

CÓDIGO DE CONDUCTA

Volkswagen Financial Services



VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

Estimado equipo:

En Volkswagen Financial Services nos enorgullecemos de trabajar para ofrecer los mejores productos financieros a nuestros clientes y de hacerlo conforme a los principios de prudencia, integridad, responsabilidad y transparencia.

Actuar conforme a estos principios es un compromiso con nuestros clientes, nuestras marcas, compañeros y con la sociedad; compromiso que constituye el fundamento de nuestra sólida reputación como empresa.

El Código de Conducta de Volkswagen Financial Services, en adelante VWFS, proporciona pautas de comportamiento acordes con nuestros principios así como procedimientos para ayudarnos a resolver dudas y facilitarnos el cumplimiento de nuestras obligaciones.

Este Código refleja en forma clara que en todo momento nuestro comportamiento tiene que ser legal, ajustándose a la letra y al espíritu de la Ley, que debemos cumplir sin buscar interpretaciones forzadas para eludirla; además, deber ser moralmente aceptable y susceptible de ser publicado sin que ello nos genere ninguna incomodidad. Si tenemos dudas razonables de si una conducta cumple estos patrones, no la llevemos a cabo ni permitamos que ocurra en VWFS.

Los invitamos a leer con detenimiento este Código y aplicar sus pautas de actuación en nuestro trabajo diario. Su cumplimiento reforzará la reputación de VWFS y la confianza que en nosotros depositan nuestros clientes, nuestros accionistas y nuestras marcas asociadas, en su conjunto,

Un cordial saludo.

Luis Fernández Aguirre
Country Manager

Ricardo Auricchio
Country Manager

VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

Índice

| | |
|---|----|
| 1. Introducción..... | 5 |
| 1.1. Introducción | 5 |
| 1.2. ¿Cuáles son tus obligaciones? | 6 |
| 1.3. Ámbito de aplicación..... | 7 |
| 2. Conducta del cliente..... | 10 |
| 2.1. Conocimiento del cliente..... | 10 |
| 2.2. Transparencia..... | 10 |
| 2.3. No discriminación. Inclusión financiera..... | 11 |
| 2.4. Responsabilidad financiera..... | 11 |
| 3. Conducta con nuestros compañeros..... | 13 |
| 3.1. Estilos de gestión y liderazgo..... | 13 |
| 3.2. Diversidad e inclusión..... | 14 |
| 3.3. Respeto a las personas..... | 14 |
| 3.4. Objetividad en la selección, contratación y promoción..... | 15 |
| 3.5. Seguridad y salud en el entorno laboral..... | 16 |
| 4. Conducta con la empresa..... | 17 |
| 4.1. Contabilización y registro de operaciones..... | 17 |
| 4.2. Gestión y conservación de documentos..... | 17 |
| 4.3. Responsabilidad sobre la gestión de riesgos..... | 18 |
| 4.4. Relaciones con supervisores, autoridades e instituciones públicas y empleados públicos..... | 18 |
| 4.5. Utilización de los recursos de VWFS..... | 19 |
| 4.6. Uso de las herramientas informáticas y correo electrónico..... | 20 |
| 4.7. Calidad y uso de los datos..... | 20 |
| 4.7. Confidencialidad y protección de datos personales..... | 21 |
| 4.8. Propiedad intelectual e industrial..... | 22 |
| 4.9. Gastos..... | 22 |
| 4.10. Proveedores..... | 23 |

VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

| | |
|--|----|
| 4.12. Tratamiento de conflictos de interés..... | 23 |
| 4.13. Adquisición de activos de VWFS | 24 |
| 4.14. Aceptación o entrega de regalos o beneficios personales..... | 25 |
| 4.15. Conducta en el mercado de valores..... | 26 |
| 4.16. Libre competencia..... | 27 |
| 4.17. Gestión del patrimonio personal..... | 27 |
| 4.18. Desarrollo de otras actividades..... | 28 |
| 4.19. Relaciones con los medios de comunicación..... | 29 |
| 4.20. Presencia en las redes sociales..... | 30 |
| | |
| 5. Conducta con la sociedad..... | 32 |
| 5.1. Prevención del blanqueo de capitales y la financiación de actividades terroristas..... | 32 |
| 5.2. Normas sobre sanciones y embargos..... | 33 |
| 5.3. Política anticorrupción..... | 33 |
| 5.4. Fraude..... | 34 |
| 5.5. Compromiso con el respeto a los derechos humanos..... | 35 |
| 5.6. Compromiso con la sostenibilidad..... | 35 |
| 5.7. Obligaciones tributarias y contribuciones a sistemas públicos de protección social..... | 36 |
| 5.8. Compromiso con la sociedad: aportaciones y donaciones..... | 36 |
| 5.9. Compromiso de neutralidad política..... | 37 |
| | |
| 6. Aplicación del código..... | 39 |
| 6.1. Nuestra responsabilidad..... | 39 |
| 6.2. La función de Cumplimiento..... | 39 |
| 6.3. Gestión de la Integridad Corporativa..... | 40 |
| 6.4. El Canal de Denuncia..... | 40 |
| | |
| 7. Glosario..... | 42 |
| | |
| 8. Anexo - Modelos de gobierno y supervisión de Código de Conducta..... | 44 |
| 8.1. Órganos Sociales..... | 44 |
| 8.2. Ámbito Ejecutivo..... | 44 |

1 Introducción

1.1 Introducción

1.1.1

Todos cuantos formamos VWFS debemos comportarnos, de manera íntegra y responsable, con respeto a las leyes y normas aplicables con la prudencia y profesionalidad que corresponde al impacto social de la actividad financiera y a la confianza que nuestros clientes y accionistas han depositado en nosotros. Recuerda que nuestra conducta tiene impacto en la imagen de VWFS.

1.1.2

Este Código establece las pautas de comportamiento que debemos seguir para ajustar nuestra conducta a los valores de VWFS. Los valores de VWFS definen nuestra identidad y marcan las actitudes que, aplicadas diariamente por todos los que trabajamos en VWFS, nos permiten hacer realidad nuestro Propósito: *poner al alcance de todas las oportunidades de esta nueva era.*

Dentro de nuestra cultura corporativa la integridad debe estar en el centro de todo lo que hacemos, con unos principios de actuación que implican: (i) vivir nuestros valores, siendo coherentes entre lo que decimos y hacemos, (ii) actuar con honestidad, respeto y responsabilidad en nuestra relación con clientes, compañeros, sociedad y con la propia empresa, (iii) conocer y respetar los límites siguiendo las leyes y normativa vigentes en cada momento y (iv) evitar y actuar ante comportamientos inadecuados.

