

PORSCHE  
HOLDING

# NUUESTRO CÓDIGO



# TABLA DE CONTENIDO

## SOMOS UNO

### SOMOS PERSONAS COMPROMETIDAS

- 1.1 Derechos humanos
- 1.2 Liderazgo ético
- 1.3 Diversidad, igualdad de oportunidades e igualdad de participación
- 1.4 Denuncias
- 1.5 Representación de los empleados

### SOMOS COLEGAS CONFIABLES

- 2.1 Salud y seguridad en el trabajo
- 2.2 Manejo de los activos de la Compañía
- 2.3 Seguridad y protección de la información, los conocimientos técnicos y la propiedad intelectual

### SOMOS SOCIOS RESPONSABLES

- 3.1 Conflictos de intereses
- 3.2 Beneficios
- 3.3 Prohibición de la corrupción
- 3.4 Prohibición del uso de información privilegiada
- 3.5 Prohibición del lavado de activos y de la financiación del terrorismo
- 3.6 Competencia leal y libre
- 3.7 Socios comerciales, compras y ventas
- 3.8 Contabilidad e informes financieros
- 3.9 Control de las exportaciones

### SOMOS BUENOS CIUDADANOS CORPORATIVOS

- 4.1 Comunicación y mercadeo
- 4.2 Cabildeo político
- 4.3 Tratos con funcionarios públicos
- 4.4 Donaciones y patrocinio social
- 4.5 Impuestos y aduanas
- 4.6 Protección de datos
- 4.7 Seguridad Tecnológica
- 4.8 Conformidad de productos
- 4.9 Protección del medio ambiente

### APOYO

# ELEMENTOS ESENCIALES DEL GRUPO

Los Elementos Esenciales del Grupo son la base de valores que conectan a todas las personas en todas las marcas y empresas. Constituyen la base de nuestra cultura corporativa.



Asumimos nuestra responsabilidad con el medio ambiente y la sociedad.



Somos honestos y hablamos cuando algo no está bien.



Abrimos nuevos caminos.



Vivimos la diversidad.



Estamos orgullosos del trabajo que hacemos.



Nosotros, en vez de yo.



Mantenemos nuestra palabra.

# SOMOS UNO

Nuestros fundamentos para la Integridad y el Cumplimiento

## Somos uno

**El Código de Conducta de Porsche Holding, NUESTRO CÓDIGO, es la base ética y de valores para actuar con integridad y cumplir las normas de nuestro Grupo. Sirve como una guía vinculante para todos los empleados de todas las marcas y compañías, en todo el mundo.**

Juntos, asumimos la responsabilidad de nuestra colaboración, nuestro lugar de trabajo, el medio ambiente, la sostenibilidad y la sociedad. Nos acercamos los unos a los otros y a todos los demás con respeto y equidad, como iguales. Adoptamos una postura, somos firmes y valientes a la hora de defender nuestros valores y principios, independientemente del tiempo, la presión económica o social.

Estamos firmemente convencidos de que es esencial que todos y cada uno de nuestros empleados, miembros de la Junta Directiva y directivos - actuemos con honestidad para fomentar la confianza en nuestra Compañía, nuestros productos, servicios e innovaciones. Por ese motivo, las decisiones que tomamos en todas las áreas de trabajo y en todas las funciones deben ser consistentes con nuestros valores corporativos, y cumplir las leyes nacionales e internacionales vigentes, las regulaciones y los compromisos voluntarios internos. Esto también es válido para la evolución continua de nuestra Compañía, así como para la elección, adquisición, desarrollo y uso de tecnologías innovadoras como la inteligencia artificial.

La transparencia es importante para nosotros y nuestro enfoque en las tecnologías innovadoras, garantiza que los derechos y la seguridad de los usuarios sean respetados.

No toleramos las violaciones del Código de Conducta. Cualquier persona que infrinja nuestras normas debe esperar las consecuencias apropiadas. Para asegurarnos de que eso no ocurra, buscamos asesoramiento y apoyo para que, juntos, protejamos nuestra Compañía, sus valores y la reputación de todas las marcas.

Cada uno de nosotros es personalmente responsable del cumplimiento de **NUESTRO CÓDIGO**. Nos corresponde a todos familiarizarnos con los principios del Código y guiarnos por ellos en nuestra toma de decisiones cotidiana. Por un Grupo en movimiento, por la protección de las personas y del medio ambiente, y por las generaciones futuras.

# SOMOS PERSONAS COMPROMETIDAS

Adoptamos nuestros valores corporativos,  
principios y normas, promoviendo así una interacción  
de confianza, sincera y justa entre nosotros.  
¡Todos somos modelos de conducta!



## 1.1 Derechos humanos

# Asumimos la responsabilidad de los derechos humanos

### PRINCIPIO CORPORATIVO

El respeto de los derechos humanos es de vital importancia. Estamos convencidos de que una actividad económica sostenible sólo es posible actuando con ética e integridad. En el marco de nuestras actividades empresariales, estamos plenamente comprometidos con nuestra responsabilidad en materia de derechos humanos. El Consejo de Administración del Grupo, el Comité de Empresa Europeo del Grupo Volkswagen y el Comité de Empresa Global del Grupo Volkswagen han cumplido con esta responsabilidad en la Declaración del Grupo sobre Derechos Sociales, Relaciones Laborales y Negocios y Derechos Humanos, conocida como la Carta Social.

Confirmamos nuestro compromiso con los principales acuerdos y declaraciones internacionales, en particular la Carta Internacional de Derechos Humanos y las normas laborales fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Nuestras actividades empresariales siguen los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos (Pacto Mundial de las Naciones Unidas), los cuales determinan los pilares más importantes de nuestras acciones.

### MI APORTE

Como empleado, también puedo aportar al respeto de los derechos humanos. Considero que los derechos humanos son una directriz fundamental y me mantengo alerta ante los abusos de los derechos humanos que se producen a mi alrededor o de los que tengo conocimiento.

Si tengo preocupaciones sobre abusos contra los derechos humanos en mi entorno profesional, los evito o los detengo inmediatamente. Si es necesario, informo a mi superior o me pongo en contacto con cualquiera de los contactos que figuran en el capítulo "Apoyo".



SOMOS PERSONAS COMPROMETIDAS

### EJEMPLO

Alguien le ha escrito informándole de que uno de nuestros proveedores no les ha pagado a sus empleados el salario que les corresponde y está incurriendo en una violación de la legislación laboral al imponer semanas de 80 horas. Además, el salario de algunos de los empleados del proveedor está por debajo del salario mínimo.

Informe a su superior y al Sistema de Denuncias de sus preocupaciones sobre abusos de los derechos humanos. Nuestra Compañía examinará las denuncias en mayor detalle y adoptará las medidas necesarias. Esto puede incluir la finalización de las relaciones comerciales con el proveedor en cuestión.

## 1.2 Liderazgo ético

# Lideramos con base en nuestros valores

### PRINCIPIO CORPORATIVO

Adoptamos nuestros valores corporativos, principios y normas, asumimos la responsabilidad del crecimiento tanto personal como corporativo y predicamos con el ejemplo. Desempeñamos nuestras funciones y gestionamos nuestras facultades y funciones de forma adecuada, justa y responsable. Esto también es aplicable a las relaciones personales en el lugar de trabajo, en particular en la medida en que puedan aprovecharse las dependencias laborales o jerárquicas existentes. Nuestras decisiones son siempre transparentes, muestran buen juicio, están guiadas por la integridad y son tomadas en el mejor interés de la Compañía y de sus empleados, socios comerciales y accionistas. Reforzamos la confianza y damos forma al cambio en la Compañía a través de nuestro liderazgo con base en valores.

### MI APORTE

Soy consciente de mi función como modelo tanto dentro de la Compañía como en un contexto más amplio. Mi conducta y mis acciones están siempre guiadas por la integridad y el sentido de la responsabilidad, y se basan en este Código de Conducta, nuestros valores corporativos, principios y normas. Abogo por interactuar con los demás en un espíritu de confianza, honestidad y equidad, y estoy abierto a diferentes puntos de vista.

