

Policy anticoncussione e anticorruzione



Obiettivo: L'obiettivo della presente Politica Anticorruzione (la "Policy") è quello di fornire principi, regole e requisiti minimi per garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di lotta alla corruzione. Il rispetto di queste leggi è essenziale per mantenere una buona reputazione ed evitare responsabilità penali delle entità Kiwa e dei suoi dipendenti.

Scopo: Gruppo Kiwa: tutte le entità possedute direttamente o indirettamente da Kiwa (Acta* Holding B.V.) per il cinquanta per cento (50%) o più, o la capacità di Kiwa di influenzare (in)direttamente il controllo sulle decisioni gestionali di tale entità. Inoltre, alle terze parti che agiscono per o per conto delle entità Kiwa come estensione dell'attività dell'entità (di seguito denominate "Terze Parti") è vietato partecipare ad atti di corruzione o agire, ai sensi della Politica di Due Diligence sulle Terze Parti di Kiwa, nella misura in cui, e delle clausole contrattuali in base alle quali la presente Politica si applica alle terze parti di Kiwa.

Preparato da	Corporate Ethics & Compliance	18 Agosto 2025
Revisionato e approvato	Consiglio di Amministrazione Kiwa	1 18 Febbraio 2020
Input ottenuto	Audit interno	Rischio e controllo aziendale
	Other business experts	
Versione	2.0/01082025	
Data di implementazione della Policy	01 Agosto 2025	

Sommario

1	Generale	2
1.1	Introduzione	2
1.2	Scopo	2
1.3	Applicabilità	2
2	Ruoli e responsabilità	2
3	Principi chiave	3
4	Cosa sono la corruzione e la concussione	3
5	Cosa troverai in questa Policy	4
6	Come gestire i rischi rilevanti	4
7	Consigli e canale Speak Up	10
8	Conseguenze dell'inosservanza dalla Policy	10

Policy anticoncussione e anticorruzione



“La reputazione di Kiwa si basa sul nostro impegno ad agire con integrità. Gli 8 principi del nostro Codice di Condotta e Conformità Kiwa stabiliscono regole relative alla compliance, al comportamento corretto e a un elevato standard morale. Ciò significa che agiamo in modo equo e professionale, con una cultura di tolleranza zero nei confronti di tangenti e corruzione, compresi i pagamenti di facilitazione, in tutte le nostre attività. Le organizzazioni sono ritenute responsabili delle proprie attività e di quelle di terzi con cui collaborano. Un semplice errore riduce la fiducia nei nostri confronti e può causare danni duraturi. Nessuna transazione commerciale vale il rischio di mettere a repentaglio la nostra integrità e reputazione. Rispettiamo sempre il motto della nostra azienda: "We create trust". Confidiamo che utilizzerai la presente Policy per assicurarti di fare sempre la cosa giusta.”

Luc Leroy, CEO Kiwa Group

1 Generale

1.1 Introduzione

Operando a livello globale in un'ampia gamma di attività, Kiwa deve gestire numerose responsabilità di carattere etico e legale. È parte integrante dei nostri valori d'impresa agire con integrità.

In sintesi, operiamo nel rispetto delle leggi dei Paesi in cui siamo presenti.

I principi, le regole e i requisiti minimi contenuti nella Policy rappresentano degli standard base. Laddove le leggi nazionali prevedano standard più elevati o regole più severe, queste dovranno essere seguite.

1.2 Scopo

Kiwa adotta una politica di tolleranza zero nei confronti della concussione e della corruzione. Di conseguenza, è vietato accettare, chiedere, impegnarsi in, effettuare, offrire, promettere o autorizzare qualsiasi forma di tangente a chiunque, in qualsiasi luogo e in qualsiasi momento.

1.3 Applicabilità

La presente politica è applicabile a tutti i dipendenti del gruppo Kiwa quando svolgono attività per conto dell'azienda.

Ethics & Compliance si riserva il diritto di rivedere, modificare e/o eliminare qualsiasi parte della presente politica.

