



O NOSSO CÓDIGO



ÍNDICE DE CONTEÚDOS

SOMOS UM SÓ

SOMOS PESSOAS COMPROMETIDAS

- 1.1 Direitos Humanos
- 1.2 Liderança ética
- 1.3 Diversidade, igualdade de oportunidades e igualdade de participação
- 1.4 Falar abertamente
- 1.5 Representação dos colaboradores

SOMOS COLEGAS DE CONFIANÇA

- 2.1 Saúde e segurança no trabalho
- 2.2 Lidar com o património da empresa
- 2.3 Segurança e proteção da informação, do conhecimento e propriedade intelectual

SOMOS PARCEIROS RESPONSÁVEIS

- 3.1 Conflitos de interesses
- 3.2 Benefícios
- 3.3 Proibição da corrupção
- 3.4 Proibição de uso de informação privilegiada
- 3.5 Proibição do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo
- 3.6 Concorrência livre e leal
- 3.7 Parceiros comerciais, compras e vendas
- 3.8 Contabilidade e relato financeiro
- 3.9 Controlo das exportações

SOMOS BONS CIDADÃOS CORPORATIVOS

- 4.1 Comunicação e marketing
- 4.2 Lobbying político
- 4.3 Relações com funcionários públicos
- 4.4 Donativos e patrocínio social
- 4.5 Impostos e alfândegas
- 4.6 Proteção de dados
- 4.7 Segurança informática
- 4.8 Conformidade do produto
- 4.9 Proteção do ambiente

APOIO

Versão inglesa em baixo
English version below

FUNDAMENTOS DO GRUPO

Os Fundamentos do Grupo são a base dos nossos valores que ligam todas as pessoas em todas as marcas e empresas. Eles formam a base da nossa cultura corporativa.

IV

Nós vivemos em diversidade.

I

Nós assumimos a responsabilidade pelo ambiente e pela sociedade.

Nós temos orgulho no resultado do nosso trabalho.

V

Nós somos honestos e falamos quando algo não está bem.

II

VI

Nós em vez de eu.

III

Nós abrimos novos caminhos.

Nós cumprimos com a nossa palavra.

VII

SOMOS UM SÓ

Os nossos fundamentos
pela integridade e pela conformidade

Somos um

O Código de Conduta do Grupo Volkswagen, O NOSSO CÓDIGO, fundado nos nossos valores é a base ética para agirmos com integridade e em conformidade com as regras do nosso Grupo. Serve como uma diretriz vinculativa para todos os colaboradores em todas as marcas e empresas – em todo o mundo.

Juntos, assumimos a responsabilidade pela nossa colaboração, pelo nosso local de trabalho, pelo ambiente, pela sustentabilidade e pela sociedade. Aproximamo-nos uns dos outros e de todos os outros com respeito e justiça, como iguais. Assumimos uma posição, somos firmes e corajosos na defesa dos nossos valores e princípios – independentemente dos prazos, da pressão económica ou social.

Estamos firmemente convencidos de que é essencial que cada um de nós – colaboradores, membros do Conselho de Administração e gestores – aja com honestidade, a fim de promover a confiança na nossa Empresa, nos nossos produtos, serviços e inovações. É por isso que as decisões que tomamos em todas as áreas de negócio e em todas as funções devem estar de acordo com os nossos valores corporativos, no cumprimento das leis, dos regulamentos e dos compromissos voluntários internos, nacionais e internacionais em vigor. Isso também é válido para o progresso

contínuo de nossa empresa, bem como para a escolha, a aquisição, o desenvolvimento e o uso de tecnologias inovadoras, como a inteligência artificial. A transparência é importante para nós e a nossa abordagem às tecnologias inovadoras garante que os direitos e a segurança dos utilizadores são respeitados.

Não toleramos violações do Código de Conduta. Qualquer pessoa que viole as nossas regras deve esperar consequências adequadas. Para garantir que isso não aconteça, procuramos aconselhamento e apoio para que, juntos, protejamos a nossa Empresa, os seus valores e a reputação de todas as marcas.

Cada um de nós é pessoalmente responsável pelo cumprimento do **NOSSO CÓDIGO**. Cabe a todos nós familiarizarmo-nos com os princípios do Código e guiarmo-nos por eles na tomada de decisões do dia-a-dia. Por um Grupo em movimento, pela proteção das pessoas e do ambiente e pelas gerações futuras.

SOMOS PESSOAS COMPROMETIDAS

Abraçamos os nossos valores, princípios e regras corporativas, promovendo assim uma interação confiável, sincera e justa uns com os outros. Somos todos exemplos a seguir.

- 1.1 Direitos humanos
- 1.2 Liderança ética
- 1.3 Diversidade, igualdade de oportunidades e igualdade de participação
- 1.4 Falamos quando algo está errado
- 1.5 Representação dos colaboradores

1.1 Direitos humanos

Assumimos a responsabilidade pelos direitos humanos

PRINCÍPIO CORPORATIVO

O respeito pelos direitos humanos é da maior importância. Estamos convencidos de que uma atividade econômica sustentável só é possível se agirmos com ética e integridade. No âmbito das nossas atividades empresariais, estamos totalmente comprometidos com a nossa responsabilidade em matéria de direitos humanos. O Conselho de Administração do Grupo, a Comissão Europeia de Trabalhadores do Grupo Volkswagen e a Comissão Mundial de Trabalhadores do Grupo Volkswagen assumiram esta responsabilidade na Declaração do Grupo sobre Direitos Sociais, Relações Laborais e Empresariais e Direitos Humanos, conhecida como Carta Social. Confirmamos o nosso compromisso com os principais acordos e declarações internacionais, em particular a Carta Internacional dos Direitos Humanos e as regras do trabalho fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). As nossas atividades empresariais seguem os Princípios Orientadores das Nações Unidas sobre as Empresas e Direitos Humanos (UN Global Compact), que determinam as pedras angulares mais importantes para as nossas ações.

O MEU CONTRIBUTO

Enquanto colaborador, posso contribuir para o cumprimento dos direitos humanos. Respeito os direitos humanos como orientação fundamental e mantenho-me vigilante relativamente às violações dos direitos humanos que possam ocorrer em meu redor.

Quando existirem violações dos direitos humanos no meu ambiente de trabalho, encarrego-me de as impedir ou suprimir. Se necessário, informo os meus superiores ou a pessoa de contacto indicada no capítulo "Apoios".



EXEMPLO

Alguém informou-o por escrito que um dos nossos fornecedores não está a pagar aos seus colaboradores os salários corretos e está a violar a lei laboral ao tolerar semanas de 80 horas. Além disso, a remuneração de alguns colaboradores do fornecedor é inferior ao salário mínimo.

Informe o seu superior hierárquico e o Sistema de Denúncia acerca das suas preocupações sobre a violação dos direitos humanos. A nossa empresa examinará as alegações com mais detalhes e tomará as medidas necessárias. Tal pode incluir a cessação das relações comerciais com o fornecedor em questão.

1.2 Liderança ética

Lideramos com base nos nossos valores

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Abraçamos os nossos valores, princípios e regras corporativas, assumimos a responsabilidade pelo crescimento pessoal e organizacional e lideramos pelo exemplo. Desempenhamos as nossas funções e gerimos os nossos poderes e funções de forma adequada, justa e responsável. O mesmo se aplica às relações pessoais no local de trabalho, em especial na medida em que possam ser exploradas as dependências hierárquicas ou de emprego existentes. As nossas decisões são sempre transparentes, mostram bom senso, pautam-se pela integridade e são tomadas no melhor interesse da Empresa e dos seus colaboradores, parceiros de negócio e acionistas. Fortalecemos a confiança e moldamos a mudança na Empresa através da nossa liderança baseada em valores.

O MEU CONTRIBUTO

Estou consciente da minha função como modelo de exemplo, tanto dentro da empresa como num contexto mais amplo. A minha conduta e ações pautam-se sempre pela integridade e sentido de responsabilidade, e baseiam-se neste Código de Conduta, nos nossos valores, princípios e regras empresariais. Defendo a interação uns com os outros num espírito de confiança, honestidade e justiça, e estou disponível a diferentes pontos de vista.

EXEMPLO

Para concluir um projeto, a sua equipa gostaria de saltar uma etapa do processo. Dizem que a medida é desnecessária. Você salienta que as regras devem ser seguidas, independentemente de qualquer pressão. Juntos, procuram uma solução que cumpra os requisitos e os nossos valores. Comprometa-se a rever o processo em colaboração com todos os envolvidos e, sempre que possível, a torná-lo mais simples. Comprometa-se como responsável e como membro da equipa.

1.3 Diversidade, igualdade de oportunidades e igualdade de participação

Vivemos em diversidade

PRINCÍPIO CORPORATIVO

A diversidade, a igualdade de oportunidades e a igualdade de participação são princípios importantes para uma coexistência justa, não discriminatória e respeitosa. Acreditamos na cooperação, num espírito de parceria, na tolerância e no respeito mútuo. Promovemos a diversidade de colaboradores e apoiamos um ambiente de trabalho inclusivo.

