



PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN DE CMP AUTOMOTIVE GROUP
PRINCIPLES OF CONDUCT AND PERFORMANCE OF CMP AUTOMOTIVE GROUP

1.- DEFINICIÓN	2
2. AMBITO DE APLICACIÓN	4
3.- PRINCIPIOS GENERALES	5
4. COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	8
4.1 Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna.....	8
4.2 Cumplimiento de acuerdos y convenios	9
4.3 Relaciones con empleados	9
4.4 Violencia en el lugar de trabajo.	10
4.5 Igualdad de oportunidades de empleo.	11
4.6 Contra el acoso y discriminación.	11
4.7 Sistemas informáticos y tecnología de la información.....	12
4.8 Relaciones con clientes	13
4.9 Prácticas en el mercado.	14
4.10 Relaciones con proveedores.....	14
4.11 Relaciones con autoridades y funcionarios.	15
4.12 Conflicto de interés.	17
4.13 Ejercicio de otras actividades	19
4.14 Uso de bienes y servicios de la compañía	20
4.15 Confidencialidad de la información y la protección de datos personales.	20
4.16 Protección de la propiedad intelectual e industrial	22
4.17 Registro de operaciones	23
4.18 Compromiso social y medioambiental	24
4.19 Proceso de Escalación	24
4.20 Política anticorrupción	24
5. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO Y COMITÉ DE ÉTICA	25
6. PUBLICIDAD DEL CÓDIGO	28



1.- DEFINICIÓN

Los principios de conducta y actuación establecen los criterios que deben ser observados por el grupo **CMP AUTOMOTIVE GROUP** (en adelante “CMP”, “la compañía”, “empresa” o “sociedad”) en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de CMP y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del mundo, como elemento básico de su cultura empresarial en la que asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de CMP con sus grupos de interés (empleados, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

Para ello, el Código:

- Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de CMP, firmemente asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en la compañía de todo el colectivo de empleados, con respeto a su diversidad.
- Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la compañía, y la formalización de procedimientos en especial para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.
- Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico de diversas jurisdicciones donde CMP opera y previene y proscribela existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la compañía entre sus representantes legales, administradores, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de la compañía.

1.- DEFINITION

The principles of conduct and action establish the criteria that must be observed by the CMP AUTOMOTIVE GROUP (hereinafter "CMP", "the company", "company" or "society") in the performance of its professional responsibilities.

The objective of this Code is to ensure a professional, ethical and responsible behavior of CMP and all its employees, in the development of their activities in any part of the world, as a basic element of their corporate culture in which training and development are based. personal and professional staff. For this purpose, the principles and values that should govern CMP's relationships with its stakeholders (employees, customers, shareholders, business partners, suppliers and those companies in which it



develops its business model) are defined.

To do this, the Code:

- It facilitates the knowledge and application of CMP's corporate culture, firmly established in the fulfillment of human and social rights and in the effective integration of the entire group of employees in the company, with respect for their diversity.*
- Establishes the principle of due diligence for the prevention, detection and eradication of irregular conduct, whatever its nature, including, among others, the analysis of risks, the definition of responsibilities, the training of employees and, where appropriate, of third parties directly related to the company, and the formalization of procedures especially for the notification and immediate elimination of irregular behaviors.*
- It takes into account the principle of criminal responsibility of legal persons, included in the legal system of various jurisdictions where CMP operates and prevents and proscribes the existence of behaviors that may determine the liability of the company among its legal representatives, administrators, employees or by any other person who is subject to the authority of company personnel.*



2. AMBITO DE APLICACIÓN

El Código es de aplicación a todas las sociedades que integran CMP y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con CMP, cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a todos sus Consejeros, Directivos y a cualquier persona que la represente, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada copia con ocasión de su incorporación a la compañía.

La exoneración del cumplimiento, para casos concretos debidamente justificados, sólo podrá ser autorizada por el Comité de Dirección, que deberá dar cuenta, a la mayor brevedad, al Departamento de Recursos Humanos.

2. SCOPE OF APPLICATION

The Code is applicable to all companies that make up CMP and binds all its personnel, regardless of their position and function.

The application of the Code, in whole or in part, may be extended to any natural and / or legal person related to CMP, when it is convenient for the fulfillment of its purpose and is possible due to the nature of the relationship.

The Code will be notified personally to all its Directors, Executives and any person who represents it, when the nature of their relationship so requires, who must assume in writing the commitment to comply with it. Likewise, the obligation to comply will be expressly included in the employment contracts of the employees, who will be given a copy on the occasion of their incorporation to the company.

Exemption from compliance, for specific, duly justified cases, may only be authorized by the Management Committee, which must report, as soon as possible, to the Human Resources Department.



3.- PRINCIPIOS GENERALES

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre CMP y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

El Código se basa en los siguientes principios:

- Todas las operaciones de CMP se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- El cumplimiento de la legislación vigente en cada país es presupuesto necesario del presente Código.
- El comportamiento de los empleados de CMP se ajustará al espíritu y a la letra de este Código de Conducta y Prácticas Responsables.
- Todas las personas físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con CMP, recibirán un trato justo y digno.
- Todas las actividades de CMP se realizarán de la manera más respetuosa con el medio ambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

Empleados

CMP no emplea a ningún menor legal en cada país de operación.

