

NUESTRO CÓDIGO



ÍNDICE

LO QUE NOS UNE

SOMOS PERSONAS COMPROMETIDAS

- 1.1** Derechos humanos
- 1.2** Liderazgo ético
- 1.3** Diversidad, igualdad de oportunidades y participación igualitaria
- 1.4** Habla
- 1.5** Representación de los/as trabajadores/as

SOMOS COMPAÑEROS/AS CONFIABLES

- 2.1** Salud y seguridad en el trabajo
- 2.2** Uso del patrimonio de la compañía
- 2.3** Seguridad y protección de la información, *know-how* y propiedad intelectual

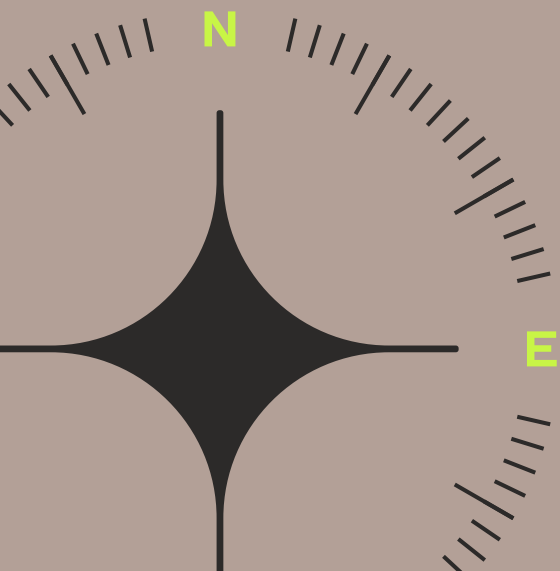
SOMOS SOCIOS/AS RESPONSABLES

- 3.1** Conflictos de interés
- 3.2** Atenciones
- 3.3** Prohibición de la corrupción
- 3.4** Prohibición del uso de información privilegiada
- 3.5** Prohibición del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo
- 3.6** Competencia leal y libre
- 3.7** Socios comerciales, compras y comercial
- 3.8** Contabilidad e información financiera
- 3.9** Control de exportaciones

SOMOS UN BUEN CIUDADANO CORPORATIVO

- 4.1** Comunicación y marketing
- 4.2** Representación de intereses políticos
- 4.3** Relaciones con el Sector Público
- 4.4** Donaciones y patrocinio social
- 4.5** Impuestos y aduanas
- 4.6** Protección de datos
- 4.7** Seguridad informática
- 4.8** Conformidad de producto
- 4.9** Protección del medioambiente

AYUDA



ESENCIALES DEL GRUPO

Los Valores Esenciales del Grupo (*Group Essentials*) son el fundamento que conecta a todas las personas de todas las marcas y compañías. Constituyen la base de nuestra cultura corporativa.

ASUMIMOS NUESTRA
RESPONSABILIDAD CON LA
SOCIEDAD Y EL MEDIOAMBIENTE.

SOMOS HONRADAS Y
HONRADOS Y DECIMOS
LO QUE NO ESTÁ BIEN.

EXPLORAMOS NUEVOS
HORIZONTES.

IV

VIVIMOS LA DIVERSIDAD.

ESTAMOS ORGULLOSOS
Y ORGULLOSAS
DE NUESTRO TRABAJO.

V

VI

NOSOTROS/AS
EN VEZ DE YO.

CUMPLIMOS
NUESTRA PALABRA.

VII



LO QUE NOS UNE

Nuestros pilares de
integridad y *compliance*

En SEAT, estamos comprometidos y comprometidas con el Código de Conducta del Grupo Volkswagen, NUESTRO CÓDIGO, el cual sienta las bases éticas y de valores para actuar con integridad y cumpliendo las normas en nuestro Grupo y sirve de directriz vinculante para todas las personas empleadas de todas las marcas y compañías en todo el mundo.

Juntas/os somos responsables de nuestra colaboración, nuestro lugar de trabajo, el medioambiente, la sostenibilidad y la sociedad. Nos tratamos entre nosotros/as y a los/las demás con respeto y equidad, como iguales. Nos posicionamos, somos firmes y valientes a la hora de defender nuestros valores y principios, independientemente del tiempo, la presión económica o social.

Tenemos el firme convencimiento de que es esencial que todos/as y cada uno/a de nosotros/as -personas empleadas, el Comité Ejecutivo y colectivo Management- actuemos con honradez para fomentar la confianza en nuestra Compañía, nuestros productos, servicios e innovaciones. Por eso, las decisiones que tomamos en todas las áreas de trabajo y en todas las funciones deben estar en consonancia con nuestros valores corporativos y cumplir las

leyes nacionales e internacionales vigentes, la normativa, así como los compromisos voluntarios internos. Esto también es válido para la continua evolución de nuestra Compañía, así como para la elección, adquisición, desarrollo y uso de tecnologías innovadoras como la inteligencia artificial. La transparencia es importante para nosotras/os y nuestra perspectiva de las tecnologías innovadoras garantiza el respeto de los derechos y la seguridad de los usuarios y usuarias.

No toleramos infracciones del Código de Conducta. Cualquiera que infrinja nuestras normas debe saber que se expone a las consecuencias apropiadas. Para asegurarnos de que eso no ocurra, buscamos asesoramiento y apoyo de modo que protejamos conjuntamente nuestra Compañía, sus valores y la reputación de todas las marcas.

Cada uno/a de nosotros/as es personalmente responsable del cumplimiento de **NUESTRO CÓDIGO**. A todos y todas nos corresponde familiarizarnos con los principios del Código y guiarnos por ellos en nuestra toma de decisiones cotidiana. Por un Grupo en movimiento, por la protección de las personas y el medioambiente y por las generaciones futuras.

SOMOS PERSONAS COMPROMETIDAS

Hacemos nuestros los valores, principios y normativa de la Compañía, fomentando así una interacción de confianza, sincera y justa entre nosotros/as. Todos y todas somos un ejemplo a seguir.

- 1.1 DERECHOS HUMANOS
- 1.2 LIDERAZGO ÉTICO
- 1.3 DIVERSIDAD, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
Y PARTICIPACIÓN IGUALITARIA
- 1.4 HABLA
- 1.5 REPRESENTACIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS



1.1 DERECHOS HUMANOS

NOS RESPONSABILIZAMOS DE LOS DERECHOS HUMANOS

PRINCIPIO CORPORATIVO

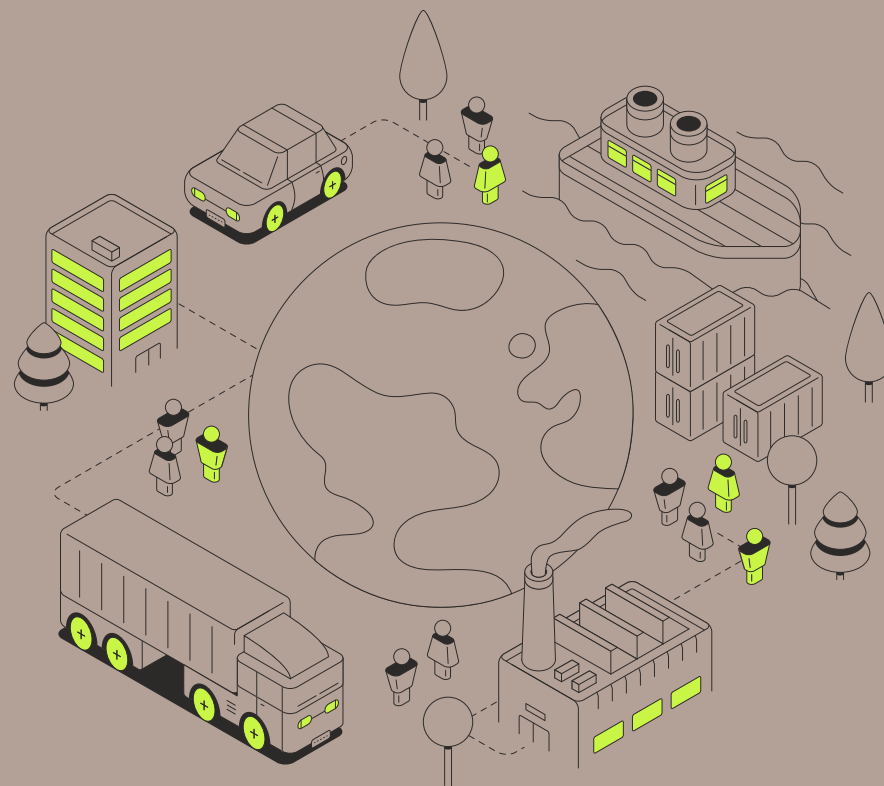
El respeto de los derechos humanos es de vital importancia. Estamos convencidos y convencidas de que una actividad económica sostenible solo es posible actuando con ética e integridad. En el marco de nuestras actividades empresariales, estamos plenamente comprometidos/as con nuestra responsabilidad en materia de derechos humanos. La Dirección del Grupo Volkswagen, el Comité Europeo y el Comité Mundial del Grupo Volkswagen han cumplido con esta responsabilidad en la Declaración sobre derechos sociales, relaciones laborales y empresa y derechos humanos del Grupo, conocida como Carta Social.

Confirmamos nuestro compromiso con los principales acuerdos y declaraciones internacionales, en particular la Carta Internacional de Derechos Humanos y las normas laborales fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Nuestras actividades empresariales se ciñen a los Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos de las Naciones Unidas (Pacto Mundial de las Naciones Unidas), que determinan los pilares más importantes de nuestras acciones.

MI CONTRIBUCIÓN

Como persona empleada, también puedo contribuir al respeto de los derechos humanos. Considero que los derechos humanos son una directriz fundamental y me mantengo alerta ante los abusos de los derechos humanos que puedan producirse a mi alrededor o de los que pudiera tener conocimiento.

Si me preocupa que algún hecho en mi entorno laboral constituya un abuso contra los derechos humanos, lo prevengo o lo detengo inmediatamente. Si fuera necesario, informo a mi responsable o acudo a cualquiera de los contactos del capítulo “Ayuda”.



EJEMPLO

Alguien te escribe informándote de que uno de nuestros proveedores no paga a sus personas empleadas el salario correcto e infringe la legislación laboral al tolerar semanas de 80 horas. Además, el salario de algunas de las personas empleadas del proveedor está por debajo del salario mínimo.

Traslada a tu responsable y al Sistema de Denuncias tus inquietudes sobre estos posibles abusos de los derechos humanos. Nuestra Compañía examinará las acusaciones con más detalle y tomará las medidas necesarias, entre las que se puede incluir poner fin a las relaciones comerciales con el proveedor en cuestión.

