

A decorative graphic on the left side of the slide, consisting of several overlapping, semi-transparent, elongated rectangular shapes in various colors (yellow, red, blue, purple, grey) and a thin grey diagonal line, all pointing towards the center.

CÓDIGO DE CONDUCTA



UN MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR EJECUTIVO

CÓMO LLEVAR MOVILIDAD A LAS COMUNIDADES DEL MUNDO; PARA HOY, PARA MAÑANA Y PARA UNA VIDA MEJOR

Estimados colegas:

Nuestro propósito nos obliga a hacer una contribución positiva a las comunidades donde trabajamos. Para lograr esto, Inchcape debe hacer lo correcto y actuar de manera responsable hacia nuestros colegas, socios OEM, proveedores y clientes. Esto es parte de lo que significa ser una empresa responsable.

Cada miembro del equipo de Inchcape tiene un rol en esto. Debemos actuar siempre con honestidad e integridad. Necesitamos tomar las decisiones correctas, incluso cuando sean difíciles de tomar.

Nuestro Código de Conducta describe nuestros principios para hacer lo correcto en cualquier empresa de Inchcape en la que se trabaje. El Código no puede abordar todas las situaciones que usted pueda encontrar, por lo que le pedimos que aplique los principios descritos en este Código y use su buen criterio personal, sentido común y conocimiento de lo que es correcto al tomar decisiones.

Tómese el tiempo para leer y comprender nuestro Código de Conducta e incorporar sus principios en sus comportamientos y en la toma de decisiones.

Si tiene alguna pregunta, consulte a su gerente de línea en primer lugar. Si ve algo que parezca ser un incumplimiento de este Código o que no sea coherente con nuestras normas o políticas, infórmenos, ya sea a través de la línea de reporte o gerencia, o a nuestra línea confidencial para denuncia de irregularidades.

Tomamos en serio todas las inquietudes planteadas, y revisaremos e investigaremos cuando sea necesario. Inchcape nunca tolerará represalias contra una persona que plantee inquietudes.

Gracias por cumplir nuestro Código de Conducta.

Duncan Tait
Director Ejecutivo

CÓMO ENCONTRAR LO QUE NECESITA

ÍNDICE

Cómo navegar por este Código de Conducta interactivo

Usted puede visitar cualquier sección del Código haciendo clic sobre ella desde esta página.

De forma alternativa, hay íconos en la esquina superior derecha de cada página para ayudarlo a navegar rápida y fácilmente por el documento.

-  Datos de contacto para hablar sin reservas en Speak Up!
-  Volver a la portada
-  Volver al índice
-  Página anterior
-  Próxima página

INTRODUCCIÓN

Un mensaje de nuestro Director Ejecutivo	2
Nuestro Código: hacer lo correcto	4
Nuestras responsabilidades	6
Toma de decisiones éticas	7
Guía	8
Speak Up!	9

PRÁCTICAS

Nuestro compromiso de proteger y mantener nuestra reputación	11
Antisoborno	12
Regalos y hospitalidad	13
Conflictos de intereses	14
Justa competencia y antimonopolio	15
Respeto a las leyes de comercio internacional	16
Comunicaciones públicas	17
Protección de datos personales	18
Informes precisos	19
Contra el lavado de dinero	20
Cómo proteger nuestros activos	21
Seguridad de la información	22
Cómo prevenir el fraude	23

PERSONAS

Nuestro compromiso mutuo	25
Igualdad de oportunidades, inclusión y diversidad	26
Contra el acoso	27
Salud y seguridad	28

LUGARES

Nuestro compromiso con nuestros clientes	30
Nuestro compromiso con nuestros socios OEM de la marca	31
Nuestro compromiso con nuestros proveedores	32
Nuestro compromiso con nuestra comunidad	33

PLANETA

Nuestro compromiso con el medioambiente	35
---	----

CONCLUSIÓN

Unas palabras de agradecimiento	36
Detalles del servicio Speak Up!	37

NUESTRO CÓDIGO

HACER LO CORRECTO

Nuestro Código de Conducta (“Código”) brinda una guía para la conducta empresarial ética y ha sido aprobado por el Directorio de Inchcape.

Establece las normas de comportamiento que se espera de nosotros, nos ayuda a tomar decisiones éticas y nos muestra cómo podemos identificar una potencial conducta indebida.

En el lugar en que trabajemos y sea cual fuere nuestro cargo, nuestro Código nos ayudará a mantenernos seguros y protegerá la reputación arduamente ganada de nuestra empresa entre los colegas, clientes, OEM, proveedores, accionistas y otras partes interesadas.

La meta del Código va más allá de solo cumplir la ley y nuestras políticas. También ayudará a guiar nuestra conducta y tomar decisiones, para que siempre hagamos lo correcto, y trabajemos de una manera justa, abierta y confiable.

¿Qué nos motiva?

No es solo lo que hacemos lo que nos ayudará a alcanzar nuestro propósito, sino la manera en que lo hacemos. Debemos actuar de una manera que garantice que Inchcape mantenga su reputación y continúe ganándose la confianza que nos permite tener éxito como empresa.

Nuestros comportamientos nos impulsan a hacer lo siguiente:

- Actuar con integridad en cada decisión que tomamos. Integridad es hacer lo correcto, incluso si sabemos que nadie nos está mirando. La integridad de nuestro personal es la base de nuestro éxito y esperamos la misma integridad de todo aquel que trabaja con nosotros.
- Ser responsables y rendir cuentas por nuestras decisiones y acciones.
- Mantener nuestra conducta en los más altos estándares éticos y comportarnos de manera que nos ganemos la confianza de los demás.
- Respetarnos mutuamente y trabajar juntos para construir relaciones fuertes y de confianza.

Conflicto de leyes o normas

Pueden existir ocasiones en las que las leyes, regulaciones o costumbres locales estén en conflicto con nuestro Código. Cuando existe un conflicto en este sentido, usted debe aplicar la norma más estricta. No siga costumbres que violen nuestro Código. Inchcape reconoce que observar una costumbre o práctica local quizás no sea compatible con nuestro Código. Se debe buscar asesoramiento de la dirección local en esos casos donde las personas no se sientan capaces de resolver el dilema por sí mismas.



NUESTRO CÓDIGO HACER LO CORRECTO

¿Quién debe cumplir nuestro Código?

