

CÓDIGO DE ÉTICA

Beins Faurecia

INTRODUCCIÓN

El Código de Ética 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 de Ética no son exhaustivas y, combinadas con el sentido de la responsabilidad de nuestros colaboradores, 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 de Ética se consideraron los cambios dentro del Grupo, combinados con las expectativas de nuestros clientes y los nuevos rumbos en Responsabilidad Social Corporativa y el desarrollo sustentable.

Además, el Código de Ética se incorporó 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 gerentes y directivos adopten una mentalidad empresarial y actúen con la autonomía y autoridad necesaria para alcanzar un desempeño excelente. El Código de Ética, al mantener estos objetivos, sirvió como inspiración para un nuevo Código de Administración que presenta los comportamientos que se esperan de los gerentes y directivos del Grupo.

El Código de Ética se redactó originalmente en 2005, se actualizó en 2007 y se expandió en 2014. A cada nuevo miembro del Grupo se le proporciona una copia del documento. Se tradujo a los principales idiomas que se utilizan actualmente en el Grupo y se puede consultar en la Intranet.

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

CONTENIDOS

I. Respeto a los fundamentos de los derechos humanos 04

1. Respeto de las leyes
2. Prohibición del trabajo infantil
3. Eliminación de toda forma de trabajo forzado
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. Inserción y desarrollo de la formación
3. Desarrollo profesional y empleabilidad

IV. Ética y normas de comportamiento 16

1. Uso de fondos, servicios o activos del Grupo Faurecia
 - 1.1 Principio
 - 1.2 Prohibición de contribuciones con fines políticos
 - 1.3 Prohibición de cualquier pago indebido a las instituciones gubernamentales o a sus empleados
 - 1.4 Veracidad de las cuentas, libros y registros
2. Relaciones con clientes, prestatarios o proveedores
 - 2.1 Limitación de regalos y hospitalidad para los clientes y/o proveedores
 - 2.2 Selección de los proveedores de bienes y servicios
 - 2.3 Consultores y otros prestatarios
 - 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. Reportar infracciones al Código de Ética 26

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

I RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS



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 menores de 16 años y se acatan las disposiciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativas a la salud, seguridad e integridad de los jóvenes 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 permitir la libre elección del empleo y la eliminación de cualquier forma de trabajo forzado y obligatorio.

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

4. Respetar el medio ambiente e impulsar su protección

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

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

- Reducir los residuos y productos contaminantes, preservar los recursos naturales y reciclar los materiales en cada etapa del ciclo de producción.
- Limitar el consumo energético y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero.

El Grupo se encarga de:

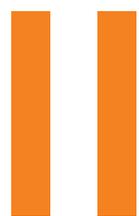
- Perseguir activamente una política de desarrollo y de puesta en marcha de tecnologías susceptibles de reducir las emisiones contaminantes.
- Evaluar permanentemente el impacto de sus productos y de la actividad de sus fábricas en el medio ambiente y en las comunidades con las que está en contacto,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

