

VERSION 1



POLITIQUE DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS





Contrôle des versions

Version	Date	Auteur	Modifications
01	10 février 2025	Comité d'éthique	Version initiale

Approbations

Organe	Date
Conseil d'administration de García - Munté Energía. S.L.	30 juin 2025

Documents connexes

Nombre	Dernière version
Code d'éthique	17 avril 2023
Modèle de Prévention des Risques Pénaux	30 juillet 2021
Politique de Compliance Pénale	7 février 2025
Politique anticorruption	7 février 2025
Politique d'entreprise du Système Interne d'Information et de Protection des Lanceurs d'Alerte	10 février 2025
Protocole de Gestion, d'Investigation et de Réponse aux Communications	11 janvier 2021

TABLE DES MATIÈRES

1.	OBJET	4
2.	CHAMP D'APPLICATION	5
3.	CONFLIT D'INTÉRÊTS	6
4.	PRINCIPES GÉNÉRAUX DE COMPORTEMENT	8
5.	PRINCIPALES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS	9
6.	PROCÉDURE EN CAS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	10
7.	ÉVALUATION PÉRIODIQUE ET ENREGISTREMENT	11
8.	FORMATION ET ENGAGEMENT	12
9.	SYSTÈME INTERNE D'INFORMATION – CANAL ÉTHIQUE	12
10.	RÉGIME DISCIPLINAIRE	13
11.	APPROBATION, PUBLICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR	13



1. OBJET

Conformément aux dispositions du Code d'éthique et de la Politique anticorruption du Groupe García - Munté Energía, S.L. (ci-après également dénommé le « Groupe » ou « **GME** »), les professionnels de GME doivent gérer adéquatement les conflits d'intérêts potentiels qui pourraient survenir dans l'exercice de leurs fonctions.

Dans la continuité de ce qui précède, la présente Politique de Gestion des Conflits d'Intérêts (ci-après, la « Politique ») définit des principes généraux de comportement et un cadre d'action pour la prévention, ou le cas échéant, la gestion des conflits d'intérêts, que doivent respecter tous les professionnels exerçant leur activité professionnelle pour GME.

De cette manière, la Politique développe les dispositions du Code d'éthique et de la Politique anticorruption en matière de gestion des conflits d'intérêts, conformément aux meilleures pratiques, notamment certaines lignes directrices contenues dans la norme ISO 37009 relative à la gestion des conflits d'intérêts.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique a un caractère corporatif et est d'application obligatoire pour tous les membres des organes de direction et de gestion et, de manière générale, sans exception et quels que soient leur poste, leurs responsabilités, leur occupation ou leur situation géographique, pour l'ensemble du personnel des sociétés qui composent le Groupe GME ¹ (ci-après, également désigné le « Personnel »).

Le Comité d'Éthique Corporatif, le Compliance Officer et/ou le Délégué à la Conformité coordonnent et supervisent le respect de la présente Politique, les différents Directeurs de Département du Groupe étant responsables de superviser et de promouvoir le respect effectif de son contenu par leurs équipes et leur Personnel.

De même, les organes de direction de toutes les sociétés du Groupe doivent ratifier la présente Politique et y adhérer, en assurant son intégration au sein de leurs organisations respectives.

Le Personnel doit également la respecter. Toutes les adaptations nécessaires en vertu de la législation et du modèle économique local devront être réalisées, avec le soutien des Délégués à la Conformité qui auraient été désignés localement, le cas échéant, et sans préjudice de la communication au Comité d'Éthique Corporatif.

En règle générale, en cas de conflit entre la présente Politique et les réglementations locales du pays où se trouve la société du Groupe, la norme la plus stricte prévaudra. Il convient, dans tous les cas, de consulter préalablement le Comité d'Éthique Corporatif, qui statuera sur la question.

De plus, le Groupe encourage les tiers liés à GME à se conformer également aux principes généraux de comportement énoncés dans la présente Politique.

