



Gestamp

Código de Conducta

- i Introducción 3
- ii Ámbito de aplicación 4
- iii Visión y Principios Corporativos 5
- iv Normas de conducta 6
 - Seguridad y Salud 6
 - Medio Ambiente 6
 - Empleados 7
 - Socios comerciales 9
 - Administraciones públicas y comunidades 10
 - Gestión de la información 11
 - Protección de activos 12
- v Gestión de incumplimientos 13
- vi Interpretación, seguimiento y difusión 14
- vii Entrada en vigor 15

I Introducción

Procesos de globalización como el llevado a cabo por Gestamp (en adelante, indistintamente Gestamp o Grupo), caracterizado por su rápido crecimiento y dispersión geográfica, implican la necesidad de integrar culturas muy diversas bajo el paraguas de una cultura corporativa. De este modo, resulta importante transmitir a todos los empleados el conjunto de principios y normas que definen la cultura organizativa de Gestamp.

En este sentido, el Código de Conducta, que recoge nuestra Visión, Principios Corporativos y Normas de Conducta, se convierte en el eje central de nuestro compromiso con la integridad y en referencia para todo aquel que tenga dudas acerca de lo que se espera que haga en una situación determinada.

El Código de Conducta no proporciona información exhaustiva, ya que no puede constituirse en compendio de leyes, reglamentos o requisitos que Gestamp requiere de sus empleados. El Grupo y cada empresa del Grupo en particular, cuenta con una serie de normas, instrucciones y procedimientos adicionales destinados a la aplicación más detallada de los principios recogidos en este Código y cada empleado tiene la responsabilidad de conocerlos y cumplirlos.

Con el fin de atender y resolver los incumplimientos, las consultas y comunicaciones, las dudas de interpretación y la idoneidad de las normas específicas que se creen en el marco del Código de Conducta, se crea el Comité de Ética.

La composición, delegaciones y funciones específicas del Comité de Ética serán objeto de desarrollo en normas específicas que complementan este Código.



ii Ámbito de aplicación

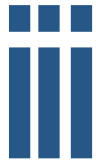


Este Código de Conducta será de aplicación en todos los ámbitos organizativos y afecta a todos los empleados vinculados contractualmente con las sociedades del Grupo, o con cualquiera de las filiales en las que Gestamp ostente la condición de socio mayoritario.

Así mismo, en aquellas sociedades en las que Gestamp participe con una posición minoritaria, se propondrá a los órganos de dirección correspondientes la aprobación de un Código de Conducta con contenido idéntico o similar al de Gestamp.

Cada Dirección de División de Gestamp podrá establecer y desarrollar normas de actuación específicas en su ámbito de responsabilidad, siempre y cuando sean consistentes y coherentes con la Visión, Principios Corporativos y Normas de Conducta establecidas en este Código de Conducta. Estas normas serán consultadas, antes de su implantación, al Comité de Ética quien deberá pronunciarse sobre su idoneidad.

El Código de Conducta y cualquier modificación del mismo, aún cuando viniese exigida por la legislación nacional de alguno de los países en los que Gestamp desarrolla su actividad, requerirá de la aprobación por el Consejo de Administración.



Visión y Principios Corporativos

Nuestra Visión es: "ser el proveedor de automoción más reconocido por su capacidad para adaptar los negocios hacia la creación de valor para el cliente, manteniendo un desarrollo económico y social sostenible".

Fundamentamos nuestras actuaciones en 4 principios básicos a los que denominamos "Principios Corporativos".

1. El cliente como centro del negocio.

La base de nuestro negocio radica en la consecución y el mantenimiento de una cartera de clientes mediante el desarrollo y la provisión de productos que ofrezcan un alto valor en término de innovación, precio, calidad, seguridad e impacto ambiental.

Debemos ser capaces de adelantarnos a la hora de ofrecer las mejores soluciones para que el negocio de cada uno de nuestros clientes prospere, lo que exige disponer de un profundo conocimiento de sus necesidades a corto, medio y largo plazo.

