

Conflitti di Interesse

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. Evitare i Conflitti di interesse.....	6
3. Dichiarare ed affrontare i Conflitti di interesse	7
4. Reclami e procedura di segnalazione	7
6. Accesso alla Policy, monitoraggio e formazione	7
7. Provvedimenti in caso di violazione della Policy	7

Policy sui Conflitti di interesse

Novembre 2025, versione 1.0

Informazioni generali sulla Policy

Scopo

Lo scopo di questa Policy è definire linee guida chiare per l'identificazione, la gestione e la corretta registrazione di conflitti di interesse effettivi, potenziali o percepiti che possano coinvolgere amministratori, dipendenti e collaboratori di KME.

L'obiettivo è fornire direttive precise affinché tali soggetti svolgano le proprie attività e funzioni in modo da garantire che il giudizio e i processi decisionali aziendali restino imparziali e non siano condizionati da interessi personali indebiti.

Ambito di applicazione e Destinatari

Nome della Policy	Conflitti di interesse
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
Conflitto di interesse	<p>Per "Conflitto di interesse" si intende qualsiasi situazione in cui una persona, un suo Familiare diretto o altra Persona in stretto rapporto personale abbia interessi personali che potrebbero compromettere (a) il giudizio professionale di quella persona, (b) l'esecuzione dei doveri o delle responsabilità professionali di quella persona o (c) la prestazione di servizi da parte di tale persona.</p> <p>Un Conflitto d'interesse sussiste anche laddove vi sia la sola possibilità che si concretizzi tale irregolarità, sebbene non ne derivino atti non etici o illeciti.</p>
Familiare diretto	<p>Per "Familiare diretto" di una persona si intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coniuge; - fratelli e sorelle; - genitori naturali e acquisiti; - figli naturali e acquisiti; - nipoti; - zie e zii; - nonni e nipoti; - tutti gli altri parenti, naturali o acquisiti.
Persona in stretto rapporto personale	<p>Persona sufficientemente vicina da creare un Conflitto di interesse, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partner; - fidanzati/compagni; - ex coniugi; - amici o qualsiasi persona con cui c'è o c'è stata una relazione sociale o commerciale all'interno o all'esterno di KME.
Regalo	<p>Per "Regalo" si intende qualsiasi bene di valore offerto, promesso, autorizzato o concesso ad un'altra persona, compreso un partner commerciale attuale o potenziale. Un regalo può avere un valore monetario o non monetario.</p>

Titolarità della Policy e revisione

Autore	Ufficio Compliance	
Approvata da	Delibera dell'Organo Amministrativo	
<hr/>		
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 Anticorruzione;
- 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

Le decisioni aziendali sono prese nell'interesse di KME e senza tener conto delle questioni personali.

La politica di KME prevede che si debbano evitare situazioni o relazioni che possano essere dannose o nuocere agli interessi di KME e generare conflitti di interesse.

2. Evitare i Conflitti di interesse

Al fine di prevenire conflitti effettivi e ridurre al minimo la possibilità o l'apparenza di conflitti di interessi, i Destinatari di questa Policy sono tenuti a rispettare le seguenti regole.

Rapporti commerciali:

- trattare in modo obiettivo, professionale ed equo con tutti i fornitori, clienti, distributori, agenti e coloro che intrattengono rapporti d'affari con KME;
- non cercare né accettare, direttamente o indirettamente, pagamenti, commissioni, prestiti o servizi da qualsiasi persona o azienda come condizione o conseguenza del loro rapporto d'affari con KME. L'accettazione di Regali è permessa solo se conforme alla Policy Anticorruzione di KME;
- evitare, ove possibile, di concludere affari per conto di KME con un Familiare diretto o altra Persona in stretto rapporto personale. In tali circostanze, il dipendente o collaboratore interessato deve rivelare all'Ufficio Compliance (compliance@kme.com) tutti i dettagli relativi alla relazione o ad altri soggetti coinvolti nelle trattative; inoltre, i Destinatari interessati devono astenersi da qualsiasi decisione o influenza in merito.

