

Lutte contre la corruption

Novembre 2025, version 1.0

Contenu

Informations générales sur la politique	3
Objectif.....	3
Champ d'application et public cible.....	3
Propriété et révision de la politique	5
Mise en œuvre, efficacité et relation avec d'autres politiques	5
Informations spécifiques sur la politique	6
1. Critères	6
2. Relations avec les partenaires commerciaux	6
3. Relations avec les Agents publics.....	7
4. Activités de gestion des ressources humaines.....	7
5. Cadeaux et autres avantages	8
6. Dons et parrainages	8
7. Activités de lobbying	9
8. Comptabilité et gestion des flux financiers.....	9
9. Procédure de réclamation et de signalement	9
10. Accès à la politique, au suivi et à la formation	9
11. Discipline en cas de violation de la présente politique	10

Politique de lutte contre la corruption

Novembre 2025, version 1.0

Informations générales sur la politique

Objectif

KME, consciente de l'impact préjudiciable que les pratiques de corruption peuvent avoir sur le développement social et économique des communautés dans lesquelles elle opère, s'engage fermement à respecter les principes d'intégrité, d'honnêteté, d'équité et de transparence à tous les niveaux de son organisation et auprès de l'ensemble de ses parties prenantes. Cet engagement se traduit par l'adoption et la mise en œuvre des normes et meilleures pratiques internationales en matière de lutte contre la corruption.

Dans cette optique, KME a établi la présente « Politique de lutte contre la corruption » dans le but de minimiser le risque de comportements pouvant être associés à la corruption. Cette politique garantit que toutes les activités commerciales sont menées dans le strict respect des lois et réglementations nationales et internationales applicables en matière de lutte contre la corruption, y compris, sans s'y limiter :

- La Convention des Nations Unies contre la corruption ;
- La Convention de l'OCDE (Organisation de coopération et de développement économiques) sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales ;
- La loi allemande de lutte contre la corruption (Gesetz zur Bekämpfung der Korruption) ;
- La loi italienne 190/2012 ;
- Le Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) des États-Unis ;
- Le UK Bribery Act ;
- La loi française Sapin II ;

ainsi que toute modification ultérieure ou disposition connexe.

Champ d'application et public cible

Nom de la politique	Politique de lutte contre la corruption
Unités opérationnelles/pays	Au niveau mondial
Public cible	Cette politique s'applique à toutes les sociétés du groupe dans lesquelles KME SE détient directement ou indirectement la majorité des actions. Elle s'applique à tous les employés, directeurs, responsables, collaborateurs et sous-traitants qui sont sous la supervision directe de KME et qui travaillent dans n'importe quel bureau de KME ou dans n'importe quel site industriel directement ou indirectement contrôlé ou exploité par KME dans le monde entier.

Définitions

Expression	Définition
Corruption	<p>La « Corruption » désigne le fait d'offrir une quelconque forme de Pot de vin à une entité publique ou privée dans le but d'obtenir des bénéfices induis pour KME ou des gains personnels susceptibles de nuire à la réputation de KME.</p> <p>Un comportement corrompu peut se manifester :</p> <ul style="list-style-type: none"> • activement, lorsqu'un Pot de vin indu est offert ou donné, ou passivement, lorsqu'il est sollicité ou accepté ; • en lien avec des agents publics ou des personnes/entités privées; • directement ou indirectement, par l'intermédiaire de tiers ; • que le Pot de vin soit effectivement accordé ou simplement promis — la loi considère qu'une promesse seule constitue une infraction ; • indépendamment du moment, y compris si le Pot de vin est accordé après que l'action demandée a déjà été réalisée.
Paiements de facilitation	Les « Paiements de facilitation » sont des versements non officiels effectués de manière non transparente à des agents publics pour accélérer ou garantir des démarches administratives courantes — telles que l'obtention de licences, permis, documents officiels, contrats publics ou accès à des fonds publics — auxquelles le payeur a légalement droit.
Agent Public	Le terme « Agent public » désigne toute personne, rémunérée ou non, occupant une fonction au sein d'un gouvernement national, régional ou local ; d'une entreprise publique ou contrôlée par l'État ; d'un organisme ou département gouvernemental ; d'une organisation internationale publique ; ou exerçant un rôle exécutif, législatif, administratif ou judiciaire.
Partenaire commercial	Un « Partenaire commercial » désigne toute personne physique ou morale entretenant une relation d'affaires avec les sociétés du Groupe KME dans le cadre de leur activité, tels que les agents, représentants, fournisseurs, distributeurs, clients, consultants, etc.
Pot de vin	Le terme « Pot de vin » désigne tout élément de valeur ou bénéfice, y compris mais sans s'y limiter : espèces ou équivalents, prêts, dons, cadeaux, voyages, hébergements, repas, divertissements, prix, offres d'emploi, remboursements, remises, biens ou services — qu'ils proviennent de KME ou de tiers.
Personnes politiquement exposées (PPE)	Une personne politiquement exposée (PPE) est toute personne occupant (ou ayant cessé d'occuper depuis moins de 12 mois) une fonction publique importante ou prééminente, ou entretenant des liens étroits ou une relation directe avec une personne occupant une telle fonction.

