



Gestamp

Code de conduite

i Introduction	3
ii Champ d'application	4
iii Vision et Principes de la Corporation	5
iv Règles de conduite	6
Sécurité et Santé	6
Environnement	6
Employés	7
Partenaires commerciaux	9
Administrations publiques et communautés	10
Gestion de l'information	11
Protection des actifs	12
v Gestion des manquements	13
vi Interprétation, suivi et diffusion	14
vii Entrée en vigueur	15

Introduction

Des processus de mondialisation comme celui mené à bien par Gestamp (ci-après dénommé indistinctement Gestamp ou Groupe), caractérisé par son essor rapide et sa dispersion géographique, impliquent le besoin d'intégrer des cultures très variées sous la protection d'une culture corporative. C'est pourquoi il s'avère important de transmettre l'ensemble des principes et des règles qui définissent la culture d'organisation de Gestamp à tous les employés.

Dans ce sens, le Code de conduite, qui recueille notre Vision, nos Principes de la corporation et nos Règles de conduite, devient l'axe central de notre engagement envers l'intégrité et une référence pour qui aurait des doutes sur ce qu'on attend de lui dans une situation déterminée.

Le Code de conduite n'est pas une liste exhaustive d'informations, du fait que ce n'est pas un recueil de lois, de règlements ou de conditions requises par Gestamp pour ses employés. Le Groupe et chaque entreprise du Groupe pour leur part disposent d'une série de normes, d'instructions et de procédés supplémentaires destinés à une application plus détaillée des principes recueillis dans ce Code et chaque employé est en devoir de les connaître et de les respecter.

Le Comité d'éthique est créé dans le but de traiter et de résoudre les manquements, les interrogations et les communications, les doutes d'interprétation et l'adéquation des règles spécifiques créées dans le cadre du Code de conduite.

La composition, les délégations et les fonctions spécifiques du Comité d'éthique feront l'objet de développement selon des normes spécifiques qui complètent ce Code.



Champ d'application



Ce Code de conduite sera appliqué dans tous les domaines de l'organisation et impacte tous les employés liés par contrat avec les sociétés du Groupe, ou avec l'une de ses filiales dans lesquelles Gestamp est un partenaire majoritaire.

De même, dans les sociétés dans lesquelles Gestamp a une participation minoritaire, on proposera aux organes de direction correspondants l'approbation d'un Code de conduite au contenu identique ou similaire à celui de Gestamp.

Chaque Direction de division de Gestamp pourra établir et développer des règles d'action spécifiques et concrètes dans son secteur de responsabilité, à condition que ces dernières soient consistantes et cohérentes avec la Vision, les Principes de la corporation et les Règles de conduite stipulées dans ce Code de conduite. Ces règles seront étudiées avant leur implantation, par le Comité d'éthique qui devra se prononcer sur leur adéquation.

Le Code de conduite et toute évolution, même si celle-ci est exigée par la législation nationale de l'un des pays dans lesquelles Gestamp est implanté, seront soumis à l'approbation du Conseil d'administration.



Vision et Principes de la corporation

Notre Vision est : « d'être le fournisseur du secteur automobile le plus reconnu par sa capacité à adapter les affaires vers la création de valeur pour le client, tout en assurant un développement économique et social durable ».

Nous basons nos activités sur 4 principes de base que nous appelons « Principes de la corporation ».

1. Le client, point central des affaires.

La base de nos affaires réside dans l'obtention et le maintien d'un portefeuille de clients grâce au développement et l'approvisionnement de produits qui offrent une haute valeur en termes d'innovation, de prix, de qualité, de sécurité et d'impact sur l'environnement.

Nous devons être capables d'être pionniers lorsqu'il s'agit de proposer les meilleures solutions pour permettre à nos clients de prospérer, ce qui exige une connaissance profonde de leurs besoins à court, moyen et long terme.

Construire des relations solides, honnêtes et durables avec les clients, c'est le point réellement différenciateur.

2. L'innovation, voie de progrès.

L'innovation nous permet de renforcer la suprématie du Groupe et de fournir de nouvelles alternatives de produits et de processus qui apportent de la valeur aux clients et de l'efficacité à notre gestion interne. Notre défi consiste à nous placer en tête de l'innovation dans notre secteur.

