

# CÓDIGO ÉTICO

*This translation is for the local use only; the reference document is the master one in English; translations are supervised by the FAURECIA Group Communications Department.*

Being Faurecia

# INTRODUCCIÓN

El Código Ético de Faurecia define los principios de conducta que deben aplicarse a diario en nuestras relaciones, tanto internas como externas. Asimismo, sirve de guía para desarrollar el sentido de la responsabilidad, así como la implicación del personal del Grupo.

Las normas que se establecen en el Código Ético no son exhaustivas y, combinadas con el sentido de la responsabilidad de nuestros empleados, establecen las normas básicas de comportamiento y de ética aplicables tanto al personal de Faurecia, como a sus socios.

En ningún caso, estas normas sustituyen las leyes y reglamentos vigentes en los diferentes países, ni los principios y normas derivados de otras políticas y procedimientos internos en vigor dentro del Grupo Faurecia.

El Grupo Faurecia suscribió en 2004 el Pacto Mundial de Naciones Unidas (Global Compact). Con esta adhesión, se compromete a respetar y promover, en sus prácticas empresariales, los valores y principios extraídos de textos o convenios internacionales relativos a los Derechos Humanos, y a las normas laborales y medioambientales.

Cuando se redactó este Código Ético se tuvieron en cuenta los cambios efectuados dentro del grupo, así como las expectativas de nuestros clientes y los nuevos rumbos en Responsabilidad Social Corporativa y desarrollo sostenible.

Además, el Código Ético ha sido incorporado completamente en nuestro programa "Being Faurecia", el cual se diseñó para reformular la misión y el modelo cultural del Grupo con el fin de promover la creación de valor. Estos recursos ayudan a que los directores adopten una mentalidad empresarial y actúen con la autonomía y autoridad necesaria para alcanzar un desempeño excelente. El Código Ético, al mantener estos objetivos, sirvió como inspiración para un nuevo Código de Management que recoge los comportamientos que se esperan de los Managers y Directores del Grupo.

El Código Ético se redactó originalmente en 2005, se actualizó en 2007 y se amplió en 2014. A cada nueva incorporación del Grupo se le proporciona una copia del documento. Que ha sido traducido a los principales idiomas utilizados actualmente en el Grupo y que se puede consultar en la Intranet.

Todos y cada uno de los empleados y directivos del Grupo Faurecia deben respetar el Código Ético y propiciar su difusión y respeto por parte de sus colaboradores.

---

# CONTENIDOS

## I. Respeto de los derechos humanos fundamentales 04

1. Respeto de las leyes
2. Prohibición del trabajo infantil
3. Eliminación de toda forma de trabajo forzoso
4. Respeto del medio ambiente
5. Promoción de la salud y la seguridad laboral

## II. Desarrollo del Diálogo económico y social 08

1. Libertad de expresión y diálogo social
2. Derecho de asociación y libertad sindical
3. Política contractual
4. Reorganizaciones Industriales y Sociales

## III. Desarrollo de las Competencias 12

1. Igualdad de trato y no discriminación
2. Integración y desarrollo de la formación
3. Desarrollo profesional y empleabilidad

## IV. Ética y normas de comportamiento 16

1. Utilización de fondos, servicios o activos del Grupo Faurecia
  - 1.1 Principio
  - 1.2 Prohibición de cualquier financiación de la vida política
  - 1.3 Prohibición de cualquier pago indebido a las autoridades administrativas o a sus empleados
  - 1.4 Veracidad de las cuentas, libros y registros
2. Relaciones con clientes o proveedores
  - 2.1 Limitación de los obsequios y atenciones a los clientes y/o proveedores
  - 2.2 Selección de los proveedores de bienes y servicios
  - 2.3 Consultores y otros proveedores
  - 2.4 Prohibición de cualquier inversión en empresas de proveedores
  - 2.5 Prohibición de comprar bienes u obtener servicios de los proveedores para uso personal
3. Competencia leal
4. Confidencialidad
  - 4.1 Confidencialidad de los datos personales de los empleados
  - 4.2 Confidencialidad y protección de bienes, documentos y datos del Grupo Faurecia
5. Lealtad y exclusividad
6. Conflicto de intereses
7. Protección de los bienes del Grupo Faurecia

## V. Alerta por Violación al Código Ético 26

1. Procedimiento de alerta interna
2. Procedimiento de alerta externa

# I RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS FUNDAMENTALES



# I - RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS FUNDAMENTALES

---

## 1. Respeto de las leyes

Las empresas del Grupo Faurecia y sus empleados deben respetar todas las leyes y reglamentaciones de los países en los que están implantadas.

