

KRONE Codice di condotta

Prefazione

Cari colleghi,

ogni giorno ci confrontiamo con situazioni che mettono alla prova i nostri valori, le nostre convinzioni e il nostro giudizio. Ecco perché abbiamo preso la decisione consapevole di porre l'integrità al centro della nostra condotta.

Integrità significa che i propri pensieri e le proprie azioni sono coerenti con i valori. Ciò include la diligenza e l'onestà, valori che sono esemplificati dalla famiglia e modellano l'azienda. Il Codice di condotta riflette i valori che dovrebbero essere alla base delle azioni di KRONE e quindi delle azioni di ogni singolo collaboratore. Vogliamo creare una comprensione comune di come ci comportiamo per raggiungere i nostri obiettivi.

L'integrità è anche il coraggio di prendere le decisioni giuste e di sopportarne le conseguenze. Partiamo dal presupposto che fondamentalmente tutti vogliono comportarsi correttamente. Quindi si tratta di essere in grado di riconoscere ciò che è giusto e ciò che è sbagliato in ogni situazione con buon senso per fare la cosa giusta. A tal fine, abbiamo introdotto un programma di conformità e nominato persone di contatto. In questo modo, la compliance dovrebbe diventare un consulente nella vita lavorativa di tutti i giorni, come una bussola che indica la strada migliore.

Si prega di familiarizzare con il Codice di condotta e mostrare agli altri il nostro impegno per l'integrità.



Bernard Krone

Presidente dell'organo di controllo



Dr. Stefan Binnewies

Administratorio delegato

Responsabile della conformita



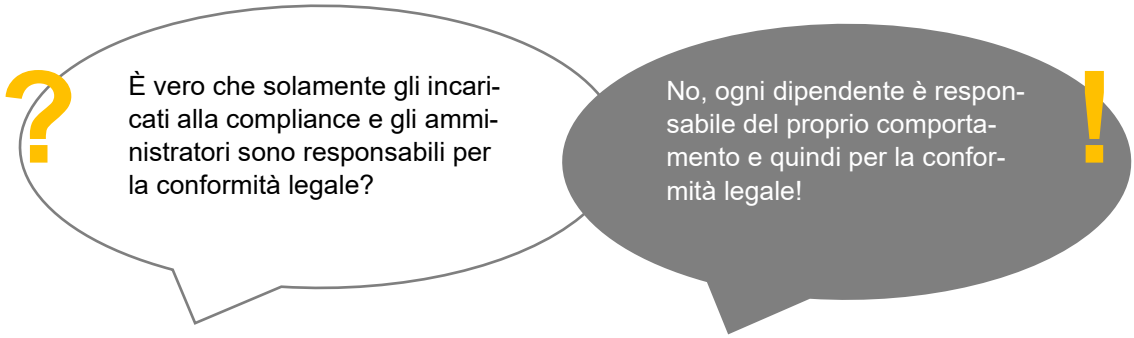
Ole Klose

Amministratore delegato

Integrità al centro dell’attenzione

Ci aspettiamo che tutti i dipendenti rispettino le prescrizioni legali come anche gli accordi e le istruzioni interne. Per assicurare che questo accada forniamo da un lato supporto ed istruzioni e dall’altro ragionevoli risposte alle violazioni.

Ogni dipendente deve essere consapevole che la violazione delle regole mette a repentaglio la reputazione dell’azienda.



I. Onestà

L’onestà è il fondamento imprescindibile delle nostre azioni. Ogni dipendente comunica in modo sincero e fornisce contributi efficaci. L’imperativo di fornire informazioni veritiere si applica analogamente anche alle relazioni con i clienti ed i partner commerciali. In ogni caso le informazioni confidenziali sono trattate in maniera confidenziale.

II. Rispetto

Stimiamo e promuoviamo la diversità fra i nostri dipendenti. Non tolleriamo alcun tipo di discriminazione, minaccia, coercizione o aggressione verbale, come anche ogni comportamento intimidatorio o offensivo. Portiamo lo stesso rispetto nei confronti dei nostri clienti e dei nostri partner commerciali.