Nous devons être innovants et réussir à ce que les clients perçoivent la valeur ajoutée que leur apporte Gestamp.

3. La durabilité, garantie de permanence dans le temps.

Notre vocation est la croissance et la durabilité. La solidité financière, la rentabilité, la prudence dans la gestion du risque et le respect des différents milieux au sein desquels nous travaillons, voilà les meilleures garanties pour nous assurer le futur.

Gagner la confiance de nos actionnaires et de nos partenaires d'entreprises, respecter les lois des pays où nous travaillons, exprimer notre soutien aux droits fondamentaux de l'homme et attacher de l'importance à la santé, à la sécurité et à l'environnement.

4. Les hommes, artisans du succès.

Le talent, la motivation et la capacité des personnes à travailler en équipe constituent un atout primordial pour le succès de Gestamp.

Encourager le développement humain et professionnel des collaborateurs, et aboutir, grâce à cela, à l'obtention du reste des objectifs de l'entreprise.



iv Règles de conduite

Sécurité et Santé

Nous nous engageons à fournir à nos propres employés, ainsi qu'à ceux des autres entreprises qui travaillent dans nos installations, un milieu de travail sûr et sain.

Nous estimons que la sécurité et la santé ne sont pas seulement le fait de disposer d'installations et d'équipements en bon état, mais aussi de pouvoir compter sur des personnes engagées qui respectent les règles et donnent priorité à la prévention avant toute autre considération.

Par conséquent, tout employé de Gestamp :

- Doit connaître et respecter les règles, les instructions et les procédures sur la sécurité et la santé en vigueur à son poste de travail.
- Doit s'assurer que toutes les personnes dont il a la responsabilité ont reçu la formation appropriée et les informations nécessaires, et possèdent la qualification pertinente avant d'initier un travail. Ce contrôle touche les personnes de notre entreprise, comme le personnel des entreprises externes.
- Doit, dans le domaine de sa responsabilité et conformément aux politiques du Groupe et de son centre de travail, faire tout son possible pour améliorer les conditions de sécurité et de santé et appliquer une gestion efficace des risques au travail.

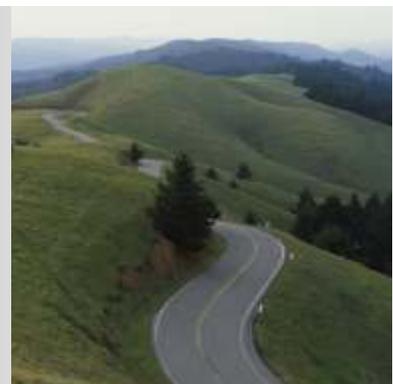
Environnement

Nous souhaitons minimiser l'impact sur l'environnement de notre activité. Pour cela, nous disposons, dans chaque centre, de systèmes de gestion environnementale qui assurent le respect de la législation et l'amélioration continue des processus.

Nous nous engageons à adapter et à employer les meilleures technologies disponibles pour nos installations, et à intégrer l'environnement dans les opérations de conception de ces dernières.

Tout employé :

- Doit connaître et respecter les règles, les instructions et les procédures sur l'environnement en vigueur sur son lieu de travail.
- Se doit, dans le domaine de sa responsabilité et conformément aux politiques du Groupe et de son centre de travail, d'améliorer au mieux les conditions des installations en ce qui concerne l'environnement, et d'appliquer une gestion efficace des aspects environnementaux.



Employés

Environnement de travail respectueux et traitement équitable

Tous les employés ont le droit d'être traités de manière juste et respectueuse. L'un des objectifs de Gestamp est de créer une ambiance de travail où règnent la confiance et le respect mutuel.

Nous maintiendrons une politique de sélection rigoureuse et objective, en prenant en compte exclusivement les mérites académiques, personnels et professionnels des candidats et les besoins du Groupe.

Gestamp promeut la formation de ses employés. Les programmes de formation garantissent l'égalité des chances et de développement de la carrière professionnelle et contribuent activement à l'obtention des objectifs du Groupe. De même, la promotion est basée sur le mérite, la capacité et les performances des individus.

Selon ce qui précède, nous nous engageons expressément à ne pas discriminer pour des motifs de race, de religion, de sexe, d'âge, de nationalité, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, d'état civil ou de handicap.