1.1.3

Aquí puedes encontrar más información sobre nuestros valores y comportamientos.

1.2 ¿Cuáles son tus obligaciones?

1.2.1

Antes de tomar una decisión, deberías plantearte las siguientes preguntas claves:

¿Vulnera alguna ley o regulación?

No Si > Stop

¿Es contraria a los valores, o la regulación interna de VWFS?

No Si > Stop

¿Mi comportamiento podría ser considerado como inadecuado o poco profesional?

No Si > Stop



Si tenés dudas ponete en contacto con el

[Canal de Consulta del Código de Conducta](#)

[Canal de Denuncias](#)

1.2.2

El Código no contempla todas las situaciones que pueden plantearse a un empleado en una actividad tan amplia como la de VWFS pero establece pautas claras de conducta. Tu obligación es aplicar los principios inspiradores del Código y, si en un caso concreto te surge una duda sobre cómo proceder o tienes dudas sobre la interpretación del contenido del mismo, te animamos a comentarlo con tu responsable o acudir al *Canal de Consulta del Código de Conducta* gestionado por Compliance.

[Canal de Consulta del Código de Conducta](#)

1.2.3

Como **integrante de VWFS** tu obligación es:

- a. **Conocer y aplicar** las pautas de comportamiento establecidas en este Código así como la regulación interna que las desarrollan y complementan. Participar en las acciones periódicas de formación de carácter obligatorio y sensibilización sobre esta materia a fin de lograr la excelencia en la conducta profesional.
- b. **No tolerar, en el desempeño de tus funciones profesionales, comportamientos que se separen del Código (1) o que pueden vulnerar la regulación interna que lo desarrolla o la legislación aplicable.** Si observas o alguien te informa sobre una actuación o situación relacionada con VWFS que pueda ser contraria a este Código, sin perjuicio de que puedas informar a tu responsable, debes comunicarlo a través del [Canal de Denuncia](#). Esta comunicación la puedes realizar de forma anónima si lo deseas.

1.3 Ámbito de aplicación

1.3.1

Este Código es de aplicación en todas las personas que forman parte de VWFS y, en consecuencia, es de obligado cumplimiento para todos sus empleados y altos directivos, en todas las actividades derivadas de su posición o cargo en VWFS.

(1) La aplicación del Código de Conducta, no debe entenderse, en ningún caso, como una limitación de los derechos de los trabajadores. Las obligaciones del código sólo serán vinculantes en cuanto que sean compatibles con las disposiciones del derecho de trabajo.

1.3.2

El Código de Conducta también es de aplicación a los miembros del Directorio de VWFS, en lo que proceda de acuerdo con la naturaleza de las funciones desempeñadas en la sociedad y, en todo caso, respetando lo previsto en la normativa que les sea de aplicación, incluyendo los reglamentos u otros documentos que regulan sus funciones, derechos u obligaciones.

1.3.3

Este Código así como la regulación interna que lo desarrolle podrá extender su ámbito de aplicación a otras personas o entidades vinculadas empresarial o profesionalmente con VWFS cuando, por la naturaleza de dicha vinculación, su actuación profesional pueda afectar en alguna medida, a la reputación de VWFS o generar para VWFS algún tipo de responsabilidad.

1.4 Infracciones del Código de Conducta

1.4.1

Los incumplimientos de las disposiciones previstas en este Código pueden motivar la adopción de medidas disciplinarias conforme a la regulación interna y la legislación laboral aplicable, aparte de cualesquiera otras posibles responsabilidades legales que puedan resultar de aplicación.

1.5 Revisión del Código de Conducta

1.5.1

Con una periodicidad mínima anual, o ante la ocurrencia de cualquier evento que requiera de cambios en el presente Código, Compliance promoverá su revisión y someterá a la consideración de los Órganos Sociales aquellas actualizaciones y modificaciones que en cada momento se consideren necesarias o convenientes.

2 Conducta del cliente

“El valor **El cliente** es lo primero implica ser empáticos, ser íntegros, y solucionar sus necesidades.

En VWFS situamos a los clientes como centro de nuestra actividad, con el objeto de establecer relaciones duraderas, fundadas en la mutua confianza y aportación de valor.”

2.1 Conocimiento del cliente

2.1.1

Conoce al cliente. Atiéndele respetuosa y profesionalmente, ofreciéndole productos y servicios acordes a su perfil, objetivos y necesidades, con el propósito de favorecer su Salud Financiera. Ten en cuenta lo establecido en el **apartado 4.8** del presente Código sobre confidencialidad y protección de datos personales de los clientes.

2.2 Transparencia

2.2.1

Proporciona información clara y veraz, comunicando de manera transparente las características, los riesgos y las condiciones económicas de los productos y servicios, teniendo en cuenta el cliente de que se trate.

Conoce las características y riesgos de los productos y servicios que vas a comercializar, estudiando la información que se ponga a tu disposición. Participa en las acciones de formación.

2.2.2

Ofrece y publicita productos y servicios de manera clara y completa, sin mensajes engañosos falsos, o que omitan información relevante.

VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

2.2.3

Evita las situaciones de conflicto de interés y, si no puedes evitarlas, da prioridad a los intereses de los clientes y procura un trato equitativo entre ellos. Ponlas en conocimiento de VWFS y del cliente.

No promuevas ni llesves a cabo ninguna práctica de Venta Indebida o fraude. No condiciones la concesión de productos y servicios al cliente a la obtención de un beneficio o ventaja personal. Ten en cuenta lo establecido en el **apartado 4.12** del presente Código en materia de tratamiento de conflictos de interés.

Aplica la política general de conflictos de interés y la regulación interna en esta materia.

2.3 No discriminación. Inclusión financiera

2.3.1

Evita cualquier discriminación injustificada en el acceso de los clientes a los productos y servicios.

2.3.2

Aplica las políticas de VWFS para promover la inclusión financiera y el acceso a servicios y productos financieros considerando las circunstancias personales de los clientes. Promueve la educación financiera.

2.4 Responsabilidad financiera

2.4.1

Escucha a los clientes y resuelve con prontitud y diligencia sus solicitudes, quejas y reclamaciones o, en su caso, dirígeles a los canales de resolución establecidos por VWFS.

2.4.2

Documenta los acuerdos con los clientes.

VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

2.4.3

Sé responsable en las propuestas de financiación a los clientes y en la búsqueda de soluciones viables cuando se encuentren en dificultades financieras.

2.4.4

No lleves a cabo ni colabores con actuaciones ilícitas para defraudar los legítimos derechos de acreedores o terceros.

VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

3 Conducta con nuestros compañeros

“El Valor **Somos un solo equipo** implica estar comprometidos con nuestro trabajo, confiar en nuestros compañeros y sentirnos dueños de VWFS.

