



## Código de Conducta Anticorrupción

### PREÁMBULO

El Groupe PSA desea garantizar que sus actividades se realizan según las normas definidas en su [Carta Ética](#) y en conformidad con el conjunto de las disposiciones legales vigentes.

La corrupción, en particular, es ilegal y no es compatible con los valores y los principios éticos que el Groupe PSA ha establecido como política de conducta.

El Groupe PSA, empresa responsable, prohíbe a sus colaboradores todo acto de corrupción, cualquiera sea su forma u objetivo.

Esta prohibición cubre todos los tipos de corrupción: corrupción activa, corrupción pasiva, directa o indirecta, tráfico de influencias, corrupción de funcionarios públicos o privados, pago de facilitación, favoritismo, extorsión de fondos, colusión con un proveedor, un cliente o un socio, blanqueo de dinero, malversación de fondos, regalos o ventajas excesivas, brindadas o recibidas, degradando la imparcialidad hacia un proveedor, un cliente o un socio.

El presente código, sin ser exhaustivo, tiene por objetivo precisar a los empleados los distintos ámbitos y circunstancias en las cuales este principio se aplica y el comportamiento que debe adoptarse para prevenir toda corrupción/tráfico de influencias.

Los colaboradores del Grupo deben ajustarse estrictamente a estas normas en el marco de las tareas que les son confiadas por la empresa. La convicción de actuar en interés del Grupo no puede justificar comportamientos en contradicción con las disposiciones descriptas. Los responsables jerárquicos deben informar a sus colaboradores sobre el contenido y consecuencias de este código y garantizar su cumplimiento.

### SOBORNOS Y CORRUPCIÓN

1. Cada empleado del Grupo tiene prohibido efectuar, proponer o prometer, pagos en efectivo, servicios, regalos e invitaciones individuales, a agentes o funcionarios públicos a cambio de una ventaja indebida. Se prohíbe también efectuar o hacer tales pagos, servicios o regalos por medio de un tercero (véase el documento [“cómo trabajar con intermediarios”](#)).

2. Cada empleado del Grupo tiene prohibido efectuar, proponer o prometer, solicitar o aceptar, pagos en efectivo, servicios, regalos e invitaciones con destino o procedentes a un socio externo (cliente particular o BtoB, distribuidor, importador, proveedor, subcontratista, etc.) a cambio de una ventaja indebida (por ejemplo, obtención ilegítima de un contrato). Tales ofertas o aceptaciones, aunque sean realizadas mediante terceros, están también prohibidas.

3. Cada empleado del Grupo tiene prohibido aceptar o proponer dar, dinero, regalos e invitaciones durante un acto de compra u otra negociación.

4. Cada empleado del Grupo tiene la obligación de informar inmediatamente a su superior jerárquico, al Compliance Officer o al Comité Ético en caso de que se enfrente a tal situación.

### PAGOS DE FACILITACIÓN

5. Los pagos de facilitación, ya sea que estén efectuados por el Groupe PSA o indirectamente por un intermediario, son una forma de corrupción. Están prohibidos, excepto en caso de fuerza mayor implicando la salud o riesgo de vida.

### REGALOS, INVITACIONES

Ofrecer y recibir regalos e invitaciones puede ser una simple señal de cortesía y contribuir al desarrollo de la relación con un socio. No obstante, eso puede vincularse o percibirse como un acto de corrupción activa o pasiva. Todo regalo o invitación debe ajustarse razonablemente, proporcionadamente, a los valores del Grupo y sin espíritu de devolución. La norma de oro es la transparencia.

6. Cada empleado del Grupo debe negarse a recibir o dar regalos en efectivo.

7. Cada empleado del Grupo debe rechazar los regalos o invitaciones por parte de los proveedores, distribuidores, importadores, socios, a menos que sean, claramente, de un valor simbólico que no supere el valor de 50€ máximo. Pueden ser una excepción a esta norma:

- los almuerzos, cenas, bebidas justificadas por la hora y la duración de las reuniones o seminarios.

- las invitaciones a seminarios o acontecimientos, justificadas por razones profesionales. En este último caso, el empleado debe consultar a su superior jerárquico y rechazar todo pago del alojamiento y transporte.

En caso de duda, o para los casos particulares, preguntar al Compliance Officer

8. Cada empleado del Grupo que se encuentra en posesión de un regalo, de un valor importante, que no pudo negarse por no faltar a las normas de cortesía, informa a su jerarquía, lo comparte con sus colaboradores o lo transmite a un departamento del Grupo que pueda donarlo a una asociación caritativa.