Todos los empleados, trabajadores temporales y miembros del Directorio de Inchcape ("colegas") deben cumplir nuestro Código.

Los socios comerciales, incluidas las empresas con contrato de colaboración empresarial y terceros, pueden tener un impacto directo en nuestra reputación a través de su comportamiento. Por esta razón, queremos trabajar con socios comerciales que compartan el compromiso de Inchcape con la ética y el cumplimiento.

Esperamos y alentamos a todos nuestros contratistas y a sus empleados a que actúen de una manera coherente con nuestro Código.

Cómo usar el Código

Lea el Código y consúltelo con frecuencia, siempre que usted necesite ayuda para tomar una decisión comercial difícil o una guía adicional. Depende de cada uno de nosotros conocer y cumplir el Código, participar en todas las capacitaciones y hacer preguntas siempre que algo no quede del todo claro.

Se incluyen ejemplos de los comportamientos esperados en las secciones "Vívalo".

Puede acceder a las diferentes partes del Código usando nuestro índice interactivo y herramientas de navegación (también puede ver un enlace a nuestra línea Speak Up!).

Políticas de apoyo

Varios principios de este Código están apoyados por políticas más detalladas, que están disponibles en iConnect o a través de su Departamento Jurídico o de RR. HH. local.

Incumplimiento de nuestro Código

Las consecuencias del incumplimiento de nuestro Código pueden ser muy graves. Esto incluye daños a nuestra reputación, multas y sanciones significativas, y responsabilidad penal para las personas o la empresa.

Cualquier incumplimiento de este Código o sus políticas de apoyo puede originar una medida correctiva que llega, inclusive, al término de la relación laboral o de otro contrato.



NUESTRAS RESPONSABILIDADES

HACER LO CORRECTO

Como colegas, todos nosotros debemos realizar lo siguiente:

- Conocer las políticas y los procedimientos que se aplican a nuestro cargo.
- Cumplir con la ley, este Código y todas las políticas.
- Ser responsables de nuestras decisiones y aceptar una guía cuando la necesitemos para que cada uno de nosotros “haga lo correcto”.
- Hablar sin reservas, si pensamos que nuestro Código, nuestras políticas o las leyes se han incumplido de cualquier modo.
- Realizar toda capacitación obligatoria.
- Hacer preguntas. Mantenga un diálogo abierto con nuestros gerentes de línea para garantizar que tomemos buenas decisiones y planteemos inquietudes.
- Cooperar y ser abierto y sincero en cualquier investigación, auditoría y otras revisiones, incluidas las realizadas por terceros o autoridades fiscales.

Si usted es un gerente, con personal a cargo, tiene responsabilidades adicionales:

- Dirigir con integridad. Sea un modelo positivo en el cargo y apoye a su equipo.
- Asegurarse de que los miembros del equipo, incluidos aquellos que recién ingresan, comprendan los principios y las expectativas del Código de Inchcape y la ley y las políticas que se aplican a sus trabajos.
- Crear un ambiente que sea respetuoso, inclusivo y abierto.
- Alentar a su equipo a hablar sin reservas y a buscar guía cuando tengan consultas o inquietudes.
- Actuar con responsabilidad si un miembro del equipo le informa que cree que se ha violado el Código; escuche y trate de comprender el problema para que se pueda resolver. Consiga ayuda cuando la necesite y eleve los temas a quien corresponda.
- Asegurarse de que los colegas no sean objeto de represalias por hablar sin reservas.
- Buscar ayuda si no está seguro del mejor enfoque, o la mejor decisión que se pueda tomar.

Actuar con integridad:

“Soy un valet de autos. Encuentro algo de dinero al costado del asiento del auto de un cliente. Podía tomarlo, nadie estaba alrededor mío, pero sabía que estaba mal. En su lugar, dejé el dinero sobre el tablero con una nota para el cliente. El cliente estaba sorprendido y encantado. Mantuve la reputación de confianza de Inchcape”.

TOMA DE DECISIONES ÉTICAS

HACER LAS PREGUNTAS CORRECTAS

Nuestro Código es solo el comienzo y no es el punto final de lo que se espera de cada uno de nosotros. Establece las normas básicas sobre cómo debemos actuar, pero no tiene la respuesta a toda pregunta que usted puede tener o a cada situación que pueda enfrentar.

Si se encuentra en una situación en la que usted no está seguro sobre qué acción tomar o sobre qué es “lo correcto” para hacer, puede ser útil hacerse las siguientes preguntas:

PREGUNTA:

¿Es legal?

¿Es coherente con nuestro Código y las políticas?

¿Estoy siendo sincero y honesto?

¿Protegeré la reputación de Inchcape y de nuestros socios de la marca?

¿Estaría cómodo si se informa en las noticias o a alguien al respecto?

¿Estoy tratando al cliente de forma justa?

¿Estoy actuando con integridad?

PARE

RESPUESTA: NO

Pare, reconsidere sus acciones y solicite una guía

PAUSA

RESPUESTA: NO ESTOY SEGURO

Reconsidere sus acciones y solicite una guía

CONTINÚE

RESPUESTA: SÍ

Es probable que la acción sea aceptable

GUÍA

NUNCA DUDE EN HACER PREGUNTAS

Si usted siente que no sabe cuál es el curso de acción correcto a seguir, si usted sospecha que alguien más está actuando de forma contraria a este Código, o si usted no comprende alguna disposición que contiene este Código, hable con una de las siguientes personas:

- Su gerente de línea en primera instancia. De forma alternativa, usted puede elevar sus inquietudes dentro de la empresa si su gerente de línea no ha resuelto sus inquietudes.
- Su Departamento de RR. HH.
- Su Departamento Jurídico.
- Su Departamento de Cumplimiento.

Si necesita elevar sus inquietudes confidencialmente, puede comunicarse con la línea Speak Up!, nuestra línea confidencial para denuncia de irregularidades. Todos debemos mostrar el coraje para desafiar las acciones, decisiones o conductas que creamos que son incorrectas.

Nunca dude en hacer preguntas, plantear inquietudes o buscar la guía que necesita. Inchcape no tolerará ninguna represalia o discriminación contra cualquier persona que plantee o informe una inquietud de buena fe.



SPEAK UP!