¹ Il est entendu que le « Groupe GME » comprend la société García – Munté Energía, S.L., en tant que société mère du Groupe, et l'ensemble des autres sociétés (présentes et futures) sur lesquelles García – Munté Energía, S.L. exerce ou pourrait exercer un contrôle.



3. CONFLIT D'INTÉRÊTS

3.1. Définition du conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts est réputé exister lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un membre du Personnel pourrait être compromis par des raisons familiales, affectives, d'affinité politique, d'intérêt économique ou par tout autre motif direct ou indirect d'intérêt personnel.

Ainsi, une situation de conflit d'intérêts se présente lorsque, dans l'exercice de nos fonctions, notamment lors de la prise de décisions, l'intérêt qui doit guider notre action, à savoir l'intérêt loyal et professionnel, s'oppose à, ou est influencé par, un intérêt propre ou personnel. Cette opposition d'intérêts est susceptible d'affecter notre jugement et notre objectivité.

Afin de clarifier les conflits d'intérêts potentiels qui pourraient exister indirectement, il existe également un potentiel conflit d'intérêts lorsque l'intérêt personnel concerne une personne liée au Personnel de GME (« **Persona Vinculada** »). À ces fins, est considérée comme Personne Liée :

- i. son conjoint ou une personne entretenant une relation affective analogue ;
- ii. ses frères et sœurs, ascendants et descendants ;
- iii. les frères et sœurs, ascendants et descendants du conjoint ou partenaire de fait du professionnel ;

iv. le conjoint ou partenaire de fait de ses frères et sœurs, ascendants et descendants ;

v. les oncles, tantes, cousins, cousines, neveux et nièces, ainsi que les conjoints ou partenaires de fait de ceux-ci ;

vi. les personnes morales ou organisations dépourvues de personnalité juridique dans lesquelles le professionnel, par lui-même ou par personne interposée, détient une participation lui conférant une influence significative, ou exerce dans celles-ci ou dans leur société dominante une fonction au sein de l'organe d'administration ou de la haute direction. À ces fins, il est présumé qu'une influence significative est conférée par toute participation égale ou supérieure à 10 % du capital social ou des droits de vote, ou grâce à laquelle il a été possible d'obtenir, de fait ou de droit, une représentation au sein de l'organe d'administration de la société

Ces cas possibles sont des situations de conflit d'intérêts direct. Toutefois, de même que GME s'attache à prévenir et à résoudre de telles interférences, elle veille également à ce que ses professionnels n'interfèrent pas dans la prise de décision de tiers avec lesquels le Groupe est en relation. Ainsi, il existe un **conflit d'intérêts indirect** ou pour le compte d'autrui lorsque, en raison de leur lien avec le Personnel de GME, les intérêts de tiers pourraient également être compromis, en plaçant leurs propres professionnels (ou autorités ou fonctionnaires publics) en situation de conflit d'intérêts

3.2. Types de conflits d'intérêts

En tout état de cause, la présente Politique régit toutes les situations dans lesquelles un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pourrait se générer. À cet égard :

- Il sera entendu qu'il existe un risque de conflit d'intérêts réel dans les situations où l'intérêt du Groupe entre effectivement en collision avec l'intérêt ou le bénéfice particulier du Personnel ou d'une Personne Liée.
- Il sera entendu qu'il existe un risque de conflit d'intérêts potentiel lorsque l'action du Personnel est susceptible de se transformer en un futur conflit d'intérêts si la situation n'est pas gérée de manière appropriée (bien qu'actuellement cela ne constitue pas un conflit en tant que tel).
- Il sera entendu qu'il existe un risque de conflit d'intérêts apparent dans les situations où l'intérêt propre du Personnel ne compromet pas nécessairement, en principe, l'intérêt du Groupe, mais pourrait amener un tiers à conclure, raisonnablement, le contraire.



4. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE COMPORTEMENT

Les principes généraux qui devront régir la conduite du Personnel du Groupe face à toute situation pouvant constituer un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, sont les suivants :

- ✔ **Loyauté** : agir en tout temps avec honnêteté et intégrité, indépendamment de ses propres intérêts ou de ceux d'autrui.
- ✔ **Intégrité** : Conformément au Code d'éthique, à la Politique de conformité pénale et à la Politique anticorruption, l'ensemble du Personnel doit agir avec intégrité, de bonne foi et en accord avec les valeurs et principes éthiques et de conformité de GME.
- ✔ **Abstention** : ne pas intervenir ni influencer la prise de décisions concernant les questions pouvant affecter les personnes ou entités avec lesquelles un possible conflit d'intérêts pourrait exister.
- ✔ **Confidentialité** : garder le secret sur les informations confidentielles auxquelles le Personnel du Groupe a accès en raison de sa fonction, sans que celles-ci ne puissent être communiquées à des tiers.
- ✔ **Transparence** : communiquer dûment toute situation potentielle de conflit d'intérêts qui pourrait survenir.
- ✔ **Responsabilité (*accountability*)** : l'ensemble du Personnel doit connaître, respecter et faire respecter la présente Politique dans le cadre de ses fonctions.



5. PRINCIPALES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Dans la mesure où la réglementation ne définit pas un *numerus clausus* de **situations susceptibles de générer un conflit d'intérêts**, les principaux scénarios de risque sont présentés ci-après, à titre exemplatif et non limitatif :

- Réaliser des transactions ou des actions au nom du Groupe lorsque celles-ci peuvent être conditionnées ou influencées par un intérêt personnel, ou lorsqu'il est considéré que la capacité de décision à leur égard peut être affectée.
- Participer à des procédures de sélection et de recrutement de tiers ou de Personnel en ayant connaissance de l'existence d'intérêts personnels propres ou d'une Personne Liée.
- Tirer parti des opportunités commerciales offertes au Groupe dans le but d'obtenir un bénéfice personnel.
- Utiliser des informations (y compris des informations confidentielles ou privilégiées), de la documentation ou d'autres actifs appartenant au Groupe à des fins personnelles propres ou d'une Personne Liée.
- Développer des activités, directement ou par l'intermédiaire de tiers, impliquant une concurrence effective, actuelle ou potentielle, avec l'intérêt général du Groupe.
- Maintenir des intérêts économiques personnels dans des entreprises ayant une relation sociétaire, professionnelle ou commerciale avec le Groupe, compromettant l'intérêt général du Groupe.
- Intégrer au sein du Personnel de GME une personne ayant exercé une fonction publique par le passé, menaçant l'impartialité et l'objectivité du processus de sélection et créant un avantage injuste par rapport aux autres candidats.
- Accepter des cadeaux et/ou des hospitalités de la part de tiers avec lesquels le Groupe entretient des relations, susceptibles d'affecter notre impartialité ou de contrevenir directement à la Politique anticorruption d'entreprise et aux autres réglementations applicables.
- Relations personnelles avec d'autres professionnels de GME ou des tiers, constituant des cas de favoritisme ou de traitement préférentiel et des biais dans la prise de décision.
- Hypothèses dans lesquelles une personne se trouve en position de devoir réviser l'exécution de ses propres tâches ou contrôles (auto-évaluation) ou ceux d'un autre professionnel qui est une Personne Liée
- Échange d'informations confidentielles ou privilégiées entre les départements de GME.

6. PROCÉDURE EN CAS DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

6.1. Principes devant régir la procédure

Dans le cadre de la détection et de la gestion des conflits d'intérêts, les principes fondamentaux suivants doivent être observés :

- **Toute décision professionnelle du Personnel devra être prise en veillant à l'intérêt général du Groupe**, sans que celle-ci ne puisse être influencée par des intérêts personnels. **En cas de conflit d'intérêts, les intérêts de GME auront toujours la priorité.**
- Le conflit d'intérêts peut être généré pour diverses raisons, telles que la parenté ou des relations affectives analogues, la participation à des sociétés (administrateurs, associés ou mandataires) ou pour toute autre cause limitant ou conditionnant l'objectivité de notre performance professionnelle envers des tiers.
Tout le Personnel doit **être attentif à l'éventualité de situations de conflit d'intérêts**.
- En cas de détection d'une situation de conflit d'intérêts, le Personnel doit s'abstenir de **participer à la prise de décisions concernées et la signaler immédiatement**, conformément aux développements des sections suivantes.
- Dans le cadre de la gestion des situations de conflit d'intérêts signalées, le **supérieur hiérarchique** :

