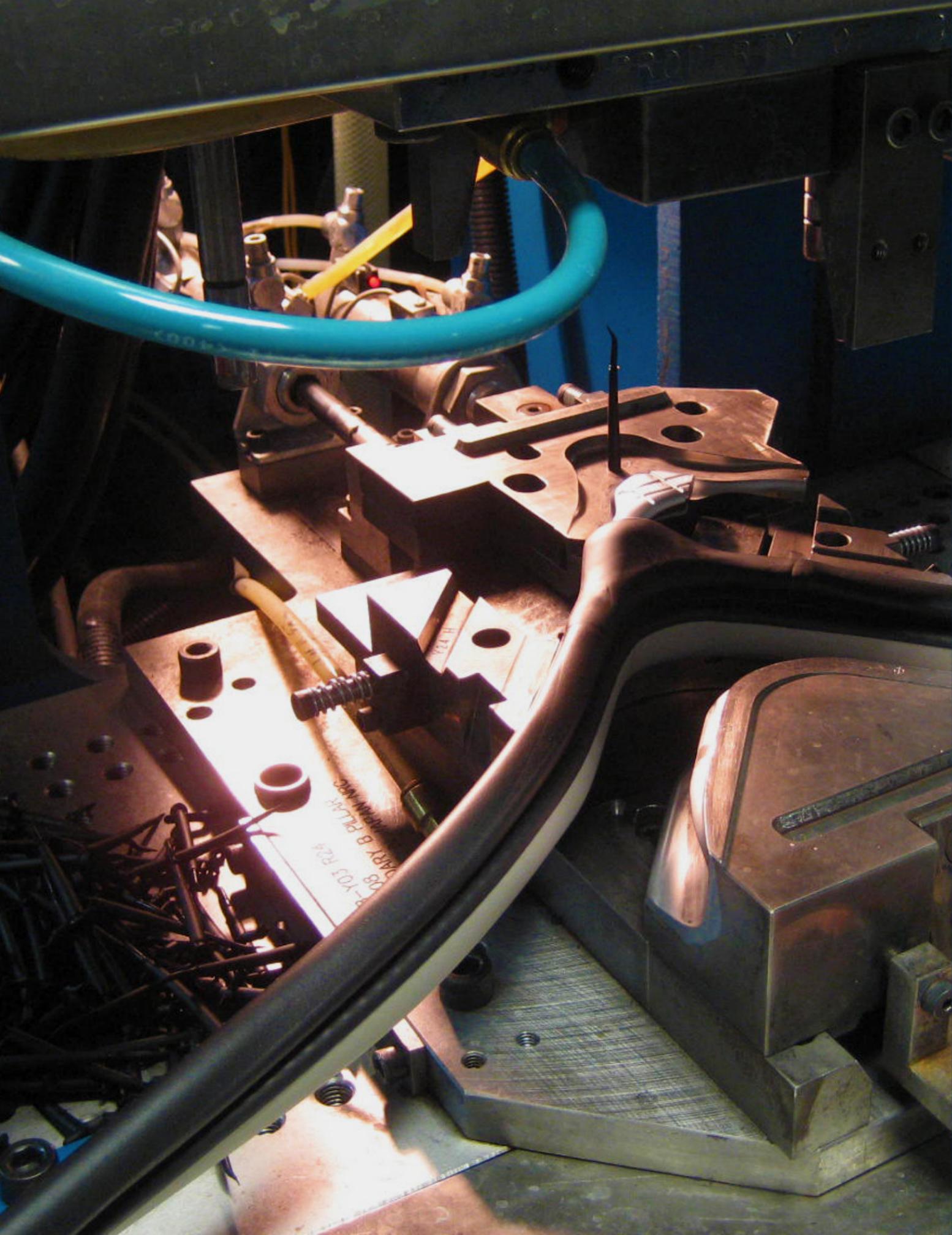




Código de conducta y ética empresarial

HENNIGES
AUTOMOTIVE



Carta del Presidente



En Henniges, contamos con un equipo de integrantes talentosos, experimentados y comprometidos. La reputación de nuestra empresa es uno de nuestros activos más valiosos, y su preservación es esencial para retener a los integrantes del equipo y a nuestros leales clientes.

En Henniges, nos esforzamos por tener un enfoque excepcional y una ejecución impecable. Disfrutamos de una reputación debido a nuestros productos de alta calidad, resolución de problemas y velocidad de ejecución. Esperamos continuar manteniendo el alto nivel de confianza y excelencia en todo lo que hacemos mediante el empleo de personas idóneas en los puestos de trabajo adecuados.

Reconocemos que nuestros activos más importantes son nuestros recursos humanos. La misión de la compañía es: "A través del trabajo en equipo, el talento y el liderazgo, nuestra organización centrada en el cliente se compromete a:

- Desarrollar, retener y atraer a personas excepcionales.
- Alcanzar la excelencia mundial en fabricación y cadenas de suministro.
- Diversificar y ampliar nuestra base de clientes.
- Estandarizar y optimizar nuestros procesos globales de negocio.
- Buscar la innovación de procesos y productos.

Para llevar a cabo nuestros negocios con integridad de una manera legal y responsable, tenemos que estar alerta a situaciones que nos plantean cuestiones éticas. Tenemos que tener una buena comprensión de los valores y las leyes que son pertinentes al trabajo que hacemos y a las decisiones que tomamos. Y lo más importante, debemos hacer uso de un buen criterio para decidir qué curso de acción es el apropiado.

Si bien es importante para que nuestro negocio crezca, no podemos hacerlo comprometiendo nuestro Código de Conducta Empresarial o faltando a la ley, aun por desconocimiento. De hecho, como una empresa líder mundialmente, debemos ir un paso más allá y evitar incluso la apariencia de falta de decoro.

El Código no pretende cubrir todos los temas o situaciones a los que se puede ver enfrentado un miembro del equipo Henniges. El Código resume los principios y las políticas que rigen nuestra compañía, y es respaldado por las mismas. Debe utilizar el Código, junto con nuestras políticas empresariales, para guiarle e informarle sobre su conducta. Por favor, utilice los recursos descritos en el Código para ayudarle a responder sus preguntas o a solucionar problemas. Además, los gerentes deben utilizar el Código para fomentar y premiar una cultura de liderazgo, el buen juicio, el trabajo en equipo y la colaboración, el mejoramiento continuo, la orientación a los resultados, la responsabilidad y la integridad dentro de sus grupos.

Todos los miembros del equipo HENNIGES son responsables de entender y cumplir el Código, las políticas de HENNIGES, las leyes y los reglamentos. Todos tenemos la responsabilidad de reportar las violaciones al cumplimiento y a la ética, y nos gustaría escucharle si tiene alguna preocupación. Henniges prohíbe terminantemente las represalias contra cualquier miembro del equipo que, de buena fe, solicita orientación o reporta una posible violación al Código.

Espero que todos los gerentes revisen el Código con sus miembros de equipo y que confieran al Código la importancia que merece para que sea parte de nuestros equipos de trabajo y así garantizar su plena comprensión y su cumplimiento.

Sinceramente,

Larry Williams
Presidente, miembro de la junta y director financiero

Índice

Sección 1

Introducción

Páginas 6 a 9

QUIÉN DEBE CUMPLIR EL CÓDIGO

EL LIDERAZGO IMPLICA MAYORES RESPONSABILIDADES

SU RESPONSABILIDAD

RESPONSABILIDAD DE HENNIGES

CUMPLIMIENTO DE LA LEY

TOMAR

BUENAS DECISIONES

A QUIÉN CONTACTAR

Sección 2

Respeto mutuo

Páginas 10 y 11

PROMOCIÓN DE UN AMBIENTE DE TRABAJO POSITIVO

- IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- PROHIBICIÓN DE ACOSO

- PROHIBICIÓN DE

REPRESALIAS

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

ABUSO DE SUSTANCIAS

Sección 3

Trabajar en el mejor interés de Henniges

Páginas 12 a 15

CONFLICTOS DE INTERÉS

NEGOCIO CON AMIGOS Y FAMILIARES

BENEFICIO PERSONAL INDEBIDO

OPORTUNIDAD CORPORATIVA

EMPLEO EXTERNO

INTERÉS FINANCIERO

SALVAGUARDA DE LOS BIENES Y LA INFORMACIÓN

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

PROPIEDAD INTELECTUAL

CONSERVACIÓN DE REGISTROS

COMUNICACIONES Y USO ADECUADO DE COMPUTADORAS

REDES SOCIALES Y SITIOS DE RED

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Sección 4

Cómo tratamos con nuestros clientes

Páginas 16 y 17

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE COMPETENCIA INTERNACIONAL

- LEYES ANTIMONOPOLIO

- EXPORTACIÓN DE NUESTROS

HACER NEGOCIOS ABIERTA Y HONESTAMENTE

- PROHIBICIÓN DE CORRUPCIÓN

- RESPETO POR LOS BIENES DEL CLIENTE

- ENTREGA DE REGALOS

Sección 5

Cómo tratamos con nuestros proveedores

Páginas 18 y 19

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LOS PROVEEDORES

RECEPCIÓN DE REGALOS

ENTRETENIMIENTO

Sección 6

Cómo tratamos con nuestros accionistas

Páginas 20 y 21

LIBROS Y REGISTROS

HONESTOS Y PRECISOS

REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y FRAUDE

CONSULTAS DE LOS MEDIOS

AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES

RESPETO POR LOS DERECHOS HUMANOS

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y CARITATIVAS

Sección 7

Su compromiso con nuestro Código

Páginas 22 y 23

Sección 8

Dispensa de cumplir nuestro Código

Páginas 24 y 25

Sección 9

Cómo informar una queja

Páginas 26 y 27

Sección 10

Políticas

Páginas 28 y 29

COMUNICACIÓN Y USO ADECUADO DE LAS COMPUTADORAS

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS

LINEAMIENTOS GENERALES DE COMPRA POLÍTICA DE REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

DIRECTRICES DE PROPIEDAD INTELECTUAL

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE REGISTROS/CONSERVACIÓN DE REGISTROS

