



# Política contra la corrupción y el fraude

Grupo Gestamp Automoción

17 de diciembre de 2018

## ÍNDICE

1. Introducción y finalidad .....	3
2. Principios de actuación .....	3
3. Normas contra la corrupción y fraude .....	4
3.1. Corrupción y fraude .....	4
3.2. Obsequios y atenciones .....	6
3.3. Donaciones o ayudas .....	6
4. Cumplimiento de la política .....	6
5. Seguimiento y control .....	7
6. Aprobación .....	7

## 1. Introducción y finalidad

La corrupción y el fraude son un fenómeno presente en la sociedad actual. Estas actividades ilícitas obstaculizan el desarrollo económico y social, debilitan el Estado de Derecho y, en el ámbito empresarial, resultan perjudiciales para el mercado y para la reputación corporativa. Gestamp Automoción, S.A. (la “Sociedad”) y las sociedades en las que ésta ostente control (en adelante, el “Grupo”) tienen el firme compromiso de asegurar que las actividades llevadas a cabo para el desarrollo de su negocio cumplan con los principios éticos de su Código de Conducta y demás normativa interna, y con las leyes aplicables en todos los países en los que opera y, en particular, con aquellas leyes y principios relativos a la corrupción y el fraude.

La presente Política de Anticorrupción y Fraude (en adelante, la “Política”) tiene como finalidad proyectar y establecer los parámetros generales de actuación que deben ser seguidos por los consejeros, los directivos y los empleados vinculados contractualmente con las sociedades del Grupo, así como por terceros que se relacionen con el Grupo, con el fin de enviar un mensaje rotundo de oposición a la corrupción y al fraude en todas sus manifestaciones y transmitir de forma inequívoca su voluntad de evitar dichas conductas en el seno de la organización. Esta Política desarrolla la normativa interna relativa a corrupción y fraude ya establecida en el Código de Conducta.

Desde 2008, el Grupo es firmante de los Principios del Pacto Mundial de Naciones Unidas, convirtiéndose en socio de dicho Pacto Mundial desde el año 2011. El Pacto Mundial es un marco práctico para desarrollar, implantar y divulgar políticas y prácticas de responsabilidad social empresarial en las áreas de Derechos Humanos, Normas Laborales, Medio Ambiente y Anticorrupción. En concreto y de acuerdo al Principio Décimo, el Grupo asume formalmente desde entonces el compromiso de trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno, y a desarrollar políticas y programas concretos que aborden el tema de la corrupción.

Asimismo, el Grupo está alineado con las principales referencias internacionales sobre responsabilidad de las empresas y anticorrupción, como son las recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), la *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) de Estados Unidos y la *Bribery Act* de Reino Unido.

## 2. Principios de actuación

Los principios en los que se basa esta Política son los siguientes:

- (a) En el desempeño de su actividad empresarial, el Grupo no tolera en su seno ningún tipo de corrupción, soborno o fraude, ni cualquier otro tipo de ilícito o comportamiento fraudulento o contrario a la ética. En todo momento, el Grupo cumplirá con la legislación vigente de cada país en el que opere y con su propia normativa interna.
- (b) El principio de "tolerancia cero" hacia la corrupción, soborno o fraude primará sobre la obtención de cualquier tipo de beneficio económico o ventaja competitiva para el Grupo.
- (c) Las relaciones de las personas vinculadas al Grupo tanto con cualquier autoridad o funcionario público como con cualquier tercero, deberán basarse en la más estricta transparencia, honestidad e integridad.

Política contra la corrupción y el fraude

17 de diciembre de 2018

© Gestamp 2018

3

- (d) El Grupo incentiva el uso del canal de denuncias, permitiendo a los empleados, socios, proveedores y clientes comunicar las irregularidades y posibles hechos delictivos o contrarios a esta Política, al Código de Conducta y al resto de normativa aplicable.
- (e) Se analizarán e investigarán, con la mayor celeridad posible, las irregularidades y posibles hechos delictivos, aplicándose los principios de confidencialidad, no represalia y protección de datos de carácter personal a todas las personas involucradas en el proceso de investigación, con especial atención a la persona denunciante y denunciada.
- (f) En caso de resultar acreditada la infracción, se impondrá la sanción correspondiente por los órganos internos competentes.
- (g) El Grupo colaborará y cooperará con las autoridades, organismos judiciales y administrativos, en relación con la investigación de los presuntos hechos delictivos que pudieran cometerse en su seno.
- (h) El Grupo promueve una cultura de integridad a través de formación continua sobre ética y cumplimiento. Asimismo, se promoverá e incentivará entre sus empleados, socios, proveedores y clientes, el conocimiento de esta Política y la adopción de pautas de comportamiento consistentes con la misma.