- Traitera les informations fournies par le Personnel signalant un conflit d'intérêts avec la **confidentialité** requise.
- Évaluera de **manière juste, impartiale et équitable** la situation relative au conflit d'intérêts communiqué par le Personnel, y compris les risques que ledit conflit pourrait entraîner pour le Groupe.
- Pourra s'appuyer sur l' **avis des organes, services ou directions qui, le cas échéant, seront jugés pertinents pour une meilleure clarification et évaluation des faits**.
- Les **décisions devront être adoptées de manière pragmatique** afin de minimiser les risques pour le Groupe et de protéger, dans la mesure du possible, les intérêts personnels du Personnel.
- **La décision adoptée devra être communiquée au Personnel concerné**, et son respect fera l'objet d'un suivi approprié.

6.2. Obligation de s'abstenir de participer

Lorsque le Personnel est confronté à une situation de risque de conflit d'intérêts découlant d'une performance professionnelle, d'une opération ou d'une transaction commerciale, il doit en informer immédiatement et s'abstenir de participer/représenter le Groupe et d'influencer, directement ou indirectement, l'exécution et la prise de décisions dans lesquelles lui-même ou une Personne Liée est directement ou indirectement affecté.

7. ÉVALUATION PÉRIODIQUE ET ENREGISTREMENT

6.3. Communication

Lorsque le Personnel se trouve ou a connaissance d'une situation de conflit d'intérêts le concernant ou concernant un autre professionnel du Groupe, qu'elle soit réelle, apparente ou potentielle, il devra la communiquer par écrit, dans les plus brefs délais, à son supérieur hiérarchique pour évaluation et analyse. Dans tous les cas, la communication devra inclure, au minimum, les informations suivantes :

- identification du ou des professionnels concernés par le conflit d'intérêts ;
- description détaillée de la situation à l'origine du conflit d'intérêts ;
- jugement de valeur de la part du Personnel, exposant son opinion à ce sujet ou les causes qui justifieraient l'absence de conflit.

Après analyse du cas concret par le supérieur hiérarchique, ce dernier se prononcera par écrit sur l'existence ou non d'une situation de conflit d'intérêts et sur la marche à suivre. En cas de doute quant à la capacité des faits de générer un conflit d'intérêts, le supérieur hiérarchique en question informera immédiatement le Responsable Conformité d'entreprise / Délégué à la Conformité, afin que ce dernier puisse le conseiller dans son évaluation de la situation.

Dans les cas où le Directeur de Secteur ou le Directeur Général serait confronté à une situation de conflit, il devra communiquer cette circonstance directement au Responsable Conformité / Délégué à la Conformité, lequel statuera à ce sujet. Le Délégué à la Conformité agira de même s'il est lui-même affecté par un conflit de ce type.

Le Responsable Conformité effectuera périodiquement des évaluations du risque de conflits d'intérêts aux différents niveaux de GME afin de détecter de potentiels situations à risque, et définir, le cas échéant, des mesures de contrôle supplémentaires dans ce domaine ou renforcer celles existantes et, de manière générale, évaluer l'efficacité du système interne de gestion des conflits d'intérêts.

De même, le Responsable Conformité / Délégué à la Conformité devra archiver et conserver un registre des situations de conflits d'intérêts gérées et de la documentation associée, ainsi que des mesures adoptées et des éventuelles sanctions. À cet égard, ledit registre conservera également les déclarations de responsabilité signées annuellement par le Personnel afin de recueillir leur engagement envers le respect de la présente Politique.



8. FORMATION ET ENGAGEMENT

Le Comité Éthique promeut le développement d'actions de formation, de communication et de sensibilisation, visant à faire connaître le contenu de la présente Politique et à générer un environnement de confiance parmi les professionnels de GME pour la communication de situations potentielles de conflits d'intérêts.