## 2. Prohibición del trabajo infantil

El Grupo Faurecia acata las leyes y normativas nacionales relativas al trabajo infantil.

En cualquier caso, se prohíbe hacer que trabajen los niños y niñas menores de 16 años y se acatan las disposiciones de la OIT relativas a la salud, seguridad e integridad de la juventud de 15 a 18 años.

El Grupo Faurecia velará para que sus proveedores o socios se sometan a las mismas exigencias.

## 3. Eliminación de toda forma de trabajo forzado

El Grupo Faurecia se compromete a respetar la libre elección de empleo y a eliminar cualquier forma de trabajo forzoso y obligatorio.

El Grupo Faurecia velará para que sus proveedores o socios se sometan a las mismas exigencias.

## 4. Respeto del medio ambiente e impulso de su protección

El Grupo Faurecia se compromete a llevar a cabo acciones que tengan como objetivo respetar el medio ambiente y mejorar su protección.

En el ejercicio de sus actividades diarias, todos los empleados de Faurecia son conscientes y responsables de la protección del medio ambiente, particularmente, en los siguientes ámbitos:

- Reducción de los residuos y productos contaminantes, preservación de los recursos naturales y reciclaje de los materiales en cada etapa del ciclo de producción
- Limitación del consumo energético y reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero

El grupo se encarga de:

- Perseguir activamente una política de desarrollo y de puesta en marcha de tecnologías susceptibles de reducir las emisiones contaminantes;
- Evaluar permanentemente el impacto de sus productos y de la actividad de sus fábricas en el medio ambiente y en las comunidades con las que está en contacto, con el fin de realizar mejoras constantes.

## 5. Promoción de la salud y la... seguridad laboral

El Grupo Faurecia se compromete a establecer políticas y métodos de prevención activa de los riesgos que pueden afectar a la salud y a la seguridad de sus empleados, a controlar regularmente su correcta aplicación y a evaluar su eficacia.

El Grupo se compromete, especialmente, a responsabilizar a sus directivos y empleados de la conservación de la salud y la prevención de los accidentes laborales, y a organizar el diseño y el desarrollo de sus productos y medios de producción para favorecer las mejores condiciones de trabajo posibles.

Además, se espera que todo el personal subcontratado que trabaje en las instalaciones de las empresas del Grupo Faurecia aplique estas políticas de salud y seguridad, así como respete las leyes vigentes en sus respectivos países.



# DESARROLLO DEL DIÁLOGO ECONÓMICO Y SOCIAL





## II - DESARROLLO DEL DIÁLOGO ECONÓMICO Y SOCIAL

---

### 1. Libertad de expresión y diálogo

El Grupo Faurecia pretende desarrollar una relación de confianza en todos los niveles de la empresa, invitando a sus empleados a expresarse libremente para mejorar su entorno laboral.

La calidad de las conversaciones y de la comunicación entre cada empleado y sus superiores es un elemento central del diálogo social en el Grupo.

El Grupo Faurecia se compromete a garantizar en tiempo útil, la información y la concertación con los representantes del personal de cada entidad jurídica o con los representantes del personal a nivel europeo, así como a respetar las obligaciones legales propias de cada país.

### 2. Derecho de asociación y libertad sindical

El Grupo Faurecia reconoce, en todo el mundo, la función de los sindicatos y el derecho de los trabajadores de constituir las organizaciones sindicales que decidan y/o de organizar una representación del personal conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Asimismo, se compromete a proteger a los afiliados y responsables sindicales, y a no practicar ningún tipo de discriminación relacionada con sus actividades.

### 3. Política contractual

El Grupo se compromete a promover una política de concertación y de negociación. Teniendo en cuenta su organización jurídica y gestión descentralizada, esta política se materializa en la firma de convenios colectivos tanto a nivel de cada site, por una parte, como de las diferentes razones sociales por otra.