La presente politica sarà rivista periodicamente in linea con la strategia di Kiwa.

2 Ruoli e responsabilità

Consiglio di Amministrazione di Kiwa: Il titolare della presente Politica è il Consiglio di Amministrazione di ACTA* Holding, che è responsabile della revisione periodica della presente Politica.

Entità Kiwa e il suo management: le entità Kiwa e il suo management devono garantire il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti anticorruzione applicabili, inclusa la presente Politica. Ciò significa anche che i loro processi sono in linea con i principi, le regole e i requisiti minimi descritti nella Politica.

Kiwa si aspetta che il management a tutti i livelli sostenga attivamente la presente Politica. A tal fine, il senior management deve garantire che siano disponibili risorse, processi e sistemi adeguati. Inoltre, è responsabilità del senior management di ciascuna entità Kiwa garantire che i dipendenti e le terze parti interessate dalla presente Politica ricevano una formazione adeguata e siano a conoscenza dei principi, delle regole e dei requisiti minimi descritti nella presente Politica.

Corporate Ethics e Compliance: Corporate Ethics e Compliance è responsabile del mantenimento della presente Politica e supporta i referenti legali locali con ulteriori indicazioni e consigli.

Dipendenti e rappresentanti: nella misura applicabile alla loro funzione e attività professionale, i dipendenti Kiwa e le terze parti che agiscono per o per conto dell'entità Kiwa, o agiscono come estensione dell'attività dell'entità, sono responsabili del rispetto dei principi, delle regole e dei requisiti minimi stabiliti nella presente Politica.

3 Principi chiave

Kiwa deve garantire che tutte le terze parti con cui intratteniamo rapporti commerciali rispettino gli stessi standard contenuti nel nostro Codice di Condotta e stabiliti dal Consiglio TIC. È necessario attenersi ai seguenti principi:

- **Integrità:** Kiwa opera in modo professionale, indipendente, imparziale ed etico in tutte le sue attività. Ciò implica lo svolgimento del lavoro con onestà, non tollerando alcuna deviazione dai metodi e dalle procedure approvati e riportando risultati effettivi e pareri professionali.
- **(Evitare) conflitti di interesse:** Kiwa evita conflitti di interesse con qualsiasi entità correlata in cui abbia un interesse finanziario o commerciale e alla quale sia tenuta a fornire servizi.
- **Anti-corruzione:** Kiwa vieta l'offerta, la donazione o l'accettazione di tangenti in qualsiasi forma, comprese le tangenti su qualsiasi parte del pagamento di un contratto. Non saranno ricevuti o forniti benefici impropri nello svolgimento delle attività commerciali.

4 Cosa sono la corruzione e la concussione?

La corruzione è l'offerta, la promessa, la donazione, il pagamento, la sollecitazione, la richiesta, l'accordo di ricevere o accettare denaro, un regalo, una promessa, un intrattenimento, un servizio, un'ospitalità, uno sconto o qualsiasi cosa di valore, direttamente o indirettamente.

- a o da un funzionario pubblico per ottenere o mantenere affari, o un vantaggio negli affari o indurre qualsiasi altro atto o omissione da parte di tale funzionario pubblico, e/o
- indurre una terza parte ad agire o ad astenersi dall'agire in violazione dei doveri di tale persona nei confronti del suo datore di lavoro o principale.

Per qualificarsi come tangente, non è necessario che la persona agisca violando il proprio dovere.

La corruzione è l'abuso del potere conferito per ottenere un guadagno privato. Ciò include la concussione, l'estorsione e l'influenza impropria, nonché il riciclaggio dei proventi di tali atti. Non importa se si tratti di un funzionario pubblico, di un personaggio politico o di un privato cittadino.