## 3. Normas contra la corrupción y fraude

### 3.1. Corrupción y fraude

El Grupo, entre otras, prohíbe terminantemente las siguientes conductas:

- (a) Prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una sociedad, cualquier ventaja o beneficio, para a su vez obtener cualquier ventaja o beneficio ilícito.
- (b) Recibir, solicitar o aceptar, por parte de un directivo, administrador, empleado o colaborador de una sociedad, cualquier ventaja o beneficio, en concepto de contraprestación para conceder cualquier ventaja o beneficio ilícito.
- (c) Ofrecer, prometer o conceder a autoridades y/o funcionarios públicos cualquier tipo de beneficio o ventaja, con la finalidad de que la autoridad y/o funcionario público actúe o deje de actuar en relación con el ejercicio de sus funciones públicas.
- (d) Influir en un funcionario público o autoridad valiéndose de la relación personal que se tenga con el mismo, a fin de obtener una ventaja o beneficio de cualquier tipo.
- (e) Realizar pagos de facilitación, directamente o a través de terceros. Se entenderá por “pagos de facilitación” aquellos pagos de pequeña cuantía realizados a funcionarios públicos o autoridades con el fin de iniciar, facilitar o agilizar la realización de trámites administrativos o similares.
- (f) Recibir, aceptar o solicitar comisiones ocultas a los proveedores con los que el Grupo tenga intención de contratar.
- (g) Falsificar cualquier información, dato o documento.
- (h) Servirse de engaños o artimañas por parte de los empleados que sean remunerados por objetivos de forma esencial y principal para obtener la remuneración vinculada a la consecución de los mismos.

### Política contra la corrupción y el fraude

- (i) Engañar o mentir acerca de las condiciones en la prestación de un servicio, de las características de un producto o en la ejecución de una actividad.
- (j) Enajenar, gravar o arrendar un bien mueble o inmueble sobre el que no se tiene facultad de disposición.
- (k) Disponer sobre un bien ocultando sus cargas, o enajenar o gravar un bien ya enajenado, antes de la definitiva transmisión del bien.
- (l) Realizar actos de disposición patrimonial que dilaten, dificulten o impidan la eficacia de un embargo o de un procedimiento ejecutivo o de apremio, ya fuera éste judicial, extrajudicial o administrativo, estuviera iniciado o de previsible iniciación.
- (m) El alzamiento u ocultación de bienes que impida el cobro de acreedores, cualquiera que sea la naturaleza u origen de la obligación o deuda, entre ellos, los derechos económicos de los trabajadores, ya fuera el acreedor un particular o cualquier persona jurídica, pública o privada.
- (n) Adquirir, utilizar, convertir o transmitir bienes sabiendo que provienen de una actividad delictiva.

Las conductas previstas en el presente apartado serán igualmente prohibidas en el caso de realizarse a través de intermediarios o de terceras personas.

A los efectos de prevenir este tipo de conductas, se adoptan, entre otras, las siguientes cautelas:

- (i) Los procesos y transacciones comerciales se documentarán por escrito y estarán debidamente contabilizados, con el fin de asegurar la trazabilidad de todas las operaciones.
- (ii) En cumplimiento de la normativa que regula las sociedades cotizadas y en línea con las buenas prácticas en materia de gobierno corporativo, se ha desarrollado un Sistema de Control Interno de la Información Financiera (SCIIF) que forma parte del control interno del Grupo y se configura como un conjunto de procesos que el Consejo de Administración, la Comisión de Auditoría, la Alta Dirección y los empleados involucrados llevan a cabo para proporcionar una seguridad razonable respecto a la fiabilidad de la información financiera regulada.
- (iii) Los empleados del Grupo no están autorizados a suscribir contratos o realizar operaciones en nombre del Grupo, sin contar con la correspondiente autorización o poder. Además, cuando los empleados negocien en nombre del Grupo, deberán proporcionar la información de una manera completa, transparente, comprensible, exacta y precisa.
- (iv) Cualquier pago que deba realizarse en el Grupo deberá efectuarse mediante cheque nominativo o transferencia bancaria, quedando expresamente prohibidos los pagos en metálico o mediante cheque al portador.
- (v) Todos los contratos que celebre el Grupo, estarán basados en el compromiso y voluntad de que éstos entren en vigor y se cumpla lo pactado en ellos. Por este motivo, los empleados del Grupo no podrán impedir ni obstaculizar el cumplimiento de los contratos y las obligaciones asumidas en ellos.
- (vi) Los empleados del Grupo guardarán la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información a la que accedan como consecuencia de su desempeño profesional y deberán abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros.