Oferecemos oportunidades iguais para todos e rejeitamos todas as formas de discriminação. Isto aplica-se, em particular, ao tratamento desigual devido à origem étnica ou social, cor da pele, género biológico, nacionalidade, língua, religião, ideologia, idade, deficiências físicas ou mentais, identidade de género, orientação sexual, opiniões políticas ou quaisquer outras características protegidas por lei. Vivemos a diversidade, apoiamos ativamente a inclusão e criamos um ambiente que não só incentiva o envolvimento de todos os colaboradores, mas também promove a individualidade de cada colaborador no interesse da Empresa. Os nossos colaboradores são selecionados, contratados e desenvolvidos com base nas suas qualificações e competências.

O MEU CONTRIBUTO

Observo os princípios da diversidade, da igualdade de oportunidades e da igualdade de participação e encorajo as pessoas à minha

volta a fazerem o mesmo. Se detetar quaisquer violações dos princípios da igualdade de oportunidades e da igualdade de participação, como a desigualdade de tratamento, o assédio e a intimidação, consciencializo as pessoas envolvidas da sua má conduta. Se eu não estiver em posição de influenciar diretamente os eventos, notifico o departamento de RH do incidente imediatamente ou entro em contacto com os contactos listados no capítulo sobre „Apoio“.

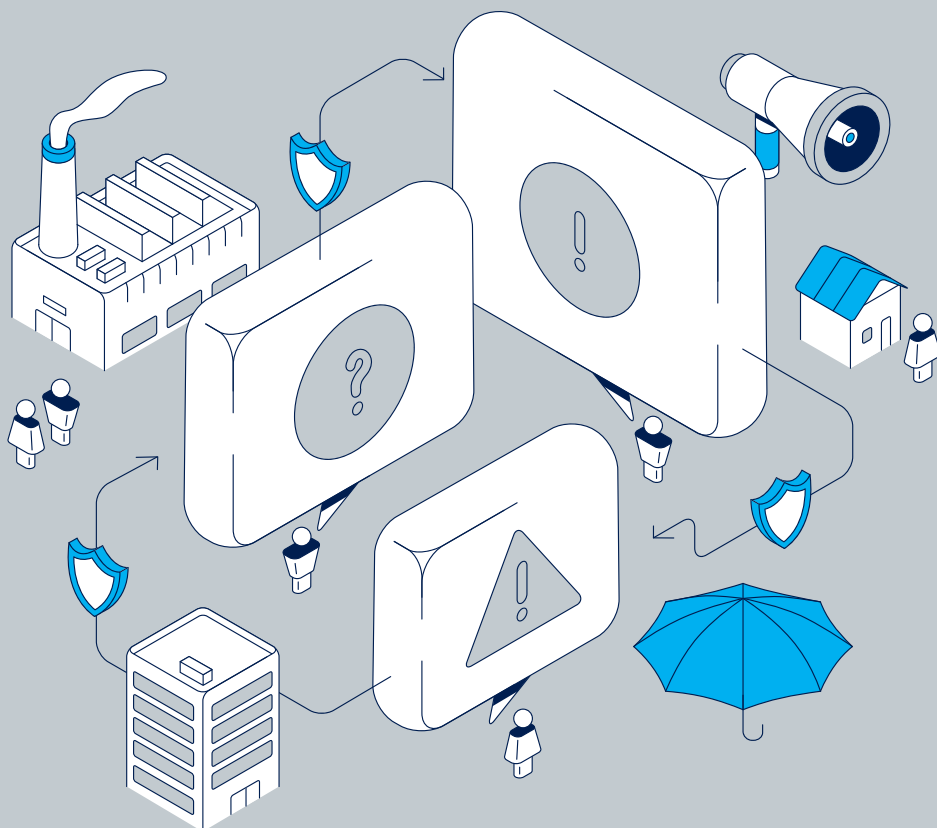
EXEMPLO

Você suspeita que um manager deliberadamente dá prioridade a candidatos do sexo masculino no processo de desenvolvimento de colaboradores. A sua suposição é confirmada pela afirmação de que, na opinião do manager, as candidatas têm mais dificuldade em conciliar trabalho e a família. Não há espaço na nossa empresa para a discriminação baseada no género. Se vir sinais de conduta depreciativa e discriminatória, contacte imediatamente o seu supervisor, o seu departamento de RH ou denuncie essa conduta ao Sistema de Denúncia.

Você ouve algumas das pessoas com quem trabalha a fazer comentários desrespeitosos sobre as pessoas devido à sua nacionalidade, género, orientação sexual ou cor da pele. Fale imediatamente sobre esta discriminação ou entre em contacto imediatamente com um dos contactos listados no capítulo sobre „Apoio“.

1.4 Fale

Falamos quando algo está errado



PRINCÍPIO CORPORATIVO

Queremos aprender com os erros e melhorar continuamente. É por isso que falamos sobre irregularidades, ou assim que algo não parece certo, mesmo que isso seja estranho e desconfortável. Para isso, promovemos uma cultura de integridade e buscamos ativamente um diálogo dentro da nossa equipa e com os nossos supervisores. Procuramos aconselhamento e apoio se tivermos dúvidas e problemas. Protegemos todos os que contribuem para esta cultura.

Para nós, o cumprimento das regras externas e internas em todos os momentos é um dado adquirido. Não toleramos má conduta. Acreditamos que fechar os olhos nunca pode ser a solução certa. É por isso que reagimos imediata e adequadamente à má conduta e violações das nossas regras.

Os gestores dão sempre o exemplo através de uma conduta que está de acordo com as nossas regras e regulamentos. Eles desempenham essa importante função apoiando os colaboradores a cumprir as regras, promovendo uma cultura de erro e acompanhando as infrações.

O MEU CONTRIBUTO

O meu primeiro ponto de contacto para questões, preocupações ou suspeitas razoáveis de violação de regulamentos internos ou externos é o meu supervisor ou, em alternativa, posso procurar aconselhamento junto dos especialistas no assunto. O departamento de RH e representantes dos colaboradores, bem como o Compliance, também estão disponíveis para apoiar. Além disso, devo comunicar qualquer suspeita razoável de Violações Regulamentares Graves através do Sistema de Denúncia. Como colaborador ao nível da gestão, sou obrigado a reportar qualquer suspeita desse tipo.

EXEMPLO

O prazo para uma proposta de decisão apresentada a uma comissão expirou e percebe que você e a sua equipa cometeram um erro. Sabe que não é possível tomar uma decisão pertinente com base nos dados apresentados.

Informe imediatamente o seu supervisor e os serviços responsáveis pela comissão. Encontrar em conjunto uma forma de corrigir o documento. Além disso, você e a sua equipa discutem como estes erros podem ser evitados no futuro.



1.5 Representação dos colaboradores

Trabalhamos juntos em estreita parceria – construtiva, cooperativa e justa

Reconhecemos o direito básico de todos os colaboradores de criar sindicatos e representantes dos trabalhadores.

Estamos empenhados em trabalhar com os representantes dos colaboradores com franqueza e confiança, em conduzir um diálogo construtivo e cooperativo e em procurar um equilíbrio justo de interesses. As relações profissionais com os representantes dos colaboradores fazem parte da nossa cultura empresarial.

A salvaguarda do futuro do Grupo e dos seus colaboradores concretiza-se num espírito de cooperação na gestão de conflitos e no compromisso social, na base e com o objetivo de assegurar a competitividade económica e tecnológica. A eficiência económica e a proteção do emprego são objetivos partilhados e de hierarquia equitativa.



SOMOS COLEGAS DE CONFIANÇA

Levamos a sério a nossa responsabilidade no local de trabalho e protegemos o que é valioso para a nossa equipa, para a nossa empresa e para os nossos clientes.

- 2.1 Saúde e segurança no trabalho
- 2.2 Lidar com o património da empresa
- 2.3 Segurança e proteção da informação, do conhecimento e da propriedade intelectual



2.1 Saúde e segurança no trabalho

Respeitamos e promovemos a saúde e a segurança

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Levamos muito a sério a nossa responsabilidade pela segurança e saúde dos nossos colaboradores. Promovemos a saúde e segurança ocupacional de acordo com as disposições das leis e regulamentos nacionais e com a política de saúde e segurança do trabalho da Empresa.

A saúde e segurança no trabalho de todos os colaboradores é fundamental para garantir um futuro sustentável para a nossa Empresa e para posicionar a nossa Empresa como um empregador atrativo. Todos os acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho são geralmente evitáveis. Pretendemos, por isso, assegurar a proteção e promoção da saúde física e mental. Para tal, são necessárias a cooperação e a participação de todos.

O MEU CONTRIBUTO

Cumpro as normas e instruções de saúde e segurança no trabalho. Não ponho em perigo a minha própria saúde e segurança, nem a da minha equipa ou de terceiros. Apoio-os, não ignoro, e aceito ajuda.

Dentro da minha área de responsabilidade, tomo todas as medidas adequadas e estatutárias para garantir um ambiente de trabalho seguro. Chamo a atenção para ações ou condições inseguras. Contribuo ativamente para a manutenção e promoção da minha saúde através da participação voluntária em atividades preventivas de cuidados de saúde e promoção da saúde. Sigo instruções, participo em formações e alinho as minhas ações diárias com os mesmos.

EXEMPLO

Você percebe que um dispositivo no seu departamento parece ter um defeito elétrico. Não ative o dispositivo e notifique o supervisor responsável para coordenar outras medidas. Não é permitido reparar equipamento elétrico porque pode ser perigoso.