Ninguna persona empleada en CMP será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

CMP prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Los empleados de CMP tienen reconocido el derecho a sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

El horario laboral semanal y las horas extraordinarias no excederán el límite legal establecido por la legislación de cada país.

El salario que reciben los empleados de CMP es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los convenios de cada sector en cada país.

Todos los empleados de CMP desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.



Clientes

CMP se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus productos, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente, Estos productos se elaborarán de forma ética y responsable.

Accionistas

CMP desarrolla su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los accionistas.

Socios de negocio

CMP extiende a sus socios de negocio la obligación de cumplir lo expuesto en este Código.

Proveedores

Los fabricantes de los productos que comercializa CMP, están obligados a cumplir el Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores y el presente Código, en lo que resulte aplicable. El resto de proveedores de bienes y servicios de CMP deberán cumplir ambos Códigos en lo que les resulte aplicable.

Asimismo, deben permitir que se realice cualquier revisión por parte de CMP o de terceros autorizados para verificar su cumplimiento.

Sociedad

CMP se compromete a colaborar con las comunidades locales, nacionales o internacionales en las que desarrolla su negocio.

3.- GENERAL PRINCIPLES

The Code of Conduct is defined as an ethical commitment that includes basic principles and standards for the proper development of relationships between CMP and its main stakeholders wherever it carries out its business activities. The Code is based on the following principles:

- *All CMP operations will be carried out under an ethical and responsible prism.*
- *Compliance with current legislation in each country is a necessary presupposition of this Code.*
- *The behavior of CMP employees will comply with the spirit and the letter of this Code of Conduct and Responsible Practices.*
- *All natural and legal persons who directly or indirectly maintain any labor, economic, social and / or industrial relationship with CMP, will receive fair and dignified treatment.*
- *All CMP activities will be carried out in the most respectful way with the environment, favoring the conservation of biodiversity and the sustainable management of natural resources.*



Employees

CMP does not employ any legal minor in every country of operation.

No person employed at CMP will be discriminated against on the basis of race, disability, illness, religion, sexual orientation, political opinion, age, national origin or gender.

CMP prohibits all forms of physical, sexual, psychological or verbal harassment or abuse of its employees, as well as any other conduct that could create an intimidating, offensive or hostile work environment.

CMP employees have the recognized right to organize, freedom of association and collective bargaining. Weekly working hours and overtime hours will not exceed the legal limit established by the legislation of each country.

The salary that CMP employees receive is in accordance with the function performed, always respecting the agreements of each sector in each country.

All CMP employees carry out their work in safe and healthy places.

Customers

CMP is committed to offering all its customers a high standard of excellence, quality, health and safety in its products, and to communicate with them in a clear and transparent manner. These products will be produced in an ethical and responsible manner.

Shareholders

CMP carries out its activity in accordance with the corporate interest, understood as the viability and maximization of the long-term value of the company in the common interest of all shareholders. Business partners CMP extends to its business partners the obligation to comply with the provisions of this Code.

Providers

The manufacturers of the products that CMP markets are required to comply with the Code of Conduct for Manufacturers and Suppliers and this Code, as applicable. The rest of CMP's suppliers of goods and services must comply with both Codes as applicable. They must also allow any review by CMP or authorized third parties to verify compliance.

Society

CMP is committed to collaborating with the local, national or international communities in which it conducts its business.



4. COMPROMISOS DE CONDUCTA Y PRÁCTICAS RESPONSABLES

4.1 Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna.

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código. Todos los empleados de CMP deben cumplir la legislación vigente en cada uno de los países en los que desarrolla sus actividades de producción, distribución y comercialización. La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes en los países donde CMP opera.

Todos los empleados de CMP deben cumplir las normas y procedimientos de la compañía, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

Cualesquiera otros Códigos de Conducta locales que pudieran existir, deberán alinearse y adaptarse a los criterios establecidos en el presente Código, que prevalecerá sobre cualquiera otra normativa interna, salvo que ésta sea más exigente. Dichos Códigos locales y los instrumentos para su aplicación deberán ser aprobados previamente por el Comité de Auditorías y Control de CMP.

Para facilitar el debido control interno, las decisiones de los empleados de CMP serán trazables desde el punto de vista del cumplimiento normativo, de modo que la adecuación de las decisiones a las normas internas y externas sea justificable, comprobable y verificable, en caso de revisión por parte de terceros competentes o de la propia compañía.

CMP se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

4. COMMITMENTS TO RESPONSIBLE CONDUCT AND PRACTICES

4.1 Compliance with applicable legislation and internal regulations.

Regulatory compliance is a necessary presupposition of this Code. All CMP employees must comply with the legislation in force in each of the countries in which it carries out its production, distribution and marketing activities. The application of the Code in no case may suppose the breach of the legal provisions in force in the countries where CMP operates.

All CMP employees must comply with the rules and procedures of the company, as well as the instructions that may be approved in their development.