Spiegazione: **Linee guida per la parità di trattamento, la diversità e l'inclusione**

KRONE rispetta i diritti umani internazionalmente riconosciuti e condanna fermamente ogni tipo di lavoro forzato ed infantile. Pretendiamo gli stessi standard sociali dai nostri fornitori.

III. Pari opportunità

Offriamo a tutti le stesse opportunità di sviluppo. Ciò include l'offerta di pari opportunità di lavoro alle donne e il riconoscimento della nostra responsabilità aziendale per l'uguaglianza di genere.

Ci impegniamo a pagare la stessa retribuzione per lo stesso lavoro, indipendentemente da origine, sesso, religione, razza, etnia o identità sessuale.

IV. Responsabilità

Manteniamo le promesse fatte. I dirigenti in particolare devono distinguersi per il loro comportamento esemplare. Richiediamo loro di trovare il giusto approccio e di dare il corretto esempio. Devono assicurare che i regolamenti rilevanti siano implementati nella loro area di responsabilità e che non si verifichino violazioni delle norme legislative prevenibili con corrette segnalazioni e supervisione. In questo caso prediligiamo una filosofia dirigenziale basata sulla fiducia e che assicuri corretti rapporti interpersonali.

V. Impegno sociale / Donazioni e sponsorizzazioni

Siamo consapevoli della responsabilità che abbiamo verso il benessere sociale, l'educazione, la scienza e verso i progetti sociali. In quest'ottica, consideriamo le donazioni e le sponsorizzazioni come strumenti importanti per adempiere alla nostra responsabilità sociale.

Donazioni e sponsorizzazioni devono essere gestite in modo trasparente e rispettoso delle leggi applicabili e alla nostra Politica sulle donazioni e le sponsorizzazioni.. Donazioni date o ricevute da persone private o giuridiche che possano danneggiare la reputazione di KRONE non saranno autorizzate o accettate.

Spiegazioni ed esempi: **Linee guida per le donazioni e le sponsorizzazioni**

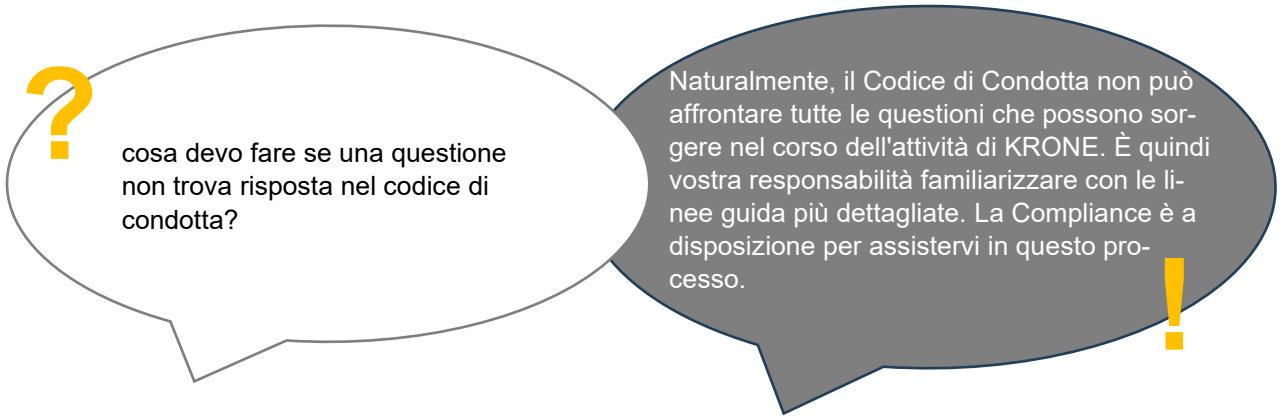
VI. Disponibilità

Integrità significa anche sostenere una cultura aziendale aperta, nella quale ogni dipendente può chiedere consiglio e manifestare preoccupazioni. Ogni dipendente ha il diritto di portare all'attenzione circostanze che indicano violazioni di leggi o regole interne. Nell'interesse di KRONE e dello staff KRONE i dipendenti dovrebbero far uso di questo diritto. Per garantire questo abbiamo nominato incaricati per la conformità e nominato un avvocato delegato a cui i dipendenti ed i partner commerciali possono rivolgersi con fiducia. Ogni dipendente che riporta una segnalazione in buona fede gode di protezione e non deve subire svantaggi. Ogni segnalazione sarà investigata con la massima cura, salvaguardando i diritti di tutte le parti coinvolte.

