

# Conflit d'intérêts

Novembre 2025, version 1.0

## Contenu

<b>Informations générales sur la politique .....</b>	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
<b>Informations spécifiques sur la politique .....</b>	6
1. Critères .....	6
2. Éviter les Conflits d'Intérêts .....	6
3. Déclaration et gestion des Conflits d'Intérêts .....	7
4. Procédure de réclamation et de signalement .....	7
5. Accès à la politique, au suivi et à la formation .....	7
6. Discipline en cas de violation de la présente politique .....	7

# Politique en matière de conflit d'intérêts

Novembre 2025, version 1.0

## Informations générales sur la politique

### Objectif

Le but de cette Politique est d'établir des lignes directrices claires pour identifier, gérer et consigner correctement les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents impliquant les administrateurs, employés et collaborateurs de KME.

L'objectif est de définir et préciser les directives appropriées afin de garantir que ces personnes exercent leurs activités et fonctions de manière à assurer que le jugement professionnel et les processus décisionnels ne soient pas influencés par des intérêts personnels indus.

### Champ d'application et public cible

Nom de la politique	Conflit d'intérêts
Unités opérationnelles/pays	Au niveau mondial
Public cible	<p>Cette politique s'applique à toutes les sociétés du groupe dans lesquelles KME SE détient directement ou indirectement la majorité des actions.</p> <p>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.</p>

## Définitions

Expression	Définition
Conflit d'Intérêts	<p>« Conflit d'Intérêts » désigne toute situation dans laquelle une personne, un Membre de la Famille Directe ou un Individu ayant une relation personnelle proche possède des intérêts personnels susceptibles de compromettre : (a) le jugement professionnel de cette personne ; (b) l'exécution de ses fonctions ou responsabilités professionnelles ; ou (c) la prestation de services par cette personne.</p> <p>Un Conflit d'intérêts existe également lorsqu'il y a simplement la possibilité qu'une telle irrégularité se produise, même si aucun acte contraire à l'éthique ou illégal n'en résulte</p>
Membre de la Famille Directe	<p>« Membre de la Famille Directe » d'une personne comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le conjoint ;</li> <li>- les frères et sœurs ;</li> <li>- les parents et beaux-parents ;</li> <li>- les enfants et beaux-enfants ;</li> <li>- les neveux et nièces ;</li> <li>- les oncles et tantes ;</li> <li>- les grands-parents et petits-enfants ; et/ou</li> <li>- tout autre parent, par le sang ou la loi conjoint.</li> </ul>
Individu ayant une relation personnelle proche	<p>Personne suffisamment proche pour créer un conflit d'intérêts, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les partenaires ;</li> <li>- les relations amoureuses ;</li> <li>- les ex-conjoints ;</li> <li>- les amis, ou toute personne avec laquelle vous avez ou avez eu une relation sociale ou professionnelle au sein ou en dehors de KME.</li> </ul>
Cadeau	<p>« Cadeau » désigne tout objet de valeur offert, promis, autorisé ou remis à une autre personne, y compris un partenaire commercial actuel ou potentiel. Un cadeau peut avoir une valeur monétaire ou non monétaire.</p>

**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](http://www.kme.com) :

- Code de conduite ;
- Code de conduite pour les partenaires commerciaux ;
- Politique de lutte contre la corruption ;
- 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

Les décisions commerciales sont prises dans l'intérêt de KME et sans considération pour des questions personnelles.

La politique de KME exige d'éviter toute situation ou relation susceptible de nuire aux intérêts de KME ou de créer un Conflit d'intérêts.