### EJEMPLO

Para completar un proyecto según lo previsto, a su equipo le gustaría saltarse un paso del proceso. Dicen que el paso es innecesario. Usted señala que las normas válidas deben cumplirse, independientemente de cualquier presión. Juntos buscan una solución que cumpla los requisitos y nuestros valores. Usted se compromete a revisar el proceso en colaboración con todos los implicados y, en la medida de lo posible, a hacerlo más ágil. Usted se compromete a ello como directivo y miembro del equipo.

## 1.3 Diversidad, igualdad de oportunidades e igualdad de participación

# Vivimos la diversidad

### PRINCIPIO CORPORATIVO

La diversidad y la igualdad de oportunidades de participación son principios importantes para una convivencia justa, no discriminatoria y respetuosa. Creemos en la cooperación en un espíritu de asociación, en la tolerancia y en el respeto mutuo. Fomentamos la diversidad en el personal y apoyamos un entorno de trabajo inclusivo.

Ofrecemos igualdad de oportunidades para todos y rechazamos toda forma de discriminación. Esto es aplicable en particular al trato desigual debido al origen étnico o social, el color de la piel, el sexo biológico, la nacionalidad, la lengua, la religión, la ideología, la edad, las discapacidades físicas o mentales, la identidad de género, la orientación sexual, las opiniones políticas o cualquier otra característica protegida por la ley. Vivimos la diversidad, apoyamos activamente la inclusión y creamos un entorno que no sólo alienta el compromiso de todos los empleados, sino que también fomenta la individualidad de cada uno en beneficio de los intereses de la Compañía.

Nuestros empleados son seleccionados, contratados y capacitados en función de sus calificaciones y sus competencias.

### MI APORTE

Observo los principios de diversidad, igualdad de oportunidades e igualdad de participación y animo a las personas que me rodean a hacer lo mismo.

Si observo alguna violación de los principios de igualdad de oportunidades e igualdad de participación, como trato desigual, acoso e intimidación, hago que las personas implicadas sean conscientes de su mala conducta. Si no estoy en condiciones de influir directamente en los acontecimientos, notifico inmediatamente el incidente al departamento de RR.HH. o me pongo en contacto con los contactos que figuran en el capítulo "Apoyo".

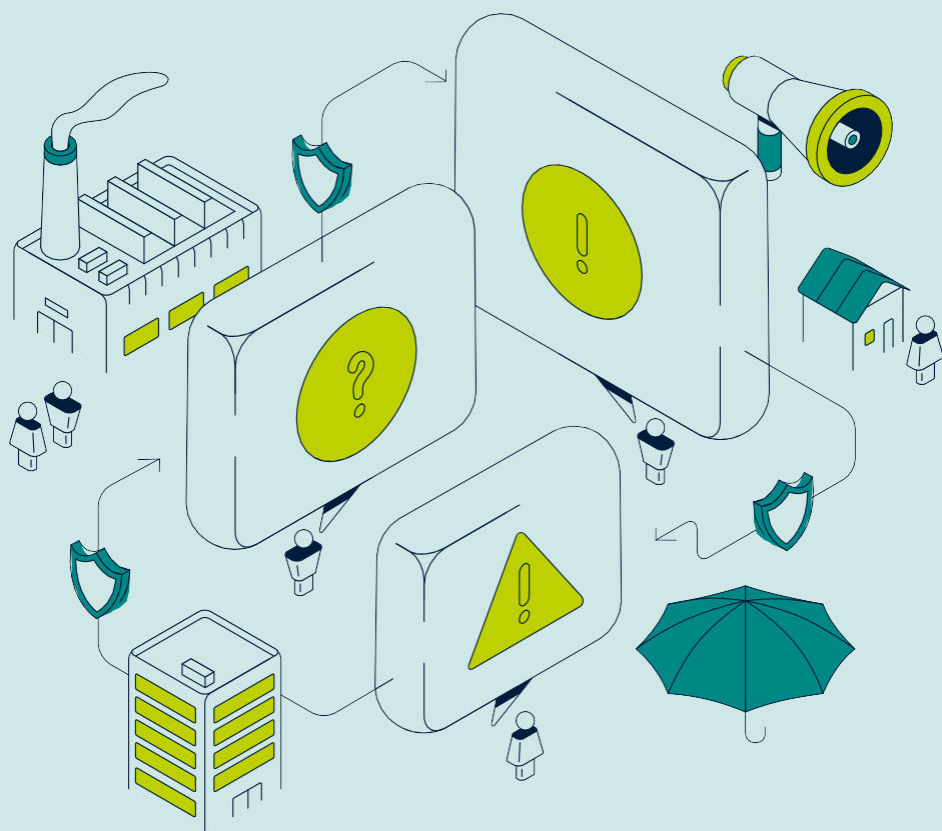
### EJEMPLO

Usted oye a algunas de las personas con las que trabaja hacer comentarios irrespetuosos sobre personas a causa de su nacionalidad, género, orientación sexual o color de piel.

Denuncie directamente esta discriminación o póngase en contacto inmediatamente con uno de los contactos que figuran en el capítulo "Apoyo".

## 1.4 Denuncias

### Denunciamos cuando observamos conductas indebidas



#### PRINCIPIO CORPORATIVO

Queremos aprender de los errores y mejorar continuamente. Por eso hablamos de lo que está mal, o en cuanto algo no nos parece bien, aunque resulte raro e incómodo. Para ello, promovemos una cultura de integridad y buscamos activamente el diálogo dentro de nuestro equipo y con nuestros superiores. Buscamos consejo y apoyo si tenemos preguntas y problemas. Protegemos a todos los que contribuyen a esta cultura.

Para nosotros, el cumplimiento de las normas externas e internas en todo momento es un hecho. No toleramos la mala conducta. Creemos que hacerse el de la vista gorda nunca puede ser la solución correcta. Por eso, reaccionamos de forma inmediata y adecuada ante las conductas indebidas y las infracciones de nuestras normas.

Los directivos siempre dan ejemplo con una conducta acorde con nuestras normas y reglamentos. Desempeñan esta importante función ayudando a los empleados a cumplir las normas, promoviendo una cultura del error y haciendo un seguimiento de las violaciones.

#### MI APORTE

Mi primer punto de contacto para preguntas, preocupaciones o sospechas razonables de una violación de los reglamentos internos o externos es mi superior. Así mismo, puedo pedir asesoramiento a los expertos correspondientes en la materia. El departamento de RR.HH. y los representantes de los trabajadores, así como el departamento de Cumplimiento, también están a su disposición para proporcionarle apoyo. Además, debo informar de cualquier sospecha razonable de Violaciones Regulatorias Graves a través del Sistema de Denuncias. Como empleado de nivel directivo, estoy obligado a informar de cualquier sospecha de este tipo.

#### EJEMPLO

Se ha vencido el plazo para presentar una propuesta de decisión ante un comité y se da cuenta de que usted y su equipo han cometido un error. Sabe que no es posible tomar una decisión significativa con base en los datos presentados.

Informe inmediatamente a su superior y a los departamentos responsables del comité. Encuentren conjuntamente la forma de corregir el documento. Además, usted y su equipo discuten cómo pueden evitarse estos errores en el futuro.



## 1.5 Representación de los empleados

# Trabajamos juntos en estrecha colaboración – constructiva, cooperativa y justa

Reconocemos el derecho básico de todos los empleados a crear sindicatos y representaciones de los empleados.

Nos comprometemos a trabajar con los representantes de los empleados con franqueza y confianza, a mantener un diálogo constructivo y cooperativo y a esforzarnos por lograr un justo equilibrio de intereses. El trato profesional con los representantes de los empleados forma parte de nuestra cultura empresarial.

Salvaguardar el futuro del Grupo y de sus empleados se consigue con un espíritu de gestión cooperativa de los conflictos y de compromiso social, sobre la base y con el objetivo de garantizar la competitividad económica y tecnológica. La eficacia económica y la protección del empleo son objetivos compartidos de igual rango.