5. Promoción de la salud y la seguridad laboral

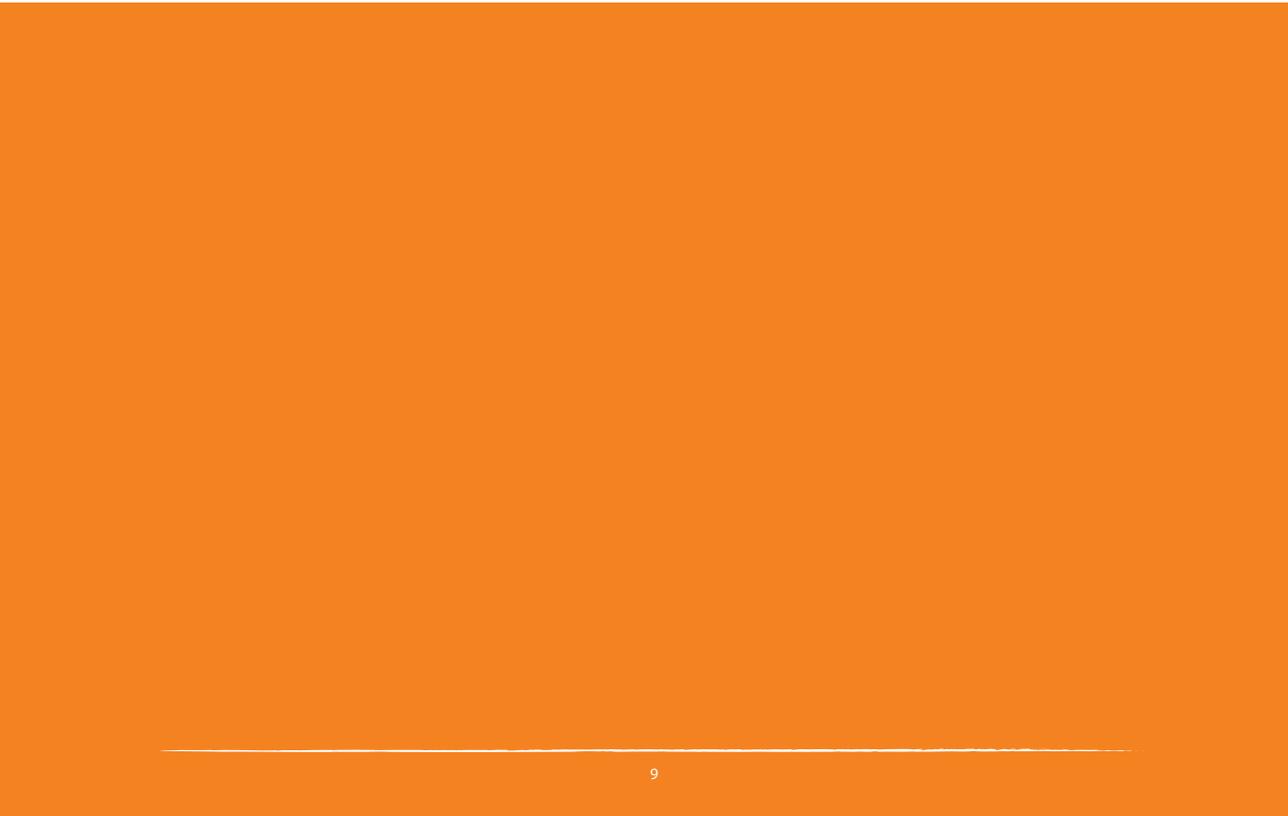
El Grupo Faurecia se compromete a establecer políticas y métodos de prevención activa de los riesgos que puedan afectar la salud y la seguridad de sus colaboradores, así como a supervisar regularmente su correcta aplicación y a evaluar su eficacia.

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 respetar 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 los intercambios 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 los mandatos ejercidos.

3. Política contractual

El Grupo se compromete a promover una política de concertación y de negociación. Teniendo en cuenta su organización jurídica y directiva descentralizada, esta política se materializa en la firma de convenios colectivos a nivel de cada establecimiento, por una parte, y de las empresas por otra.

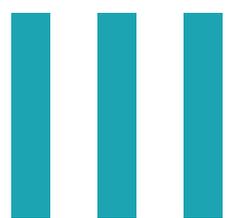
4. Reorganizaciones industriales y sociales

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 estas evoluciones.

Cada vez 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.

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 participación y el empoderamiento del personal.
- Involucrar a los representantes del personal.
- Conceder prioridad a la movilidad interna.
- Considerar el entorno local y favorecer todas las soluciones locales.
- Tratar al personal de forma justa y equitativa.



DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS



III - DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

1. Igualdad de trato

Tanto en sus acciones de contratación 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.

Todo empleado tiene 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, principalmente, cualquier conducta indebida que implique acoso sexual o 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 los jóvenes al promover:

- 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 naturaleza específica 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 trabajadores como una prioridad.

El Grupo Faurecia motiva a cada uno de sus empleados a participar activamente en su desarrollo profesional y se compromete a garantizar la igualdad de oportunidades en la evolución y la movilidad profesional.

Faurecia promueve la movilidad geográfica y profesional dentro de la empresa, para desarrollar la empleabilidad de sus colaboradores. Se presta especial atención a la gestión de estos movimientos internos para asegurar su pertinencia tanto a corto como a medio plazo.