NUESTRA LÍNEA CONFIDENCIAL PARA DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Si, por algún motivo, no se siente cómodo hablando con alguien dentro de su empresa, puede llamar a la línea Speak Up! o usar el sitio web seguro Speak Up!, www.inchcape.ethicspoint.com, ambos operados por EthicsPoint, una empresa independiente. La línea directa está disponible las 24 horas al día, los 365 días del año.

Su inquietud se investigará rápida e imparcialmente. Si todavía no lo tiene, el número de teléfono local gratuito está disponible en el reverso del Código (también se puede acceder en cualquier momento a este haciendo clic en el ícono , desde su Departamento de RR. HH. o en iConnect).

También puede comunicarse con el director jurídico general del Grupo, si así lo desea. O, de forma alternativa, con el equipo de auditoría interna del Grupo. Inchcape tomará las medidas apropiadas para proteger la confidencialidad de cualquier persona que plantee una inquietud. Todo colega que plantee una inquietud de buena fe estará protegido de represalias en cualquiera de sus formas.



PRÁCTICAS



NUESTRO COMPROMISO DE PROTEGER Y

MANTENER NUESTRA REPUTACIÓN

Inchcape se esfuerza por cumplir no solo con la ley en todos los países en los cuales opera, sino también con el espíritu de la ley. Nuestro compromiso ayuda a construir confianza, proteger nuestra reputación y asegurar nuestro futuro. Además, es importante porque ayuda a proteger la reputación de nuestros socios OEM de la marca, de la cual somos guardianes.

Comprendemos que si bien usted quizás no sea un experto en las leyes y regulaciones que se aplican a nuestra empresa, usted debe tener conocimiento de ellas y lo que significan para usted en su cargo.

Hacer lo correcto asegura que no nos comprometamos ni que comprometamos a Inchcape con nuestras acciones, y que seamos conscientes de los riesgos que enfrentamos como una empresa global.

Esta sección de nuestro Código cubre una cantidad de áreas importantes en las que nos podemos proteger a nosotros mismos y a nuestra empresa de conductas indebidas.

Si tiene alguna duda respecto a la legalidad de cualquier actividad, debe buscar ayuda de su gerente de línea o representante jurídico local.

ANTISOBORNO

NUESTRO ENFOQUE DE TOLERANCIA CERO

El soborno y la corrupción, en todas sus formas, son inaceptables e ilegales. También dañan la competencia y los mercados, aumentan los costos y comprometen la confianza de nuestros clientes y socios de marca.

No toleramos el soborno ni la corrupción en ninguna de sus formas en nuestra empresa. Cumplimos con las leyes contra el soborno y contra la corrupción en cualquier lugar en que hagamos negocios al nunca dar ni aceptar algo de valor a cambio de un trato preferente o para influir en una medida.

Esperamos que todo aquel que trabaje con, o para, nosotros adopte el mismo enfoque de tolerancia cero.

Vívalo:

- Nunca dé, ofrezca ni prometa sobornos, pagos, regalos o cualquier otro beneficio para persuadir a alguien a que actúe en su favor o para obtener o retener un negocio.
- Nunca busque ni acepte sobornos, como, por ejemplo, regalos o entretenimiento para otorgarle un negocio a un proveedor nuevo o ya existente (esto se conoce en ocasiones como una “coima”).
- Nunca use un intermediario para hacer pagos inadecuados o sobornos; se nos puede considerar responsables si ellos no cumplen con la ley.
- Todas las transacciones deben ser honestas y transparentes.
- Sin pagos de facilitación (o “de engrase”): no debemos hacer pagos de facilitación (directa ni indirectamente).

¿Qué son los pagos de facilitación (o “de engrase”)?

Por lo general, se trata de pagos no oficiales o regalos relativamente pequeños hechos para agilizar o suavizar la ejecución de una acción rutinaria a la cual la persona ya tiene derecho. Por ejemplo, procesar trámites gubernamentales, cargar o descargar cargamento, recoger o entregar correo u obtener un servicio telefónico, de agua o suministro eléctrico.

Reconozca un soborno

Sea consciente de que un soborno puede ser algo más que un pago ofrecido para influir indebidamente en una decisión: puede tomar la forma de un regalo, un favor, un préstamo, un trabajo o incluso una oferta de entretenimiento o viaje. Una contribución a la política o a una obra de caridad puede también considerarse un soborno si se ofrece para influir en una decisión.

REGALOS Y HOSPITALIDAD

INTERCAMBIO DE CORTESÍAS COMERCIALES

Las comidas, los regalos y el entretenimiento apropiados han sido durante mucho tiempo parte de los negocios.

Comprendemos que el intercambio de cortesías comerciales puede ayudar a fortalecer las relaciones laborales con los clientes, proveedores y otros socios comerciales.

Sin embargo, esto nunca debería influir (o parecer que influye) en nuestras decisiones comerciales de ningún modo.

Vívalo:

- Los regalos que se den o reciban deben ser modestos.
- La hospitalidad que se brinda, o recibe de terceros, debe ser modesta y estar razonablemente relacionada con un claro propósito comercial.
- El dar y recibir regalos u hospitalidad debe continuar siendo apropiado para la empresa. Es casi siempre inapropiado en las etapas iniciales de una relación. Es inapropiado con terceros que participen en un proceso de licitación durante, antes o justo después de tal proceso.

- Al ofrecer o aceptar regalos u hospitalidad considere la intención. ¿La intención es solo construir o mantener una relación comercial u ofrecer una cortesía normal, o es para influir en la objetividad del destinatario al tomar una decisión comercial específica?
- Los colegas deben obtener el consentimiento de su gerente antes de dar o aceptar regalos u hospitalidad si el valor excede el límite establecido localmente (consulte la política local). Si se otorga el permiso, se debe registrar la acción en su registro de regalos y hospitalidad de mercado de Inchcape.
- Nunca se deben solicitar regalos, favores ni hospitalidad.

Cuando se nos ofrece un regalo o entretenimiento, una buena manera de saber si es aceptable es si usted se sentiría cómodo o no con un gesto recíproco.

“La hospitalidad y los regalos deben ser modestos”

En el marco de este Código, la hospitalidad y los regalos pueden incluir viajes, hospedaje, comidas, eventos sociales o deportivos u otros beneficios que se reciben o dan.



CONFLICTOS DE INTERESES

TOMAR DECISIONES OBJETIVAMENTE

Se espera que todos nosotros actuemos de acuerdo a los intereses de Inchcape y evitemos situaciones que creen un conflicto de intereses real o potencial.

