

MIRKA

 **KWH LOGISTICS**

 **KWH FREEZE**

PREVEX

Codice di condotta

Maggio 2025



Indice

1.	Linee guida per la condotta aziendale	4
1.1.	Conformità a leggi e regolamenti	4
1.2.	Relazioni commerciali.....	4
1.3.	Anticorruzione	4
1.4.	Regali aziendali e ospitalità aziendale	5
1.5.	Attività e contributi politici	5
1.6.	Concorso.....	6
1.7.	Protezione dei dati e della privacy	6
1.8.	Contabilità accurata e completa	6
1.9.	Antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo.....	6
1.10.	Controllo delle esportazioni e sanzioni	6
1.11.	Responsabilità ambientale	6
2.	Linee guida per la condotta personale	7
2.1.	Conflitti di interesse	7
2.2.	Impieghi esterni e partecipazioni a consigli di amministrazione	8
2.3.	Uso di proprietà e beni aziendali	8
2.4.	Riservatezza e diritti di proprietà intellettuale.....	8
2.5.	Informazioni e social media	8
3.	Diritti umani e ambiente di lavoro	8
3.1.	Rispetto dei diritti umani e del lavoro	8
3.2.	Non discriminazione	9
3.3.	Lavoro forzato e minorile	9
3.4.	Salute e sicurezza	9
3.5.	Consumatori e utenti finali	10
4.	Segnalazione di non conformità e consulenza	10
5.	Sanzioni in caso di violazione	11

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 devono leggere, comprendere e rispettare le linee guida del 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 contattare il vostro responsabile o qualsiasi persona del team di gestione, della funzione HR, del controllo interno, a livello di azienda o di divisione, per ricevere indicazioni. Per ottenere indicazioni sull'applicazione di questo Codice è sempre possibile rivolgersi al Compliance Team del Gruppo KWH. Se qualcosa di questo Codice deve essere riferito o richiesto a un superiore o alla direzione, il superiore o la direzione devono escalation la questione per cercare una guida se lui, lei o loro sono in dubbio su come applicare questo Codice.

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

In KWH promuoviamo una cultura aziendale che valorizza il processo decisionale etico, la trasparenza e la responsabilità. La nostra leadership è tenuta a esemplificare questi valori, promuovendo un ambiente in cui l'integrità è al centro di tutte le attività aziendali. Ogni dipendente è incoraggiato ad agire in modo responsabile, a rispettare leggi e regolamenti e a prendere decisioni in linea con i principi etici di KWH.

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. Il presente Codice stabilisce i requisiti minimi per la nostra condotta. Laddove i requisiti del presente Codice siano più severi delle leggi e dei regolamenti applicabili, i requisiti del presente Codice hanno la precedenza, nella misura in cui ciò è consentito dalle leggi applicabili. Se le leggi e i regolamenti applicabili hanno una posizione più severa, è necessario rispettarli. Nei casi in cui il presente Codice o la legge non forniscono indicazioni, la nostra condotta deve seguire lo spirito del presente Codice.

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

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, agenzia e altre intermediazioni devono essere scritti, di importo ragionevole e rispecchiare 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 se sono soddisfatti tutti i seguenti requisiti:

- (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 a persona;
- (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.

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.

Un buon test per stabilire se i regali e l'ospitalità sono accettabili consiste nel valutare se i dipendenti che offrono accettano l'ospitalità o i regali si sentirebbero a proprio agio nel discutere il caso con l'azienda o con la direzione aziendale o nel caso in cui i dipendenti non siano in grado di farlo pubblico e questo non causerebbe alcun imbarazzo a KWH.

Tutti i regali e l'ospitalità superiori a 100 euro devono essere segnalati e approvati dal proprio superiore. Se avete dei dubbi, chiedete sempre al vostro superiore. Se permangono dubbi, il beneficio non deve essere dato o accettato.

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 e finanziamento del terrorismo

Seguiamo tutte le leggi che si applicano per prevenire il riciclaggio di denaro e la legislazione relativa all'antiterrorismo.

Dobbiamo capire chi possiede e controlla in ultima istanza le azioni o i diritti di voto o è comunque in grado di esercitare un controllo sui nostri partner commerciali o sul loro management. Gli indicatori di un possibile riciclaggio di denaro o finanziamento del terrorismo includono pagamenti in contanti, strutture proprietarie opache con proprietà beneficiaria finale nascosta o poco chiara, l'uso di società di comodo e offshore in Stati che non hanno leggi trasparenti sulla divulgazione della proprietà. Tali bandiere rosse devono essere segnalate al responsabile finanziario della società madre della rispettiva divisione per ulteriori indagini e approvazione.

1.10. Controllo delle esportazioni e sanzioni

Rispettiamo tutte le leggi e le normative applicabili in materia di controllo delle esportazioni e di sanzioni commerciali, comprese, ma non solo, quelle emanate dall'Unione Europea, dagli Stati Uniti, dalle Nazioni Unite o dal Regno Unito.

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 gli impatti 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 entrate.

Ci impegniamo a produrre i nostri prodotti e a svolgere i nostri servizi in modo sostenibile per l'ambiente, 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. Una persona in conflitto di interessi non deve partecipare al processo decisionale su tali questioni.

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 le informazioni sui clienti, 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

KWH si impegna a sostenere e promuovere i diritti umani in tutti gli aspetti delle sue attività e lungo tutta la sua catena di valore. Riconosciamo che il rispetto dei diritti umani è essenziale per promuovere un ambiente economico sostenibile ed equo.



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. Questo 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. Nessun dipendente sarà tenuto a pagare le spese di assunzione o a consegnare documenti finanziari o personali all'inizio del rapporto di lavoro o in qualsiasi momento durante il rapporto di lavoro.

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.

3.5. Consumatori e utenti finali

KWH si impegna a tutelare il benessere dei consumatori e degli utilizzatori finali dei nostri prodotti e servizi.

Non scendiamo a compromessi sulla sicurezza dei prodotti. I nostri prodotti e servizi devono essere sicuri per le persone e l'ambiente. Rispettiamo gli standard di sicurezza in tutti i processi di progettazione, produzione e distribuzione dei nostri prodotti.

Diamo priorità alla trasparenza, fornendo informazioni chiare e accessibili sui nostri prodotti, comprese le pratiche di approvvigionamento e le misure di sicurezza.

Le nostre pratiche di marketing e pubblicità devono essere corrette, veritiere e conformi alle leggi vigenti. Teniamo in grande considerazione l'integrità personale, la libertà di parola e il diritto alla privacy dei nostri clienti. KWH non tratta i dati personali dei clienti se non nei limiti consentiti dalle leggi vigenti.

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@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 tramite il sistema di segnalazione confidenziale del Gruppo, la Linea etica (i link e le istruzioni aggiuntive sono disponibili all'indirizzo

www.kwhgroup.com/en/whistleblowing/italian). 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. Le divisioni o le società KWH possono istituire anche altri canali di segnalazione, come richiesto dalle leggi vigenti o come ritenuto opportuno dalla rispettiva divisione o società.

KWH adotta una politica rigorosa contro le ritorsioni. Nessuna persona che, sulla base di ragionevoli motivi e in buona fede, denunci una possibile Violazione o partecipi alle relative indagini, dovrà per questo motivo subire 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.