Any other local Codes of Conduct that may exist must be aligned and adapted to the criteria established in this Code, which will prevail over any other internal regulation, unless it is more demanding. Said local codes and the instruments for their application must be previously approved by the CMP Audit and Control Committee.

To facilitate due internal control, the decisions of CMP employees will be traceable from the point of view of regulatory compliance, so that the adequacy of decisions to internal and external standards is justifiable, verifiable and verifiable, in case of review. by competent third parties or the company itself.



CMP is committed to providing the necessary means for its employees to know and understand the internal and external regulations necessary for the exercise of their responsibilities.

4.2 Cumplimiento de acuerdos y convenios

CMP asume, como parte de su normativa interna, el contenido de los acuerdos y convenios, nacionales o internacionales, a los que se ha adherido, comprometiéndose a su promoción y cumplimiento.

4.2 Compliance with agreements and conventions

CMP assumes, as part of its internal regulations, the content of the agreements and conventions, national or international, to which it has adhered, committing itself to their promotion and compliance.

4.3 Relaciones con empleados

CMP considera a las personas como factor clave empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

El personal de la compañía colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

4.3 Relations with employees

CMP considers people a key business factor, defends and promotes compliance with human and labor rights and is committed to the application of regulations and good practices in terms of employment conditions, health and safety in the workplace.

Company personnel will collaborate in strict compliance with applicable labor regulations and in the prevention, detection and eradication of irregularities in this matter. All employees are obliged to act, in their working relationships with other employees, in accordance with criteria of respect, dignity and justice, taking into account the different cultural sensitivity of each person and not allowing any form of violence, harassment or abuse at work, nor discrimination on the grounds of race, religion, age, nationality, gender or any other personal or social condition other than their conditions of merit and



ability.

All employees are responsible for rigorously complying with health and safety regulations at work, and for ensuring their own safety and that of the people affected by their activities. The consumption of substances that could affect the proper fulfillment of professional obligations is prohibited.

4.4 Violencia en el lugar de trabajo.

CMP se compromete a ofrecer un ambiente de trabajo libre de amenazas de violencia, daños físicos o intimidación física. No es broma, simplemente no se tolerará tal conducta.

La violencia en el lugar de trabajo comprende lo siguiente:

- Amenazas físicas, verbales o por escrito
- Comportamiento violento o amenazante
- Conductas que representen una amenaza para la seguridad en el lugar de trabajo.

Debe informar todo lo razonablemente que se pueda considerar un comportamiento violento o amenazante. Si no se siente cómodo al informar sobre este comportamiento a su supervisor o al Responsable de RRHH local, o si el comportamiento está relacionado con una actividad fraudulenta sospechosa o ilegal, puede comunicarse directamente con el Comité de Asuntos Éticos.

4.4 Violence in the workplace.

CMP is committed to providing a work environment free from threats of violence, physical harm, or physical intimidation. This is no joke, such behavior will simply not be tolerated.

Violence in the workplace includes the following:

- *Physical, verbal or written threats*
- *Violent or threatening behavior*
- *Behaviors that pose a threat to safety in the workplace.*

You must report everything that could reasonably be considered violent or threatening behavior. If you are uncomfortable reporting this behavior to your supervisor or local HR Manager, or if the behavior is related to suspicious or illegal fraudulent activity, you can contact the Ethics Committee directly.

4.5 Igualdad de oportunidades de empleo.

CMP es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Todas las decisiones de contratación y de personal se toman independientemente de la raza, el color, la nacionalidad, la religión o las creencias, la edad, el sexo, la orientación sexual, la incapacidad u otras razones prohibidas por la ley.

El salario percibido es igualitario e independiente a cualquier condición antes mencionada.

4.5 Equal opportunities employment.



CMP is an equal opportunity employer. All hiring and personnel decisions are made regardless of race, color, national origin, religion or belief, age, sex, sexual orientation, disability, or other reasons

prohibited by law.

The salary received is equal and independent of any conditions mentioned above.

4.6 Contra el acoso y discriminación.

Se prohíbe acosar, discriminar o tratar injustamente a un trabajador por razones de raza, color, religión, nacionalidad, edad, sexo, condición de veterano, orientación sexual, incapacidad u otras razones estipuladas en la ley. La violación de esta política puede dar lugar a una medida disciplinaria o el despido.

Si sabe, ha observado o piensa que ha sido objeto de acoso o discriminación, deberá notificarlo a su supervisor o su representante de RH local, o comunicarse con la Línea directa de asuntos éticos.

La política de CMP prohíbe las represalias, cualquiera sea su forma, contra el trabajador que informe de buena fe algún asunto de inquietud en materia ética.

4.6 Against harassment and discrimination

Harassing, discriminating, or unfairly treating a worker for reasons of race, color, religion, national origin, age, sex, veteran status, sexual orientation, disability, or other reasons stipulated by law is prohibited. Violation of this policy may result in disciplinary action or termination.

If you know, have observed, or think that you have been subjected to harassment or discrimination, you should notify your supervisor or your local HR representative, or contact the Ethics Hotline.