Los conflictos de intereses surgen cuando una relación personal o familiar, o alguna clase de vínculo con un proveedor, competidor o cliente interfiere con nuestra capacidad de tomar decisiones sensatas y objetivas en nombre de Inchcape.

Incluso cuando no se pretenda causar daño, la apariencia de un conflicto de interés puede dañar nuestra reputación y la de nuestros socios de marca. Nunca deberíamos poner nuestros propios intereses por delante de la empresa, incluso aunque parezca que las decisiones puedan ser beneficiosas para todos.

En la mayoría de los casos, los potenciales conflictos, una vez que se hacen públicos, se pueden manejar de forma apropiada.

Vívalo:

- Evite situaciones en las que sus intereses personales o los de una pareja, familiar o pariente cercano podrían estar en conflicto con los intereses de Inchcape.
- Informe a su gerente de línea o representante de RR. HH. de inmediato si siente que puede tener un posible conflicto de intereses.
- No busque usar su puesto en Inchcape para beneficio personal, o en beneficios de una pareja, familiar o pariente cercano.

Los conflictos de intereses pueden surgir en las siguientes situaciones (no es una lista exhaustiva):

- Cuando un colega, además de su trabajo en Inchcape, realiza trabajo para clientes, proveedores o competidores. (Tome en cuenta que en la mayoría de los casos no es apropiado que un colega trabaje simultáneamente para un cliente, proveedor o competidor sin la aprobación previa de su gerente de línea y representante de RR. HH.).
- Cuando un colega tiene un interés financiero, como, por ejemplo, inversiones directas, en un cliente, proveedor o competidor.
- Cuando un colega tiene una pareja, familiar o pariente cercano que trabaja para Inchcape o busca trabajar para Inchcape.
- Cuando la pareja, un familiar o pariente cercano de un colega trabaja para un cliente, proveedor o competidor.
- Cuando se han dado regalos u hospitalidad que pueden influir en nuestras decisiones comerciales.

Ninguna de las situaciones descritas quedan necesariamente prohibidas, sino que se deben exponer abiertamente para que se puedan manejar de forma apropiada.

JUSTA COMPETENCIA Y ANTIMONOPOLIO

Debemos cumplir con todas las normas de libre competencia y antimonopolio en los países en los cuales trabajamos y hacemos negocios.

Competimos vigorosamente en esos mercados, pero siempre de una manera justa y abierta, cumpliendo todas las leyes y regulaciones locales.

Vívalo:

- No se involucre en ningún comportamiento anticompetitivo, por ejemplo: cualquier forma de acuerdo o entendimiento con la competencia para fijar precios, arreglar licitaciones, asignar clientes y/o restringir el suministro.
- Inchcape reconoce que acceder a las asociaciones comerciales y los consejos representativos de las concesionarias no es problemático en sí mismo, y puede promover la competencia. Sin embargo, también pueden presentar riesgos y se aplican las reglas de la competencia normal; asegúrese de no discutir, revelar o intercambiar información confidencial, como, por ejemplo, información sobre precios, con un competidor.

Las leyes sobre la libre competencia y antimonopolio son complejas y, con frecuencia, específicas a los hechos. Por este motivo, si tiene alguna pregunta, consulte a su representante jurídico local.

No revele información que sea confidencial en términos comerciales

“La semana pasada concurrí a una reunión de un consejo de distribuidores. Las discusiones comenzaron a plantear temas que sentía que podían ir en contra de la libre competencia. Decidí hablar sin reservas y les pedí que paren de discutir el tema y dejen por escrito mis objeciones. No pararon las discusiones. Les pedí que dejen por escrito mi partida y me retiré de la reunión.

Sé que debo rendir cuentas de mis acciones; en ocasiones eso significa tener la valentía de hacer lo correcto, hablar e irme”.

RESPETO

A LAS LEYES DE COMERCIO INTERNACIONAL

Inchcape cumple con las leyes de comercio de todos los países en los cuales operamos, incluidas las leyes sobre sanciones económicas, importación y exportación.

Las sanciones comerciales, incluidas las sanciones financieras, son complejas. Si participa en tratos comerciales con un país, entidad o persona sancionada, debe garantizar el cumplimiento de las leyes comerciales aplicables.

Si tiene alguna pregunta acerca de cualquier aspecto de las leyes de comercio, hable con su gerente de línea, quien se comunicará con su representante jurídico local.

COMUNICACIONES PÚBLICAS Y PROTECCIÓN DE LA REPUTACIÓN DE INCHCAPE

Cada palabra que decimos, escribimos o compartimos acerca de Inchcape afecta nuestra reputación, la reputación de nuestros socios de marca y de nuestros colegas.

Ese es el motivo por el cual solo unas pocas personas están autorizadas para hacer declaraciones oficiales acerca de nuestra empresa al público. Es esencial que nuestras comunicaciones públicas sean claras, precisas, coherentes y responsables. Si se hace pública información errónea o incorrecta por cualquier medio, esto puede dañar nuestra reputación, nuestra competitividad y la confianza que nuestros clientes depositan en nosotros.

Solo las personas autorizadas pueden hablar a los medios o a miembros de la comunidad de inversiones; comuníquese con el Departamento de Comunicaciones local o del Grupo para obtener asesoramiento.

Redes sociales. Muchos de nuestros colegas mantienen sitios de redes sociales y contribuyen a ellos, ya sea en su carácter personal o profesional. Los comentarios y opiniones expresados en estos sitios pueden afectar significativamente la reputación.

Vívalo:

- Sea responsable en cuanto al contenido que comparte. Trate de garantizar que sus publicaciones sean precisas, no sean tendenciosas o dañinas.
- Sea respetuoso.
- Sea consciente de que toda información que puede ser confidencial no se debe compartir en las redes sociales bajo ninguna circunstancia.
- Use un criterio sensato y sentido común en toda ocasión y nunca haga observaciones ni publique comentarios, imágenes o enlaces que sean incorrectos u ofensivos.
- Derive las comunicaciones entrantes o solicitudes de información a su Departamento de Comunicaciones local o del Grupo.



PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

RESPECTO A LA PRIVACIDAD

Mantener segura la información personal es una de las bases principales de la confianza. Nosotros recopilamos, procesamos y usamos datos cada vez que entramos en contacto con nuestros clientes.