Spiegazione: **linee guida sistema di segnalazione delle irregolarità**

Le segnalazioni possono essere verbali, scritte o comunicate durante un incontro personale. I seguenti contatti sono a disposizione dei dipendenti e delle parti terze:

- Krone Responsabile della conformità (compliance@krone.de), Tel: 05977/ 935 487 14, o
- Avvocato di fiducia (Difensore civico) Dr. Carsten Thiel von Herff, c.thielvonherff@thielvonherff.de, Tel: 0521/ 55733300, Mobile: 00800 662 837 62 66 o
- Contatti locali per la conformità (in aziende estere)



Integrità dell’attività aziendale

I. Concorrenza leale

KRONE ha sempre favorito la concorrenza libera e leale. È questa la ragione per cui ogni singolo dipendente ed agente di commercio deve rispettare ogni norma antitrust nazione ed internazionale e le regolamentazioni legali della concorrenza.

Spiegazioni ed esempi: **linee guida antitrust e regolamentazione concorrenza**

È vietato fare affermazioni che offendano scorrettamente concorrenti o che interferiscano in modo inappropriato in una relazione commerciale in capo ad un concorrente. Le informazioni dei concorrenti coperte da brevetto o da copyright, privilegiate o confidenziali non devono trovare impiego senza autorizzazione.

Ogni contatto con altre società con l’obiettivo di perseguire il risultato di prevenire, limitare o falsificare la concorrenza è vietato. Dipendenti che vengono contattati da concorrenti, partner commerciali o parti terze che perseguono tali finalità devono darne immediata ad uno degli incaricati per la conformità legale o l’avvocato delegato fiduciario. È evidente che ogni dipendente che può entrare in contatto con concorrenti, clienti o partner commerciali deve possedere sufficiente sensibilità riguardo alla normativa antitrust.

II. Prevenzione della corruzione

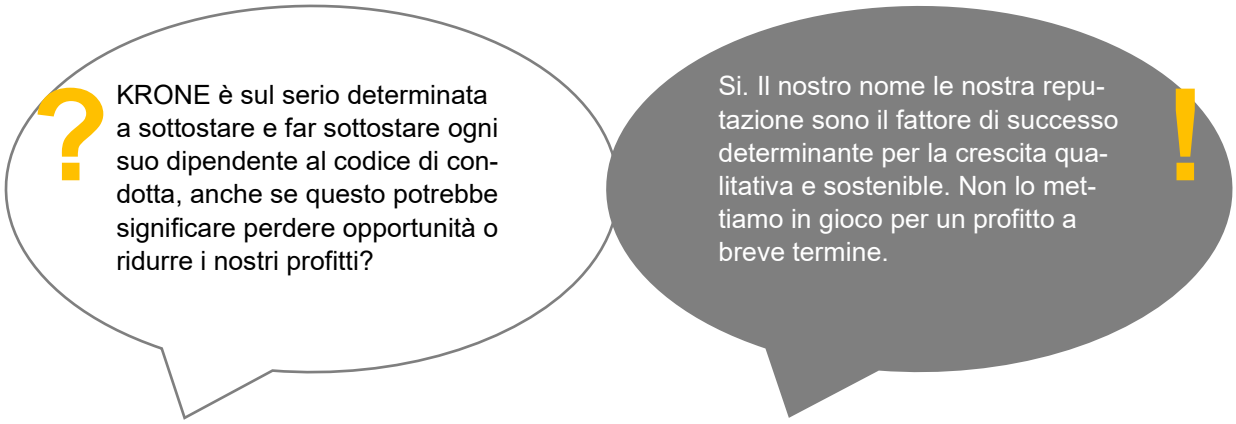
KRONE non tollera la corruzione. Piuttosto che infrangere la legge preferiamo rinunciare ad una transazione commerciale ed al raggiungimento di obiettivi interni. Un comportamento non etico non diviene accettabile perché „tanto lo fanno tutti“, „è sempre stato fatto in questa maniera“ o „è semplicemente necessario“.

