

Anticorruzione

Novembre 2025, versione 1.0

Contenuti

Informazioni generali sulla Policy	3
Scopo	3
Ambito di applicazione e Destinatari	3
Titolarità della Policy e revisione	5
Attuazione, efficacia e relazione con altre politiche	5
Informazioni specifiche sulla Policy	6
1. Requisiti	6
2. Rapporti con Business Partner	6
3. Rapporti con Funzionari pubblici	7
4. Attività in ambito Risorse Umane	7
5. Regali ed altri benefici	8
6. Donazioni e sponsorizzazioni	8
7. Lobbying	9
8. Tenuta della contabilità e gestione dei flussi finanziari	9
9. Reclami e procedura di segnalazione	9
10. Accesso alla Policy, monitoraggio e formazione	9
11. Provvedimenti in caso di violazione della Policy	10

Policy Anticorruzione

Novembre 2025, versione 1.0

Informazioni generali sulla Policy

Scopo

KME, consapevole degli effetti negativi delle pratiche di natura corruttiva per lo sviluppo sociale ed economico delle aree in cui opera, è fermamente impegnata a promuovere i principi dell'integrità, lealtà, correttezza e trasparenza tra tutti i propri dipendenti e stakeholder, attraverso l'implementazione dei migliori standard e delle migliori prassi anticorruzione.

KME ha pertanto definito la presente "Policy Anticorruzione" al fine di ridurre il rischio di comportamenti che possano essere riconducibili a fattispecie corruttive e gestire il proprio business in conformità a tutte le leggi ed i regolamenti nazionali e internazionali applicabili per il contrasto alla corruzione, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione;
- la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- la Legge per il contrasto alla corruzione (Gesetz zur Bekämpfung der Korruption) emanata in Germania;
- la Legge 190/2012 emanata in Italia;
- il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) emanato negli Stati Uniti;
- lo UK Bribery Act emanato nel Regno Unito;
- la Loi Sapin II emanata in Francia;

e loro successive modifiche o integrazioni.

Ambito di applicazione e Destinatari

Nome della Policy	Anticorruzione
Business Units / Paesi	Globale
Destinatari	<p>La presente Policy si applica a tutte le società del gruppo in cui KME SE detiene direttamente o indirettamente la maggioranza delle quote.</p> <p>È applicabile a tutti i dipendenti, amministratori, responsabili, collaboratori e controparti contrattuali che sono sotto la diretta supervisione di KME. Include coloro che lavorano in qualsiasi sede o impianto industriale di KME, sia esso gestito o controllato direttamente o indirettamente da KME, in qualsiasi parte del mondo.</p>

Definizioni

Termine	Definizione
Corruzione	<p>Per "Corruzione" si intende l'atto di offrire qualsiasi Utilità indebita ad un soggetto pubblico o privato, al fine di garantire benefici non legittimi a KME o vantaggi personali che possono danneggiare l'immagine di KME.</p> <p>Si possono commettere atti di corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in maniera attiva (il corruttore offre/fornisce un'Utilità indebita) o passiva (il corruttore accetta/richiede un'Utilità indebita); • nei confronti di funzionari pubblici o società o enti privati; • direttamente o indirettamente, tramite terze parti; • se l'Utilità indebita sia effettivamente conseguita o solo promessa (secondo la legge, la promessa è equivalente all'ottenimento quanto alla integrazione di un reato); • indipendentemente da quando l'Utilità indebita venga effettivamente concordata (l'Utilità indebita può essere concessa dopo l'esecuzione dell'azione richiesta).
Pagamento agevolante	<p>I "Pagamenti agevolanti" sono pagamenti accordati da una persona ad un Funzionario pubblico in modo non trasparente, al fine di assicurare o accelerare una procedura amministrativa che sfoci in una decisione alla quale la persona ha in ogni caso diritto, come ad esempio licenze, permessi o altri documenti ufficiali, affidamento di commesse pubbliche, assegnazione di erogazioni o fondi pubblici.</p>
Funzionario pubblico	<p>Il termine "Funzionario pubblico" si riferisce a qualsiasi persona che svolga un ruolo o incarico per conto di un governo, sia esso nazionale, regionale o locale, oppure per un'impresa controllata o posseduta da un ente pubblico, un'agenzia governativa o un dipartimento, in qualsiasi parte del mondo. Include anche chi ricopre funzioni esecutive, legislative, amministrative o giudiziarie.</p>
Business Partner	<p>Per "Business Partner" si intendono tutte le persone fisiche o giuridiche che abbiano una relazione con le società del Gruppo KME nel normale svolgimento dell'attività, quali agenti, rappresentanti, fornitori, distributori, clienti, consulenti, etc..</p>
Utilità indebita	<p>Il termine "Utilità indebita" si riferisce a qualsiasi vantaggio o beneficio che potrebbe essere considerato di valore quale, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il denaro o mezzo equivalente al denaro, prestito, contributo o donazione, elargizione, regalo, viaggio, alloggio, pasto, intrattenimento, premio, offerta di assunzione, rimborso, sconto, bene o servizio che costituisca, o derivi da fondi o beni di KME o di Terze Parti.</p>
Persone politicamente esposte (PEP)	<p>Qualsiasi persona che occupi (o abbia cessato di occupare da meno di 12 mesi) una posizione pubblica preminente/importante, o che sia strettamente collegata o in rapporto di parentela diretto con una persona in tale posizione.</p>