## 4. Reorganizaciones industriales y sociales

El Grupo Faurecia, debido a su actividad basada en los programas, debe adaptarse permanentemente al ciclo de vida de los vehículos (lanzamiento, desarrollo y fin de vida útil y debe acompañar a sus clientes en su desarrollo internacional. La reorganización industrial y social del Grupo apoya permanentemente este tipo de evoluciones.

Siempre que sea posible, el Grupo Faurecia inscribirá estas operaciones de reorganización industrial y social dentro de una gestión de anticipación, limitando así los impactos sociales y en el entorno.

En este marco, cada una de las operaciones de reestructuración será objeto de un diálogo industrial, económico y social detallado, considerando las orientaciones estratégicas definidas por el Grupo Faurecia:

- Conceder prioridad a la anticipación para evitar crisis.
- Desarrollar la empleabilidad mediante la implicación del personal.
- Implicar a los representantes de los trabajadores.
- Conceder prioridad a la movilidad interna.
- Considerar el entorno local y favorecer todas las soluciones locales.
- Tratar a los empleados de forma justa y equitativa.



# DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS



## III - DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

---

### 1. Igualdad de trato

Tanto en sus acciones de reclutamiento como de gestión de la evolución profesional, el Grupo Faurecia se compromete a no practicar ningún tipo de discriminación ligada, particularmente, a la edad, el sexo, el color de la piel, la nacionalidad, la religión, el estado de salud o de discapacidad, la orientación sexual, las opiniones políticas filosóficas o sindicales, etc.

Todos los empleados tienen derecho a trabajar en un entorno sano, libre de cualquier forma de hostilidad o de acoso calificado como ilegal según las normas y usos vigentes en los países donde el Grupo Faurecia ejerce su actividad.

El Grupo Faurecia prohíbe, cualquier conducta indebida que implique acoso sexual moral, incluso cuando no exista una relación jerárquica o de subordinación.

### 2. Inserción y desarrollo de la formación

El Grupo Faurecia se compromete a fomentar la formación profesional de la juventud promoviendo:

- El acceso a los distintos tipos de contratos que acompañan a los estudiantes durante su formación (sobre todo contrato de aprendizaje).
- El acceso a prácticas profesionales en la empresa.

El Grupo Faurecia se esforzará para permitir a cada uno de sus empleados, sea cual fuere su lugar de trabajo en el mundo, edad, sexo o función, el acceso, durante toda su carrera, a la formación necesaria para el correcto ejercicio de su actividad y la consolidación de su trayectoria profesional.

---

### 3. Desarrollo profesional y empleabilidad

Considerando la especificidad de sus actividades y la necesidad de rentabilizar su experiencia para garantizar la óptima ejecución de sus programas, Faurecia considera el desarrollo interno de la empleabilidad de sus empleados como una prioridad.

El Grupo Faurecia motiva a cada uno de sus empleados a ser protagonistas de su evolución profesional y se compromete a garantizar la igualdad de oportunidades y la movilidad profesional.

Faurecia promueve la movilidad geográfica y profesional dentro de la empresa, para desarrollar la empleabilidad de sus empleados. Se ha de prestar especial atención a la gestión de estos movimientos internos para asegurar que son pertinentes tanto a corto como a medio plazo.

# IV

## ÉTICA Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO





## IV - ÉTICA Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

---

### 1. Utilización de fondos, servicios o activos del Grupo Faurecia

#### 1.1 Principio

La utilización de fondos, servicios o activos del Grupo Faurecia con intenciones indebidas o ilegales queda estrictamente prohibida. Ninguna persona o empresa puede obtener un trato preferencial, ni cualquier otra ventaja indebida o ilegal por cuenta del Grupo Faurecia, ya sea, mediante el pago o entrega de sobornos, o cualquier otro beneficio, en dinero o especie.

Asimismo, ninguna persona o empresa (local o extranjera) podrá recibir ninguna suma de dinero, ni beneficio en especie, por parte de una entidad o particular que signifique una violación de la ley o las normativas.

#### 1.2 Prohibición de cualquier financiación de la vida política

Faurecia no pagará ninguna cantidad, ni prestará ningún servicio a partidos políticos, titulares de un cargo público o candidatos a dichos cargos, incluso si dichas contribuciones se consideran legales en virtud de las leyes del país donde dichos pagos puedan realizarse.