Nous nous efforçons de collaborer avec les syndicats et autres organismes que nos employés choisissent collectivement pour les représenter au sein du cadre légal correspondant.

Réussir à ce que dans le milieu de travail, règnent la confiance et le respect dépend en grande partie de l'attitude et du comportement des employés. Il est donc important que l'employé :

- N'adopte jamais d'attitude qui puisse être qualifiée d'agressive, intimidante, malveillante ou insultante. Nous ne soutenons en aucun cas des marques de supériorité ou d'arrogance dans les relations avec des subordonnés.

- Prete une attention particulière à la motivation et au développement professionnel des employés dont il a la charge, en s'engageant à leur donner des opportunités de développement basées sur leur mérite et leur apport professionnel. Pour cela, il maintiendra l'emploi de ses collaborateurs, il encouragera leur formation et leur apprentissage, il reconnaitra leurs efforts d'une manière spécifique et il valorisera objectivement leurs réussites.

- Ne permette jamais que des questions de race, de religion, de sexe, d'âge, de nationalité, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, d'état civil ou de handicap influent sur ses décisions.

- Mette à profit et actualise ses connaissances techniques et de gestion.

Limitations et incompatibilités

Gestamp respecte la vie privée de ses employés et, de ce fait, n'est pas intéressée par les activités déployées en dehors des heures de travail. Cependant, certaines activités pourraient concerner potentiellement la loyauté, l'objectivité et le dévouement d'un employé envers le Groupe.



De ce fait, l'employé :

- Ne pourra occuper un poste ou exercer des fonctions ou une représentation au sein d'entreprises de la concurrence, d'entreprises fournissant des biens et des services ou dans des sociétés qui exercent une maîtrise ou un contrôle dans des entreprises de la concurrence.

- Devra consulter au préalable la direction des Ressources humaines de son entreprise sur l'acceptation de toute fonction, désignation ou nomination en dehors de Gestamp et qui puissent conditionner son indépendance et son dévouement professionnel. La direction des Ressources humaines, si elle le juge opportun, soumettra la consultation en question au Comité d'éthique.

Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle sont en concurrence les intérêts personnels d'un employé et les intérêts généraux de Gestamp. L'intérêt personnel de l'employé apparaît lorsque le sujet en question le touche lui-même directement ou indirectement par le biais de personnes auxquelles il est lié.

La considération de personnes liées à l'employé est attribuée à l'époux ou au conjoint de fait, aux ascendants, descendants et frères et soeurs de l'employé ou de l'époux (ou conjoint de fait), et aux conjoints des ascendants, descendants et frères et soeurs de l'employé.

Pour éviter d'éventuels conflits d'intérêts, les employés :

- Doivent faire part des éventuels conflits d'intérêts à la Direction des Ressources humaines de

leur entreprise, laquelle traitera le conflit et pourra le soumettre au Comité d'éthique s'il l'estime opportun.

- Ne pourront effectuer en aucun cas des opérations ou des activités qui provoquent ou pourraient provoquer un conflit d'intérêts, sauf si au préalable ils disposent de l'autorisation de la Direction des Ressources humaines de leur entreprise. Ils doivent s'abstenir de faire quoi que ce soit dans ce sens avant de recevoir une réponse à leur consultation de la part de cette Direction.

Vie privée et confidentialité

Gestamp s'engage à respecter la confidentialité des données personnelles de ses employés. L'accès aux données personnelles est strictement limité au personnel de l'entreprise qui dispose de l'autorisation nécessaire.

C'est ainsi que :

- Les personnes disposant de cet accès aux données personnelles des employés ne doivent les utiliser que dans l'objectif pour lequel elles les auraient demandées et elles devront respecter les règles les plus strictes de confidentialité lors de leur utilisation.

- Elles ne devront fournir les données personnelles d'aucun employé à personne, en dehors comme au sein de Gestamp, à moins d'en avoir l'autorisation expresse dans le cas où cette autorisation serait interne, ou qu'il ne s'agisse d'une autorité ou d'un organisme légalement autorisé pour solliciter lesdites informations (juges, inspecteurs du travail, etc.).