# SOMOS COLEGAS CONFIABLES

Nos tomamos en serio nuestra responsabilidad en el lugar de trabajo y protegemos lo que es valioso para nuestro equipo, nuestra Compañía y nuestros clientes.

- 2.1 Salud y seguridad en el trabajo
- 2.2 Manejo de los activos de la Compañía
- 2.3 Seguridad y protección de la información, los conocimientos técnicos y la propiedad intelectual

## 2.1 Salud y seguridad en el trabajo

# Respetamos y promovemos la salud y la seguridad

### PRINCIPIO CORPORATIVO

Nos tomamos muy en serio nuestra responsabilidad por la seguridad y la salud de nuestros empleados. Promovemos la salud y la seguridad en el trabajo de acuerdo con las disposiciones de las leyes y regulaciones nacionales y con la política de salud y seguridad en el trabajo de la Compañía.

La salud y la seguridad en el trabajo de todos los empleados es fundamental para garantizar un futuro sostenible para nuestra Compañía y para posicionarla como un empleador atractivo. Todos los accidentes y las enfermedades laborales son generalmente evitables. Por lo tanto, nuestro objetivo es garantizar la protección y la promoción de la salud física y mental. Esto requiere la cooperación y la participación de todos.

### MI APORTE

Cumplo las normas e instrucciones de salud y seguridad en el trabajo. No pongo en peligro mi propia salud y seguridad ni la de mi equipo o terceros. Los apoyo, no me hago el de la vista gorda y acepto la ayuda.

Dentro de mi área de responsabilidad, tomo todas las medidas apropiadas y reglamentarias para garantizar un entorno de trabajo seguro. Llamo la atención sobre acciones o condiciones inseguras.

Contribuyo activamente a mantener y promover mi salud participando voluntariamente en actividades preventivas de atención médica y de promoción de la salud. Sigo instrucciones, asisto a capacitaciones y alineo mis acciones diarias con ellas.

### EJEMPLO

Usted observa que un dispositivo de su departamento parece tener un defecto eléctrico. No active el dispositivo y avise al supervisor responsable para coordinar otras medidas. No está permitido que repare usted mismo el equipo eléctrico porque podría ser peligroso.

## 2.2 Manejo de los activos de la Compañía

# Protegemos nuestros activos, ya sean visibles o invisibles

### PRINCIPIO CORPORATIVO

Respetamos los activos tangibles e intangibles de la Compañía y no los utilizamos para fines ajenos a la Compañía, sino únicamente para alcanzar sus objetivos empresariales. Es posible hacer excepciones si las políticas y guías internas permiten un uso privado.

### MI APORTE

Cumplo las normas de la Compañía y actúo con cuidado al manipular los activos de la Compañía.

### EJEMPLO

Su hija le pregunta si puede traerle a casa fichas y esferos de la oficina para que los utilice en un proyecto escolar.

Usted le explica que no está autorizado a utilizar el material de oficina para fines privados.

## 2.3 Seguridad y protección de la información, los conocimientos técnicos y la propiedad intelectual

### Protegemos la información y la propiedad intelectual

#### PRINCIPIO CORPORATIVO

Somos conscientes del valor de los conocimientos técnicos de la Compañía y empleamos un gran grado de cuidado en protegerlos. Respetamos la propiedad intelectual de competidores, socios comerciales y otros terceros.

#### MI APOORTE

Trato con cuidado toda la información de la Compañía y no la revelo a personas no autorizadas. Tengo especial cuidado con la información relacionada con conocimientos técnicos, patentes y secretos comerciales y empresariales.

#### EJEMPLO

Su invento técnico está a punto de entrar en la producción en serie. Piensa en contárselo a un colega cuando se encuentren en el bus de camino a casa.

Sea consciente de que las ideas y las patentes también son propiedad intelectual de la Compañía y no hable de ellas en público. Si tiene alguna duda, póngase en contacto con su superior o con el departamento correspondiente.



# SOMOS SOCIOS RESPONSABLES

La confianza es nuestro mayor activo. Por eso nos basamos en unas relaciones comerciales honestas, confiables, transparentes y justas.

- 3.1 Conflictos de intereses
- 3.2 Beneficios
- 3.3 Prohibición de la corrupción
- 3.4 Prohibición del uso de información privilegiada
- 3.5 Prohibición del lavado de activos y de la financiación del terrorismo
- 3.6 Competencia leal y libre
- 3.7 Socios comerciales, compras y ventas
- 3.8 Contabilidad e informes financieros
- 3.9 Control de las exportaciones

### 3.1 Conflictos de intereses

Tomamos decisiones con base en hechos, evitando así conflictos de intereses.



#### PRINCIPIO CORPORATIVO

Actuamos con integridad. Por eso es especialmente importante que evitemos crear posibles conflictos de intereses en el desempeño de nuestras responsabilidades laborales y que reconozcamos y revelemos los posibles conflictos a los que nos enfrentemos o que observemos. Ya existe un posible conflicto de intereses si los intereses privados o personales de los empleados influyen o podrían influir en sus decisiones empresariales.

Los conflictos de intereses pueden surgir tanto de los propios empleados como a través de personas relacionadas con ellos, en particular como resultado de la participación en otras empresas, a través de un empleo secundario, en relación con afiliaciones o con respecto a las circunstancias financieras personales de los empleados. En este contexto, las relaciones comerciales con terceros, como otras empresas del Grupo o proveedores, también pueden ser relevantes.

#### MI APORTE

Si identifico que me enfrento o sospecho que puedo enfrentarme a un posible conflicto de intereses, lo notifico inmediatamente a mi superior y a los departamentos correspondientes de RR.HH. y Cumplimiento y revelo los hechos. Si existe un conflicto, buscamos conjuntamente una solución que proteja los intereses de la Compañía.

#### EJEMPLO

Usted trabaja en compras y ha convocado una licitación. Se entera de que su mejor amigo tiene una participación en una de las empresas que ha presentado una oferta.

Informe a su superior de la situación, documente el posible conflicto de intereses y retírese del proceso de toma de decisiones para evitar cualquier apariencia de conflicto de intereses.

## 3.2 Beneficios

# Verificamos cuidadosamente todos los Beneficios

### PRINCIPIO CORPORATIVO

Nuestros productos y servicios definen quiénes somos. Por lo tanto, los beneficios en forma de regalos e invitaciones sólo están permitidos si son apropiados.

Nuestras políticas internas sobre el manejo de regalos, invitaciones y comidas de negocios establecen qué beneficios son apropiados y qué medidas deben tomarse al aceptarlos y/u otorgarlos.

### MI APORTE

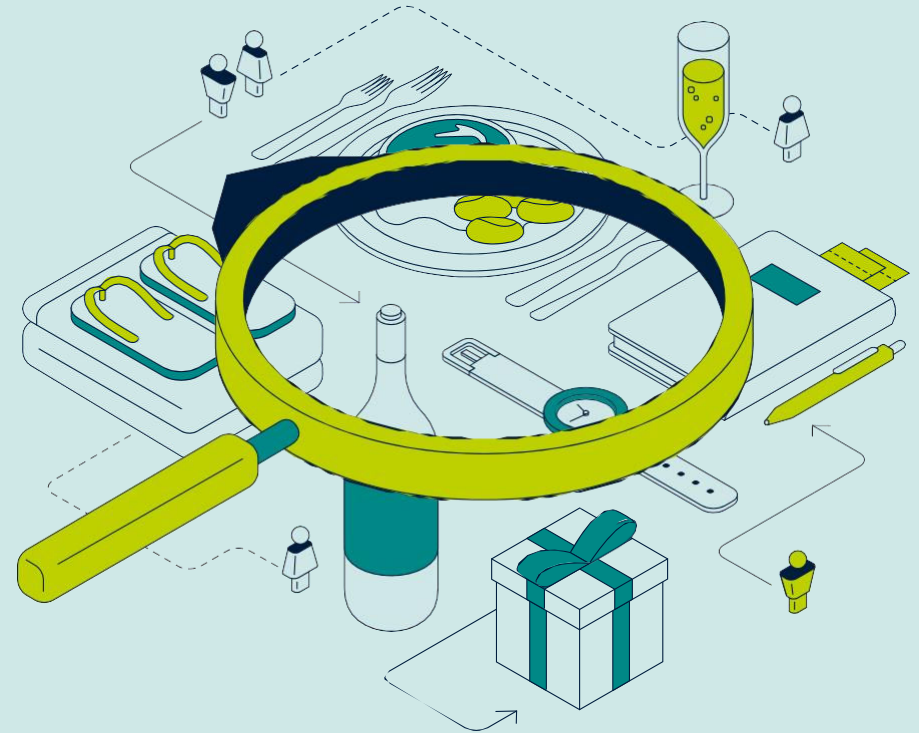
Estoy familiarizado con las políticas sobre el manejo de regalos, invitaciones y comidas de negocios, y las cumplo estrictamente.