1.2 LIDERAZGO ÉTICO

LIDERAMOS BASÁNDONOS EN NUESTROS VALORES

PRINCIPIO CORPORATIVO

Adoptamos nuestros valores corporativos, principios y normas, asumimos la responsabilidad del crecimiento personal y corporativo y predicamos con el ejemplo. Desempeñamos nuestras funciones y gestionamos nuestros poderes y funciones de manera adecuada, justa y responsable. Esto también se aplica a las relaciones personales en el lugar de trabajo, en particular en la medida en que puedan aprovecharse las dependencias laborales o jerárquicas existentes. Nuestras decisiones son siempre transparentes, demuestran buen juicio, están guiadas por la integridad y se adoptan en el mejor interés de la Compañía y de sus personas empleadas, socios comerciales y accionistas. Reforzamos la confianza y damos forma al cambio en la Compañía a través de nuestro liderazgo basado en valores.

MI CONTRIBUCIÓN

Soy consciente de mi función como modelo a seguir tanto dentro de la Compañía como en un contexto más amplio. Mi conducta y mis acciones se guían siempre por la integridad y el sentido de la responsabilidad basándose en este Código de Conducta, nuestros valores corporativos, principios y normativas.

Defiendo la interacción con los y las demás en un espíritu de confianza, honestidad, equidad y estoy abierta/o a diferentes puntos de vista.

EJEMPLO

Para completar un proyecto según lo previsto, tu equipo desea saltarse un paso del proceso. Dices que el paso es innecesario. Señalas que hay que cumplir las normas vigentes independientemente de la presión.

Juntos/as, buscáis una solución que cumpla con los requisitos y con nuestros valores. Te comprometes a revisar el proceso en colaboración con todas las partes implicadas y, en la medida de lo posible, hacerlo más ágil. Te comprometes a ello como gestor/a y miembro del equipo.

1.3 DIVERSIDAD, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y PARTICIPACIÓN IGUALITARIA

VIVIMOS LA DIVERSIDAD

PRINCIPIO CORPORATIVO

La diversidad, la igualdad de oportunidades y la igualdad de participación son principios importantes para una convivencia justa, no discriminatoria y respetuosa. Creemos en la cooperación en un espíritu de asociación, en la tolerancia y en el respeto mutuo. Fomentamos la diversidad en la plantilla y apoyamos un entorno de trabajo inclusivo.

Ofrecemos igualdad de oportunidades a todas las personas y rechazamos cualquier forma de discriminación. Esto se aplica en particular a la desigualdad de trato por motivos de origen étnico o social, color de piel, características sexuales, nacionalidad, idioma, religión, ideología, edad, discapacidad, identidad y/o expresión de género, orientación sexual, opiniones políticas o cualquier otra característica protegida por la ley. Vivimos la diversidad, apoyamos activamente la inclusión y creamos un entorno que no solo fomenta el compromiso de todas las personas empleadas, sino que también favorece la individualidad de cada persona en interés de la Compañía.

Seleccionamos, contratamos y desarrollamos a nuestras personas empleadas en función de sus cualificaciones y competencias.

MI CONTRIBUCIÓN

Observo los principios de diversidad, igualdad de oportunidades e igualdad de participación y animo a las personas de mi entorno a hacer lo mismo. Si detecto alguna vulneración de los principios de igualdad de oportunidades y de participación, como desigualdad de trato o acoso e intimidación, pongo en conocimiento de las personas implicadas que su conducta es indebida. Si no estoy en posición de influir directamente en los acontecimientos, notifico inmediatamente la situación a Personas y Organización o acudo a los puntos de contacto del capítulo “Ayuda”.

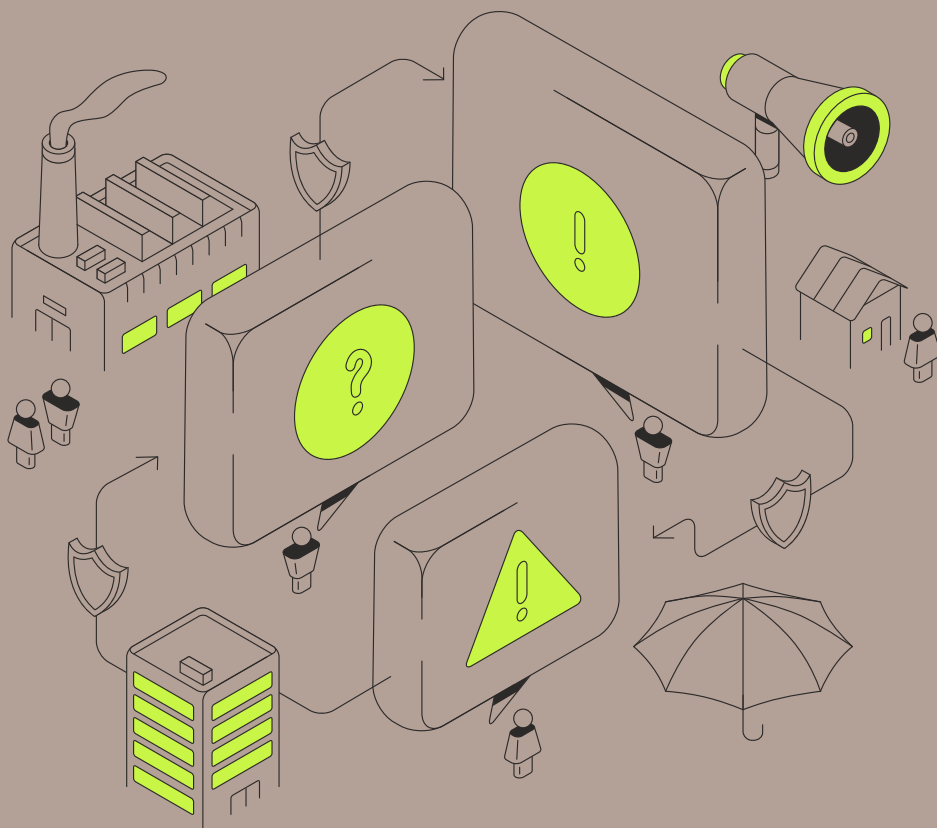
EJEMPLO

Sospechas que un director da prioridad deliberadamente a los candidatos masculinos en el proceso de desarrollo de personas. Tu sospecha se ve confirmada por la afirmación de que, en opinión del director, a las candidatas les resulta más difícil compaginar trabajo y familia.

En nuestra Compañía no hay lugar para la discriminación por razón de sexo. Si observas indicios de conductas despectivas y discriminatorias, ponte inmediatamente en contacto con tu responsable, con Personas y Organización o notifica esta conducta al Sistema de Denuncias.

1.4 HABLA

HABLAMOS CUANDO ALGO NO VA BIEN



PRINCIPIO CORPORATIVO

Queremos aprender de los errores y mejorar continuamente. Por eso hablamos ante conductas inadecuadas o en cuanto algo no nos parece bien, aunque nos resulte incómodo y embarazoso. Para ello, promovemos una cultura de integridad y buscamos activamente el diálogo dentro de nuestro equipo y con nuestros/as responsables. Pedimos asesoramiento y apoyo si tenemos preguntas y problemas. Protegemos a todas las personas que contribuyen a esta cultura.

Para nosotros/as, el cumplimiento de las normas externas e internas en todo momento es un hecho. No toleramos conductas indebidas. Creemos que mirar para otro lado nunca puede ser la solución correcta. Por eso reaccionamos de forma inmediata y adecuada ante las conductas indebidas y las infracciones de nuestras normas.

El Management siempre da ejemplo con una conducta acorde con nuestras normas y directrices. Desempeñan esta importante función dando soporte a las personas empleadas en el cumplimiento de las normas, fomentando una cultura de tolerancia al error y haciendo un seguimiento de las infracciones.

MI CONTRIBUCIÓN

Mi primer contacto en caso de preguntas, dudas o sospechas razonables de infracciones de las normas internas o externas es mi responsable o bien puedo solicitar asesoramiento a las personas expertas en la materia. Personas y Organización, los/as representantes de los/as trabajadores/as, así como el departamento de *Compliance*, también están disposición para prestar apoyo. Además, debo comunicar cualquier sospecha razonable de Infracción Normativa Grave a través del Sistema de Denuncias. Como parte del colectivo Management y Extra-convenio, tengo la obligación de informar de cualquier sospecha de este tipo.

EJEMPLO

Ha vencido el plazo para presentar una propuesta de decisión a un Comité y te das cuenta de que tú y tu equipo habéis cometido un error. Sabes que no es posible tomar una decisión coherente a partir de los datos presentados.

Informa inmediatamente a tu responsable y a los departamentos responsables del Comité. Buscad juntos/as la forma de corregir el documento. Además, debate con tu equipo cómo pueden evitarse estos errores en el futuro.

1.5 REPRESENTACIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS

TRABAJAMOS EN ESTRECHA COLABORACIÓN, DE FORMA CONSTRUCTIVA, COOPERATIVA Y JUSTA

Reconocemos el derecho básico de todas las trabajadoras y todos los trabajadores a crear sindicatos y elegir representantes de las/os trabajadoras/es.

Nos comprometemos a trabajar con los/as representantes de los/as trabajadores/as con franqueza y confianza, a mantener un diálogo constructivo y cooperativo y a esforzarnos por lograr un justo equilibrio de intereses. El trato profesional con los/as representantes de los/as trabajadores/as forma parte de nuestra cultura corporativa.

Salvaguardar el futuro del Grupo y de sus personas empleadas se consigue con un espíritu de gestión cooperativa de los conflictos y compromiso social, sobre la base y con el objetivo de garantizar la competitividad económica y tecnológica. La eficiencia económica y la protección del empleo son objetivos comunes y de igual rango.

SOMOS COMPAÑEROS/AS CONFIABLES

Nos tomamos en serio nuestra responsabilidad en el lugar de trabajo y protegemos lo que es valioso para nuestro equipo, nuestra Compañía y nuestros/as clientes/as.

- 2.1 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
- 2.2 USO DEL PATRIMONIO DE LA COMPAÑÍA
- 2.3 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN,
KNOW-HOW Y PROPIEDAD INTELECTUAL



2.1 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

RESPETAMOS Y FOMENTAMOS LA SALUD Y LA SEGURIDAD

PRINCIPIO CORPORATIVO

Nos tomamos muy en serio nuestra responsabilidad con la seguridad y la salud de nuestras personas empleadas. Promovemos la salud y la seguridad en el trabajo de acuerdo con las disposiciones legales, normativas nacionales y con la normativa de salud y seguridad en el trabajo de la Compañía.

La salud y seguridad en el trabajo de todas las personas empleadas es fundamental para garantizar un futuro sostenible para nuestra Compañía y posicionarla como un empleador atractivo. En general, todos los accidentes laborales y enfermedades profesionales pueden prevenirse. Por tanto, nuestro objetivo es garantizar la protección y promoción de la salud física y mental. Esto requiere la cooperación y participación de todas y todos.

MI CONTRIBUCIÓN

Cumplo las normas e instrucciones sobre salud y seguridad en el trabajo. No pongo en peligro mi salud y seguridad ni la de mi equipo o terceros. Les apoyo, no miro hacia otro lado y acepto ayuda.