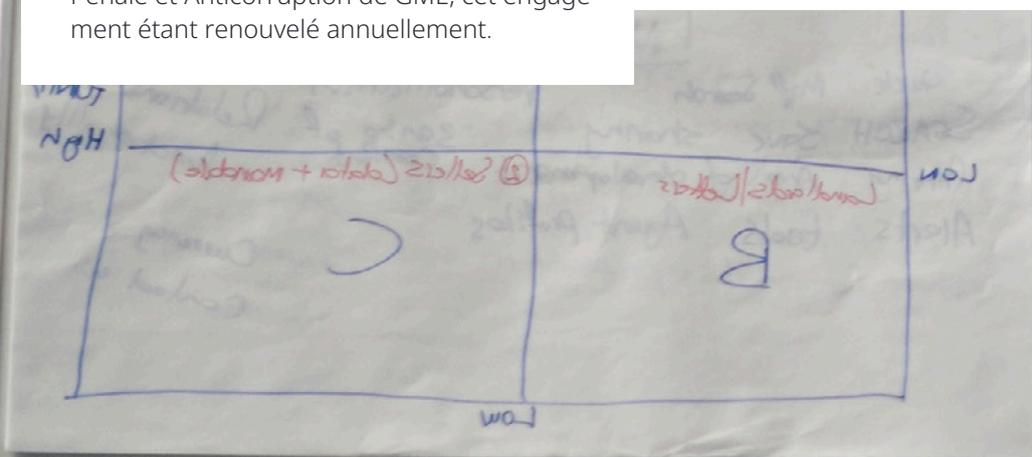
De même, des actions spécifiques seront élaborées afin que les professionnels de GME, susceptibles de participer (directement ou indirectement) à la gestion de situations de conflit d'intérêts impliquant d'autres professionnels, disposent des compétences requises à cette fin.

Par ailleurs, dans le cadre du processus d'intégration au sein de GME, le Personnel devra signer une **déclaration de responsabilité** afin de formaliser son engagement envers la présente Politique et l'ensemble des autres réglementations internes constituant le Système de Conformité Pénale et Anticorruption de GME, cet engagement étant renouvelé annuellement.

9. SYSTÈME INTERNE D'INFORMATION – CANAL ÉTHIQUE

Le Personnel et les tiers avec lesquels le Groupe est en relation doivent utiliser le Système Interne d'Information – Canal Éthique de l'entreprise pour communiquer la **connaissance ou le soupçon de tout acte pouvant constituer un conflit d'intérêts ou un manquement à la présente Politique**

Les communications seront gérées de manière indépendante et impartiale par le Responsable du Système Interne d'Information d'entreprise. La confidentialité de l'identité de la personne signalante sera garantie et toute mesure de représailles à l'encontre des personnes signalantes de bonne foi sera interdite, le tout conformément à la Politique Corporative du Système Interne d'Information et de Protection de l'Informateur et au Protocole qui la développe, ainsi qu'à l'ensemble des autres réglementations applicables.





10. RÉGIME DISCIPLINAIRE

Le non-respect des dispositions de la présente Politique pourra entraîner l'application des mesures disciplinaires appropriées, conformément à la législation du travail en vigueur, aux conventions collectives applicables ou à la réglementation commerciale pertinente, sans préjudice des sanctions administratives ou pénales qui pourraient en découler.

11. APPROBATION, PUBLICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette Politique a été approuvée par le Conseil d'Administration de García – Munté Energía, S.L., le 30 juin 2025, et entre en vigueur à ce même moment.

La Politique sera publiée sur le site web et l'intranet des sociétés de GME. De plus, son contenu fera l'objet d'une diffusion par le biais d'actions de formation et de communication destinées au Personnel et, le cas échéant, aux tiers avec lesquels le Groupe interagit.

Cette Politique sera révisée et, le cas échéant, mise à jour périodiquement par le Comité Éthique, qui soumettra au Conseil d'Administration les mises à jour proposées pour approbation.



www.garciamunte.com