ABUSO DE SUSTANCIAS ÉTICA DEL PROVEEDOR



Sección 1

Introducción

PANORAMA GENERAL

Henniges Automotive (la “Compañía”) ha adoptado el presente Código de conducta y ética empresarial (el “Código”) para reflejar nuestro compromiso con la conducta de negocio adecuada y gestionar todas las áreas de riesgo ético.

Este Código tiene por objeto proporcionar orientación a cada uno de nosotros con respecto a los estándares de integridad y cumplimiento de Henniges en todas nuestras actividades comerciales. Nuestro Código es un elemento integral de la cultura de Henniges y sus comportamientos relacionados. En él se describen las reglas básicas de conducta que se espera que sigamos. Proporciona recursos útiles para el caso de que tengamos alguna pregunta o inquietud acerca de la conducta adecuada. Nuestro Código es un elemento integral de la conducta empresarial de Henniges.

QUIÉN DEBE CUMPLIR EL CÓDIGO

Este Código establece un conjunto básico de principios que sirven de guía para todos los miembros del equipo, ejecutivos, directores, agentes y empleados contratados, incluidos los de nuestras subsidiarias y/o filiales controladas (denominados, conjuntamente, en este Código, “miembros del equipo”). También, se incluyen a todos los socios comerciales adecuados que trabajan en nombre de Henniges, es decir, proveedores y contratistas. Si bien este Código abarca una amplia gama de prácticas y procedimientos comerciales, no es posible que cubra todas las cuestiones que puedan surgir. Podemos adoptar prácticas y procedimientos más específicos o restrictivos con respecto a actividades o situaciones particulares. De acuerdo con este Código, todos los empleados de Henniges deben actuar con honestidad e integridad, y deben tratar de evitar incluso la apariencia

de una conducta inapropiada. Las violaciones de este Código, de cualquier política de Henniges o de las leyes

locales aplicables pueden dar lugar a consecuencias graves para Henniges, nuestra marca y para usted. Las medidas disciplinarias podrían incluir su despido de la Compañía.

EL LIDERAZGO IMPLICA MAYORES RESPONSABILIDADES

Los líderes de Henniges (ejecutivos, vicepresidentes, directores, gerentes, supervisores, etc.) tienen el deber adicional de fomentar una cultura de integridad y cumplimiento. Esto significa que usted debe actuar como embajador y modelo de conducta ética en todas sus interacciones. Por lo general, los supervisores directos son las primeras personas a las que recurren los miembros del equipo cuando tienen preguntas e inquietudes. Se espera que cada líder de Henniges conozca este Código, sea un modelo de conducta adecuada todos los días y se asegure de que los miembros del equipo sepan qué se espera de ellos. También significa que, como líderes, deben asegurar que los colegas que están a su cargo se sientan cómodos al plantear dudas e inquietudes, sin temer represalias, que todas las cuestiones se aborden de manera profesional y oportuna, y que no se comprometan nuestros estándares para obtener resultados comerciales.

Los líderes de Henniges también deben considerar el carácter y la conducta de los colegas a los que tienen en cuenta para un ascenso. Los ascensos son un privilegio únicamente para quienes sean un ejemplo de la cultura de Henniges de acuerdo con este Código.

Por último, los líderes Henniges tienen el deber de informar cualquier violación de nuestro Código. Si usted tiene conocimiento de una violación de alguna ley o norma, de fraude o deficiencia en el diseño de los controles de la Compañía, debe informar sobre ello al Comité de Cumplimiento.

SU RESPONSABILIDAD

- Entender el Código y las Políticas de cumplimiento, y cumplir sus requisitos.
- Solicitar orientación, si no está seguro acerca de cuestiones legales o éticas.
- Informar cualquier sospecha de violación a un recurso adecuado de la Compañía (según se describe más adelante).
- Si usted es gerente, dar un buen ejemplo y mantener un tono ético sólido en toda la organización.
- Aplicar buen criterio y asumir la responsabilidad de sus actos.

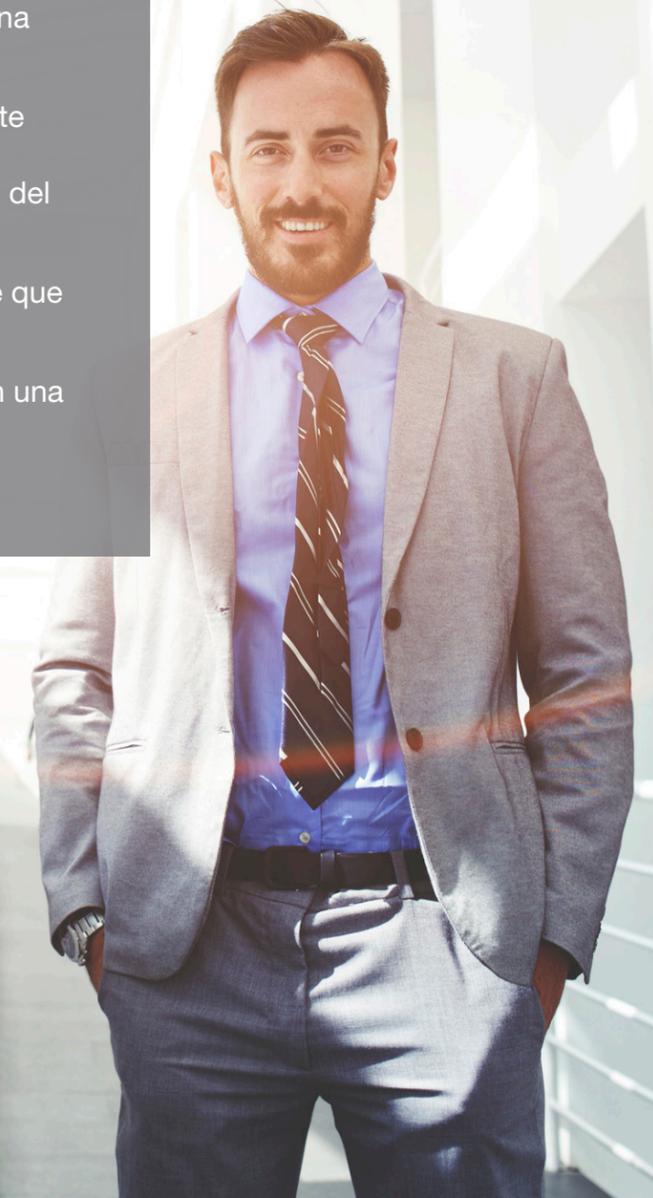
RESPONSABILIDAD DE HENNIGES

- Brinda capacitación en el lugar de trabajo sobre su ética y normas de cumplimiento.
- Ofrece vías para que los empleados o terceros puedan informar sus inquietudes acerca de posibles violaciones del Código o de las políticas, o solicitar orientación sobre asuntos relativos a la ética y al cumplimiento.
- Mantiene la confidencialidad de los informes, en la medida de lo razonablemente posible.
- Prohíbe estrictamente las represalias contra quienes realizan informes de buena fe.
- Lleva a cabo investigaciones profesionales, adopta medidas correctivas e impone sanciones por violaciones, según corresponda.

Nuestra cultura

Fomentamos un ambiente en el que los miembros del equipo contribuyen al éxito de nuestra Compañía al:

- Contribuir a la seguridad y al bienestar mutuo, de la sociedad y del medio ambiente.
- Hacer todo con un sentido de urgencia y una actitud positiva.
- Gestionar en función de datos, con un fuerte sentido de participación, compromiso y responsabilidad por parte de los miembros del equipo.
- Crear un ambiente abierto y de aprendizaje que impulse la calidad y la mejora continua.
- Desarrollar las actividades comerciales con una ética, honestidad e integridad impecables.





CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Nuestras actividades comerciales deben realizarse de conformidad con las leyes, las normas y los reglamentos aplicables, y de manera ética. La obediencia a la ley, tanto en su letra como en su espíritu, es la base sobre la que se construyen las normas éticas de la Compañía. Debe respetar y obedecer las leyes de las ciudades, los estados y los países en los que Henniges desarrolla su actividad. Aunque no se espera que conozca los detalles de todas las leyes aplicables, es importante que sepa lo suficiente para determinar cuándo solicitar el asesoramiento de un supervisor, de un representante del departamento de Recursos Humanos (RR. HH.) o de otro miembro del personal de Henniges adecuado. Esto se aplica a todas las transacciones, ya sean entre Henniges y sus subsidiarias, entre subsidiarias o con terceros.

Si una ley contradice una política de este Código, debe cumplir con la ley; sin embargo, si una costumbre o práctica local contradice este Código, debe cumplir con este Código. Si tiene alguna pregunta sobre los posibles conflictos, solicite ayuda a su supervisor directo, a RR. HH. u otra alta autoridad. Cualquier pregunta relacionada con los requisitos legales aplicables debe ser remitida a su departamento de RR. HH. local, al Departamento de Auditoría Interna o al Comité de Cumplimiento.

TOMAR BUENAS DECISIONES

Mientras trabaja para Henniges, puede enfrentarse a situaciones difíciles. En la mayoría de las situaciones, el sentido común, el buen juicio, el Código y nuestras políticas y procedimientos lo ayudarán a tomar buenas decisiones. Sin embargo, puede haber ocasiones en las que necesite orientación adicional para tomar la decisión correcta. En tales casos, usted tiene varios recursos a su disposición. Póngase en contacto con su supervisor directo, su departamento de RR. HH. local o el Comité de Cumplimiento.

A QUIÉN CONTACTAR

Si usted toma conocimiento de una situación que puede implicar una violación de este Código, la política de la Compañía o cualquier ley o reglamento aplicable, tiene la responsabilidad de informarlo. Tenga en cuenta que el incumplimiento de nuestro Código y de las políticas puede tener consecuencias graves que pueden incluir medidas disciplinarias, hasta el despido inclusive, así como posibles sanciones civiles o penales. Henniges trata todos los informes con tanta confidencialidad como sea razonablemente permitido.

Para informar una violación del Código, póngase en contacto con su supervisor directo, el gerente de RR. HH. o el Comité de Cumplimiento de inmediato. Solo el Comité de Cumplimiento puede dispensar el cumplimiento de este Código respecto de cualquier miembro del equipo.

Creemos que este Código debe ser un conjunto de normas comerciales en evolución, sujetas a refinamiento con el tiempo, según lo justifiquen las circunstancias. La violación de las normas de este Código será pasible de medidas disciplinarias, hasta el despido inclusive.

Estos procedimientos de presentación de informes son métodos adicionales que ponemos a su disposición, pero no sustituyen los canales existentes en virtud de la legislación aplicable de cada país.

Si desea presentar una queja en virtud del Código, siga los procedimientos de presentación de informes que se describen en este documento.



Las quejas pueden presentarse en persona o de forma anónima, utilizando cualquiera de los siguientes métodos:

FORMULARIO DE INFORME DE QUEJAS

<https://hennisphere.hennigesautomotive.com/CodeOfConduct>
Disponible en la intranet de la Compañía, "Hennisphere".

CORREO

Henniges Automotive
A la atención de Auditoría Interna
2750 High Meadow Circle
Auburn Hills, MI 48326

CORREO ELECTRÓNICO

Complete el formulario Informe una violación y envíelo por correo electrónico a HR.Violations@hennigesautomotive.com

INFORME EXTERNO O ANÓNIMO

<https://www.surveymonkey.com/r/HennCodeViolationReportForm>

LLAME

A su gerente o supervisor, a su representante de RR. HH. o a la línea de cumplimiento de Henniges al:

+1 248-340-4100 (Opción n.º 3)

Puede informar de forma anónima utilizando cualquiera de los métodos anteriores. Brinde todos los detalles posibles para que pueda investigarse a fondo la queja. Toda la información se tratará de forma estrictamente confidencial.



Sección 2

Respeto mutuo

Promoción de un ambiente de trabajo positivo

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Estamos comprometidos a ofrecer igualdad de oportunidad en el empleo y a fomentar la diversidad en nuestra fuerza de trabajo. Brindamos igualdad de oportunidades en el empleo a todas las personas calificadas, sin distinción de raza, color, ascendencia, religión, sexo (esto incluye embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas), orientación sexual, origen nacional, edad, estado reproductivo, discapacidad física o mental, condición de ciudadanía, condición de veterano, identidad o expresión de género, o cualquier otra característica o condición protegida por la ley. Las violaciones de las políticas de igualdad de oportunidades de la Compañía pueden dar lugar a medidas disciplinarias, hasta el despido inclusive. Para obtener más orientación, consulte la Política de EEO.

PROHIBICIÓN DE ACOSO

La diversidad es un activo para Henniges. Asumimos el compromiso de proporcionar un ambiente de trabajo libre de acoso, donde los empleados sean evaluados en base a sus capacidades y calidad de trabajo. No toleramos el acoso, el tono o el lenguaje psicológicamente abusivo, ni el contacto físico no deseado. También, prohibimos los chistes o insultos raciales, étnicos, religiosos, relacionados con la edad o sexuales que sean ofensivos; la distribución o exhibición de imágenes o caricaturas ofensivas; así como el uso del correo de voz, el correo electrónico u otros dispositivos electrónicos para transmitir información despectiva o discriminatoria. Además, no toleramos insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales u otra conducta física o verbal de naturaleza sexual. Tampoco toleramos la

violencia ni las amenazas de violencia en nuestro lugar de trabajo. Las violaciones de nuestra Política contra el acoso darán lugar a medidas disciplinarias, incluidos el despido y la desvinculación. Para obtener más orientación, consulte la Política de discriminación, acoso y violencia en el lugar de trabajo.

PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

Debe informar las violaciones de este Código sin temor a represalias. Todas las presentaciones realizadas al Comité de Cumplimiento se manejarán de manera responsable y en conformidad con la ley aplicable. Prohibimos estrictamente que se tomen represalias de cualquier clase por informes de violaciones hechos de buena fe.

Sin embargo, el uso indebido de estos procedimientos expone al responsable a medidas disciplinarias o a un procedimiento legal. En el caso de los informes que implican una conducta atribuible a personas designadas, es preferible que se identifique. Su identidad se mantendrá en confidencialidad.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En Henniges, asumimos el compromiso de fomentar un ambiente de trabajo y funcionamiento que promuevan la confianza y la seguridad. Para lograr este objetivo, debemos administrar adecuadamente los datos personales que nos proporcionan nuestros colegas, clientes, proveedores y otras personas. Los "datos personales" incluyen cualquier información que pueda identificar a una persona. Los ejemplos de datos personales incluyen nombre, dirección postal, dirección de correo electrónico, número de identificación del miembro del equipo o cualquier combinación de información que podría identificar a alguien. Debemos recopilar, utilizar o divulgar datos personales, o acceder a ellos, exclusivamente para fines comerciales adecuados. Además, debemos utilizar la

cantidad mínima de datos personales que sean necesarios para realizar una tarea. No debemos compartir esta información con ninguna persona, ya sea dentro o fuera de nuestra Compañía, que no tenga una necesidad comercial de conocerla. Además, debemos tomar medidas para asegurar correctamente estos datos en todo momento.

Muchos países tienen sus propios requisitos legales que regulan la recopilación y la utilización de datos personales, y Henniges debe cumplir con esas leyes. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con un miembro de su departamento de RR. HH. local.

Las políticas, las prácticas y los programas de capacitación de la Compañía están diseñados para asegurar que solo el personal autorizado acceda a los datos personales. Si usted cree que sus datos personales pueden haber sido divulgados o utilizados de forma indebida, debe ponerse en contacto con el Comité de Cumplimiento de inmediato.

SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

La Compañía se ha comprometido a proteger su salud y seguridad, mientras está en su lugar de trabajo, así como el medio ambiente. La seguridad es uno de los factores más importantes al tomar cualquier decisión. Como se indica en la Política de medio ambiente, salud y seguridad (Environment, Health and Safety, EHS) de la Compañía:

Henniges Automotive se ha comprometido a proteger el medio ambiente y la salud y la seguridad de los empleados, los clientes, los contratistas y las comunidades en las que desarrolla su actividad.

Como ciudadano corporativo responsable a nivel mundial, nos hemos comprometido a cumplir con todas las regulaciones gubernamentales y a desarrollar nuestra actividad con una ética, honestidad e integridad impecables.

Incorporaremos una política de EHS con la mejora continua de nuestras operaciones, procedimientos y procesos.