Partenaires commerciaux

Concurrence loyale

Dans tous les pays, il existe des dispositions applicables, destinées à éviter la concurrence déloyale. En général, les lois sur les pratiques restrictives de la concurrence sont fort complexes, et leur non-respect peut entraîner de graves sanctions pour Gestamp.

C'est pourquoi, l'employé :

- Doit éviter toute mesure visant à une limitation illicite de la concurrence et qui soit contraire aux dispositions légales. Notamment, il ne devra pas faire : des accords secrets sur les prix et les conditions de vente avec les concurrents, des accords secrets en vue de renoncer à la concurrence, la présentation d'offres simulées et la distribution des clients ou d'autres critères de segmentation.

- S'il avait des interrogations à faire ou des doutes sur le fait d'agir dans le sens d'une concurrence déloyale avec une mesure en particulier, il devra demander conseil au Département juridique.

Demande et acceptation de cadeaux et attentions

L'échange de cadeaux et d'attentions est une preuve de bonne volonté dans les relations commerciales, mais certains cadeaux peuvent être considérés comme des pots-de-vin, et pourraient entacher la réputation de Gestamp et même en arriver à constituer une infraction au cadre légal en vigueur.

Par conséquent :

- Si, à son poste de travail, l'employé doit sélectionner des fournisseurs ou collaborer avec eux,

il doit les estimer selon leurs mérites, et éviter les conflits d'intérêts, les cadeaux et les attentions non justifiées, ou tout autre type de favoritisme qui puisse mettre en danger le processus de sélection ou d'estimation.

- Dans tous les cas, il est interdit d'accepter des dons en espèces.

- Ne pourront être acceptés que des cadeaux et des attentions qui correspondent à la pratique ou aux coutumes habituelles du pays concerné et à condition qu'ils n'aient pas d'influence ou ne puissent en avoir une, ni être perçus comme ayant une telle influence, sur la prise de décisions. En cas de doute sur ce qui est acceptable ou non, l'offre sera déclinée ou, le cas échéant, traitée auprès du supérieur hiérarchique immédiat.

- Des règles plus concrètes seront établies sur l'exigence et l'acceptation de privilèges. L'employé devra les connaître et les respecter, notamment si son poste de travail implique des relations avec des fournisseurs.

Offre et concession de cadeaux et d'attentions

Nos clients apprécient la valeur différenciatrice que leur apporte Gestamp, en partie par les relations honnêtes que nous cherchons à établir et à soigner. D'autre part, toute intention d'influence sur des personnes au pouvoir de décision par la concession de cadeaux ou d'attentions, peut aboutir à de grosses sanctions pour l'entreprise.

C'est ainsi que l'employé :

- Doit s'assurer que la concession d'une commande réponde à une offre en elle-même et non



a la concession de privileges personnels (cadeaux, invitations, prévenances ou autres services).

- Dans tous les cas, l'offre et la concession de dons en especes sont interdites.

- Des cadeaux ou des attentions a des tiers (clients, clients potentiels, fournisseurs, concurrents, auditeurs, etc.) ne pourront etre offerts que s'ils relevent d'une autorisation et s'ils respectent tous les criteres suivants : correspondre aux coutumes et a la courtoisie du pays ; ne pas etre attribués comme contre-prestation d'un traitement préférentiel ou pour éviter des dispositions légales ; avoir une valeur suffisamment limitée ; que la connaissance du don, identité du percepteur comprise, ne constitue pas une situation embarrassante pour Gestamp ni pour le percepteur ; et qu'ils ne représentent pas une violation de la législation applicable.

- Des regles plus concretes seront établies. Ces regles permettront de définir les personnes autorisées a offrir et a accorder des cadeaux ou des attentions ainsi que les limites considérées appropriées au vu des criteres mentionnés au paragraphe précédent. L'employé doit connaître et respecter ces regles s'il a des relations avec des tiers a son poste de travail.

- Des regles plus concretes seront établies. Ces regles permettront de définir les personnes autorisées a offrir et a accorder des cadeaux ou des attentions ainsi que les limites considérées appropriées au vu des criteres mentionnés au paragraphe précédent. L'employé doit connaître et respecter ces regles s'il a des relations avec des tiers a son poste de travail.