Propriété et révision de la politique

Auteur	Bureau de conformité	
Approuvée par	Résolution du Conseil	
Version n°	Raison du changement	Date d'entrée en vigueur
1.0	Création	27 novembre 2025

La présente politique sera réexaminée en tenant compte de son champ d'application, de son efficacité et de son efficience, ainsi que des modifications apportées aux lois pertinentes.

Mise en œuvre, efficacité et relation avec d'autres politiques

Cette politique doit être lue conjointement avec les politiques connexes disponibles sur le site www.kme.com :

- Code de conduite ;
- Code de conduite pour les partenaires commerciaux ;
- Politique en matière de droits de l'homme ;
- Politique en matière de conflit d'intérêts ;
- Politique d'Approvisionnement responsable et Diligence raisonnable dans la chaîne d'approvisionnement ;
- Lancement d'alerte et gestion des rapports - Règlement intérieur.

La présente politique remplace les politiques régionales et/ou locales en la matière, à moins que ces dernières ne contiennent des dispositions plus détaillées ou n'établissent des règles plus restrictives en raison d'exigences légales locales.

Informations spécifiques sur la politique

1. Critères

Afin de garantir la transparence des opérations, de la gestion et de la comptabilité — ainsi que la conformité au cadre juridique applicable, notamment aux réglementations anti-corruption — le public cible est tenu de respecter les dispositions du Code de conduite de KME ainsi que les principes organisationnels et de contrôle généraux et cohérents suivants, applicables à l'ensemble des sociétés du Groupe :

- Tracabilité et vérifiabilité a posteriori : toute documentation et toute source utilisée pour appuyer les activités commerciales doivent être traçables, assurant ainsi la transparence dans la prise de décision. Chaque opération doit être documentée à chaque étape afin de permettre une vérification et un contrôle continu.
- Séparation des fonctions et des responsabilités : une même personne ne doit pas être chargée d'autoriser, d'exécuter, de rapporter et de contrôler une opération donnée.
- Attribution des responsabilités : les lignes hiérarchiques doivent être clairement définies, et les responsabilités en matière de gestion, de coordination et de supervision au sein de KME doivent être formellement établies.
- Pouvoirs de signature et d'autorisation : les droits de signature et d'approbation interne doivent être attribués selon des règles formalisées, en cohérence avec les responsabilités organisationnelles et managériales, et doivent indiquer clairement les limites de dépenses, le cas échéant.
- Impartialité et absence de conflits d'intérêts : conformément à la Politique sur les conflits d'intérêts, les intérêts personnels doivent rester distincts de ceux de KME. Toutes les actions doivent être menées avec professionnalisme, transparence, impartialité et dans le respect de la loi. Tout conflit d'intérêts potentiel doit être signalé sans délai.
- Archivage et conservation des documents : les documents liés aux activités commerciales doivent être archivés et conservés par le responsable du service concerné ou son délégué, de manière sécurisée, empêchant tout accès non autorisé par des tiers. Les documents officiels approuvés par les organes sociaux ou les représentants autorisés de KME ne peuvent être modifiés, sauf dans les cas prévus par les procédures internes, et toujours de manière à préserver une trace claire des modifications apportées.

Pour réduire davantage les risques de pratiques corruptives, le public cible doit également se conformer aux règles de conduite complémentaires ci-dessous, qui portent sur des domaines particulièrement exposés à la corruption.