Compruebo si mi comportamiento es adecuado y si puede influir en mis decisiones empresariales.

### EJEMPLO

Los empleados de un socio comercial le regalan unos audífonos Bluetooth para su cumpleaños. Incluso si está seguro de que la aceptación de este regalo no afecta las relaciones comerciales, usted debe, no obstante, revisar el beneficio y su conveniencia de forma crítica con base en la política válida en materia de beneficios.

En caso de cualquier duda, pida asesoramiento a su superior y decidan conjuntamente si se debe aceptar o rechazar el regalo.



### 3.3 Prohibición de la corrupción

## No sobornamos a los demás y no aceptamos sobornos

#### PRINCIPIO CORPORATIVO

La corrupción está prohibida en todo el mundo. Corrupción significa que alguien abusa de su posición profesional para obtener una ventaja para sí mismo o para un tercero y perjudicar así a los demás.

Beneficios como invitaciones y regalos, especialmente cuando se trata de funcionarios públicos, pueden constituir evidencia de corrupción. Por lo tanto, los beneficios deben ser excepciones en las transacciones comerciales. Sólo pueden otorgarse o aceptarse beneficios en el marco de las políticas internas y las leyes aplicables.

#### MI APORTE

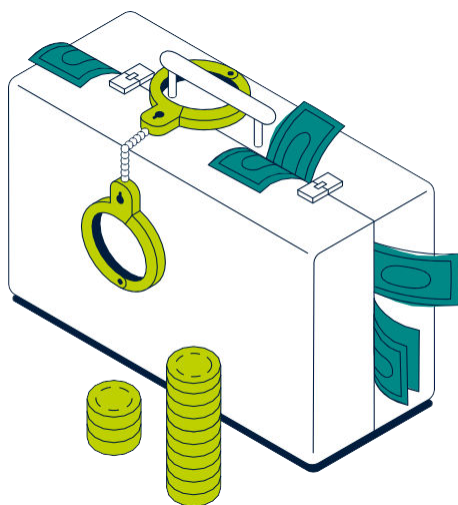
No soborno a otros y no acepto un soborno, y evito incluso la apariencia de una influencia inapropiada. Me mantengo informado consultando las políticas internas de hacer o aceptar regalos y de hacer o aceptar invitaciones.

Si recibo cualquier información relacionada con corrupción, informo inmediatamente a uno de los contactos indicados en el capítulo "Apoyo".

#### EJEMPLO

Usted trabaja en el desarrollo de software y le piden que adjudique un subproyecto importante a un proveedor de servicios externo. Uno de los proveedores de servicios invitado a presentar una oferta le ofrece una gran suma de dinero si se asegura de que su empresa consiga el pedido.

La conducta del proveedor de servicios constituye un intento de corrupción. Póngase en contacto inmediatamente con su superior o con el departamento de Cumplimiento correspondiente.



### 3.4 Prohibición de compartir información privilegiada

## No compartimos información privilegiada

#### PRINCIPIO CORPORATIVO

Tratamos la información relacionada con el desempeño de las acciones de la Compañía de acuerdo con los requisitos del mercado de capitales y no toleramos el uso de información privilegiada. La información privilegiada es información de naturaleza precisa que no se ha hecho pública y que, si se hiciera pública, probablemente tendría un efecto significativo en el precio del instrumento financiero en cuestión, por ejemplo, acciones y participaciones. Sólo podemos utilizar internamente los conocimientos relacionados con proyectos y procesos con información privilegiada de conformidad con las políticas internas aplicables y no podemos divulgar dichos conocimientos a ninguna parte externa, incluyendo familiares, por ejemplo, el cónyuge.

#### MI APORTE

No participo en operaciones con información privilegiada, ni formulo este tipo de recomendaciones a terceros ni induzco a terceros a participar en operaciones con información privilegiada. Además, no divulgo información privilegiada a menos de que sea necesario en el curso de mi trabajo normal, y cumplo con las políticas internas pertinentes. Me comprometo a familiarizarme con las normas internas aplicables.

Si tengo acceso a información privilegiada, no compro ni vendo ningún instrumento financiero con base en esta información. Esto es aplicable no sólo a la negociación con acciones de empresas cotizadas pertenecientes al Grupo o derivados de las mismas, sino también a la negociación con instrumentos financieros en general, es decir, también los de los proveedores.

#### EJEMPLO

Usted se entera por su trabajo de que pronto se anunciará la adquisición de una gran empresa conocida en todo el mundo. Como parte de su trabajo, se le ha informado de que el precio de las acciones de la Compañía subirá significativamente una vez esta transacción sea anunciada. Usted sabe que un buen amigo está considerando actualmente la posibilidad de vender sus acciones en nuestra Compañía. Considera la posibilidad de decirle a su amigo que debería aplazar la venta de sus acciones.

No avise a su amigo por ningún motivo. Dado que la información de la que tiene conocimiento no es pública sino privilegiada, usted no tiene permitido bajo ninguna circunstancia compartir este conocimiento con otras personas. Transmitir esta información directa o indirectamente podría hacer que fuera objeto de sanciones.





### 3.6 Competencia leal y libre

## Estamos comprometidos con la competencia leal y libre

#### PRINCIPIO CORPORATIVO

La competencia libre y leal está protegida por las leyes de defensa de la competencia vigentes en todo el mundo. El cumplimiento de estas leyes garantiza que no se produzca una distorsión indebida de la competencia en los mercados relevantes, en beneficio de todos los agentes del mercado.

En particular, están prohibidos los acuerdos y prácticas concertadas entre competidores que tengan por objeto o efecto impedir o restringir la libre competencia.

Esto incluye, en particular, intercambios sobre precios y componentes de precios, términos y condiciones, división de grupos de clientes y territorios, y restricciones a las innovaciones. Además, está prohibido el intercambio de información sensible desde el punto de vista de la competencia. El abuso de una posición dominante en el mercado también está prohibido. Además, se requiere la correcta aplicación de los procedimientos de control de las fusiones en relación con las cooperaciones y transacciones.

Las conductas contrarias a la competencia tienen el potencial no sólo de perjudicar significativamente la buena reputación de la Compañía, sino que también pueden acarrear graves multas, sanciones y compensaciones económicas por daños y perjuicios.

Desarrollamos nuestra actividad exclusivamente sobre la base de los méritos y de los principios de la economía de mercado, así como de la competencia libre y abierta. Nos gusta medirnos con nuestros competidores, respetando siempre las leyes y regulaciones y observando los principios éticos.

No celebramos ningún acuerdo anticompetitivo con competidores, proveedores o clientes. Si nuestra Compañía ocupa una posición dominante en el mercado, no abusamos de esta posición.

Cumplimos las disposiciones antimonopolio específicas para los sistemas de distribución en nuestras relaciones con nuestros socios de distribución autorizados.

#### MI APORTE

Siempre que contacto a competidores, me aseguro de no dar ni recibir información que permita sacar conclusiones sobre la conducta empresarial actual o futura.

En las discusiones o cualquier otro contacto con los competidores, evito temas que puedan ser relevantes entre unos y otros competidores.