Henniges Automotive se ha comprometido a:

- Garantizar un ambiente de trabajo seguro para todos los miembros de nuestro equipo.
- Operar de manera eficiente y a conciencia para minimizar el impacto sobre el medio ambiente y para proteger la salud y la seguridad de nuestros empleados y de nuestra comunidad.
- Valorar nuestros recursos naturales mediante la reducción de los desechos, la conservación de la energía y el reciclaje, cuando fuese posible.
- Cumplir todas las normas ambientales, de salud y de seguridad aplicables, así como cualquier otra ley pertinente.
- Mejorar de manera permanente nuestro programa de EHS mediante la medición de nuestro desempeño, a fin de asegurar que alcancemos nuestros objetivos y metas específicas.

Cuando se trata de problemas de salud y seguridad, como mínimo, se deben cumplir los requisitos legales. Cuando resulta necesario y adecuado, establecemos y cumplimos normas propias, que pueden ir más allá de los requisitos legales. En la búsqueda de modos de proteger la salud y la seguridad, la cuestión del costo no debe descartar la consideración de ninguna alternativa razonable. Para obtener más orientación, visite la página de Salud y seguridad ambiental global en Hennisphere.

ABUSO DE SUSTANCIAS

El abuso de sustancias representa una amenaza para todos nosotros en, prácticamente, todos los aspectos de nuestras vidas, incluido el lugar de trabajo. Para la protección de todos, es imperativo que en el lugar de trabajo no haya abuso de sustancias, incluidos el uso o la posesión de drogas ilegales o ilícitas, y el consumo excesivo de alcohol. Usted no puede usar, poseer, producir, distribuir, dispensar, transportar, promover ni vender drogas ilegales o ilícitas, o parafernalia de drogas, mientras realice actividades para la Compañía o esté en las instalaciones de la Compañía. Se le prohíbe estar en el trabajo o realizar trabajos para la Compañía mientras esté que bajo los efectos del alcohol o de drogas ilegales o ilícitas, o se vea afectados por estos.

La Compañía alienta a todas las personas que tengan problemas de abuso de sustancias a solicitar la asistencia adecuada. Los miembros del equipo deben consultar el apéndice local de servicios de asistencia a miembros del equipo específico de cada país que están disponibles para usted. El uso de los servicios de asistencia no pondrá en peligro su posición en Henniges, siempre que mantenga niveles aceptables de desempeño y conducta. Para obtener más orientación, consulte la política de abuso de sustancias.



Nuestra gente es nuestra prioridad más importante. Seguiremos fomentando un ambiente de trabajo positivo como lo hemos detallado aquí en la Sección 2 a través del respeto mutuo. Seguiremos revisando regularmente nuestras prácticas de compensación y beneficios para garantizar la competitividad y cumplir con todas las leyes y acuerdos locales relacionados con horas de trabajo, trabajo infantil, compensación, horas extras, igualdad de oportunidades de empleo y no acoso, y otros términos y condiciones de empleo. Reconocemos y respetamos que los miembros de nuestro equipo puedan asociarse libremente y comunicarse de manera abierta con la gerencia sobre las condiciones de trabajo. Seguiremos cumpliendo con todas y cada una de las leyes con respecto a la organización sindical y la negociación colectiva.



Sección 3

Trabajar en el mejor interés de Henniges

CONFLICTOS DE INTERÉS

En ocasiones, es posible que se enfrente a situaciones en las que la actividad comercial que realiza en nombre de Henniges puede entrar en conflicto con sus propios intereses personales. Tenemos una obligación frente a Henniges Automotive de promover sus intereses legítimos cuando surja la oportunidad de hacerlo. Nunca debemos utilizar los bienes o la información de Henniges para beneficio personal ni sacar provecho personal de una oportunidad que se descubra gracias a nuestro puesto en la Compañía.

Todos los miembros del equipo deben evitar las actividades o relaciones que entren en conflicto con los intereses de Henniges o redunden en detrimento de la reputación de la Compañía. Los tipos de actividades y relaciones que los miembros del equipo deben evitar pueden incluir, a título enunciativo:

- Tener un interés personal, un interés financiero o una ganancia potencial en cualquier transacción de Henniges Automotive; esto incluye favorecer a familiares y amigos.
- Ser consultor o empleado de un competidor, un proveedor o nuestro cliente, así como desempeñarse como ejecutivo, director o miembro del consejo de un cliente, proveedor o competidor.
- Aceptar regalos, dinero en efectivo, descuentos, honorarios, entretenimiento, favores o servicios que sean más que modestos en su valor de parte de cualquier cliente/cliente potencial, vendedor, competidor o proveedor.
- Utilizar miembros del equipo, materiales, equipos u otros activos de Henniges Automotive para fines no autorizados.
- Tener un interés financiero en cualquier transacción que implique la compra o venta por parte de Henniges Automotive de cualquier producto, material, equipo, servicio o bien, que no realice a través de programas patro-

cinados por la Compañía.

- Utilizar o divulgar indebidamente información confidencial de la Compañía.

Cada miembro del equipo es responsable de evitar conflictos de interés, así como la apariencia de este tipo de conflictos. Los miembros del equipo que no estén seguros si están involucrados en un conflicto de interés o si un acto podría crear un conflicto de interés deben analizar el asunto con su supervisor directo o departamento de RR. HH. local. A veces, es posible evitar o resolver un conflicto de interés o potencial conflicto de interés, si se da a conocer de manera adecuada y se aprueba. Sin embargo, en otros casos, darlo a conocer puede no ser suficiente, y Henniges Automotive puede exigir el cese de la conducta o que se reviertan los actos realizados, siempre que sea posible.

NEGOCIO CON AMIGOS Y FAMILIARES

Las relaciones comerciales con familiares y amigos pueden dar lugar a un conflicto de interés, o a la apariencia de un conflicto. Por este motivo, nunca debe participar o intentar influir en la licitación, la negociación o el proceso de contratación entre usted, un familiar o un amigo cercano y Henniges. Esta regla se aplica incluso a situaciones indirectas, en las que usted, su familiar o amigo cercano posean otra compañía con la que Henniges realiza o considera realizar negocios, o trabajen en nombre de esta.

BENEFICIO PERSONAL INDEBIDO

También, puede surgir un conflicto de interés cuando un director, ejecutivo o miembro del equipo, o uno de sus familiares directos, reciben beneficios personales indebidos a causa de su puesto en Henniges. Tales beneficios pueden incluir regalos o préstamos de una entidad o persona con la que nuestra Compañía hace negocios. Debemos evitar aceptar cualquier beneficio indebido de dicho tipo.

Además, surge un conflicto de interés cuando un miembro del equipo de Henniges ayuda a un competidor en detrimento de Henniges. Por ejemplo, proporcionar información confidencial a un cónyuge o pareja que trabaja para la competencia constituiría un conflicto de interés y violaría nuestro Código.

OPORTUNIDAD CORPORATIVA

A fin de tomar decisiones comerciales objetivas en nombre de Henniges, nunca debemos competir con nuestra Compañía. Esto significa que no podemos sacar provecho personal de una oportunidad comercial o de inversión que descubramos gracias a nuestro puesto en Henniges o a través de bienes o información de la Compañía. Además, nunca debemos ayudar a que otras personas obtengan beneficios personales a partir de dichas oportunidades comerciales o de inversión. Esto incluye a nuestros familiares y amigos.

EMPLEO EXTERNO

Representa un conflicto de interés que usted trabaje de forma simultánea para Henniges y sea empleado de un competidor, cliente o proveedor de Henniges. Además, no se le permite trabajar para un competidor, cliente o proveedor

como consultor o desempeñarse como miembro del consejo (o en un puesto equivalente). En general, la mejor política es evitar cualquier conexión comercial, directa o indirecta, con los principales clientes, proveedores o competidores de Henniges, a menos que la asociación se deba a negocios de la Compañía.

INTERÉS FINANCIERO

Se espera que cada uno de nosotros actúe con el más alto sentido de la integridad y de una manera que proteja y mejore la reputación de la Compañía. No debe enriquecerse ni enriquecer a otros al realizar las actividades comerciales de la Compañía. Con el fin de garantizar que los miembros del equipo y la Compañía no se encuentren en una situación en la que un miembro del equipo tenga un conflicto de interés en la realización de las actividades comerciales de la Compañía, todos los miembros asalariados del equipo deben informar determinados intereses financieros que tengan ellos o un familiar.

SALVAGUARDA DE LOS BIENES Y LA INFORMACIÓN

El hurto, el daño, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en el éxito de nuestra Compañía. Por lo tanto, debemos comprometernos a proteger los activos físicos de nuestra Compañía de todo hurto, daño, pérdida o uso indebido. Esto incluye nuestras instalaciones, vehículos, equipos comerciales, mercancía y proveedores. Si sospecha de cualquier tipo de fraude o hurto, debe informar a su supervisor directo de inmediato.

A veces, resulta apropiado el uso personal, ocasional y autorizado de ciertos equipos de la Compañía, tales como telé-

fonos o Internet. Sin embargo, debemos asegurarnos de que nuestro uso personal sea limitado, no interfiera con nuestra capacidad para hacer nuestro trabajo para Henniges y no viole la política de la Compañía o la ley.

