



CÓDIGO ÉTICO

Junio de 2010

El Grupo PSA Peugeot Citroën ha sentado las bases de su desarrollo en valores que son puestos en práctica por los directivos y demás trabajadores y han sido reafirmados a través de la ambición de un desarrollo responsable enmarcada en la Visión del Grupo.

Esta ambición se traduce en compromisos colectivos del Grupo hacia sus clientes, trabajadores, accionistas, proveedores y la sociedad en su conjunto.

Tales compromisos de desarrollo responsable, que son formalizados a través de políticas y acuerdos internos y la adhesión a referenciales internacionales, son los que determinan las acciones del Grupo. Se refieren entre otros temas a la responsabilidad social y medioambiental, la calidad, las informaciones financieras y la comunicación.

Para alcanzar sus objetivos, estos compromisos del Grupo implican que cada trabajador respete las normas de conducta ética que aparecen recogidas en el presente Código.

Dichas normas están relacionadas con las siguientes exigencias:

- ➔ Respeto de la Ley
- ➔ Respeto de la persona y del medio ambiente
- ➔ Respeto del cliente
- ➔ Respeto de la Empresa

No constituyen una lista exhaustiva pero, junto con los valores de respeto y responsabilidad que preconiza el Grupo, representan una guía útil para todos los integrantes de la Empresa, y el conjunto de sus proveedores y socios.

Cada trabajador debe aplicar estas normas de conducta ética en el desempeño de sus responsabilidades dentro del Grupo.

RESPETO DE LA LEY

NORMA N° 1: RESPETO DE LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES

Cada trabajador del Grupo cumple las leyes y demás disposiciones del país donde presta su actividad. Se preocupa por conocer las disposiciones que le afectan directamente.

Más concretamente:

- Se abstiene de realizar prácticas contrarias a la libre competencia por acuerdo, abuso de posición dominante, etc.
- No puede hacer ni recibir gratificaciones u otros pagos para facilitar la toma de decisión, ni tampoco consen-

tir ventajas indebidas cuyo propósito sea influir en la actuación tanto de un empleado público como de una persona privada.

- Debe velar en las filiales financieras por la aplicación de los mecanismos anti-blanqueo que resulten necesarios.
- Respetar las normativas fiscales y aduaneras de ámbito internacional y local.
- También está sujeto a las leyes y normativas sociales y de protección medioambiental y de los consumidores.

NORMA N° 2: PREVENCIÓN DEL DELITO DE USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Todo trabajador que tenga acceso a una información privilegiada debe preservar su confidencialidad.

Se entiende por información privilegiada toda información concreta, referente al Grupo o a cualquier otra compañía, que no haya sido dada a conocer al público, y pueda influir en el valor de las acciones de Peugeot S.A. o de cualquier otra compañía. Puede tratarse de una información sobre acontecimientos relevantes pero

también de naturaleza financiera, estratégica, técnica, etc. Cada trabajador se debe abstener de utilizar este tipo de información para fines personales, y en particular, adquiriendo o vendiendo esas acciones (o inducir a otra persona para que lo haga), mientras no se haya hecho pública la información.

NORMA N° 3: VERACIDAD DE LOS DATOS CONTABLES, DE LAS INFORMACIONES Y DE LOS INDICADORES

Todo trabajador que, en el ejercicio de su función, deba grabar o mandar grabar datos contables o financieros, calcular y comunicar indicadores o gestionar y difundir cualquier otro tipo de información, se compromete a facilitar informaciones fiables y veraces.

En particular, las cargas y los productos de cada sector de la Empresa deben ser fiel reflejo de la actividad y reportadas conforme a los principios contables en vigor y las normas de gestión aprobadas por el Grupo.

RESPETO DE LA PERSONA Y DEL MEDIO AMBIENTE

NORMA N° 4: RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS

Cada trabajador contribuye a los compromisos del Grupo en materia de derechos humanos fundamentales. En particular reconoce la prohibición del trabajo infantil y del trabajo forzado y el derecho a la libre asociación

y representación. Debe velar por el respeto de estos derechos en su ámbito de actividad, y pedir a sus proveedores y socios el mismo nivel de exigencias.