Titolarità della Policy e revisione

Autore	Ufficio Compliance
Approvata da	Delibera dell'Organo Amministrativo

Versione n.	Motivo della modifica	Data di entrata in vigore
1.0	Creazione	27 Novembre 2025

La presente Policy sarà sottoposta a revisione tenendo conto della finalità, dell'efficienza e dell'efficacia, delle modifiche alle leggi pertinenti.

Attuazione, efficacia e relazione con altre politiche

La presente Policy deve essere letta congiuntamente alle politiche correlate disponibili all'indirizzo www.kme.com:

- Codice di Condotta;
- Codice di Condotta per i Business Partner;
- Policy Diritti Umani;
- Policy Conflitto di interessi;
- Policy Approvvigionamento Responsabile e Due Diligence della Supply Chain;
- Whistleblowing e gestione delle segnalazioni – Regole procedurali.

La presente Policy prevale sulle politiche regionali e/o locali in materia, a meno che queste ultime contengano disposizioni più dettagliate o stabiliscano norme più restrittive dovute a requisiti legali locali.

Informazioni specifiche sulla Policy

1. Requisiti

Al fine di assicurare trasparenza operativa, gestionale e contabile, nonché conformità al quadro normativo applicabile, i Destinatari devono attenersi ai principi organizzativi e di controllo generali ed uniformi per tutte le società del Gruppo, di seguito elencati:

- Tracciabilità e verificabilità ex post: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. Ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, affinché sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo.
- Separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- Attribuzione delle responsabilità: sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno di KME;
- Poteri di firma e poteri autorizzativi: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione, ove richiesti e necessari, dei limiti di spesa;
- Imparzialità e assenza di conflitti di interesse: così come indicato nella Policy Conflitto di interessi, devono essere tenuti nettamente distinti i propri interessi personali da quelli di KME ed è necessario operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto della legge, segnalando tempestivamente ogni situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse.
- Archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti l'attività sono archiviati e conservati, a cura del responsabile della funzione interessata o del soggetto da questo delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare KME verso terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica.

Al fine di mitigare il rischio di pratiche di natura corruttiva, i Destinatari devono altresì rispettare le ulteriori regole di comportamento di seguito riportate, riferite alle principali aree sensibili in materia di corruzione.

2. Rapporti con Business Partner

Secondo la maggior parte delle legislazioni, le società del Gruppo, i loro dirigenti e dipendenti possono essere considerati responsabili di eventuali condotte corruttive poste in essere da Business Partner per proprio conto, laddove le stesse sappiano o possano presumere di poter trarre vantaggio da tali condotte.

A tal proposito, prima di instaurare una relazione con Business Partner, è opportuno adottare tutte le misure necessarie ad assicurare che queste rispettino le leggi applicabili in materia di lotta alla corruzione e condividano l'impegno per la trasparenza e l'integrità delle pratiche commerciali di KME.

E' opportuno quindi che la scelta dei Business Partner si basi su un processo di selezione oggettivo e trasparente con valutazioni predeterminate volte a stabilirne l'identità, le qualificazioni e la reputazione, adattate e proporzionate alla situazione particolare degli stessi (sede dell'attività, reputazione ed eventuali carichi pendenti o precedenti contenziosi, requisiti tecnici/professionali/organizzativi nel settore richiesto, rapporti contrattuali in corso o anteriori con la pubblica amministrazione, etc.).

