

CÓDIGO INTERNO DE CONDUCTA PROFESIONAL
DE LOS EMPLEADOS DEL GRUPO CIE AUTOMOTIVE

INTRODUCCIÓN

CIE AUTOMOTIVE es un grupo industrial que trabaja en el sector de automoción con el objetivo de ser un proveedor de componentes de 2º nivel, en diferentes tecnologías complementarias, con una excelencia operacional reconocida, y una focalización fundamental al desarrollo de proceso, fomentando la innovación.

Constituyen los Valores y Principios rectores de la actuación del Grupo CIE AUTOMOTIVE los siguientes:

VALORES

1. Orientación al cliente
2. Respeto a las personas
3. Defensa del accionista
4. Respeto al medio ambiente y al entorno

PRINCIPIOS

- 1) Calidad es nuestra prioridad
- 2) Ética, honestidad e integridad
- 3) Mejora continua e innovación

Como complemento a estos principios básicos de la actuación del Grupo, el Consejo de Administración de CIE AUTOMOTIVE, S.A. ha entendido conveniente aprobar unas reglas de conducta que, como reflejo de los citados valores y principios, formen un **Código Interno de Conducta Profesional** para todos sus empleados y directivos (en adelante, el Código de Conducta), integrado por las normas siguientes:

1.- **Actuación conforme a la ley y a la ética.**

Todos los empleados y trabajadores que forman parte del Grupo CIE AUTOMOTIVE deberán desempeñar su función en la organización, no solamente con estricto cumplimiento de la legislación aplicable, sino evitando, además, cualquier práctica que no sea éticamente aceptable bajo estrictos criterios de honestidad e integridad moral.

2.- **Ámbito de aplicación.**

Las presentes normas de conducta se aplican a todos los empleados y trabajadores de todas las compañías integrantes del Grupo CIE AUTOMOTIVE, sin excepción. Todas las personas tienen la obligación de conocer y cumplir las presentes normas de conducta.

3.- **Compromisos en relación con los clientes.**

La política de CIE AUTOMOTIVE consiste en ofrecer a nuestros clientes productos y servicios de elevada calidad, a precios adecuados y cumpliendo los compromisos sin demora respecto de las fechas contratadas con los clientes.

No podrán aceptarse regalos o prestaciones equivalentes que no sean habituales en el mercado y de razonable valor. En caso de duda, deberá informarse al responsable de la unidad de que dependa la persona de que se trate.

4.- Compromisos con los proveedores.

Las decisiones en relación con los proveedores deberán tomarse de manera imparcial, evitando cualquier conflicto de interés, debiendo estar basadas, en todo caso, en datos de carácter objetivo, considerando la calidad del producto o servicio a adquirir, su valor y el precio, teniendo en cuentas las condiciones del mercado.

En relación con los proveedores, será aplicable lo previsto en el párrafo segundo del número 3 anterior.

5.- Compromisos con los empleados

Creemos firmemente que las relaciones con los empleados deben basarse en la confianza mutua, el respeto y un reconocimiento patente de la dignidad de todos los empleados.

6.- Compromiso con la salud, seguridad y el medio ambiente

Constituye la norma de CIE AUTOMOTIVE: Diseñar, fabricar y distribuir sus productos, así como el manejo de todo tipo de materiales, de manera segura y sin provocar riesgos inadmisibles a la salud, la seguridad y el medio ambiente, cumpliendo en consecuencia las leyes y ordenanzas pertinentes relativas a estas materias.

7.- Compromisos en relación con los accionistas.

La actuación de las personas que integran el Grupo CIE AUTOMOTIVE estará dirigida a proteger y maximizar el valor de las inversiones de nuestros accionistas, obteniendo una rentabilidad razonable a dicha inversión.

8.- Información fiel

La información económico financiera de CIE AUTOMOTIVE, tanto interna como externa, reflejará fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

9.- Normas en relación con los pagos.

Cualquier acuerdo con terceros del que se derive cualquier obligación de pago para una sociedad del grupo deberá constar por escrito -en el que se describirá de manera suficiente el servicio de que se trate- y contar con la autorización de la persona que corresponda de acuerdo con los sistemas y procedimientos de la sociedad.

Cualquier pago que deba realizar la sociedad deberá efectuarse mediante cheque nominativo o transferencia bancaria, quedando expresamente prohibidos los pagos en metálico o mediante cheque al portador.