Administrations publiques et communautés

Subornation et corruption

La plupart des pays ou Gestamp opere possèdent des lois qui interdisent la corruption et la subornation, meme au-dela des frontieres du pays en question. Toute violation de ces lois constitue un délit grave a l'origine d'amendes pour les entreprises et de peines de prison pour les individus.

Par conséquent :

- Il n'est permis a aucune personne de Gestamp d'engager des négociations avec un fonctionnaire du gouvernement ou un parti politique pour offrir ou remettre un pot-de-vin, une gratification, un cadeau ou une invitation sociale qui favorise la prise de décision pour leur bénéfice personnel ou celui du Groupe. Nous devons etre extremement honnetes et integres dans nos relations avec les administrations publiques.

Engagement avec la communauté

A Gestamp, nous sommes engagés pour l'essor économique et social des communautés ou sont implantées nos entreprises, grâce a la création de sources d'emploi stables et la collaboration avec les agents locaux pour les aspects auxquels nous pouvons ajouter de la valeur.

Nous encourageons nos employés a participer aux initiatives de développement et aux activités civiques de la communauté locale.



C'est ainsi que :

- Dans le cas où il serait chargé ou aurait une capacité de décision sur la sélection et le recrutement des employés, il doit encourager le recrutement d'employés qualifiés locaux.

- Il ne doit pas promouvoir au nom de Gestamp, directement ou indirectement, des actions imprégnées de vulgarité, de violence ou de tout autre élément qui affecte les valeurs individuelles, familiales et de la société.

Activité politique

Tout employé a le droit de participer à titre individuel à des activités politiques mais sa participation en politique n'aura rien à voir avec l'entreprise.

Gestamp ne participera à aucune activité politique et ne fera aucun type de don économique de caractère politique dans aucun pays du monde.

Tout employé devra savoir que :

- Sa participation en politique doit avoir lieu pendant son temps libre et avec ses ressources personnelles.

- Il doit toujours faire comprendre clairement que ses opinions et ses actions lui sont propres et sont indépendantes de celles de Gestamp.

- S'il pense solliciter ou accepter une fonction publique, il en informera son supérieur immédiat auparavant. Les engagements officiels ne doivent pas toucher son travail.

Gestion des informations

Véracité des informations

La compilation et la présentation honnête et objective des informations, financières comme de toute autre nature, sont vitales pour Gestamp.

C'est ainsi que l'employé :

- Ne doit falsifier aucun type d'information, tant financière que de toute autre nature (par exemple sécurité, environnement ou des résultats qualitatifs de toute nature).

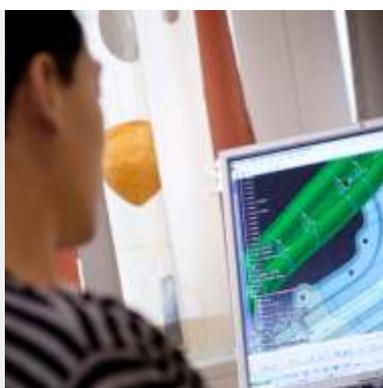
- Ne doit jamais saisir de façon délibérée des données fausses ou qui puissent induire en une tromperie, sur aucun rapport, registre, fichier ou réclamation de frais.

- Ne peut acquiescer des obligations contractuelles au nom de Gestamp qui ne relèvent pas de l'autorité qui lui a été octroyée.

- Doit coopérer pleinement avec les auditeurs, en assurant la précision des informations offertes et, si cela lui est demandé, en leur donnant le libre accès aux personnes et à la documentation.

Utilisation des informations

Les informations techniques, opérationnelles, commerciales et financières de Gestamp sont la propriété de la compagnie, même si elles ont été générées par le propre collaborateur. Lesdites informations sont considérées confidentielles et doivent être sauvegardées.



Par conséquent :

- Les informations ne peuvent être révélées qu'aux employés désignés comme destinataires de ces informations et par le biais des canaux autorisés par leur entreprise.

- La conservation et la préservation des fichiers de Gestamp sont sous la responsabilité de chaque employé dans le domaine qui le concerne.

- Tout employé est tenu au secret professionnel des données, rapports, comptes, bilans, plans stratégiques et autres activités de Gestamp et de ses employés, qui ne soient pas de caractère public et dont la publication puisse affecter les intérêts de Gestamp.

