

Anticorrupción

Noviembre de 2025, versión 1.0

Contenido

Información general sobre la Política	3
Finalidad	3
Ámbito de aplicación y Público destinatario.....	3
Propiedad y revisión de la política	5
Aplicación, eficacia y relación con otras políticas	5
Información específica sobre la Política	6
1. Requisitos	6
2. Relaciones con Socios Comerciales	6
3. Relaciones con Funcionarios Públicos	7
4. Actividades de gestión de Recursos Humanos.....	7
5. Regalos y otros beneficios	8
6. Donaciones y patrocinios	8
7. Lobbying.....	9
8. Contabilidad y gestión de flujos financieros	9
9. Procedimiento de reclamación y denuncia.....	9
10. Acceso a la Política, supervisión y formación	9
11. Medidas disciplinarias por la infracción de esta Política	9

Política Anticorrupción

Noviembre de 2025, versión 1.0

Información general sobre la Política

Finalidad

Consciente del impacto perjudicial que las prácticas corruptas pueden tener en el desarrollo social y económico de las comunidades en las que opera, KME está firmemente comprometida con la defensa de los principios de integridad, honestidad, equidad y transparencia en todos los niveles de su organización y entre sus partes interesadas. Este compromiso se refleja en la adopción e implementación de estándares y mejores prácticas líderes en materia de lucha contra la corrupción.

Con este fin, KME ha establecido esta “Política Anticorrupción” con el objetivo de minimizar el riesgo de conductas que puedan estar relacionadas con la corrupción. Esta Política garantiza que todas las actividades empresariales se lleven a cabo en pleno cumplimiento de las leyes y normativas anticorrupción nacionales e internacionales aplicables, incluyendo, entre otras:

- La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
- La Convención de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales.
- La Ley alemana de lucha contra la corrupción (Gesetz zur Bekämpfung der Korruption).
- La Ley italiana 190/2012.
- La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE.UU. (FCPA).
- La Ley contra el soborno del Reino Unido (UK Bribery Act).
- La Ley francesa Sapin II.

así como cualquier modificación posterior o disposición relacionada.

Ámbito de aplicación y Público destinatario

Nombre de la política	Anticorrupción
Unidades de negocio / Países	A nivel global
Público destinatario	<p>La presente Política se aplica a todas las empresas del grupo en las que KME SE posee directa o indirectamente la mayoría de las acciones.</p> <p>Es aplicable a todos los empleados, directores, responsables, colaboradores y contratistas que estén bajo la supervisión directa de KME, que trabajen en cualquier oficina o activo industrial de KME que esté directa o indirectamente controlado u operado por KME en todo el mundo.</p>

Definiciones

Término	Definición
Corrupción	<p>El término "Corrupción" se refiere al acto de ofrecer cualquier forma de soborno a una parte pública o privada con la intención de obtener beneficios indebidos para KME o ganancias personales que puedan perjudicar la reputación de KME.</p> <p>La conducta corrupta puede ocurrir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • activamente, cuando se ofrece o entrega un soborno indecido, o pasivamente, cuando se solicita o acepta; • involucrando a Funcionarios Pùblicos o a personas/entidades privadas; • de forma directa o indirecta, a través de intermediarios o terceros; • tanto si el soborno se concede efectivamente como si solo se promete—según la ley, la mera promesa ya constituye una infracción; • sin importar el momento, incluso si el soborno se entrega después de que la acción solicitada ya se haya realizado
Pago de facilitación	Los "Pagos de facilitación" son pagos no oficiales realizados a Funcionarios Pùblicos de manera no transparente para acelerar o asegurar acciones administrativas rutinarias—como la obtención de licencias, permisos, documentos oficiales, contratos pùblicos o acceso a fondos pùblicos—a los que el pagador tiene derecho legalmente.
Funcionario Público	El término "Funcionario Público" se refiere a cualquier individuo, remunerado o no, que ocupe un cargo en un gobierno nacional, regional o local; en una empresa estatal o controlada por el Estado; en una agencia o departamento gubernamental; en una organización pùblica internacional; o que desempeñe funciones ejecutivas, legislativas, administrativas o judiciales.
Socio Comercial	"Socio Comercial" se refiere a todas las personas físicas o jurídicas que mantienen una relación con las empresas del Grupo KME en el curso normal de sus actividades, tales como agentes, representantes, proveedores, distribuidores, clientes, consultores, etc.
Soborno	El término "Soborno" se refiere a cualquier objeto de valor o beneficio, incluyendo pero no limitado a dinero en efectivo o equivalentes, préstamos, donaciones, regalos, viajes, alojamiento, comidas, entretenimiento, premios, ofertas de empleo, reembolsos, descuentos, bienes o servicios—ya sea que provengan de KME o de terceros
Personas Expuestas Políticamente (PEP)	Toda persona que ocupe (o haya dejado de ocupar hace menos de 12 meses) un cargo público destacado/importante, o que mantenga una relación cercana o directa con una persona en dicha posición

