



# Codice di condotta

Dicembre 2023

## Generale

Le operazioni di KWH si basano su apertura, onestà, affidabilità, ragionevolezza e rispetto. Questo vale per tutti i rapporti con i clienti, i fornitori, le autorità e il personale e si estende anche alle questioni riguardanti i prodotti, i servizi e l'ambiente e, in generale, al modo in cui conduciamo la nostra attività.

I principi che seguono sono una guida che descrive il modo in cui il Gruppo KWH si aspetta che le sue aziende e il suo personale agiscano.

Il presente Codice di Condotta (il "Codice") è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di KWH e si applica a tutto il Gruppo KWH, composto dalle quattro divisioni Mirka, specializzata in abrasivi, KWH Logistics, che offre servizi logistici, KWH Freeze, che offre stoccaggio di prodotti surgelati, e KWH Invest, che detiene partecipazioni strategiche, e Prevex, che produce trappole per l'acqua. Direttive e istruzioni più dettagliate applicabili a livello di divisione o filiale non devono in alcun modo contraddire il presente Codice.

Il Consiglio di amministrazione di KWH e il Presidente del Gruppo sono responsabili del rispetto del Codice in modo sistematico e attraverso un'autorità chiaramente definita. La direzione del Gruppo KWH e i dirigenti di ogni divisione e filiale hanno il compito particolare di dare l'esempio e di mantenerlo costantemente, agendo sempre in conformità al presente Codice.

Tutti i dipendenti di KWH sono tenuti a leggere, comprendere e rispettare le linee guida contenute nel presente Codice nel loro lavoro, ma anche quando rappresentano KWH al di fuori del contesto lavorativo, ad esempio quando rappresentano KWH sui social media. In caso di domande sul presente Codice o di dubbi sulla sua interpretazione, non esitate a rivolgervi al vostro responsabile o a qualsiasi persona del team di gestione, della funzione HR, del controllo interno, a livello aziendale o di divisione, o al Compliance Team del Gruppo KWH.

KWH sostiene i principi del Global Compact delle Nazioni Unite in materia di diritti umani, standard lavorativi, ambiente e lotta alla corruzione. KWH sostiene inoltre la Carta internazionale dei diritti umani, le Convenzioni fondamentali dell'OIL, le Linee guida dell'OCSE per le imprese multinazionali e i Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani. Riflessi nel Codice, questi principi sono parte integrante del nostro modo di operare e ci impegniamo costantemente per sostenerli e applicarli in tutta la nostra organizzazione.

Nel presente Codice di condotta, per "KWH" o "l'azienda" si intende il Gruppo KWH Ltd, comprese tutte le divisioni, le filiali, le succursali e le altre entità in cui KWH esercita il controllo di gestione.

# **1. Linee guida per la condotta aziendale**

## **1.1. Conformità a leggi e regolamenti**

Rispettiamo le leggi e i regolamenti in tutte le giurisdizioni in cui operiamo. Non aiutiamo altri a violare le leggi, indipendentemente dal fatto che ciò costituisca o meno un atto illegale per l'azienda o per voi stessi come individui.

## **1.2. Relazioni commerciali**

Siamo onesti e aperti nei nostri rapporti con i partner commerciali e le terze parti e ci aspettiamo che i nostri partner commerciali e i loro fornitori si comportino allo stesso modo. Onoriamo i nostri impegni e rispettiamo gli accordi che abbiamo stipulato. Nei nostri rapporti commerciali ci aspettiamo che i nostri partner aderiscano a principi aziendali coerenti con i nostri.

## **1.3. Anticorruzione e anti-corruzione**

La corruzione comprende un'ampia gamma di attività. Non si tratta solo di denaro, ma comprende anche altre forme di favori, come il nepotismo e il favorire l'amicizia. Abbiamo tolleranza zero nei confronti della corruzione e della concussione in qualsiasi forma, diretta o indiretta.