2.2 Lidar com o património da empresa

Protegemos os nossos ativos, visíveis ou invisíveis

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Respeitamos os ativos tangíveis e intangíveis da Empresa e não os utilizamos para fins não comerciais, mas apenas para alcançar os objetivos de negócios da empresa. Exceções são possíveis se as políticas e diretrizes internas permitirem o uso privado.

O MEU CONTRIBUTO

Eu sigo as regras da Empresa e exerço cuidado ao manusear os ativos da Empresa.

EXEMPLO

Vai mudar de casa e precisa de algumas ferramentas para montar os móveis. Um membro da sua equipa que trabalha na mesma zona de produção sugere que leve algumas ferramentas da zona para casa durante o fim de semana.

Você rejeita a sugestão e ressalta que as ferramentas só podem ser usadas ao serviço da empresa.

Um software topo de gama está instalado no seu portátil cedido pela empresa. Um amigo que sabe disso pede que empreste o seu computador portátil para que ele possa usar um dos programas para fins privados. Você diz não, porque sabe que a propriedade da Empresa e do departamento de TI da Empresa não podem ser disponibilizadas a terceiros.

2.3 Segurança e proteção da informação, do conhecimento e da propriedade intelectual

Protegemos informações e propriedade intelectual

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Estamos conscientes do valor do conhecimento da Empresa e tomamos muito cuidado para protegê-lo. Respeitamos a propriedade intelectual dos concorrentes, parceiros comerciais e outros terceiros.

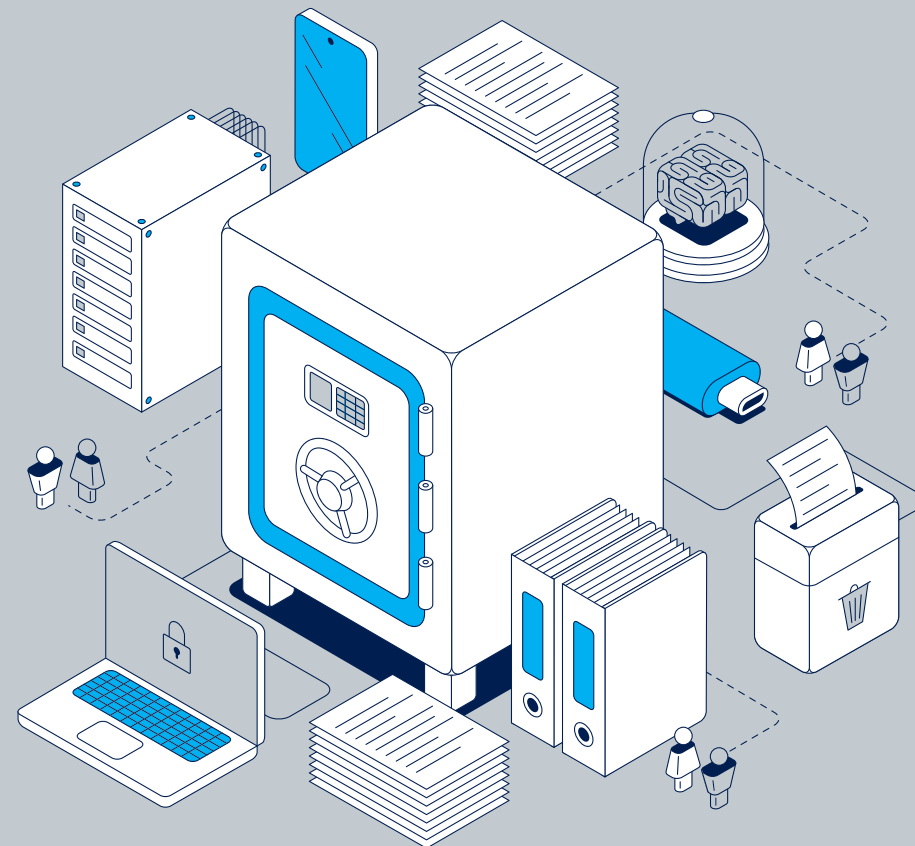
O MEU CONTRIBUTO

Lido com todas as informações da Empresa com cuidado e não as divulgo a pessoas não autorizadas. Tenho especial cuidado com as informações relativas ao conhecimento técnico, às patentes e aos segredos comerciais e profissionais.

EXEMPLO

A sua invenção técnica está prestes a entrar em produção em série. Pensa em contar isso a um colega quando se encontram a caminho de casa.

Esteja ciente de que ideias e patentes também são propriedade intelectual pertencente à Empresa e não as discuta em público. Se tiver alguma dúvida, contacte o seu supervisor ou o departamento relevante.



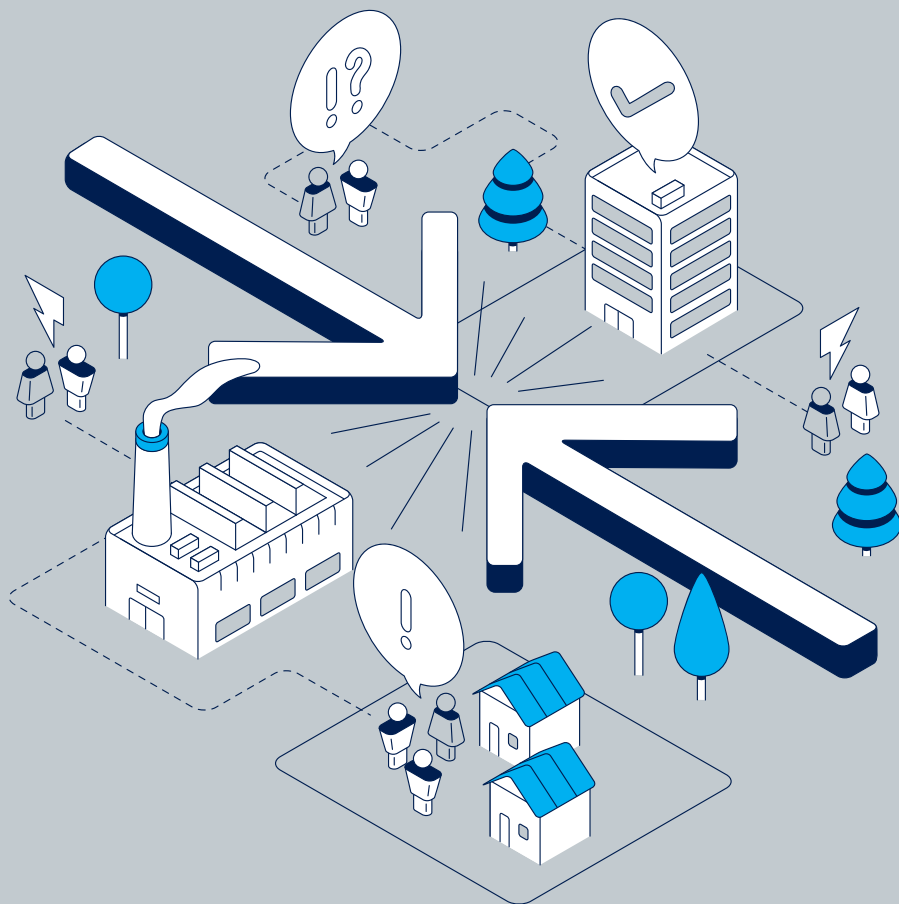
SOMOS PARCEIROS RESPONSÁVEIS

A confiança é o nosso maior ativo. É por isso que confiamos em relações comerciais honestas, confiáveis, transparentes e justas.

- 3.1 Conflitos de interesses
- 3.2 Benefícios
- 3.3 Proibição da corrupção
- 3.4 Proibição de abuso de informação privilegiada
- 3.5 Proibição do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo
- 3.6 Concorrência livre e leal
- 3.7 Parceiros comerciais, compras e vendas
- 3.8 Contabilidade e relato financeiro
- 3.9 Controlo das exportações

3.1 Conflitos de interesses

Tomamos decisões com base em factos, evitando assim conflitos de interesses



PRINCÍPIO CORPORATIVO

Agimos com integridade. É por isso que é especialmente importante para nós evitar a criação de potenciais conflitos de interesse ao desempenhar as nossas responsabilidades profissionais e reconhecer e divulgar possíveis conflitos que enfrentamos ou que observamos. Já existe um potencial conflito se os interesses financeiros privados ou pessoais dos colaboradores influenciarem ou puderem influenciar as suas decisões profissionais.

Os conflitos de interesses podem surgir tanto dos próprios colaboradores como de pessoas com eles relacionadas, em especial como resultado do envolvimento noutras empresas, através de empregos secundários, relacionados com filiações ou tendo em conta a situação financeira pessoal dos colaboradores. Neste contexto, as relações comerciais com terceiros, tais como outras empresas do Grupo ou fornecedores, também podem ser relevantes.

O MEU CONTRIBUTO

Se eu identificar que enfrento ou suspeito que posso enfrentar um potencial conflito de interesses, notifico imediatamente meu supervisor e os departamentos de RH e Compliance relevantes e divulgo os factos. Se existir um conflito, procuramos em conjunto uma solução que salvaguarde os interesses da Empresa.

EXEMPLO

Como chefe de departamento, você é encarregue de contratar uma empresa externa para uma ação de formação específica. O seu filho trabalha para uma empresa externa e está envolvido no processo de adjudicação. Informe o seu supervisor do seu potencial conflito de interesses. Certifique-se de que não está envolvido no processo em concurso e de que cumpre as orientações internas relevantes.