IV

ÉTICA Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO



IV - ÉTICA Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

1. Uso de fondos, servicios o activos del Grupo Faurecia

1.1 Principio

El uso de fondos, servicios o activos del Grupo Faurecia con intenciones indebidas o ilegales queda estrictamente prohibida. Ningún individuo o empresa puede obtener un trato preferencial, ni cualquier otra ventaja particular indebida o ilegal, por cuenta del Grupo Faurecia mediante el pago o entrega de sobornos o cualquier otro beneficio, en dinero o especie. Asimismo, ningún individuo 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 contribución con fines políticos

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 la intervención favorable de una entidad administrativa o gubernamental. Los obsequios, servicios o entretenimiento ostentoso ofrecidos a los empleados o directivos de dichas entidades están prohibidos, ya que pueden interpretarse como tentativas de influir en las decisiones gubernamentales y administrativas con fines que interesen 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 año fiscal y por cada uno de los socios de negocio, con excepción de casos extraordinarios de acuerdo con las políticas internas de Faurecia. Si se reciben obsequios u hospitalidades 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 Chief Compliance Officer o al Vicepresidente ejecutivo de Recursos Humanos del Grupo y a su asesor legal, quienes decidirán sobre las disposiciones a tomar con respecto al citado obsequio, de acuerdo con este Código. Además de esto, el beneficiario pedirá al proveedor o al cliente, abstenerse en el futuro de ofrecerle esa 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, quedan estrictamente prohibidos, con excepción de casos extraordinarios de acuerdo con las políticas internas 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 costo. En las negociaciones con los proveedores, cada empleado y directivo de Faurecia tiene la responsabilidad de privilegiar los intereses del Grupo respetando la ley y obtener 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 otros prestatarios

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 consideración 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 facultados.

2.4 Prohibición de cualquier inversión en empresas de proveedores

Ningún empleado o directivo debe invertir directa o indirectamente en el capital de un proveedor que mantenga relaciones con el Grupo, ni en la sociedad matriz o 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 colaboradores y directivos no pueden aprovechar su pertenencia al Grupo para beneficiarse en las compras personales que realice a un proveedor o a un cliente de Faurecia de las mismas ventajas acordadas con el Grupo Faurecia, 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 del 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

IV - ÉTICA Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

adicional que pueda solicitar un empleado o funcionario 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 gerente o directivo puede tratar de obtener información comercialmente sensible o confidencial relacionada con un antiguo empleador de un colaborador de Faurecia. Ningún empleado o funcionario de Faurecia intentará utilizar información comercialmente sensible obtenida durante un empleo anterior 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 del Director de Recursos Humanos.

4. Confidencialidad

4.1 Confidencialidad de los datos personales de los empleados

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

La información relativa a la vida privada de los empleados, 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 empleados 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 regresarlos en caso de que su contrato de trabajo se dé por terminado.

Los siguientes elementos 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.

IV - ÉTICA Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Queda prohibido a todos los empleados de las empresas del Grupo Faurecia, divulgar estos elementos a terceros sin autorización previa y a otros empleados de Faurecia no habilitados para manejar esta información.

Cualquier utilización con fines personales, directos o indirectos, de la información obtenida en el marco de la actividad profesional queda estrictamente prohibida.

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 gerenciales del Grupo requieren un compromiso de tiempo completo. Por lo tanto, ningún ejecutivo o gerente puede tener un segundo empleo, ser propietario u operar un negocio que requiera el uso activo de su propio tiempo, o lo dirija, sin la expresa autorización del director de Recursos Humanos.

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 hacer seleccionar, sobre todo como proveedor, a una empresa en la que él mismo o un pariente próximo poseen, directa o indirectamente, un interés financiero.

Cada Faureciano que enfrenta un conflicto de intereses debe declararlo a través de las herramientas puestas a su disposición por el Grupo (declaración en papel o en línea (e-COI)). Algunos empleados están más expuestos al riesgo de conflicto de intereses debido a su posición y, por lo tanto, están obligados a realizar una declaración anual.

En caso de duda, el empleado debe remitirse a sus superiores jerárquicos o al Director de Recursos Humanos y al Regional Compliance Officer para determinar si la transacción proyectada crea o no un conflicto de intereses.

7. Protección de bienes del Grupo Faurecia

Los colaboradores 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 de la Dirección general o un mandato expreso de un miembro de la dirección.
- Sólo retener y almacenar datos en memoria en cumplimiento con 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 las tecnologías de la información y la comunicación dentro de Faurecia (Netiquette).