Particolare attenzione deve essere prestata nelle seguenti casistiche:

- Business Partner che commercializzano i prodotti di KME, compresi agenti commerciali, procacciatori d'affari e distributori, etc.;
- Business Partner che rappresentano le società del Gruppo presso le amministrazioni pubbliche, ad esempio legali, consulenti fiscali, agenti doganali, etc.;

- Persone pubblicamente esposte (PEP) che ricoprono o hanno ricoperto importanti cariche pubbliche, politiche o di altra natura, e che detengono un significativo potere decisionale o una posizione di influenza.

Con riferimento poi alla negoziazione e formalizzazione degli accordi commerciali, questi devono prevedere esplicitamente che i Business Partner si impegnino a rispettare tutte le leggi applicabili in materia di lotta alla corruzione, nonché i principi contenuti nel Codice di Condotta per Business Partner adottato da KME e nella presente Policy; ove possibile, le società del Gruppo KME si riservano il diritto di rescindere i rapporti contrattuali con i Business Partner se le loro azioni sono in contrasto con tali principi. Al di là di queste disposizioni specifiche, le relazioni commerciali devono essere basate su un quadro contrattuale ben definito; l'utilizzo delle condizioni generali e di contratti standard di KME deve essere favorito.

La remunerazione, infine, deve sempre essere il corrispettivo di un servizio effettivamente reso, e deve essere proporzionata e giustificata da criteri oggettivi. Non devono essere riconosciuti sconti, rimborsi o altri compensi che esulino dal contratto e che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle normative e prassi vigenti in ambito locale.

3. Rapporti con Funzionari pubblici

La corruzione di Funzionari Pubblici è generalmente punita in modo ancor più severo di quella perpetrata nei confronti di soggetti privati; nell'ambito dei rapporti con la pubblica amministrazione, quindi, non è ammesso ricercare o instaurare relazioni di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne l'attività.

I rapporti con Funzionari Pubblici devono essere improntati su principi di lealtà, correttezza e massima trasparenza, nonché sull'osservanza di leggi e regolamenti applicabili; nello specifico è fatto divieto di:

- promettere, corrispondere ed offrire, direttamente ed indirettamente, un'Utilità indebita a Funzionari Pubblici, al fine di influenzarne il comportamento (ad es. sorvolare su una violazione o tollerare una non conformità alle leggi applicabili, non eseguire un compito che dovrebbe invece essere svolto, adottare in maniera illegittima una decisione legislativa o giudiziaria favorevole, etc.)
- indurre un soggetto terzo ad esercitare influenze e pressioni su Funzionari Pubblici, per i fini sopra indicati o comunque remunerarlo per la sua attività di mediazione;
- cedere a richieste o sollecitazioni di Utilità indebita o Pagamenti agevolanti, pressioni o raccomandazioni da parte di Funzionari Pubblici. I Pagamenti agevolanti sono vietati a prescindere dal fatto che siano consentiti dalle leggi locali di alcuni Paesi.

I rapporti con Funzionari Pubblici, anche in occasione di visite ispettive presso gli stabilimenti e le sedi aziendali, devono essere gestiti solo da soggetti preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri attribuiti agli stessi con formale delega o procura o nell'ambito e nei limiti dei propri ruoli e responsabilità.

In occasione di tali relazioni è richiesta, ove possibile, la presenza di almeno due esponenti aziendali; occorre garantire inoltre il flusso informativo nei confronti del management.

4. Attività in ambito Risorse Umane

Tutte le attività afferenti alla gestione delle Risorse Umane, quali l'offerta di posizioni lavorative e tirocini, avanzamenti di carriera e premi, potrebbero comportare sensibili rischi per la commissione di fattispecie corruttive, qualora condotte in contrasto con i principi di correttezza ed imparzialità, al fine di ottenere indebitamente un vantaggio economico.

KME condanna ogni tipo di attività contraria all'etica professionale e formalizza all'interno del corpo normativo aziendale le responsabilità ed i presidi adottati per lo svolgimento delle attività di gestione delle risorse umane in conformità ai principi di obiettività, competenza, professionalità e pari opportunità ricerca.