Você é responsável pelo processamento salarial na nossa Empresa. Outra empresa oferece-lhe um emprego secundário na área da contabilidade. Mantemos relações comerciais com esta empresa, ou a empresa é uma das nossas concorrentes. Informe o seu superior hierárquico e o departamento de RH responsável sobre a oferta e esclareça se o potencial emprego secundário é compatível com a sua função na nossa Empresa, e quais os aspetos que devem ser tidos em consideração.

3.2 Benefícios

Verificamos cuidadosamente todos os benefícios

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Os nossos produtos e serviços definem quem somos. Portanto, benefícios na forma de presentes e convites só são permitidos se forem apropriados.

As nossas políticas internas sobre ofertas, convites e refeições de negócios estabelecem quais os benefícios que são apropriados e quais as medidas que devem ser tomadas ao aceitá-los e/ou concedê-los.

O MEU CONTRIBUTO

Familiarizo-me com as políticas de gestão de ofertas, convites e refeições de negócios e cumpro-as rigorosamente.

Verifico se o meu comportamento é adequado e se pode influenciar as minhas decisões de negócio.

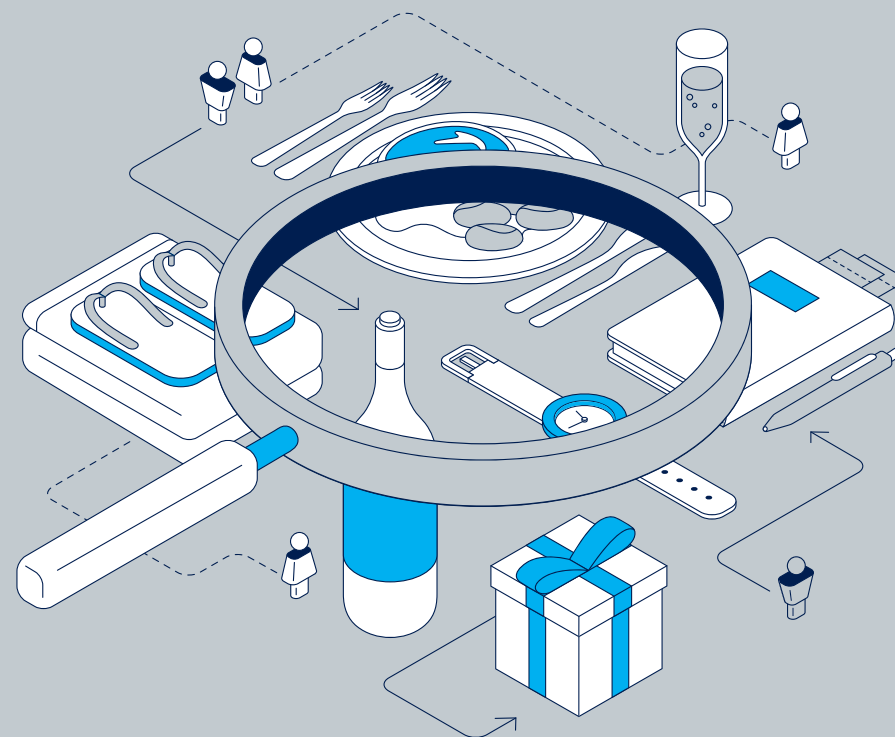
EXEMPLO 1

Os colaboradores de um parceiro de negócios dão-lhe auscultadores Bluetooth como presente de aniversário. Mesmo que você tenha certeza de que aceitar este presente não afeta as relações comerciais, você deve, no entanto, rever o benefício e sua adequação criticamente com base na política relativa a benefícios em vigor.

Em caso de dúvida, aconselhe-se com o seu supervisor e decida em conjunto se aceita ou recusa o presente.

EXEMPLO 2

Você trabalha no departamento de compras. Um fornecedor envia-lhe um convite para um evento desportivo de vários dias. Este fornecedor é um dos proponentes num processo de adjudicação em curso. Convites e presentes de fornecedores para colaboradores de compras devem ser sempre examinados com muito cuidado. Em especial, durante um processo de adjudicação, não é permitida a aceitação de benefícios por parte dos participantes, uma vez que tal poderia dar a impressão de influência indevida. Se você tiver alguma dúvida, entre em contacto com seu supervisor e, se necessário, com o departamento de conformidade.



3.3 Proibição da corrupção

Nós não subornamos os outros e não aceitamos subornos

PRINCÍPIO CORPORATIVO

A corrupção é proibida em todo o mundo.

A corrupção significa que alguém abusa da sua posição profissional para obter uma vantagem para si ou para terceiros e, assim, prejudicar os outros.

Benefícios como convites e presentes, especialmente quando se trata de funcionários públicos, podem ser provas de corrupção. Portanto, os benefícios devem ser exceções nas transações comerciais. Os benefícios só podem ser concedidos ou aceites no âmbito das políticas internas e da legislação aplicável.

O MEU CONTRIBUTO

Eu não suborno os outros e não aceito um suborno, e evito até mesmo a aparência de influência indevida. Mantenho-me informado consultando o regulamento interno antes de dar ou aceitar presentes e emitir ou aceitar convites.

Se eu tomar conhecimento de algum indício de corrupção, informo imediatamente um dos contactos listados no capítulo sobre „Apoio“.

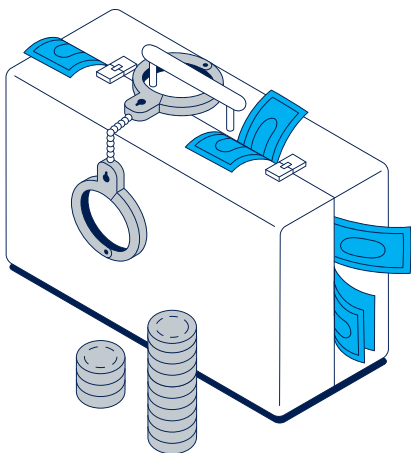
O Código de Conduta é um documento que faz parte do Programa da Anticorrupção (SQ-DRH-H-O150), que inclui, entre outros tópicos, informações e orientações sobre o uso de canais de denúncia

EXEMPLO

Durante uma viagem de negócios a outro país encontra-se com um parceiro de negócios. No final da reunião, ele oferece-lhe um saco.

Como reage?

Você abre o saco e verifica o conteúdo. Você avalia se o presente é apropriado. Se, na sua opinião, o presente for inadequado e, portanto, violar a nossa política de benefícios, você recusa o presente – educadamente, mas firmemente. Se o presente for inadequado ou se você estiver preocupado que sua recusa do presente possa ser vista como muito rude e possa prejudicar a relação comercial, entre em contato com o Compliance imediatamente para decidirem em conjunto o que precisa de ser feito.



3.4 Proibição de abuso de informação privilegiada

Não partilhamos informação privilegiada

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Tratamos as informações privilegiadas relevantes para o valor de mercado das ações em conformidade com as disposições jurídicas dos mercados de capitais, não sendo toleradas operações privilegiadas. A informação privilegiada é uma informação de natureza precisa que não foi tornada pública e que, caso fosse tornada pública, seria suscetível de ter um efeito significativo no preço do instrumento financeiro em causa, por exemplo, as ações e obrigações. Os conhecimentos sobre operações ou transações relevantes enquanto informações privilegiadas só podem ser utilizadas internamente, ao abrigo dos regulamentos internos em vigor, e não podem ser transmitidos a pessoas estranhas, incluindo membros da família (p. ex. cônjuges).

O MEU CONTRIBUTO

Não irei realizar operações com base em informações privilegiadas nem vou aconselhar ou instigar terceiros a fazê-lo. Além disso, não irei divulgar informações privilegiadas, salvo no exercício normal das minhas funções e respeitando os regulamentos internos em vigor. Irei familiarizar-me com os regulamentos internos correspondentes.

Quando tiver acesso a informações privilegiadas, não irei adquirir nem vender títulos ou instrumentos financeiros recorrendo a essas informações privilegiadas. Isso afeta não apenas a negociação de ações de uma empresa cotada em bolsa do Grupo Volkswagen, ou dos instrumentos derivados correspondentes, mas fundamentalmente, qualquer título ou instrumento financeiro (ou seja, p. ex. também os de fornecedores).

EXEMPLO

Você trabalha no departamento de contabilidade da sua empresa. Um amigo que muitas vezes comprou ações da empresa para a qual trabalha pergunta-lhe se pode dar-lhe os resultados trimestrais, apesar de estes serem potencialmente informações privilegiadas relevantes e ainda não terem sido publicados.

Em nenhuma circunstância você deve dar ao seu amigo as informações que ele solicitou. Essas informações podem ser informações privilegiadas e você não pode compartilhar essas informações com outras pessoas por qualquer motivo. Seria passível de processo judicial se transmitisse essas informações direta ou indiretamente.

3.5 Proibição do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo

Estamos comprometidos com práticas comerciais limpas

PRINCÍPIO CORPORATIVO

A lavagem de dinheiro ocorre quando fundos ou outros ativos provenientes, direta ou indiretamente, de infrações penais são colocados em circulação na economia legal, fazendo com que sua fonte pareça legal. O financiamento do terrorismo ocorre quando dinheiro ou outros recursos são disponibilizados para cometer atos criminosos de terrorismo ou para apoiar organizações terroristas. A responsabilidade não exige que a pessoa envolvida tenha conhecimento de que o branqueamento de capitais está a ser efetuado através da transação em causa. O envolvimento involuntário na lavagem de dinheiro já pode ser uma infração penal para as partes envolvidas.