El principal activo de VWFS son las personas que lo integran motivadas e inspiradas por nuestro Propósito y Valores. Promovemos un entorno de trabajo que facilite y brinde oportunidades para su desarrollo profesional y humano. La diversidad e inclusión son uno de los elementos de éxito en VWFS y es tarea de todos impulsarlo en nuestro día a día y dentro de nuestros equipos.”

3.1 Estilos de gestión y liderazgo

3.1.1

Cuando en el ámbito de tus responsabilidades tengas que tomar decisiones, toma la iniciativa y hazlo con integridad y haciéndote responsable de las mismas y sus resultados. Aplica un estilo de liderazgo que esté inspirado en nuestro Propósito y nuestros Valores.

3.1.2

Ayuda a crear un ambiente de trabajo basado en la confianza, compartiendo la información necesaria y donde todos los miembros del equipo puedan contribuir, desarrollarse y expresar sus opiniones, en un entorno compatible con la conciliación entre la vida personal y profesional de las personas.

3.1.3

Vela de manera proactiva por tu formación y por la mejora de tus conocimientos y habilidades profesionales y facilita y promueve el desarrollo de los miembros de tu equipo.

3.2 Diversidad e inclusión

3.2.1

La diversidad e inclusión de las personas son elementos que enriquecen nuestro trabajo y el servicio que ofrecemos a nuestros clientes. Promueve activamente la diversidad en tu equipo facilitando la integración de todas las personas.

3.2.2

Contribuye a la generación de un ambiente de trabajo inclusivo con las diferencias, donde todas las voces son escuchadas y respetadas. Mantén la mente abierta a nuevas ideas, escuchando diferentes opiniones y puntos de vista.

3.3 Respeto a las personas

3.3.1

Respetar y exigir respeto en el ámbito laboral. No discrimines ni permitas que discriminen a otros empleados de VWFS o de empresas proveedoras que nos prestan servicio por razones de género, raza, edad, nacionalidad, discapacidad, religión, orientación sexual, origen étnico, idioma, ideología política, afiliación política o sindical o cualquier otra condición o circunstancia no justificada.

3.3.2

Se considera inadmisibles cualquier forma de acoso de índole sexual, laboral o personal.

3.3.3

Evita cualquier comportamiento que genere un ambiente de trabajo intimidante, hostil, humillante u ofensivo.

3.4 Objetividad en la selección, contratación y promoción

3.4.1

Los procesos de selección y promoción, internos y externos, estarán fundados en la igualdad de oportunidades, valorando siempre la cualificación profesional y capacidad de los candidatos para el puesto de trabajo. Aplica las políticas locales para promover la inclusión y la diversidad de candidatos, sin admitir la influencia de otros factores que puedan alterar la objetividad de la decisión.

3.4.2

No debes formular ofertas de trabajo o contratar a autoridades o empleados públicos que tengan o hayan tenido recientemente un rol relevante en asuntos que afecten directamente a los intereses de VWFS.

Cuando conozcas que Familiares Directos de autoridades o empleados públicos descritos en el párrafo anterior están participando en procesos de selección, comunícalo a Compliance.

Recuerda que la contratación de autoridades o empleados públicos deberá respetar los plazos de incompatibilidad establecidos en la legislación aplicable y requerirá la aprobación de Compliance.

3.4.3

Los Familiares Directos de una persona sujeta al Código no podrán ser candidatos a posiciones dependientes jerárquica o funcionalmente de su familiar, pudiendo optar a otras posiciones con las mismas garantías y en igualdad de condiciones que el resto de candidatos. La condición de familiar no supe la ausencia de requisitos.

En el caso de que Familiares del equipo de selección estén participando en algún proceso de cobertura de vacantes, se deberá informar previamente a *Compliance* y Gerencia de RRHH de VWFS.

3.5 Seguridad y salud en el entorno laboral

3.5.1

Fomenta, respeta y cumple las normas de seguridad y salud en el entorno laboral. Cuida de tu propia seguridad, de la de tus compañeros y de terceros, comunicando cualquier situación que entiendas insegura o de riesgo para la salud

3.5.2

No trabajes bajo los efectos del alcohol o las drogas. En el caso de medicamentos que puedan afectar a la seguridad en el desarrollo de tu trabajo, consulta con tu médico; no asumas riesgos.

3.5.3

En ningún caso está permitida la tenencia, venta, consumo, transmisión o distribución de drogas ilegales ni de sustancias psicotrópicas en el trabajo o sus instalaciones².

(2) La prohibición no afecta a las sustancias psicotrópicas que se consuman bajo prescripción médica.

4 Conducta con la empresa

“Este capítulo contiene las pautas de actuación profesional y personal para un comportamiento íntegro y diligente con VWFS. Su objetivo es garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y evitar que nuestra conducta sea contraria a la regulación interna vigente en cada momento y pueda perjudicar al patrimonio, la imagen o la reputación de VWFS “.

4.1 Contabilización y registro de operaciones

4.1.1

Contabiliza, registra y documenta adecuadamente todas las operaciones, ingresos y gastos, sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información; de manera que los registros contables y operativos reflejen fielmente la realidad y puedan ser verificados por las áreas de control y por los auditores, internos y externos.

4.1 Gestión y conservación de documentos

4.2.1

Asegúrate que la información contractual que utilizas, o aquella en la que te basas para la toma de decisiones, es la adecuada conforme a los procedimientos establecidos.

4.2.2

Conserva la documentación de tu actividad profesional, cumpliendo la regulación interna aplicable al efecto en cada momento, y en particular la que sea aplicable al área en que trabajas.

4.3 Responsabilidad sobre la gestión de riesgos

4.3.1

La responsabilidad de la gestión de los riesgos corresponde a los negocios. Como empleado debes estar familiarizado con la regulación interna de gestión y control de los riesgos que son relevantes en tu día a día. En la gestión diaria que realices de los riesgos actúa de manera íntegra, con objetividad e imparcialidad, prudencia, rigor y profesionalidad, asegurándote que las decisiones que tomes se encuentren dentro de tu respectivo ámbito de competencia y respeten, en todo caso, los límites de autorización establecidos en VWFS.

4.3.2

Las áreas de control se configuran en VWFS como áreas independientes en el ejercicio de sus funciones. Por ello, colabora con estas áreas, atendiendo sus solicitudes y facilitando con rapidez y exactitud la información que requieran, incluyendo aquella que sea necesaria facilitar a los auditores externos.

4.3.3

Realiza, en los plazos establecidos, la formación que tiene carácter obligatorio a nivel local o aquella que sea requerida para el rol que ejerces. Asegúrate de mantener actualizada cualquier certificación o licencia requerida para operar de acuerdo a la regulación.