#### EJEMPLO

Usted se reúne con empleados de la competencia en una conferencia comercial e intercambia ideas con ellos. Asegúrese de no revelar ningún secreto comercial, especialmente información con detalles que puedan afectar a la competencia libre y leal. Dicha información incluye el precio de los productos y servicios, detalles de pago o estratégicos.

### 3.7 Socios comerciales, compras y ventas

## Comprobamos cuidadosamente con quién hacemos negocios

#### PRINCIPIO CORPORATIVO

Seleccionamos cuidadosamente a los proveedores, prestadores de servicios y empresas asociadas basándonos en criterios objetivos y haciendo uso de la competencia. Sólo cooperamos con socios comerciales de acuerdo con los requisitos legales, las normas y las guías internas.

Comprobamos cuidadosamente la integridad de los posibles socios comerciales antes de entablar relaciones comerciales y seguimos los procesos y procedimientos de contacto establecidos en las normas y políticas.

Cuando compramos o vendemos productos y servicios, involucramos a los departamentos relevantes en el proceso a su debido tiempo de acuerdo con las políticas aplicables.

#### MI APORTE

Me aseguro de que se ha comprobado la integridad de los posibles socios comerciales antes de entablar relaciones comerciales y sigo los procesos y procedimientos de contacto establecidos en las normas y políticas. No muestro ningún sesgo a favor de un proveedor, prestador de servicios o empresa asociada sin una razón objetiva, y promuevo la competencia.

No adquiero ningún producto o servicio sin haberme informado previamente sobre el mercado y los proveedores alternativos. Sigo las directrices de contratación aplicables e involucro al departamento de compras correspondiente en una fase temprana antes de la prestación y ejecución planificadas de los servicios de acuerdo con los procesos de compra válidos.

Me aseguro de que la remuneración sólo sea pagada por los servicios efectivamente prestados y que los pagos sean proporcionales a los servicios prestados.

También cumplo con las políticas relevantes antes de contratar a las empresas del Grupo.

#### EJEMPLO

Llega a su conocimiento que se va a contratar a un proveedor, prestador de servicios o empresa asociada sin involucrar al departamento de compras correspondiente.

Póngase en contacto con el departamento de compras correspondiente o con uno de los contactos que figuran en el capítulo "Apoyo", para asegurarse de que se tenga en cuenta la oferta más económicamente atractiva para la Compañía.

### 3.8 Contabilidad e informes financieros

## Nos comprometemos a llevar correctamente la contabilidad y los informes financieros

#### PRINCIPIO CORPORATIVO

Cumplimos estrictamente las disposiciones legales para una contabilidad y unos informes financieros adecuados. La transparencia y la exactitud son nuestras principales prioridades, ya que cualquier irregularidad puede tener graves consecuencias tanto para la Compañía como para las personas responsables. Para ello, informamos regularmente a todos los agentes del mercado de capitales de nuestra situación financiera y de la evolución de nuestros negocios. Publicamos puntualmente nuestros estados financieros periódicos de conformidad con las regulaciones contables nacionales e internacionales.

#### MI APORTE

Organizo los procesos de forma que se garantice que todos los datos financieros de la Compañía sean introducidos correctamente y oportunamente en el sistema contable. Si tengo alguna duda sobre el registro correcto de los datos, me pongo en contacto con mi superior o con el departamento financiero correspondiente.

#### EJEMPLO

Usted necesita urgentemente equipos nuevos. Sin embargo, el presupuesto de su departamento para el ejercicio fiscal en curso año ya se ha agotado. Usted considera la posibilidad de adquirir los equipos a pesar de todo y contabilizar el costo en el siguiente ejercicio fiscal, cuando su presupuesto haya sido renovado.

No emprenda ninguna acción de este tipo. Los asientos deben asignarse siempre correctamente. Contabilizar asientos de forma inexacta puede acarrear graves consecuencias para la Compañía y para el propio empleado.

### 3.9 Control de las exportaciones

## Garantizamos el cumplimiento de todas las regulaciones en el comercio transfronterizo



#### PRINCIPIO CORPORATIVO

Somos conscientes de nuestra responsabilidad social de cumplir con las obligaciones de control de exportaciones y sanciones, y nos comprometemos expresamente a cumplir con las leyes relevantes.

Los procesos y transacciones comerciales transfronterizos pueden estar sujetos a prohibiciones, restricciones, requisitos de aprobación u otras medidas de supervisión en virtud de las regulaciones de control de las exportaciones. Éstas pueden referirse a los socios comerciales, las mercancías, los países, los recursos financieros o el uso previsto. Esto es aplicable tanto a tecnologías y software como a bienes y productos. Además, es aplicable a la transferencia transfronteriza temporal y a las transmisiones técnicas, por ejemplo, por correo electrónico o en la nube. Además, algunas importaciones pueden estar sujetas a las regulaciones de control de las exportaciones.

Garantizamos el cumplimiento de las regulaciones aplicables en materia de control de las exportaciones y de las políticas internas relevantes.

#### MI APORTE

Soy responsable de comprobar regularmente que me encuentro familiarizado con la información y las políticas internas sobre el control de las exportaciones. De esta forma, me mantengo al corriente sobre si mi trabajo diario está sujeto a las normas de control de las exportaciones.

En caso de que tenga conocimiento de que se están violando las normas de control de las exportaciones en mi área de responsabilidad, tomaré inmediatamente todas las medidas posibles para evitar o remediar dichas violaciones.

En caso de duda, pido asesoramiento al contacto correspondiente de control de exportaciones.

#### EJEMPLO

Usted desea entablar relaciones comerciales con un cliente potencial que podría figurar en una lista de sanciones.

Asegúrese de que cumple con las leyes vigentes. Póngase en contacto con la unidad de control de exportaciones correspondiente para coordinar los siguientes pasos.

# SOMOS BUENOS CIUDADANOS CORPORATIVOS

Asumimos nuestra responsabilidad ante la sociedad y nos aseguramos de que nuestra Compañía contribuya al desarrollo sostenible.

- 4.1 Comunicación y mercadeo
- 4.2 Cabildeo político
- 4.3 Tratos con funcionarios públicos
- 4.4 Donaciones y patrocinio social
- 4.5 Impuestos y aduanas
- 4.6 Protección de datos
- 4.7 Seguridad de TI
- 4.8 Conformidad de productos
- 4.9 Protección del medio ambiente

## 4.1 Comunicación y mercadeo

# Nos comunicamos con claridad y respeto

### PRINCIPIO CORPORATIVO

Nos aseguramos de que nuestra comunicación sea clara y coherente para mantener la confianza de los clientes, los inversionistas y otras partes interesadas. Antes de comprometerse y/o ejecutar cualquier medida de comunicación o mercadeo, estas medidas deben coordinarse previamente con el departamento correspondiente. La consideración y la interacción respetuosa de unos con otros son una segunda naturaleza para nosotros.

### MI APORTE

No emito ninguna declaración pública en nombre de mi Compañía y siempre remito cualquier solicitud al departamento de Comunicaciones. Si hago algún comentario en actos públicos, comerciales o culturales o en Internet, dejo claro que sólo expreso mi opinión personal. Consulto las guías sobre redes sociales de la Compañía para obtener consejos sobre la conducta adecuada en las redes sociales.

### EJEMPLO

Un empleado del Grupo ha hecho comentarios a los medios de comunicación sobre la venta de productos de otra marca del Grupo. Esto da la impresión de que el empleado habla en nombre de la marca a título oficial.

Póngase en contacto con el empleado y explíquelo que los comentarios oficiales sobre la Compañía y sus productos sólo pueden hacerlos las unidades autorizadas. Remita los comentarios a la unidad correspondiente con la solicitud de que compruebe si es necesario presentar una respuesta pública.