Non offriremo, prometteremo o daremo nulla di valore o un vantaggio indebito a un pubblico ufficiale o a terzi per influenzare tale persona ad agire o astenersi dall'agire allo scopo di ottenere impropriamente un beneficio di qualsiasi tipo. Questo vale indipendentemente dal fatto che il vantaggio sia offerto direttamente o tramite un intermediario. Gli accordi di consulenza e di agenzia devono essere redatti per iscritto, avere un importo ragionevole e riflettere il lavoro effettivamente svolto.

Non chiederemo, accetteremo o riceveremo alcun vantaggio improprio che possa influenzare le nostre decisioni da qualsiasi fonte, direttamente o indirettamente.

## **1.4. Regali aziendali e ospitalità aziendale**

Gli omaggi commerciali e l'ospitalità aziendale possono svolgere un ruolo positivo nella costruzione di relazioni tra le parti, a condizione che siano offerti nel rispetto delle leggi applicabili e delle buone pratiche commerciali accettate a livello locale e che non possano essere ragionevolmente interpretati come una tangente per ottenere un trattamento preferenziale ingiusto.

La distinzione tra un regalo e una tangente è diversa nelle varie culture; in alcuni Paesi i piccoli regali d'affari fanno parte della cultura, mentre in altri non lo sono.

Anche se un regalo può sembrare ragionevole, è consigliabile considerare come verrebbe inteso da un estraneo. Un regalo è qualcosa di cui si può parlare apertamente; una tangente no. Si presume che una tangente comporti favori in cambio, mentre un regalo non lo è. I doni non richiesti possono essere offerti o accettati a condizione che:

- (a) I regali sono piccoli, occasionali, abituali e consueti, ad esempio materiale pubblicitario e promozionale;
- (b) I regali hanno un valore monetario non superiore a 100 euro;
- (c) I regali sono moderati in termini di frequenza e quantità;
- (d) L'accettazione del dono non viola alcuna legge applicabile; e
- (e) I regali non devono mai essere fatti in contanti o equivalenti.

L'intrattenimento ragionevole legato al lavoro e altre forme di ospitalità aziendale sono accettabili se abituali. Le spese di ospitalità ragionevoli (pasti, alloggio e intrattenimento) sostenute per conto di funzionari pubblici o soci d'affari sono generalmente accettabili se direttamente collegate alla promozione, alla dimostrazione o alla spiegazione dei nostri prodotti o servizi. In nessun caso lo scopo di qualsiasi dono, ospitalità o altra spesa può essere quello di indurre il destinatario a svolgere in modo improprio le proprie mansioni. Gli stessi principi si applicano nel caso in cui un fornitore, un prestatore di servizi o un'entità che intenda intrattenere rapporti commerciali con noi offra intrattenimento o altra ospitalità aziendale a un dipendente di KWH. Quando intratteniamo i nostri clienti, un rappresentante di KWH deve essere sempre presente.

Tutti i regali e l'ospitalità superiori a 100 euro devono essere comunicati al proprio superiore. Se avete dei dubbi, chiedete sempre al vostro superiore.

## **1.5. Attività e contributi politici**

Rispettiamo la libertà dei nostri dipendenti di scegliere una visione politica. Tuttavia, ogni dipendente deve assicurarsi che le attività o le opinioni politiche personali non siano rappresentate come quelle di KWH. I locali di KWH e gli eventi legati al lavoro devono essere liberi da attività politiche e da espressioni di credo politico. Non è consentito fornire contributi finanziari o di altro tipo a partiti politici o a candidati a cariche pubbliche per conto di KWH.

## **1.6. Concorso**

Rispettiamo tutte le leggi vigenti in materia di concorrenza. La nostra Politica di conformità alla concorrenza vieta discussioni, comunicazioni, accordi e scambi di informazioni con l'intento di impedire la concorrenza, come la fissazione dei prezzi, la ripartizione del mercato, la ripartizione dei clienti o altre pratiche restrittive illegali.

## **1.7. Protezione dei dati e della privacy**

Raccogliamo ed elaboriamo i dati personali (ossia le informazioni relative a una persona identificata o identificabile) di clienti, dipendenti e terzi solo in conformità alle leggi e alle normative vigenti e ci assicuriamo che tali informazioni siano conservate in modo sicuro.