V

**REPORTAR
INFRACCIONES
AL CÓDIGO
DE ÉTICA**

V - REPORTAR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Todo colaborador del Grupo Faurecia que tuviera **conocimiento de una violación de las normas** definidas en el presente Código puede comunicarlo a su superior o a la Dirección General, a través de una de las siguientes opciones:

- Mediante el **procedimiento de reporte interno**.
- Mediante un **procedimiento de reporte en línea**.

• Estos dos métodos se han diseñado como herramientas de libertad de expresión suplementarias puestas a disposición de los empleados. Ningún empleado 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 de Ética o FCPs relacionados.

No obstante, el uso indebido de estos procedimientos expone a su autor a sanciones disciplinarias, así como a los procedimientos judiciales correspondientes.

• El emisor del reporte que pone en entredicho el comportamiento atribuido a personas determinadas, de preferencia, deberá identificarse. Su identidad será tratada confidencialmente.

• Estos procedimientos de reporte son métodos adicionales puestos a disposición de los empleados y, por lo tanto, no reemplazan los canales existentes en virtud de la ley aplicable en cada país (representantes de los empleados, auditores y autoridades públicas en particular).

• Se recomienda encarecidamente a cualquier empleado de Grupo Faurecia **preocupado por el cumplimiento de sus propias acciones con el presente Código** que discuta el asunto con su superior y/o el Director de Recursos Humanos y/o el Regional Compliance Officer , con el fin de obtener información más amplia sobre las condiciones y el alcance de la aplicación de éste Código de Ética.

- Cualquier conducta contraria al presente código puede ser objeto de una investigación únicamente por iniciativa de la Dirección General.

- **Toda violación al presente código**, sea cual fuere la forma como se ha detectado, puede ser sancionada por Faurecia. Dichas sanciones pueden incluir, entre otros, una advertencia emitida al empleado o su despido de acuerdo con la gravedad de la violación y de las leyes y reglas aplicables.

1. Procedimiento de reporte interno

Cualquier empleado 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 o al Director de Recursos Humanos o a la Organización de Compliance.**

La **remisión** al superior jerárquico o al Director de Recursos Humanos o a la **Organización de Compliance** puede ser verbal o por escrito.

De acuerdo con la naturaleza y la importancia de los hechos invocados, se podrán emprender investigaciones complementarias, diligenciar una investigación o un procedimiento de auditoría interna.

La persona implicada debe ser informada del procedimiento que la concierne. Si se requieren medidas de protección, se debe informar a la persona implicada una vez que se hayan tomado dichas medidas.

V - REPORTAR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

2. Proceso de Reporte en Línea

El alcance del proceso de presentación de informes en línea está destinado a acusaciones graves relacionadas con violaciones a la Ley (por ejemplo, corrupción, prácticas anticompetitivas, acoso, irregularidades contables, etc.).

Debido a su importancia, también pueden incluirse en este proceso de informe en línea, los hechos graves que pongan en peligro la integridad física o moral de un empleado.

El proceso de informe en línea lleva a que los reportes sean remitidos a una organización externa que el Grupo Faurecia ha seleccionado para la recopilación de los alegatos denunciados.

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

Si el asunto notificado no cae dentro del alcance del proceso de informe en línea, el informe se destruirá de inmediato.

Si el asunto reportado corresponde al alcance definido para este proceso y si su importancia lo justifica, la Organización de Compliance remitirá el asunto a Faurecia CEO.

Este último puede solicitar a un miembro de su equipo que realice una investigación para evaluar la veracidad y el alcance de los hechos informados. Se puede solicitar al Departamento de Auditoría Interna de Grupo que lleve a cabo las investigaciones necesarias.

Toda la información que haya sido verificada será destruida después de un lapso de dos meses a partir de la fecha en que se hayan completado las operaciones de verificación, a menos que se inicien procedimientos disciplinarios o legales contra la persona implicada o el autor de un informe ilícito. En este caso, los datos se conservarán hasta la finalización de los procedimientos.

La persona acusada debe ser informada del procedimiento respectivo. Si es necesario tomar medidas de protección,

se informará a la persona acusada después de que se hayan tomado tales medidas.

El enlace de informes en línea es el siguiente:

www.faurecia.ethicspoint.com



2, rue Hennape. 92000 Nanterre. France
Tel : +33 (0)1 72 36 70 00 – Fax : +33 (0)1 72 36 70 07
www.faurecia.com