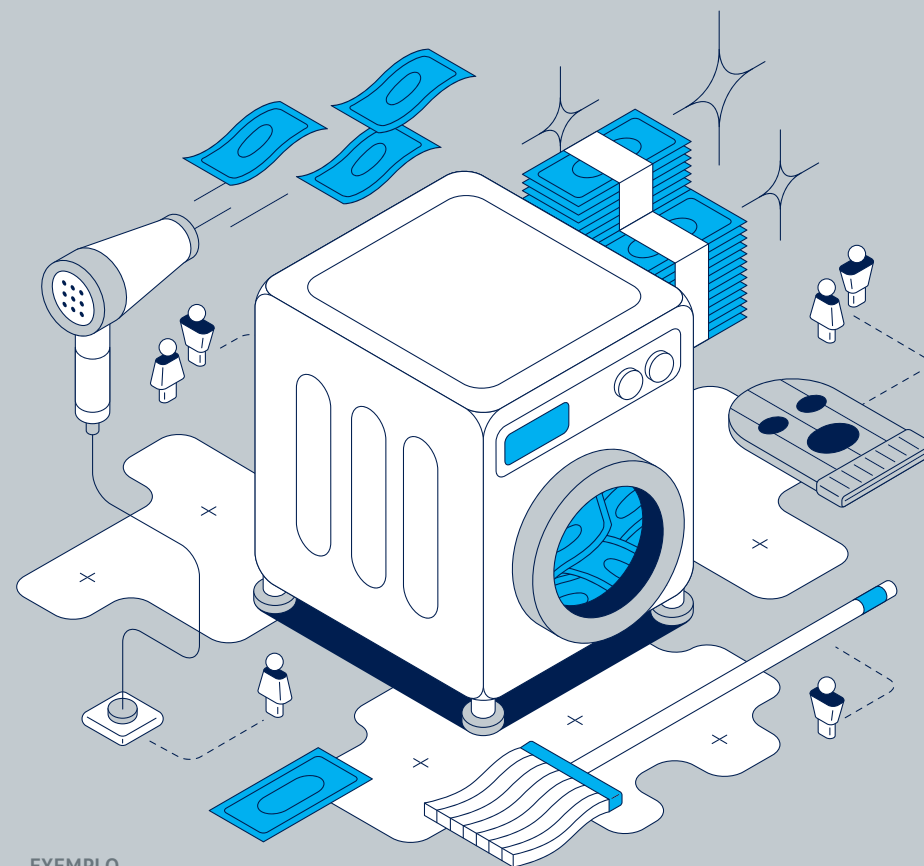
Verificamos meticulosamente a identidade de clientes, parceiros comerciais e terceiros com os quais pretendemos fazer negócios. É nosso objetivo declarado estabelecer relações comerciais só com parceiros sérios, cujas atividades estejam em conformidade com a legislação e cujos recursos tenham uma origem legítima.

Os pagamentos recebidos são imediatamente associados aos bens e serviços correspondentes, e devidamente registados. Certificamo-nos de que os fluxos de caixa são transparentes e inequívocos

O MEU CONTRIBUTO

Não tomo medidas que possam violar as normas nacionais ou internacionais de branqueamento de capitais. Mantenho-me atento e identifico comportamentos suspeitos de clientes, parceiros comerciais e terceiros. Se existirem indicações que possam confirmar estas suspeitas, contacto imediatamente o responsável por questões relacionadas com o branqueamento de capitais.

Dentro da minha esfera de competências, cumprio todos os requisitos aplicáveis relacionados com o registo e a contabilidade de transações e negócios.



EXEMPLO

Você recebe um e-mail com uma fatura de um fornecedor desconhecido com um pedido urgente para pagamento imediato em dinheiro ou transferência para uma conta bancária estrangeira.

Não aceite esta exigência – em vez disso, contacte imediatamente o seu supervisor e a pessoa de contacto responsável pela prevenção do branqueamento de capitais.

Um cliente ou parceiro de negócios pagou em excesso e pede que o montante em excesso seja reembolsado transferindo-o

para uma conta no estrangeiro detida noutro país ou pagando-o em dinheiro em vez de através de transferência bancária para a conta comercial original.

Este tipo de pedido requer uma explicação. Não aceite a sugestão prontamente, mas pergunte ao cliente por que o valor não pode ser reembolsado através do mesmo canal usado para o pagamento original. Aconselhe-se junto da pessoa de contacto responsável pela prevenção do branqueamento de capitais.

3.6 Concorrência livre e leal

Estamos empenhados numa concorrência leal e livre

PRINCÍPIO CORPORATIVO

A concorrência livre e leal é protegida por legislação antitrust válida em todo o mundo. O cumprimento desta legislação garante que não haja distorções indevidas da concorrência nos mercados relevantes – em benefício de todos os intervenientes no mercado.

São especialmente proibidos os acordos e práticas concertadas entre concorrentes destinados a impedir ou restringir a livre concorrência.

Tal inclui, em especial, trocas de preços e estrutura de preços, termos e condições, repartição de agrupamentos de clientes e territórios e restrições às inovações. Além disso, é proibido o intercâmbio de informações sensíveis do ponto de vista concorrencial. É igualmente proibido o abuso de uma posição dominante no mercado. É também necessária a aplicação adequada dos procedimentos de controlo de fusões no que se refere às cooperações e transações.

A conduta anticompetitiva tem o potencial não só de prejudicar significativamente a boa reputação da Empresa, mas também pode incorrer em multas severas, penalizações e compensação financeira por danos. Conduzimos os nossos negócios

exclusivamente com base no mérito e nos princípios da economia de mercado, bem como na livre concorrência. Gostamos de nos medir face aos nossos concorrentes, cumprindo sempre com as leis e regulamentos e observando princípios éticos.

Não celebramos quaisquer acordos anti-concorrenciais com concorrentes, fornecedores ou clientes. Se a nossa empresa detém uma posição dominante no mercado, não abusamos dessa posição.

Na relação com nossos parceiros de distribuição autorizados, cumprimos o enquadramento específico anti-trust para sistemas de distribuição.

O MEU CONTRIBUTO

Sempre que entro em contacto com concorrentes, garanto que não é dada ou recebida qualquer informação que permita tirar conclusões sobre a conduta comercial atual ou futura.

Em discussões ou quaisquer outros contactos com concorrentes, evito questões que possam ser relevantes para a concorrência entre si.



EXEMPLO

Um colega do departamento de compras gostaria de dar a um novo fornecedor a oportunidade de ganhar uma processo. Ele sugere dar ao potencial fornecedor uma dica sobre como estruturar a sua oferta para que o preço seja menor do que as outras ofertas.

Explica ao colega que isso significaria que ele estaria a infringir regras importantes destinadas a proteger a livre concorrência. A sugestão do seu colega

3.7 Parceiros comerciais, compras e vendas

Verificamos cuidadosamente as entidades com quem fazemos negócios

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Selecionamos cuidadosamente fornecedores, prestadores de serviços e empresas parceiras com base em critérios objetivos. Apenas cooperamos com parceiros de negócios de acordo com os requisitos estatutários, regras internas e diretrizes.

Verificamos cuidadosamente a integridade de potenciais parceiros de negócios antes de entrar em relações comerciais e seguimos os processos e procedimentos de contato estabelecidos nas regras e políticas.

Ao comprar ou vender produtos e serviços, envolvemos os departamentos relevantes no processo em tempo útil, de acordo com as políticas aplicáveis

O MEU CONTRIBUTO

Dou a conhecer que a integridade de potenciais parceiros de negócios foi verificada antes de entrar em relações comerciais e sigo os processos e procedimentos de contacto estabelecidos nas regras e políticas. Não demonstro qualquer preconceito a favor de um fornecedor, prestador de serviços ou empresa parceira sem uma razão objetiva, e promovo a concorrência.

Não adquiero quaisquer produtos ou serviços sem ter previamente recolhido informação

sobre o mercado e fornecedores alternativos. Sigo as diretrizes de compras aplicáveis e envolvo o departamento de compras relevante numa fase inicial antes da entrega planeada e da execução dos serviços, de acordo com os processos de compra em vigor.

Garanto que a remuneração só é paga pelos serviços que são efetivamente prestados e que os pagamentos são proporcionais a esses mesmos serviços.

Também cumpro as políticas relevantes antes de contratar empresas do Grupo.

EXEMPLO

O departamento de compras local lançou um concurso para máquinas e identificou vários fornecedores potenciais. O contrato é adjudicado a um fornecedor que não está no topo em todos os critérios de avaliação. O gerente de vendas do fornecedor está relacionado com um dos compradores, que não divulgou esse facto.

Os factos indicariam um tratamento preferencial injustificado com base num eventual conflito de interesses. Notifique imediatamente o seu superior hierárquico e informe o Sistema de Denúncia.

3.8 Contabilidade e relato financeiro

Estamos empenhados num relato financeiro correto

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Cumprimos rigorosamente as disposições estatutárias para uma contabilidade e relatos financeiros adequados. A transparência e a correção são as nossas principais prioridades, pois quaisquer irregularidades podem ter consequências graves para a Empresa, bem como para os responsáveis. Para o efeito, informamos regularmente todos os intervenientes no mercado de capitais sobre a nossa situação financeira e a evolução dos seus negócios. Publicamos atempadamente as nossas demonstrações financeiras periódicas de acordo com os regulamentos contabilísticos nacionais e internacionais.