## **1.8. Contabilità accurata e completa**

I nostri registri contabili devono essere accurati e affidabili sotto tutti i punti di vista. Tutte le attività e le passività devono essere debitamente registrate e i registri non possono contenere voci false, fuorvianti o artificiose. Seguiamo tutte le leggi in vigore per prevenire la frode e l'evasione fiscale.

## **1.9. Antiriciclaggio, controllo delle esportazioni e sanzioni**

Seguiamo tutte le leggi che si applicano per prevenire il riciclaggio di denaro e la legislazione relativa all'antiterrorismo. Rispettiamo tutte le leggi e le normative applicabili in materia di controllo delle esportazioni e di sanzioni commerciali, comprese, ma non solo, quelle emanate dagli Stati Uniti, dalle Nazioni Unite, dall'Unione Europea o dal Regno Unito.

## **1.10. Sicurezza del prodotto**

Non scendiamo a compromessi sulla sicurezza dei prodotti. I nostri prodotti e servizi devono essere sicuri per le persone e l'ambiente.

## **1.11. Responsabilità ambientale**

Rispettiamo le leggi in materia di ambiente e protezione ambientale. Siamo impegnati in attività di miglioramento continuo per ridurre le emissioni di gas serra e la nostra impronta di carbonio, al fine di mitigare l'impatto del cambiamento climatico.

Stiamo incorporando modelli di business circolari, per quanto possibile, nelle nostre operazioni, riciclando o riutilizzando i materiali di scarto delle nostre linee di produzione per ridurre al minimo i rifiuti inviati alle discariche. Quando il riciclaggio e/o il riutilizzo non sono possibili, studiamo la possibilità di vendere i materiali a terzi per il successivo trattamento, creando così nuovi flussi di reddito.

Ci impegniamo a produrre i nostri prodotti e a svolgere i nostri servizi in modo sostenibile dal punto di vista ambientale, anticipando, riducendo e prevenendo i danni ambientali derivanti dalle nostre operazioni, prodotti e servizi. È essenziale identificare gli impatti ambientali delle nostre operazioni e gestire i rischi ambientali in modo sistematico, tenendo conto delle questioni ambientali durante

la pianificazione e l'implementazione delle operazioni e dei prodotti. L'obiettivo è quello di ridurre in modo completo gli impatti ambientali e climatici negativi derivanti dalle nostre attività.

## **2. Linee guida per la condotta personale**

### **2.1. Conflitti di interesse**

Ci aspettiamo che i nostri dipendenti siano leali e che prendano decisioni commerciali nell'interesse dell'azienda. I dipendenti devono evitare tutti i conflitti di interesse, ossia le situazioni in cui i loro interessi personali o le loro relazioni familiari o di altro tipo sono in contrasto con gli interessi dell'azienda. Un conflitto di interessi può verificarsi, ad esempio, quando:

- (a) una persona strettamente legata a un dipendente sia un fornitore, un cliente o un concorrente di KWH, o un dipendente di tale società;
- (b) un dipendente o una persona strettamente legata a un dipendente ha un interesse apprezzabile in una società che opera con KWH;
- (c) un dipendente ha un'occupazione esterna o altre attività con un'azienda che è in concorrenza o fa affari con KWH;
- (d) un dipendente ha una relazione personale con un collega in posizione dirigenziale o subordinata diretta o indiretta; oppure
- (e) un dipendente cerca di favorire impropriamente gli interessi di un amico o di un parente.

I dipendenti devono comunicare per iscritto tutti i conflitti di interesse potenziali ed effettivi al proprio superiore, che si assicurerà che l'azienda possa determinare l'esistenza di un conflitto e le azioni corrette da intraprendere.

### **2.2. Impieghi esterni e partecipazioni a consigli di amministrazione**

Un dipendente che intenda impegnarsi in un'opportunità di lavoro esterno o avere un interesse manageriale esterno deve comunicare tale intenzione all'azienda. Tale attività è sempre soggetta alla preventiva approvazione del superiore gerarchico del dipendente.