Nuestros clientes cuentan con nosotros para proporcionar procesos transparentes, respetar su privacidad, honrar sus elecciones y proteger su información personal.

Nuestros colegas también esperan que nosotros respetemos su información personal, y nos comprometemos a mantenerla a salvo y segura.

Vívalo:

- Si usted recopila la información de alguien, siempre deje en claro con esa persona qué hará con su información. Solo recopile la información que necesite para fines comerciales legítimos.
- No comparta datos de clientes o colegas con otras personas o empresas, a menos que tenga una razón lícita para hacerlo, como haber recibido su consentimiento personal.
- Asegúrese de que los datos que posee sean precisos y actualizados.
- Asegúrese de que los datos de los colegas y clientes estén guardados de forma segura en todo momento y que sólo los colegas con el permiso necesario puedan acceder a ellos.
- Destruya adecuadamente cualquier información personal que tenga que no sea necesaria para fines comerciales.
- Si usted cree que algún dato podría ser usado de forma indebida, perdido o podría ser objeto de una divulgación no autorizada, usted debe informar a su gerente de línea de inmediato.

¿Qué es información personal?

Puede incluir nombres, direcciones y detalles de contacto, datos de transacciones, información sobre la licencia de conducir, información sobre el sueldo y datos bancarios.

“Estoy trabajando en una nueva campaña de ventas. ¿Puedo comunicarme con los clientes que han proporcionado su dirección de correo electrónico?”

Solo podemos usar la información personal de nuestros clientes por la razón para la cual se proporcionó. En la mayoría de los casos, los clientes deben haber aceptado recibir comunicaciones de marketing de nuestra parte, al momento de proporcionar sus datos, para que nosotros usemos esa información con fines de marketing. También debemos considerar las preferencias de marketing de los clientes: si ellos optaron por excluirse de nuestras comunicaciones de marketing, entonces debemos respetar sus elecciones.

INFORMES PRECISOS

UN ENFOQUE ABIERTO Y HONESTO

Conservar información y registros precisos y completos. Todos contribuimos en el proceso de registrar información financiera y no financiera. Mientras protegemos nuestros intereses, debemos ser abiertos y honestos acerca de nuestra empresa y desempeño, bueno y malo.

Los OEM, socios comerciales, funcionarios del gobierno y el público confían en que nuestros registros comerciales sean precisos y completos. Tal información también es esencial dentro de Inchcape, para que podamos tomar buenas decisiones.

Vívalo:

- Asegúrese de que todas las transacciones estén debidamente autorizadas, registradas e informadas tan pronto como sea posible.
- Asegúrese de que todos los libros, los registros y las cuentas (incluidas las facturas, las órdenes de compra, los informes de gastos, los registros de la nómina, los registros horarios, los reclamos de beneficios, los reclamos de garantías, los informes de seguridad y calidad) sean completos y precisos.
- Registre las transacciones en las cuentas, el departamento y el período contable que corresponda. Nunca posponga ni acelere el registro de ganancias o gastos para cumplir con objetivos presupuestarios.
- Introduzca asientos honestos respecto a los fondos, las transacciones y los activos.
- Nunca introduzca un asiento falso o engañoso a sabiendas en un registro horario, informe, registro contable o reclamo de gastos.

“Trabajo en el equipo de finanzas. Hoy me di cuenta de que había cometido un error en uno de mis registros. Hablé con mi gerente. Ella me agradeció por alertarla y por ser honesto. Juntos pudimos rectificar el error”.

CONTRA EL LAVADO DE DINERO

ESTAR ALERTA Y VIGILANTE

Debemos estar alertas a la posibilidad que los delincuentes puedan tratar de usar nuestra empresa para mover fondos (particularmente efectivo) generados a partir de actividades criminales a sistemas financieros legítimos.

Las actividades terroristas se pueden financiar del mismo modo. Si no estamos alertas, quizás no estemos al tanto de que estos fondos se mueven a través de nuestro sistema. Esto se conoce comúnmente como lavado de dinero y existen sanciones graves para las empresas y personas físicas involucradas en el lavado de dinero o en otros delitos financieros.

***Esté alerta a lo siguiente:**

- Las personas que nos transfieren dinero (posiblemente “por error”) y luego nos solicitan que los fondos se paguen a una cuenta bancaria diferente. Siempre devuelva los fondos a la cuenta de la que provienen.
- Negarse a proporcionar una prueba de identidad.
- Pagos a una cuenta inusual o provenientes de esta.
- Pagos realizados por alguien que no es parte en la transacción (a menos que esté aprobado).
- Solicitudes de hacer un pago en exceso.

Vívalo:

- Esté atento a cualquier señal* que pueda indicar lavado de dinero, pagos fraudulentos, asientos falsos, estados contables engañosos u omisiones en los registros contables.
- Cumpla con todas nuestras políticas respecto al manejo de dinero en efectivo de forma de disminuir el riesgo de actividades propicias para el lavado de dinero. En algunos países no están permitidas las grandes transacciones en efectivo.



CÓMO PROTEGER NUESTROS ACTIVOS

TODOS SOMOS RESPONSABLES

Todo aquello que usamos para hacer nuestro trabajo todos los días sería considerado un activo de la empresa, y cada uno de nosotros es responsable de proteger estos bienes del robo, la pérdida, el desgaste o el abuso.

Al proteger nuestros activos, estamos protegiendo nuestra ventaja competitiva en la industria. Los activos de la empresa incluyen las instalaciones, la propiedad y el equipo, los computadores y los sistemas de TI, la información, las oportunidades corporativas y los fondos. Su tiempo también es un activo y durante el horario de trabajo debe utilizarlo para actuar en beneficio de Inchcape.

Vívalo:

- Sea consciente y actúe de forma apropiada para proteger los activos de nuestra empresa de robo, pérdida, descuidos, desgaste y fraude.
- El equipo de computación, los teléfonos, el acceso al correo electrónico e Internet se proveen para fines comerciales y se controlan regularmente para ayudar a Inchcape a defenderse contra los ataques cibernéticos y la actividad maliciosa. Se aceptará un uso personal limitado.
- Proteja nuestra propiedad intelectual (como las marcas registradas y los logotipos) y respete los derechos de propiedad intelectual de los demás.
- Si usted tiene una credencial de seguridad o llaves de acceso a las instalaciones, manténgalas a salvo.
- Asegúrese de que sus identidades de usuario y contraseñas estén seguras.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

UNA RESPONSABILIDAD DE SUMA IMPORTANCIA

La información está entrelazada con cada aspecto de nuestro trabajo. Protegerla es una responsabilidad sustancial para todos nosotros.