## 4.2 Cabildeo político

# Representamos las posiciones de nuestra Compañía de forma responsable y clara

### PRINCIPIO CORPORATIVO

Como miembro de la sociedad, podemos promover específicamente las posiciones de la Compañía durante los procesos de toma de decisiones, como los de los planes legislativos, a través del cabildeo político. Llevamos a cabo el cabildeo político de forma centralizada y de acuerdo con los principios de apertura, rendición de cuentas y responsabilidad. Sobra decir que nuestra interacción con los partidos políticos y los grupos de interés se basa en el principio de neutralidad. No está permitida la influencia indebida en la política o las leyes.

### MI APORTE

No intento intervenir en decisiones políticas en nombre de la Compañía si no estoy autorizado a hacerlo. Si estoy autorizado a hacerlo, observo las políticas internas relevantes en el desempeño de mis funciones.

### EJEMPLO

Usted tiene un pariente que trabaja para el ministerio de transporte y que le pide su opinión sobre un proyecto de ley que afectará a la industria automovilística. También le preguntan por la posición del Grupo sobre esta legislación. No haga comentarios.

El cabildeo político en la Compañía es coordinado exclusivamente de forma centralizada y es llevado a cabo de forma abierta y transparente. El contacto autorizado para este tipo de actividades de cabildeo es el departamento de Relaciones Exteriores.

## 4.3 Tratos con funcionarios públicos

# Actuamos con cautela cuando tratamos con funcionarios públicos

### PRINCIPIO CORPORATIVO

En vista de la legislación nacional e internacional, existe un mayor riesgo de corrupción cuando se trata con funcionarios públicos. Esto es tenido en cuenta en nuestras políticas internas, las cuales establecen el marco con respecto a los beneficios. En particular, no realizamos ningún pago de facilitación o agilización, es decir, pagos a funcionarios públicos para facilitar o agilizar actos oficiales regulares o rutinarios.

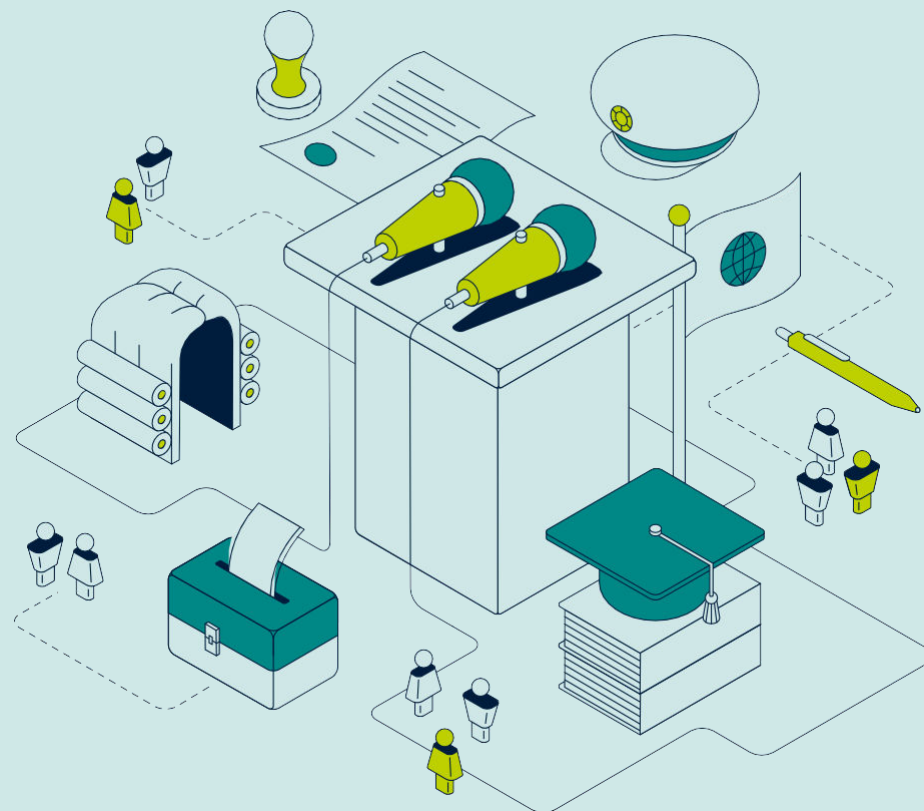
### MI APORTE

Soy consciente de que existe un mayor riesgo de corrupción cuando se trata con funcionarios públicos. Por lo tanto, estoy familiarizado con las normas especiales aplicables. Entiendo que tengo la obligación vinculante de consultar al departamento de Cumplimiento en este sentido.

### EJEMPLO

Como parte de una auditoría externa realizada por una organización de auditoría técnica para obtener una certificación obligatoria, le gustaría invitar a almorzar a los auditores de la organización auditora.

Los empleados de la organización auditora deben ser considerados como funcionarios públicos, ya que realizan funciones soberanas en nombre del Estado al llevar a cabo la certificación. Por este motivo, usted tiene la obligación de involucrar previamente al departamento de Cumplimiento correspondiente. También le ayudarán a determinar si las personas en cuestión deben ser consideradas como funcionarios públicos.



## 4.4 Donaciones y patrocinio social

# Estamos comprometidos con la sociedad de muchas maneras

### PRINCIPIO CORPORATIVO

Hacemos donaciones, es decir, contribuciones voluntarias sin esperar un servicio a cambio por parte del receptor, y otorgamos patrocinios, es decir, contribuciones para obtener un servicio a cambio acordado contractualmente para objetivos sociales, para lograr un impacto positivo en términos de nuestra reputación y percepción pública. Para evitar conflictos de intereses y garantizar una conducta estándar dentro de la Compañía, las donaciones y los patrocinios únicamente están permitidos en el contexto del marco legal respectivo y de acuerdo con las normas internas aplicables de las marcas y empresas del Grupo.

Las donaciones y los patrocinios únicamente son otorgados de acuerdo con un proceso de aprobación transparente. Otorgamos pagos y/o beneficios no monetarios con fines científicos, benéficos, culturales o religiosos. Además, realizamos donaciones exclusivamente a instituciones reconocidas como benéficas y/o con privilegios fiscales.

### MI APORTE

Si considero que un patrocinio determinado merece ser apoyado, me pongo en contacto inicialmente con los departamentos adecuados de la Compañía, por ejemplo, Comunicación, Relaciones Exteriores y Recursos Humanos.

El otorgamiento de donaciones debe ser transparente, es decir, el propósito, el destinatario de la donación y la gestión financiera deben ser documentados y verificables. Cumpló con los procesos internos y las condiciones generales y no realizo ninguna donación que pueda perjudicar la reputación de nuestra Compañía.

### EJEMPLO

Usted es aficionado a un determinado equipo de fútbol y le gustaría prestar su apoyo financiero en forma de patrocinio empresarial. Las decisiones de patrocinio son tomadas de acuerdo con todos los procesos aplicables, en consulta con todos los departamentos relevantes y se basan en criterios objetivos. Si le preocupa que su equipo u otro destinatario del patrocinio no cumpla con los criterios de la Compañía en materia de patrocinio social, eleve su preocupación de forma transparente a su departamento de Cumplimiento.

## 4.5 Impuestos y aduanas

# Cumplimos meticulosamente las regulaciones tributarias y aduaneras

### PRINCIPIO CORPORATIVO

Como una empresa global, somos conscientes de nuestra responsabilidad social de cumplir con nuestras obligaciones en materia de comercio exterior, impuestos y aduanas, y apoyamos explícitamente el cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales.

### MI APORTE

Diseño las estructuras y los procesos internos de tal manera que se garantice que los impuestos y las aduanas que deben pagar las respectivas empresas del Grupo sean calculados de forma correcta, puntual e íntegra, sean declarados en los informes y sean pagados a las autoridades fiscales correspondientes.

Si dispongo de información relacionada con una violación de las regulaciones tributarias y aduaneras dentro de mi área de responsabilidad, emprendo todas las acciones posibles para prevenir o detener esta violación. Si no es posible hacer esto, me pongo en contacto con la persona de contacto adecuada en el departamento de impuestos y aduanas.