Propiedad y revisión de la política

Autor	Oficina de cumplimiento	
Aprobado por	Resolución del Consejo	
Versión n.º	Motivo del cambio	Fecha de entrada en vigor
1.0	Creación	27 de noviembre de 2025

La presente Política se revisará teniendo en cuenta su alcance, eficiencia y eficacia, así como los cambios en las leyes pertinentes.

Aplicación, eficacia y relación con otras políticas

Esta Política debe leerse junto con las políticas relacionadas disponibles en www.kme.com:

- Código de Conducta;
- Código de Conducta para socios comerciales;
- Política de derechos humanos;
- Política sobre Conflicto de Intereses;
- Política Abastecimiento responsable y debida diligencia en la cadena de suministro;
- Gestión de denuncias e informes sobre irregularidades - Reglamento interno.

La presente Política sustituye a las políticas regionales y/o locales en la materia, a menos que estas últimas contengan disposiciones más detalladas o establezcan normas más restrictivas debido a requisitos legales locales.

Información específica sobre la Política

1. Requisitos

Para garantizar la transparencia en las operaciones, la gestión y la contabilidad, así como el cumplimiento del marco legal aplicable, el Público destinatario debe respetar los siguientes principios generales y coherentes de organización y control, aplicables a todas las empresas del Grupo:

- Trazabilidad y verificabilidad posterior: toda la documentación y fuentes utilizadas para respaldar las actividades empresariales deben ser trazables, asegurando la transparencia en la toma de decisiones. Cada operación debe estar documentada en todas sus fases para permitir su verificación y control continuo.
- Separación de funciones y responsabilidades: una misma persona no debe ser responsable de autorizar, ejecutar, reportar y controlar una determinada operación.
- Asignación de responsabilidades: las líneas jerárquicas deben estar claramente definidas, y las responsabilidades de gestión, coordinación y supervisión dentro de KME deben estar formalmente establecidas.
- Facultades de firma y autorización: los poderes de firma y los derechos de aprobación interna deben asignarse según reglas formalizadas, alineadas con las responsabilidades organizativas y de gestión, e indicar claramente los límites de gasto cuando corresponda.
- Imparcialidad y ausencia de conflictos de interés: según lo establecido en la Política de Conflictos de Interés, los intereses personales deben mantenerse separados de los de KME. Todas las acciones deben realizarse con profesionalismo, transparencia, imparcialidad y conforme a la ley. Cualquier posible conflicto de interés debe ser comunicado de inmediato.
- Archivo y conservación de documentos: los documentos relacionados con las actividades empresariales deben ser archivados y conservados por el responsable del departamento correspondiente o su delegado, de forma segura y que impida el acceso no autorizado por terceros. Los documentos oficiales aprobados por los órganos corporativos o representantes autorizados de KME no pueden ser modificados, salvo lo permitido por los procedimientos internos, y siempre de manera que se mantenga un registro claro de cualquier cambio.

Para reducir aún más el riesgo de prácticas corruptas, el público objetivo también debe cumplir con las normas de conducta adicionales que se detallan a continuación, las cuales abordan áreas clave vulnerables a la corrupción.

2. Relaciones con Socios Comerciales

En la mayoría de los marcos legales, las empresas del Grupo KME, sus directivos y empleados pueden ser considerados responsables por actos de corrupción cometidos por Socios Comerciales en su nombre, especialmente cuando son conscientes de dichas conductas o podrían razonablemente prever que se beneficiarían de ellas.