Construir relaciones sólidas, honestas y duraderas con los clientes es lo realmente diferenciador.

2. La innovación como vía progreso.

La innovación nos permite consolidar el liderazgo del Grupo y proporcionar nuevas alternativas de productos y procesos que aporten valor a los clientes y eficiencia a nuestra gestión interna. Nuestro reto está en situarnos a la cabeza de la innovación en nuestro sector.

Ser innovadores y conseguir que los clientes perciban el valor diferencial que les aporta Gestamp.

3. La sostenibilidad como permanencia en el tiempo.

Tenemos vocación de crecimiento y permanencia. La solidez financiera, la rentabilidad, la prudencia en la gestión del riesgo y el respeto a los distintos entornos en los que operamos son las mejores garantías para asegurar nuestro futuro.

Ganar la confianza de nuestros accionistas y socios empresariales, cumplir con las leyes de los países donde operamos, expresar el apoyo a los derechos humanos fundamentales y dar importancia a la salud, seguridad y medio ambiente.

4. Las personas como artífices del éxito.

El talento, la motivación y la capacidad para trabajar en equipo de las personas constituyen un activo esencial para el éxito de Gestamp.

Fomentar el desarrollo humano y profesional de los colaboradores, induciendo, con ello, la obtención del resto de objetivos empresariales.



iv Normas de conducta

Seguridad y Salud

Estamos comprometidos a ofrecer a nuestros empleados, y a los de otras empresas que trabajen en nuestras instalaciones, un entorno de trabajo seguro y saludable.

Consideramos que la seguridad y la salud no sólo implica disponer de instalaciones y equipos en buenas condiciones, sino también de personas comprometidas que respeten las normas y antepongan la prevención a cualquier otra circunstancia.

En consecuencia, cualquier empleado de Gestamp:

- Debe conocer y cumplir las normas, instrucciones y procedimientos sobre seguridad y salud vigentes en su puesto de trabajo.
- Debe asegurarse de que todos los empleados a su cargo disponen de la formación e información necesaria y de la cualificación pertinente antes de iniciar un trabajo. Este control incluye tanto a las personas de nuestra empresa, como al personal de empresas externas.
- En el ámbito de su responsabilidad y de acuerdo con las políticas del Grupo y de su centro de trabajo, debe esforzarse por mejorar las condiciones de seguridad y salud y por aplicar una gestión eficiente de los riesgos laborales.

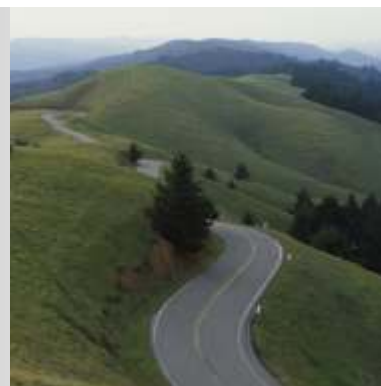
Medio Ambiente

Queremos minimizar el impacto ambiental de nuestra actividad. Para ello, en cada centro disponemos de sistemas de gestión ambiental que aseguren el cumplimiento de la legislación y la mejora continua en los procesos.

Nos comprometemos a adaptar y utilizar las mejores técnicas disponibles para nuestras instalaciones, así como a incluir el medio ambiente en las operaciones de diseño de las mismas.

Cualquier empleado a su vez:

- Debe conocer y cumplir las normas, instrucciones y procedimientos sobre Medio Ambiente vigentes en su lugar de trabajo.
- En el ámbito de su responsabilidad y de acuerdo con las políticas del Grupo y de su centro de trabajo, debe esforzarse por mejorar las condiciones de las instalaciones desde el punto de vista ambiental y por aplicar una gestión eficiente de los aspectos ambientales.



Empleados

Entorno de trabajo respetuoso y trato justo.

