, Einflussnahme oder Eingriffen beruhen, um behördliche Entscheidungen zu beeinflussen.

Alle Interaktionen mit Amtsträgern müssen von Integrität, Fairness und vollständiger Transparenz geprägt sein und sämtlichen geltenden Gesetzen und Vorschriften entsprechen. Insbesondere ist es verboten:

- Amtsträgern – direkt oder indirekt – jegliche Form von Bestechung zu versprechen, anzubieten oder zu gewähren, um deren Handlungen zu beeinflussen (z. B. das Übersehen eines Verstoßes, das Dulden von Gesetzesverstößen, das Unterlassen einer vorgeschriebenen Handlung oder das unrechtmäßige Erwirken günstiger gesetzlicher oder gerichtlicher Entscheidungen);
- Dritte zu ermutigen, Druck auf Amtsträger auszuüben oder diese zu beeinflussen, oder sie für eine solche Vermittlung zu entlohnen;
- Aufforderungen oder Bitten von Amtsträgern nach Bestechung, Erleichterungszahlungen, Druckausübung oder Empfehlungen nachzukommen. Erleichterungszahlungen sind strikt untersagt, selbst in Ländern, in denen sie gesetzlich zulässig sein könnten.

Kontakte mit Amtsträgern – einschließlich Inspektionen in Unternehmensstandorten oder Büros – dürfen ausschließlich von Personen geführt werden, die hierfür ausdrücklich autorisiert und benannt sind, und zwar im Rahmen ihrer formellen Bevollmächtigung, Vollmacht oder definierten Zuständigkeiten.

Nach Möglichkeit sollten bei solchen Interaktionen mindestens zwei Unternehmensvertreter anwesend sein. Zudem ist ein klarer und konsistenter Informationsfluss an das Management sicherzustellen.

### **4. HR-Aktivitäten**

Alle Aktivitäten im Bereich Human Resources – wie Stellenangebote, Praktika, Beförderungen und Bonuszahlungen – bergen erhebliche Korruptionsrisiken, wenn sie nicht nach den Grundsätzen von Fairness und Unparteilichkeit durchgeführt werden, insbesondere wenn sie dazu dienen, unrechtmäßig wirtschaftliche Vorteile zu erlangen.

KME lehnt jegliches Verhalten ab, das gegen berufsethische Grundsätze verstößt, und hat im internen Regelwerk klare Verantwortlichkeiten und Schutzmechanismen für HR-Prozesse festgelegt. Diese sollen sicherstellen, dass alle Maßnahmen auf Objektivität, Kompetenz, Professionalität und Chancengleichheit beruhen.

Insbesondere gilt:

- Es ist strikt untersagt, Mitarbeitende oder externe Mitarbeitende einzustellen, die direkt oder indirekt von einem Geschäftspartner, Amtsträger oder mit diesen verbundenen Personen empfohlen wurden, wenn dies

im Austausch für unrechtmäßige Vorteile für KME geschieht;

- Einstellungen müssen durch konkrete Planung oder einen aktuellen Bedarf begründet und von Personen mit entsprechender Befugnis genehmigt werden;
- Das Auswahlverfahren muss objektiven Kriterien folgen, die eine Übereinstimmung zwischen dem Stellenprofil, den Unternehmensbedürfnissen und den Qualifikationen der Bewerbenden belegen. Der Prozess muss nachvollziehbar und dokumentiert sein, um nachzuweisen, dass Entscheidungen nicht durch Anfragen von Geschäftspartnern oder Amtsträgern beeinflusst wurden;
- Das Auswahlverfahren muss eine Überprüfung vor der Einstellung beinhalten, einschließlich unterzeichneter Erklärungen der Bewerbenden zu möglichen Interessenkonflikten oder anderen relevanten Umständen, die KME für die Einstellungsentscheidung als wesentlich erachtet;
- Die berufliche Entwicklung muss konsistent, fair und transparent erfolgen, Meritokratie fördern und mit den Governance-Werten von KME sowie den geltenden gesetzlichen und vertraglichen Standards übereinstimmen. Die Bewertung der Mitarbeitenden und Anreizsysteme müssen auf klaren, objektiven Kriterien beruhen; Boni dürfen nur nach Überprüfung der Zielerreichung gewährt werden.