4.4 Relaciones con supervisores, autoridades e instituciones públicas y empleados públicos

4.4.1

Colabora con las áreas que coordinan las relaciones con los supervisores de VWFS, atendiendo sus solicitudes y facilitando con rapidez y exactitud la información que requieran.

VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

4.4.2

Cuando recibas un oficio, requerimiento o mandato de autoridades administrativas, regulatorias o legales, comunícalo inmediatamente al área competente y, en caso de duda, a los *Servicios Jurídicos*. Colabora con los supervisores, las autoridades administrativas y las judiciales, atendiendo con rapidez y exactitud sus requerimientos y solicitudes de información en ámbitos de su competencia a través de los procedimientos internos establecidos.

4.4.3

Las relaciones con autoridades e instituciones públicas y empleados públicos se regirán por los principios de legalidad, buena fe y respeto institucional.

4.4.4

En las relaciones con autoridades y empleados públicos, actúa con respeto, diligencia y prudencia, particularmente si estos adoptan o pueden adoptar decisiones que afecten, directa o indirectamente a VWFS.

4.5 Utilización de los recursos de VWFS

4.5.1

Utiliza adecuada y eficientemente los recursos que VWFS pone a tu disposición para el desempeño de tu actividad profesional. No los utilices para finalidades privadas, salvo que se trate de un uso ocasional que resulte moderado, proporcional a las circunstancias y no sea perjudicial para VWFS. Aplica la regulación interna para su utilización y adopta las medidas necesarias para evitar su pérdida, robo, daño o desperdicio. En caso de duda, consulta a *Compliance*.

4.5.2

Todo el material propiedad de VWFS debe ser devuelto a la empresa cuando sea requerida su devolución, cuando ya no sea necesario para el desarrollo de la actividad profesional.

4.6 Uso de herramientas informáticas y correo electrónico

4.6.1

Los dispositivos electrónicos, aplicaciones informáticas y herramientas de comunicación como el correo electrónico y las herramientas informáticas son instrumentos de trabajo que deben ser utilizados para el desarrollo de las funciones laborales conforme al **apartado 4.5** de este Código.

Adicionalmente, recuerda que es tu responsabilidad hacer un uso adecuado de las credenciales de acceso a los sistemas.

4.6.2

Aplica la regulación interna en materia de utilización de la tecnología; cumple con las normas de seguridad de nuestras redes, dispositivos y aplicaciones, no alteres las configuraciones aplicadas de las herramientas, mantente formado en la materia, y comunica a la Gerencia de Sistemas cualquier sospecha de ataque, comportamiento anómalo o manipulación.

4.6.3

Recuerda que VWFS, para cumplir con sus obligaciones, podría acceder, monitorizar y revisar tu actividad en estos medios, así como la información que almacenes o transmitas a través de sus sistemas. A dichos efectos, podría solicitar la autorización o colaboración de las autoridades competentes.

4.7 Calidad y uso de los datos

4.7.1

Todos somos responsables de los datos, cuida la calidad e integridad de los mismos. Captura y actualiza los datos de manera correcta y veraz.

4.7.2

Cuando compartas datos, hazlo de forma responsable y de acuerdo a la regulación interna. Los datos deben estar en los sistemas de VWFS, no en accesos personales en nuestros dispositivos.

4.8 Confidencialidad y protección de datos personales

4.8.1

En el desarrollo de tu actividad profesional puedes llegar a conocer y tratar datos personales. Recuerda que la protección de los datos personales es un derecho fundamental y debes velar por proteger los datos de nuestros clientes, accionistas, proveedores, compañeros de VWFS y de cualquier otra persona. Si tienes dudas, consulta con el responsable de protección de datos/sistemas.

4.8.2

La información de clientes, empleados o de cualquier tercero a la que hayas accedido por razón de tu actividad profesional es confidencial; mantenla reservada y adopta las medidas necesarias para recabar, almacenar y acceder a esos datos conforme a la normativa aplicable, evitando el acceso indebido y cumpliendo la regulación interna en la materia.

Mantén la confidencialidad y reserva sobre los planes, proyectos y actividades estratégicas de VWFS, así como sobre cualquier otra información de carácter estrictamente profesional a la que hayas accedido por razón de tu trabajo.

Si detectas un acceso inapropiado a la información, sé responsable y comunícalo a la Gerencia de Sistemas.

4.8.3

La obligación de confidencialidad y reserva persiste una vez terminada tu relación con VWFS.

4.9 Propiedad intelectual e industrial

4.9.1

Utiliza el logo, la marca, la imagen, la identidad corporativa y el nombre de VWFS sólo para el adecuado desarrollo de tu actividad profesional y siguiendo la regulación interna de uso de marca.

4.9.2

Respetar la propiedad intelectual e industrial de VWFS: los cursos, proyectos, programas, sistemas informáticos, procesos, tecnología, así como la información sobre clientes, productos, estrategias y operaciones, etc. sólo pueden usarse para el desempeño de tus funciones profesionales en VWFS.

4.9.3

El resultado del desempeño profesional de los empleados y de los altos directivos de VWFS pertenece a la empresa y, por tanto, las invenciones, descubrimientos, desarrollos, conceptos, métodos, ideas o trabajos relacionados con el negocio y desarrollados como consecuencia de nuestro trabajo en son propiedad de VWFS.

4.9.4

Respetar también la propiedad intelectual e industrial que protegen los productos y servicios de terceros.

4.10 Gastos ⁽³⁾

4.10.1

Todos somos responsables de una gestión eficiente de los gastos. Cuando utilices o autorices a que se utilicen fondos de VWFS, obtén la aprobación necesaria conforme a la regulación interna de VWFS, asegúrate de que el gasto guarda relación con una actividad real y lícita, es razonable, proporcionado a las circunstancias, está relacionado con la consecución de los objetivos empresariales de VWFS y queda documentado con exactitud para su correcta contabilización.

(3) Entre los que se encuentran a modo enunciativo y no limitativo, tanto los gastos de representación, viajes, comidas, asistencia a actos de promoción como en cualesquiera otros usos de tipo corporativo.

4.11 Proveedores

4.11.1

Los proveedores de VWFS se seleccionarán mediante procesos objetivos y transparentes, aplicando la regulación interna.

4.11.2

En la selección de los proveedores y en el seguimiento de los servicios que prestan ten en cuenta que su conducta con VWFS, con sus empleados y con terceros debe ser respetuosa con las pautas y principios de este Código, en donde se definen los estándares mínimos de comportamiento en materia de conducta ética, social, medioambiental y de prevención de la corrupción, que esperamos que los proveedores sigan cuando nos proporcionen bienes y/o servicios.