2. Relations avec les partenaires commerciaux

Dans la plupart des cadres juridiques, les sociétés du Groupe, leurs dirigeants et leurs employés peuvent être tenus responsables des actes de corruption commis par des partenaires commerciaux agissant en leur nom, en particulier lorsqu'ils en ont connaissance ou peuvent raisonnablement prévoir en tirer un avantage.

Par conséquent, avant d'établir toute relation avec un partenaire commercial, il est essentiel de prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir sa conformité aux lois anti-corruption applicables et son alignement avec l'engagement de KME en faveur de la transparence et de l'éthique dans les affaires. La sélection des partenaires commerciaux doit suivre un processus objectif et transparent, fondé sur des critères prédéfinis visant à vérifier leur identité, leurs qualifications et leur réputation. Cette évaluation doit être adaptée au contexte spécifique, en tenant compte de facteurs tels que :

- la localisation,
- la réputation,
- les procédures judiciaires en cours ou les litiges passés,
- les compétences techniques, professionnelles et organisationnelles dans le secteur concerné,
- les relations actuelles ou antérieures avec les administrations publiques.

Une attention particulière doit être portée dans les cas suivants :

- les partenaires commerciaux impliqués dans la commercialisation des produits KME, tels que les agents commerciaux, les intermédiaires et les distributeurs ;

- les partenaires représentant les sociétés du Groupe devant les autorités publiques, notamment les avocats, les conseillers fiscaux, les courtiers en douane, etc. ;
- les personnes politiquement exposées (PPE), c'est-à-dire les individus occupants ou ayant occupé des fonctions publiques, politiques ou institutionnelles de premier plan, susceptibles d'exercer une influence ou un pouvoir décisionnel significatif.

Lors de la négociation et de la formalisation des accords commerciaux, les contrats doivent impérativement exiger des partenaires commerciaux qu'ils respectent toutes les lois anti-corruption applicables, ainsi que les principes énoncés dans le Code de conduite des partenaires commerciaux de KME et dans la présente politique. Dans la mesure du possible, les sociétés du Groupe KME se réservent le droit de résilier les accords en cas de violation de ces principes par le partenaire commercial. De manière générale, les relations commerciales doivent être régies par un cadre contractuel clairement défini, et l'utilisation des conditions générales et des modèles de contrat standard de KME est fortement recommandée.

Enfin, la rémunération doit toujours correspondre aux services effectivement rendus, être proportionnée et justifiée sur la base de critères objectifs. Aucun rabais, remboursement ou autre paiement ne doit être accordé s'il n'est pas prévu contractuellement et dûment justifié au regard de la nature de la mission et des lois et pratiques locales applicables.

3. Relations avec les Agents publics

La corruption impliquant des Agents publics est généralement sanctionnée plus sévèrement que celle impliquant des personnes privées. C'est pourquoi, dans les relations avec l'administration publique, il est strictement interdit de rechercher ou d'établir des liens fondés sur le favoritisme, l'influence ou toute forme d'ingérence visant à orienter les décisions officielles.

Toutes les interactions avec les Agents publics doivent être guidées par des principes d'intégrité, d'équité et de transparence totale, et respecter l'ensemble des lois et réglementations applicables. Il est notamment interdit de :

- promettre, offrir ou fournir, directement ou indirectement, toute forme d'avantage à un Agent public dans le but d'influencer ses actions (par exemple : ignorer une infraction, tolérer un manquement à la loi, omettre d'accomplir une obligation, ou délivrer illégalement une décision législative ou judiciaire favorable) ;
- encourager un tiers à exercer une pression ou une influence sur un Agent public à ces fins, ou le rémunérer pour une telle médiation ;
- répondre favorablement à des demandes ou sollicitations de Pots-de-vin, de Paiements de facilitation, de pressions ou de recommandations émanant d'agents publics. Les paiements de facilitation sont strictement interdits, même dans les juridictions où ils peuvent être légalement tolérés.

Les échanges avec les Agents publics — y compris lors d'inspections dans les locaux ou bureaux de l'entreprise — doivent être exclusivement gérés par des personnes spécifiquement autorisées et désignées à cet effet, dans le cadre de leur délégation formelle, de leur mandat ou de leurs responsabilités définies.

Dans la mesure du possible, au moins deux représentants de l'entreprise doivent être présents lors de ces interactions. De plus, un flux d'information clair et cohérent vers la direction doit être assuré.