Attività in ambito Risorse Umane:

- è fatto divieto di partecipare a decisioni riguardanti l'assunzione, la promozione, la valutazione o l'eventuale sanzione di un Familiare diretto o una Persona in stretto rapporto personale. Avere un Familiare diretto o una Persona in stretto rapporto personale impiegata presso KME non rappresenta di per sé un ostacolo all'assunzione, alla promozione o alla conferma del rapporto di lavoro. Tuttavia, qualora un dipendente o collaboratore sia coinvolto in una decisione che riguarda un proprio Familiare diretto o una Persona in stretto rapporto personale, è tenuto a informare l'Ufficio Compliance e ad astenersi da qualsiasi influenza sul processo decisionale.

Attività private o altre attività imprenditoriali:

- non assumere o mantenere una partecipazione o interesse finanziario in qualunque azienda che concorra con KME o che sia in affari o cerchi di fare affari con KME. Qualora un dipendente o collaboratore, un loro Familiare diretto, o una Persona in stretto rapporto personale abbia una partecipazione finanziaria in aziende clienti, fornitori o altri partner commerciali di KME, è obbligatorio informarne prontamente l'Ufficio Compliance;
- evitare interessi esterni che possano ripercuotersi materialmente sul tempo o sull'attenzione che dovrebbero essere dedicati a KME. Qualora un dipendente o collaboratore desideri svolgere un'attività esterna potenzialmente conflittuale con gli interessi di KME, deve ottenere l'approvazione scritta del proprio responsabile gerarchico e dell'Ufficio Compliance prima di iniziare tale attività.

Attività in ambito sociale:

- KME accoglie positivamente il coinvolgimento personale dei propri dipendenti e collaboratori in associazioni, partiti politici e altre organizzazioni sociali, politiche o culturali che persegano obiettivi generalmente riconosciuti e legalmente accettati. Tale impegno, tuttavia, non deve interferire con l'adempimento dei doveri del dipendente o collaboratore nei confronti di KME. Ogni partecipazione di questo tipo deve essere comunicata tempestivamente per iscritto all'Ufficio Compliance.

3. Dichiarare ed affrontare i Conflitti di interesse

I Conflitti di interesse devono essere dichiarati da tutti i dipendenti e collaboratori di KME che operano in uffici o attività industriali direttamente o indirettamente controllate o gestite da KME nel mondo. KME riconosce che non sempre è possibile evitare situazioni di Conflitto di interesse; tuttavia, per una gestione ottimale, è indispensabile che tutti i Destinatari dichiarino eventuali conflitti non appena ne vengano a conoscenza.

Per individuare correttamente le situazioni di Conflitto di interesse che possono insorgere in relazione alle attività svolte, KME provvede a registrarle tenendo conto della struttura organizzativa, operativa e societaria, anche sulla base dei flussi informativi esterni ed interni all'organizzazione aziendale.

L'Ufficio Compliance è la struttura responsabile per il censimento, in via continuativa delle situazioni di Conflitto di interesse, fermo restando l'obbligo da parte di tutte le Funzioni interessate a rappresentare ed evidenziare ogni possibile interesse in conflitto con quello primario del Gruppo. In particolare, ogni dipendente e collaboratore di KME è tenuto a comunicare tempestivamente l'insorgere ed il venir meno di possibili situazioni conflittuali all'Ufficio Compliance.

A seguito di ciascuna comunicazione ricevuta, l'Ufficio Compliance valuta la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse e collabora con i segnalanti, i loro responsabili, HR e ogni altra Funzione necessaria per affrontare il Conflitto di interessi effettivo o potenziale e, se opportuno, ottenere le approvazioni richieste, anche richiedendo chiarimenti ai soggetti che hanno effettuato la comunicazione.

4. 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.

6. 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.

7. Provvedimenti in caso di violazione della Policy

Il mancato rispetto della presente Policy può comportare gravi conseguenze per KME e per i suoi dipendenti e collaboratori. Qualunque violazione della presente Policy da parte di un dipendente, amministratore o collaboratore può dar luogo ad azioni disciplinari che possono includere il licenziamento, fatti salvi eventuali procedimenti giudiziari e sanzioni civili, penali e/o amministrative nei suoi confronti.

KME SE

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

www.kme.com

© KME SE, Novembre 2025