CMP policy prohibits retaliation, in whatever form, against an employee who reports an ethical concern in good faith.

4.7 Sistemas informáticos y tecnología de la información

CMP le proporciona computadoras y otras tecnologías de comunicación (acceso a Internet, Blackberry, etc.) para ayudarlo a hacer su trabajo. Utilice este equipo de manera coherente con los valores de CMP y las prácticas comerciales éticas.

No envíe, descargue, distribuya ni visualice información que pueda considerarse razonablemente ofensiva, difamatoria o molesta para otros empleados. Se prohíbe cualquier comunicación que se considere sexualmente explícita, verbalmente abusiva, difamatoria, acosadora, vulgar, obscena o amenazadora y que podría dar lugar a una medida disciplinaria o resultante de despido. Esto incluye, entre otros, mensajes, bromas o imágenes sexualmente explícitas, proposiciones molestas y comentarios



racistas o de origen étnico.

Con objetivos empresariales legítimos y para determinar si se han violado las políticas o las leyes de la compañía, CMP tiene el derecho (hasta donde lo permitan las leyes locales), sin notificación alguna, de

bloquear, monitorear o examinar el uso que Uds. hace de Internet, del correo electrónico, de los mensajes de texto, de los mensajes instantáneos y de cualquier comunicación, documento o imagen creados con los equipos de CMP, almacenados en ellos o que de otro modo impliquen el uso de estos equipos. Esto incluye, entre otros, las computadoras y las redes, los teléfonos celulares o fijos y otra tecnología de la información de la compañía. Si bien se permite el uso particular de los sistemas informáticos y la tecnología de la información de la compañía, los empleados no deben esperar tener ningún derecho de privacidad respecto de ninguna información creada con los equipos de CMP, almacenada en ellos o que de otro modo implique el uso de estos equipos (hasta donde permitan las leyes locales).

4.7 Computer systems and information technology

CMP provides you with computers and other communication technologies (Internet access, Blackberry, etc.) to help you get your job done. Use this equipment in a manner consistent with CMP values and ethical business practices.

Do not send, download, distribute or display information that could be reasonably considered offensive, defamatory or annoying to other employees. Any communication that is considered sexually explicit, verbally abusive, defamatory, harassing, vulgar, obscene, or threatening and that could result in disciplinary or termination action is prohibited. This includes, but is not limited to, sexually explicit messages, jokes or images, annoying propositions, and racist or ethnic remarks.

For legitimate business purposes and to determine whether company policies or laws have been violated, CMP has the right (to the extent permitted by local laws), without notice, to block, monitor, or examine your use. Internet, e-mail, text messages, instant messages and any communication, document or image created with, stored on, CMP equipment or that otherwise involves the use of such equipment. This includes, but is not limited to, computers and networks, cell phones or landlines, and other company information technology.

While private use of the company's computer systems and information technology is permitted, employees should not expect to have any privacy rights with respect to any information created with, stored on, or otherwise stored with, CMP equipment. involves the use of this equipment (to the extent permitted by local laws).

4.8 Relaciones con clientes

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley.



CMP protege a sus clientes estableciendo e implantando estándares de obligado cumplimiento para todos los proveedores en materia de salud y seguridad de producto, garantizando que todos los artículos que comercializa no implican riesgos para su salud y/o seguridad en su uso. Los empleados de CMP asegurarán que se cumplen los estándares anteriores, así como el resto de normas y procedimientos

establecidos referentes a la calidad y características de los productos.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de CMP promocionarán los productos de la compañía en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades

de promoción de la compañía se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros.

Todo el personal está obligado a velar por la seguridad de los medios de pago utilizados para garantizar el adecuado funcionamiento y la trazabilidad de los procedimientos de facturación y cobro, la protección de los datos de los clientes y la prevención del fraude.

4.8 Customer relations

All employees are obliged to act, in their relationships with clients, according to criteria of consideration, respect and dignity, taking into account the different cultural sensitivity of each person and not allowing discrimination in treatment based on race, religion, age, nationality, gender or any other personal or social condition prohibited by law.

CMP protects its customers by establishing and implementing mandatory standards for all suppliers in terms of product health and safety, guaranteeing that all the items it sells do not involve risks to their health and / or safety in use. CMP employees will ensure that the above standards are met, as well as the rest of the established norms and procedures regarding the quality and characteristics of the products. In carrying out their commercial activities, CMP employees will promote the company's products based on objective standards, without misrepresenting their conditions or characteristics.

The promotional activities of the company will be carried out clearly in order not to offer false, misleading or misleading information to customers or third parties. All personnel are obliged to ensure the security of the means of payment used to guarantee the proper functioning and traceability of the billing and collection procedures, the protection of customer data and the prevention of fraud.

4.9 Prácticas en el mercado.

CMP compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de CMP se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera improcedente o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen



sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a CMP de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Los empleados de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

Los empleados exigirán el cumplimiento de la normativa relativa a procesos de alta o declaraciones de origen de producto, supervisando el cumplimiento de las normas y procesos establecidos por la compañía en este ámbito.