Todos los empleados tienen derecho a ser tratados de manera justa y respetuosa. Gestamp tiene como objetivo crear un entorno de trabajo en el que imperen la confianza y el respeto mutuo.

Mantendremos una política de selección rigurosa y objetiva, atendiendo exclusivamente a los méritos académicos, personales y profesionales de los candidatos y a las necesidades del Grupo.

Gestamp promueve la formación de sus empleados. Los programas de formación garantizan la igualdad de oportunidades y de desarrollo de la carrera profesional y contribuyen activamente a la consecución de los objetivos del Grupo. Así mismo, la promoción se fundamenta en el mérito, la capacidad y el desempeño de los individuos.

De acuerdo con lo anterior, nos comprometemos expresamente a no discriminar por cuestiones de raza, religión, sexo, edad, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, estado civil o discapacidad.

Nos esforzamos por colaborar con los sindicatos y demás organizaciones que nuestros empleados elijan de forma colectiva para representarles dentro del marco legal correspondiente.

Lograr que en el entorno de trabajo impere la confianza y el respeto depende en gran medida de la actitud y el comportamiento de los empleados, por ello es importante que:

- Nunca se comporte de una forma que pueda calificarse de ofensiva, intimidatoria, maliciosa o

insultante. Bajo ningún concepto avalamos actitudes de superioridad o prepotencia en el trato a los subordinados.

- Debe prestar especial atención a la motivación y desarrollo profesional de los empleados a su cargo, comprometiéndose a propiciarles oportunidades de desarrollo en base al mérito y a su aportación profesional. Para ello, entre otros, mantendrá la empleabilidad de sus colaboradores, fomentará su formación y aprendizaje, reconocerá sus esfuerzos de forma específica y valorará objetivamente sus logros.

- Nunca debe permitir que cuestiones como raza, religión, sexo, edad, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, estado civil o discapacidad tengan alguna influencia sobre sus decisiones.

- Aproveche la formación que reciba y actualice sus conocimientos técnicos y de gestión.

Limitaciones e incompatibilidades

Gestamp respeta la privacidad de los empleados y, por lo tanto, no tiene interés en las actividades realizadas fuera de la jornada laboral. Sin embargo, puede que ciertas actividades puedan afectar potencialmente a la lealtad, objetividad y dedicación de un empleado hacia el Grupo.

Por este motivo:

- No podrá desempeñar cargos, funciones o representación en empresas competidoras, empresas proveedoras de bienes y servicios o en sociedades que ostenten una forma de dominio o control en empresas de la competencia.



- Debe consultar previamente a la Dirección de Recursos Humanos de su empresa sobre la aceptación de cualquier cargo, designación o nombramiento ajenos a Gestamp y que puedan condicionar su independencia y dedicación profesional. La Dirección de Recursos Humanos, si lo estima conveniente, remitirá su consulta al Comité de Ética.

Conflictos de interés

Se considera que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión los intereses personales de un empleado y los intereses generales de Gestamp. Existirá interés personal del empleado cuando el tema en cuestión le afecte directamente a él o le afecte indirectamente por mediación de personas vinculadas con él.

Tienen la consideración de personas vinculadas con el empleado: el cónyuge o personas con análoga relación de afectividad, los ascendientes, descendientes y hermanos del empleado o del cónyuge (o persona con análoga relación de afectividad) y los cónyuges de los ascendientes, descendientes y hermanos del empleado.

Para evitar posibles conflictos de interés, los empleados:

- Deben comunicar los posibles conflictos de interés a la Dirección de Recursos Humanos de su empresa, quien lo gestionará pudiendo consultar al Comité de Ética si lo estima conveniente.

- No podrán realizar, en ningún caso, operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés, salvo mediante la autorización previa de la Dirección de Recursos Humanos de su empresa. Debe abstenerse de realizar cualquier actuación al respecto hasta que dicha Dirección conteste a su consulta.

Privacidad y confidencialidad

Gestamp se compromete a respetar la confidencialidad de los datos personales de los empleados. El acceso a los datos personales está limitado a cierto personal de la empresa que cuenta con la debida autorización.