Dentro de mi ámbito de responsabilidad, tomo todas las medidas apropiadas y reglamentarias para garantizar un entorno de trabajo seguro. Llamo la atención sobre acciones o condiciones poco seguras. Contribuyo activamente a mantener y promover mi salud participando voluntariamente en actividades de prevención y fomento de la salud. Sigo las instrucciones, asisto a cursos de formación y vivo de acuerdo a lo aprendido.

EJEMPLO

Te das cuenta de que un aparato de tu departamento parece tener un defecto eléctrico.

No pongas en funcionamiento el aparato y avisa a la persona responsable para coordinar medidas adicionales. No está permitido reparar un equipo eléctrico por cuenta propia, ya que podría ser peligroso.

2.2 USO DEL PATRIMONIO DE LA COMPAÑÍA

PROTEGEMOS EL PATRIMONIO TANGIBLE E INTANGIBLE

PRINCIPIO CORPORATIVO

Respetamos los activos materiales e inmateriales de la Compañía y no los utilizamos para fines ajenos a la misma, sino únicamente para alcanzar los objetivos comerciales de la Compañía. Puede haber excepciones si las normativas y directrices internas permiten el uso privado.

MI CONTRIBUCIÓN

Cumplo las normas de la Compañía y hago un uso cuidadoso del patrimonio de la misma.

EJEMPLO

Tu club de fútbol está planeando un viaje de fin de semana para el equipo. Te preguntan si tú, por trabajar en SEAT, puedes conseguir un vehículo de la flota de la Compañía.

Por regla general, las personas empleadas pueden alquilar los vehículos de la empresa en condiciones de mercado. No se les puede ceder gratuitamente un vehículo para uso personal, ni se puede poner el vehículo a disposición de terceros.

2.3 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN, KNOW-HOW Y PROPIEDAD INTELECTUAL

PROTEGEMOS LA INFORMACIÓN Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL

PRINCIPIO CORPORATIVO

Somos conscientes del valor del *know-how* de la Compañía y nos esmeramos en protegerlo. Respetamos la propiedad intelectual de competidores, socios comerciales y otros terceros.

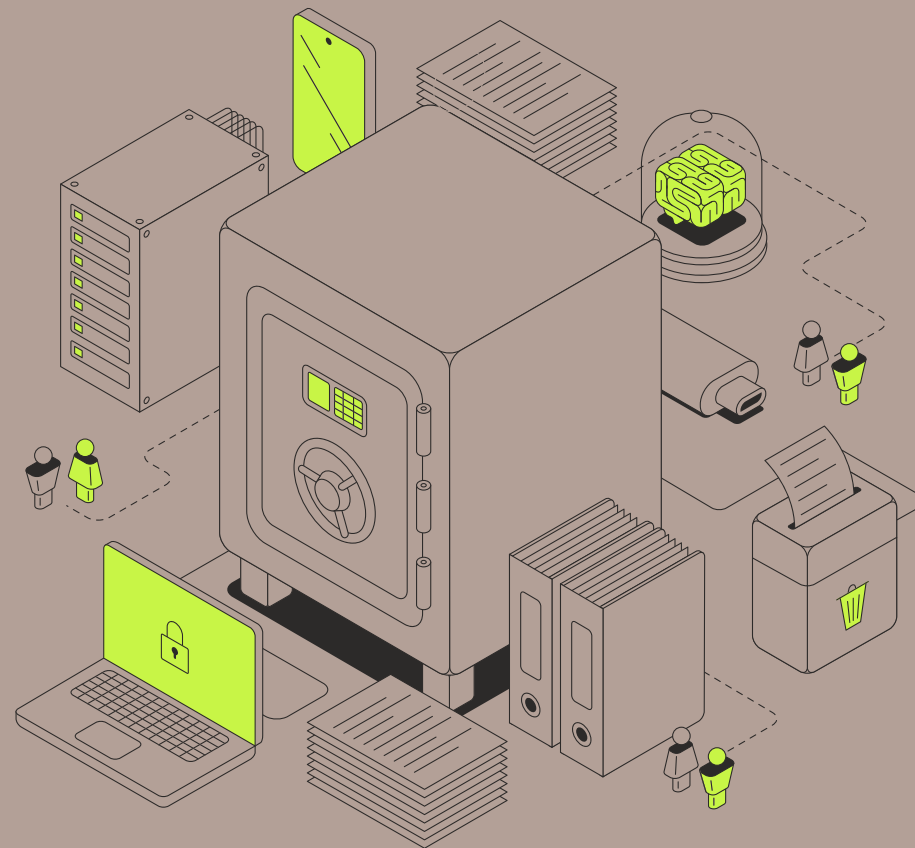
MI CONTRIBUCIÓN

Trato con cuidado toda la información de la Compañía y no la revelo a personas no autorizadas. Tengo especial cuidado con la información relativa al *know-how*, patentes y secretos comerciales y empresariales.

EJEMPLO

Tu invento técnico está a punto de entrar en producción en serie. Piensas contárselo a una compañera cuando la veas en el autobús de camino a casa.

Ten en cuenta que las ideas y patentes también son propiedad intelectual de la Compañía y no se pueden comentar en público. Si tienes alguna duda, ponte en contacto con tu responsable o con el departamento correspondiente.



SOMOS SOCIOS/AS RESPONSABLES

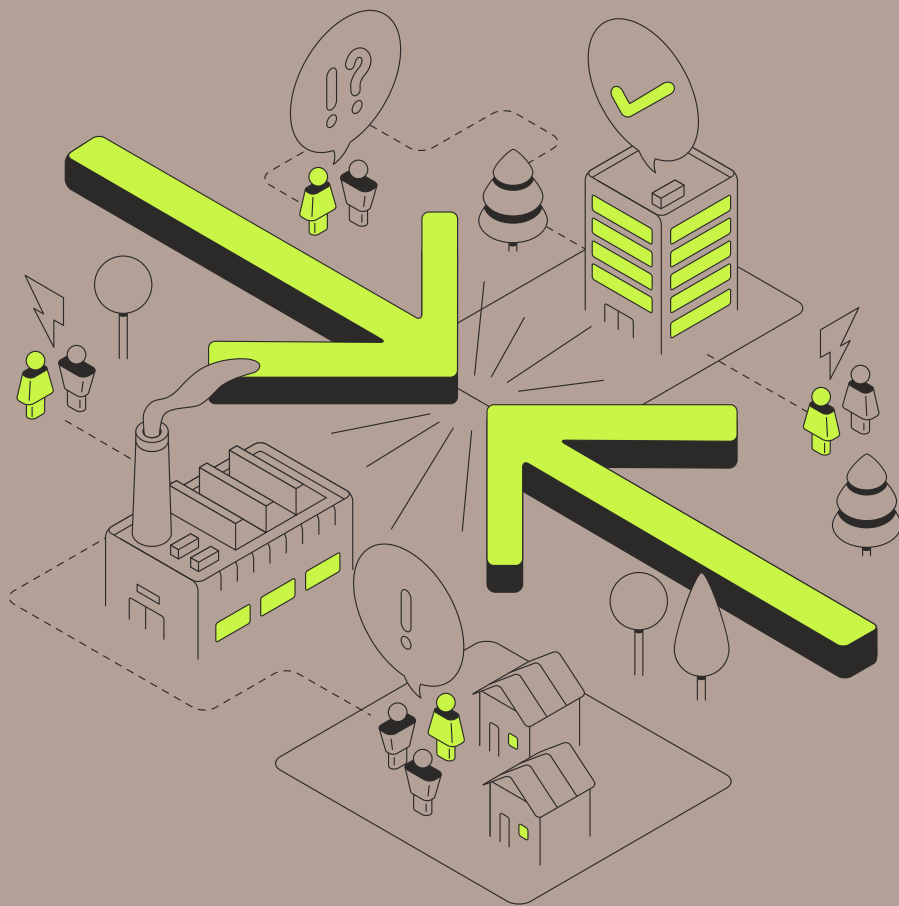
La confianza es nuestro mayor activo. Por eso confiamos en unas relaciones comerciales honestas, fiables, transparentes y justas.

- 3.1 CONFLICTOS DE INTERÉS
- 3.2 ATENCIONES
- 3.3 PROHIBICIÓN DE LA CORRUPCIÓN
- 3.4 PROHIBICIÓN DEL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA
- 3.5 PROHIBICIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y DE FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
- 3.6 COMPETENCIA LEAL Y LIBRE
- 3.7 SOCIOS COMERCIALES, COMPRAS Y COMERCIAL
- 3.8 CONTABILIDAD E INFORMACIÓN FINANCIERA
- 3.9 CONTROL DE EXPORTACIONES



3.1 CONFLICTOS DE INTERÉS

TOMAMOS DECISIONES BASADAS EN HECHOS, EVITANDO ASÍ CONFLICTOS DE INTERÉS



PRINCIPIO CORPORATIVO

Actuamos con integridad. Por eso, es especialmente importante que evitemos crear posibles conflictos de interés en el desempeño de nuestras responsabilidades laborales y que reconozcamos y comuniquemos los posibles conflictos a los que nos enfrentemos o de los que tengamos conocimiento. Existe un potencial conflicto de interés si los intereses financieros privados de las personas empleadas influyen o pueden influir en sus decisiones empresariales.

Los conflictos de interés pueden surgir tanto de las propias personas empleadas como a través de personas relacionadas con ellos/as, en particular como resultado de la participación en otras empresas, a través de un segundo empleo, en relación con afiliaciones o con respecto a las circunstancias financieras personales de las personas empleadas. En este contexto, las relaciones comerciales con terceros, como otras empresas del Grupo o proveedores, también pueden ser relevantes.

MI CONTRIBUCIÓN

Si identifico que me enfrento o sospecho que puedo enfrentarme a un posible conflicto de interés, debo comunicar los hechos inmediatamente a mi responsable y a los departamentos pertinentes de Personas y Organización y *Compliance*. Si existe un conflicto, buscamos conjuntamente una solución que salvaguarde los intereses de la Compañía.

EJEMPLO

Tu responsable te pide que revises las ofertas de varios proveedores de componentes plásticos y preselecciones a las posibles empresas candidatas. Descubres que una de las ofertas más favorables es la de la empresa de un buen amigo tuyo.

Informa a tu responsable de esta relación personal que podría considerarse un sesgo personal. Retírate del proceso de toma de decisiones para evitar cualquier apariencia de conflicto de interés.

3.2 ATENCIONES

COMPROBAMOS CUIDADOSAMENTE TODAS LAS ATENCIONES

PRINCIPIO CORPORATIVO

Nuestros productos y servicios definen quiénes somos. Por lo tanto, las atenciones en forma de regalos e invitaciones solo se permiten si son apropiadas.

Nuestra normativa interna sobre la gestión de regalos, invitaciones y comidas de empresa establece qué atenciones son apropiadas y qué medidas deben tomarse al aceptarlas y al ofrecerlas.