4.9 Market practices

CMP competes in the market fairly and under no circumstances admits deceptive, fraudulent or malicious conduct. The search for commercial or market information by CMP employees will always be carried out without violating the rules that could protect it.

Employees will reject information about competitors obtained improperly or in violation of the confidentiality under which it is maintained by its rightful owners. In particular, special care will be taken not to violate company secrets in cases of incorporation into CMP of professionals from other companies in the sector.

Company employees will also avoid spreading malicious or false information about company competitors. Employees will demand compliance with the regulations regarding registration processes or product origin declarations, supervising compliance with the regulations and processes established by the company in this area.

4.10 Relaciones con proveedores.

Los empleados de CMP se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con CMP deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por CMP.

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la compañía. El personal de CMP tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por la compañía en relación a su cadena de aprovisionamiento.



Ningún empleado de CMP podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

4.10 Relations with suppliers.

CMP employees will interact with their suppliers of goods and services in a lawful, ethical and respectful manner.

The selection of suppliers will be governed by criteria of objectivity and transparency, reconciling the interest of the company in obtaining the best conditions, with the convenience of maintaining stable relationships with ethical and responsible suppliers. All suppliers that work with CMP must commit to respect the human and labor rights of all hired employees, as well as to involve and transmit these principles to their business partners. The violation of any of these principles will in no case be accepted by CMP.

Purchases and supplies activities will be carried out in strict compliance with the rules and procedures in force in the company. CMP staff have an obligation to protect commercially sensitive information related to the conditions established by the company in relation to its supply chain.

No CMP employee may offer, grant, request or accept, directly or indirectly, gifts or gifts, favors or compensation, in cash or in kind, whatever their nature, that may influence the decision-making process related to performance of the functions derived from his position.

4.11 Relaciones con autoridades y funcionarios.

Los empleados de CMP se relacionarán con las autoridades e Instituciones públicas, en aquellos países en los que desarrolla sus actividades, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellos empleados que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ningún empleado de CMP podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a o de cualesquiera autoridades o funcionarios.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera



llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado de la compañía. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Es responsabilidad de cada empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con el Comité de Ética.

En todo caso, las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones deberán ser monitorizadas, evaluadas y registradas adecuadamente por la compañía.

Los empleados de CMP se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Los empleados evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para CMP y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la compañía. También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquel para el que fueron otorgadas.

En aquellos países en los que existan requisitos y restricciones en cuanto al comercio internacional, los empleados de CMP cumplirán escrupulosamente la normativa en vigor y presentarán la información requerida sobre sus actividades a las autoridades que así lo soliciten.

4.11 Relations with authorities and officials

CMP employees will interact with the authorities and public institutions, in those countries where they carry out their activities, in a lawful, ethical, respectful manner and in line with international provisions for the prevention of corruption and bribery.

Those employees who are related to representatives of the public administrations must be specifically authorized by the company. The personnel who have relations with the public administrations must document the decisions taken and prove compliance with the applicable internal and external regulations, with the aim of facilitating third parties and the company's control bodies to review regulatory compliance in this area.

As a general rule, no CMP employee may offer, grant, request or accept, directly or indirectly, gifts or gifts, favors or compensation, whatever their nature, to or from any authorities or officials. Only gifts and entertainment of little value that are provided and reasonable according to local practice, transparent, given for legitimate, socially acceptable, and sporadic interests are excepted from the previous rule, to avoid that their content or regularity could lead to a independent third party to doubt the good faith of the company employee. Gifts of cash are expressly prohibited.

It is the responsibility of each employee to know and adequately assess local practices, taking into account the interest and good reputation of the company. In case of doubt, the Ethics Committee should



be consulted. In any case, the usual practices regarding gifts and hospitality must be properly monitored, evaluated and recorded by the company. CMP employees will refrain from making payments to facilitate or streamline procedures, consisting of the delivery of money or other things of value, whatever their amount, in exchange for ensuring or expediting the course of a procedure or action whatever their nature, in front of any judicial body, public administration or official body.

Employees will avoid obtaining undue advantages in tax matters for CMP and will ensure that the information declared in this matter to the authorities is true and faithfully reflects the reality of the company. They will also ensure that the aids requested or received from public administrations receive proper use and that their request is transparent, avoiding distorting the conditions for obtaining them or giving them a different use than the one for which they were granted.

In those countries where there are requirements and restrictions regarding international trade, CMP employees will scrupulously comply with the regulations in force and will present the required information about their activities to the authorities that request it.

4.12 Conflicto de interés.

Los empleados de CMP deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ningún empleado de CMP podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de CMP o con la autorización del Comité de Ética.

CMP respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a los empleados a que, en caso de surgir conflicto de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en CMP, se pongan en conocimiento del Comité de Ética, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

En concreto son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al Comité de Ética, las siguientes:

- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla en CMP.
- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con CMP, cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.



4.12 Interest conflict.

CMP employees should avoid situations that could lead to a conflict between their personal interests and those of the company. They must also refrain from representing it and from intervening or

influencing decision-making in which, directly or indirectly, they or a third party linked to them have a personal interest. They will not be able to use their position in the company to obtain financial or personal advantages or their own business opportunities.