In particolare:

- è vietata l'assunzione di dipendenti e collaboratori che vengano direttamente o indirettamente proposti o segnalati da un Business Partner o qualsiasi altra terza parte, nonché da Funzionari Pubblici o da una persona

- ad essi vicina, in cambio di favori o vantaggi illeciti per KME;
- l'esigenza di assunzione deve essere comprovata da specifiche programmazioni o necessità contingenti, autorizzate da soggetti muniti dei necessari poteri;
- l'iter di selezione del personale deve essere basato su criteri oggettivi che indichino una corrispondenza tra la descrizione del lavoro, le esigenze aziendali e le qualifiche del candidato e deve essere tracciato e documentato, al fine di poter dimostrare ex post che le scelte non sono state influenzate dalla richiesta di Business Partner o Funzionari Pubblici;
- l'iter di selezione del personale deve prevedere verifiche pre-assuntive, anche attraverso l'acquisizione di apposite dichiarazioni sottoscritte dai candidati, relative a potenziali conflitti di interesse o altre situazioni e circostanze che KME reputa come rilevanti ai fini dell'assunzione;
- il percorso di crescita professionale del personale deve essere uniforme e coerente e garantire equità, trasparenza e meritocrazia, in piena armonia con i valori ed i principi di governance nonché in linea con le disposizioni di legge e di contratto applicabili. Il sistema di valutazione ed incentivazione del personale deve essere basato su criteri oggettivi e trasparenti ed eventuali premi devono essere corrisposti a seguito della verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

5. Regali ed altri benefici

In linea con quanto disposto dal Codice di Condotta adottato da KME, non sono vietati regali o altri benefici - inviti, intrattenimenti, pasti, ospitalità - di modesta entità, offerti o ricevuti in buona fede con il solo intento di stabilire o mantenere relazioni d'affari appropriate o che rientrano in prassi di normale cortesia.

In tali ipotesi è importante accertarsi in ogni caso che non si sviluppi alcuna dipendenza sia dal lato del donatore che dal lato del ricevente, e che tutte le normative vigenti – nazionali ed internazionali – siano rispettate.

Si deve inoltre valutare caso per caso se, date queste circostanze ed in particolare l'intenzione sottintesa, il regalo o altro beneficio sia ragionevole e giustificabile.

Se non si è sicuri, bisogna rivolgersi all'Ufficio Compliance (compliance@kme.com) per un parere in merito.

6. Donazioni e sponsorizzazioni

Le donazioni e le sponsorizzazioni rientrano nella piena discrezionalità aziendale; tuttavia, dipendenti e collaboratori di KME devono sempre garantire che le stesse non rappresentino uno strumento per la commissione di azioni corruttive e l'ottenimento di benefici illeciti.

Le donazioni e sponsorizzazioni in denaro possono essere erogate solo previa adeguata verifica ed identificazione delle controparti destinatarie e dei motivi sottesi alle stesse, nel rispetto delle procedure aziendali vigenti, ed evitando ogni possibile situazione di conflitto di interessi. In particolare, le operazioni devono essere debitamente autorizzate, con identificazione univoca delle controparti destinatarie (soggetti e/o enti ben noti ed affidabili, di trasparente e comprovata legittima condotta) e delle motivazioni sottostanti l'erogazione, a sostegno di iniziative di carattere culturale, artistico, sportivo, sociale o tecnologico. Il contributo, se erogato in denaro, deve essere eseguito per il tramite di banche/intermediari finanziari autorizzati al fine di garantirne la tracciabilità.

È vietato offrire o corrispondere sponsorizzazioni e liberalità nel caso possano essere interpretate come finalizzate ad influenzare l'autonomia di giudizio o a ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri. A tale fine, i contratti e le lettere di donazione/liberalità dovranno prevedere apposite clausole con cui il beneficiario si attiene scrupolosamente alle norme di legge e ai principi del Codice di Condotta di KME.

Le donazioni ad associazioni e le sponsorizzazioni corrispondono a donazioni e altri contributi finanziari motivati da uno scopo benefico effettuati in buona fede al fine di dimostrare la responsabilità sociale o civica e di sostenere le comunità nelle quali KME esercita le proprie attività, compreso la sponsorizzazione di eventi qualora i proventi vengano destinati a opere caritative.