5 Cosa troverai in questa Policy?

Come già affermato nell'introduzione, Kiwa adotta una politica di tolleranza zero nei confronti delle tangenti e della corruzione. Tuttavia, nella pratica, può essere difficile riconoscere e reagire ai rischi di concussione e corruzione. Il Capitolo 5 elenca i principi e le regole per affrontare i rischi più significativi, tra cui:

- 5.1 omaggi e ospitalità
- 5.2 sostegno politico, attività di lobbying, sponsorizzazioni e donazioni benefiche
- 5.3 conflitti di interesse
- 5.4 pagamenti di facilitazione
- 5.5 Commissioni

Un **Principio** può applicarsi in qualsiasi situazione possibile per aiutarti a prendere decisioni e fornisce una guida di alto livello su come affrontare un argomento specifico.

Una **Regola** specifica uno o più aspetti di un principio ed è obbligo seguirla.

6 Come gestire i rischi rilevanti

6.1 Omaggi e ospitalità

Gli **omaggi** comprendono qualsiasi pagamento, gratificazione, regalo o vantaggio – finanziario, materiale o di altro tipo – offerto, promesso, dato o ricevuto senza alcuna compensazione materiale o immateriale, diretta o indiretta.

L'ospitalità comprende tutte le forme di servizio sociale (come pranzi e cene), intrattenimento, viaggio o alloggio, oppure un invito a un evento sportivo o culturale offerto, promesso, dato o ricevuto.

Principio

Regali e ospitalità possono contribuire a costruire relazioni commerciali che aiutino Kiwa a diventare leader sul mercato. Devono supportare un chiaro obiettivo aziendale, essere divulgati apertamente, avere un valore ragionevole e proporzionato, appropriato alla natura del rapporto commerciale e non devono mai obbligare il destinatario nei confronti del donatore.

6.1.1 Omaggi e ospitalità per funzionari pubblici (inclusi i politici)

Un **funzionario pubblico** è chiunque sia nominato dalle autorità pubbliche per svolgere una funzione che ha un carattere indiscutibilmente pubblico per esercitare alcuni poteri dello Stato o dei suoi organi ufficiali. Si tratta di qualsiasi individuo che ricopra una carica legislativa, amministrativa o giudiziaria di un governo estero, nazionale, locale o municipale, sia eletto che nominato, tra cui:

- un funzionario governativo, un dipendente di un ente governativo o statale
- un candidato a una carica pubblica o a un partito politico, un funzionario o un impiegato di un partito politico
- qualsiasi funzionario o dipendente di un'organizzazione internazionale pubblica
- un giudice o mediatore
- dipendenti di imprese statali o di imprese commerciali controllate dallo Stato

Le imprese statali sono qualsiasi organo o strumento del governo, comprese le società sulle quali il governo esercita un controllo considerevole, anche se le azioni societarie sono possedute in parte da altri enti o sono pubbliche.

Regole

- In generale nessun omaggio, a parte articoli di valore minimo, sono offerti o accettati da funzionari pubblici, ai loro coniugi o ad altri familiari stretti.
- L'ospitalità offerta a funzionari pubblici o accettata da questi è ammessa solo nella misura consentita dalle leggi (nazionali) applicabili e dai regolamenti esterni e interni. L'ospitalità deve avere sempre un valore ragionevole (ad esempio, bevande o pasti proporzionati) ed essere offerta come forma di cortesia.
- Le entità Kiwa che operano secondo le leggi o i regolamenti che vietano l'ospitalità ai funzionari pubblici devono adottare adeguate misure (locali) per evitare di violare tali leggi o regolamenti.

6.1.2 Omaggi e ospitalità per altri partner commerciali

Regole inerenti agli omaggi

Non offrire o accettare mai regali a/da un partner commerciale (ad esempio, un cliente, un fornitore o un'altra terza parte):

- in cambio di una decisione favorevole o di un vantaggio commerciale.
- come pagamento personale in relazione a transazioni commerciali.
- sotto forma di prestiti, denaro o vantaggi equivalenti (ad esempio, carte prepagate o servizi gratuiti).
- sotto forma di assistenza finanziaria personale.
- troppo frequentemente ("troppo frequentemente" significa ogni due mesi, per esempio).
- in un momento inappropriate (ad esempio, durante una fase di gara, procedimenti legali in corso, un processo di concessione/autorizzazione o trattative delicate).
- se viola le leggi del paese in cui il regalo viene offerto, registrato o ricevuto.
- se è contrario alle disposizioni note del codice di condotta del destinatario.