### 2. Éviter les Conflits d'Intérêts

Pour prévenir les conflits réels et réduire la possibilité ou l'apparence de Conflits d'intérêts, le public cible de cette Politique doit respecter les règles suivantes :

#### Relations Commerciales :

- agir de manière objective, professionnelle et équitable avec tous les fournisseurs, clients, distributeurs, agents et toute personne ayant des relations d'affaires avec KME ;
- ne pas solliciter ni accepter, directement ou indirectement, des paiements, commissions, prêts ou services de quiconque comme condition ou conséquence de la relation commerciale avec KME. L'acceptation de cadeaux n'est autorisée que si elle est conforme à la Politique de lutte contre la corruption de KME ;
- éviter, autant que possible, de mener des affaires au nom de KME avec un Membre de la famille directe ou un Individu ayant une relation personnelle proche. Dans ces cas, l'employé ou le collaborateur doit divulguer tous les détails de la relation ou des parties impliquées au Bureau de Conformité ([compliance@kme.com](mailto:compliance@kme.com)) et s'abstenir de toute décision ou influence dans le dossier.

#### Activités liées aux Ressources Humaines :

- il est interdit de participer aux décisions concernant l'embauche, la promotion, l'évaluation ou les mesures disciplinaires d'un Membre de la famille directe ou d'un Individu ayant une relation personnelle proche. La présence d'une telle personne chez KME n'empêche pas en soi l'embauche, la promotion ou la poursuite de l'emploi. Toutefois, si un employé ou collaborateur est impliqué dans une décision concernant cette personne, il doit en informer le Bureau de Conformité et s'abstenir d'influencer le processus décisionnel.

#### Activités Privées ou Autres Activités Commerciales :

- ne pas détenir ou conserver une participation ou un intérêt financier dans une entreprise concurrente de KME ou ayant des relations commerciales avec KME ;
- si un employé, collaborateur, Membre de la Famille Directe ou Individu ayant une relation personnelle proche détient un intérêt financier chez un client, fournisseur ou partenaire commercial de KME, il doit en informer immédiatement le Bureau de Conformité ;
- éviter les intérêts externes susceptibles d'affecter de manière significative le temps ou l'attention à consacrer à KME. Si un employé ou collaborateur souhaite exercer une activité externe pouvant entrer en conflit avec les intérêts de KME, il doit obtenir l'autorisation écrite de son supérieur hiérarchique ou du Bureau de Conformité avant de commencer cette activité.

#### Activités Sociales :

- KME encourage l'engagement personnel de ses employés et collaborateurs dans des associations, partis politiques et autres organisations sociales, politiques ou culturelles poursuivant des objectifs généralement reconnus et légalement acceptés. Toutefois, cet engagement ne doit pas interférer avec l'accomplissement des obligations envers KME. Toute participation doit être communiquée par écrit au Bureau de Conformité.

### **3. Déclaration et gestion des Conflits d'Intérêts**

Les Conflits d'intérêts doivent être déclarés par tous les employés et collaborateurs de KME travaillant pour toute entité ou activité industrielle directement ou indirectement contrôlée ou gérée par KME dans le monde. KME reconnaît que les Conflits d'intérêts ne peuvent pas toujours être évités ; cependant, pour une gestion optimale, tout le public cible doit déclarer tout conflit dès qu'il en a connaissance.

Pour identifier correctement les situations de conflit potentiel, KME enregistre les Conflits d'intérêts en tenant compte des structures organisationnelles, opérationnelles et corporatives, sur la base des flux d'informations internes et externes.

Le Bureau de Conformité est responsable de la surveillance continue et de l'enregistrement des situations de conflit d'intérêts, tandis que toutes les fonctions concernées doivent signaler et mettre en évidence tout intérêt susceptible de nuire à l'intérêt principal du Groupe. Chaque employé et collaborateur de KME est tenu de signaler rapidement l'apparition ou la résolution de conflits potentiels au Bureau de Conformité.

Lors de la réception d'un signalement, le Bureau Compliance évalue s'il existe un Conflit d'intérêts et collabore avec les parties déclarantes, leurs responsables, les RH et tout autre groupe fonctionnel nécessaire pour traiter le Conflit d'intérêts réel ou potentiel et, le cas échéant, obtenir les approbations requises.

### **4. 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](mailto: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](http://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](http://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.

### **5. 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.

### **6. 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](mailto:info-germany@kme.com)

[www.kme.com](http://www.kme.com)

© KME SE, novembre 2025