4. Activités de gestion des ressources humaines

Toutes les activités de gestion des ressources humaines — telles que les offres d'emploi, les stages, les promotions et les primes — peuvent présenter des risques importants de corruption si elles ne sont pas menées selon des principes d'équité et d'impartialité, notamment lorsqu'elles sont utilisées pour obtenir indûment des avantages économiques.

KME rejette fermement toute conduite contraire à l'éthique professionnelle et a formalisé, dans son cadre réglementaire interne, les responsabilités et garanties encadrant la gestion des ressources humaines. Ces mesures visent à garantir que toutes les activités soient réalisées sur la base de l'objectivité, de la compétence, du professionnalisme et de l'égalité des chances.

En particulier :

- Il est strictement interdit d'embaucher des employés ou collaborateurs recommandés directement ou indirectement par un partenaire commercial, un Agent public ou toute personne liée à eux, en échange de faveurs ou d'avantages illicites pour KME ;
- le recrutement doit être justifié par une planification spécifique ou des besoins ponctuels, et autorisé par des personnes disposant des pouvoirs appropriés ;
- le processus de sélection doit suivre des critères objectifs démontrant l'adéquation entre le profil recherché, les besoins de l'entreprise et les qualifications du candidat. Ce processus doit être traçable et documenté afin de prouver que les décisions n'ont pas été influencées par des demandes de partenaires commerciaux ou d'Agents publics ;
- le processus de sélection doit inclure des vérifications préalables à l'embauche, notamment des déclarations signées des candidats concernant d'éventuels conflits d'intérêts ou autres circonstances pertinentes que KME considère comme significatives pour la décision d'embauche ;
- le développement de carrière doit être cohérent, équitable et transparent, promouvoir la méritocratie et s'aligner sur les valeurs de gouvernance de KME ainsi que sur les normes légales et contractuelles applicables. Les systèmes d'évaluation du personnel et d'attribution des incentives doivent reposer sur des critères clairs et objectifs, et les primes ne peuvent être accordées qu'après vérification de l'atteinte des objectifs fixés.

5. Cadeaux et autres avantages

Conformément aux dispositions du Code de conduite de KME, les cadeaux ou autres avantages — tels que les invitations, divertissements, repas ou hospitalité — d'une valeur modeste, offerts ou reçus de bonne foi dans le seul but de favoriser ou de maintenir des relations d'affaires appropriées, ou en tant que geste de courtoisie habituelle, ne sont pas interdits.

Cependant, il est essentiel de veiller à ce que ces échanges ne créent aucune forme de dépendance, ni pour le donneur ni pour le bénéficiaire, et qu'ils soient pleinement conformes aux réglementations nationales et internationales applicables. Chaque situation doit être évaluée avec soin afin de déterminer si, dans les circonstances spécifiques et au regard de l'intention sous-jacente, le cadeau ou l'avantage est raisonnable et justifiable.

En cas de doute, il est recommandé de consulter le Bureau de conformité à l'adresse suivante : compliance@kme.com.

6. Dons et parrainages

Les dons et parrainages relèvent de la pleine discrétion de l'entreprise ; toutefois, les employés et collaborateurs de KME doivent toujours veiller à ce que ces activités ne soient jamais utilisées comme instruments de corruption ou pour obtenir des avantages illicites.

Les dons monétaires et les parrainages ne peuvent être accordés qu'après une vérification approfondie et l'identification claire des bénéficiaires, ainsi qu'une compréhension précise de l'objectif poursuivi. Ces actions doivent respecter les procédures internes de l'entreprise et éviter tout conflit d'intérêts potentiel. En particulier, elles doivent être dûment autorisées, avec une identification claire des bénéficiaires — qui doivent être des personnes ou organisations réputées et fiables, ayant un historique transparent et conforme à la loi — et soutenir des initiatives culturelles, artistiques, sportives, sociales ou technologiques. Si la contribution est monétaire, elle doit être versée par l'intermédiaire de banques ou institutions financières autorisées, afin d'assurer une traçabilité complète.

Il est strictement interdit d'offrir ou de fournir des parrainages ou des dons qui pourraient être perçus comme des tentatives d'influencer un jugement indépendant ou d'obtenir un traitement préférentiel ou des avantages indus. À cette fin, les contrats et lettres de donation doivent inclure des clauses spécifiques exigeant que le bénéficiaire respecte pleinement les lois applicables ainsi que les principes énoncés dans le Code de conduite de KME.