I dipendenti Kiwa e le terze parti possono offrire o accettare solo regali di valore **non superiore a 100 €** per evento a persona (ad esempio, vino, un libro o biglietti per un concerto/partita). Qualora siano applicabili limitazioni locali inferiori (più severe) prevranno i requisiti/leggi locali (ad esempio, un valore massimo inferiore per persona o un numero massimo di eventi all'anno).

I regali di valore compreso **tra 100 e 500 €** per evento e persona possono essere accettati o offerti solo se motivati da evidenti motivi aziendali, nell'interesse di Kiwa e previa autorizzazione scritta del responsabile di livello superiore.

I regali di valore superiore a 500 € per evento a persona possono essere accettati o offerti solo se motivati da evidenti motivi aziendali, nell'interesse di Kiwa e se il Direttore generale o il Direttore generale regionale competente, ha dato la sua previa autorizzazione scritta (con copia al Direttore generale regionale o al Direttore operativo).

L'accettazione o l'offerta di regali di valore superiore a 100 € devono essere registrati in un registro separato a livello nazionale.

Le entità Kiwa sono libere di utilizzare soglie monetarie inferiori e sono obbligate a farlo se richiesto dagli standard locali. Laddove rifiutare di accettare un omaggio non in linea con le regole di cui sopra costituisca un insulto o un imbarazzo per la parte che lo offre, o danneggi il rapporto commerciale, e laddove sia altrimenti impossibile ottenere un'approvazione scritta, l'omaggio può essere accettato a condizione che:

- venga tempestivamente segnalato al Direttore Generale Regionale competente e al Responsabile della

Policy anticoncussione e anticorruzione



Corporate Ethics & Compliance;

- non richieda automaticamente la reciprocità; e
- il dipendente non conservi l'omaggio e che questo verrà donato o diventerà proprietà aziendale.

Regole inerenti all'ospitalità

- Evitare qualsiasi tipo di ospitalità e intrattenimento così costosi da risultare sconvenienti. È consentita l'ospitalità di un valore ragionevole (ad esempio, bevande o pasti proporzionati), offerta come forma di cortesia.
- Sono consentiti l'ospitalità e l'intrattenimento sotto forma di spese ragionevoli e proporzionate di viaggio e alloggio per i partner commerciali in visita presso Kiwa per legittimi scopi promozionali o commerciali di altro tipo.
- Non offrire o accettare mai ospitalità in cambio di una decisione favorevole o di un vantaggio commerciale.
- Kiwa preferisce non offrire ospitalità a coniugi o altri familiari stretti di terzi; valutare attentamente se sia appropriato farlo.
- L'ospitalità deve essere adeguata alla situazione e supportare la reputazione di Kiwa quale azienda professionale e affidabile.
- L'ospitalità non può essere contraria alle disposizioni note del codice di condotta del destinatario.
- I servizi di Kiwa devono essere promossi sulla base della loro competitività e qualità, non di vantaggi nascosti.
- In linea generale, le spese di viaggio e alloggio per i dipendenti in viaggio d'affari saranno a carico delle entità Kiwa.

Le entità Kiwa devono evitare omaggi e ospitalità inopportuni da parte di Terzi includendo e facendo riferimento a specifiche disposizioni anticoncussione e anticorruzione nei contratti con Terzi a medio e alto rischio, come stabilito dalla Third Party Due Diligence Policy di Kiwa.

6.2 Sostegno politico, attività di lobbying, sponsorizzazioni e donazioni benefiche

Il **sostegno politico** è un contributo di qualsivoglia valore a sostegno di un obiettivo politico. Comprende ad esempio eventi di raccolta fondi politici locali, regionali o nazionali, erogazione di beni o servizi, pagare i dipendenti durante l'orario di lavoro per svolgere una funzione politica o sovvenzioni per le spese di campagne elettorali.