Además, a la finalización de su empleo, debe devolver todos los bienes de la Compañía que tenga en su posesión.

INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

A cada uno de nosotros se nos confía información confidencial de la Compañía. Debemos proteger esta información sensible en todo momento. Normalmente, esto incluye cualquier información no pública que pueda ser de utilidad para la competencia u otras personas, y que si se releva, puede ser perjudicial para la Compañía. Los ejemplos incluyen planes de negocio o de mercadotecnia, información de proveedores, diseño de productos, procesos de fabricación, información de productos actuales y futuros, e información de miembros del equipo.

Nunca debe permitir que otras personas accedan a información confidencial de Henniges ni dejar sin supervisión tecnologías (tales como computadoras, computadoras portátiles, teléfonos celulares, PDA y software) que contengan dicha información. Si pierde algún equipo de la Compañía o un artículo que contenga información confidencial de Henniges (por ejemplo, una computadora portátil, iPhone, dispositivo de memoria o artículo similar de Henniges), debe informar la pérdida de inmediato al departamento de Tecnología de la Información de Henniges.

Además, no está permitido analizar esta información donde podamos ser escuchados por aquellos que no tienen la necesidad de conocerla. Esto incluye lugares públicos, tales como terminales de aeropuertos, trenes y restaurantes. También, incluye espacios abiertos en

Henniges, tales como baños, áreas comunes y pasillos. Solo puede conceder acceso a la información confidencial a los compañeros de trabajo que tengan una necesidad comercial legítima de conocerla. Nunca debe utilizar la información confidencial sobre la Compañía para beneficio personal ni revelarla a otros para su beneficio.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Valoramos el producto del trabajo que producimos y creamos. Debemos trabajar diligentemente para proteger la propiedad intelectual de Henniges. Esto incluye patentes, marcas comerciales, derechos de autor, conocimientos técnicos u otros activos intangibles, como ideas, invenciones, procesos o diseños creados en horas de trabajo, a expensas de la Compañía, utilizando recursos de la Compañía o en el ámbito de nuestras responsabilidades laborales o que esté dentro del ámbito de los negocios actuales de Henniges. Debe identificar todas las ideas nuevas, las invenciones, los procesos o los diseños que haga, y dirigirlos al VP de ingeniería para que revise si requieren protección de patente o de secreto comercial. Debe informar cualquier sospecha de uso indebido de la propiedad intelectual de nuestra Compañía al Comité de Cumplimiento.

"Debemos proteger la información confidencial en todo momento"



CONSERVACIÓN DE REGISTROS

Nuestros registros, siempre, deben conservarse o destruirse de acuerdo con nuestra Política de gestión de registros y calendario de Conservación de registros. Compartimos la responsabilidad de conservar los registros comerciales de Henniges durante todo el tiempo que sean necesarios para fines comerciales o más, si lo exigen normas fiscales, de regulación o de otro tipo, o deshacernos de ellos cuando corresponda. Le recomendamos que revise sus registros periódicamente y que elimine los documentos viejos, de conformidad con la Política de gestión de registros.

COMUNICACIONES Y USO ADECUADO DE COMPUTADORAS

Todos los miembros del equipo de Henniges Automotive son responsables de proteger los activos de la Compañía y asegurar que se utilizan para fines comerciales de la Compañía y de acuerdo con las políticas de la Compañía. Se proporcionan recursos tales como computadoras, teléfonos, teléfonos móviles/inteligentes, acceso a Internet, correo electrónico, mensajería instantánea, equipos de reproducción, máquinas de facsímil (fax) y tecnologías similares para que usted pueda desempeñar su trabajo a favor del negocio de la Compañía. Todos los datos electrónicos almacenados en computadoras o activos similares de la Compañía son de propiedad de Henniges Automotive.

No debería esperar ningún tipo de privacidad al utilizar las computadoras de la Compañía u otros recursos de la Compañía. La Compañía tiene derecho a controlar documentos, correos electrónicos o datos que haya en sus sistemas y equipos, o a acceder a ellos, en cualquier momento, dentro de los límites de las leyes y los acuerdos existentes. En algunos países, las leyes locales pueden otorgar al personal derechos de privacidad limitados respecto de los datos personales. Póngase en contacto con su departamento de RR. HH. local, si tiene

alguna inquietud acerca del uso adecuado de las comunicaciones y las computadoras. Para obtener más orientación, consulte la Política de uso aceptable de comunicaciones y computadoras.

REDES SOCIALES Y SITIOS DE RED

Las redes sociales han cambiado la manera de compartir información diariamente. Mientras que las redes sociales crean una nueva oportunidad para la comunicación y la colaboración, dichas redes, también, conllevan responsabilidades adicionales que hay que entender y respetar. Las redes sociales abarcan una amplia gama de sitios web y recursos en línea. Estos incluyen sitios de redes sociales (como Facebook, Twitter y LinkedIn), blogs, sitios para compartir fotos y videos, foros y salas de chat, entre otros. Si su función requiere la publicación en tales sitios, solo debe publicar información para fines comerciales autorizados de Henniges, y únicamente información que cumpla con el Código. En las interacciones en sus redes sociales personales, actúe de forma responsable y tome recaudos para proteger la reputación de Henniges en todo momento. Nunca publique información confidencial sobre Henniges o colegas, clientes, proveedores o socios comerciales de Henniges en ninguno de dichos sitios.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Mientras trabajaba para Henniges, es posible que tenga acceso a información sobre la Compañía o a información comercial de otras compañías, que aún no ha sido puesta a disposición del público en general. Esto se denomina "información privilegiada" o "información interna". Como parte de nuestro Código, y como una cuestión de derecho, no puede utilizar dicha información para su propio beneficio económico ni revelarla a otros para su beneficio económico. En concreto, no puede comprar o vender acciones de una compañía, si se entera

de información confidencial que un inversor razonable consideraría importante a la hora de decidir si a la hora de decidir si comprar o vender las acciones de dicha compañía al precio ofrecido. Esto significa que si usted tiene tal información no pública sobre la Compañía (u otra compañía), no debe comprar o vender acciones de la compañía afectada, ni revelar dicha información a otras personas, hasta que la información se haya dado a conocer públicamente. De igual modo, esta restricción se extiende a la transmisión de información de otras personas, como familiares, amigos, etc. Algunos ejemplos de los tipos de información que pueden considerarse información privilegiada incluyen: posibles adquisiciones o fusiones; estimaciones de ganancias, cambios importantes en las ventas, problemas de liquidez u otra información financiera; cambios significativos en los programas de producción; cambios significativos en las operaciones; investigaciones de gobierno; demandas o acuerdos extrajudiciales significativos; y cambios en la alta dirección.

Michael, ingeniero de Henniges, participa en un debate en Facebook con su amigo John acerca de la industria automotriz, y para probar su punto comparte una imagen de presentación de Henniges que incluye información confidencial.

PyR

- P:** ¿Puede Michael ser considerado responsable de la publicación de esta información confidencial en su página personal de Facebook?
- R:** Sí, cualquier publicación que sea dañosa para la compañía, divulgue información confidencial o dificulte la reputación de Henniges, viola el Código de Cumplimiento.





Sección 4

Cómo tratamos con nuestros clientes

Cumplimiento de las leyes internacionales de competencia

LEYES ANTIMONOPOLIO

Las leyes antimonopolio de los Estados Unidos, la Unión Europea y otros países en los que desarrollamos actividades comerciales regulan los negocios permitidos con nuestra competencia. Las leyes antimonopolio o leyes de competencia se desarrollaron para proteger a los consumidores de las prácticas comerciales depredadoras al garantizar la existencia de competencia leal en un mercado abierto. Las leyes antimonopolio abarcan diversas prácticas comerciales, que incluyen: la asignación de mercados, la manipulación de licitaciones y la fijación de precios. Se podrán imponer

sanciones penales y civiles graves tanto a Henniges como a usted, si autoriza una violación de las leyes de competencia aplicables, o participa en dicha violación. Por lo tanto, es importante entender y cumplir estrictamente las políticas de Henniges que rigen las prácticas contrarias a la competencia poco éticas e ilegales. No tiene permitido llegar a un arreglo o acuerdo, formal o informal, con un competidor para limitar la competencia mediante el establecimiento de niveles de precios o términos/condiciones de venta, limitar la producción o establecer procedimientos conjuntos relacionados con la distribución, los territorios de venta o los clientes.

Determinados arreglos que implican transacciones exclusivas, ventas condicionadas u otros acuerdos restrictivos con clientes o proveedores, y determinadas comunicaciones con la competencia que se refieran a la fijación de precios, la producción, la información de clientes, el desarrollo de productos, las metas de ventas y algunas otras cuestiones también pueden violar la ley. Se le recomienda ponerse en contacto con el Comité de Cumplimiento, si tiene alguna pregunta o

inquietud acerca de la naturaleza o de la aplicación de las leyes de competencia aplicables. También, puede consultar la Política antimonopolio para obtener más orientación.