4.11.3

Debes tener especialmente en cuenta las pautas de comportamiento establecidas en el **apartado 4.12** para evitar conflictos de interés, así como las contenidas en el **apartado 5.3** para la prevención de la corrupción.

4.12 Tratamiento de conflictos de interés

4.12.1

Evita las situaciones de conflicto de interés que pueden influir en tu desempeño profesional. Existe un conflicto de interés cuando una situación personal, familiar, de amistad o cualquier otro tipo de circunstancia externa puede afectar a tu objetividad profesional y a tu deber de actuar en el mejor interés de VWFS y de nuestros clientes.

4.12.2

Si te encuentras en una situación de conflicto de interés, o que creas puede ser percibida como de conflicto, comunícalo siempre a tu responsable y, en caso de duda sobre cómo resolverlo, consulta a Compliance. Informa tus conflictos de interés en las herramientas que VWFS pone a tu disposición para poder gestionarlos de forma adecuada.

4.12.3

En todo caso, abstente de participar en la toma de decisiones sobre asuntos a los que afecta el conflicto de interés o de ejercer influencia sobre las personas encargadas de tomarlas. Los conflictos pueden surgir de forma sobrevenida. En ese caso, comunica el conflicto tan pronto se produzca y abstente de continuar en la actividad a la que afecte.

4.12.4

Aplica la regulación interna dirigida a prevenir y gestionar los conflictos de intereses y, particularmente, la *Política general de conflictos de interés*.

4.13 Adquisición de activos de VWFS

4.13.1

La adquisición de activos de VWFS por empleados o personas vinculadas se ha de realizar con transparencia y evitando conflictos de interés.

4.14 Aceptación o entrega de regalos o beneficios personales

4.14.1

En el ámbito de tu actuación profesional con VWFS, no solicites, aceptes, prometas, ofrezcas o entregues regalos, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios personales.

4.14.2

No obstante lo anterior, podrás aceptar o entregar obsequios de carácter promocional, detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios siempre que concurran todas las circunstancias siguientes:

- a. Tener un valor razonable. Se entiende que tienen valor razonable los obsequios cuyo importe no sobrepase los 50€ o su equivalente en la divisa correspondiente. Para calcular el importe se tendrán en cuenta todos los obsequios y atenciones recibidos de un mismo emisor o enviados a un mismo receptor en un periodo de 6 meses.
- b. Ser proporcionados a las circunstancias y a los usos sociales. No deben aceptarse o entregarse aquellos que por la coincidencia temporal o por otras razones pueda percibirse que se realizan con el ánimo de influir en decisiones profesionales que el receptor tenga que adoptar
- c. No haber sido solicitados.

4.14.3

Registra en las herramientas que VWFS pone a tu disposición aquellos regalos y beneficios personales que recibas o entregues, los eventos de terceros a los que asistas como invitado, así como los eventos que organices en los que invites a terceros.

4.14.4

Nunca aceptes ni entregues dinero o equivalente (tarjetas regalo) sea cual sea su importe.

VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

4.14.5

Los regalos entregados a tus familiares directos o, por indicación tuya, a otras personas u organizaciones benéficas son considerados, a los efectos de los apartados anteriores, como regalos propios.

4.14.6

Nunca aceptes o entregues un regalo que pueda ser considerado inapropiado o poco profesional. Si tienes dudas, consulta a Compliance.

4.14.7

Aplica la regulación interna en materia de *regalos y eventos*.

4.15 Conducta en el mercado de valores

4.15.1

No comentes con terceros información privilegiada ni recomiendes a otra persona realizar operaciones en base a dicha información.

Como empleado de VWFS, en caso de que tengas conocimiento de información de esa naturaleza, debes salvaguardarla y comunicarla a Compliance.

4.15.2

No manipules el precio de los instrumentos financieros u otros activos mediante tu operativa en los mercados de valores, ya sea alterando artificialmente su precio, difundiendo información falsa o engañosa sobre los mismos o sus emisores, o actuando en concierto con otras personas. Presta especial atención a las actividades que puedan suponer una manipulación en torno a los índices financieros.

4.16 Libre competencia

4.16.1

Desarrolla tu actividad profesional con respeto a la libre competencia y evita comportamientos que la restrinjan ilegalmente o que puedan considerarse como competencia desleal, entre otros:

- a. Negociar o llegar a acuerdos con los competidores sobre precios, oferta de productos, nivel de producción, reparto de clientes, mercados o cuotas, boicots a determinados clientes o proveedores; o cualquier otro supuesto contra la libre competencia.
- b. Actuaciones que puedan suponer un abuso de posición dominante.
- c. Denigrar la reputación de nuestros competidores.
- d. En caso de que asistas a reuniones con competidores o en el marco de asociaciones empresariales, sigue siempre las pautas marcadas por la regulación interna en materia de asistencia a tales reuniones.

4.17 Gestión del patrimonio personal

4.17.1

En la gestión de nuestro patrimonio personal debemos evitar situaciones que puedan generar conflictos de interés. No aceptes o pidas condiciones especiales o trato preferencial en tu operativa como cliente de VWFS, salvo que sean aplicables al colectivo en el que te encuentres o se basen en parámetros objetivos.

En la medida en que pueda suponer un conflicto de interés con VWFS:

- a. No inviertas en activos de los clientes o proveedores que gestiones, salvo que se trate de activos que coticen en mercados organizados y siempre que no estés en posesión de Información Privilegiada. Si hay algún motivo o razón que justifica la inversión, consulta primero con *Compliance*.
- b. No vendas activos de tu propiedad a clientes o proveedores que gestiones, ni a empresas relacionadas con los mismos.
- c. No solicites ni aceptes financiación, fondos o inversiones, avales o garantías de clientes, proveedores o personas en cuya relación con VWFS tengas que intervenir profesionalmente.
- d. No solicites ni aceptes financiación, fondos o inversiones, avales o garantías de empleados, especialmente si tienes con ellos una relación de dependencia jerárquica o funcional, salvo que exista vínculo familiar. En caso de duda, consulta con *Compliance*.

4.18 Desarrollo de otras actividades⁽⁴⁾

4.18.1

Como empleado de VWFS, sólo podrás llevar a cabo actividades profesionales ajenas a las desarrolladas en VWFS cuando no entren en competencia con su actividad, no impliquen situaciones de conflicto de interés y no concurran con tu actividad laboral pudiendo impactar en el desempeño de tu trabajo o limitando tu disponibilidad dentro del horario laboral.

4.18.2

Antes de iniciar el desempeño de cualquier actividad profesional distinta a tu trabajo en VWFS, comunícalo por escrito a *Compliance*.