### **2.3. Uso di proprietà e beni aziendali**

È responsabilità di tutti i dipendenti e degli altri rappresentanti dell'azienda salvaguardare i beni e i registri dell'azienda e dei suoi clienti, fornitori e altri partner commerciali. È vietato utilizzare materiali, risorse finanziarie o di altro tipo o strutture per scopi non direttamente correlati all'attività aziendale senza l'autorizzazione di un responsabile KWH competente. Lo stesso vale per la sottrazione o il prestito di beni aziendali senza autorizzazione.

## **2.4. Riservatezza e diritti di proprietà intellettuale**

Le informazioni non pubbliche, come la proprietà intellettuale, le idee innovative, gli organigrammi, le tecnologie e i processi, i metodi di produzione, nonché gli studi e i piani di marketing, pubblicità e sviluppo aziendale e altre informazioni commerciali e finanziarie non pubbliche, sono beni preziosi che devono essere utilizzati e protetti in modo adeguato. Nessun dipendente di KWH potrà, senza la dovuta autorizzazione, accedere, modificare, divulgare o utilizzare tali informazioni riservate per scopi diversi da quelli legittimamente consentiti.

## **2.5. Informazioni e social media**

Solo le persone espressamente autorizzate possono parlare a nome delle società KWH. Come dipendenti, dobbiamo essere consapevoli della netta distinzione tra le nostre opinioni personali e quelle che rappresentano una posizione o un'opinione ufficiale dell'azienda KWH. Siamo attenti a non divulgare informazioni riservate appartenenti a KWH o ad altri, se non a coloro che hanno una legittima necessità di sapere e che sono autorizzati ad accedere alle informazioni. Ciò va tenuto presente soprattutto prima di condividere informazioni attraverso la messaggistica istantanea, i social media o altri canali esterni, poiché ciò può avere conseguenze negative di ampia portata e permanenti per i singoli dipendenti, KWH e i suoi partner commerciali o altri terzi.

# **3. Diritti umani e ambiente di lavoro**

## **3.1. Rispetto dei diritti umani e del lavoro**

Dimostriamo buona fede e rispetto reciproco nei rapporti con i nostri dipendenti e i loro rappresentanti sul posto di lavoro. Riconosciamo il diritto fondamentale dei dipendenti di decidere se essere rappresentati o meno da sindacati di loro scelta e garantiremo ai nostri dipendenti e ai loro sindacati legalmente riconosciuti il diritto di impegnarsi nella contrattazione collettiva.

I dipendenti sono sostenuti e incoraggiati a esprimere le loro opinioni e a discutere liberamente con i loro responsabili.

Le nostre pratiche si baseranno su standard lavorativi riconosciuti a livello internazionale e terranno conto degli usi e dei regolamenti applicabili nelle varie giurisdizioni in cui operiamo.

Ci impegniamo a pagare salari equi e altri benefici che soddisfino o superino gli standard legali nazionali, i contratti collettivi o gli standard generalmente accettati

per il settore in cui operiamo. Ciò vale anche per le leggi, i contratti collettivi e gli standard sull'orario di lavoro, compresi gli straordinari e la loro compensazione, per garantire un tempo adeguato per il riposo e il tempo libero.

### **3.2. Non discriminazione**

Siamo impegnati in una cultura del lavoro inclusiva. Apprezziamo e riconosciamo che tutte le persone sono uniche e devono essere rispettate per le loro capacità e opinioni individuali. Utilizzeremo solo il merito, le qualifiche e altri criteri professionali come base per le decisioni relative ai dipendenti, come l'assunzione, la formazione, la retribuzione e la promozione. Nel prendere tali decisioni, non si terrà conto del sesso, dell'età, della religione, dell'orientamento sessuale, dell'orientamento politico, della provenienza nazionale o etnica o di altre caratteristiche simili del dipendente.

Non accettiamo alcuna forma di discriminazione. Tratteremo tutti i dipendenti attuali e potenziali in modo equo e senza pregiudizi. Non tolleriamo bullismo, molestie o ritorsioni, dirette o indirette, fisiche o verbali.