O MEU CONTRIBUTO

Organizo processos de forma a garantir que todos os dados financeiros do negócio são introduzidos de forma correta e rápida no sistema contabilístico. Se tiver alguma dúvida sobre o registo correto dos dados, contacto o meu superior hierárquico ou o departamento financeiro adequado.

EXEMPLO

Você precisa urgentemente de novos equipamentos. No entanto, o orçamento do seu departamento para o ano fiscal em curso já foi esgotado. Você considera adquirir o equipamento mesmo assim e lançar o registo no próximo ano fiscal, quando o seu orçamento tiver sido atualizado.

Não tome nenhuma medida do tipo. Os registos devem ser sempre realizados corretamente. Fazer registos de forma imprecisa pode ter sérias consequências para a Empresa e para o colaborador que os realiza.

3.9 Controlo das exportações

Garantimos a conformidade com todos os regulamentos no comércio transfronteiriço



PRINCÍPIO CORPORATIVO

Estamos conscientes da nossa responsabilidade social de cumprir as obrigações de controlo de exportação e sanções e comprometemo-nos expressamente a cumprir a legislação relevante.

Os processos e transações comerciais transfronteiriças podem estar sujeitos a proibições, restrições, requisitos de aprovação ou outras medidas de supervisão ao abrigo da regulamentação em matéria de controlo das exportações. Estes podem estar relacionados com os parceiros comerciais relevantes, bens, países, recursos financeiros ou utilização prevista. Isto aplica-se a tecnologias e software, bem como a bens e produtos. Além disso, aplica-se às transferências transfronteiriças temporárias e às transmissões técnicas, por exemplo, por correio eletrónico ou em nuvem. Além disso, certas importações podem estar sujeitas a regulamentos de controlo das exportações.

Garantimos a conformidade com os regulamentos de controle de exportação aplicáveis e as políticas internas relevantes.

O MEU CONTRIBUTO

Sou responsável por verificar regularmente se estou familiarizado com as informações e políticas internas em matéria de controlo das exportações. É assim que me mantenho a par de saber se o meu trabalho quotidiano está

sujeito a regulamentos de controlo das exportações.

Se tomar conhecimento de que os regulamentos de controlo das exportações estão a ser violados na minha área de responsabilidade, tomo imediatamente todas as medidas possíveis para prevenir ou remediar tais violações.

Em caso de dúvida, peço aconselhamento ao contacto competente em matéria de controlo das exportações.

EXEMPLO

Você contrata uma empresa parceira de longa data para o desenvolvimento de um componente de software. Para compensar a pressão dos custos, o parceiro sugere a contratação de uma filial fora da UE para algumas das atividades de desenvolvimento. A subsidiária está sediada num país que consta da lista de países A definida pela unidade de controlo das exportações do Grupo.

Pode haver regulamentos de embargo proibindo certas atividades no país. Isto deve ser coordenado tanto internamente como com as autoridades de controlo das exportações antes de se poder chegar a acordo. Contacte a unidade de controlo das exportações competente para coordenar os próximos passos.

SOMOS BONS CIDADÃOS CORPORATIVOS

Somos responsáveis pela sociedade e asseguramos que a nossa Empresa contribui para o desenvolvimento sustentável

- 4.1 Comunicação e marketing
- 4.2 Lobbying político
- 4.3 Relações com funcionários públicos
- 4.4 Donativos e patrocínios sociais
- 4.5 Impostos e alfândegas
- 4.6 Proteção de dados
- 4.7 Segurança informática
- 4.8 Conformidade do produto
- 4.9 Proteção do ambiente

4.1 Comunicação e marketing

Comunicamos de forma clara e respeitosa

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Garantimos que a nossa comunicação é clara e consistente, a fim de manter a confiança dos clientes, investidores e outras partes interessadas. Antes de se comprometer e/ou executar quaisquer ações de comunicação ou marketing, tais medidas devem primeiro ser coordenadas com o departamento responsável. A interação ponderada e respeitosa uns com os outros é determinante para nós.

O MEU CONTRIBUTO

Não emito qualquer declaração pública em nome da minha Empresa e remeto sempre quaisquer pedidos para o departamento de Comunicação. Se faço quaisquer comentários em eventos públicos, comerciais ou culturais ou na Internet, deixo claro que estou a expressar apenas a minha opinião pessoal. Consulto as diretrizes da Empresa sobre a comunicação social nas redes sociais para obter conselhos sobre conduta adequada nas redes sociais.

EXEMPLO

Um colaborador do Grupo fez comentários à comunicação social sobre as vendas de produtos de outra marca do Grupo. Isso dá a impressão de que o colaborador está a falar pela marca de forma oficial.

Entre em contato com o colaborador e explique que comentários oficiais sobre a empresa e os seus produtos só podem ser feitos por unidades autorizadas.

Enviar as observações à unidade competente com um pedido para verificar se é necessária uma resposta pública.

4.2 Lobbying político

Representamos as posições da nossa Empresa de forma responsável e clara

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Como membro da sociedade, podemos promover especificamente as posições da Empresa durante os processos de tomada de decisão, como por exemplo planos de legislativos, através de lobbying político. Conduzimos o lobby político de forma centralizada e de acordo com os princípios de abertura, prestação de contas e responsabilidade. Escusado será dizer, que a nossa interação com partidos políticos e grupos de interesses se baseia no princípio da neutralidade. Não é permitida a influência indevida na política ou na legislação.

O MEU CONTRIBUTO

Não tento intervir em decisões políticas em nome da Empresa se não estiver autorizado a fazê-lo. Se estiver autorizado a fazê-lo, observo as políticas internas relevantes no exercício das minhas funções.

EXEMPLO

Tem um familiar que trabalha para o Ministério dos Transportes e que pede o seu parecer sobre projetos de legislação que terão impacto na indústria automóvel.

Solicitam-lhe também a posição do Grupo sobre esta legislação.

Não comente. O lobby político na Empresa é exclusivamente coordenado centralmente e conduzido de forma aberta e transparente. O contacto autorizado para tais atividades de lobbying é o departamento de Comunicação e Relações Governamentais.

Tem um conhecido que trabalha para a autoridade responsável pelas avaliações de impacto ambiental. A empresa para a qual trabalha necessita de uma aprovação desta autoridade para uma extensão de um edifício de escritórios. Você pensa em entrar em contato com seu conhecido para explicar a posição da sua empresa em relação a essa aprovação.

A comunicação transparente e claramente documentada com funcionários públicos é especialmente importante para representar adequadamente os interesses da Empresa e excluir qualquer aparência de influência indevida desde o início.

Distancie-se deste projeto e peça aos departamentos competentes da empresa que discutam o assunto com os responsáveis da autoridade.

4.3 Relações com funcionários públicos

Somos cautelosos ao lidar com funcionários públicos

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Tendo em conta a legislação nacional e internacional, existe um risco acrescido de corrupção quando se trata de funcionários públicos. Este facto é tido em conta nas nossas políticas internas, que enquadram matéria de benefícios. Em particular, não fazemos qualquer facilitação ou agilização de pagamentos, ou seja, pagamentos a funcionários públicos que facilitem ou agilizem atos oficiais regulares ou rotineiros.

O MEU CONTRIBUTO

Estou ciente de que existe um risco acrescido de corrupção quando se trata de funcionários públicos. Por conseguinte, familiarizo-me com as regras especiais aplicáveis. Compreendo que tenho a obrigação vinculativa de consultar o departamento de Compliance a este respeito.

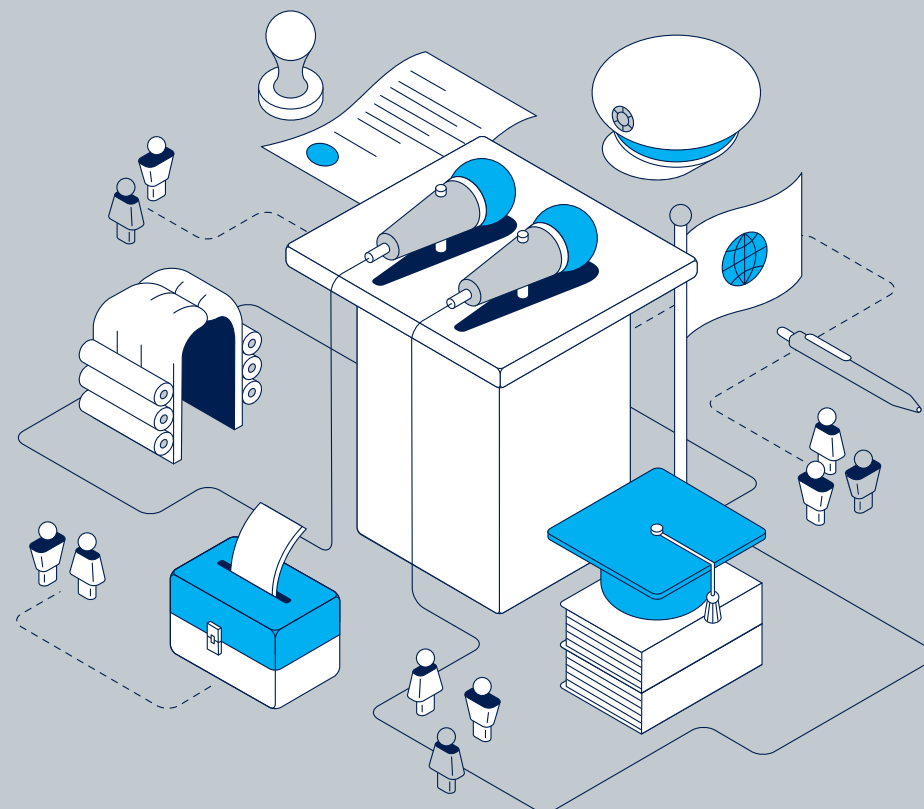
EXEMPLO

Os convidados para um evento de dia inteiro incluem um professor universitário, que foi convidado a dar uma palestra. Você é responsável pelo planeamento do evento. O seu departamento gostaria de convidar os convidados para almoçar.