Por lo tanto, antes de establecer cualquier relación con Socios Comerciales, es esencial tomar todas las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento con las leyes anticorrupción aplicables y su alineación con el compromiso de KME con la transparencia y la conducta empresarial ética. La selección de Socios Comerciales debe seguir un proceso objetivo y transparente, basado en criterios predefinidos orientados a verificar su identidad, cualificaciones y reputación. Esta evaluación debe adaptarse al contexto específico, considerando factores como ubicación, reputación, procesos legales pendientes o disputas anteriores, capacidades técnicas/profesionales/organizativas en el sector correspondiente, y cualquier relación actual o pasada con administraciones públicas.

Debe prestarse especial atención en los siguientes casos:

- Socios Comerciales involucrados en la comercialización de productos KME, como agentes de ventas, intermediarios comerciales y distribuidores;
- Socios Comerciales que representen a empresas del Grupo ante autoridades públicas, incluidos asesores legales, consultores fiscales, agentes de aduanas, etc.;
- Personas Expuestas Políticamente (PEP), es decir, individuos que actualmente ocupan o han ocupado anteriormente cargos públicos, políticos o institucionales destacados, y que pueden ejercer una influencia significativa o poder de decisión.

Al negociar y formalizar acuerdos comerciales, estos deben exigir explícitamente a los Socios Comerciales el cumplimiento de todas las leyes anticorrupción aplicables, así como de los principios establecidos en el Código de Conducta para Socios Comerciales de KME y en esta Política. Cuando sea posible, las empresas del Grupo KME se reservan el derecho de rescindir los acuerdos si la conducta del Socio Comercial infringe dichos principios. En general, las relaciones comerciales deben regirse por un marco contractual claramente definido, y se recomienda firmemente el uso de los términos y condiciones estándar de KME y de los modelos de contrato.

Finalmente, la compensación debe corresponder siempre a los servicios prestados y ser proporcional y justificada según criterios objetivos. No deben concederse descuentos, reembolsos u otros pagos a menos que estén acordados contractualmente y debidamente justificados en relación con la naturaleza del encargo y las leyes y prácticas locales aplicables.

3. Relaciones con Funcionarios Públicos

La corrupción que involucra a Funcionarios Públicos suele estar sujeta a sanciones más severas que aquella que involucra a particulares. Por ello, en las relaciones con la Administración Pública está estrictamente prohibido buscar o establecer vínculos basados en favoritismo, influencia o interferencia con el fin de influir en decisiones oficiales.

Todas las interacciones con Funcionarios Públicos deben regirse por principios de integridad, equidad y total transparencia, y cumplir con todas las leyes y normativas aplicables. En particular, está prohibido:

- prometer, ofrecer o entregar—directa o indirectamente—cualquier forma de soborno a Funcionarios Públicos con la intención de influir en sus acciones (por ejemplo, ignorar una infracción, tolerar el incumplimiento de leyes, omitir el cumplimiento de un deber, o emitir decisiones legislativas o judiciales favorables de manera ilícita);
- inducir a un tercero a ejercer presión o influencia sobre Funcionarios Públicos con los fines anteriores, o compensarlo por dicha mediación;
- acceder a solicitudes o propuestas de Sobornos, Pagos de facilitación, presiones o recomendaciones por parte de Funcionarios Públicos. Los pagos de facilitación están estrictamente prohibidos, incluso en jurisdicciones donde puedan estar legalmente permitidos.

Las interacciones con Funcionarios Públicos—incluidas las inspecciones en instalaciones u oficinas de la empresa—deben ser gestionadas exclusivamente por personas específicamente autorizadas y designadas para tales fines, dentro del alcance de su delegación formal, poder notarial o responsabilidades definidas.

Siempre que sea posible, al menos dos representantes de la empresa deben estar presentes durante dichas interacciones. Además, debe garantizarse un flujo claro y constante de información hacia la dirección.

4. Actividades de gestión de Recursos Humanos

Todas las actividades de gestión de Recursos Humanos - como ofertas de empleo, prácticas, promociones y bonos - pueden representar riesgos significativos de corrupción si no se llevan a cabo conforme a principios de equidad e imparcialidad, especialmente cuando se utilizan para obtener ventajas económicas indebidas.