## **5. Geschenke und sonstigen Vorteilen**

Gemäß den Vorgaben des KME-Verhaltenskodex sind Geschenke oder andere Vorteile – wie Einladungen, Unterhaltungsangebote, Mahlzeiten oder Gastfreundschaft – von geringem Wert, die in gutem Glauben ausschließlich zur Förderung oder Aufrechterhaltung angemessener Geschäftsbeziehungen oder als Ausdruck üblicher Höflichkeit angeboten oder angenommen werden, nicht verboten.

Es ist jedoch unerlässlich sicherzustellen, dass solche Zuwendungen keinerlei Abhängigkeit – weder auf Seiten des Gebenden noch des Empfangenden – schaffen und vollständig mit allen geltenden nationalen und internationalen Vorschriften im Einklang stehen.

Jede Situation ist sorgfältig zu prüfen, um festzustellen, ob das Geschenk oder der Vorteil unter den jeweiligen Umständen und unter Berücksichtigung der zugrunde liegenden Absicht angemessen und vertretbar ist. Im Zweifelsfall wird empfohlen, sich an die Compliance-Stelle unter [compliance@kme.com](mailto:compliance@kme.com) zu wenden.

## **6. Spenden und Patenschaften**

Spenden und Patenschaften liegen grundsätzlich im Ermessen des Unternehmens; dennoch müssen Mitarbeitende und Geschäftspartnern von KME stets sicherstellen, dass solche Aktivitäten nicht als Instrumente für korrupte Praktiken oder zur Erlangung unrechtmäßiger Vorteile genutzt werden.

Monetäre Spenden und Patenschaften dürfen nur nach sorgfältiger Prüfung und Identifizierung der Empfänger sowie mit einem klaren Verständnis des zugrunde liegenden Zwecks gewährt werden. Diese Maßnahmen müssen den internen Unternehmensrichtlinien entsprechen und potenzielle Interessenkonflikte vermeiden. Insbesondere sind sie ordnungsgemäß zu autorisieren, die Begünstigten – die als seriöse, vertrauenswürdige Personen oder Organisationen mit einer transparenten und rechtmäßigen Historie identifiziert sein müssen – klar zu benennen und sie müssen kulturelle, künstlerische, sportliche, soziale oder technologische Initiativen unterstützen. Bei finanziellen Zuwendungen ist sicherzustellen, dass diese über autorisierte Banken oder Finanzinstitute abgewickelt werden, um vollständige Nachverfolgbarkeit zu gewährleisten.

Es ist strikt untersagt, Spenden oder Patenschaften anzubieten oder zu gewähren, die als Versuch gewertet werden könnten, unabhängige Entscheidungen zu beeinflussen oder bevorzugte Behandlung oder unrechtmäßige Vorteile zu erlangen. Zu diesem Zweck müssen Verträge und Spendenbriefe spezielle Klauseln enthalten, die den Empfänger zur vollständigen Einhaltung der geltenden Gesetze und der im KME-Verhaltenskodex festgelegten Grundsätze verpflichten.

Spenden an Vereine und Sponsoringmaßnahmen gelten als legitim, wenn sie als gutgläubige finanzielle Beiträge für wohltätige Zwecke geleistet werden, das Engagement von KME für soziale und gesellschaftliche Verantwortung



widerspiegeln und die unterstützten Gemeinschaften fördern. Dies schließt auch die Förderung von Veranstaltungen ein, deren Erlöse wohltätigen Zwecken zugutekommen.

KME darf Spenden nur dann anbieten und auszahlen, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind: (i) sie stehen in keinerlei Zusammenhang mit Geschäftstransaktionen und dienen nicht dazu, Geschäfte zu gewinnen oder zu sichern; (ii) sie erfolgen in voller Transparenz; (iii) sie sind nach geltendem Recht zulässig; (iv) sie stehen nicht im Widerspruch zu den ethischen Richtlinien der Empfängerorganisation; und (v) sie sind angemessen.

## **7. Lobbyarbeit**

Lobbyarbeit bezeichnet jede direkte oder indirekte Interaktion mit Amtsträgern, die darauf abzielt, Entscheidungen von öffentlicher Relevanz zu beeinflussen. Solche Aktivitäten müssen mit vollständiger Transparenz, in strikter Übereinstimmung mit allen anwendbaren nationalen und internationalen Vorschriften und stets mit vorheriger Genehmigung durch den Konzern durchgeführt werden.