Uma vez que as regras que regem as relações com os funcionários públicos – o que também inclui o pessoal académico das universidades públicas – são especialmente rigorosas, procure o aconselhamento do departamento de Compliance relevante com antecedência.

Como parte de uma auditoria externa conduzida por uma organização de auditoria técnica para obter uma certificação obrigatória, você gostaria de convidar os auditores da organização da auditoria para almoçar.

Os funcionários das organizações de auditoria devem ser considerados funcionários públicos, uma vez que desempenham funções soberanas em nome do Estado através da realização da certificação. Por esse motivo, você tem a obrigação de envolver o departamento de Compliance relevante com antecedência. Ajudam-no também a avaliar se as pessoas em causa são consideradas funcionários públicos.



4.4 Donativos e patrocínio social

Nós comprometemo-nos com a sociedade de várias formas

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Fazemos donativos, ou seja, contribuições voluntárias sem um serviço de retorno por parte do beneficiário, e concedemos patrocínios, ou seja, contribuições baseadas num serviço de retorno contratualmente acordado para objetivos sociais, para alcançar um impacto positivo na nossa reputação e percepção pública. De forma a evitar conflitos de interesses e assegurar uma conduta padrão dentro da Empresa, as doações e os patrocínios são permitidos apenas no contexto do respetivo enquadramento legal e de acordo com as regras internas aplicáveis das marcas e empresas do Grupo.

As doações e os patrocínios só são concedidos de acordo com um processo de aprovação transparente. Concedemos pagamentos e/ou benefícios não pecuniários de caridade, para fins científicos, culturais ou religiosos. Além disso, concedemos donativos exclusivamente a instituições reconhecidas como beneficentes e/ou com privilégios fiscais.

O MEU CONTRIBUTO

Se considero que um determinado patrocínio merece apoio, faço um contacto inicial com os

departamentos apropriados da Empresa, como por exemplo, Comunicação e Relações Governamentais, Recursos Humanos.

A concessão de donativos deve ser transparente, ou seja, a finalidade, o destinatário da doação e a gestão financeira deve ser documentada e verificável. Cumpro os processos internos e as condições gerais e não início qualquer doação que possa prejudicar a reputação da nossa Empresa.

EXEMPLO

Você é um fã de um determinado clube de futebol e gostaria de fornecer apoio financeiro na forma de patrocínio corporativo. As decisões de patrocínio são tomadas de acordo com todos os processos aplicáveis, em consulta com todos os departamentos relevantes e baseiam-se em critérios objetivos. Se você tiver preocupações sobre se o seu clube ou outro beneficiário não cumpre com os critérios da Empresa para patrocínio social, torne as suas preocupações transparentes para seu departamento de Compliance.

4.5 Impostos e alfândegas

Observamos meticulosamente os regulamentos fiscais e aduaneiros

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Como uma empresa global, estamos cientes da nossa responsabilidade social de cumprir com as nossas obrigações em relação ao comércio exterior, impostos e alfândegas, e endossamos explicitamente o cumprimento da legislação nacional e internacional.

O MEU CONTRIBUTO

Concebo estruturas e processos internos de forma a garantir que os impostos e alfândegas a pagar pelas respetivas empresas do Grupo são calculados de forma correta, rápida e integral, divulgados em reporte e pagos às autoridades fiscais competentes. Se tiver informações relativas a uma violação dos regulamentos fiscais e aduaneiros na minha área de responsabilidade, tomo todas as medidas possíveis para prevenir ou impedir essa violação. Se tal não for possível, entro em contacto com a pessoa de contacto adequada no departamento fiscal e aduaneiro.

EXEMPLO

Você é responsável por registar certas transações comerciais, por exemplo, despesas gerais, como despesas de manutenção e custos de produção, nas demonstrações financeiras estatutárias. Um projeto excede determinados parâmetros de controlo no início do exercício. Portanto, você recebe instruções para fazer um registo em despesas de manutenção, mesmo que a transação esteja inquestionavelmente relacionada a um investimento.

Faça o registo de acordo com os requisitos legais. Todas as transações comerciais devem ser corretamente relatadas de acordo com a lei comercial e os regulamentos fiscais, porque esses registos contabilísticos formam a base para as declarações fiscais. Os erros contabilísticos podem, portanto, resultar em declarações fiscais incorretas e levar a graves consequências ao abrigo da legislação fiscal e aduaneira para a Empresa e para os trabalhadores responsáveis.

4.6 Proteção de dados

Tratamos cuidadosamente os dados



PRINCÍPIO CORPORATIVO

Atribuímos grande importância ao tratamento de dados de forma responsável, segura e transparente. Recolhemos, tratamos, utilizamos e armazenamos dados pessoais exclusivamente de acordo com os requisitos legais. Protegemos os dados pessoais de clientes, colaboradores – incluindo ex-colaboradores e candidatos – e parceiros, como fornecedores e parceiros de desenvolvimento.

O MEU CONTRIBUTO

Trato os dados pessoais de forma confidencial e as minhas ações são claras e transparentes. Integro a proteção de dados nas minhas ações e processos e garanto a segurança de todos os dados na minha área de responsabilidade. Assumo a responsabilidade e presto atenção à troca segura de dados em toda a cadeia de valor. Em caso de dúvida, contacto o meu superior hierárquico ou o departamento de proteção de dados relevante.

EXEMPLO

Você está numa viagem de negócios e esquece o seu computador portátil de negócios no comboio.

Comunique o incidente imediatamente à linha direta de violação de dados relevante e, sempre que possível, informe o seu superior hierárquico.

A sua empresa gostaria de instalar câmaras no local de trabalho por razões de segurança. Os planos também incluem câmaras instaladas nos vestiários para dissuadir fumantes secretos.

Não é permitida a instalação de câmaras de segurança nos vestiários. Quaisquer planos de videovigilância em áreas específicas devem ser estreitamente coordenados com a organização de proteção de dados relevante, quando aplicável, com os representantes dos trabalhadores.

Organizou um seminário com participantes externos e recebe dados pessoais relacionados com o seminário. Um colega pede-lhe que partilhe os endereços para enviar aos participantes comunicações comerciais sobre os nossos produtos e serviços.

Não partilhe estes dados sem consultar previamente a sua organização de proteção de dados. Como princípio geral, os dados só podem ser tratados para a finalidade para a qual foram recolhidos.

4.7 Segurança informática

Protegemos os nossos sistemas informáticos

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Respeitamos a segurança das tecnologias de informação (TI e cumprimos os regulamentos de segurança da informação aplicáveis. Os regulamentos de segurança da informação fornecem diretrizes para diferentes grupos de colaboradores e são relevantes para todos.

O MEU CONTRIBUTO

Familiarizo-me com os regulamentos de segurança informática aplicáveis e observo as regras neles contidas. Como parte da cadeia de segurança de TI, dou a minha contribuição ativa, estando atento em todos os momentos e garantindo que as minhas competências básicas de segurança de TI estejam sempre atualizadas.

EXEMPLO

Você recebe um e-mail de alguém que alega ser um parceiro de negócios e solicita certas informações confidenciais sobre um projeto atual. Você acha que o tom do e-mail é incomum e o inquérito em si parece ser falso.

Contacte o departamento de segurança informática relevante para esclarecer se a sua suspeita está correta. Verifique com o seu superior hierárquico se as informações confidenciais podem ser transmitidas a terceiros.

Você trabalha em desenvolvimento técnico e recebe um e-mail que parece ter sido enviado por um membro do Conselho de Gerência. O e-mail solicita o envio urgente de documentos de um protótipo. É-lhe pedido que responda pessoalmente a este e-mail e instruído a não envolver outros colegas. Trate o e-mail com cuidado, pode ser um ataque de phishing. Os dados dos protótipos são estritamente confidenciais e o acesso a esses dados é estritamente restrito.

Não se deixe colocar sob pressão. Verifique, juntamente com o seu superior hierárquico se a mensagem de correio eletrónico é genuína, por exemplo, contactando o gabinete do membro do Conselho de Gerência competente. Além disso, denuncie todas as tentativas de phishing ao departamento relevante. Você está fora do escritório e recebe uma pendrive para trocar um documento numa reunião. Não ligue o stick ao seu portátil da empresa. Utilize apenas os suportes de dados ou sistemas de troca de dados da Empresa e proceda de acordo com as diretrizes para classificação de informações. Solicite que o documento lhe seja enviado por e-mail, por exemplo. Nunca abra e-mails ou anexos que considere suspeitos ou que provenham de endereços de e-mail desconhecidos. É assim que você evita que software malicioso entre na rede da empresa.