Ruolo

Le entità Kiwa NON forniscono alcun sostegno politico.

Per lobbying si intende qualsiasi comunicazione diretta o indiretta con funzionari pubblici (per la definizione: vedere la sezione 4.1), decisori politici o rappresentanti, effettuata, gestita o diretta allo scopo di influenzare il processo decisionale pubblico. Il lobbista è chiunque si impegni in attività di lobbying, per fini privati, pubblici o collettivi, con o senza compenso.

Principio

L'attività di lobbying può svolgere un ruolo importante nell'informare e sviluppare le politiche governative e nel garantire che i punti di vista legittimi, compresi quelli delle entità Kiwa, siano inclusi nel dibattito pubblico e/o nel processo decisionale. L'attività di lobbying deve essere esercitata in modo legale e onesto in ogni momento.

Regole

Le attività di lobbying devono:

- Essere allineate alla strategia aziendale e ai valori aziendali di Kiwa;
- non comportare mai omaggi, intrattenimento, donazioni o pagamenti per influenzare i decisori politici;
- essere aperti e sinceri nella comunicazione con gli stakeholder;
- idealmente, collaborare con altri stakeholder che hanno interessi o punti di vista simili (nel caso in cui tali stakeholder siano concorrenti, è necessario rispettare le leggi locali sulla concorrenza e la Politica di Conformità alla Concorrenza di [Kiwa's Competition Compliance Policy](#)).

Policy anticoncussione e anticorruzione



La sponsorizzazione avviene quando le entità Kiwa sponsorizzano organizzazioni o eventi per promuovere il marchio Kiwa, i marchi del Gruppo o un marchio locale, un prodotto o un servizio, per creare consapevolezza, migliorare la reputazione, aumentare le vendite o incoraggiare la fedeltà dei clienti.

La donazione di beneficenza è una donazione filantropica a un'organizzazione senza scopo di lucro senza alcuna aspettativa di guadagno aziendale diretto. Tali contributi sono spesso correlati a soccorsi in caso di calamità o aiuti umanitari e possono assumere la forma di:

- donazioni finanziarie;
- donazioni, inclusi vari tipi di supporto non monetario come donazioni di prodotti, attività di volontariato svolte dai dipendenti Kiwa e l'uso gratuito di strutture, proprietà o servizi aziendali.

Principio

Le sponsorizzazioni e le donazioni benefiche rappresentano un ottimo modo per sostenere la crescita di Kiwa a beneficio dei nostri azionisti, dei nostri dipendenti e del benessere delle comunità in cui viviamo e lavoriamo. Le entità Kiwa devono gestire con attenzione qualsiasi richiesta di sponsorizzazioni e donazioni benefiche in modo legale, che supporti i valori fondamentali e gli obiettivi aziendali e crei valore sociale.

Regole

Le sponsorizzazioni e le donazioni benefiche devono SEMPRE essere:

- coerenti con la strategia aziendale e i valori aziendali di Kiwa
- consentite dalla legge (locale)
- valutate in base al loro profilo di reputazione e rischio di corruzione
- documentate e contabilizzate in un registro separato
- fornite apertamente e direttamente a coloro che ne beneficiano (senza intermediari) ed essere trasparenti (idonee per la comunicazione pubblica)
- approvate dalla direzione

Le sponsorizzazioni e le donazioni benefiche non devono MAI essere offerte direttamente o indirettamente se:

- correlate al sostegno politico o gestite in modo da potere essere interpretate come compenso politico o offerta di tangente
- in relazione a un affare commerciale
- in contanti
- a organizzazioni, singoli, attività/eventi ritenuti non etici, discriminatori o non in linea con i valori aziendali di Kiwa

6.3 Conflitti di interesse

Un **conflitto di interesse** è una situazione che può potenzialmente minare l'imparzialità di un individuo a causa di un conflitto tra l'interesse personale e quello professionale dell'individuo stesso.