Ad ogni buon conto lo scambio di doni e gli inviti possono essere ammissibili ed addirittura essere ritenuti importanti per assicurare comportamenti educati e rispettosi nelle relazione commerciale. Lo scambio di doni e di inviti può essere considerato un comportamento punibile solo nel caso in cui vi sia l’intento di influenzare scorrettamente i processi decisionali del ricevente. Nel valutare le opzioni dovrebbe come regola sempre essere tenuto conto del proprio buon senso. Abbiamo definito regole che disciplinano i

doni e gli inviti al fine di salvaguardare tutte le parti coinvolte, prevenendo che si manifesti la mera apparenza di essere propensi alla manipolazione.

Spiegazioni ed esempi: **linee guida per la prevenzione della corruzione**

La regola principale è che doni ed altre gratuità siano accettate o donate solamente se non superino un valore socialmente accettabile. Come regola possono essere accettati inviti a programmi standard di intrattenimento d'affari, o organizzati, purché in limiti ragionevoli. Deve essere assicurata particolare cautela quando i doni sono fatti durante le trattavie contrattuali e in conclusione ad una transazione commerciale.



III. Trattare con autorità e detentori di cariche pubbliche

Vi sono regole specifiche che regolamentano le interazioni con governi ed autorità e con il loro rappresentanti. Queste regolamentano le donazioni politiche, l'attività lobbistica, i doni ed i bandi di gara.

In particolare i contatti con detentori di incarichi pubblici richiedono una sensibilità superiore alla media stante la regolamentazione severa sottostante. La mera offerta di vantaggi derivanti dall'esercizio di un incarico è un reato sanzionabile. Sono considerati detentori di incarichi pubblici non solo persone fisiche civili, ma anche tutte le persone fisiche incaricate con l'esecuzione dei compiti inerenti all'amministrazione pubblica. Per i dipendenti e rappresentanti di KRONE si applica la regola generale per cui ai detentori di incarichi pubblici non vanno offerti, promessi o assicurati vantaggi di qualsiasi tipo. Viceversa è vietato richiedere o accettare benefici da detentori di incarichi pubblici. Eccezioni sono ammesse solamente in maniera molto limitata e sono generalmente soggette al consenso espresso dal dirigente in capo al detentore dell'incarico pubblico.

Doni ed inviti indirizzati a detentori di incarichi pubblici dovrebbero essere coordinati preventivamente con l'ufficio di conformità legale.

IV. Evitare i conflitti di interesse

KRONE rispetta la privacy dei propri dipendenti e non interferisce con gli affari personali. D'altro canto attendiamo dai nostri dipendenti lealtà nei confronti dell'azienda. Per questa ragione è importante tenere separate le questioni lavorative da quelle private. Una relazione personale con un partner commerciale non deve condurre a preferenze per questo partner o causare svantaggi a KRONE. La posizione lavorativa non deve essere abusata per fini personali.´

Spiegazione ed esempi: **linee guida per gestire i conflitti di interesse**

Quello che conta è seguire un approccio trasparente: trovarsi in un conflitto di interessi non è necessariamente un problema. Trovarsi in un conflitto di interessi e non intraprender nulla conduce a grossi problemi.

V. Embargo e regolamentazione dei controlli commerciali

In quanto società operante a livello internazionale dobbiamo rispettare i regolamenti che disciplinano le attività commerciali e con embarghi che limitano o proibiscono l'importazione, l'esportazione o il commercio nazionale di beni, tecnologie e servizi, come anche le transazioni di capitali e pagamenti. Queste regolamentazioni si applicano alle transazioni transfrontaliere sia con parti terze, sia con società del gruppo.