Les dons aux associations et les parrainages sont considérés comme légitimes lorsqu'ils représentent des contributions financières de bonne foi, effectuées à des fins caritatives, reflétant l'engagement de KME envers la responsabilité sociale et citoyenne, et soutenant les communautés dans lesquelles elle opère. Cela inclut le parrainage d'événements dont les recettes sont destinées à des causes caritatives.

KME peut offrir et verser des dons uniquement si les conditions suivantes sont réunies : (i) ils sont entièrement indépendants de toute transaction commerciale et ne visent pas à obtenir ou conserver des affaires ; (ii) ils sont réalisés avec transparence totale ; (iii) ils sont autorisés par les lois applicables ; (iv) ils ne sont pas en contradiction avec les codes éthiques de l'organisation bénéficiaire ; (v) ils sont raisonnables dans leur nature.

7. Activités de lobbying

Le lobbying désigne toute interaction, directe ou indirecte, avec des Agents publics visant à influencer des décisions d'intérêt public. Ces activités doivent être menées avec une transparence totale, dans le strict respect des réglementations nationales et internationales applicables, et toujours avec l'autorisation préalable du Groupe.

Il est important de reconnaître que le lobbying comporte des risques inhérents, notamment celui de dérives corruptives, en particulier lorsque la partie qui exerce le lobbying (par exemple une association professionnelle, une ONG, etc.) offre des avantages indus aux décideurs dans le but d'influencer des réglementations ou des politiques en sa faveur.

8. Comptabilité et gestion des flux financiers

Tous les livres comptables et documents financiers doivent être tenus de manière à refléter avec exactitude et équité l'ensemble des opérations ayant une portée économique ou financière. Chaque transaction financière doit être correctement documentée et enregistrée dans les livres de la société du Groupe concernée.

Il incombe aux unités organisationnelles compétentes de mettre en œuvre des contrôles adéquats afin de garantir que les opérations commerciales soient dûment autorisées, enregistrées de manière fidèle et précise, et que ces enregistrements permettent l'établissement des états financiers conformément aux normes comptables applicables.

Les activités requises, les responsabilités et les mécanismes de contrôle sont définis dans les directives et procédures internes, structurées en fonction des besoins opérationnels et de la complexité de l'organisation.

9. Procédure de réclamation et de signalement

En cas de doute sur le comportement à adopter dans certaines circonstances, il est toujours nécessaire de demander conseil à votre supérieur hiérarchique ou au Bureau de conformité.

Si vous pensez ou soupçonnez qu'une disposition de la présente politique n'a pas été respectée ou est sur le point d'être violée, les signalements peuvent être adressées au médiateur du groupe KME, M. Carsten Thiel von Herff, par courriel (ombudsman@thielvonherff.de), par téléphone (+49 521 557 3330 ou +49 151 5823 0321) ou par le biais du site Web désigné www.report-tvh.de.

Les détails du système de lancement d'alerte de KME sont disponibles sur le site web de l'entreprise www.kme.com, dans le Code de conduite, et sont communiqués en interne.

KME accorde une grande importance à la protection de l'identité des lanceurs d'alerte, en garantissant leur confidentialité, l'accès étant limité au médiateur désigné et à la personne concernée.

Les dénonciateurs ne peuvent faire l'objet de représailles pour avoir fourni des informations.

En outre, les préoccupations en matière de respect de l'éthique peuvent être communiquées en toute confidentialité au Bureau de conformité par courriel à l'adresse suivante : compliance@kme.com.

10. Accès à la politique, au suivi et à la formation

Cette politique est disponible sur l'intranet du Groupe KME et/ou localement dans chaque établissement concerné.

KME veillera à ce que des garanties appropriées soient mises en place pour contrôler le respect de la présente politique et détecter tout manquement.

En outre, KME veillera à ce que ses employés reçoivent une formation adéquate sur la politique.

11. Discipline en cas de violation de la présente politique

Le non-respect de cette politique peut avoir de graves conséquences pour KME, ses employés et ses collaborateurs. Toute violation de la présente politique par un employé peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, sans préjudice de toute procédure judiciaire et de toute sanction civile, pénale et/ou administrative à son encontre.

KME SE

Klosterstraße 29
D-49074 Osnabrück
Allemagne
Tél. +49 541 321-0
E-mail : info-germany@kme.com

www.kme.com

© KME SE, novembre 2025