KME rechaza firmemente cualquier conducta que viole la ética profesional y ha formalizado, dentro de su marco normativo interno, las responsabilidades y medidas de control que rigen los procesos de gestión de Recursos Humanos. Estas están diseñadas para garantizar que todas las actividades se realicen con objetividad, competencia, profesionalismo e igualdad de oportunidades.

En particular:

- Está estrictamente prohibido contratar empleados o colaboradores que hayan sido recomendados directa o indirectamente por un Socio Comercial, Funcionario Público o personas vinculadas a ellos, a cambio de favores o beneficios ilícitos para KME;
- La contratación debe estar justificada por necesidades específicas de planificación o contingencia, y debe ser autorizada por personas con las facultades correspondientes;
- El proceso de selección debe seguir criterios objetivos que demuestren la coherencia entre el perfil del puesto, las necesidades de la empresa y las cualificaciones del candidato. El proceso debe ser trazable y documentado

para demostrar que las decisiones no fueron influenciadas por solicitudes de Socios Comerciales o Funcionarios Públicos;

- El proceso de selección debe incluir verificaciones previas al empleo, incluyendo declaraciones firmadas por los candidatos sobre posibles conflictos de interés u otras circunstancias relevantes que KME considere significativas para la decisión de contratación;
- El desarrollo profesional debe ser coherente, justo y transparente, promoviendo la meritocracia y alineándose con los valores de gobernanza de KME y con las normas legales y contractuales aplicables. Los sistemas de evaluación del personal y de incentivos deben basarse en criterios claros y objetivos, y las bonificaciones solo pueden otorgarse tras verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

5. Regalos y otros beneficios

De acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta de KME, los regalos u otros beneficios—como invitaciones, entretenimiento, comidas o alojamiento—de valor modesto, ofrecidos o recibidos de buena fe con el único propósito de fomentar o mantener relaciones comerciales apropiadas o como gesto de cortesía habitual, no están prohibidos.

Sin embargo, es fundamental asegurarse de que estos intercambios no generen ninguna forma de dependencia—por parte del oferente o del receptor—y que cumplan plenamente con todas las normativas nacionales e internacionales aplicables.

Cada situación debe evaluarse cuidadosamente para determinar si, bajo las circunstancias específicas y considerando la intención subyacente, el regalo o beneficio es razonable y justificable. En caso de duda, se recomienda consultar con la Oficina de Cumplimiento en compliance@kme.com.

6. Donaciones y patrocinios

Las donaciones y patrocinios están bajo la plena discreción de la empresa; sin embargo, los empleados y colaboradores de KME deben asegurarse siempre de que estas actividades no se utilicen como instrumentos para prácticas corruptas ni para obtener ventajas indebidas.

Las donaciones monetarias y los patrocinios solo pueden concederse tras una debida diligencia exhaustiva y la identificación de las entidades beneficiarias, junto con una comprensión clara del propósito subyacente. Estas acciones deben cumplir con los procedimientos internos de la empresa y evitar cualquier posible conflicto de interés. En particular, deben estar debidamente autorizadas, con identificación clara de los beneficiarios—quienes deben ser personas u organizaciones de buena reputación, confiables y con un historial transparente y legal—y deben apoyar iniciativas culturales, artísticas, deportivas, sociales o tecnológicas. Si la contribución es monetaria, debe procesarse a través de bancos o intermediarios financieros autorizados para garantizar su trazabilidad total.

Está estrictamente prohibido ofrecer o conceder patrocinios o donaciones que puedan percibirse como intentos de influir en el juicio independiente o de obtener trato preferencial o ventajas indebidas. Para ello, los contratos y cartas de donación deben incluir cláusulas específicas que exijan al beneficiario el cumplimiento total de las leyes aplicables y de los principios establecidos en el Código de Conducta de KME.

Las donaciones a asociaciones y los patrocinios se consideran legítimos cuando representan contribuciones financieras de buena fe realizadas con fines benéficos, reflejando el compromiso de KME con la responsabilidad social y cívica, y apoyando a las comunidades en las que opera. Esto incluye el patrocinio de eventos cuyos ingresos se destinan a causas benéficas.