MI CONTRIBUCIÓN

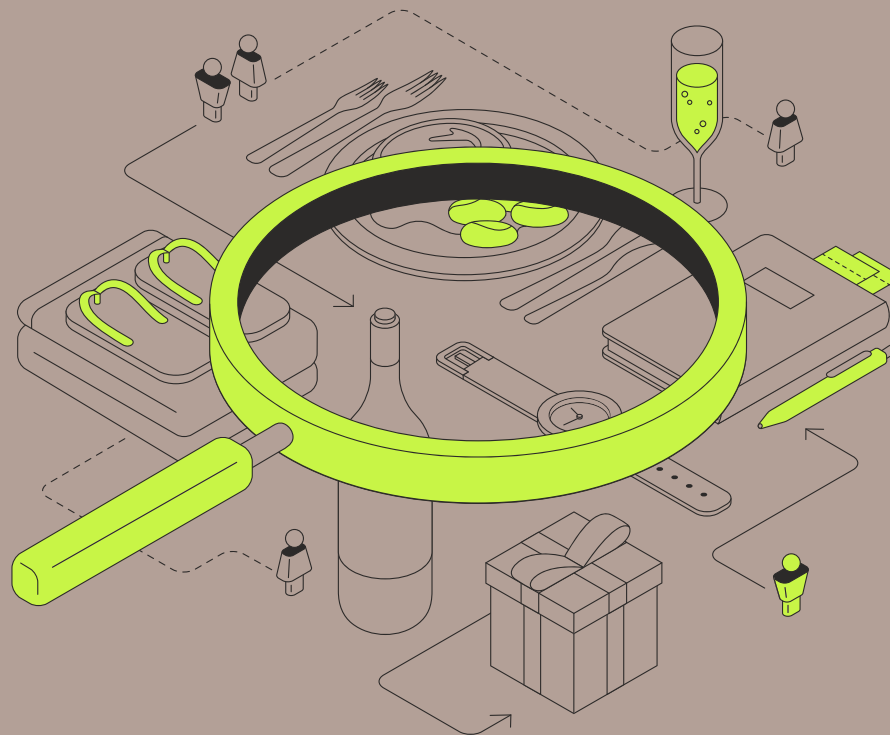
Me familiarizo con la normativa sobre regalos, invitaciones y comidas de empresa y la cumplo estrictamente.

Compruebo si mi comportamiento es adecuado y si puede influir en mis decisiones empresariales.

EJEMPLO

Las personas empleadas de un socio comercial te regalan unos auriculares *Bluetooth* por tu cumpleaños. Incluso aunque tengas la seguridad de que aceptar este regalo no influirá en las relaciones comerciales, debes, no obstante, ser crítico/a y analizar el regalo y si es adecuado desde la perspectiva de la normativa vigente en materia de atenciones.

En caso de duda, consulta a tu responsable y decidid juntos/as si aceptar o rechazar el regalo.



3.3 PROHIBICIÓN DE LA CORRUPCIÓN

NO OFRECEMOS NI ACEPTAMOS SOBORNOS

PRINCIPIO CORPORATIVO

La corrupción está prohibida en todo el mundo. Corrupción significa que alguien abusa de su posición profesional para obtener una ventaja para sí mismo/a o para un tercero, perjudicando así a otros/as.

Las atenciones como invitaciones y regalos, especialmente cuando se trata del Sector Público, pueden ser indicios de corrupción. Por lo tanto, las atenciones deben ser excepcionales en las transacciones comerciales. Las atenciones solo pueden ofrecerse o aceptarse en el marco de la normativa interna y la legislación aplicable.

MI CONTRIBUCIÓN

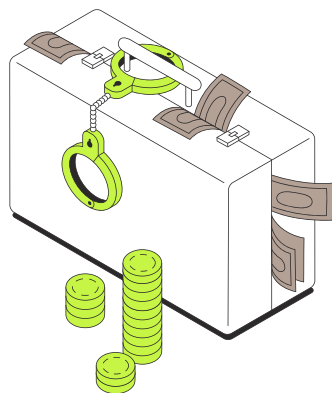
No ofrezco ni acepto sobornos e, incluso, evito la apariencia de influencia indebida. Me mantengo informada/o consultando las normas internas antes de hacer o aceptar regalos y de ofrecer o aceptar invitaciones.

Si detecto algún indicio de corrupción, informo inmediatamente a alguno de los contactos indicados en el capítulo “Ayuda”.

EJEMPLO

Visitas a un proveedor para inspeccionar componentes para la producción local. Durante la visita se hace evidente que los componentes presentan defectos importantes. Tu contacto en el proveedor te ofrece una suma de dinero a cambio de que pases por alto los defectos y aceptes los artículos defectuosos.

No aceptes el dinero en ningún caso. Ponte en contacto inmediatamente con tu responsable o con el departamento de *Compliance*. No se tolerará bajo ningún concepto ningún intento de soborno.



3.4 PROHIBICIÓN DEL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

NO COMPARTIMOS INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

PRINCIPIO CORPORATIVO

Tratamos la información relativa al rendimiento de las acciones del Grupo de acuerdo con los requisitos del mercado de capitales y no toleramos el uso de información privilegiada. La información privilegiada es información de una determinada índole que no se ha hecho pública y que, si se hiciera, probablemente tendría un efecto significativo en el precio del instrumento financiero pertinente, por ejemplo, acciones y participaciones. Solo podemos utilizar internamente los conocimientos relativos a proyectos y procesos relevantes para la información privilegiada de conformidad con las normativas internas aplicables y no podemos divulgar dichos conocimientos a ninguna parte externa, ni siquiera a familiares, por ejemplo, el/la cónyuge.

MI CONTRIBUCIÓN

No hago uso de información privilegiada, no hago recomendaciones a terceros ni los induzco a utilizar información privilegiada. Además, no divulgo información privilegiada a menos que sea necesario en el curso de mi trabajo normal y cumplo las normativas internas pertinentes. Me comprometo a familiarizarme con las normas internas aplicables. Si tengo acceso a información privilegiada, no compro ni vendo ningún

instrumento financiero basándome en dicha información. Esto aplica no solo a la negociación con acciones de empresas cotizadas pertenecientes al Grupo o derivados de las mismas, sino también a la negociación con instrumentos financieros en general, es decir, también los de los proveedores.

EJEMPLO

Te enteras por tu trabajo que pronto se anunciará la adquisición de una gran empresa conocida en todo el mundo. En relación con tus funciones, se te ha informado de que el precio de las acciones del Grupo subirá significativamente una vez anunciada esta transacción. Sabes que una buena amiga tuya está considerando la posibilidad de vender sus acciones de nuestro Grupo. Te planteas decirle que debería aplazar la venta de sus acciones.

No avises a tu amiga por ningún motivo. Dado que la información de la que tienes conocimiento no es pública, sino información privilegiada, no está permitido en ningún caso compartir este conocimiento con otras personas. Se podrían iniciar procedimientos legales contra ti por transmitir este conocimiento directa o indirectamente.

3.5 PROHIBICIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y DE FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

ESTAMOS COMPROMETIDOS/AS CON LAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES LIMPIAS

PRINCIPIO CORPORATIVO

El blanqueo de capitales se produce cuando fondos u otros activos procedentes directa o indirectamente de actividades delictivas se ponen en circulación en la economía legal, haciendo que su origen parezca legal. La financiación del terrorismo se produce cuando se facilita dinero u otros recursos para cometer actos delictivos de terrorismo o para apoyar a organizaciones terroristas. La determinación de la responsabilidad no exige que la persona implicada sea consciente de que se está blanqueando dinero a través de la transacción en cuestión. La implicación involuntaria en el blanqueo de capitales puede ser, ya de por sí, un delito penal para las partes implicadas.

Comprobamos cuidadosamente la identidad de los clientes, socios comerciales y otros terceros con los que deseamos hacer negocios. Nuestro objetivo declarado es hacer negocios únicamente con socios acreditados que operen conforme a las disposiciones legales y que utilicen recursos de origen legítimo.

Asignamos inmediatamente los pagos recibidos a los servicios correspondientes y los contabilizamos como corresponde.

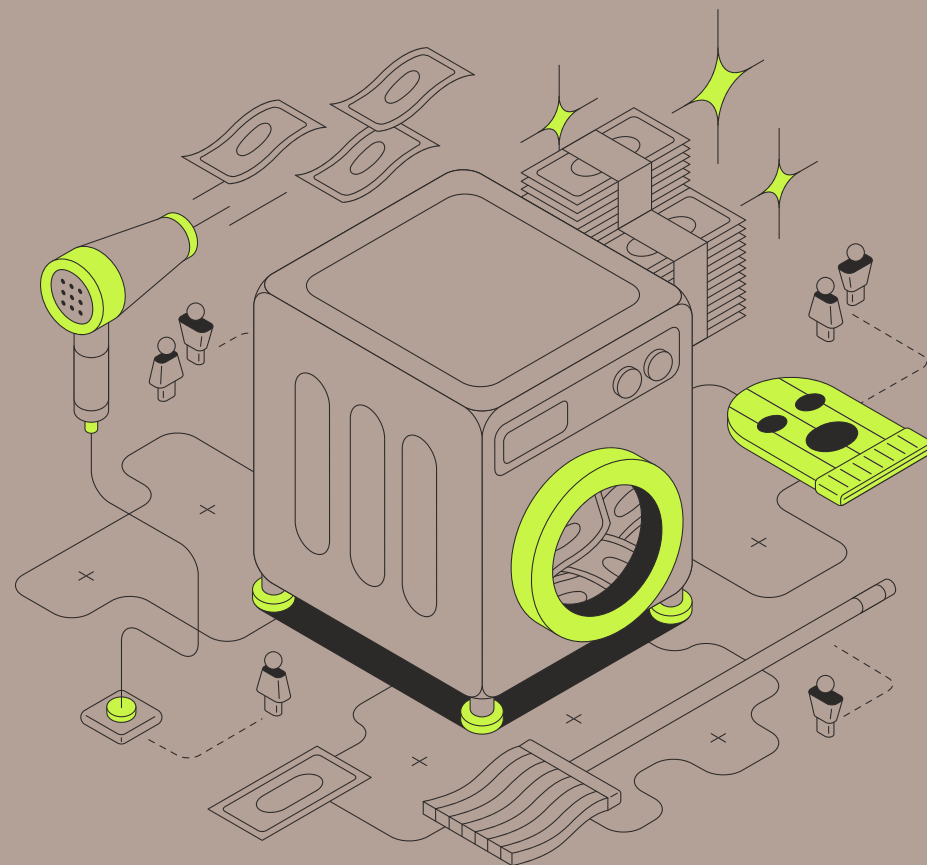
Garantizamos flujos de caja transparentes y abiertos. Las transacciones en efectivo, tanto pagos como cobros, no están permitidas en ningún caso.