EXPORTACIÓN DE NUESTROS PRODUCTOS

Henniges se compromete a cumplir con todas las leyes aplicables al comercio. Esto incluye las leyes de control de importación y exportación, y las restricciones establecidas por las jurisdicciones locales en los países en los que desarrollamos actividades comerciales.

Las leyes de control de exportación regulan la transferencia de bienes, servicios y tecnología a otro país. Tenga en cuenta que los controles de exportación regulan muchos tipos de intercambio de información a través de fronteras nacionales, esto incluye la transmisión por correo electrónico y el acceso a Internet a diferentes servidores que podrían contener datos técnicos del supervisor de exportación.

EE. UU. también controla la transmisión de determinados datos técnicos de exportación controlados a personas no estadounidenses dentro de los Estados Unidos.

Las normas de control de exportación se aplican en los siguientes casos:

- Exportaciones directas desde los EE. UU.
- Reexportaciones de determinadas mercancías de origen estadounidense y datos técnicos desde países fuera de los EE. UU. a terceros países.
- Piezas y componentes de origen estadounidense que se utilicen en la fabricación de productos finales no estadounidenses para la exportación o la reexportación.
- Productos directos no producidos en EE. UU. que se deriven de datos técnicos de origen estadounidense.

“Se podrán imponer sanciones penales y civiles graves, si autoriza una violación de las leyes de competencia aplicables, o participa en dicha violación”.

Las leyes y normas de importación regulan la importación de bienes. Tales leyes aseguran que solo los bienes admisibles ingresen en el país importador y que se pague la cantidad correcta de impuestos y tasas por dichos bienes.

Entre otras cosas, Henniges debe mantener información precisa sobre la mercancía/nomenclatura, el valor comercial y el país de origen de todos los bienes importados.

A medida que nos expandimos a nivel mundial, deberemos cumplir con las normas aplicables. Esto incluye leyes de importación y exportación, planes de control de la tecnología, las condiciones y disposiciones de las autorizaciones de licencias de exportación que pueden aplicarse a su negocio o establecimiento, y la política de Cumplimientos de normas comerciales de Henniges.

Si usted se entera de posibles violaciones de las leyes de control o bloqueo de exportación aplicables, o tiene alguna inquietud con respecto a un país, persona u organización en particular con la que hacemos negocios, debería asesorarse con el Comité de Cumplimiento.

Hacer negocios abierta y honestamente

PROHIBICIÓN DE CORRUPCIÓN

Henniges se ha comprometido a realizar negocios de manera justa y honesta, con la máxima integridad, y en conformidad con todas las leyes aplicables. El soborno es ilegal y puede exponer a la Compañía y a sus líderes a multas y otras sanciones, incluido el encarcelamiento. Los pagos de soborno y de corrupción están estrictamente prohibidos. Se ha establecido una directriz detallada para abordar los diversos componentes del cumplimiento de normas contra la corrupción.

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (Origen Corrupt Practices Act, FCPA) de EE. UU. prohíbe entregar cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a los funcionarios de gobiernos extranjeros o a candidatos políticos extranjeros con el fin de influir en las decisiones comerciales.

Henniges prohíbe la realización de pagos ilegales a funcionarios de gobierno de cualquier país, y requiere que usted revise cuidadosamente cada posible transacción y lleve a cabo la debida diligencia adecuada para asegurar que no exista ninguna posible violación de la FCPA. Mientras que la FCPA permite agilizar determinados pagos para la obtención de permisos, la tramitación de visados, la prestación de servicios de policía o la prestación de servicios públicos o de carga, el Comité de Cumplimiento debe evaluar cualquier posible agilización de pagos para asegurar que no genere una posible violación de la FCPA o de la ley de otro país. Los pagos de facilitación están estrictamente prohibidos. “Pago de facilitación” es el término dado a un pago ilegal o no oficial realizado a cambio de servicios que quien paga está legalmente autorizado para recibir, sin necesidad de realizar dicho pago. Normalmente, es un pago relativamente menor que se realiza a una persona o un funcionario

público que tiene alguna función de certificación, con el fin de asegurar o agilizar la ejecución de una medida de rutina o necesaria, tal como la emisión de un visado, un permiso de trabajo o despacho aduanero. A pesar de que, con frecuencia, se considera que los pagos de facilitación tienen una naturaleza diferente a, por ejemplo, un soborno pagado para ganar un negocio, son ilegales en la mayoría de los lugares y, por lo tanto, deben estar prohibidos por la política contra la corrupción de la organización. Además, los gobiernos de las regiones en las que operamos tienen una serie de leyes y normas adicionales respecto de las gratificaciones de negocio para el personal del gobierno de Estados Unidos. La promesa, el ofrecimiento de entrega de un regalo, favor u otra gratificación para un funcionario o empleado del gobierno de los Estados Unidos en contravención de estas reglas no solo violaría la política de Henniges, sino que también puede constituir un delito penal.

RESPECTO POR LOS BIENES DEL CLIENTE

Muchas veces, nuestros clientes pueden compartir su información confidencial con nosotros para que podamos proporcionarles productos y servicios. Es nuestra responsabilidad utilizar, almacenar y salvaguardar cuidadosamente dicha información de manera tal de cumplir con todas las leyes aplicables. Todos debemos tomar las medidas necesarias para proteger esta información y asegurar que solo se utilice para fines comerciales aprobados.

ENTREGA DE REGALOS

Entregar regalos, al igual que recibir regalos, puede dañar la reputación de la Compañía al crear la apariencia de una conducta inapropiada. En algunas situaciones, conceder regalos

o favores también puede violar la ley; por ejemplo, cuando se realizan negocios con funcionarios de gobierno. Entregar re-

galos a nuestros clientes puede plantear cuestiones de trato preferencial o injusto que pueden afectar la moral y crear la percepción de favoritismo. Por estas razones, es importante respetar la Política de regalos y entretenimiento aceptables. Al conceder regalos o favores a quienes realizan, o quieren realizar, negocios con la Compañía, se deben cumplir varios criterios. (Recuerde que los “favores” incluyen comidas y entretenimiento). Cualquier regalo o favor debe: (a) ser parte de las promociones, los anuncios o la publicidad de ventas normales aprobados por la Compañía; y (b) tener un valor limitado y no implicar el riesgo de parecer una conducta inapropiada. Conceder regalos o favores a determinados contactos comerciales puede implicar otras limitaciones legales. Cada vez que usted trabaje con un funcionario de gobierno o un representante sindical, asegúrese de entender cualquier limitación que pueda aplicarse.

En cuanto a los regalos o favores para los clientes: ni los miembros del departamento de Henniges ni del equipo de Henniges pueden conceder regalos o favores pagados por la Compañía a los clientes o sus familiares, sin una excepción aprobada.

PyR

P: ¿Qué es un soborno?

R: El soborno es el acto de ofrecer, prometer o conceder una ventaja económica o de otro tipo a otra persona con la intención de influir en la ejecución indebida de un negocio o función pública.

Sección 5

Cómo tratamos con nuestros proveedores

Valoramos nuestras relaciones con nuestra base de suministro. Es imperativo que nos comportemos de manera irreprochable. Celebraremos acuerdos de representación de proveedores únicamente con las compañías que creemos que tienen antecedentes comprobados de integridad y se han comprometido a alcanzarla. Nunca sacamos un provecho indebido de nuestros proveedores a través del abuso de la información confidencial, la tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica comercial injusta.

Además, fomentamos un entorno donde nuestros proveedores compiten en pie de igualdad respecto de la calidad de sus productos y servicios. No nos dejaremos influenciar por regalos o favores de ninguna clase de parte de nuestros proveedores o potenciales proveedores. Se pueden permitir comidas o entretenimiento ocasionales en el curso normal de las relaciones comerciales, siempre y cuando:

- El representante del proveedor esté presente.
- Dicha hospitalidad no se considere excesiva o de naturaleza inusual.
- La hospitalidad cumpla con las leyes aplicables y no esté prohibida por nuestro Código por ningún otro motivo.

Además, cuando sea conveniente, la hospitalidad debe ser correspondida.

Para obtener más información, consulte la sección "Recepción de regalos" de nuestro Código.

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LOS PROVEEDORES

Tratamos la información confidencial de los proveedores con el mismo cuidado con el que tratamos la información confidencial de Henniges. No reproduciremos ningún software que nos proporcione un proveedor, ni lo incorporaremos en nuestro propio software desarrollado internamente, a menos que estemos expresamente autorizados para ello en virtud de una licencia.