9. Cada empleado del Grupo debe velar por que los posibles regalos e invitaciones que efectúa sean proporcionados a los valores del Grupo. En caso de duda, el empleado consulta con el Compliance officer.

10. Cada empleado del Grupo debe asegurarse, en el marco de una relación comercial (proveedor, importador, distribuidor, socio...) que las partes involucradas se informan sobre la política anticorrupción del Groupe PSA en cuanto a regalos e invitaciones. En paralelo cada empleado del Grupo debe informarse de la política de su socio.

11. Cada empleado del Grupo debe declarar sistemáticamente los regalos recibidos, según la norma establecida en su dirección.

#### Q: ¿En qué consiste exactamente la corrupción?

R: La corrupción es una clase de "pacto" entre una persona que propone una ventaja (dinero, regalo, servicio, invitación), a cambio de un trato de favor (implicando para el que lo concede la transgresión de una reglamentación o de una obligación profesional).

Por ejemplo, proponer una suma de dinero al representante de una empresa cliente para que le asigne ilegítimamente un contrato, o invitar a un responsable público a un acontecimiento prestigioso con el objetivo de ejercer su poder de influencia en favor de la empresa.

La corrupción (activa) consiste en ofrecer, en prometer o en proporcionar la ventaja. Solicitar o aceptar esta ventaja constituye también un acto de corrupción, (pasiva).

El trato de favor puede ser un contrato, el mantenimiento de una relación comercial, un puesto o también cualquier otra facilitación.

Atención: ¡la simple propuesta de una ventaja ya constituye un acto de corrupción, aunque la contrapartida no tenga lugar!

#### Q: ¿Por qué se habla especialmente de funcionarios públicos y corrupción pública?

R: La corrupción de funcionarios públicos (funcionarios, políticos electos, miembros de empresas públicas, miembros de administraciones gubernamentales, magistrados, agente de los hospitales, de la policía, de las colectividades territoriales, etc.) es particularmente perseguida y reprimida. Es objeto de multas más importantes, ya que constituye un abuso con fines privados del poder público delegado y un posible desvío de dinero público. Los colaboradores deben estar especialmente alertas en su relación con los funcionarios públicos para evitar todo comportamiento que podría constituir o interpretarse como corrupción o tráfico de influencias.

#### Q: ¿Qué es un pago de facilitación?

R: Es un pago efectuado ante un funcionario público con el fin de realizar o acelerar algunos trámites administrativos como las solicitudes de permiso, el despacho de aduana, los permisos de visado, de licencias administrativas o cualquier otro documento oficial, inspecciones y/o suministro de distintos servicios administrativos. También está prohibido.

#### Q: ¿Y cuáles son las consecuencias de una práctica de corrupción?

R: Existen numerosas infracciones de carácter penal y pueden implicar fuertes sanciones - multas o penas de prisión - para la empresa, sus dirigentes y el asalariado (s) interesado (s)

Tal práctica puede afectar seriamente los intereses de la empresa: deterioro importante de la imagen de marca, sanciones de carácter comercial, y principalmente la exclusión de los mercados públicos y financiaciones públicas.

Q: En la filial comercial del Groupe PSA, situada en el país X, fuera de Europa, mantenemos excelentes relaciones con el comprador flotas del Ministerio de Agricultura del país. Además de los convenios de lanzamiento de vehículos, lo invitamos regularmente a Roland Garros y le alquilamos vehículos larga duración del Grupo a precio muy reducido. ¿Es un problema?

R: Sí, un problema muy serio. Su interlocutor, que es un funcionario público, exige una aplicación especialmente estricta de este código y, en particular, si la relación es duradera. Las invitaciones deben ser objeto de un profesionalismo extremo y efectuarse de manera equitativa con los demás clientes; los transportes y el alojamiento deben estar a cargo de los huéspedes. Las condiciones particulares de alquiler deben supeditarse estrictamente al objetivo profesional (probar el vehículo) y no constituir de ningún modo una ventaja personal. Atención a lo que puede tener apariencia de corrupción.

Q: Se me solicita la implantación de una sede comercial muy reducida en un país en el cual el Grupo se está estableciendo. Las autoridades locales reclamaron una pequeña gratificación con el fin de instalar nuestras líneas telefónicas. ¿Debe pagar?