MI CONTRIBUCIÓN

No llevo a cabo ninguna acción que pueda infringir las disposiciones sobre blanqueo de capitales en mi país o en el extranjero. Presto atención y evalúo inmediatamente cualquier conducta sospechosa por parte de clientes, socios comerciales y otros terceros. Si hay información que ofrezca motivos suficientes de sospecha, consulto inmediatamente a la persona de contacto responsable de la prevención del blanqueo de capitales.

Respeto todas las disposiciones aplicables en materia de registro y contabilización de las operaciones y contratos de mi ámbito de responsabilidad en el sistema contable.

Rechazo cualquier solicitud tanto de pago como de cobro en efectivo.



EJEMPLO

Un cliente o socio comercial ha pagado de más y pide que se le devuelva el importe en exceso transfiriéndolo a una cuenta en el extranjero o pagándolo en efectivo en lugar de mediante transferencia bancaria a la cuenta comercial original.

El primer tipo de solicitud, es decir, la transferencia a una cuenta bancaria diferente exige una explicación.

No aceptes la sugerencia de buenas a primeras, sino pregunta al cliente por qué no se puede devolver el importe a través del mismo canal utilizado para el pago original. Consulta a la persona de contacto responsable de la prevención del blanqueo de capitales. En cuanto a la solicitud de pago en efectivo, no la aceptes, ya que en SEAT no están permitidas las transacciones en efectivo.

3.6 COMPETENCIA LEAL Y LIBRE

ESTAMOS COMPROMETIDOS/AS CON LA COMPETENCIA LEAL Y LIBRE

PRINCIPIO CORPORATIVO

La competencia leal y libre está protegida por la legislación antimonopolio vigente en todo el mundo. El cumplimiento de esta legislación garantiza que no se produzca una distorsión indebida de la competencia en los mercados relevantes, en beneficio de todos los agentes del mercado. En particular, están prohibidos los acuerdos y prácticas concertadas entre competidores que tengan por objeto o efecto impedir o restringir la libre competencia.

Esto incluye, en particular, las conversaciones sobre precios y componentes de precios, los términos y condiciones, el reparto de grupos de clientes y territorios y las restricciones a las innovaciones. Además, está prohibido el intercambio de información sensible desde el punto de vista de la competencia. También está prohibido abusar de una posición dominante en el mercado. Además, es necesario aplicar correctamente los procedimientos de control de concentraciones en lo que respecta a las cooperaciones y transacciones.

Las conductas contrarias a la competencia no solo pueden dañar significativamente la buena reputación de la Compañía, sino que también pueden acarrear graves multas, sanciones y compensaciones

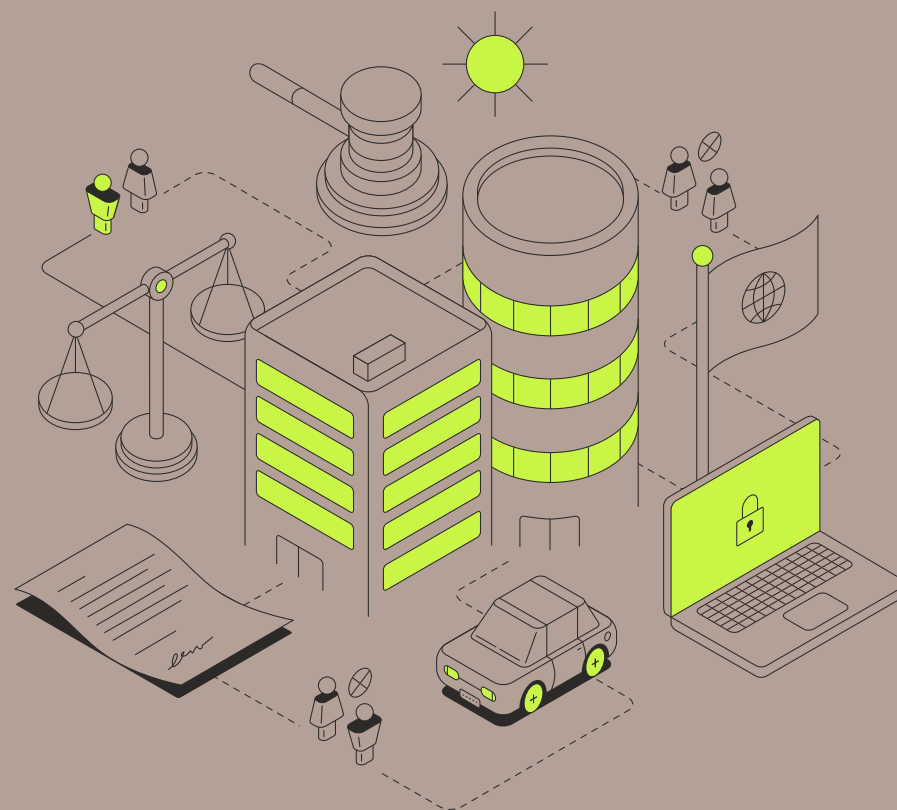
exclusivamente sobre la base del mérito y los principios de la economía de mercado, así como de la competencia libre y abierta. Nos gusta medirnos con nuestros competidores, respetando siempre las leyes y normativas y observando los principios éticos.

No suscribimos acuerdos contrarios a la libre competencia con competidores, proveedores o clientes. Si nuestra Compañía ocupa una posición dominante en el mercado, no abusamos de ella. Cumplimos las disposiciones antimonopolio específicas para los sistemas de distribución en nuestras relaciones con nuestros socios de distribución autorizados.

MI CONTRIBUCIÓN

Siempre que entro en contacto con competidores, me aseguro de no dar ni recibir información que permita sacar conclusiones sobre la conducta empresarial actual o futura.

En las conversaciones o cualquier otro contacto con los competidores, evito los temas que puedan ser relevantes para la competencia entre unos y otros.



EJEMPLO

Hablas con una persona empleada de la competencia durante una feria. Al poco tiempo, te das cuenta de que te está sondeando para sonsacarte información sobre futuros planes de negocio. A cambio, la persona empleada se ofrece a compartir contigo la misma información sobre su empresa.

Responde de inmediato y con absoluta claridad a esa persona de la competencia que no hablarás de esos temas.

Este tipo de conversación, aparte de la revelación no autorizada de secretos comerciales, constituye también una infracción de la legislación vigente en materia de competencia y antimonopolio y podría tener graves consecuencias para ti personalmente, para nuestro Grupo y tanto para la persona empleada del competidor como para su empresa. Documenta esta conversación e informa inmediatamente al departamento de Servicios Legales.

3.7 SOCIOS COMERCIALES, COMPRAS Y COMERCIAL

COMPROBAMOS CUIDADOSAMENTE CON QUIÉN HACEMOS NEGOCIOS

PRINCIPIO CORPORATIVO

Seleccionamos cuidadosamente a los proveedores, prestadores de servicios y empresas colaboradoras basándonos en criterios objetivos y recurriendo a la competencia. Solo cooperamos con socios comerciales de acuerdo con los requisitos legales, las normas internas y las directrices.

Comprobamos cuidadosamente la integridad de los posibles socios comerciales antes de entablar relaciones comerciales y seguimos los procesos y procedimientos de contacto establecidos en las normativas. Cuando compramos o vendemos productos y servicios, implicamos a los departamentos pertinentes en el proceso a su debido tiempo, de acuerdo con las normativas aplicables.

MI CONTRIBUCIÓN

Me aseguro de que se ha comprobado la integridad de los posibles socios comerciales antes de entablar relaciones comerciales y sigo los procesos y procedimientos de contacto establecidos en las normativas. No muestro ningún sesgo a favor de un proveedor, prestador de servicios o empresa colaboradora sin una razón objetiva y promuevo la competencia.

No adquiero ningún producto o servicio sin haberme informado previamente sobre el mercado y los proveedores alternativos. Sigo las directrices de contratación aplicables e involucro al departamento de Compras pertinente en una fase temprana antes de la prestación y ejecución previstas de los servicios, de acuerdo con los procesos de compra establecidos.

Me aseguro de que la remuneración solo se paga por los servicios realmente prestados y que los pagos son proporcionales a los servicios prestados. También cumplo las normativas pertinentes antes de encargar trabajos a empresas del Grupo.

EJEMPLO

Te percatas que se va a contratar a un proveedor, prestador de servicios o empresa colaboradora sin contar con el departamento de Compras correspondiente.

Ponte en contacto con el departamento de Compras correspondiente o con uno de los contactos que figuran en el capítulo “Ayuda”, para asegurarte de que se tiene en cuenta la oferta más rentable para la Compañía.

3.8 CONTABILIDAD E INFORMACIÓN FINANCIERA

NOS COMPROMETEMOS A GARANTIZAR UNA CORRECTA CONTABILIDAD E INFORMACIÓN FINANCIERA

PRINCIPIO CORPORATIVO

Cumplimos estrictamente las disposiciones legales en materia de contabilidad e información financiera. La transparencia y la exactitud son nuestras máximas prioridades, porque cualquier irregularidad puede tener graves consecuencias tanto para la Compañía como para las personas responsables. Con este propósito, informamos periódicamente a todos los agentes del mercado de capitales sobre nuestra situación financiera y nuestra evolución empresarial. Publicamos puntualmente nuestros estados financieros periódicos de conformidad con la normativa contable nacional e internacional.

MI CONTRIBUCIÓN

Organizo los procesos de manera que se garantice que todos los datos financieros de la Compañía se introducen correcta y puntualmente en el sistema contable. Si tengo alguna duda sobre cómo registrar ciertos datos, me pongo en contacto con mi responsable o con el departamento de Finanzas correspondiente.

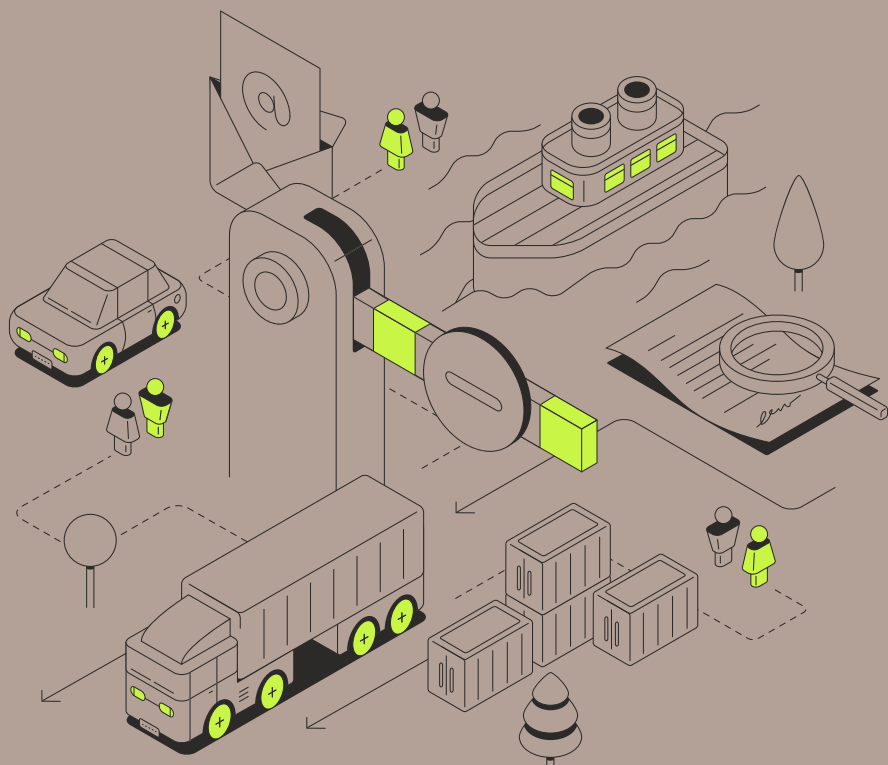
EJEMPLO

Necesitas urgentemente nuevo equipamiento. Sin embargo, el presupuesto de tu departamento para el ejercicio en curso ya se ha agotado. Pese a ello, te planteas adquirir el equipamiento y contabilizar el coste en el siguiente ejercicio fiscal, cuando se haya renovado el presupuesto.