A su vez:

- Las personas con acceso a los datos personales de los empleados sólo deben utilizarlos con el objetivo para el que hayan sido solicitados y durante su utilización se deben cumplir las más estrictas normas de confidencialidad.

- No debe facilitar los datos personales de empleados a ninguna persona, tanto perteneciente a Gestamp como de fuera, a menos que ésta cuente con la debida autorización en el caso de que sea interna, o se trate de alguna autoridad u organismo que esté legalmente autorizado para solicitar dicha información (jueces, inspectores de trabajo, etc.).



Socios comerciales

Competencia leal

En todos los países existen disposiciones aplicables destinadas a evitar la competencia desleal. Generalmente las leyes sobre prácticas restrictivas de la competencia son muy complejas y su incumplimiento puede acarrear graves sanciones para Gestamp.

Por esta razón:

- Debe evitar cualquier medida que esté dirigida a una limitación ilícita de la competencia y que contravenga las disposiciones legales. En particular, no deberá realizar: pactos secretos sobre precios o condiciones de venta con competidores, pactos secretos sobre la renuncia a la competencia, presentación de ofertas simuladas, y repartición de clientes u otros criterios de segmentación.

- En el supuesto de que tenga consultas o dudas sobre si está incurriendo en competencia desleal con alguna medida, debe consultarlo con el departamento jurídico.

Exigencia y aceptación de obsequios y atenciones

El intercambio de obsequios y atenciones es una muestra de buena voluntad en las relaciones comerciales, pero algunos obsequios pueden llegar a ser considerados como sobornos, y podrían empañar la reputación de Gestamp e incluso llegar a infringir el marco legal vigente.

Por consiguiente:

- Si en su puesto de trabajo tiene que seleccionar proveedores o colaborar con ellos debe valorarlos según sus méritos, evitando los conflictos de interés, los obsequios y atenciones que no resulten apropiados, o cualquier otro tipo de favoritismo que pueda poner en peligro el proceso de selección o valoración.

- En todos los casos está prohibido aceptar donaciones en efectivo.

- Solamente se podrán aceptar obsequios y atenciones que correspondan a la práctica o costumbre habitual en un país determinado y siempre que no influyan, o puedan influir, o se puedan interpretar como influencia, en la toma de decisiones. Cuando existan dudas sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, tratada antes con el superior jerárquico inmediato.

- Se fijarán normas más concretas sobre la exigencia y aceptación de privilegios. Debe conocerlas y cumplirlas, especialmente si en su puesto de trabajo tiene relación con proveedores.



Ofrecimiento y concesión de obsequios y atenciones

Nuestros clientes aprecian el valor diferencial que les aporta Gestamp, entre otras cosas, por las relaciones honestas que tratamos de establecer y cuidar. Por otra parte, cualquier intención de influir en personas con poder decisorio mediante la concesión de obsequios o atenciones puede acarrear fuertes sanciones para la empresa.

Es por ello que:

- Debe asegurarse de que la concesión de un pedido sea debida a la oferta en sí y no a la concesión de privilegios personales (regalos, invitaciones, agasajos u otros servicios).

- En todos los casos está prohibido el ofrecimiento y la concesión de donaciones en efectivo.

- Sólo se podrán ofrecer obsequios o atenciones a terceros (clientes, clientes potenciales, proveedores, competidores, auditores, etc.) cuando esté autorizado y se cumplan todos los criterios siguientes: corresponden a la costumbre y cortesía habitual del país, no se conceden como contraprestación de un tratamiento preferencial o para sortear disposiciones legales, tienen un valor suficientemente limitado, el conocimiento de la donación incluida la identidad del perceptor no supondría una situación embarazosa para Gestamp ni para el perceptor y no representan una violación de la legislación aplicable.