R: El Groupe PSA no paga gratificaciones. Aun si son mínimas, constituyen una ventaja ilegítima para que las autoridades locales realicen tareas oficiales. Si el pago reclamado no corresponde a un canon de instalación legítimo, no debe pagar.

#### Q: ¿Qué hacer cuándo me proponen un regalo de un valor significativo?

R: Dentro de lo que cabe, rechazarlo educadamente haciendo valer la Carta Ética y el código de conducta del Groupe PSA, y en su defecto, referirle los apartados 8 y 11 del presente código.

#### Q: ¿Que hacer cuándo un regalo de un valor más que simbólico ya me llegó por correo?

R: - Si es de un valor significativo, devolverlo a su remitente, agradecer e indicar muy educadamente que aceptarlo sería contrario a la política del Grupo. Luego declarar la situación a mi superior jerárquico y validar con él, cuando proceda, mi método de intervención en el proceso de decisión del Groupe PSA respecto a la empresa de mi interlocutor.

- Si es de un valor que sigue siendo modesto, agradecer e indicar que más adelante, no podrá aceptar tales regalos; compartir el regalo con sus colaboradores o transmitirlo a un departamento que pueda entregarlo a una asociación caritativa.

#### Q: ¿Un proveedor me ofrece a título personal un descuento excepcional del 25% sobre productos anticuados, puedo aceptarlo?

R: Sólo puede aceptarlo si el mismo descuento se concede al conjunto de los colaboradores del Grupo.

#### Q: ¿Puedo ofrecer a un cliente un lugar en Roland Garros para un partido al cual no podré asistir?

R: Un colaborador del Groupe PSA, afectado por la relación, debe estar presente para ejercer su actividad profesional durante este acontecimiento. La misma norma se aplica cuando un proveedor le invita. Sólo puede responder a esta invitación si es razonable, habitual, habida cuenta de su actividad profesional actual, y que el proveedor también asista.

#### Q: Fui contactado por los servicios administrativos del Ministerio de Salud que desearían tener un modelo de vehículo en particular para una flota específica de vehículos destinados a servir de ambulancias. Desearían mi ayuda para redactar el pliego de condiciones del concurso. ¿Puedo aceptar?

R: No aceptar nunca participar en la redacción de un pliego de condiciones de un pedido público, pero sí proveer todas las documentaciones técnicas disponibles.



## Código de Conducta Anticorrupción

### CONFLICTO DE INTERÉS

Un conflicto de interés existe cuando el interés personal de un empleado puede entrar en conflicto con los intereses del Groupe PSA. El conflicto de interés instaura relaciones ambiguas que pueden conducir a poner en duda la independencia de las partes y la objetividad de las decisiones.

12. Cada empleado del Grupo debe definir los casos de conflicto de interés a los cuales pueden enfrentarse y declararlos a su jerarquía y/o a RH para encontrar la solución conveniente. Se abstiene participar en la decisión en cuestión.

13. Cada empleado del Grupo debe prohibirse toda toma de interés, en cualquiera de sus formas, en una sociedad comercial controlada por competidores, proveedores o clientes del Groupe PSA, sin autorización previa escrita de su jerarquía o el Comité Ético.

14. Ningún empleado del Grupo puede ejercer una actividad profesional fuera del Grupo, sin autorización previa escrita de su jerarquía o el Comité Ético.

### INTERMEDIARIOS, AGENTES, CONSULTORES

Recurrir a intermediarios que ofrecen, ya sea mediante una remuneración o no, sus servicios, con el fin de facilitar o acelerar gestiones, negociaciones o transacciones con organismos públicos o privados, puede resultar útil en la vida corriente. En ese caso:

15. Cada empleado del Grupo debe consultar y aplicar el documento "[cómo trabajar con intermediarios](#)"

16. Cada empleado del Grupo debe comprobar previamente la reputación del intermediario.

17. Cada empleado del Grupo debe firmar un contrato escrito que especifique el importe de los honorarios/comisiones del intermediario y las modalidades de pago de estos honorarios.

18. Cada empleado del Grupo debe comprobar la realidad de los servicios propuestos.

### DONACIONES, SUBVENCIONES DE CARÁCTER POLÍTICO O CARITATIVO

19. El Groupe PSA prohíbe toda donación y subvención de carácter político y/o pago a partidos políticos.

20. Una organización del Grupo que desea conceder una donación con carácter caritativo, social o pedagógico debe comprobar el fundamento legal y ético de tal donación o subvención, respetando la Carta ética del Grupo y las normas y prácticas vigentes en el país en cuestión.