KME puede ofrecer y otorgar donaciones solo si cumplen con las siguientes condiciones: (i) no están relacionadas con transacciones comerciales ni destinadas a obtener o conservar negocios; (ii) se realizan con total transparencia; (iii) están permitidas por las leyes aplicables; (iv) no entran en conflicto con los códigos éticos de la organización beneficiaria; (v) son razonables en su naturaleza.

7. Lobbying

El término lobbying se refiere a cualquier interacción directa o indirecta con Funcionarios Públicos destinada a influir en decisiones de carácter público. Estas actividades deben llevarse a cabo con total transparencia, en estricto cumplimiento de todas las normativas nacionales e internacionales aplicables, y siempre con autorización previa del Grupo.

Es importante reconocer que el lobbying conlleva riesgos inherentes, ya que puede derivar en prácticas corruptas—especialmente cuando la parte que realiza el lobbying (por ejemplo, una asociación empresarial, ONG, etc.) ofrece ventajas indebidas a los responsables de tomar decisiones para influir en normativas o políticas a su favor.

8. Contabilidad y gestión de flujos financieros

Todos los libros y registros contables deben mantenerse de manera que reflejen de forma precisa y justa todas las transacciones de relevancia económica o financiera. Cada operación financiera debe estar debidamente documentada y registrada en los libros de la empresa del Grupo correspondiente.

Es responsabilidad de las unidades organizativas competentes implementar controles adecuados para garantizar que las operaciones comerciales estén debidamente autorizadas, registradas de forma veraz y precisa, y que dichos registros respalden la elaboración de los estados financieros conforme a las normas contables aplicables. Las actividades requeridas, las responsabilidades y los mecanismos de control están definidos en directrices y procedimientos internos, estructurados según las necesidades operativas y la complejidad de la organización.

9. Procedimiento de reclamación y denuncia

Si surgen dudas sobre el comportamiento que debe adoptarse en determinadas circunstancias, siempre es necesario consultar con su superior jerárquico o con la Oficina de Cumplimiento.

Si usted cree o sospecha que alguna disposición de esta Política no ha sido cumplida o está a punto de ser violada, las denuncias pueden dirigirse a nuestro Defensor del Grupo KME, Carsten Thiel von Herff; las denuncias pueden enviarse por correo electrónico (ombudsman@thielvonherff.de), por teléfono (+49 521 557 3330 o +49 151 5823 0321) o a través de la página web designada www.report-tvh.de.

Los detalles del sistema de denuncia de KME están disponibles en la página web corporativa www.kme.com, en el Código de Conducta, y se comunican internamente.

KME concede gran importancia a la protección de la identidad de los denunciantes, garantizando su confidencialidad, con acceso limitado al designado y a la persona pertinente.

Los denunciantes no pueden sufrir represalias por facilitar información.

Además, las preocupaciones sobre el cumplimiento ético pueden plantearse de forma confidencial a la Oficina de cumplimiento por correo electrónico a: compliance@kme.com.

10. Acceso a la Política, supervisión y formación

Esta Política está disponible en la página web del Grupo KME y/o localmente en la intranet y/o página web de cada sede empresarial relevante.

KME se asegurará de que existan salvaguardias adecuadas para supervisar el cumplimiento de esta Política y detectar cualquier incumplimiento.

Además, KME garantizará una formación adecuada de los empleados sobre la Política.

11. Medidas disciplinarias por la infracción de esta Política

El incumplimiento de esta Política puede tener consecuencias graves para KME y sus empleados y colaboradores.

Cualquier violación de esta Política por parte de un empleado podrá dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, sin perjuicio de las acciones judiciales y de las sanciones civiles, penales y/o administrativas que correspondan.

El cumplimiento de las disposiciones de esta Política se considerará parte esencial de las obligaciones contractuales asumidas por cualquier persona que mantenga relaciones comerciales con KME. Por lo tanto, cualquier violación de la Política puede constituir un incumplimiento de contrato, con todas las consecuencias legales relativas a la rescisión del contrato y la consiguiente indemnización por los daños y perjuicios resultantes.



KME SE

Klosterstraße 29
D-49074 Osnabrück
Alemania
Tel. +49 541 321-0
Correo electrónico info-germany@kme.com

www.kme.com

© KME SE, noviembre de 2025