(4) Esto no afectará a las personas sujetas al Código de Conducta que no tengan relación laboral con las empresas en VWFS.

VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

4.18.3

Si la actividad supone la prestación de cualquier servicio profesional o el desempeño de responsabilidades para personas o entidades que sean clientes o proveedores de bienes y servicios a VWFS, su realización tiene que ser autorizada expresamente por *Compliance*.

4.18.4

Tu participación como ponente en cursos o seminarios externos deberá ser ocasional y cumplir lo establecido en los apartados anteriores. En los casos en que tu participación se realice por tu condición de empleado y percibas una remuneración, que debe ser siempre proporcionada y razonable, comúncalo a *Compliance* y a tu responsable, antes de realizarla, para su autorización.

4.18.5

Las personas que realizan funciones de dirección⁽⁵⁾, adicionalmente a lo expuesto en los apartados anteriores, se encuentran sujetas al cumplimiento de los criterios específicos aprobados por *Compliance* de cara a la realización de otras actividades⁽⁶⁾. Si perteneces a este colectivo, debes obtener la aprobación expresa previa por parte del Directorio.

4.18.6

No utilices el nombre de VWFS ni invoques tu condición de integrante de VWFS, para influir indebidamente en la realización de operaciones o actividades privadas.

4.19 Relaciones con los medios de comunicación

4.19.1

La relación con los medios de comunicación corresponde a *Compliance*. Las personas sujetas al presente Código se abstendrán de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información, noticia o rumor sobre VWFS o sobre terceros a los medios de comunicación. Si los medios de comunicación o un tercero contactaran contigo acerca de una

(5) Personas que ocupan un rol clave en la organización, entendiéndose por tal miembros del comité de dirección de un país o de cualquier área.

(6) Gestión de negocios personales, actividades benéficas, pertenencia a consejos asesores y la enseñanza o difusión de conocimientos.

actuación profesional, antes de atenderles, pide autorización a tu responsable y a *Compliance*.

4.19.2

Antes de publicar y/o compartir opinión o información como representante de VWFS, o de intervenir en un acto público o entrevista, en esa condición o en cualquier otra circunstancia en la que se pueda entender que tus opiniones, declaraciones o la información que difundas sea atribuible a VWFS, pide autorización a tu responsable y a *Compliance*.

4.19.3

La información que se publique o comparta sobre VWFS, ya sea relativa a resultados o a áreas de negocio, iniciativas o proyectos, se acordará previamente con *Compliance* y se coordinará siempre con las áreas de negocio a las que corresponda en cada caso.

4.19.4

Realiza las declaraciones de manera responsable y precisa, siguiendo las directrices establecidas por *Compliance* y respetando la confidencialidad de la información de la empresa y sus clientes.

4.20 Presencia en redes sociales

4.20.1

Los empleados de VWFS somos los principales embajadores de la marca. Compartir en redes sociales contenidos generados por VWFS es una práctica cada vez más habitual. Igualmente, recuerda que toda actuación/publicación que pudieras hacer como empleado en redes sociales y que fuera contraria a las pautas aquí recogidas y/o pudiera perjudicar la imagen o reputación de VWFS podría derivar en sanciones o medidas disciplinarias para VWFS y/o sus empleados.

4.20.2

Cuando publiques información u opinión como empleado de VWFS aplica las recomendaciones internas de comportamiento en las redes sociales. Actúa con respeto, utilizando el buen juicio y el sentido común y cuidando la información que compartes. No publiques, en ningún caso, información confidencial de VWFS, de sus clientes o empleados ni opiniones que se puedan atribuir a VWFS. No subas imágenes de nuestras instalaciones o de eventos relacionados con VWFS en los que aparezcan terceros si no has solicitado previamente autorización a todas las personas que van a figurar en tu publicación.

4.20.3

Cuando publiques información u opinión en nombre propio, recuerda que tus opiniones podrían ser interpretadas como opiniones de VWFS. Refugiarse en fórmulas como 'las opiniones son personales' no evita que éstas puedan ser tomadas como una postura oficial de VWFS o de un empleado de VWFS. No olvides que se trata de canales públicos.

5 Conducta con la sociedad

“El propósito de VWFS es poner al alcance de todos las oportunidades de esta nueva era. Nuestra responsabilidad es contribuir con nuestras actuaciones al progreso y desarrollo sostenible de las sociedades en las que trabajamos, comprometiéndonos con sus ciudadanos e instituciones.”

5.1 Prevención del blanqueo de capitales y la financiación de actividades terroristas

5.1.1

El blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo son una lacra para el desarrollo y el bienestar de la sociedad. VWFS es plenamente consciente del papel fundamental de las entidades financieras en la prevención de este fenómeno. Por ello, VWFS se ha dotado de regulación interna para evitar el riesgo de que los productos y servicios que ofrecemos a nuestros clientes sean utilizados con fines ilícitos. Solo con el compromiso de todos será posible minimizar este riesgo.

5.1.2

Debes conocer y aplicar nuestra regulación interna para la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, de modo que:

- a. Identifiques a los clientes, acredites y documentes, en su caso, el origen de sus fondos y su actividad económica y financiera
- b. Comuniques inmediatamente a *Compliance* cualquier conducta o transacción sospechosa o inusual.
- c. Completes las acciones formativas obligatorias en esta materia.

5.1.3

Consulta la *política y manual para la prevención del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo de VWFS*.

5.2 Normas sobre sanciones y embargos

5.2.1

Aplica la regulación interna de VWFS para cumplir los programas de sanciones financieras que seguimos en VWFS, y que restringen la actividad con determinados países, entidades e individuos. No lles a cabo ninguna transacción que contravenga la regulación interna de VWFS. En caso de duda, consulta con *Compliance*.

5.3 Política anticorrupción

5.3.1

VWFS no tolera forma alguna de corrupción o soborno, en ninguna de las actividades que desarrolla. Aplica la regulación interna de VWFS contra la corrupción.

5.3.2

No ofrezcas, prometas ni realices, directa o indirectamente, cualquier tipo de pago, regalo, gratificación, donación, ofertas de trabajo, patrocinio, trato preferencial o beneficio de cualquier clase, que tenga por objeto influir o tratar de influir, para obtener un beneficio o ventaja no justificada, en las decisiones de terceros, particulares, empleados públicos o autoridades, respecto a la actividad de VWFS, o respecto a las personas que trabajan en VWFS. Esta prohibición afecta igualmente a los conocidos como pagos de facilitación.

5.3.3

No realices regalos u obsequios que como empleado de VWFS no podrías aceptar conforme al **apartado 4.14** de este Código. Aplica la regulación interna en materia de *regalos y organización de eventos promocionales*.