#### 1.3 Prohibición de cualquier pago indebido a las autoridades administrativas o a sus empleados

No podrá realizarse ningún pago con el fin de conseguir un trato de favor por parte de una entidad administrativa o gubernamental. Los obsequios, servicios o atenciones suntuarias ofrecidas a los empleados o directivos de dichas entidades están prohibidos, ya que pueden interpretarse como un intento de influir en las decisiones gubernamentales y administrativas con fines favorables al Grupo Faurecia.

#### **1.4 Veracidad de las cuentas, libros y registros**

Todos los activos, pasivos, gastos y otras transacciones realizados por las entidades del Grupo deben registrarse en los libros y cuentas de dichas entidades, llevados regularmente y de conformidad con los principios, normas y leyes aplicables.

No podrá crearse ni mantenerse, por ningún motivo, ningún fondo secreto, ni activo no registrado del Grupo o de sus entidades. Los documentos relativos a las transacciones comerciales o financieras deben reflejarlas fielmente. Ningún pago podrá autorizarse ni llevarse a cabo cuando esté motivado por la intención, expresa o conocida, de utilizarlo, total o parcialmente, con un objetivo diferente del descrito en los documentos que prevén el mencionado pago. No podrá realizarse ninguna inscripción falsa o infundada en los libros y registros del Grupo y sus entidades con ningún motivo.

## **2. Relaciones con clientes, prestatarios o proveedores**

### **2.1 Restricciones sobre obsequios y entretenimiento de clientes y/o proveedores**

#### **Aceptación de obsequios**

La política de Faurecia prohíbe la aceptación de cualquier obsequio o gratificación de clientes o proveedores sea cual fuere su forma (especialmente sumas de dinero, mercancía, servicios, entretenimiento y viajes), con un valor igual o mayor al equivalente a cien euros por ejercicio fiscal y por socio comercial individual, salvo en casos excepcionales conforme a la política interna de Faurecia. Si se reciben obsequios o gratificaciones, se deben devolver inmediatamente a su autor. Si el rechazo del obsequio o su restitución pueden considerarse una descortesía, el beneficiario tiene la obligación de informar al Responsable de Cumplimiento o al Vicepresidente Ejecutivo de Recursos Humanos del Grupo y a su asesor legal, quienes decidirán el modo de actuar con respecto al citado obsequio de acuerdo con este Código. Además de esto, el beneficiario pedirá al proveedor o al cliente, que en el futuro se abstenga de ofrecer esta clase de obsequios.

## IV - ÉTICA Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

### **Ofrecimiento de obsequios**

Está estrictamente prohibido ofrecer o convenir cualquier gratificación en efectivo, en especie, o de cualquier otra clase, incluyendo los patrocinios, directa o indirectamente, a cualquier representante de un cliente o proveedor con el fin de conseguir un contrato u otra ventaja comercial o financiera.

En cualquier caso, los obsequios o favores por un valor superior a cien euros a clientes o proveedores reales o potenciales, están estrictamente prohibidos, salvo en casos excepcionales conforme a la política interna de Faurecia.

### **2.2 Selección de proveedores de bienes y servicios**

La selección de un proveedor de bienes o servicios para Faurecia debe basarse en la calidad, la necesidad, la rentabilidad y el coste. En las negociaciones con los proveedores, cada empleado y directivo de Faurecia tiene la responsabilidad de defender los intereses del Grupo, respetando la ley y obteniendo las mejores oportunidades y condiciones, absteniéndose de cualquier favoritismo basado en relaciones de amistad o en criterios discriminatorios prohibidos por los presentes principios éticos.

### **2.3 Consultores y otras empresas prestatarias**

En el marco de nuestros procedimientos de compras, los acuerdos entre el Grupo y sus mandatarios, representantes y consultores, o con cualquier otro prestatario, deben enunciar claramente las prestaciones reales a suministrar, la base de la remuneración o el precio, y todos los demás términos y condiciones de las prestaciones. Toda remuneración será determinada y abonada en relación a las prestaciones reales. Dichos mandatarios, representantes y consultores, no pueden ser autorizados a actuar en nombre y por cuenta del Grupo, salvo autorización contraria expresa por escrito de los representantes habilitados.

### **2.4 Prohibición de cualquier inversión en empresas de proveedores**

Ningún empleado o directivo debe invertir directa o indirectamente en el capital de una empresa proveedora que mantenga relaciones con el Grupo, ni en la sociedad matriz, ni en sus filiales, ni prestarle dinero, con la excepción de la adquisición de valores mobiliarios admitidos en las negociaciones de un mercado regulado y respetando la normativa aplicable.