KME può effettuare e versare donazioni solo se sono (i) del tutto indipendenti da transazioni commerciali e non effettuate con l'intenzione di ottenere o conservare un mercato in cambio, (ii) effettuate in modo totalmente trasparente, (iii) consentite dalle leggi vigenti, (iv) non in contrasto con i codici deontologici dell'organizzazione che le riceve e (v) ragionevoli.

7. Lobbying

Con il termine lobbying si intende qualsiasi interazione, diretta o indiretta, con funzionari pubblici finalizzata a influenzare decisioni di natura pubblica. Tali attività devono essere condotte in modo trasparente, nel pieno rispetto delle normative vigenti a livello nazionale e internazionale, e sempre con l'autorizzazione preventiva del Gruppo. Va considerato che il lobbying può comportare dei rischi, in quanto può sfociare in pratiche corruttive qualora il soggetto che esercita pressione (come un'associazione di categoria, un'ONG, ecc.) offra vantaggi indebiti a chi prende decisioni, con l'intento di orientare regolamenti o politiche a proprio favore.

8. Tenuta della contabilità e gestione dei flussi finanziari

Tutti i libri e le scritture contabili devono essere preparati e conservati in modo da riflettere in modo accurato e corretto tutte le operazioni aventi rilevanza economica o finanziaria. Tutte le transazioni finanziarie devono essere documentate e adeguatamente contabilizzate nel libro e nei registri della società del Gruppo di riferimento.

Spetta alle strutture organizzative competenti garantire controlli adeguati a verificare che le operazioni aziendali siano autorizzate in modo appropriato, registrate in maniera accurata e veritiera, e che tali registrazioni consentano la redazione del bilancio secondo i principi contabili applicabili.

Le attività, le responsabilità e i controlli richiesti sono definiti all'interno di direttive e procedure interne, strutturate in base al funzionamento operativo e alla complessità dell'organizzazione.

9. Reclami e procedura di segnalazione

Qualora dovessero sorgere dei dubbi circa il comportamento da adottare in determinate circostanze è necessario sempre chiedere consiglio al proprio superiore gerarchico o all'Ufficio Compliance.

Se si crede o si sospetta che qualsiasi norma della presente Policy non sia stata rispettata o stia per essere violata, le segnalazioni possono essere indirizzate al nostro Ombudsman del Gruppo KME, il Sig. Carsten Thiel von Herff, tramite e-mail (ombudsman@thielvonherff.de), telefono (+49 521 557 3330 o +49 151 5823 0321) oppure attraverso il sito web dedicato: www.report-tvh.de.

I dettagli relativi al sistema di segnalazione KME sono disponibili sul sito ufficiale www.kme.com, all'interno del Codice di Condotta, e vengono comunicati anche internamente.

KME attribuisce grande importanza alla tutela dell'identità di chi effettua la segnalazione, garantendo la riservatezza delle informazioni, con accesso limitato esclusivamente all'Ombudsman designato e alla persona interessata.

Chi segnala non sarà soggetto ad alcuna forma di ritorsione per aver fornito informazioni.

In aggiunta, eventuali problematiche legate alla conformità etica possono essere segnalate in modo confidenziale all'Ufficio Compliance, scrivendo all'indirizzo e-mail compliance@kme.com.

10. Accesso alla Policy, monitoraggio e formazione

Questa Policy è a disposizione sulla intranet aziendale e/o localmente presso ciascun sito.

KME si assicurerà che siano messe in atto adeguate misure di salvaguardia per monitorare il rispetto della presente Policy e rilevare eventuali inadempienze.

Inoltre, KME garantirà un'adeguata formazione dei dipendenti e collaboratori sulla Policy.

11. Provvedimenti in caso di violazione della Policy

Il mancato rispetto della presente Policy può comportare gravi conseguenze per KME e i suoi dipendenti.

Il mancato rispetto delle regole che disciplinano la presente Policy può comportare la responsabilità civile e penale di KME e del dipendente che ha commesso tali atti.

Qualunque violazione della presente Policy da parte di un dipendente può dar luogo ad azioni disciplinari (in conformità alle condizioni del regolamento interno, ove applicabile) che possono includere il licenziamento del o dei dipendenti interessati, fatti salvi eventuali procedimenti giudiziari e sanzioni civili, penali e/o amministrative nei loro confronti.

KME SE

Klosterstraße 29
D-49074 Osnabrück
Germania
Tel. +49 541 321-0
E-mail info-germany@kme.com

www.kme.com