5.3.4

En el caso de regalos de cortesía a empleados públicos y autoridades, ten en consideración las normas aplicables y, en caso de duda, consulta con *Compliance* antes de realizarlos.

VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

5.3.5

Todos los gastos e ingresos deberán estar debidamente comunicados para su contabilización, documentados y autorizados. Deben ser proporcionados, responder a servicios efectivamente prestados y a un propósito económico legítimo, conforme a los **apartados 4.1 y 4.10** de este Código.

5.3.6

Para la contratación de proveedores, aplica el **apartado 4.11** de este Código. No emplees los servicios de, ni pagues comisiones a agentes o terceros para que lleven a cabo actuaciones prohibidas por este Código.

5.3.7

Comunica cualquier actuación sospechosa al Canal de Denuncia de VWFS.

5.4 Fraude

5.4.1

VWFS está comprometido en impulsar una estrategia global para luchar contra el fraude y proteger los intereses de sus clientes.

5.4.2

De igual manera formamos a nuestros empleados y promovemos la concienciación de nuestros clientes como piezas angulares en la lucha contra el fraude.

5.4.3

El Canal de Denuncia es la herramienta que tienes a tu disposición para comunicar cualquier sospecha de la comisión de algún hecho fraudulento.

5.4.4

Consulta con la Gerencia de Riesgos en caso de duda.

VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

5.5 Compromiso con el respeto a los derechos humanos

5.5.1

Actúa siempre respetando la dignidad de todas las personas y de los derechos que les son inherentes.

5.6 Compromiso con la sostenibilidad

5.6.1

Actúa teniendo en cuenta que la sostenibilidad es una prioridad estratégica para VWFS, que pone el foco en la lucha contra el cambio climático y el crecimiento inclusivo. VWFS comparte la idea de apoyar a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

5.7 Obligaciones tributarias y contribuciones a sistemas públicos de protección social

5.7.1

Desarrolla tu actividad profesional de forma que VWFS cumpla adecuadamente sus obligaciones tributarias y evita cualquier práctica que suponga la ilícita elusión del pago de tributos o el perjuicio del Erario Público.

5.7.2

Desarrolla tu actividad profesional de forma que VWFS cumpla adecuadamente con los sistemas públicos de protección social.

5.8 Compromiso con la sociedad: aportaciones y donaciones

5.8.1

VWFS considera importante, el apoyo a la educación y a la educación financiera, el apoyo al emprendimiento y a los colectivos vulnerables, la protección del medioambiente, el apoyo en situaciones de emergencia o la promoción de la ciencia, el conocimiento y la cultura.

5.8.2

VWFS facilita tu participación en actividades de voluntariado y en actividades benéficas. Participa en ellas, si lo deseas, y permite a tus colaboradores que participen, respetando su libre decisión siempre que sea compatible con tu actividad profesional. No utilices recursos ni el nombre de VWFS para estas actividades sin estar debidamente autorizado.

VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

5.8.3

No condiciones la prestación de servicios o la concesión de facilidades o productos a clientes o proveedores a la concesión de una donación o aportación. La concesión de estas donaciones, o aportaciones debe respetar lo establecido en el **apartado 5.3** de este Código y la regulación interna aplicable.

5.8.4

En la concesión de donaciones y aportaciones a entidades sin ánimo de lucro, aplica la norma corporativa para la gestión de donaciones y aportaciones a entidades sin ánimo de lucro. La concesión de donaciones y aportaciones debe respetar la política general anticorrupción mencionada en el **apartado 5.3** de este Código y el principio de neutralidad política contenido en el **apartado 5.9.1**.

5.8.5

Si un cliente, un proveedor o un tercero solicitan la aportación de VWFS a una causa u organización benéfica, comunícalo a *Compliance*.

5.9 Compromiso de neutralidad política

5.9.1

En VWFS desarrollamos nuestra actividad empresarial con respeto al pluralismo político de las sociedades en las que estamos presentes.

5.9.2

VWFS no realiza contribuciones a campañas electorales ni donaciones a partidos políticos.

5.9.3

Si ejercitas tu legítimo derecho a participar en actividades políticas, hazlo a título estrictamente personal, sin utilizar recursos de la empresa, fuera del horario laboral, evitando cualquier referencia a VWFS y sin comprometer tu objetividad profesional ni afectar de modo alguno al compromiso de neutralidad política de VWFS.

6 Aplicación del Código

6.1 Nuestra responsabilidad

6.1.1

Como integrantes de VWFS, debemos aplicar las pautas del Código en nuestra conducta individual, promover su aplicación en toda la organización, contribuyendo a crear una cultura de cumplimiento, evitar y corregir cualquier comportamiento que lo contravenga y trasladar al Canal de Denuncia toda conducta que creamos contraria al Código y de las que tengamos conocimiento⁽⁷⁾.

6.2 La Función de Cumplimiento

6.2.1

La Función de Cumplimiento es global en VWFS y tiene encomendada la labor de promover y supervisar, con independencia y objetividad, que VWFS actúe con integridad, particularmente en las actividades que puedan entrañar Riesgo de Blanqueo de Capitales y de la Financiación del Terrorismo, o Riesgo de Cumplimiento y Conducta.

6.2.2

Compliance tiene entre sus cometidos promover el conocimiento y la aplicación de este Código, ayudarte a resolver las dudas de interpretación que se susciten y gestionar el Canal de Denuncia. Colabora con *Compliance* y apóyate en esa función para aplicar el Código y consultar las dudas que te surjan en relación al mismo a través del *Canal de Consulta del Código de Conducta*.

(7) En ningún caso el Canal de Denuncia puede entenderse como un impedimento u obstáculo que restrinja o condicione la puesta en conocimiento de hechos ante las autoridades competentes.

6.3 Gestión de la Integridad Corporativa

6.3.1

Compliance tendrá encomendada la función de impulsar la integridad y velar por la efectiva aplicación de este Código para VWFS.

6.4 El canal de denuncia

6.4.1

El Canal de Denuncia forma parte esencial del sistema de cumplimiento de VWFS, como uno de los procesos establecidos para garantizar la aplicación efectiva de la normativa y de las pautas de este Código. Este canal constituye un medio para ayudarte a comunicar los comportamientos inadecuados que observes o que te comuniquen tus colaboradores, clientes, proveedores o compañeros. Las comunicaciones a través de este canal incluyen pero no se limitan a informar sobre conductas ilegales sospechosas o profesionalmente poco éticas.

6.4.2

Para realizar una comunicación de forma segura y confidencial y, si lo deseas, de forma anónima. Este Canal se encuentra disponible las 24 horas del día durante los 365 días del año desde cualquier ordenador o móvil y está también disponible para terceros no pertenecientes a VWFS.