Queda expresamente prohibido cualquier pago, directo o indirecto, de comisiones o cualquier otra forma de retribución con objeto de obtener pedidos o conseguir cualquier ventaja comercial. Se exceptúan de lo anterior, los pagos realizados a agentes comerciales o representantes de la Sociedad, o de cualquiera de las sociedades que integran su grupo de empresas, derivados de una relación contractual. No se incluyen en dicha prohibición los gastos o atenciones que se puedan considerar habituales o usuales en el mercado, en importes razonables teniendo en cuenta su naturaleza, frecuencia y cuantía. En todo caso, deberán ser autorizados por la persona que tenga la responsabilidad de la unidad de que se trate.

De igual manera, quedan expresamente prohibidos cualquier pago a cualquier funcionario o empleado de cualquier organismo o entidad pública o privada.

10.- Conflictos de interés.

Todos los empleados y trabajadores de CIE AUTOMOTIVE deberán abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda existir un conflicto de interés en un empleado o trabajador de la sociedad, de manera que en todo caso la decisión se adopte en atención exclusivamente a los intereses de CIE AUTOMOTIVE.

A tal efecto, cualquier persona que entienda que se encuentra potencialmente en una situación de conflicto de interés a causa de otras actividades fuera de la sociedad, sus relaciones familiares, su patrimonio personal o cualquier otro motivo, deberán comunicarlo de manera inmediata al responsable de la unidad de que se trate, al efecto de que éste analice la existencia o no de dicho conflicto y, en su caso, excluya a la persona del caso de cualquier intervención en el asunto en relación con el cual exista un conflicto de interés.

En especial, todo empleado de CIE AUTOMOTIVE que tenga relaciones patrimoniales, ya sea directamente o a través de parentesco, con proveedores y/o competidores, deberá ponerlo en conocimiento del responsable de la unidad de la que dependa. Para ello, utilizará el documento anexo nº 1.

11.- Interpretación.

Cualquier duda que pueda derivarse de la interpretación del presente Código de Conducta será resuelta por la Dirección de Recursos Humanos de la empresa de que se trate.

Para el adecuado ejercicio de la facultad de supervisión de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, la Dirección de Recursos Humanos deberá remitir mensualmente a dicha Comisión un informe sobre la aplicación del presente Código de Conducta y decisiones adoptadas en cuanto a su interpretación. La Comisión de Auditoría y Cumplimiento podrá establecer criterios generales de interpretación.

12.- Incumplimiento.

El incumplimiento las normas del presente Código de Conducta dará lugar a la aplicación de las sanciones que correspondan de acuerdo con la legislación aplicable.

ANEXO N° 1

CIE AUTOMOTIVE, S.A.

[o sociedad del grupo de que se trate]

Att. Sr. Director de la Unidad

[área de dependencia del empleado] _____

En [lugar], a [fecha]

D./DÑA.:

Empleado de **CIE AUTOMOTIVE, S.A.** [o de la sociedad del grupo de que se trate], declaro, que con el Proveedor/Competidor:

me une la condición de (*) _____ lo que comunico a efectos oportunos.

El Empleado

*Propietario

*Accionista

*Parentesco

Anexo N°2: Fiabilidad de la información Financiera

CIE Automotive mantiene el compromiso de garantizar la fiabilidad de la información financiera distribuida interna o externamente, reflejando fielmente su realidad económica, financiera y patrimonial de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Con este objetivo, se describen en este anexo unas normas específicas dirigidas a todas las personas que participan en el proceso de elaboración de la información financiera de CIE Automotive. El cumplimiento de las normas aquí descritas no exime del cumplimiento del resto de normas recogidas en el Código Interno de Conducta.

Todo el personal que participe en el proceso de elaboración de la información financiera de CIE Automotive deberá:

- Actuar con honestidad y diligencia en el proceso de elaboración de la información financiera.
- Garantizar que toda la información financiera registrada deriva de transacciones y operaciones efectivamente realizadas y se han recogido en el momento adecuado.
- Garantizar que la información financiera se registra con exactitud, reflejando fielmente la totalidad de las operaciones.
- Registrar y elaborar la información financiera de acuerdo con las leyes y regulaciones que sean de aplicación, y bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Cumplir con las políticas y procedimientos financieros del Grupo y seguir un sistema eficaz de control interno sobre la información financiera.
- Respetar la confidencialidad de la información que es adquirida en el ejercicio de su actividad. Únicamente utilizará la información en beneficio de CIE Automotive.
- Actualizar y mantener todos aquellos conocimientos que sean necesarios para el desempeño de las actividades desarrolladas en el proceso de elaboración de la información financiera.
- Corregir o informar para su corrección de cualquier error que se detecte que afecte a la fiabilidad de la información financiera.
- Informar a la Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Consejo de Administración de CIE Automotive, S.A. sobre cualquier situación que suponga un incumplimiento de las normas recogidas en este anexo.