No realices ninguna acción de este tipo. Los asientos deben contabilizarse siempre con exactitud. La contabilización incorrecta de asientos puede conllevar graves consecuencias para la Compañía y para la propia persona empleada.

3.9 CONTROL DE EXPORTACIONES

GARANTIZAMOS EL CUMPLIMIENTO DE TODA LA NORMATIVA EN EL COMERCIO TRANSFRONTERIZO



PRINCIPIO CORPORATIVO

Somos conscientes de nuestra responsabilidad social en el cumplimiento de las obligaciones de control de exportaciones y sanciones y nos comprometemos expresamente a cumplir la legislación pertinente.

Los procesos y transacciones comerciales transfronterizos pueden estar sujetos a prohibiciones, restricciones, requisitos de aprobación u otras medidas de supervisión en virtud de la normativa de control de las exportaciones. Pueden referirse a los socios comerciales, las mercancías, los países, los recursos financieros o el uso previsto. Y se aplica tanto a tecnologías y programas informáticos como a bienes y productos. Además, se aplica a la transferencia transfronteriza temporal y a las transmisiones técnicas, por ejemplo, por correo electrónico o en la nube. Además, algunas importaciones pueden estar sujetas a normas de control de las exportaciones.

Garantizamos el cumplimiento de la normativa aplicable sobre control de exportaciones y las normativas internas pertinentes.

MI CONTRIBUCIÓN

Soy responsable de comprobar periódicamente que estoy familiarizado/a con la información y la normativa interna sobre control de exportaciones. Así es como me mantengo al día de si mi trabajo diario está sujeto a la normativa de control de exportaciones.

Si tengo conocimiento de que se están infringiendo las normas de control de las exportaciones en mi área de responsabilidad, tomo inmediatamente todas las medidas posibles para evitar o remediar dichas infracciones. En caso de duda, pido asesoramiento al contacto pertinente de control de exportaciones.

EJEMPLO

Recibes una consulta de un potencial cliente que desea hacer un pedido al Grupo para suministrar productos a un país que el Grupo ha incluido en la lista de países embargados.

Ponte en contacto con el departamento de Control de Exportaciones para coordinar los siguientes pasos y aclarar qué restricciones a la exportación se aplican al país al que se va a suministrar. No suscribas ningún contrato que comprometa a la empresa a exportar a este país hasta que la cuestión se haya aclarado por completo.

SOMOS UN BUEN CIUDADANO CORPORATIVO

Tenemos una responsabilidad social y velamos porque nuestra Compañía contribuya al desarrollo sostenible.

- 4.1 COMUNICACIÓN Y MARKETING
- 4.2 REPRESENTACIÓN DE INTERESES POLÍTICOS
- 4.3 RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO
- 4.4 DONACIONES Y PATROCINIO SOCIAL
- 4.5 IMPUESTOS Y ADUANAS
- 4.6 PROTECCIÓN DE DATOS
- 4.7 SEGURIDAD INFORMÁTICA
- 4.8 CONFORMIDAD DE PRODUCTO
- 4.9 PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE



4.1 COMUNICACIÓN Y MARKETING

NOS COMUNICAMOS CON CLARIDAD Y RESPETO

PRINCIPIO CORPORATIVO

Nos aseguramos de que nuestra comunicación sea clara y coherente para conservar la confianza de clientes, inversores y otras partes interesadas. Antes de comprometernos o ejecutar cualquier medida de comunicación o marketing, dichas medidas deben coordinarse previamente con el departamento correspondiente. La consideración y la interacción respetuosa con los/las demás son algo natural para nosotros/as.

MI CONTRIBUCIÓN

No hago ninguna declaración pública en nombre de mi Compañía y siempre remito cualquier solicitud al departamento de Comunicación. Si hago algún comentario en actos públicos, comerciales, culturales o en internet, dejo claro que expreso únicamente mi opinión personal. Consulto las directrices sobre el uso de redes sociales de la Compañía para saber cuál es la conducta adecuada en redes sociales.

EJEMPLO

Lees comentarios en internet de alguien que critica los métodos de producción en Asia y sabes que los comentarios son completamente infundados.

Aunque sientas el impulso de rectificar los hechos inmediatamente, ponte primero en contacto con el departamento de Comunicación, ya que es este departamento el que está en condiciones de responder de forma exhaustiva y adecuada a estos comentarios.

4.2 REPRESENTACIÓN DE INTERESES POLÍTICOS

REPRESENTAMOS LAS POSICIONES DE NUESTRA COMPAÑÍA DE FORMA RESPONSABLE Y CLARA

PRINCIPIO CORPORATIVO

Como miembro de la sociedad, podemos promover específicamente las posiciones de la Compañía durante los procesos de toma de decisiones, como los de los planes legislativos, a través de grupos de presión política o lobby. Llevamos a cabo actividades de lobby de forma centralizada y de acuerdo con los principios de apertura, rendición de cuentas y responsabilidad. Huelga decir que nuestra interacción con los partidos políticos y los grupos de interés se basa en el principio de neutralidad. No está permitida la influencia indebida en la política ni la legislación.

MI CONTRIBUCIÓN

No intento intervenir en decisiones políticas en nombre de la Compañía si no tengo autorización para ello. Si tengo autorización a hacerlo, observo las normativas internas pertinentes en el desempeño de mis funciones.

EJEMPLO

Uno de tus familiares trabaja para el Ministerio de Transportes y te pide opinión sobre un proyecto de ley que afectará a la industria del automóvil. También te pregunta por la posición del Grupo sobre esta legislación.

No hagas comentarios. El lobby político en la Compañía se coordina exclusivamente de forma centralizada y se lleva a cabo de forma abierta y transparente. El contacto autorizado para tales actividades de lobby es el departamento de Relaciones Institucionales.

4.3 RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO

SOMOS PRUDENTES CUANDO TRATAMOS CON EL SECTOR PÚBLICO

PRINCIPIO CORPORATIVO

Desde el punto de vista de la legislación nacional e internacional, existe un mayor riesgo de corrupción cuando se trata con el Sector Público. Este riesgo se tiene en cuenta en nuestras normativas internas, que establecen el marco en materia de atenciones. En particular, no realizamos pagos de facilitación o agilización, es decir, pagos a miembros del Sector Público que facilitan o agilizan actos oficiales regulares o rutinarios.

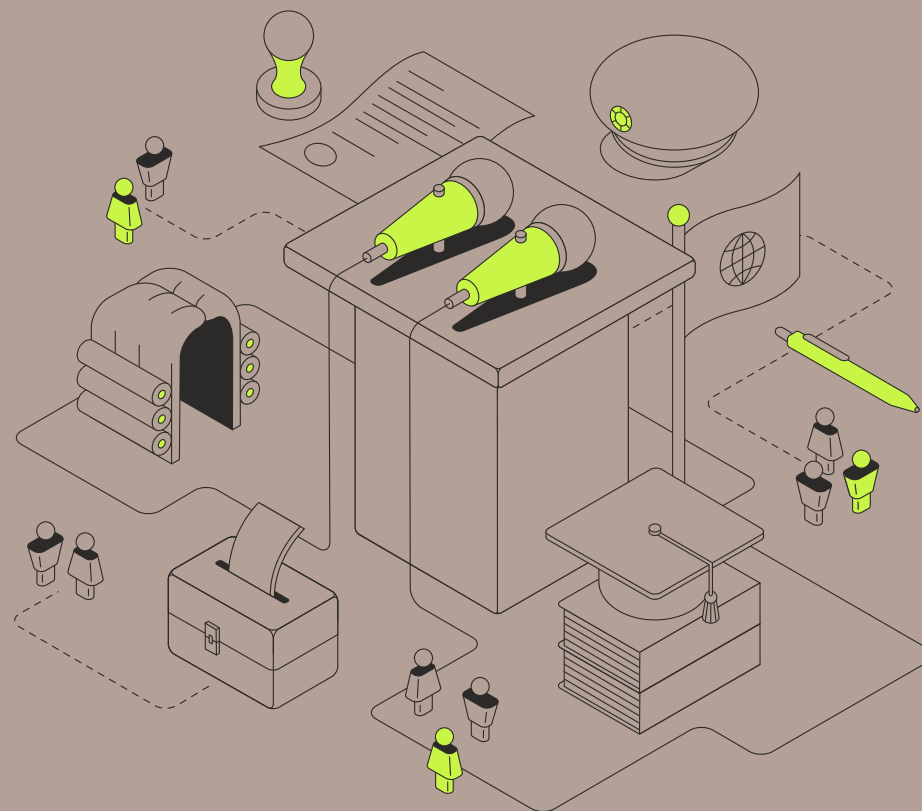
MI CONTRIBUCIÓN

Soy consciente de que existe un mayor riesgo de corrupción cuando se trata con el Sector Público. Por lo tanto, me familiarizo con las normas específicas aplicables y entiendo que tengo la obligación vinculante de consultar al departamento de *Compliance*.

EJEMPLO

En el marco de una auditoría externa realizada por una organización de auditoría técnica para obtener una certificación obligatoria, deseas invitar a una comida a los/as auditores/as de dicha organización.

Las personas empleadas de la organización auditora deben considerarse parte del Sector Público, ya que realizan funciones soberanas en nombre del Estado al llevar a cabo la certificación. Por este motivo, tienes la obligación de implicar previamente al departamento de *Compliance*. También te ayudarán a evaluar si las personas en cuestión deben ser consideradas Sector Público.



4.4 DONACIONES Y PATROCINIO SOCIAL

NOS COMPROMETEMOS CON LA SOCIEDAD DE MUCHAS MANERAS

PRINCIPIO CORPORATIVO

Hacemos donaciones, es decir, contribuciones voluntarias sin contraprestación por parte del receptor/a, y concedemos patrocinios. Los patrocinios son contribuciones basadas en una contraprestación acordada contractualmente con objetivos sociales, con el fin de lograr un impacto positivo en términos de nuestra reputación y percepción pública. Para evitar conflictos de interés y garantizar una conducta estándar dentro de la Compañía, las donaciones y el patrocinio solo están permitidos en el contexto del marco legal correspondiente y de acuerdo con las normas internas aplicables de las marcas y Compañías del Grupo.