NORMA N° 5: RESPETO DE LAS NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD

Cada trabajador conoce, respeta y hace respetar las normas de seguridad aplicables, de conformidad con las exigencias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SMST). Presta especial atención a las condiciones de trabajo y al bienestar de todas las personas presentes en los establecimientos del Grupo. Tres comportamientos deben guiar siempre la actuación

de cada trabajador en materia de prevención de riesgos: la ejemplaridad, aplicándose a uno mismo y haciendo aplicar estrictamente las normas de seguridad; la vigilancia, estando siempre en constante alerta para identificar los riesgos y luego controlarlos; la reactividad, exigiendo el tratamiento sin demora de toda situación de riesgo.

NORMA N° 6: RESPETO DEL MEDIOAMBIENTE

Cada trabajador contribuye, en el ejercicio de su función, a los esfuerzos y compromisos del Grupo en materia de medioambiente. Respeta las reglas del Grupo en materia de conservación de los recursos naturales y la gestión de residuos.

Garantiza que los proveedores y socios del Grupo respeten similares exigencias.

NORMA N° 7: PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO, COMPORTAMIENTOS IRRESPECTUOSOS Y RESPETO DE LA VIDA PRIVADA

Cada trabajador está obligado a tratar con respeto a los integrantes de su equipo, a los demás trabajadores del Grupo y, de manera general, a toda persona con la que mantenga una relación profesional.

Respeta sus vidas privadas y se compromete a no divulgar información privada, que hubiera conocido fortuitamente o por razón de su actividad. Cada manager debe respetar la esfera privada de sus colaboradores.

El trabajador no podrá realizar discriminación alguna por razón de edad, sexo, origen, estado civil, orientación sexual, costumbres, características genéticas, pertenencia real o supuesta a una etnia, nación o raza, apariencia física, discapacidad, estado de salud, embarazo, linaje, opiniones políticas, convicciones religiosas, y actividades sindicales.

RESPETO DEL CLIENTE

NORMA N° 8: RESPETO DE LAS EXIGENCIAS LIGADAS A LA SEGURIDAD Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

De conformidad con las exigencias de la Política de seguridad general de producto del Grupo, cada trabajador, en el ejercicio de su función, contribuye a garantizar a los clientes del Grupo productos y servicios de calidad asegurando un alto nivel de seguridad, fiabilidad y

resultados medioambientales. En particular, respeta estrictamente el conjunto de estándares puestos en práctica con el fin de prevenir, detectar y corregir cualquier defecto de seguridad.

NORMA N° 9: VERACIDAD DE LAS INFORMACIONES FACILITADAS A LOS CONSUMIDORES

Cada trabajador debe proporcionar a los clientes y a los consumidores en general información veraz sobre las características de los productos y servicios del Grupo.

Esta norma se aplica especialmente a los mensajes publicitarios y en las relaciones comerciales.

NORMA N° 10: CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS DE LOS CLIENTES

Cada trabajador se compromete a no divulgar ni utilizar informaciones personales de los clientes actuales o futuros que haya podido conocer por razón de su actividad para fines distintos de aquellos autorizados por

dichos sujetos. Asimismo, velará por que el tratamiento de tales datos se efectúe de conformidad con las leyes vigentes, garantizando siempre la seguridad de la información y el respeto de las personas.

RESPETO DE LA EMPRESA

NORMA N° 11: TRANSPARENCIA DE LAS RELACIONES CON COMPETIDORES, CLIENTES O PROVEEDORES

Cada trabajador evita situaciones de conflicto de interés. Estas situaciones se producen cuando un trabajador o una persona allegada al mismo o su socio, puede obtener provecho personal de una transacción llevada a cabo en nombre de una empresa del Grupo, especialmente con clientes y proveedores.