## **2.5 Prohibición de compra de cualquier bien o servicio a los proveedores o a los clientes para uso personal.**

Los empleados y directivos no pueden aprovechar su pertenencia al Grupo para beneficiarse de las ventajas acordadas entre los proveedores o clientes y el grupo Faurecia en sus compras personales, salvo que el contrato entre dicho proveedor o el cliente y Faurecia lo prevean expresamente.

## **3. Competencia leal**

Faurecia acepta cumplir estrictamente las normativas y leyes relativas al derecho de competencia aplicables en la Unión Europea y en cada país donde el Grupo ejerce su actividad, teniendo en cuenta que este derecho prohíbe particularmente los convenios, formales o informales, los acuerdos, proyectos, arreglos o comportamientos concertados entre competidores relativos a precios, territorios, cuotas de mercado o clientes.

Faurecia tiene la responsabilidad de supervisar que se cumplan estos compromisos al proporcionar, a través del Departamento de Auditoría u Operaciones Legales del Grupo, cualquier información adicional que pueda solicitar un empleado y de

fomentar el conocimiento total de los compromisos de Faurecia en relación con la competencia leal a través del Grupo.

Por lo tanto, los directivos y empleados del Grupo se abstendrán de concluir tales acuerdos o convenios con competidores de Faurecia.

Asimismo, ningún director puede tratar de obtener información comercialmente sensible o confidencial relacionada con un antiguo empleador o de un colaborador de Faurecia. Ningún empleado de Faurecia intentará utilizar información comercialmente sensible obtenida durante un empleo anterior o durante el curso del empleo con Faurecia. En todas las circunstancias, está prohibido el intercambio o el uso real o tentativo dentro de Faurecia de información comercialmente sensible o confidencial que pertenezca a un competidor o antiguo empleador.

Además, la pertenencia a asociaciones profesionales que agrupen a competidores requiere la aprobación previa por escrito de la Dirección de Recursos Humanos.

## IV - ÉTICA Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

### 4. Confidencialidad

#### 4.1 Confidencialidad de los datos personales de los colaboradores

Las empresas del Grupo Faurecia y sus empleados deben respetar las leyes y reglamentos que regulan la protección, la utilización y confidencialidad de los datos personales.

La información relativa a la vida privada de los trabajadores, los datos referentes a las evaluaciones de desempeño, a las promociones y a las remuneraciones deben mantener su confidencialidad. El acceso a esta clase de información está reservado a las personas debidamente autorizadas.

Por consiguiente, los colaboradores del Grupo Faurecia:

- No deben recopilar información sobre la vida privada de otros empleados, salvo la necesaria para la gestión de recursos humanos o por otros motivos profesionales legítimos, y únicamente dentro de los límites autorizados por la legislación vigente.
- Deben garantizar el derecho de acceso, comprobación y rectificación de los datos personales acerca de los trabajadores, de conformidad con las leyes o reglamentos vigentes.

- No deben comunicar datos personales a terceros, salvo en casos excepcionales autorizados por las leyes o reglamentos vigentes.

#### 4.2 Confidencialidad y protección de bienes, documentos y datos del Grupo Faurecia

Los expedientes, bienes, datos técnicos e información confidencial diversa relativa a la empresa, constituyen importantes activos que pueden revelarse críticos para preservar los resultados y la ventaja competitiva de Faurecia. La totalidad de estos elementos es propiedad de la empresa, y el colaborador debe restituirlos en caso de que su contrato de trabajo se dé por terminado.

Los siguientes, especialmente, son de naturaleza confidencial: la información relativa a la existencia, términos y condiciones de los proyectos y acuerdos comerciales del Grupo Faurecia, los datos financieros y técnicos del Grupo y cualquier otra información delicada, como la relativa a la cifra de negocio de las unidades de producción, a los derechos de propiedad intelectual, a las tecnologías, a los programas o material informático utilizados en el ejercicio normal de la actividad.

---

Queda prohibida, sin autorización previa, la divulgación de estos elementos, ya sea a terceros o a otros empleados no habilitados para manejar dicha información, por parte de todos los empleados de las Empresas del Grupo Faurecia.