El Canal permite establecer un diálogo seguro con el gestor de la denuncia manteniendo tu anonimato en todo momento si así lo deseas.

6.4.3

Colabora en los procesos de investigación y mantén confidencialidad sobre su existencia y sobre tu conocimiento y participación en los mismos.

6.4.4

Compliance tramitará las denuncias recibidas con diligencia y prontitud, promoviendo su comprobación e impulsando las medidas para su resolución, de acuerdo con los procedimientos de gestión del Canal de Denuncia. La información será analizada de manera objetiva, imparcial y confidencial. Se mantendrá reserva sobre quien haya denunciado. La información se pondrá exclusivamente en conocimiento de aquellas áreas cuya colaboración sea necesaria para las actuaciones de comprobación, evitando perjudicar el resultado de la investigación o el buen nombre de las personas a las que afectan. VWFS cuenta con mecanismos adecuados a fin de prevenir potenciales conflictos de intereses durante el proceso de investigación de las denuncias. El resultado de las actuaciones de comprobación será comunicado a las áreas que hayan de aplicar las medidas de mitigación o corrección que correspondan, además de al denunciado y al denunciante, cuando proceda.

6.4.5

Los denunciantes desempeñan un papel clave a la hora de prevenir y detectar cualquier tipo de comportamiento inadecuado, por lo que proporcionarles protección es una prioridad para VWFS. Quienes comuniquen de buena fe hechos o actuaciones al Canal de Denuncia no serán objeto de represalia ni sufrirán ninguna otra consecuencia adversa por esta comunicación.

7 Glosario

Actividades profesionales

A estos efectos se incluyen la gestión de negocios, asuntos personales o familiares, participación en consejos asesores o de administración de terceras entidades o el trabajo por cuenta ajena, etc.

Aportación a entidades sin ánimo de lucro

Toda contribución, económica o en especie, realizada por VWFS a entidades sin ánimo de lucro, que lleve aparejada una contraprestación. Se incluyen en esta definición por ejemplo los patrocinios de corte social o institucional, los convenios de colaboración y las cuotas a asociaciones, entre otros.

Familiar Directo

Entendemos como "familiar directo", al cónyuge o persona con relación afectiva análoga, padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, sobrino/a, y familiares políticos de grado equivalente.

Información privilegiada

Toda información de carácter concreto que se refiera directamente a uno o varios valores o instrumentos financieros admitidos a negociación en un mercado o sistema organizado de contratación, o emisores de los mismos, que no haya sido hecha pública y que si lo fuera podría influir de manera apreciable sobre su cotización.

Órganos sociales

A los efectos de este documento, se entenderá por Órganos Sociales al Directorio de VWFS.

Pagos de facilitación

Consisten en pagos de pequeñas cantidades de dinero a funcionarios públicos a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite administrativo o acción rutinaria como, por ejemplo, obtener un permiso o licencia sobre la cual la entidad tiene un derecho conferido por ley. Lo que caracteriza a los pagos de facilitación de otras formas de corrupción es que el que realiza un pago de este tipo no pretende obtener un negocio, contrato u operación comercial sino sólo agilizar un

VOLKSWAGEN FINANCIAL SERVICES

THE KEY TO MOBILITY

procedimiento y el hecho de que habitualmente lo que se trata de conseguir con el pago es algo a lo que se tiene derecho.

Regalos o beneficios personales

Entendemos como "regalos o beneficios personales" los regalos, bienes, servicios, entradas para espectáculos o eventos deportivos, viajes, trato preferencial, descuentos especiales o cualquier otra cosa de valor. La asistencia a seminarios y actividades puramente formativas así como los almuerzos profesionales no tienen consideración de beneficios personales, salvo que por el coste, el lugar, el contexto, o por las prestaciones accesorias, resulten desproporcionados para su finalidad. Tampoco tienen consideración de regalos ni beneficios personales aquellos bienes, artículos o invitaciones que se entreguen a clientes con ocasión de campañas promocionales o vinculadas a determinados productos o servicios de VWFS y sometidas a la normativa que resulte aplicable.

Riesgo de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo (PBC&FT)

Riesgo de que los productos y servicios de VWFS sean utilizados con fines ilícitos vinculados a estas materias, como consecuencia de debilidades en los sistemas de prevención o de incumplir leyes o regulaciones y que pueden derivar en pérdida significativa financiera o de reputación para VWFS.

Riesgo de Cumplimiento y Conducta

Se define como el riesgo de pérdida significativa financiera o de reputación que VWFS puede sufrir: (i) como consecuencia de incumplir leyes o regulaciones en materia de conducta con el cliente, de conducta en los mercados o protección de datos personales; (ii) como consecuencia de incumplimientos de estándares de regulación interna; o (iii) como consecuencia de comportamientos que supongan incumplimientos atribuibles a la entidad que puedan incidir en un perjuicio a clientes, empleados, integridad de los mercados o de la propia empresa.

Venta indebida

Venta contraria a las disposiciones establecidas en la regulación aplicable en materia de protección del cliente.

Anexo. Modelo de gobierno y supervisión del Código de Conducta

8.1 Órganos Sociales

El Código de Conducta debe ser tratado y aprobado por el Directorio de VWFS, previo análisis de *Compliance*, y entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación, sustituyendo al Código vigente hasta la fecha.

El Directorio, como máximo órgano de vigilancia de la Sociedad, llevará a cabo la supervisión de la aplicación del presente Código, sobre la base de informes periódicos o ad hoc recibidos de los responsables de *Compliance*, al área de Auditoría Interna y en su caso, a los responsables de las distintas funciones de control existentes en VWFS.

8.2 Ámbito Ejecutivo

8.2.1

El Código de Conducta ha sido elaborado y coordinado por *Compliance*, con la colaboración de todas las áreas, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

El responsable de *Compliance* será el responsable, en el ámbito ejecutivo, del presente Código de Conducta, y, por tanto, se encargará de someterlo a aprobación al Directorio, así como de su publicación, promoviendo su conocimiento por parte de las personas sujetas al mismo y de su extensión a las empresas correspondientes dentro de VWFS.

Los responsables de las restantes áreas de VWFS facilitarán, en sus respectivos ámbitos de responsabilidad y cuando corresponda, la dotación de los medios, sistemas y organización suficientes para el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Conducta.

El responsable del Código de Conducta conocerá su grado de aplicación, apoyándose en la información proporcionada por los responsables de las restantes áreas, y adoptará las medidas necesarias en caso de que no se esté aplicando adecuadamente, reportando al respecto según corresponda.