RECEPCIÓN DE REGALOS

Se espera que cada uno de nosotros actúe de manera tal de promover los mejores intereses de la Compañía. Las relaciones personales con proveedores, distribuidores y clientes no deben afectar su capacidad de actuar de la manera más beneficiosa para la Compañía. Dichas relaciones no deben perjudicar la reputación de la Compañía al crear la apariencia de una conducta inapropiada. Una buena prueba es preguntarse cómo otros podrían ver sus actos en caso de que se dieran a conocer a la dirección de la Compañía o se informarían en los medios de comunicación. La aceptación de regalos o favores de un contacto comercial, tal como un proveedor o distribuidor, puede nublar su juicio al tomar decisiones para la Compañía, o dar la impresión de que el proveedor o distribuidor está "comprando" un trato favorable. Siempre respete las limitaciones y las condiciones de la Compañía respecto de la aceptación de regalos o favores de personas u organizaciones que hacen negocios con la Compañía, o que buscan activamente hacer negocios con la Compañía. Para obtener más orientación, consulte nuestra Política de regalos y entretenimiento aceptables.

ENTRETENIMIENTO

Socializar con los proveedores, los distribuidores y otros contactos comerciales (denominados a continuación, simplemente, "proveedores") puede ser útil para cultivar una buena relación de trabajo, pero existen limitaciones sobre los tipos de entretenimiento y eventos sociales que son aceptables.

Siempre debe recordar actuar de manera tal de promover los mejores intereses de la Compañía y de proteger la reputación de la Compañía. Las actividades sociales con socios comerciales deben ser apropiadas y limitadas. Debería aceptar, únicamente, las invitaciones que estén relacionadas con los negocios y se ofrezcan libremente. Nunca debe aceptar una invitación que dé la impresión de una conducta inapropiada. Siempre respete las limitaciones de la Compañía en cuanto a la asistencia a actividades abonadas por los proveedores.

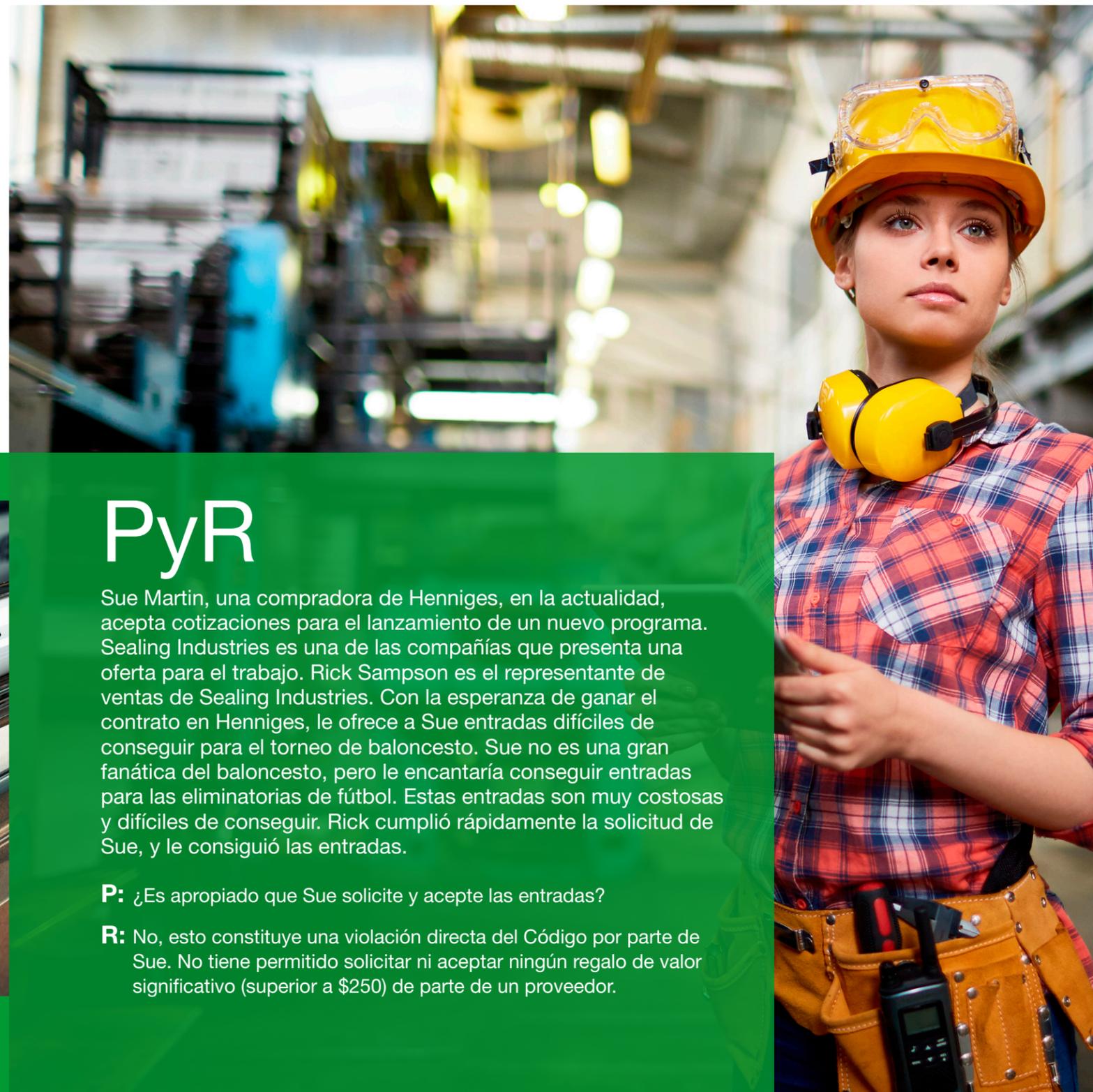


PyR

Sue Martin, una compradora de Henniges, en la actualidad, acepta cotizaciones para el lanzamiento de un nuevo programa. Sealing Industries es una de las compañías que presenta una oferta para el trabajo. Rick Sampson es el representante de ventas de Sealing Industries. Con la esperanza de ganar el contrato en Henniges, le ofrece a Sue entradas difíciles de conseguir para el torneo de baloncesto. Sue no es una gran fanática del baloncesto, pero le encantaría conseguir entradas para las eliminatorias de fútbol. Estas entradas son muy costosas y difíciles de conseguir. Rick cumplió rápidamente la solicitud de Sue, y le consiguió las entradas.

P: ¿Es apropiado que Sue solicite y acepte las entradas?

R: No, esto constituye una violación directa del Código por parte de Sue. No tiene permitido solicitar ni aceptar ningún regalo de valor significativo (superior a \$250) de parte de un proveedor.





Sección 6

Cómo tratamos con nuestros accionistas

Libros y registros honestos y precisos

Nuestros clientes, proveedores y Consejo de Administración han confiado en nosotros para mantener la precisión y la integridad de los libros y de los registros. Estos documentos constituyen la base de todas nuestras revelaciones y presentaciones de auditoría, cuyo objetivo es proporcionar una visión precisa de las operaciones y la situación financiera de nuestra Compañía. Además, Henniges utiliza estos documentos para analizar las operaciones de la Compañía y tomar decisiones comerciales importantes.

Tenemos la obligación legal de asegurarnos de que la información que presentamos en todos los registros de la Compañía sea completa, precisa y comprensible. Esto incluye, a título enunciativo, toda la información que proporcionamos en los siguientes registros:

- Registros contables y financieros.
- Documentos de nómina.
- Tarjetas de tiempo y sistemas de registro del tiempo.
- Informes de viajes y gastos.
- Registros de medición, de prueba de productos y de rendimiento.
- Registros de clientes y proveedores.
- Registros de diseño e ingeniería.
- Registros de declaraciones de exportación y de importación.

Los libros y registros honestos y exactos desempeñan un papel importante en la reputación de nuestra Compañía. Usted debe actuar con responsabilidad, sin comprometer su independencia de criterio. No debe realizar inscripciones falsas o engañosas en nuestros libros y registros,

esto incluye permitir que los libros sean inexactos o engañosos por omisión. Tiene prohibido alterar, destruir u ocultar

los registros de la Compañía, salvo que lo autorice la Política de gestión de registros de Henniges. Usted tiene la obligación de cumplir con todas las políticas y los procedimientos de la Compañía. Las transacciones de nuestra Compañía se llevarán a cabo, únicamente, de acuerdo con las autorizaciones generales o específicas de la dirección. Para obtener más información, consulte nuestra Política de delegación de atribuciones y Programa de aprobaciones ejecutivas.

REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y FRAUDE

Los miembros del equipo con responsabilidades financieras y contables tienen el deber especial de asegurarse de que los estados financieros de nuestra Compañía sean verdaderos y justos. Dado que Henniges es una compañía con sede en EE. UU., debemos presentar diversos informes financieros y otros documentos a las autoridades reguladoras de EE. UU. y otros requisitos de regulación locales de diversos países en los que Henniges desarrolla su actividad. Es fundamental que estos documentos sean precisos y oportunos. Por lo tanto, si usted tiene responsabilidades relacionadas, debe cumplir con los requisitos legales y reglamentarios que rigen estos informes. También, debe conocer y respetar los controles internos de Henniges que los rigen. Los registros o informes inexactos, incompletos o fuera de término pueden dar lugar a responsabilidad legal para las personas involucradas.