Vívalo:

- Trate toda la información con cuidado y tome precauciones antes de revelarla a cualquier persona, dentro o fuera de nuestra empresa. Solo comparta la información con aquellos que tienen el derecho y deben saberla.
- No publique información de Inchcape en foros públicos o en las redes sociales.
- Vigile para que no haya ataques cibernéticos ni estafas e informe de inmediato cualquier incidente, incluidas las pérdidas potenciales o reales de la información o los activos de Inchcape.
- Siempre mantenga en secreto sus contraseñas y no las comparta con colegas u otras personas.
- Bloquee su pantalla y cualquier dispositivo tipo tableta cuando deje su escritorio.
- Mantenga su equipo móvil seguro y tenga particular cuidado en los lugares públicos.
- Proteja con contraseña los documentos muy confidenciales.
- Guarde los documentos confidenciales y computadores portátiles en un lugar seguro, en especial de un día al otro; cumpla con su política local de escritorio limpio.
- No sea engañado para entregar información importante, como contraseñas, PIN o datos bancarios.
- Esté al tanto, y respete cualquier requisito sobre retener o borrar información.
- No use cuentas de correo electrónico personales para asuntos del trabajo.

“Trabajo en el equipo de marketing. Les recuerdo a los demás que bloqueen sus pantallas si ellos se olvidan. ¡Sé que a veces puede ser fácil! Ellos aprecian que yo los ayude a mantener su computador portátil e información segura”.

CÓMO PREVENIR EL FRAUDE

ESTÉ ALERTA A LAS SEÑALES

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de estar alerta a las señales de fraude y de informar algo sospechoso.

El término fraude se usa habitualmente para describir el robo a través de una amplia variedad de comportamientos deshonestos, tales como el engaño, la falsificación, la mentira y el aprovechamiento injusto de alguien manipulando o usando indebidamente la información.

El fraude incluye la evasión de impuestos e Inchcape podría ser procesada y enfrentarse a multas ilimitadas si se descubre que nosotros u otras personas con las que trabajamos han facilitado a sabiendas la evasión de impuestos.

Inchcape está comprometida con la prevención, detección e investigación adecuada del fraude. Esperamos que nuestros socios comerciales compartan este compromiso. Inchcape define el fraude como cualquier acto intencional cometido para asegurar una ganancia injusta o ilícita.

Esto incluye, pero no está limitado a:

- Informes financieros fraudulentos (tales como la manipulación de descuentos de OEM, las ventas falsas, la postergación o evasión de gastos).
- Apropiación indebida de activos (los ejemplos incluyen reclamos de gastos fraudulentos, hurto y daños a la propiedad, uso indebido de las cuentas de los clientes o de los datos de los clientes).
- Robo.
- Soborno o corrupción.
- Ocultamiento de un conflicto de intereses.
- Facilitación de la evasión de impuestos.

Vívalo:

- Si sospecha que un robo u otra actividad fraudulenta se está llevando a cabo, debe hablar sin reservas. Informe a su gerente de línea, al gerente de RR. HH. u otro gerente de confianza o a través de la línea Speak Up!
- No intente investigar usted mismo.
- El equipo de cumplimiento debe estar al tanto de todos los incidentes de fraude y robo.



PERSONAS

NUESTRO COMPROMISO

MUTUO

Nos esforzamos por ser un empleador preferido. Podemos lograrlo manteniendo un ambiente laboral positivo, responsable, abierto y acogedor.

Inchcape tratará a su personal de forma justa e imparcial, sin prejuicios. Nunca toleraremos el acoso ni abuso de ningún tipo. Se espera que los colegas sean abiertos, honestos, gentiles y que se traten mutuamente con respeto.

Inchcape aspira a brindar a los colegas oportunidades para mejorar sus habilidades y capacidades, ayudarlos a desarrollar carreras gratificantes y a maximizar su contribución a nuestra empresa.

Inchcape se compromete a cumplir los términos y las condiciones del empleo, y exige que todos los empleados hagan lo mismo. Nos comprometemos a brindar un pago, beneficios, términos y condiciones de empleo apropiados, así como a buscar un acuerdo para cambiarlos, cuando sea necesario, para cumplir con los objetivos comerciales.



IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Apreciamos la contribución y singularidad de cada miembro del equipo en cada lugar.

Inchcape cree que una fuerza laboral diversa es una fuerza laboral sólida. Valoramos la contribución única que cada persona hace a la empresa. Logramos más cuando personas de diversos orígenes, y con diferentes talentos e ideas, trabajan juntas en un ambiente donde se sientan cómodas para contribuir y hacer un uso completo de sus talentos.

Nuestros colegas reflejan la naturaleza diversa de la sociedad y valoramos la contribución hecha por todos, independientemente de su edad, género, discapacidad, orientación sexual, raza, color, religión, origen étnico, creencia política o cualquier otra característica. En todas nuestras ubicaciones, tomamos decisiones laborales basadas exclusivamente en las habilidades, los logros y el desempeño relacionados con el trabajo.

Vívalo:

Todos nosotros debemos hacer lo siguiente:

- Demostrar respeto a nuestros colegas, y a las demás personas con quienes entremos en contacto, ya sean clientes, proveedores u otros, independientemente de cualquier diferencia social o cultural.
- Crear un ambiente de apertura y colaboración.
- Tomar las decisiones correctas en relación al empleo, por ejemplo, reclutar nuevos colegas u ofrecer promociones basadas solo en sus méritos y consideraciones comerciales.



CONTRA EL ACOSO

TRATE A TODOS DE FORMA JUSTA

Nos respetamos mutuamente y trabajamos juntos para promover un lugar de trabajo libre de acoso. No toleramos ninguna forma de abuso o acoso.

Esto incluye acciones que pueden considerarse razonablemente ofensivas, intimidantes o discriminatorias, ya sea hacia un colega, cliente, proveedor o un tercero.