L'interesse professionale si riferisce ai doveri e alle esigenze della posizione, professione o attività del dipendente. Nell'interesse personale rientrano il beneficio personale, il ritorno economico, il desiderio di avanzamento di carriera o il favorire familiari e amici. Tali interessi personali possono non essere sbagliati di per sé, ma diventano discutibili se prevaricano gli interessi professionali.

Principio

Le entità Kiwa si assicurano che tutte le decisioni vengano prese indipendentemente da interessi personali. Per questo Kiwa evita attivamente o mitiga le situazioni che creino un potenziale o effettivo conflitto di interessi con le nostre attività commerciali.

Regole

- Evitare potenziali o percepiti conflitti di interesse

- Non partecipare mai a processi decisionali che creino un conflitto di interessi o che possano essere percepiti come tali
- Non svolgere mai attività che siano in contrasto con i valori aziendali di Kiwa
- Non entrare mai in concorrenza con alcuna entità Kiwa
- Mantenere un rapporto professionale con i fornitori e i partner commerciali ed evitare un'eccessiva confidenza con essi
- Evitare situazioni che potrebbero dare adito a sospetti di un trattamento di favore
- Non concedere trattamenti di favore a contatti personali, quali familiari o amici
- I dipendenti (a tutti i livelli) devono segnalare qualsiasi conflitto di interessi (percepito), o la sua apparente presenza, al proprio responsabile. I responsabili registrano i conflitti di interesse (percepiti) segnalati e adottano misure adeguate per affrontarli nell'interesse di Kiwa.

6.4 Pagamenti di facilitazione

Principio

Kiwa adotta un atteggiamento di tolleranza zero nei confronti di comportamenti corrotti, compresi i pagamenti di facilitazione.

I pagamenti di facilitazione sono pagamenti non ufficiali (omaggi o altri vantaggi) effettuati a funzionari pubblici (per la definizione: vedere la sezione 4.1.1) al fine di garantire o accelerare l'esecuzione di un'azione di routine o necessaria. A volte vengono definiti pagamenti "speed" o "grease". Il pagatore del pagamento di facilitazione ha solitamente un diritto legale o di altro tipo all'azione in questione. Esempi sono: piccoli pagamenti/regali per accelerare il rilascio di permessi governativi, licenze e altri adempimenti amministrativi, accelerare il passaggio di una persona o di beni attraverso la dogana e accedere a servizi essenziali. Un'eccezione si verifica quando sono previste commissioni standard ufficiali, pubbliche e trasparenti, a disposizione di chiunque per accelerare una richiesta o un'azione e quando il pagatore riceve una conferma di pagamento, ad esempio per ottenere un visto più velocemente. Queste commissioni non sono considerate "pagamenti di facilitazione" e sono consentite.

Regole

Le entità Kiwa, i suoi dipendenti e le terze parti (nell'ambito della policy di due diligence di terze parti di Kiwa [Third Party Due Diligence Policy](#)) non devono mai avviare un pagamento di facilitazione.

- Per ridurre la probabilità di ricevere una richiesta di pagamento di facilitazione, è necessario adottare le seguenti azioni preventive:
 - utilizzare sempre comunicazioni elettroniche per contattare i funzionari pubblici, ove possibile
 - assicurarsi che tutto (modulistica, ecc.) sia in regola
 - pianificare tempi di esecuzione adeguati quando ci si rapporta con funzionari pubblici
 - evitare di essere soli durante gli incontri con un funzionario pubblico
 - evitare pagamenti in contanti
- Se non si può evitare una richiesta di pagamento di facilitazione, attenersi alle seguenti indicazioni per evitare che il pagamento sia effettuato:
 - chiedere il motivo della richiesta di pagamento di facilitazione (multe o tasse sono pagate all'ufficio governativo che le emette e non al funzionario pubblico)
 - spiegare la Policy Kiwa Anti-concussione e Anti-corruzione: "niente pagamenti o omaggi inappropriati"
 - se è ancora richiesto il pagamento, chiedere di parlare con il responsabile del funzionario pubblico
 - se la richiesta persiste, informare immediatamente il Direttore Generale o il Direttore Regionale competente e il Responsabile Corporate Ethics & Compliance.
- In casi eccezionali può non essere possibile evitare un pagamento di facilitazione, ad esempio quando il mancato pagamento metterebbe a rischio la salute o la sicurezza di un dipendente Kiwa. In questi casi:
 - registrare il pagamento in modo chiaro nei libri contabili dell'entità Kiwa
 - intraprendere le azioni necessarie per informare le autorità competenti del Paese interessato della richiesta di tali pagamenti