### EJEMPLO

Usted es responsable de contabilizar determinadas transacciones comerciales, por ejemplo, gastos generales, como gastos de mantenimiento, y costos de producción, en los estados financieros estatutarios. Un proyecto supera ciertos parámetros de control a principios del ejercicio financiero. Por lo tanto, usted recibe instrucciones para realizar un asiento en la partida de gastos de mantenimiento, aunque la operación hace referencia indudablemente a una inversión y, por lo tanto, debe ser tratada como costos de producción capitalizados. Usted debe contabilizar el asiento de acuerdo con los requisitos legales. Todas las transacciones comerciales deben declararse correctamente de acuerdo con el derecho mercantil y las regulaciones tributarias, ya que estos registros contables constituyen la base de las declaraciones fiscales. Por lo tanto, los errores contables podrían dar lugar a declaraciones fiscales incorrectas y acarrear graves consecuencias en virtud de las leyes tributarias y aduaneras para la Compañía y los empleados responsables.



## 4.6 Protección de datos

# Tratamos los datos con cuidado



### PRINCIPIO CORPORATIVO

Le damos gran importancia al tratamiento responsable, seguro y transparente de los datos. Recabamos, tratamos, utilizamos y almacenamos los datos personales únicamente de acuerdo con los requisitos legales. Protegemos los datos personales de clientes, empleados -incluyendo antiguos empleados y candidatos- y socios como proveedores y socios de desarrollo.

### MI APORTE

Trato los datos personales de forma confidencial y mis acciones son claras y transparentes. Integro la protección de datos en mis acciones y procesos y garantizo la seguridad de todos los datos en mi área de responsabilidad. Asumo la responsabilidad y presto atención al intercambio seguro de datos en toda la cadena de valor. En caso de tener cualquier duda, me pongo en contacto con mi superior o con el departamento de protección de datos correspondiente.

### EJEMPLO

Usted ha organizado un seminario con participantes externos y ha recibido datos personales en relación con el seminario. Un colega le pide que le transmita las direcciones para enviarles a los participantes comunicaciones comerciales sobre nuestros productos y servicios.

No transmita estos datos sin consultar antes a su organización de protección de datos. Como principio general, los datos únicamente pueden ser tratados para el fin para el cual fueron recolectados.

## 4.7 Seguridad de TI

# Aseguramos nuestros sistemas de TI

### PRINCIPIO CORPORATIVO

Respetamos la seguridad de TI y cumplimos con las regulaciones aplicables en materia de seguridad de la información. Las regulaciones de seguridad de la información brindan directrices para los diferentes grupos de empleo y son relevantes para todos los empleados.

### MI APORTE

Estoy familiarizado con las regulaciones aplicables en materia de seguridad de TI y cumpla con las reglas en ese sentido. Como parte de la cadena de seguridad de TI, contribuyo activamente manteniéndome alerta en todo momento y asegurándome de que mis conocimientos básicos de seguridad de TI estén siempre al día.

### EJEMPLO

Usted recibe un correo electrónico de alguien que dice ser un socio comercial y le pide cierta información confidencial sobre un proyecto en curso. Usted considera que el tono del correo electrónico es inusual y que la consulta en sí parece falsa.

Póngase en contacto con el departamento de seguridad de TI correspondiente para aclarar si su sospecha es correcta. Compruebe con su supervisor si la información confidencial puede ser transmitida a terceros.

## 4.8 Conformidad de productos

# Inspiramos al mundo con nuestros productos

### PRINCIPIO CORPORATIVO

Nuestros productos inspiran a innumerables personas en todo el mundo. Damos gran prioridad a la conformidad y seguridad de nuestros productos. Tenemos la responsabilidad de garantizar que, en la medida de lo posible, se excluyan los riesgos para la salud, la seguridad, el medio ambiente y los bienes de nuestros clientes o de terceros como resultado del uso de estos productos.

En cumplimiento de las disposiciones legales, desarrollamos nuestros productos de acuerdo con la tecnología más avanzada, teniendo en cuenta otras obligaciones vinculantes como los requisitos de seguridad adicionales derivados del estado de los conocimientos científicos. Esto es garantizado sistemáticamente mediante estructuras establecidas y procesos estables. Una vez puestos en el mercado, nuestros productos son objeto de un seguimiento constante sobre el terreno para poder adoptar rápidamente las medidas adecuadas en caso de posibles discrepancias. No hacemos concesiones en este sentido.

### MI APORTE

Cumplo cuidadosamente todas las disposiciones relevantes en mi trabajo diario. Establezco objetivos realistas. Si existe un conflicto de objetivos, la conformidad de nuestros productos siempre tiene la máxima prioridad, independientemente de la presión del tiempo o los costos. Por eso acojo nuestros procesos definidos y los mejoro continuamente. Identificamos y cerramos conjuntamente las brechas en los procesos para cumplir todas las obligaciones vinculantes. Me pongo en contacto con mi superior o con el equipo PCMS si tengo alguna pregunta o duda sobre la conformidad de los productos.

### EJEMPLO

Un cliente se pone en contacto con usted para informarle de problemas técnicos con un vehículo. Usted no está seguro de si estos problemas se deben a un error de manejo por parte del cliente o a un defecto de fabricación o construcción.

Usted debe aclarar el asunto inmediatamente. Es esencial asegurarse de que nuestra Compañía resuelva cualquier problema del que sea responsable. Además, los errores por parte del cliente también pueden requerir una respuesta por parte de nuestra Compañía, como modificaciones en las instrucciones de uso o capacitación sobre la aplicación.

## 4.9 Protección del medio ambiente

# Somos responsables del medio ambiente y la sostenibilidad



### PRINCIPIO CORPORATIVO

Como una empresa comercial global, asumimos la responsabilidad de la compatibilidad medioambiental y la sostenibilidad de nuestros productos, ubicaciones y servicios. Nuestra Compañía aspira a convertirse en un proveedor mundial de movilidad sostenible y en un modelo de protección del medio ambiente. Nos centramos en tecnologías respetuosas con el medio ambiente, avanzadas y eficientes, las cuales aplicamos a lo largo de todo el ciclo de vida de nuestros productos. Desde las primeras fases de desarrollo y producción, nos aseguramos de gestionar cuidadosamente los recursos naturales, reducir continuamente el impacto medioambiental y cumplir las leyes y regulaciones de protección medioambiental.

Además, reevaluamos constantemente la compatibilidad medioambiental de los productos y los procesos de fabricación, optimizándolos cuando es necesario. Somos un miembro responsable de la sociedad y un socio para la política. Buscamos un diálogo con estos actores sobre futuros conceptos de movilidad y sobre la configuración de un desarrollo ecológicamente sostenible.

### MI APORTE

Soy consciente de la protección del medio ambiente en mi trabajo y utilizo los recursos y la energía de forma económica y eficiente. Me aseguro de que mis actividades tengan el menor impacto posible en el medio ambiente y de que cumplan las leyes y regulaciones de protección medioambiental.

### EJEMPLO

Usted observa un goteo constante en el grifo de agua instalado en un lavamanos de la oficina; esto podría dar lugar al desperdicio de grandes cantidades de agua si no es reparado.

Informe inmediatamente de esta fuga a los colegas responsables y llame su atención sobre el problema.

# APOYO

Le ofrecemos apoyo en el manejo del Código de Conducta.

## PREVENCIÓN DE CONDUCTAS INDEBIDAS, PUNTOS DE CONTACTO Y SISTEMA DE DENUNCIAS

Nuestro Código de Conducta constituye el marco vinculante para actuar con integridad y respetar las normas dentro de nuestro Grupo. Como empleados del Grupo, tenemos la responsabilidad de respetar los principios de nuestro Código para prevenir violaciones regulatorias y así evitar perjuicios a la Compañía. Las violaciones de las leyes y las políticas internas son investigadas inmediatamente.