### **3.3. Lavoro forzato e minorile**

Non tolleriamo il lavoro minorile o il lavoro forzato nelle nostre strutture o nelle attività di qualsiasi partner commerciale. Non tolleriamo il traffico di esseri umani in nessuna parte della nostra organizzazione globale e proteggiamo la dignità umana nelle nostre pratiche commerciali.

### **3.4. Salute e sicurezza**

Ci impegniamo a fornire un luogo di lavoro sano e sicuro ai nostri dipendenti, appaltatori e visitatori. Ci impegniamo a prevenire gli incidenti e a ridurre i rischi per la salute e la sicurezza con programmi di azione e mettiamo la sicurezza al primo posto in tutte le nostre azioni. Gli incidenti, i problemi e le situazioni di pericolo devono essere segnalati in conformità alle linee guida interne e alle leggi applicabili. È severamente vietato utilizzare, possedere o essere sotto l'influenza di droghe illecite o alcol durante il lavoro.

Sosteniamo il benessere fisico e mentale dei nostri dipendenti e riconosciamo la necessità di un adeguato equilibrio tra lavoro e vita privata.

## **4. Segnalazione di non conformità e consulenza**

È responsabilità di ogni dipendente garantire che i principi del presente Codice siano rispettati in tutte le società KWH nel mondo. Qualsiasi dipendente che venga a conoscenza o abbia ragionevoli motivi per sospettare una violazione della legge applicabile, del presente Codice o di altre istruzioni o politiche aziendali

("violazione") deve segnalarla immediatamente al proprio superiore diretto. Se non ci si sente a proprio agio o se il manager è coinvolto nella violazione o è in conflitto in qualsiasi altro modo, la violazione deve essere segnalata al manager di livello superiore o ad altri membri della direzione dell'azienda o della divisione. Se ciò non è possibile a causa della natura della questione, il sospetto di violazione deve essere segnalato a una persona appropriata a livello aziendale, di divisione o di Gruppo KWH all'interno delle funzioni di Controllo interno, Risorse umane, Legale, Conformità o Sostenibilità. Le domande sulla segnalazione delle violazioni e su dove effettuare la segnalazione possono sempre essere inviate al Compliance Team del Gruppo KWH (e-mail: [kwhethics.contact@kwhgroup.com](mailto:kwhethics.contact@kwhgroup.com)). Se un manager vi chiede di non riferire una potenziale violazione, dovete segnalarlo immediatamente al team di conformità.

Se non vi sentite a vostro agio con altri canali, potete segnalare le vostre preoccupazioni attraverso il sistema di segnalazione confidenziale del Gruppo KWH, la Linea etica (i link e le istruzioni aggiuntive sono disponibili all'indirizzo <https://www.kwhgroup.com/en/kwh-group/whistleblowing>). La Linea etica è un canale di comunicazione riservato ospitato da una terza parte, che consente ai dipendenti e agli stakeholder esterni di segnalare presunti comportamenti scorretti in modo riservato e anonimo, se consentito dalle leggi e dai regolamenti locali.

Le questioni coperte dalla direttiva UE sul whistleblowing e dalle relative leggi nazionali possono essere segnalate anche attraverso i canali di segnalazione locali gestiti da alcune società KWH nell'UE e nel SEE. Ulteriori informazioni sul whistleblowing nell'UE sono disponibili nella rete intranet o sul sito web delle aziende interessate.

KWH adotta una politica rigorosa contro le ritorsioni. Nessuna persona che, sulla base di ragionevoli motivi, denunci una possibile Violazione o partecipi alle relative indagini, dovrà subire per questo motivo molestie, ritorsioni o conseguenze negative sul lavoro.

## **5. Sanzioni in caso di violazione**

L'inosservanza del presente Codice di Condotta o l'aver istruito o costretto un altro dipendente o partner commerciale a violarlo richiedono misure correttive immediate e, a seconda della gravità della violazione, comportano un'adeguata azione disciplinare, fino al licenziamento, alla risoluzione del contratto e al pagamento dei danni. Alcune violazioni di natura penale possono anche portare a sanzioni penali.