### SANCIONES

21. Toda infracción de este código podrá dar lugar, según su gravedad o su frecuencia, a una sanción disciplinaria pudiendo llegar hasta el despido.

### SEÑALES DE ALERTAS

Cada empleado del Grupo debe demostrar una vigilancia particular y, en caso de duda, señalarlo a su superior jerárquico:

- **Toda forma de pago inusual:** solicitudes de transferencia a un tercero físico o jurídico, o hacia un tercer país, solicitudes de modificación de alguna modalidad de pago sin que esté acordada y confirmada por escrito;
- Toda mala **reputación** de la persona física o jurídica con quien trata, p.ej.: mezclada en asuntos de corrupción;
- Toda **falta de transparencia de las transacciones**, de los gastos, de las operaciones, solicitud pagos de costos en efectivo y/o insuficientemente documentados, pagos sin referencia a una factura o un contrato;
- Toda propuesta de contratar – inútilmente o sin explicación – a **intermediarios**;
- Si el asalariado de una empresa o el funcionario público da la impresión de actuar solo, fuera de la estructura de la organización a la cual pertenece.

#### Q: ¿Cuándo nos encontramos en situación de conflicto de intereses?

R: Un empleado puede encontrarse en situación de conflicto de interés:

- si negocia en nombre del Grupo un contrato que lo involucra a él mismo o a uno de sus prójimos constituyendo una ventaja personal,
- si compete directa o indirectamente con el Groupe PSA,
- si explota con fines personales una oportunidad de negocios del Groupe PSA.

#### Q: ¿Cuáles son las situaciones de mayor riesgo?

R: Se solicita una atención particular:

- si un miembro de la familia o un prójimo ejerce una función de responsabilidad en un cliente, un proveedor, subcontratista, socio comercial o competidor del Groupe PSA. No es ilegal en sí tener tal relación, pero puede pasar a serlo si el empleado del Groupe PSA o su prójimo actúa contra los intereses de su propio empleador.
- si un colaborador del Groupe PSA, un miembro de su familia o un prójimo mantiene una estrecha relación con un funcionario público que tiene poder de control o reglamentario sobre el Groupe PSA y si esta relación puede ser utilizada para obtener cualquier beneficio o favor.

Q: En el marco de una transferencia al extranjero hacia las oficinas de una Dirección Comercial de una región, utilizo los servicios de un asesor local para ayudarme a obtener los permisos administrativos requeridos. Le proporcioné un anticipo no deducible que debe utilizar para acelerar las gestiones. ¿Es correcto?

R: No realizar pagos a cuenta a un intermediario antes de garantizar que no está previsto ningún pago ilícito y que la prestación es real.

Q: Con el fin de celebrar un contrato se me pide, en nombre de la empresa, estar de acuerdo de antemano con una donación en favor de una obra de caridad. ¿Es posible?

R: No, se debe abstener de tal práctica. Las donaciones están prohibidas si el objetivo consiste en influir sobre una toma de decisión de una autoridad pública o un organismo de administración.

Cada empleado del Grupo debe demostrar una vigilancia particular y, en caso de duda, dirigirse a su superior jerárquico si el asalariado de una empresa o un funcionario público:

- Propone una ventaja y/o pide un regalo en dinero o en especie para la realización de una prestación;
- Proporciona **facturas falsas u otros documentos falsos**;
- Se niega a certificar por escrito que cumple las disposiciones legales anticorrupción;
- Sugiere el **pago de dinero** para adquirir un contrato;
- Solicita la utilización de un anexo al contrato ("side-letter") para definir las modalidades de remuneración y pago, rechazando su inserción en los contratos y otros documentos acordados oficialmente entre las partes;
- Solicita comisiones/honorarios/provisiones de un elevado importe con relación a las prácticas del mercado, sin una razón objetiva;
- Solicitud de un **empleo** (fuera del método de contratación oficial de la empresa) **para un amigo o un miembro de su familia**;
- Solicitud el pago de donaciones a una **organización caritativa** a cambio de celebrar un contrato;

#### En caso de duda, contactar a:

- Su superior jerárquico
- El **Compliance officer AntiCorrupción del Groupe PSA**
- La Dirección Jurídica

Las referencias, la información requerida, el nombre de los responsables, los vínculos con las formaciones que deben efectuarse, etc. se encuentran sobre [Live in](#)