VI. Strumenti mediatici e pubbliche relazioni

La presenza in costante diffusione dei media rende essenziale un approccio consapevole. Per questo motivo la comunicazione con il pubblico è di esclusiva pertinenza degli organi aziendali apicali, dei dirigenti e dei dipendenti responsabili delle pubbliche relazioni. In ogni presenza sui social media, come ad esempio Meta o LinkedIn, come anche su piattaforme web o blog, i dipendenti devono mostrare in ogni loro dichiarazione o contributo facente riferimento a KRONE, ai loro colleghi, ai clienti ed ai partner commerciali, il massimo rispetto.

Spiegazioni ed esempi: **linee guida social media**

I nostri valori non cambiano, indipendentemente dallo strumento mediatico usato.

Integrità nel gruppo KRONE

I. Beni aziendali

A. Equipaggiamento e beni aziendali

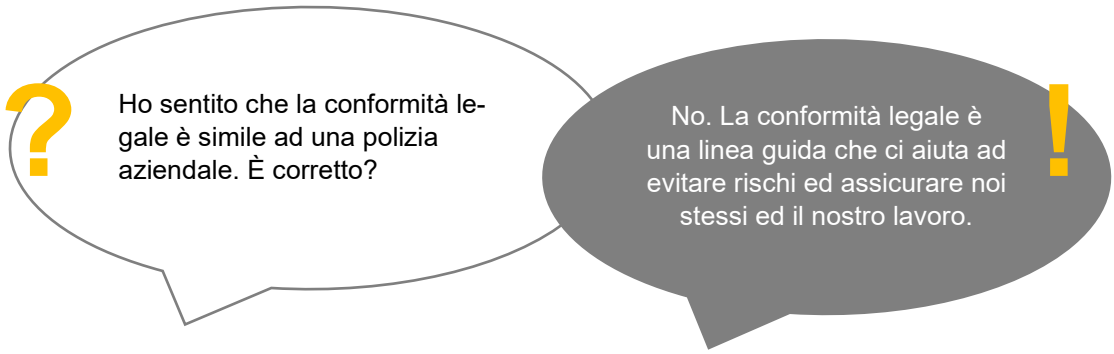
Ogni dipendente è responsabile per l'impiego accurato, conforme e senza sprechi dell'equipaggiamento aziendale. Informazioni e documenti devono essere copiati ed impiegati secondo le loro finalità lavora-

tive. È fatto divieto di portare documenti o altri beni aziendali fuori dalla sede aziendale se questa asportazione non è giustificata da motivi lavorativi. I bene aziendali devono essere usati responsabilmente e mai per il vantaggio personale del dipendente. Questo si applica per analogia anche all'orario lavorativo.

B. Viaggi d'affari

Nei viaggi d'affari deve essere posata cura sulla gestione responsabile delle risorse aziendali. Ogni dipendente è responsabile per la documentazione completa e veritiera delle spese operative sostenute; le spese di viaggio e di intrattenimento devono essere giustificate con appropriate ricevute. Le spese di viaggio non devono coprire finalità non attinenti. Non rischiate il posto di lavoro indicando qualche chilometro in più sulla nota spese.

Spiegazioni ed esempi: **linee guida per le spese di viaggio**



II. Processi operativi

A. Azioni

Decisioni di maggiore entità ed azioni con implicazioni finanziarie devono essere approvate rispettando le regole esistenti (ad esempio le regole per le firme ed il principio multi-occhi).

Spiegazioni ed esempi: **linee guida per gli acquisti**

B. Pagamenti

KRONE accetta solamente pagamenti con origine trasparente. Ogni pagamento effettuato da KRONE ad un fornitore deve essere riconducibile ad una prestazione ricevuta. Sono effettuati generalmente non in contanti ad un conto corrente aziendale intestato alla controparte contrattuale coinvolta, una volta ricevuta una congrua fattura ed una attestazione verificabile dell'erogazione della prestazione.

Devono essere documentate la finalità della transazione, il finanziatore o il destinatario dei fondi ed i conti di origine e destinazione. La natura tracciabile di una transazione non deve essere contraffatta.