Las donaciones y el patrocinio solo se conceden de acuerdo con un proceso de aprobación transparente. Hacemos donaciones monetarias y en especie para fines científicos, educativos, benéficos, culturales y sin ánimo de lucro que estén en línea con la estrategia de responsabilidad corporativa de SEAT. Además, concedemos donaciones exclusivamente a instituciones reconocidas como benéficas o con privilegios fiscales.

MI CONTRIBUCIÓN

Si considero que un determinado patrocinio merece nuestro apoyo, me pongo en contacto inicialmente con los departamentos adecuados de la Compañía, por ejemplo, Marketing Comunicación y Relaciones Institucionales. Las donaciones deben ser transparentes, es decir, la finalidad, el/la destinatario/a de la donación y la gestión financiera deben estar documentados y ser verificables. Cumpro los procesos internos y las condiciones generales y no inicio ninguna donación que pueda dañar la reputación de nuestra Compañía.

EJEMPLO

Eres seguidor/a de un club de fútbol y te gustaría ofrecer apoyo financiero en forma de patrocinio corporativo.

Las decisiones de patrocinio se toman de acuerdo con todos los procesos aplicables, en consulta con todos los departamentos pertinentes y se basan en criterios objetivos. Si te preocupa que tu club u otro receptor de patrocinio no cumpla los criterios de la Compañía para el patrocinio social, comunícalo de forma transparente a tu departamento de Compliance.

4.5 IMPUESTOS Y ADUANAS

CUMPLIMOS METICULOSAMENTE LA NORMATIVA TRIBUTARIA Y ADUANERA

PRINCIPIO CORPORATIVO

Como Compañía global, somos conscientes de nuestra responsabilidad social a la hora de cumplir nuestras obligaciones en materia de comercio exterior e impuestos y aduanas, y apoyamos explícitamente el cumplimiento de la legislación nacional e internacional.

MI CONTRIBUCIÓN

Diseño estructuras y procesos internos de manera que se garantice que los impuestos y aduanas que deben pagar las respectivas Compañías del Grupo se calculan correctamente, con prontitud y en su totalidad, se declaran en los informes y se pagan a las autoridades fiscales pertinentes.

Si tengo información de que se está infringiendo la normativa tributaria y aduanera en mi área de responsabilidad, emprendo todas las acciones posibles para prevenir o detener dicha infracción. Si no es posible, me dirijo al departamento de Impuestos y Aduanas.

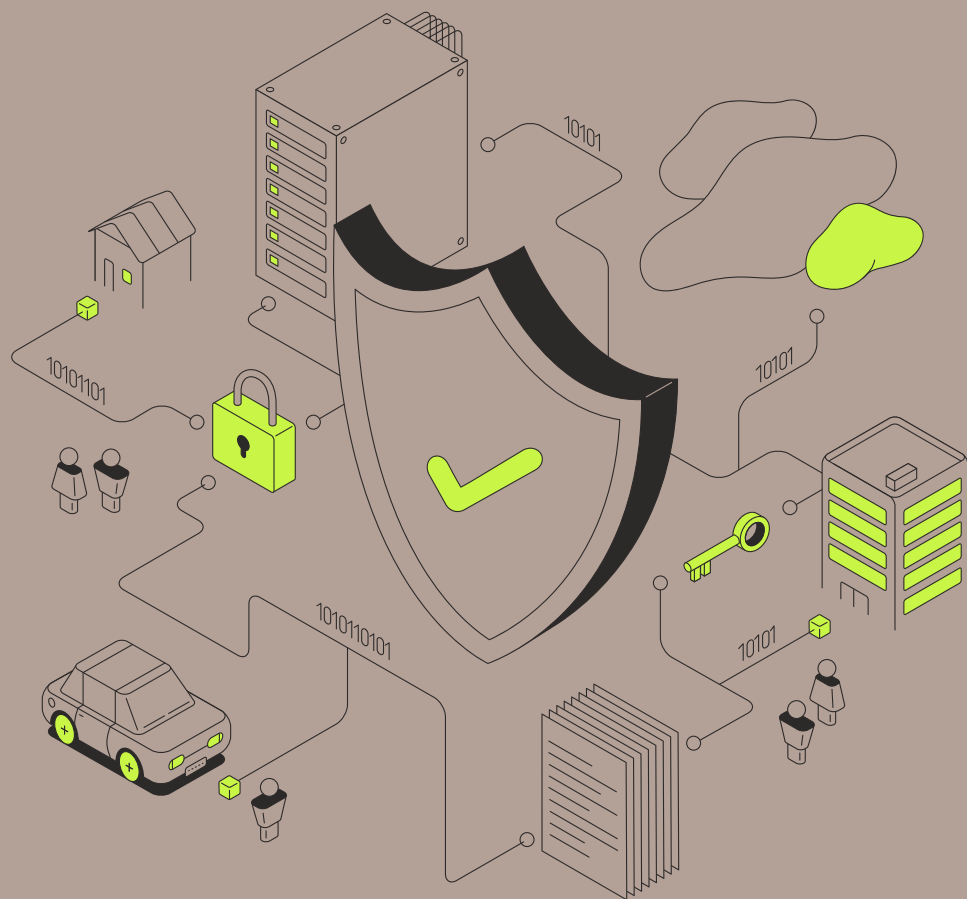
EJEMPLO

Eres responsable de registrar ciertas transacciones comerciales, tales como gastos generales - como pueden ser los gastos de mantenimiento - y los costes de producción en los estados financieros. Un proyecto supera ciertos parámetros de control a principios del ejercicio. En consecuencia, recibes instrucciones para registrarlo como gastos de mantenimiento, aunque la operación se refiere indudablemente a una inversión y, por lo tanto, debe tratarse como costes de producción capitalizados.

Contabiliza el asiento de acuerdo con las disposiciones legales. Todas las transacciones comerciales deben declararse correctamente de conformidad con la legislación mercantil y tributaria, ya que las declaraciones fiscales se basan en estos registros contables. Cualquier error en la contabilidad puede dar lugar a declaraciones fiscales erróneas y acarrear graves consecuencias en virtud de la legislación tributaria y aduanera para la Compañía y las personas empleadas responsables.

4.6 PROTECCIÓN DE DATOS

TRATAMOS LOS DATOS CON CUIDADO



PRINCIPIO CORPORATIVO

Concedemos gran importancia al tratamiento responsable, seguro y transparente de los datos. Recogemos, procesamos, utilizamos y almacenamos datos personales únicamente de conformidad con los requisitos legales. Protegemos los datos personales de clientes/as, personas empleadas (incluidas las antiguas personas empleadas y personas candidatas) y socios, como proveedores y socios de desarrollo.

MI CONTRIBUCIÓN

Trato los datos personales con confidencialidad y mis acciones son claras y transparentes. Integro la protección de datos en mis acciones y procesos garantizando la seguridad de todos los datos en mi ámbito de responsabilidad. Asumo la responsabilidad y presto atención al intercambio seguro de datos en toda la cadena de valor. En caso de duda, me pongo en contacto con mi responsable o con el departamento de Protección de Datos.

EJEMPLO

Estás planificando un análisis de mercado para la Compañía. El análisis implica la recogida y evaluación de los datos personales de clientes y clientas. Otro departamento también desea utilizar estos datos más adelante. La legislación vigente sobre protección de datos establece que los datos solo pueden recopilarse y tratarse sobre una base jurídica específica y que los/as clientes/as afectados/as deben ser siempre adecuadamente informados/as. Además, como principio general, los datos solo podrán tratarse para el fin para el que fueron recogidos.

Aclara con tu responsable o con el departamento de Protección de Datos si debes obtener el consentimiento de los clientes antes de la recogida, cómo debe informarse a los/as clientes/as y las condiciones en que los datos podrían ser utilizados por otro departamento.

4.7 SEGURIDAD INFORMÁTICA

PROTEGEMOS NUESTROS SISTEMAS INFORMÁTICOS

PRINCIPIO CORPORATIVO

Respetamos la seguridad informática y cumplimos la normativa aplicable en materia de seguridad de la información. La normativa sobre seguridad de la información establece directrices para los distintos grupos de trabajo y es relevante para todas las personas empleadas.

MI CONTRIBUCIÓN

Me familiarizo con la normativa aplicable en materia de seguridad informática y observo sus normas. Como parte de la cadena de seguridad informática, contribuyo activamente manteniéndome alerta en todo momento y garantizando que mis conocimientos básicos de seguridad informática estén siempre al día.

EJEMPLO

Estás de viaje de negocios. La tarjeta SIM que te ha dado la Compañía no tiene cobertura, pero necesitas enviar un documento confidencial a tu responsable. La cafetería en la que estás ofrece conexión wifi no cifrada gratuita.

Ten mucho cuidado cuando utilices una red wifi pública. Utilizar conexiones no protegidas entraña el riesgo de fuga de información, aunque nuestras transmisiones de datos estén protegidas mediante VPN, una red privada virtual.

4.8 CONFORMIDAD DE PRODUCTO

INSPIRAMOS AL MUNDO CON NUESTROS PRODUCTOS

PRINCIPIO CORPORATIVO

Nuestros productos inspiran a innumerables personas en todo el mundo. Damos gran prioridad a la conformidad y seguridad de nuestros productos. Tenemos la responsabilidad de garantizar que, en la medida de lo posible, se excluyan los riesgos para la salud, la seguridad, el medioambiente y los bienes de nuestros/as clientes/as o de terceros derivados del uso de estos productos.

En cumplimiento de las disposiciones legales, desarrollamos nuestros productos de acuerdo con la tecnología más avanzada, teniendo en cuenta otras obligaciones vinculantes, como los requisitos de seguridad adicionales derivados del estado de los conocimientos científicos. Esto se garantiza sistemáticamente mediante estructuras establecidas y procesos estables. Una vez introducidos en el mercado, nuestros productos se someten a un control constante sobre el terreno para poder adoptar rápidamente las medidas adecuadas en caso de posibles discrepancias. En este sentido, no hacemos concesiones.

MI CONTRIBUCIÓN

Cumplo cuidadosamente todas las disposiciones pertinentes en mi trabajo diario y establezco objetivos realistas. Si hay un conflicto de objetivos,

la conformidad de nuestros productos siempre tiene la máxima prioridad, independientemente de la presión del tiempo o los costes. Por eso me ciño a los procesos definidos y los mejoro continuamente. Colaboramos para identificar y subsanar las deficiencias de los procesos, con el fin de cumplir todas las obligaciones vinculantes. Me pongo en contacto con mi responsable o con el equipo PCMS si tengo alguna pregunta o duda sobre la conformidad del producto.

EJEMPLO

Un/a cliente/a se pone en contacto contigo para informar de problemas técnicos con un vehículo. No estás seguro/a de si estos problemas se deben a un error de uso o a un defecto de fabricación.