- Se establecerán normas más concretas donde se definirán las personas autorizadas ofrecer y conceder obsequios o atenciones y los límites que se consideran adecuados según los criterios que se han mencionado en el párrafo anterior. Debe conocer y

cumplir estas normas si en su puesto de trabajo tiene relación con terceros.

Administraciones públicas y comunidades

Soborno y corrupción

La mayoría de los países donde Gestamp opera cuentan con leyes que prohíben la corrupción y el soborno, incluso si éste se comete fuera de las fronteras del país en cuestión. Cualquier violación de estas leyes constituye un delito grave que puede acarrear multas para las empresas y penas de cárcel para los individuos.

En consecuencia:

- No se permite a ninguna persona de Gestamp entablar negociación con algún funcionario del gobierno o partido político para ofrecer o entregar algún soborno, gratificación, regalo o invitación social que favorezca la toma de decisión para beneficio de ellos mismos o del Grupo. Debemos ser extremadamente honrados e íntegros en todas nuestras relaciones con las administraciones públicas.

Compromiso con la comunidad

En Gestamp estamos comprometidos con el crecimiento económico y social de las comunidades donde se encuentran nuestras empresas, a través de la creación de fuentes de empleo estables y de la colaboración con los agentes locales en aquellos aspectos en los que podemos aportar valor.

Animamos a nuestros empleados a participar en las iniciativas de desarrollo y actividades cívicas de la comunidad local.



De esta forma:

- En caso de que se encargue o tenga capacidad de decisión sobre la selección y contratación de empleados, debe fomentar la contratación de empleados cualificados locales.

- No debe promocionar en nombre de Gestamp, directa o indirectamente, actos que contenga elementos de vulgaridad, violencia y cualquier otro elemento que afecte a los valores individuales, familiares y de la sociedad.

Actividad política

Cualquier empleado tiene el derecho de participar a título individual en asuntos políticos pero su participación en política no tendrá nada que ver con la empresa.

Gestamp no participará en ninguna actividad política ni hará ningún tipo de donación económica de carácter político en ningún país del mundo.

Cualquier empleado debe de tener en cuenta que:

- Su participación en política debe realizarse en su tiempo libre y con sus propios recursos.

- Siempre debe dejar muy claro que sus opiniones y acciones son las suyas personales y no las de Gestamp.

- Si tiene pensado solicitar o aceptar un cargo público, informará antes a su superior inmediato. Los compromisos oficiales no deben afectar a su trabajo.

Gestión de la información

Veracidad de la información

La recopilación y presentación honesta, precisa y objetiva de la información, tanto financiera como de cualquier otra índole, es vital para Gestamp.

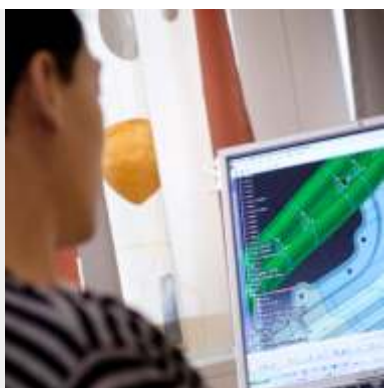
Por todo ello:

- No debe falsificar ningún tipo de información, tanto financiera como de cualquier otra índole (por ejemplo, seguridad, medio ambiente o resultados cualitativos de cualquier índole).

- Nunca debe introducir de forma deliberada datos falsos o que puedan inducir a engaño en ningún informe, registro, archivo o reclamación de gastos.

- No adquiera obligaciones contractuales en nombre de Gestamp que superen la autoridad que le haya sido conferida.

- Debe cooperar plenamente con los auditores, garantizando la precisión de la información ofrecida y, si así lo solicitasen, dándoles libre acceso a las personas y la documentación.



Manejo de información

La información técnica, de operación, comercial y financiera de Gestamp es propiedad de la compañía, aún y cuando haya sido generada por el propio colaborador. Dicha información se considera confidencial y debe salvaguardarse.