Cualquier persona que se demuestre que ha participado en el fraude financiero estará sujeta a medidas disciplinarias y podría enfrentarse a responsabilidad civil y penal sustancial. Debe informar de cualquier sospecha de irregularidad en la contabilidad o auditoría de inmediato al Comité de Cumplimiento. Henniges no tolerará las represalias en su contra por haber revelado de buena fe asuntos contables o financieros cuestionables o inapropiados.

CONSULTAS DE LOS MEDIOS

Trabajamos para ofrecer información clara y precisa a los medios de comunicación, a los analistas financieros y al público en general. Esto nos ayuda a mantener la integridad en las relaciones con nuestros grupos de interés externos, que, a su vez, fortalece nuestra reputación corporativa. Dado que es sumamente crucial que la información sea precisa, solamente determinadas personas pueden comunicarse con los medios de comunicación y con los analistas financieros. Si recibe una solicitud de información de los medios de comunicación, reenvíela al vicepresidente global, Recursos Humanos, y revise nuestra Política de contacto con los medios de comunicación.

AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES

Todos tenemos la responsabilidad de cooperar con las auditorías y las investigaciones externas e internas. Esto significa que debe facilitar a los auditores y a los investigadores la información a la que tienen derecho, y mantener la confidencialidad de la investigación o solicitud. Además, nunca debe intentar interferir indebidamente en una revisión interna. La negativa a cooperar con una investigación interna de Henniges o del gobierno puede dar lugar a medidas disciplinarias. Si tiene alguna pregunta sobre la información que el auditor o investigador le solicitan y tienen derecho a obtener, consulte al departamento de Auditoría Interna. En caso de que haya una investigación gubernamental, la dirección debe ponerse en contacto con el departamento de Auditoría Interna tan pronto como sea posible, antes de proceder.

Puede comunicarse con Auditoría Interna, siguiendo el enlace compliance.com-mittee@hennigesautomotive.com.

RESPECTO POR LOS DERECHOS HUMANOS

Nuestro Código, junto con nuestras políticas, establece comportamientos y normas que abordan una amplia gama de derechos humanos y asuntos laborales. Henniges respeta y valora la diversidad que se refleja en nuestros diferentes antecedentes, experiencias e ideas. Juntos, hacemos posible un ambiente inclusivo que fomenta el respeto por todos nuestros compañeros de trabajo y socios comerciales.

No aprobamos el trabajo infantil ni su empleo. No emplearemos a ninguna persona menor de 18 años, incluso si lo autoriza una ley local. Si la ley local es más estricta que la política de la Compañía, cumpliremos con esa ley.

Además, nunca utilizaremos trabajo forzoso, no remunerado o involuntario en ninguna de nuestras operaciones. Como parte de nuestro compromiso con nuestras comunidades de todo el mundo, Henniges no tolerará ningún caso de trata de personas o de otros trabajos forzados. Además, nunca realizaremos negocios con terceros que estén involucrados en la trata de personas o el trabajo forzoso.

CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y CARITATIVAS

Henniges entiende las formas en que el proceso político puede beneficiar a la comunidad. Con la libertad de creencias y de conciencia, y los derechos fundamentales, somos libres de expresar nuestras opiniones verbalmente, por escrito o de forma gráfica, sin la amenaza de censura. Sin embargo, cuando participamos en estas actividades,

debemos hacerlo en nuestro tiempo libre, a nuestra costa y asegurarnos de que nuestras actividades no entren en conflicto con el Código. Nunca deben darse regalos a organizaciones benéficas a solicitud de funcionarios de gobierno u organismos reguladores como medio para asegurar la actuación de esa persona.

No debe utilizar los bienes de Henniges para actividades políticas personales. Además, nunca debemos participar en actividades políticas en nombre de Henniges, a menos lo autorice el Comité de Cumplimiento. Nunca coaccione a un compañero de trabajo para que apoye su causa particular, especialmente, aquellos con quien tiene una relación de rendición de cuentas.

Henniges está comprometida con la responsabilidad social en cada paso de las actividades de la Compañía. Muchas veces, Henniges apoya actividades de caridad en nuestras comunidades locales. Henniges puede participar en tales actividades de caridad, siempre que tanto la organización de beneficencia como la actividad hayan sido aprobadas por el departamento de RR. HH. o el VP global de RR. HH.

Como miembro del equipo de Henniges, también lo alentamos a participar en su comunidad local. Para obtener más orientación, consulte la Política de donaciones de caridad y la Política y el programa de tiempo libre como voluntarios.

"No debe utilizar los bienes de Henniges para actividades políticas personales"



Sección 7

Su compromiso con nuestro Código

Todos tenemos la responsabilidad personal de conocer y respetar el Código y demás políticas, procedimientos y directrices de la Compañía que se apliquen a nuestras responsabilidades laborales en Henniges. Muchos de ellos se mencionan en las secciones pertinentes del Código. Otros se pueden encontrar en el manual de políticas de Henniges. Nunca debe ignorar o intentar eludir el Código por ningún motivo. Si necesita ayuda para entender nuestro Código o una política, procedimiento o directriz específicos, o la forma en que se aplican a su ámbito o responsabilidades, solicite orientación a cualquier recurso que aparece a lo largo de nuestro Código.



SU RESPONSABILIDAD

- Entender el Código y las Políticas de cumplimiento, y cumplir sus requisitos.
- Solicitar orientación, si no está seguro acerca de cuestiones legales o éticas.
- Informar cualquier sospecha de violación a un recurso adecuado de la Compañía (según se describe más adelante).
- Si usted es gerente, dar un buen ejemplo y mantener un tono ético sólido en toda la organización.
- Aplicar buen criterio y asumir la responsabilidad de sus actos.

Sección 8

Dispensa de cumplir nuestro Código

En circunstancias muy restringidas, Henniges puede considerar adecuado dispensar una disposición de nuestro Código. La aprobación de cualquier acción que no cumpla con este Código se debe solicitar de antemano, y podrá ser concedida por el presidente y el Comité de Cumplimiento. Todas las dispensas para los miembros del Consejo de Administración o para los ejecutivos de Henniges requieren la aprobación previa del Consejo de Administración, y se revelarán sin demora, cuando lo requiera una norma o ley. Cuando se concede una dispensa, el Consejo o el Comité competente se asegurarán de contar con los controles adecuados para proteger a la Compañía y a sus accionistas.



RESPONSABILIDAD DE HENNIGES

- Brinda capacitación en el lugar de trabajo sobre su ética y normas de cumplimiento.
- Ofrece vías para que los empleados o terceros puedan informar sus inquietudes acerca de posibles violaciones del Código o de las políticas, o solicitar orientación sobre asuntos relativos a la ética y al cumplimiento.
- Mantiene la confidencialidad de los informes, en la medida de lo razonablemente posible.
- Prohíbe estrictamente las represalias contra quienes realizan informes de buena fe.
- Lleva a cabo investigaciones profesionales, adopta medidas correctivas e impone sanciones por violaciones, según corresponda.

Sección 9

Cómo informar una queja

Las quejas pueden presentarse en persona o de forma anónima, utilizando cualquiera de los siguientes métodos:

FORMULARIO DE INFORME DE QUEJAS

<https://hennisphere.hennigesautomotive.com/CodeOfConduct>

Disponible en la intranet de la Compañía, "Hennisphere".

CORREO

Henniges Automotive
A la atención de Auditoría interna
2750 High Meadow Circle
Auburn Hills, MI 48326

CORREO ELECTRÓNICO

Complete el formulario Informar una violación y envíelo por correo electrónico a HR.Violations@hennigesautomotive.com

INFORME EXTERNO O ANÓNIMO

<https://www.surveymonkey.com/r/HennCodeViolationReportForm>

LLAME

A su gerente o supervisor, a su representante de RR. HH. o a la línea de cumplimiento de Henniges al:

+1 248-340-4100 (Opción n.º 3)

Puede informar de forma anónima utilizando cualquiera de los métodos anteriores. Brinde todos los detalles posibles para que pueda investigarse a fondo la queja. Toda la información se tratará de forma estrictamente confidencial.



Sección 10

Políticas

COMUNICACIÓN Y USO
ADECUADO DE LAS
COMPUTADORAS

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE
DATOS

DIRECTRICES GENERALES DE
COMPRA

POLÍTICA DE REGALOS Y
ENTRETENIMIENTO

DIRECTRICES DE PROPIEDAD
INTELLECTUAL

POLÍTICA DE
ADMINISTRACIÓN DE
REGISTROS/CONSERVACIÓN
DE REGISTROS

ABUSO DE SUSTANCIAS ÉTICA
DEL PROVEEDOR



"El Código resume los principios y las políticas que rigen nuestra Compañía, y se basa en ellos. Debe utilizar el Código, junto con nuestras políticas corporativas, para orientar y dar a conocer su conducta".



Información de contacto:

Henniges Automotive
2750 High Meadow Circle
Auburn Hills, MI 48326

compliance.committee@hennigesautomotive.com

www.hennigesautomotive.com