Cualquier uso con fines personales, directos o indirectos, de la información obtenida en el marco de la actividad profesional queda terminantemente prohibido.

Toda violación de esta norma puede ser objeto de procedimientos judiciales en virtud de las disposiciones aplicables del derecho laboral, civil o penal.

Las disposiciones enumeradas anteriormente se aplicarán del mismo modo a la información comunicada por nuestros clientes.

Las personas cuyo contrato de trabajo haya expirado o que dejen de estar vinculadas por un contrato de trabajo al Grupo Faurecia deben preservar la confidencialidad de toda esta información.

## 5. Lealtad y exclusividad

Los empleados y directivos del Grupo deben cumplir lealmente con sus deberes y tareas.

Faurecia considera que los cargos ejecutivos y Managers del Grupo requieren un compromiso de tiempo completo. Por lo tanto, ningún cargo ejecutivo o Manager puede tener un segundo empleo, ser propietario de un negocio que requiera el uso activo de su propio tiempo, o lo dirija, sin la expresa autorización de la Dirección de Recursos Humanos.

## IV - ÉTICA Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

---

### 6. Conflicto de intereses

Existe un conflicto de intereses cuando un empleado, o uno de sus parientes próximos, puedan sacar provecho personal de una transacción realizada en nombre de una empresa del Grupo, con clientes o proveedores principalmente.

Lo mismo ocurre si un empleado intenta seleccionar, o influye para la selección sobre todo como proveedor, una empresa en la que él mismo o un pariente próximo poseen, directa o indirectamente, un interés financiero.

En caso de duda, el trabajador debe remitirse a sus superiores jerárquicos, al Director de Recursos Humanos o al Responsable de Cumplimiento para determinar si la transacción proyectada crea o no un conflicto de intereses.

### 7. Protección de los bienes del Grupo Faurecia

Los empleados y directivos del Grupo Faurecia son responsables de la correcta utilización de los activos y recursos del Grupo, incluidos los relativos a la propiedad intelectual, a la tecnología, al material y soportes informáticos, a los programas, a los bienes inmobiliarios, a los equipos, maquinarias y herramientas, a los componentes, materias primas y a los recursos líquidos del Grupo: "los activos".



---

Para ello, los empleados y directivos del Grupo Faurecia deben, en particular:

- Utilizar los activos de conformidad con las reglas y procedimientos vigentes en el seno del Grupo y tomar todas las medidas necesarias para prevenir una utilización no autorizada de los activos por terceros (lo que incluye a los miembros de la familia);
  - Proteger todas las claves de acceso y códigos con el fin de impedir cualquier acceso no autorizado a los datos informáticos del Grupo Faurecia;
  - Abstenerse de reproducir sin autorización los programas desarrollados por el Grupo Faurecia, procedimientos, códigos, manuales, presentaciones, formaciones y demás programas, salvo que se haya obtenido la autorización del presidente o un mandato expreso del equipo directivo.
- Sólo se debe retener y almacenar datos en la memoria para el cumplimiento de las normas legales locales.
  - Y, de manera más general, utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (NICT por sus siglas en inglés) del Grupo Faurecia de conformidad con las normas dispuestas en la carta de utilización de dichas tecnologías dentro de Faurecia (Netiquette).

**V**

**ALERTA POR  
VIOLACIÓN AL  
CÓDIGO ÉTICO**



## V - ALERTA POR VIOLACIÓN AL CÓDIGO ÉTICO

---

Todo empleado del Grupo Faurecia que tuviera **conocimiento de una violación de las normas** definidas en el presente código y relacionada con las políticas internas puede comunicarlo a su superior o a la Dirección de la Empresa a través de una de las siguientes opciones:

- Mediante el **procedimiento de alerta interna**;
- Mediante un procedimiento de **alerta externa (en línea)**, en los casos definidos en el párrafo 2.

- Estos dos dispositivos se han diseñado como herramientas de libertad de expresión complementarias puestas a disposición de los empleados. Ningún colaborador puede ser sancionado, despedido o ser objeto de una medida discriminatoria por haber testificado, de buena fe, o por haber relatado las actuaciones que violan el Código Ético. No obstante, el uso abusivo de estos dispositivos expone a su autor a sanciones disciplinarias, así como a los procedimientos judiciales correspondientes.