En particular, cada trabajador se abstiene de participar en el capital de una empresa proveedora o de un clien-

te, salvo que esto se realice mediante la adquisición de títulos que se cotizan en el marco de la gestión de una cartera de títulos y dentro del respeto a las normas que prohíben la utilización de información privilegiada.

Selecciona los proveedores dentro del respeto a los procedimientos y criterios objetivos. Da prioridad a los intereses del Grupo con ocasión de las negociaciones con proveedores, dentro del respeto a la Ley y la equidad.

NORMA N° 12: LIMITACIÓN DE REGALOS E INVITACIONES

Cada trabajador respeta los principios de integridad y lealtad en sus relaciones con los clientes y proveedores. Se abstiene de solicitar cualquier regalo directa o indirectamente. Rechaza todo tipo de regalos cuyo valor exceda los usos sociales o que conlleve la pérdida de independencia: los regalos de cuantía superior a 30 €

no podrán ser aceptados sin el acuerdo del responsable jerárquico y el trabajador informará periódicamente a su jerarquía de los regalos recibidos.

Esta norma se aplica también a todo tipo de invitación a seminarios o viajes de estudios no justificados por razones profesionales.

NORMA N° 13: UTILIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES DE LA EMPRESA

Cada trabajador se responsabiliza de la correcta utilización de los bienes y recursos de la Empresa, los cuales deberán destinarse a fines profesionales.

Utiliza estos activos en el ejercicio de su función, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes en la Empresa y adopta todas las medidas necesarias para prevenir su deterioro o hurto, y un uso fraudulento de los mismos.

Se compromete a proteger al Grupo frente a los riesgos de fraude o de malversación de fondos, efectuando los controles necesarios en el ámbito de su responsabilidad. Cada trabajador del Grupo debe abstenerse de utilizar su cargo o autoridad para obtener favores o ventajas particulares.

NORMA N° 14: RESPETO DE LA CONFIDENCIALIDAD

Cada trabajador adopta, según las normas y procedimientos vigentes en la Empresa, las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de las informaciones personales a las que tiene acceso.

Dichas informaciones podrán referirse a nuevos proyectos de vehículos, informaciones estratégicas, industriales, financieras, sociales, etc. o cualquier otro dato confidencial cuya divulgación pudiera ser contraria a los intereses del Grupo.

NORMA N° 15: REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Cada trabajador representa la imagen del Grupo y de sus marcas.

Se compromete a evitar todo acto que desprestigie a la imagen del Grupo, su estrategia, sus directivos y sus productos.

En los eventos, coloquios, seminarios donde represente

a la Empresa, debe velar por mantener una actitud conforme a los valores del Grupo. Las presentaciones del Grupo o de sus actividades que se lleven a cabo en tales ocasiones deben proporcionar información veraz, respetando la confidencialidad y asegurando la buena imagen de la Empresa.

NORMA N° 16: NO INTERFERENCIA CON LAS ACTIVIDADES POLÍTICAS

Cada trabajador que ejerza una actividad política lo hace a título personal, fuera del lugar y del horario de trabajo y se abstiene de comunicar su pertenencia al Grupo.

Por otra parte, el Grupo no contribuye a la financiación de los partidos políticos.

- En el caso de que Ud. tuviera preguntas con respecto a la aplicación en el ejercicio de su actividad de los principios recogidos en este Código, conviene consultarlo con su responsable jerárquico.
- Si Ud. observa comportamientos, actitudes o actuaciones contrarias a estos principios, conviene comentárselo a su responsable jerárquico, a su responsable de recursos humanos o a un miembro de la Dirección General.
- En todos los casos, los trabajadores podrán dirigirse directamente al Comité Ético enviando

un correo electrónico a la siguiente dirección: ethics-committee@mpsa.com

En algunos países o filiales del Grupo, existe también una línea telefónica específicamente dedicada al tema de la Ética que está a disposición de los trabajadores.

El Comité Ético del Grupo se ocupa de velar por la correcta aplicación del Código Ético. Está formado por el Secretario General (presidente), el Director de Recursos Humanos y el Responsable de Auditoría Interna del Grupo.