

Conflicto de Intereses

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. Evitar Conflictos de Interés	6
3. Declaración y gestión de Conflictos de Interés	7
4. Procedimiento de reclamación y denuncia	7
5. Acceso a la Política, supervisión y formación	7
6. Medidas disciplinarias por la infracción de esta Política	7

Política sobre Conflicto de Intereses

Noviembre de 2025, versión 1.0

Información general sobre la Política

Finalidad

El propósito de esta Política es establecer directrices claras para identificar, gestionar y registrar adecuadamente los conflictos de interés reales, potenciales o aparentes que involucren a directores, empleados y colaboradores de KME.

El objetivo es definir y precisar las directrices necesarias para garantizar que estas personas desempeñen sus actividades y funciones de manera que aseguren que el criterio empresarial y los procesos de toma de decisiones no se vean influenciados por intereses personales indebidos.

Ámbito de aplicación y Público destinatario

Nombre de la política	Conflicto de Intereses
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
Conflicto de Interés	<p>“Conflicto de Interés” se refiere a cualquier situación en la que una persona, un Familiar inmediato o un Individuo con Relación Personal Cercana tenga intereses personales que puedan comprometer:</p> <p>(a) el criterio profesional de dicha persona; (b) el desempeño de sus funciones o responsabilidades profesionales; o (c) la prestación de servicios por parte de esa persona.</p> <p>Un Conflicto de interés también existe cuando existe la mera posibilidad de que ocurra tal irregularidad, incluso si no se produce ningún acto poco ético o ilegal.</p>
Familiar inmediato	<p>“Familiar inmediato” de una persona incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cónyuge; - hermanos; - padres y padrastros; - hijos e hijastros; - sobrinos y sobrinas; - tíos y tíos; - abuelos y nietos; y/o - todos los demás parientes, consanguíneos o políticos.
Individuo con Relación Personal Cercana	<p>Persona suficientemente cercana como para generar un conflicto de interés, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - compañeros; - novios/novias; - excónyuges; - amigos, o cualquier persona con la que tenga o haya tenido una relación social o comercial dentro o fuera de KME.
Regalo	<p>“Regalo” se refiere a cualquier objeto de valor ofrecido, prometido, autorizado o entregado a otra persona, incluyendo a un socio comercial actual o potencial. Un regalo puede tener valor monetario o no monetario.</p>

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 Anticorrupción;
- 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

Las decisiones empresariales se toman en interés de KME y sin considerar asuntos personales.

La política de KME exige evitar situaciones o relaciones que puedan perjudicar los intereses de KME o generar conflictos de interés.

2. Evitar Conflictos de Interés

Para prevenir conflictos reales y minimizar la posibilidad o apariencia de conflictos de interés, el público objetivo de esta Política debe cumplir las siguientes reglas:

Relaciones Comerciales:

- Actuar de manera objetiva, profesional y justa con todos los proveedores, clientes, distribuidores, agentes y cualquier persona que haga negocios con KME.
- No solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, pagos, comisiones, préstamos o servicios de ninguna persona o empresa como condición o consecuencia de su relación comercial con KME. La aceptación de Regalos solo está permitida si cumple con la Política Anticorrupción de KME.
- Evitar, cuando sea posible, realizar negocios en nombre de KME con un Familiar inmediato o un Individuo con Relación Personal Cercana. En tales casos, el empleado o colaborador debe informar todos los detalles de la relación a la Oficina de Cumplimiento (compliance@kme.com) y abstenerse de cualquier decisión o influencia en el asunto.

Actividades de Recursos Humanos:

- Está prohibido participar en decisiones relacionadas con la contratación, promoción, evaluación o medidas disciplinarias que afecten a un Familiar inmediato o a un Individuo con Relación Personal Cercana. El hecho de que dicha persona trabaje en KME no impide su contratación, promoción ni continuidad laboral. Sin embargo, si un empleado o colaborador interviene en una decisión sobre esa persona, debe informar a la Oficina de Cumplimiento y abstenerse de influir en el proceso.

Actividades Privadas u Otros Negocios:

- No poseer ni mantener participación o interés financiero en ninguna empresa que compita con KME o haga negocios con KME.
- Si un empleado, colaborador, Familiar inmediato o Individuo con Relación Personal Cercana tiene interés financiero en clientes, proveedores u otros socios comerciales de KME, debe informar de inmediato a la Oficina de Cumplimiento.
- Evitar intereses externos que puedan afectar significativamente el tiempo o atención que se debe dedicar a KME. Si un empleado o colaborador desea participar en una actividad externa que pueda generar conflicto con los intereses de KME, debe obtener aprobación por escrito de su superior jerárquico o de la Oficina de Cumplimiento antes de iniciar dicha actividad.

Actividades Sociales:

- KME valora la participación personal de sus empleados y colaboradores en asociaciones, partidos políticos y otras organizaciones sociales, políticas o culturales que persigan objetivos generalmente reconocidos y legalmente aceptados. Sin embargo, dicha participación no debe interferir con el cumplimiento de las obligaciones hacia KME. Toda participación debe comunicarse por escrito a la Oficina de Cumplimiento.

3. Declaración y gestión de Conflictos de Interés

Todos los empleados y colaboradores de KME que trabajen en cualquier oficina o actividad industrial controlada o gestionada directa o indirectamente por KME a nivel mundial deben declarar los Conflictos de interés.

KME reconoce que los conflictos no siempre pueden evitarse; sin embargo, para una gestión óptima, todo el Público destinatario debe declarar cualquier conflicto tan pronto como lo identifique.

Para identificar correctamente situaciones de posible conflicto, KME registra los Conflictos de Interés considerando estructuras organizativas, operativas y corporativas, basándose en flujos de información internos y externos.

La Oficina de Cumplimiento es responsable de monitorear y registrar continuamente las situaciones de conflicto, mientras que todas las funciones relevantes deben informar cualquier posible interés que entre en conflicto con el interés principal del Grupo. Específicamente, cada empleado y colaborador de KME debe informar de inmediato la aparición o resolución de posibles conflictos a la Oficina de Cumplimiento.

Al recibir un informe, la Oficina de Cumplimiento evalúa si existe un conflicto y colabora con las partes que realizaron la comunicación, sus responsables, el área de RR. HH. y cualquier otro grupo funcional necesario para abordar el Conflicto de interés real o potencial y, cuando corresponda, obtener las aprobaciones requeridas.

4. 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 Ombudsman 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.

5. 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.

6. 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.

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