## Política contra la corrupción y el fraude

### 3.2. Obsequios y atenciones

Realizar o recibir obsequios y atenciones puede ser una muestra de buena voluntad o cortesía en las relaciones comerciales, pero algunos obsequios por su entidad o relevancia pueden llegar a considerarse una forma de corrupción. Los obsequios o atenciones deben ser razonables, proporcionados y cumplir no sólo con las leyes vigentes sino también con la Normativa de Obsequios y Atenciones del Grupo.

El Grupo regula las invitaciones, regalos y donaciones de conformidad con esta Normativa, debiéndose cumplir los siguientes requisitos:

- (a) El obsequio o atención debe estar permitido por la legislación, regulación y política local, según cada país.
- (b) No se ofrece ni se acepta ningún obsequio ni atención a cambio de una ventaja fraudulenta.
- (c) La naturaleza, valor y frecuencia del obsequio o atención debe ser adecuado a la ocasión en la cual se entrega y a las circunstancias del destinatario.
- (d) El beneficio debe ser ofrecido o recibido de un modo transparente, es decir, debe ser susceptible de ser identificado y auditado.

### 3.3. Donaciones o ayudas

El Grupo no participa en ninguna actividad política ni muestra apoyo ni realiza contribuciones económicas o donaciones de ninguna clase a partidos políticos o sus integrantes.

A los efectos de cumplir con este principio:

- (a) El Grupo se asegurará en todo momento que las donaciones o actividades de patrocinio no vulneren o incumplan cualquier ley o regulación aplicable, ni que estas acciones sirvan para financiar cualquier actividad ilegal.
- (b) No podrán realizarse donaciones en nombre del Grupo sin el previo consentimiento por escrito de la Dirección del Grupo. La Dirección del Grupo se asegurará de que las donaciones autorizadas no estén vinculadas a ninguna actividad política o tengan como destinatario partidos políticos o sus integrantes.

## 4. Cumplimiento de la política

El cumplimiento de esta Política, así como del resto de normativa interna y externa aplicable, es condición indispensable para el mantenimiento de la relación laboral o de cualquier otra naturaleza que los destinatarios de la misma mantengan con las sociedades del Grupo.

En caso de que cualquier destinatario de esta Política tuviera indicios razonables de la comisión de algún acto contrario al Código de Conducta o a la presente Política, éste informará a su superior jerárquico (en caso de ser empleado), o en circunstancias en las que esto no sea posible o conveniente, al Compliance Office, a través de los canales establecidos en la página web corporativa (<https://www.gestamp.com/Home/Sobre-nosotros/Nuestra-Vision/Codigo-de-Conducta/SpeakUp-Line.aspx>).

Cuando la Dirección de Recursos Humanos de la sociedad del Grupo afectada por la conducta ilícita o, en su caso, el Comité de Ética, determine que un empleado ha realizado actividades que vulnere el propio Código de Conducta, esta Política o disposiciones legales relativas a la corrupción y el fraude, se aplicarán las medidas disciplinarias previstas en el Convenio Colectivo aplicable a la sociedad del Grupo afectada o en la legislación laboral aplicable.

Todos los destinatarios de esta Política deben tener presente que el incumplimiento de la misma, así como de cualquier otra normativa interna o externa de aplicación, podría llevar aparejada la imposición de sanciones penales, exponiendo al Grupo a riesgos graves operativos, financieros, y de reputación, entre otros.

Cualquier duda o consulta sobre el cumplimiento, aplicación o interpretación de esta Política deberá ser comunicada a la Unidad de Cumplimiento Normativo, a través del correo electrónico [corporatecompliance@gestamp.com](mailto:corporatecompliance@gestamp.com), antes de realizar cualquier acción que pueda suponer una violación de esta Política o de la normativa interna o externa aplicable.

## 5. Seguimiento y control

La Unidad de Cumplimiento Normativo y el Compliance Office serán los responsables del cumplimiento de la Política, velando porque los principios de actuación y normas del Grupo contra la corrupción y el fraude estén integrados en todas las actividades que lleve a cabo éste. Supervisarán igualmente el correcto funcionamiento de los mecanismos necesarios para prevenir y detectar comportamientos de corrupción y fraude.

## 6. Aprobación

Esta Política ha sido aprobada por el Consejo de Administración y cualquier modificación de la misma, requerirá de la aprobación de dicho órgano.

Esta Política será objeto de revisión y actualización cuando sea necesario para adecuarla a la nueva realidad legal, social o económica que tenga lugar en cada momento.