Es ist wichtig zu erkennen, dass Lobbying inhärente Risiken birgt, da es zu korrupten Praktiken führen kann – insbesondere dann, wenn die Lobbying-Partei (z. B. ein Branchenverband, eine NGO usw.) Entscheidungsträgern unzulässige Vorteile anbietet, um Regelungen oder politische Maßnahmen zu ihren Gunsten zu beeinflussen.

## **8. Buchführung und Management von Finanzströmen**

Alle Buchhaltungsunterlagen und Aufzeichnungen sind so zu führen, dass sie sämtliche wirtschaftlich oder finanziell relevanten Transaktionen korrekt und fair widerspiegeln. Jede finanzielle Transaktion muss ordnungsgemäß **dokumentiert und in den Büchern der jeweiligen Konzerngesellschaft erfasst werden.**

**Es obliegt den zuständigen Organisationseinheiten, angemessene Kontrollmechanismen zu implementieren, um sicherzustellen, dass Geschäftsvorgänge ordnungsgemäß autorisiert, wahrheitsgemäß und korrekt erfasst werden und dass diese Aufzeichnungen die Erstellung von Abschlüssen gemäß den geltenden Rechnungslegungsstandards unterstützen.** Die erforderlichen Aktivitäten, Verantwortlichkeiten und Kontrollmechanismen sind in internen Richtlinien und Verfahren festgelegt, die sich an den betrieblichen Erfordernissen und der Komplexität der Organisation orientieren.

## **9. Beschwerden und Meldeverfahren**

Sollten Zweifel darüber bestehen, welches Verhalten in bestimmten Situationen angebracht ist, ist stets der Rat der eigenen vorgesetzten Führungskraft oder der Compliance-Stelle einzuholen.

Falls Sie den Verdacht haben oder feststellen, dass eine Bestimmung dieser Richtlinie verletzt wurde oder kurz davorsteht, verletzt zu werden, können Sie sich vertrauensvoll an den Ombudsmann der KME Gruppe, Herrn Carsten Thiel von Herff, wenden. Ihre Meldung kann über folgende Wege eingereicht werden: E-Mail ([ombudsman@thielvonherff.de](mailto:ombudsman@thielvonherff.de)), Telefon (+49 521 557 3330 oder +49 151 5823 0321) oder über die dafür vorgesehene Website [www.report-tvh.de](http://www.report-tvh.de) eingereicht werden.

Die Einzelheiten zum Meldungssystem von KME sind auf der Unternehmenswebsite unter [www.kme.com](http://www.kme.com) im Verhaltenskodex verfügbar und werden intern kommuniziert.

KME legt großen Wert auf den Schutz der Identität von Hinweisgebern und gewährleistet deren Vertraulichkeit, wobei der Zugang auf den designierten Ombudsmann und die zuständige Person beschränkt ist.

Hinweisgeber unterliegen keinerlei Vergeltungsmaßnahmen für die Bereitstellung von Informationen.

Darüber hinaus können Bedenken hinsichtlich der Einhaltung ethischer Grundsätze vertraulich per E-Mail an die Compliance-Stelle unter [compliance@kme.com](mailto:compliance@kme.com) gemeldet werden.

#### **10. Zugriff auf die Richtlinie, Überwachung und Schulung**

Diese Richtlinie ist im Intranet der KME-Gruppe und/oder lokal an jedem relevanten Geschäftsstandort verfügbar.

KME stellt sicher, dass angemessene Schutzmaßnahmen zur Überwachung der Einhaltung dieser Richtlinie und zur Erkennung von Verletzungen vorhanden sind.

Darüber hinaus stellt KME eine adäquate Schulung der Mitarbeiter bezüglich dieser Richtlinie sicher.

#### **11. Disziplinarmaßnahmen bei Verstoß gegen diese Richtlinie**

Die Nichteinhaltung dieser Richtlinie kann schwerwiegende Konsequenzen für KME sowie deren Angestellte und Mitarbeiter haben. Jeder Verstoß gegen diese Richtlinie durch einen Mitarbeiter kann disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen, die bis zur Kündigung reichen können, unbeschadet jeglicher gerichtlicher Verfahren und zivil-, straf- und/oder verwaltungsrechtlicher Sanktionen gegen sie.

## **KME SE**

Klosterstraße 29  
D-49074 Osnabrück  
Deutschland  
Tel.: +49 541 321-0  
E-Mail: [info-germany@kme.com](mailto:info-germany@kme.com)

[www.kme.com](http://www.kme.com)