Averígualo inmediatamente. Es esencial asegurarse de que nuestra Compañía ponga remedio a cualquier problema del que sea responsable. Además, los errores que cometa el/la cliente/a también pueden requerir una respuesta por parte de nuestra Compañía, como modificaciones de las instrucciones de uso o formación sobre aplicaciones.

4.9 PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

SOMOS RESPONSABLES DEL MEDIOAMBIENTE Y LA SOSTENIBILIDAD



PRINCIPIO CORPORATIVO

Como Compañía comercial global, somos responsables de la compatibilidad medioambiental y la sostenibilidad de nuestros productos, sedes y servicios. Nuestra Compañía aspira a ser un proveedor mundial de movilidad sostenible y un modelo de protección del medioambiente. Nos centramos en tecnologías ecológicas, avanzadas y eficientes, que aplicamos a lo largo de todo el ciclo de vida de nuestros productos. Desde las primeras fases de desarrollo y producción, nos aseguramos de gestionar cuidadosamente los recursos naturales, reducir continuamente el impacto ambiental y cumplir las leyes y normativas de protección del medioambiente.

Además, reevaluamos constantemente la compatibilidad medioambiental de los productos y los procesos de fabricación, optimizándolos cuando es necesario.

Somos un miembro responsable de la sociedad y un socio para la política. Buscamos un diálogo con estos agentes sobre futuros conceptos de movilidad y sobre la configuración de un desarrollo ecológicamente sostenible.

MI CONTRIBUCIÓN

Soy consciente de la protección del medioambiente en mi trabajo y utilizo los recursos y la energía de forma económica y eficiente. Me aseguro de que mis actividades tengan el menor impacto posible en el medioambiente y de que cumplan las leyes y normativas de protección medioambiental.

EJEMPLO

Te das cuenta de que un depósito de la fábrica tiene una fuga y se están vertiendo al suelo grandes cantidades del fluido utilizado en el proceso de producción. Parece que nadie más se ha dado cuenta de la fuga y te preocupa que pueda vaciarse todo el depósito.

Informa inmediatamente a las personas empleadas responsables y alerta sobre el incidente. No esperes a que sea otra persona quien alerte sobre la fuga.

AYUDA

Ofrecemos apoyo en el cumplimiento del Código de Conducta.

Si necesitamos asesoramiento, debemos dirigirnos a la función de *Compliance* e Integridad; función que goza de autoridad e independencia de las áreas de negocio tal y como requiere la normativa nacional e internacional.

PREVENCIÓN DE CONDUCTAS INDEBIDAS, PUNTOS DE CONTACTO Y SISTEMA DE DENUNCIAS

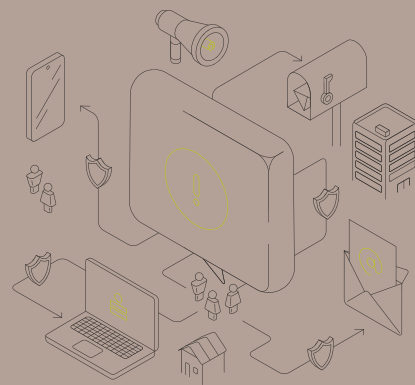
Nuestro Código de Conducta proporciona el marco vinculante para actuar con integridad y respetando las normas dentro de nuestro Grupo. Como personas empleadas del Grupo, tenemos la responsabilidad de respetar los principios de nuestro Código para prevenir Infracciones Normativas y evitar así daños a la Compañía. Las infracciones de las leyes y las normativas internas se investigan inmediatamente.

Dependiendo de la gravedad de la infracción, puede haber consecuencias disciplinarias, civiles o penales para las personas empleadas afectadas. Una conducta indebida probada también puede repercutir en la remuneración. Por eso hablamos inmediatamente con nuestro/a responsable o buscamos asesoramiento experto si tenemos alguna duda o preocupación, o si sospechamos que se ha producido una infracción de la normativa interna o externa. Personas y Organización y los/as representantes de los/as trabajadores/as están ahí para prestar apoyo. También podemos ponernos en contacto en cualquier momento con el *Compliance Officer* de la Compañía o con el servicio de asesoramiento en materia de *compliance* en:

compliance@seat.es

Además, podemos comunicar Infracciones Normativas a través del Sistema de Denuncias de SEAT. Podemos dar nuestro nombre o reportar de forma anónima. Somos conscientes de que el Sistema de Denuncias del Grupo Volkswagen tiene la responsabilidad de investigar las comunicaciones relativas a Infracciones Normativas Graves, mientras que las Otras Infracciones Normativas se investigan localmente en SEAT.

Una Infracción Normativa Grave es un incumplimiento significativo de nuestros valores éticos establecidos en el Código de Conducta. Del mismo modo, también se consideran Infracciones Normativas Graves las infracciones de leyes o normativas que puedan afectar significativamente a la reputación o a los intereses financieros de la Compañía. En todos los demás casos, debemos pedir asesoramiento primero a nuestro/a responsable, a Personas y Organización o al departamento de *Compliance*.



El colectivo Management tiene una función especial como ejemplo a seguir. Las decisiones que tomen para la Compañía deben tener siempre en cuenta los valores y la normativa.

La finalidad del Sistema de Denuncias es proteger a nuestra Compañía, a la persona informante y a todas las personas que contribuyen a la investigación y al cese de la conducta indebida. La discriminación en sí de estas partes se considera una Infracción Normativa Grave.

Al mismo tiempo, el Sistema de Denuncias protege los intereses de las Personas Afectadas. Para ellos/as, se aplica el derecho a ser informados/as de los hechos que se les imputan, el derecho a ser oído/a, la presunción de inocencia mientras no se demuestre una infracción y el derecho al honor. El trabajo del Sistema de Denuncias se basa en procesos uniformes y en la tramitación confidencial y profesional de las denuncias. No se tolerará el abuso del Sistema de Denuncias y se sancionará en consecuencia.

Las posibles infracciones del Código de Conducta para Socios Comerciales, incluidos los riesgos graves, las infracciones de los derechos humanos y las infracciones medioambientales por parte de proveedores directos e indirectos, también pueden comunicarse al Sistema de Denuncias de SEAT y del Grupo Volkswagen.

Además, abogados externos experimentados actúan como mediadores neutrales - *Ombudsmen* - defensores del pueblo- para nosotros/as. Como asesores jurídicos, se encargan de recibir comunicaciones sobre posibles infracciones de leyes, normas internas u otras conductas perjudiciales para SEAT y el Grupo Volkswagen. En caso necesario, y si se conoce la identidad del/la informante, se ponen en contacto directo si necesitan información. Una vez finalizados los preparativos, los *Ombudsmen* envían toda la información acordada con el/la denunciante, de forma anónima si este/a así lo desea, a nuestro Sistema de Denuncias para su posterior procesamiento.

PODEMOS ACCEDER AL SISTEMA DE DENUNCIAS A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES CANALES:

SEAT

Oficina de Análisis de SEAT (Compliance)

E-mail

transparencia@seat.es

Teléfono

+34 900 103 220, [Días laborables de 8h a 16:30h]

En persona

A solicitud de la/el informante, también podrán presentarse comunicaciones mediante una reunión presencial en el plazo máximo de siete días.

Ombudsman SEAT

E-mail

david.velazquez@miombudsman.es

Teléfono

+34 609 665 001

Canal de Denuncias externo en España

“Autoridad Independiente de Protección del Informante”

Canal de Denuncias externo en Cataluña

“Oficina Antifraude de Cataluña”

Más información sobre el Sistema de Denuncias de SEAT, los *Ombudsmen* y los Canales de Denuncia Externos en la siguiente dirección de internet:

<https://www.seat.es/sobre-seat/canales-de-denuncia>

VOLKSWAGEN GROUP

Contacto de la Oficina de Investigación

E-mail

io@volkswagen.de

Dirección postal

Volkswagen AG, Oficina Central de Investigación, Mailbox 1717, Berliner Ring 2, 38436 Wolfsburg, Alemania

En persona

En persona, reservando cita a través del correo: io@volkswagen.de

Ombudspersons

www.ombudsmen-of-volkswagen.com

Abogados externos actúan como mediadores neutrales (ombudspersons). Como consejeros legales, se encargan de recibir notificaciones de posibles incumplimientos de la ley, normativa interna u otras conductas que perjudiquen al Grupo Volkswagen.

Canal de Reporte Online

<https://goto.speakup.report/seat>

Puedes realizar tu notificación en 65 idiomas (también anónimamente) a través del Canal de Denuncias.

Mensajes de voz a través del teléfono móvil

Marca el número de teléfono para el país en el que te encuentras (España: +34 900 031 156) e introduce el código de la organización 122226. La Oficina de Investigación recibirá la transcripción de la nota de voz. Encontrarás una lista con los números de teléfono correspondientes en nuestra página web.

Speak Up App

Escanea el Código QR para descargarte la aplicación “*SpeakUp / Listen for a change*” por *People Intouch* (solo dispositivos personales). Introduce el código de la organización 122226, después, transmítenos tu mensaje de forma verbal o escrita.



AUTOEVALUACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES

Si en algún momento no estoy seguro/a de si mi conducta cumple con los principios de nuestro Código de Conducta, debería hacerme las siguientes preguntas:

01. ¿HE TENIDO EN CUENTA TODOS LOS ASPECTOS RELEVANTES Y LOS HE SOPESADO ADECUADAMENTE? [Test de contenido]
02. ¿ESTOY SEGURO/A DE QUE MI DECISIÓN SE AJUSTA A LOS REQUISITOS LEGALES E INTERNOS DE LA COMPAÑÍA? [Test de legalidad]
03. ¿MANTENGO MI DECISIÓN CUANDO SE HACE PÚBLICA? [Test de supervisión]
04. ¿ESTOY A FAVOR DE QUE TODOS ESTOS CASOS SE DECIDAN DE LA MISMA MANERA EN TODA LA COMPAÑÍA? [Test de universalidad]
05. ¿SIGO PENSANDO QUE MI DECISIÓN ES CORRECTA SI MI COMPAÑÍA TIENE QUE JUSTIFICARLA EN PÚBLICO? [Test de la opinión pública]
06. ¿ACEPTARÍA MI PROPIA DECISIÓN SI YO FUERA LA PARTE AFECTADA? [Test de participación]
07. ¿QUÉ DIRÍA MI FAMILIA SOBRE MI DECISIÓN? [Segunda opinión]

Si mi respuesta a las preguntas 1-6 es "sí" y la respuesta a la pregunta 7 es positiva, es muy probable que mi comportamiento sea conforme con nuestros principios. Si quedan preguntas sin respuesta o tengo alguna duda, debo ponerme en contacto con cualquiera de los puntos de contacto indicados en este capítulo.

SEAT, S.A.

Autovía A-2 Km. 585
08760 Martorell
España
E-mail: compliance@seat.es

Versión 3.2 | Mayo 2025