No CMP employee may provide services as a consultant, advisor, manager, employee or advisor, to another competing company, except for services that may be provided at the request of CMP or with the authorization of the Ethics Committee.

CMP respects the privacy of its staff and consequently the privacy of their decisions. Within the framework of this respect policy, employees are urged to inform the Committee in the event of a personal or family environment conflict of interest that could compromise the necessary objectivity or professionalism of their role at CMP. of Ethics, so that, with respect for the confidentiality and intimacy of people, the appropriate measures can be adopted for the benefit of both society and the people affected.

Specifically, the following are potential conflict situations and the following should be reported to the Ethics Committee:

- The performance by the employee or by persons related to him, directly or indirectly, by himself or through a company or institution, of activities that constitute the same, analogous or complementary type of activity as that carried out in CMP.*
- The performance by the employee or by persons related to him, directly or indirectly, by himself or through a company or institution, of activities that generate exchange of goods and / or services with CMP, whatever the agreed remuneration regime.*

4.13 Ejercicio de otras actividades

Los empleados de CMP sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en CMP, cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la jornada de trabajo en la compañía, deberá ser previamente autorizada por el Comité de Ética.

CMP desarrolla su modelo de negocio sin interferir políticamente en aquellas comunidades en donde lleva a cabo sus actividades de producción, distribución y /o comercialización.

Cualquier relación de CMP con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos estará basada



en los principios de legalidad y neutralidad.

Las contribuciones que en su caso realice la compañía, en dinero y/o en especie, a partidos políticos, instituciones y autoridades públicas, se harán siempre de acuerdo con la legislación vigente y garantizando su transparencia, a cuyo fin, deberán ir precedidas de un informe de la Asesoría Jurídica que acredite su plena legalidad.

Se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que éstas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la empresa y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de CMP de modo que no puedan ser atribuidas a la empresa.

4.13 Exercise of other activities

CMP employees may only carry out work and professional activities other than those carried out at CMP, when they do not reduce the expected efficiency in the performance of their duties. Any work or professional activity outside the company that may affect the working day in the company must be previously authorized by the Ethics Committee.

CMP develops its business model without politically interfering in those communities where it carries out its production, distribution and / or marketing activities. Any relationship between CMP and governments, authorities, institutions and political parties will be based on the principles of legality and neutrality.

The contributions that the company makes, in money and / or in kind, to political parties, institutions and public authorities, will always be made in accordance with current legislation and guaranteeing their transparency, for which purpose, they must be preceded by a report from the Legal Department that proves its full legality.

The right of employees to participate in legally recognized political activities is recognized, provided that these do not interfere with the proper performance of their activity in the company and take place outside working hours and any CMP facility so that they cannot be attributed to the company.

4.14 Uso de bienes y servicios de la compañía

Los empleados de CMP utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

A este respecto, los empleados de CMP en ningún caso harán uso de los equipos que CMP pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la compañía o que puedan perjudicar su reputación. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipo de



tecnologías de la información de CMP, pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por esta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

4.14 Use of company goods and services

CMP employees will use the company's goods and services efficiently and will not use them for their own benefit. In this regard, CMP employees will in no case use the equipment that CMP makes available to them to install or download programs, applications or content whose use is illegal, that contravenes company regulations or that could damage their reputation.

Nor will they use company funds or cards to pay for actions that are not typical of their professional activity.

Employees must be aware that the documents and data contained in CMP's information technology systems and equipment may be subject to review by competent units of the company, or by third parties designated by it, when deemed necessary and is allowed by the regulations in force.

4.15 Confidencialidad de la información y la protección de datos personales.

El personal de CMP tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

El personal de CMP se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se le indique lo contrario, la información a la que tiene acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de CMP, salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en CMP y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de CMP deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben



responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados de CMP deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de CMP obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de CMP debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

4.15 Confidentiality of information and protection of personal data.

CMP staff have the obligation to protect the information and knowledge generated within the organization, its property or in its custody. Employees will refrain from using for their own benefit any data, information or document obtained during the exercise of their professional activity. Nor will they communicate information to third parties, except in compliance with applicable regulations, company regulations or when they are expressly authorized to do so.

Likewise, they will not use confidential data, information or documents from a third company without their written authorization. CMP staff undertakes to maintain confidentiality and to make use in accordance with internal regulations on the matter, of any data, information or document obtained during the exercise of their responsibilities in the company. In general, and unless otherwise indicated, the information to which you have access must be considered confidential and may only be used for the purpose for which it was obtained.

Likewise, they must not duplicate, reproduce or make more use of the information than is necessary for the development of their tasks and they will not store it in information systems that are not owned by CMP, except in the cases and purposes expressly authorized. The obligation of confidentiality will remain once the activity in CMP has concluded and will include the obligation to return any material related to the company that the employee has in his possession at the time of termination of his relationship with the company.