Protection des actifs

Il est important de garantir un bon usage et le non gaspillage des actifs de Gestamp. Ces actifs comprennent les biens, le temps, les informations confidentielles, des fonds d'entreprise et les équipements personnels de l'entreprise.

Nous nous engageons pour notre part à respecter les informations confidentielles et la propriété intellectuelle d'autrui.

A tout moment :

- Sous sa responsabilité individuelle, l'employé doit faire en sorte que les biens de Gestamp qu'il utilise ou avec lesquels il entre en contact pendant la réalisation de son travail ne soient pas utilisés indument ou gaspillés.

- Il doit protéger et faire un usage approprié de la propriété intellectuelle de Gestamp. Il ne pourra utiliser à des fins personnelles ou de tiers, ni pour obtenir un bénéfice ou un profit, les programmes, brevets, systèmes informatiques, manuels, vidéos, cours, rapports, etc., créés, développés ou perfectionnés à Gestamp.

- Il doit maintenir la plus stricte confidentialité lors de l'utilisation des connaissances internes au-delà du domaine de Gestamp.

- Il ne doit pas enfreindre délibérément un brevet en vigueur d'une autre entreprise.

- Il doit refuser l'accès aux informations confidentielles d'autres entreprises ou organisations et éviter leur utilisation, sauf s'il existe un accord préalable.

- Lorsqu'il se trouve sur son lieu de travail, on attend de l'employé qu'il se consacre aux tâches qui lui reviennent et non à des activités personnelles.



V Gestion des manquements

Personne, indépendamment de son niveau et de sa position, n'est autorisé à solliciter ou à pousser un employé à commettre un acte illégal ou à contrevenir à ce que stipule le Code de conduite.

Au cas où il y aurait des indices raisonnables d'une irrégularité quelconque ou d'un acte contraire à la légalité ou aux règles établies dans le Code de conduite, c'est le supérieur hiérarchique immédiat qui en sera informé ou bien, si les circonstances le requièrent, le Comité d'éthique par le biais des canaux pertinents.

L'identité de la personne qui ferait part d'un comportement présumé anormal, sera considérée comme une information confidentielle. Gestamp s'engage à n'adopter aucune forme de représailles, directement ou indirectement, contre les employés qui auraient communiqué un comportement présumé anormal.

Lorsque la Direction des Ressources humaines d'une entreprise ou, le cas échéant, le Comité d'éthique, déterminent qu'un employé du Groupe a réalisé des activités qui enfreignent ce que la loi ou le Code de conduite dictent, des mesures disciplinaires seront appliquées conformément au régime de fautes et sanctions prévu dans la Convention collective de la société à laquelle il appartient ou dans la législation du travail applicable.

Les canaux de plainte, ainsi que la faculté de décider sur d'éventuels manquements au Code de conduite, feront l'objet de développement dans des règles spécifiques qui complètent ce Code.



vi Interprétation, suivi et diffusion



IL'interprétation de ce Code de conduite, à des fins de consultations, demandes d'autorisation, informations et émission de rapports sur les différents paragraphes, sera du ressort du Comité d'éthique.

On établira les canaux qui permettront de faire part des consultations et des communications auxquelles se reporte le présent document.

Les Directions de division diffuseront activement ce Code de conduite et devront le communiquer de façon individuelle a tous les employés du Groupe, lesquels veilleront a son implémentation durable.

Le respect des lois et l'observation du Code de conduite devront etre révisés régulièrement au sein de chacune des divisions du Groupe.

vii Entrée en vigueur



Le présent Code de conduite est entré en vigueur le 1^{er} décembre 2011.

Ayez toujours en tête ces règles

- Ayez une connaissance des normes légales et d'entreprises relatives à votre poste de travail.
- Respectez ces normes; toujours.
- Il existe de nombreux canaux pour obtenir de l'aide ; l'important, c'est d'avoir recours à l'un d'eux.
- Si vous ne savez pas clairement quelle est la solution correcte, adressez-vous à quelqu'un.
- Continuez à le faire jusqu'à obtenir une réponse satisfaisante.

Vous pouvez consulter le code sur : www.gestamp.com/codeofconduct