Vívalo:

- Siempre trate a los demás de la manera que ellos quisieran ser tratados.
- No se involucre en comportamientos que alguien en el equipo consideraría que crean un ambiente laboral hostil, lo que incluye hacer bromas o comentarios inapropiados.
- Trate a todos de forma justa. No señale a alguien (o a un grupo) según su origen, apariencia u otras características personales.
- Asegúrese de que su conducta en eventos fuera del sitio (como salidas de equipo) sea como sería en el trabajo.

Acoso: presión agresiva e intimidación, que pueden ser verbal, física, sexual o visual. El acoso incluye abuso, insultos raciales y bromas inapropiadas, así como publicar o compartir declaraciones o imágenes que las personas pueden considerar ofensivas.

"Soy una técnica de 26 años de edad. En mi lugar de trabajo anterior, me sentía excluida y discriminada. En Inchcape soy parte del equipo y me siento valorada y respetada. Somos extremadamente profesionales y también disfrutamos reírnos; es un gran ambiente para estar. Nadie se siente amenazado ni intimidado".

SALUD Y SEGURIDAD

SIN PELIGROS

Todos somos responsables de hacer de Inchcape un lugar seguro para trabajar.

Cada uno de los países en que operamos tienen leyes y reglamentos de seguridad que cumplimos. Además del impacto personal que una lesión puede tener en las vidas de las personas, también puede causar interrupciones en los negocios, por ejemplo, debido a ausencias. No cumplir con nuestras responsabilidades podría también dañar nuestra reputación y la confianza que nuestros clientes, OEM y colegas tienen actualmente en nosotros.

Vívalo:

- Cada uno de nosotros tiene una responsabilidad individual de garantizar que la salud y seguridad nunca estén en peligro; no “pase de largo”.
- Manténgase alerta e informe de peligros potenciales a su gerente de línea de inmediato, junto con las enfermedades, las lesiones, los actos violentos o las amenazas en el lugar de trabajo.
- Cumpla y comprenda las instrucciones y la guía de seguridad y las políticas y los procedimientos de salud y seguridad que se aplican a su cargo.
- Participe en todos los programas de capacitación y seguridad que se exigen para su trabajo.
- Use ropa y equipo de protección personal siempre que se requiera.
- Asegúrese de que todas las máquinas funcionen adecuadamente.
- Sea responsable de su desempeño y nunca use drogas ni alcohol en el lugar de trabajo. Tales abusos son ilegales, peligrosos para usted y para los demás, y representan riesgos de seguridad que no se tolerarán.
- Deje la violencia fuera de nuestro lugar de trabajo, de las actividades en nuestra empresa y los eventos patrocinados por Inchcape. La violencia puede incluir agresión física, imágenes o mensajes violentos, amenazas, intimidación o daños a la propiedad. Se prohíben las armas en las instalaciones de Inchcape.



LUGARES

A long-exposure photograph of a city street at night. The image shows light trails from cars and buildings, creating a sense of motion. The word 'LUGARES' is overlaid in large, bold, white capital letters in the center of the image.

NUESTRO COMPROMISO CON **NUESTROS CLIENTES**

Nuestros clientes depositan una gran confianza en nosotros, ya sea que se trate de comprar su próximo auto o de venir a nuestras concesionarias para que el auto que tienen sea reparado.

Para tener éxito, debemos preservar esa confianza al involucrar continuamente a los clientes, responder a sus necesidades y asegurarnos de ser líderes en experiencia del cliente. Eso incluye comprender sus requisitos, inquietudes y desafíos, y nunca dar por sentadas las relaciones con los clientes.

También significa comunicarse honesta y responsablemente con el público. Cuando los clientes y clientes potenciales nos proporcionan información personal debemos proteger la privacidad de esa información de acuerdo con nuestro Código y las políticas de protección de la información.

Usted tiene un rol importante en ayudarnos a construir relaciones duraderas con nuestros clientes y mantener relaciones públicas positivas. Al hacer negocios con integridad y proteger los intereses de nuestros clientes, demostramos nuestro compromiso hacia ellos. Muestra que hacemos más que solo dirigir un negocio; somos buenos socios y miembros éticos de las comunidades a las que pertenecemos.

Vívalo:

- Trate a nuestros clientes de forma justa y siempre priorice los intereses de estos.
- Sea preciso y minucioso en todas las comunicaciones con los clientes.
- Responda rápida y cuidadosamente a las inquietudes de los clientes.
- Nunca induzca al error de los clientes al omitir información importante, ni haga promesas que no podemos cumplir.
- Debemos actuar siempre con honestidad e integridad.
- Respete y proteja la privacidad de nuestros clientes.
- Maneje la información de los clientes con cuidado, nunca comparta información personal, comercial o financiera. Conserve su confidencialidad y actúe de acuerdo con nuestra política de protección de la información.
- Asegúrese de que nuestros clientes reciban productos de calidad haciendo que los proveedores y demás socios se responsabilicen por la calidad y seguridad de los productos y servicios que proveen.

NUESTRO COMPROMISO CON

NUESTROS SOCIOS OEM DE LA MARCA

Nosotros representamos a nuestros socios OEM de la marca en todos los mercados en que operamos. Somos guardianes de la reputación de cada OEM y debemos buscar protegerla.

Queremos convertirnos en el socio preferido de las marcas OEM. Todos sabemos que es necesario tener una profunda comprensión de nuestros socios y sus productos para así representar de la mejor manera a la marca y entregar un crecimiento sustentable a largo plazo. Entregar crecimiento sustentable significa que todos nosotros tomemos las medidas para ser líderes en experiencia del cliente, lo que a la vez asegurará que mantengamos la confianza que nuestros socios OEM depositaron en nosotros.

“Soy un ejecutivo de ventas. La semana pasada me reuní con la representante de OEM. Ella me dijo que le gustaría que nuestra concesionaria promueva algunos accesorios nuevos. Compartí este deseo con mis colegas de la concesionaria y se nos ocurrieron algunas ideas. Ahora estamos trabajando con la OEM para implementar las mejores”.

Vívalo:

- Siempre busque fortalecer nuestras relaciones con los socios de marca, invirtiendo tiempo para comprender sus deseos y necesidades y, a la vez, para buscar continuamente nuevas oportunidades para colaborar.
- Comprenda y muestre pasión por los productos o servicios que ofrecemos en nombre de nuestros socios de marca.