- El emisor de la alerta que pone en entredicho el comportamiento de determinadas personas, preferentemente, deberá identificarse. Su identidad será tratada de forma confidencial.
- Estos procedimientos de alerta son procedimientos adicionales puestos a disposición de los empleados cuya vocación no es, en modo alguno, sustituir los canales existentes en virtud de las normativas aplicables en cada país (representantes de personal, auditores o autoridades públicas específicas).
- Todo empleado del Grupo Faurecia que se cuestione sobre la **conformidad de sus propios actos con respecto al presente código** no debe dudar en tratar el tema con su superior jerárquico, el Responsable Regional de Cumplimiento y /o su Director de Recursos Humanos, con objeto de obtener información más amplia sobre las condiciones y el ámbito de aplicación del Código Ético.

- El comportamiento que vaya en contra del presente código puede ser objeto de una investigación solamente por iniciativa exclusiva de la Dirección.
- Toda violación del presente código, sea cual fuere la forma en que se ha detectado, puede ser sancionada por Faurecia. Dichas sanciones pueden ir, entre otros, desde una advertencia emitida al trabajador hasta su despido de acuerdo con la gravedad de la violación y de las leyes y reglas aplicables.

## **1. Procedimiento de alerta interna**

Todo trabajador del Grupo que hubiera tenido conocimiento de la violación de una o varias reglas definidas en el presente código puede referirlo a su superior jerárquico, al Responsable Regional de cumplimiento y/o a su Director de Recursos Humanos.

La remisión al superior jerárquico, al Director de Recursos Humanos o al departamento de Cumplimiento puede ser verbal o escrita.

Dependiendo de la naturaleza e importancia de los hechos invocados, se podrán emprender investigaciones complementarias, diligenciar una investigación o un procedimiento de auditoría interna.

Se debe informar a la persona acusada acerca del inicio de dicho procedimiento, así como, en su caso, de las medidas cautelares a adoptar tras su decisión.

## V - ALERTA POR VIOLACIÓN AL CÓDIGO ÉTICO

---

### 2. Procedimiento de alerta online

El campo de aplicación del procedimiento de alerta online se limita a los hechos relacionados con riesgos graves para la compañía en el área contable, de auditoría financiera y de lucha contra la corrupción.

De acuerdo con su importancia, también pueden incluirse en el marco de este procedimiento de alerta los hechos graves que pongan en peligro la integridad física o moral de un trabajador.

Todo empleado del Grupo que hubiera tenido conocimiento de la violación de las reglas relativas a uno de estos puntos, puede señalarlo mediante un procedimiento de alerta online. Este procedimiento de alerta online se puede aplicar en las situaciones que puedan afectar de forma grave la actividad de la empresa o comprometer seriamente su responsabilidad.

El procedimiento de alerta online conduce a elegir un organismo externo, en el que el Grupo Faurecia ha confiado para la recopilación y el primer tratamiento de los procedimientos de alerta.

Esta organización velará por el cumplimiento de los principios y normas aplicables en Francia y en la Unión Europea respecto a la protección de datos.

Si el asunto informado no tiene el alcance comunicado, el informe se destruirá inmediatamente.

Si el asunto informado corresponde al alcance definido por este procedimiento y si su importancia lo justifica, la organización externa derivará el asunto al Grupo Faurecia a través de su Presidente y Director ejecutivo (CEO).

---

Éste último puede solicitar a una persona de su equipo que evalúe la veracidad y el alcance los hechos informados. Se puede solicitar al Departamento de Auditoría del Grupo que efectúe las investigaciones necesarias.

Todo dato objeto de una comprobación será archivado en el plazo de 2 meses a partir de la fecha de cierre de las operaciones de comprobación, salvo en el caso de iniciarse un procedimiento disciplinario o judicial contra la persona denunciada o el autor de la alerta abusiva. En este caso, los datos serán conservados hasta que finalice el procedimiento.

Se debe informar a la persona acusada sobre el procedimiento respectivo. Si es necesario tomar medidas cautelares, la información de la persona acusada tendrá lugar después de la adopción de estas medidas.

El enlace a la alerta en línea es el siguiente:  
[www.faurecia.ethicspoint.com](http://www.faurecia.ethicspoint.com)



23/27 av. des Champs Pierreux. 92000 Nanterre. France  
Tel: +33 (0)1 72 36 70 00 – Fax: +33 (0)1 72 36 70 07

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