Dependiendo de la gravedad de la violación, ésta puede tener consecuencias disciplinarias, civiles o penales para los empleados afectados. La mala conducta probada también puede tener un impacto en la remuneración. Por eso se debe discutir el asunto con su supervisor o solicitar asesoramiento experto de inmediato si se tiene alguna duda o preocupación, o si se sospecha que se ha producido una violación de las regulaciones internas o externas. El departamento de RR.HH. y los representantes de los trabajadores están ahí para prestar su apoyo. También puede ponerse en contacto en cualquier momento con el Oficial de Cumplimiento de la Compañía o con el servicio de asesoramiento sobre cumplimiento en el siguiente correo electrónico:

**Correo electrónico:**  
compliance@porsche-colombia.co  
compliance@porsche-movilidad.co

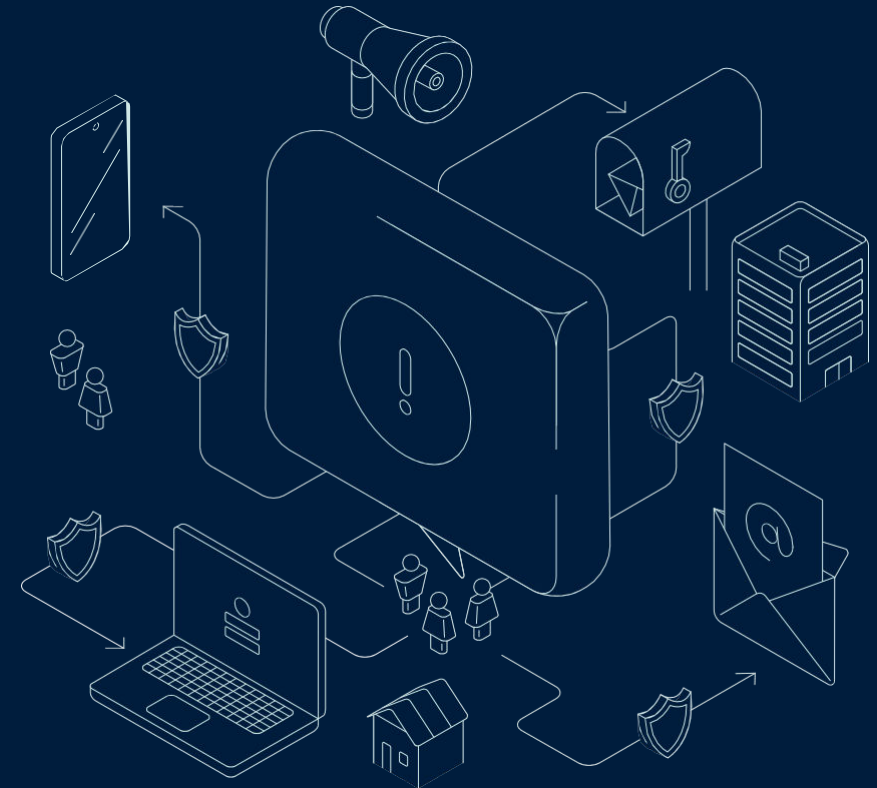
Además, se pueden presentar denuncias sobre violaciones de las regulaciones a través del Sistema de Denuncias del Grupo Volkswagen.

Usted puede indicar su nombre, o puede presentar la denuncia de forma anónima. Somos conscientes de que el Sistema de Denuncias del Grupo Volkswagen tiene la responsabilidad de investigar las denuncias relacionadas a Violaciones Regulatorias Graves.

Una Violación Regulatoria Grave es una violación significativa de nuestros valores éticos establecidos en el Código de Conducta. Del mismo modo, también se consideran Violaciones Regulatorias Graves las violaciones de leyes o regulaciones que puedan afectar significativamente la reputación o los intereses financieros de la Compañía. En todos los demás casos, se debe pedir asesoría primero a su superior, al departamento de RR.HH. o al Departamento de Cumplimiento.

Los directivos tienen una función especial como modelos a seguir. Las decisiones que toman para la Compañía deben tener siempre en cuenta los valores y las regulaciones.

El objetivo del Sistema de Denuncias es proteger a nuestra Compañía, al denunciante y a todas las personas que contribuyan a la investigación y al cese de la mala conducta.



La discriminación en contra de ellos es considerada en sí misma como una Violación Regulatoria Grave.

Al mismo tiempo, el Sistema de Denuncias protege los intereses de las personas involucradas. Para ellos, se presume su inocencia mientras no se demuestre una violación. El trabajo del Sistema de Denuncias se basa en procesos uniformes y en la tramitación confidencial y profesional de

denuncias. No se tolera el abuso del Sistema de Denuncias y este tipo de comportamientos será sancionado en consecuencia.

Las posibles violaciones del Código de Conducta para Socios Comerciales, incluyendo riesgos graves, violaciones de derechos humanos y violaciones medioambientales por parte de proveedores directos e indirectos, también pueden ser comunicados a la Oficina Central de Investigación.

## Es posible acceder al Sistema de Denuncias a través de los siguientes canales:

### Datos de contacto de la Oficina de Investigación:

Dirección postal: Oficina Central de Investigación  
Box 1717, Berliner Ring 2, Berlín  
38436 Wolfsburg, Alemania

---

Línea directa 24/7: +506 4036 0350 (cobro tarifa local)  
Código: 122 333

---

Correo electrónico: io@volkswagen.de

---

Canal de información en línea: <https://goto.speakup.report/phs>

---

(este canal también puede utilizarse para realizar denuncias anónimas)

En persona: Por favor, reserve una cita con antelación escribiendo un correo electrónico a [io@volkswagen.de](mailto:io@volkswagen.de)

---

Además, abogados externos experimentados actúan como mediadores neutrales (defensores) para nosotros. Como asesores jurídicos, se encargan de recibir denuncias sobre posibles violaciones de leyes, normas internas u otras conductas perjudiciales para Porsche Holding. En caso de ser necesario, y si se conoce la identidad del denunciante, se ponen en contacto directo si necesitan información. Una vez finalizados los preparativos, los defensores remiten toda la información acordada con el denunciante -de forma anónima si éste así lo desea- a nuestro Sistema de Denuncias para su posterior procesamiento.

### Datos de contacto de los defensores:

Internet: <https://www.ombudsmen-of-volkswagen.com>

Encontrará más información sobre el Sistema de Denuncias del Grupo Volkswagen, los defensores y el canal de denuncia externo correspondiente (si es el caso) en Internet, en <https://www.volkswagen-group.com/en/our-whistleblower-system-16041>  
<https://www.volkswagen.co/sistema-de-denuncias-y-reportes>

---

### Aplicación SpeakUP

Código de empresa de Porsche Holding: 122333.



# AUTOVERIFICACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES

Si en algún momento no estoy seguro de si mi comportamiento se ajusta a los principios establecidos en nuestro Código de Conducta, debo hacerme las siguientes preguntas:

1. **¿Tuve en cuenta todas las cuestiones relevantes y las prioricé adecuadamente?** (verificación de contenido)
2. **¿Estoy seguro de que mi decisión se ajusta a los requisitos legales y de la Compañía?** (verificación de legalidad)
3. **¿Mantengo mi decisión cuando sea revelada?** (verificación del supervisor )
4. **¿Estoy a favor de que todos estos casos sean decididos de la misma manera en toda la Compañía?** (verificación de universalidad)
5. **¿Sigo pensando que mi decisión es correcta cuando mi Compañía tenga que justificarla en público?** (verificación pública)
6. **¿Aceptaría mi propia decisión si me viera afectado?** ( verificación de implicación )
7. **¿Qué diría mi familia de mi decisión?** (segunda opinión)

Si mi respuesta a las preguntas 1 a 6 es "sí" y la respuesta a la pregunta 7 es positiva, es muy probable que mi comportamiento se ajuste a nuestros principios. Si quedan preguntas sin responder o si tengo alguna duda, debo ponerme en contacto con cualquiera de los puntos de contacto enumerados en este capítulo.

© VOLKSWAGEN AKTIENGESELLSCHAFT

Integridad y Cumplimiento del Grupo Letterbox 1717  
38436 Wolfsburgo Alemania

Versión 3.1 | Octubre 2024