CMP staff must respect the personal and family privacy of all those people, whether they are employees or others, to whose data they have access. Data use authorizations must respond to specific and justified requests. CMP employees must strictly comply with the internal and external rules established to ensure the proper treatment of information and data provided to the company by third parties. In the collection of personal data of clients, employees, contractors or any person or entity with which a contractual or other relationship is maintained, all CMP personnel obtain the consents, when it is mandatory, and undertake to use of the data in accordance with the purpose authorized by the grantor of said consent.

Likewise, CMP staff must know and respect all the internal procedures implemented regarding the



storage, custody and access to data and which are intended to guarantee the different levels of security required according to the nature of the same. Employees will notify the corresponding department or area of any incident they detect related to the confidentiality of information or the protection of personal data.

4.16 Protección de la propiedad intelectual e industrial

CMP está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseño, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

El personal de CMP tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la compañía dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la compañía y que tengan relación con los negocios presentes y futuros de CMP, será propiedad de la compañía.

4.16 Protection of intellectual and industrial property

CMP is committed to the protection of its own and others' intellectual and industrial property. This includes, but is not limited to, copyrights, patents, trademarks, domain names, copyrights, design rights, database extraction rights, and rights to technical expertise.

CMP staff is expressly prohibited from using works, creations or distinctive signs of intellectual or industrial property of third parties without proof that the company has the corresponding rights and / or licenses.

The intellectual and industrial property resulting from the work of the employees during their stay in the company and related to the present and future businesses of CMP, will be the property of the company.

4.17 Registro de operaciones

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la sociedad, figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

Los empleados de CMP introducirán la información financiera en los sistemas de la compañía de forma completa, clara y precisa de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable. Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar al mercado.



CMP se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos. A tal fin, CMP se compromete a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la compañía en materia de control interno de la información financiera.

4.17 Operations log

All operations with economic significance carried out by the company will appear clearly and accurately in appropriate accounting records that represent a true image of the transactions carried out and will be available to internal and external auditors.

CMP employees will enter the financial information in the company's systems in a complete, clear and precise way so that they reflect, as of the corresponding date, their rights and obligations in accordance with the applicable regulations. Additionally, the rigor and integrity of the financial information that, in accordance with the regulations in force, must be communicated to the market will be ensured.

CMP undertakes to implement and maintain an adequate internal control system over the preparation of financial information, guaranteeing periodic supervision of its effectiveness. The accounting records will be available to the internal and external auditors at all times.

To this end, CMP undertakes to provide its employees with the training that is necessary for them to know, understand and comply with the commitments established by the company regarding internal control of financial information.

4.18 Compromiso social y medioambiental

La Responsabilidad Social Corporativa de CMP, entendida como su compromiso social y medioambiental en el desarrollo de sus actividades y en beneficio de todos sus grupos de interés, forma parte inseparable de su modelo de negocio.

CMP se compromete a minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el ciclo de vida de sus productos hasta su disposición final, desarrollando, en cada etapa del proceso de diseño, fabricación, distribución, venta y fin de uso, medidas de reducción y compensación de dicho impacto.

Los empleados de CMP desarrollarán su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa, como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

4.18 Social and environmental commitment

CMP's Corporate Social Responsibility, understood as its social and environmental commitment in the development of its activities and for the benefit of all its stakeholders, is an inseparable part of its business model.



CMP is committed to minimizing the environmental impact throughout the life cycle of its products until their final disposal, developing, at each stage of the design, manufacturing, distribution, sale and end of use process, reduction and compensation measures of said impact.

CMP employees will carry out their activity promoting the social and environmental sustainability of the company, as a way to create responsible value for all its stakeholders.

4.19 Proceso de Escalación

Es responsabilidad de todo empleado del grupo CMP el cumplir con este código y el de denunciar prácticas irregulares, las cuales vayan en contra de las directrices aquí determinadas.

Dicha responsabilidad debe ser aplicada de tal manera que cada empleado pueda transmitir hacia el comité de ética dichas prácticas irregulares, para lo cual se pondrá en contacto su supervisor, el responsable de RRHH local o directamente con el Comité de Ética.

Existe una dirección de correo electrónico para que se pueda transmitir cualquier asunto relacionado con este ámbito directamente al Comité de Ética: comitedeetica@cmpautomotive.es

4.19 Escalation Process

It is the responsibility of every employee of the CMP group to comply with this code and to report irregular practices, which go against the guidelines determined here.

This responsibility must be applied in such a way that each employee can transmit such irregular practices to the ethics committee, for which the supervisor, the local HR manager or directly with the Ethics Committee will contact. T

here is an email address so that any matter related to this area can be transmitted directly to the Ethics Committee: comitedeetica@cauchometal.com

4.20 Política anticorrupción

La Política Anticorrupción enfatiza la prohibición expresa del soborno en cualquiera de sus formas, entendiendo éste como cualquier elemento tangible o intangible que tenga valor y se ofrezca, prometa, pague, autorice o entregue a un tercero, con objeto de influir de forma no lícita en una decisión de negocio u obtener una ventaja indebida en el desarrollo de la actividad de CMP.