En consecuencia:

- Solo puede revelar información a los empleados que sean designados como destinatarios de la misma y a través de los canales autorizados por su empresa.
- La custodia y preservación de los archivos de Gestamp es responsabilidad de cada empleado en el ámbito de su responsabilidad.
- Debe mantener el secreto profesional de los datos, informes, cuentas, balances, planes estratégicos y demás actividades de Gestamp y sus personas, que no sean de carácter público, y cuya publicidad pueda afectar a los intereses de Gestamp.

Protección de activos

Es importante garantizar que se haga un buen uso y no se despilfarren los activos de Gestamp. Estos activos incluyen bienes, tiempo, información confidencial, fondos empresariales y equipos personales de la empresa.

Nos comprometemos a su vez a respetar la información confidencial y la propiedad intelectual de los demás.

En todo momento:

- Es su responsabilidad individual garantizar que los bienes de Gestamp que utilice o con los que entre en contacto durante la realización de su trabajo no se utilicen indebidamente o se desperdicien.
- Siempre debe proteger y hacer un uso adecuado de la propiedad intelectual de Gestamp. No podrá utilizar para fines propios, de terceros, ni para obtener beneficio o lucro, los programas, patentes, sistemas informáticos, manuales, vídeos, cursos, estudios, informes, etc., creados, desarrollados o perfeccionados en Gestamp.
- Debe mantener la más estricta confidencialidad en la utilización del conocimiento interno fuera del ámbito de Gestamp.
- No debe infringir deliberadamente una patente en vigor de otra empresa.
- Debe rechazar la información confidencial de otras empresas u organizaciones y evitar su utilización, excepto si esto se hace mediante un acuerdo.
- Mientras se encuentre en su lugar de trabajo se espera que esté dedicado a su labor y no a actividades personales.



V Gestión de incumplimientos

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar o incitar a algún empleado a que cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código de Conducta.

Si se tienen indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contra la legalidad o las normas de actuación establecidos en el Código de Conducta, se informará al superior jerárquico inmediato o, si las circunstancias lo aconsejan, al Comité de Ética mediante los canales establecidos.

La identidad de la persona que comunique una actuación presuntamente anómala tendrá la consideración de información confidencial. Gestamp se compromete a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los empleados que hubieran comunicado una actuación presuntamente anómala.

Cuando la Dirección de Recursos Humanos de una empresa o, en su caso, el Comité de Ética, determinen que un empleado del Grupo ha realizado actividades que contravengan lo establecido en la ley o en el Código de Conducta, se aplicarán medidas disciplinarias conforme al régimen de faltas y sanciones previsto en el Convenio Colectivo de la Sociedad a la que pertenezca o en la legislación laboral aplicable.

Los canales de denuncia, así como la potestad para decidir sobre posibles incumplimientos del Código de Conducta, serán objeto de desarrollo en normas específicas que complementan este Código.



vi Interpretación, seguimiento y difusión



La interpretación de este Código de Conducta, a efectos de consultas, solicitudes de autorización, informaciones y emisión de informes sobre los distintos apartados del mismo, competará al Comité de Ética.

Se establecerán los cauces para comunicar las consultas y comunicaciones a las que se refiere el presente documento.

Las Direcciones de División fomentarán activamente la difusión del Código de Conducta debiendo comunicarlo individualmente a todos los empleados del Grupo. Se preocuparán a su vez por su implementación duradera.

El cumplimiento de las leyes y la observancia del Código de Conducta se deberán revisar de forma regular en todas las divisiones del Grupo.

vii Entrada en vigor



El presente Código de Conducta entró en vigor el 1 de Diciembre de 2011.

Recuerde estas reglas

- Conozca las normas legales y de empresa que afectan a su puesto de trabajo.
- Siga estas normas; siempre.
- Hay muchas formas de obtener ayuda, lo importante es que utilice una de ellas.
- Pregunte si no tiene claro cuál es la solución correcta.
- Siga preguntando hasta obtener una respuesta satisfactoria.

El código puede consultarse en: www.gestamp.com/codeofconduct