C. Documentazione

I nostri registri, documenti e resoconti possono essere corretti solamente se lo sono i dati su cui si basano. Inesattezze nelle nostre informazioni finanziarie possono condurre a procedimenti da parte delle autorità, compromettere la fiducia dei soci, dei clienti, dei fornitori e del pubblico. Per questo motivo ogni registrazione deve essere completa, veritiera, comprensibile, puntuale e conforme alle prescrizioni legali.

Informazioni rilevante per l'operatività non deve essere falsificata o nascosta ai restanti dipendenti autorizzati, verificato che questo non entri in conflitto con interessi prioritari (ad esempio doveri di confidenzialità e segretezza, disposizioni di copyright o esigenze determinate dalla protezione dei dati personali). Questo è possibile solamente a condizione che le informazioni siano documentate o catalogate in maniera tale che ogni dipendente autorizzato sia in grado di recuperare le informazioni attinenti i tempi ragionevolmente rapidi. Documenti che devono essere salvati secondo le modalità prescritte dalla legge o per regolamento interno non devono essere modificate, distrutte o eliminate.

D. Prevenzione del riciclaggio

KRONE si impegna a rispettare i propri obblighi legali finalizzati a prevenire il riciclaggio. Attendiamo che i nostri dipendenti segnalino transazioni monetarie inusuali. In caso sorgano dubbi su una transazione finanziaria inusuale ogni dipendente deve richiedere che siano effettuate investigazioni per verificare la conformità legale, specialmente nei casi in cui si verifichino transazioni con contanti.

Spiegazioni ed esempi: **linee guida per la prevenzione del riciclaggio**

III. Informazioni e dati

A. Obbligo di segretezza

La segretezza delle informazioni riservate deve essere mantenuta. La segretezza deve essere mantenuta anche per le informazioni confidenziali riguardanti clienti e fornitori, a meno che sussista un'autorizzazione o una richiesta legale. L'obbligo di riservatezza prosegue oltre il termine del rapporto lavorativo o di quello contrattuale.

B. Protezione dei dati e della sicurezza delle informazioni

I dati personali devono essere raccolti, processati o utilizzati solamente per le finalità permesse. Devono essere rispettati i diritti in capo all'interessato di informazione, rettifica e nei casi previsti di obiezione, bloccaggio e cancellazione dei dati.

C. Intelligenza artificiale

Krone consente espressamente l'uso dell'intelligenza artificiale (AI), ma pone dei limiti etici. KRONE ha quindi pubblicato una linea guida sull'uso dell'intelligenza artificiale generativa. Da un lato, questa linea guida mira a creare la necessaria consapevolezza di questi rischi. Inoltre, intende fornire principi concreti per l'uso dell'intelligenza artificiale generativa. L'obiettivo della linea guida è anche quello di evitare danni che potrebbero essere causati al Gruppo KRONE, ai suoi partner commerciali, ai suoi dipendenti o ad altre persone a causa dell'uso incontrollato dell'intelligenza artificiale generativa.

Spiegazione: **Linee guida sull'uso dell'intelligenza artificiale generativa**

IV. Salute, ambiente e sicurezza

A. Salute

La salute dei nostri impiegati e di primaria importanza. KRONE promuove attivamente la salute dei suoi impiegati con programmi ed attività inquadrati nella gestione aziendale della salute. È severamente vietato fumare sul posto di lavoro. Il consumo di bevande alcooliche o di altre sostanze stupefacenti è anch'esso non permesso. Durante le attività di intrattenimento dei partner commerciali o degli ospiti è tollerato eccezionalmente il consumo di un quantitativi ragionevole di bevande alcooliche all'interno del perimetro aziendale. I dipendenti devono astenersi da ogni attività lavorativa rischiosa quando le loro prestazioni possono essere influenzate dai medicinali assunti.

B. Protezione dell'ambiente e del climatizzazione

Proteggere l'ambiente e le risorse naturali è essenziale, e vogliamo fare la nostra parte. Riduciamo conseguentemente la nostra impronta impiegando le risorse in maniera responsabile e mantenendo rifiuti ed emissioni al minimo.