CMP prohíbe a todos sus colaboradores aceptar, ofrecer, prometer, garantizar, entregar o autorizar la entrega de sobornos, ya sea mediante la entrega de dinero o de cualquier otro tipo de beneficio, ventaja o favor, de forma directa o indirecta -mediante consultores, agentes, socios o intermediarios en general- a clientes, proveedores, socios comerciales, funcionarios públicos o cualquier otra persona o entidad con la que el CMP mantenga o pueda mantener relaciones de cualquier tipo.



4.20 Anti-corruption policy

The Anti-Corruption Policy emphasizes the express prohibition of bribery in any of its forms, understanding this as any tangible or intangible element that has value and is offered, promised, paid, authorized or delivered to a third party, in order to influence in an unlawful way a business decision or to obtain an undue advantage in the development of CMP's activity.

CMP prohibits all its collaborators from accepting, offering, promising, guaranteeing, delivering or authorizing the delivery of bribes, either through the delivery of money or any other type of benefit, advantage or favor, directly or indirectly -through consultants, agents, partners or intermediaries in general - to clients, suppliers, business partners, public officials or any other person or entity with whom the CMP maintains or may maintain relationships of any kind.



5. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO Y COMITÉ DE ÉTICA

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Comité de Ética compuesto por:

- ✓ El Director de la Compañía
- ✓ El Director de Recursos Humanos
- ✓ El Responsable de Auditoría Interna

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de CMP, fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

El Comité de Ética depende del Consejo de Administración y tiene las siguientes funciones básicas:

- a) La supervisión del cumplimiento y de difusión interna del Código entre todo el personal de CMP.
- b) La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la compañía al que deba corresponderle su tramitación y resolución.
- c) El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- d) La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.
- e) La propuesta al Consejo de Administración previo informe de cuantas aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código y, al menos, un informe anual en el que se analice su aplicación.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Ética garantizará:

- a) La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- b) El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- c) La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- d) La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.



El Comité de Ética dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación del presente Código. Las decisiones del Comité de Ética tendrán carácter vinculante para CMP y para sus empleados.

5. COMPLIANCE WITH THE CODE AND ETHICS COMMITTEE

In order to guarantee compliance with this Code, there is an Ethics Committee made up of:

- ✓ *The Director of the Company*
- ✓ *The Director of Human Resources*
- ✓ *The Head of Internal Audit*

The Ethics Committee may act on its own initiative or at the request of any CMP employee, manufacturer, supplier or a third party with a direct relationship and legitimate commercial or professional interest, through a report made in good faith.

The Ethics Committee depends on the Board of Directors and has the following basic functions:

- a) Supervision of compliance and internal dissemination of the Code among all CMP staff.*
- b) The receipt of all types of writings, related to the application of the Code and their forwarding, where appropriate, to the body or department of the company to which their processing and resolution should correspond.*
- c) The control and supervision of the processing of the files and their resolution.*
- d) The interpretation of the doubts raised by the application of the Code.*
- e) Proposing to the Board of Directors after a report on how many clarifications and implementing regulations the application of the Code requires and, at least, an annual report analyzing its application.*

In the exercise of its functions, the Ethics Committee will guarantee:

- a) The confidentiality of all the data and records handled and of the actions carried out, unless by law or judicial requirement the submission of information proceeds.*
- b) The exhaustive analysis of any data, information or document on the basis of which its performance is promoted.*
- c) The instruction of a procedure appropriate to the circumstances of the case, in which they will always act with independence and full respect for the right to a hearing and the presumption of innocence of any affected person.*



d) The indemnity of any complainant as a result of the presentation of instances or complaints in good faith to the Committee. The Ethics Committee will have the necessary means to guarantee the application of this Code. The decisions of the Ethics Committee will be binding on CMP and its employees.



6. PUBLICIDAD DEL CÓDIGO

El Código se hará llegar en su propio idioma a todos los empleados, permanecerá publicado en la página WEB de CMP y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

De acuerdo con esta publicación, CMP puede modificar o enmendar el Código de forma periódica.

La versión más reciente estará disponible en la Web y se podrá obtener una copia a través de la representación de RRHH local.

6. PUBLICITY OF THE CODE

The Code will be sent to all employees in their own language, will remain published on the CMP website and will be subject to appropriate communication, training and awareness actions for its timely understanding and implementation throughout the organization.

In accordance with this publication, CMP may modify or amend the Code from time to time.

The most recent version will be available on the web and a copy may be obtained from your local HR representative.

Octubre / October 2021



MANUAL DE GESTIÓN / MANAGEMENT MANUAL
ANEXO 5 / ANNEX 5

POLITICA ETICA DE CMP AUTOMOTIVE GROUP
ETHICS POLICY OF CMP AUTOMOTIVE GROUP

REVISIÓN /
REVISION: 1
FECHA / DATE:
10/21
HOJA 30 DE 30
VºBº

MODIFICACIONES / MODIFICATIONS

INDICE INDEX	FECHA DATE	CONCEPTO CONCEPT
0	06/18	Creación / Creation
1	10/21	Traducción al inglés / English translation Idexado / Index Inclusión de política anticorrución. / anticorruption policy Igualdad de salaries / Equal payment