Policy anticoncussione e anticorruzione



- documentare le azioni dell'entità Kiwa (ad esempio le azioni preventive e reattive già menzionate)

6.5 Commissioni o compensi

Principio

Kiwa desidera far crescere la propria attività in modo sostenibile. Pagare commissioni, compensi o altri vantaggi (ad esempio, sconti) a terzi come ricompensa per l'acquisizione di nuovi clienti è un'abitudine diffusa nelle transazioni commerciali, e solitamente legittima. I pagamenti o i vantaggi possono consistere in una percentuale del valore dei servizi/beni forniti, oppure in una commissione fissa per ogni transazione.

Possono verificarsi situazioni in cui commissioni o compensi vengono utilizzati (in tutto o in parte, direttamente o indirettamente) come tangenti e pagamenti di facilitazione. Questi pagamenti sono solitamente segreti o non adeguatamente divulgati. Kiwa ha tolleranza zero verso comportamenti corrotti di questo tipo. Di conseguenza, le entità Kiwa devono selezionare e gestire attentamente le terze parti che pagano commissioni.

Regole

- I pagamenti di commissioni o remunerazioni devono essere effettuati esclusivamente in modo adeguato per servizi legittimi resi all'entità Kiwa.
- Le terze parti non devono utilizzare alcuna parte del pagamento di commissioni come tangente o in altro modo in violazione dei valori fondamentali aziendali di Kiwa o della presente Politica.
- Le entità Kiwa devono applicare la Policy di Due Diligence di Kiwa per le Terze Parti ([Third Party Due Diligence Policy](#)) prima di avviare e mantenere un rapporto commerciale con qualsiasi terza parte che riceve pagamenti di commissioni o remunerazioni per i propri servizi. Ciò include, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la due diligence, un'analisi delle commissioni o della remunerazione, il monitoraggio e le clausole contrattuali obbligatorie (come un accordo esplicito di non pagare tangenti).
- I pagamenti di commissioni o remunerazioni e la suddetta analisi devono essere documentati e contabilizzati in modo accurato e completo; e segnalati a Kiwa Corporate su richiesta.

Agenti, intermediari e consulenti rientrano nell'ambito obbligatorio della Policy di due diligence di terze parti ([Third Party Due Diligence Policy](#)) e le entità Kiwa devono eseguire il processo di due diligence di conseguenza.

7 Consigli e canale Speak Up

Se non sei sicuro di come comportarti di fronte a questioni trattate nella presente Policy, rivolgiti al tuo responsabile, agli Affari Legali societari, alle Risorse Umane, all'Internal Audit o contatta Kiwa Helpline.

Qualsiasi dipendente di una società Kiwa che sospetti una violazione della presente Policy dovrebbe denunciare la questione al proprio responsabile, agli Affari Legali societari, alle Risorse Umane, all'Internal Audit o tramite il canale Speak Up. Si prega di fare riferimento alla procedura [Speak Up Policy di Kiwa](#) per una descrizione dettagliata del processo di segnalazione, comprese le misure adottate per proteggere i dipendenti che sollevano reali preoccupazioni o problematiche.

8 Conseguenze dell'inosservanza della Policy

L'inosservanza della presente Policy è presa sul serio. I dipendenti delle entità Kiwa (a tutti i livelli) che non la rispettano possono essere soggetti a provvedimenti disciplinari, che possono arrivare fino al licenziamento e a procedimenti penali.