Ogni dipendente è chiamato a contribuire con il proprio comportamento alla protezione dell'ambiente e del clima. Questo include anche risparmiare energia sul proprio posto di lavoro. Quando acquistiamo beni e progettiamo nuovi prodotti prendiamo in considerazione l'efficienza energetica e la sostenibilità.

C. Sicurezza sul posto di lavoro

Il nostro obiettivo è evitare quanto più possibile pericoli, incidenti e danneggiamenti. La sicurezza sul lavoro è parte integrante di ogni processo aziendale ed è contemplata sin dalla fase progettuale nelle nostre decisioni tecniche, economiche e sociali. Effettuiamo regolarmente riunioni sulla sicurezza del lavoro, valutazioni dei rischi e valutiamo misure per la prevenzione della salute, come previsto dalla normativa. Tutti i dipendenti sono invitati a presentare al responsabile della sicurezza suggerimenti utili per incrementare la sicurezza.

D. Sviluppo e produzione di prodotti sicuri

Il cliente per noi è re. Solamente le relazioni commerciali di lungo periodo assicurano il successo della nostra azienda. La base della soddisfazione dei nostri clienti sono i prodotti innovativi, sicuri e di alta

qualità, ed i servizi sottoposti a sviluppo continuo. I nostri prodotti devono essere privi di difetti e di proprietà pericolose. Per questa ragione non introduciamo un prodotto prima che abbia completato tutti i cicli di prova e che sia conforme con ogni prescrizione legale.

E. Sfratti forzati

Ci impegniamo a non effettuare sgomberi illegali né a effettuare o essere coinvolti nel sequestro di terre, foreste e acque nell'acquisizione, nello sviluppo o in altri usi di terre, foreste e acque.

F. Impiego di forze di sicurezza pubbliche e private

Riconosciamo la nostra responsabilità per la sicurezza dei nostri dipendenti, fornitori, clienti e della comunità. Riconosciamo che l'uso di forze di sicurezza private e pubbliche può essere necessario in determinate situazioni per proteggere e sostenere le nostre attività commerciali. Le forze di sicurezza private o pubbliche possono essere impiegate per proteggere i progetti aziendali solo se si può garantire che rispettino il divieto di tortura e di trattamenti crudeli, inumani o degradanti, che non danneggino la vita e gli arti e che non compromettano la libertà di associazione con il loro impiego. Ci aspettiamo lo stesso dai nostri partner commerciali.

V. Collaborazione costruttiva con i rappresentanti sindacali

La collaborazione costruttiva con i rappresentanti sindacali è sempre stato un elemento principale ed un caposaldo della politica aziendale KRONE. Il dialogo aperto caratterizzato da mutuo rispetto è per noi la base per la collaborazione.

Ambito di applicazione/contatti

Il codice di condotta è valido per tutti i dipendenti del gruppo KRONE. Regolamentazioni precedenti non in contrasto con il presente codice di condotta restano in vigore. In caso di norme collidenti si applicherà quella più restrittiva.

Se il codice di condotta entra in conflitto con le norme specifiche di un paese le disposizioni individuali possono essere modificate senza deviare dal contenuto essenziale e dalla scopo delle reciproche disposizioni. Queste o altre eccezioni devono essere legalmente esaminate e giustificate e devono essere coordinate con il responsabile compliance e devono essere approvate per iscritto dal consiglio di amministrazione.

KRONE incoraggia ogni dipendente e partner commerciale ad indirizzare le domande e questioni in maniera aperta e diretta. In caso di domande e suggerimenti inerenti il codice di condotta chiunque può parlare con il contatto per la conformità legale o scrivere a compliance@krone.de oppure contattare l’avvocato fiduciario.

Persona di contatto per la conformità:

Irene Vehring
Responsabile della conformità
compliance@krone.de
+49 (0)5977 – 935 48714

Avvocato di fiducia:

Dr. Carsten Thiel von Herff, LL.M.
c.thielvonherff@thielvonherff.de
Tel. +49 (0)521 55 7 333 0
Mobil: 00800 – 662 837 62 66 / 00800 – OMBUDSMANN

Una parola finale: nessuno deve imparare il codice di condotta a memoria. Basta prendere confidenza con i principi usando poi il buon senso comune.