NUESTRO COMPROMISO CON

NUESTROS PROVEEDORES

Reconocemos que las sociedades éticas y productivas con nuestros proveedores fortalecen nuestra empresa, nuestra reputación y la de nuestros socios OEM de la marca.

Tratamos a nuestros proveedores de forma justa y con respeto, y esperamos que ellos cumplan nuestros altos estándares.

Vívalo:

- Elija a los proveedores cuidadosamente e interactúe con el equipo de adquisiciones. Al elegir un proveedor, asegúrese de trabajar dentro de las pautas y políticas que ha establecido el negocio, y siempre base sus decisiones en criterios objetivos, tales como el valor recibido, la calidad, el precio y el servicio.
- Vuelva a evaluar periódicamente a sus proveedores existentes en función de esos mismos criterios para asegurar que se mantengan los estándares.
- Asegúrese de que los proveedores comprendan lo que esperamos mediante su conocimiento y aceptación de nuestros altos estándares de cumplimiento y ética.
- Nunca acepte regalos inapropiados, entretenimiento, descuentos, coimas ni nada que pueda interferir, o que otros podrían pensar que interfiere, con su capacidad para tomar decisiones objetivas.



NUESTRO COMPROMISO CON **NUESTRA COMUNIDAD**

Inchcape opera como una empresa internacional, en muchas culturas diversas. Creemos en apoyar a las diferentes culturas y comunidades en las cuales operamos, con frecuencia, a través del patrocinio y apoyo a obras de caridad locales o a las personas del lugar.

Todos nuestros colegas pueden involucrarse en tales iniciativas y pueden esperar el apoyo de Inchcape a sus esfuerzos para ayudar a las comunidades locales.

Vívalo:

- Considere el efecto de cualquier proyecto o campaña en la comunidad local.
- No dé ni comprometa apoyo a una obra de caridad u organización sin fines de lucro que no esté registrada o sea informal (a menos que se haya llevado a cabo un proceso de debida diligencia).



PLANETA

An aerial, high-angle photograph of a winding asphalt road that curves through a dense, lush green forest. The road is light gray and contrasts with the vibrant green of the trees. Two cars are visible on the road: a red car is positioned on the lower curve, and a yellow car is further ahead on the upper curve. The overall image has a sense of motion, with the trees appearing slightly blurred, suggesting a fast-paced or dynamic environment. The word 'PLANETA' is superimposed in large, white, bold, sans-serif capital letters across the center of the image.

NUESTRO COMPROMISO CON **EL MEDIOAMBIENTE**

Comprendemos el impacto que una empresa global como la nuestra puede tener en el medioambiente y tomamos medidas para reducir ese impacto. Estamos comprometidos a manejar, medir e informar nuestras emisiones de energía y gases de efecto invernadero, y a mejorar la eficiencia energética en nuestras operaciones.

Nuestros socios de marca también reconocen el impacto de sus propias operaciones en el planeta y están produciendo cada vez más vehículos de emisiones más bajas. Los apoyamos en sus esfuerzos para abordar nuestros desafíos compartidos de cambio climático.

Vívalo:

- Busque todas las oportunidades para reducir los desechos y el uso de energía, para reciclar cuando sea posible y apague los aparatos cuando no están en uso.
- Favorezca el uso de suministros y materiales ecológicos.
- Busque oportunidades para reducir los viajes por trabajo, cuando sea posible.



UNAS PALABRAS DE AGRADECIMIENTO

Apreciamos que se haya tomado el tiempo para leer el Código de Inchcape y lo tome como una guía para orientarse en el futuro. Usted es quien debe demostrar lo que motiva nuestro desempeño y actuar con integridad y respeto en su trabajo diario, y ser responsable de sus acciones.

Cada uno de nosotros es responsable de cómo desarrollamos nuestra estrategia y trabajamos para alcanzar nuestro propósito de llevar movilidad a las comunidades del mundo; para hoy, para mañana y para una vida mejor.

Piense en el Código como una guía viva, que funciona. Consúltelo con frecuencia y lo ayudará a hacer lo correcto; la primera vez y todas las veces.

Si tiene preguntas acerca de la información de nuestro Código, o si necesita una guía adicional, hable con su gerente de línea, representante de RR. HH., servicios compartidos de RR. HH. o su representante jurídico local.



DETALLES DEL SERVICIO

SPEAK UP!

Si, por algún motivo, no se siente cómodo hablando con alguien dentro de su empresa, puede llamar a la línea Speak Up! o usar el sitio web seguro Speak Up!, ambos operados por EthicsPoint, una empresa independiente. La línea directa está disponible las 24 horas al día, los 365 días del año.

www.inchcape.ethicspoint.com

PAÍS	CÓDIGO DE ACCESO (si corresponde, marcar primero)	NÚMERO DE TELÉFONO (marcar después del código de acceso)	PAÍS	CÓDIGO DE ACCESO (si corresponde, marcar primero)	NÚMERO DE TELÉFONO (marcar después del código de acceso)
Argentina	-	0800-444-5614	Hong Kong	-	800-96-0873
Australia	-	1800-726-155	Letonia	-	8000-5295
Bélgica	0-800-100-10	8448202723	Lituania	-	8-800-3-02-02
Brunéi Darusalam	800-1111	8448202723	Luxemburgo	800-201-11	8448202723
Bulgaria	00-800-0010	8448202723	Macao	0-800-111	8448202723
Chile	800-800-312	8448202723	Macedonia	0800-94288	8448202723
Chile	800-360-312	8448202723	Nueva Zelanda	000-911	8448202723
Chile	800-800-288	8448202723	Panamá		
Chile	800-225-288	8448202723	Perú	0-800-70-088	8448202723
China	-	400-6-398-973	Perú	0-800-50-000	8448202723
Colombia	01-800-911-0010	8448202723	Perú	0-800-50-288	8448202723
Colombia	01-800-911-0011	8448202723	Polonia	0-0-800-111-1111	8448202723
Costa Rica			Rumania	-	0800-400738
Yibuti	-	7705825290	Rusia	-	8-800-333-5683
Estonia	800-12001	8448202723	Saipán	-	8448202723
Etiopía	-	7705825290	Singapur	-	1800-622-7288
Finlandia	0-800-11-0015	8448202723	Tailandia	-	1800-011-616
Grecia	-	00-800-11-003-1916	Reino Unido	-	0800-587-3804
Guam	-	8448202723			