4.8 Conformidade do produto

Inspiramos o mundo com os nossos produtos

PRINCÍPIO CORPORATIVO

Os nossos produtos inspiram inúmeras pessoas em todo o mundo. Damos elevada prioridade à conformidade e segurança dos nossos produtos. Temos a responsabilidade de garantir que os riscos para a saúde, segurança, meio ambiente e ativos dos nossos clientes ou terceiros, resultantes do uso desses produtos sejam excluídos sempre que possível. Em conformidade com as disposições estatutárias, desenvolvemos os nossos produtos de acordo com tecnologia de ponta, tendo em conta outras obrigações vinculativas, tais como requisitos de segurança adicionais, resultantes do nível de conhecimento científico. Isto é assegurado de forma sistemática através da criação de estruturas e processos estáveis. Uma vez colocados no mercado, os nossos produtos são constantemente monitorizados no terreno para que as medidas adequadas possam ser prontamente iniciadas em caso de possíveis discrepâncias. Não fazemos cedências a este respeito.

O MEU CONTRIBUTO

Cumpro rigorosamente todas as disposições relevantes no meu dia-a-dia de trabalho. Estabeleço metas realistas. Se houver um conflito de objetivos, a conformidade dos nossos produtos tem sempre a máxima prioridade, independentemente da pressão de tempo ou custo. É por isso que cumpro os nossos processos definidos e os melhorou

continuamente. Em conjunto, identificamos e colmatamos lacunas nos processos, a fim de cumprir todas as obrigações vinculativas. Entro em contato com meu superior hierárquico ou com a equipa PCMS se tiver dúvidas ou preocupações sobre a conformidade do produto.

EXEMPLO

Na produção, você percebe que um fornecedor de airbags entregou airbags danificados. Parece haver um problema com o desempenho de retenção do airbag. Aparentemente, o defeito não foi notado e airbags danificados inadvertidamente já foram instalados em veículos que foram entregues aos clientes. Acompanhar os processos aplicáveis e comunicar o problema de imediato aos colaboradores responsáveis para que a questão possa ser esclarecida e de forma a iniciar os passos que possam ser necessários com base nos factos conhecidos. Um cliente contacta-o para comunicar problemas técnicos com um veículo. Não tem a certeza se estes problemas se devem a um erro de funcionamento por parte do cliente ou a um defeito de fabrico ou construção. Esclareça o assunto imediatamente. É essencial certificar-se de que a nossa Empresa resolve qualquer problema pelo qual é responsável. Além disso, erros por parte do cliente também podem exigir uma resposta da nossa Empresa, como alterações nas instruções operacionais ou formação.

Oferecemos apoio no tratamento do Código de Conduta.

REVENÇÃO DA MÁ CONDUTA, PONTOS DE CONTATO DO SISTEMA DE DENÚNCIA

O nosso Código de Conduta fornece a estrutura vinculativa para agir com integridade e em conformidade com as regras dentro do nosso Grupo. Como colaboradores do Grupo, temos a responsabilidade de respeitar os princípios do nosso Código, a fim de prevenir Violações Regulamentares e, assim, evitar danos à Empresa. As violações das leis e políticas internas são imediatamente investigadas. Dependendo da gravidade da violação, esta pode ter consequências disciplinares, civis ou criminais para os trabalhadores em causa. Uma falta comprovada também pode ter impacto na remuneração. É por isso que falamos com o nosso superior hierárquico ou procuramos aconselhamento especializado imediatamente se tivermos quaisquer dúvidas ou preocupações, ou se suspeitarmos que houve uma violação dos regulamentos internos ou externos. O departamento de RH e os representantes dos trabalhadores estão lá para prestar apoio. Também podemos entrar em contato com o Compliance Officer da Empresa ou com o serviço de consultoria de Compliance a qualquer momento em:

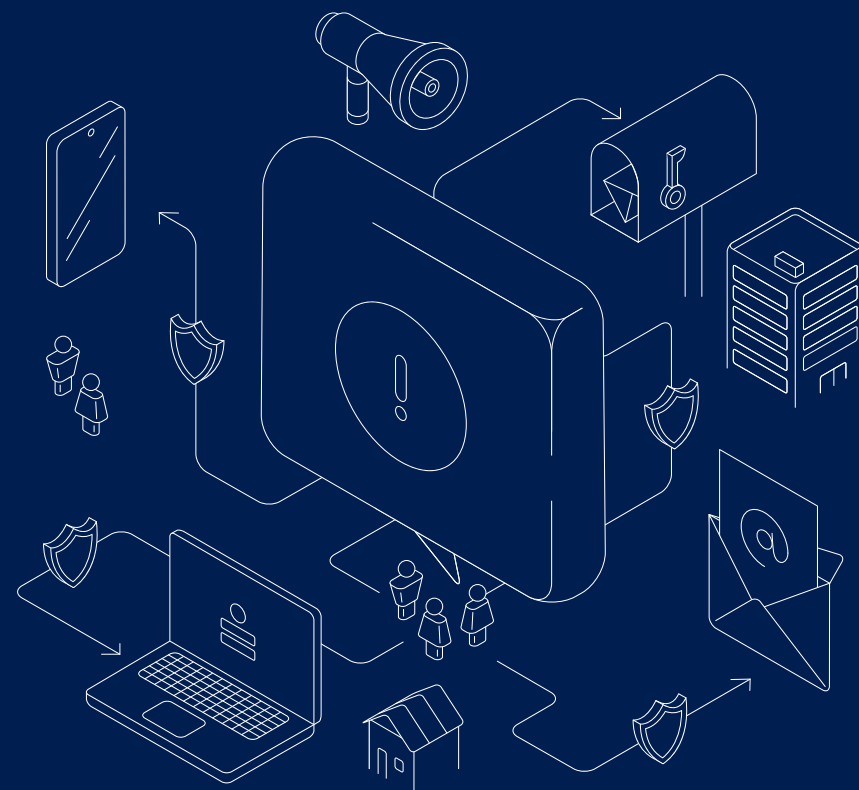
E-mail: compliance@volkswagen.de

E-mail Volkswagen Autoeuropa:
integrity-compliance@volkswagen.pt

Além disso, podemos enviar relatórios sobre Violações Regulamentares através do Sistema de Denúncia do Grupo Volkswagen. Podemos dar o nosso nome, ou podemos fazer a denúncia anonimamente.

Estamos cientes de que o Sistema de Denúncia do Grupo Volkswagen tem a responsabilidade de investigar denúncias relativas a Violações Regulamentares Graves. Uma Violação Regulamentar Grave é uma violação significativa dos nossos valores éticos, conforme estabelecido no Código de Conduta. Da mesma forma, violações de leis estatutárias ou regulamentos que possam afetar significativamente a reputação ou os interesses financeiros da Empresa também são consideradas Violações Regulamentares Graves. Em todos os outros casos, devemos primeiro procurar aconselhamento junto do nosso superior hierárquico, do departamento de RH ou do departamento de Compliance.

Os managers têm uma função especial como modelos a seguir. As decisões que tomam para a Empresa devem ter sempre em conta valores e regulamentos.



O objetivo do Sistema de Denúncia é proteger a nossa Empresa, o denunciante e todas as pessoas que contribuem para a investigação e a eliminação da má conduta. A discriminação contra eles é, por si só, considerada uma Violação Regulamentar Grave.

Ao mesmo tempo, o sistema de denúncia protege os interesses das pessoas implicadas. Para eles, a presunção de inocência aplica-se enquanto não for provada a violação. O trabalho do Sistema de Denúncia baseia-se em

processos uniformes e no tratamento confidencial e profissional das denúncias. O abuso do Sistema de Denúncia não é tolerado e será disciplinado em conformidade.

Potenciais violações do Código de Conduta para Parceiros Comerciais, incluindo riscos graves, violações dos direitos humanos e violações ambientais por fornecedores diretos e indiretos, também podem ser comunicadas ao Gabinete Central de Investigação

Podemos aceder ao Sistema de Denúncias através dos seguintes canais:

Dados de contacto do Gabinete de Investigação:

E-mail: io@volkswagen.de

Morada: Volkswagen AG – Central Investigation Office, Mailbox 1717, Berliner Ring 2, 38436 Wolfsburg (Germany)

Pessoalmente: Por favor, marque uma reunião com antecedência escrevendo um e-mail para io@volkswagen.de

Canal de denúncias online: <https://goto.speakup.report/volkswagen>

(Pode apresentar a sua denúncia em mais de 65 línguas (também de forma anónima) utilizando a plataforma online

Linha direta (Voice Intake):

Marque o número de telefone do país em que está localizado (Portugal: 800 831 302) e insira o código organizacional 122203. O Gabinete de Investigação receberá uma transcrição de a sua gravação de voz. Encontra uma lista com números de telefone mais relevantes na nossa plataforma online.

App SpeakUp :

Digitalize o código de barras e descarregue a aplicação "SpeakUp / Listen for a change" da People Intouch (apenas para dispositivos pessoais). Insira o código organizacional 122203, em seguida, fale ou digite-nos sua mensagem



Contactos dos provedores de justiça:

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

Advogados externos experientes atuam como mediadores neutros (provedores de justiça) para nós. Como consultores jurídicos, são responsáveis por receber denúncias sobre possíveis infrações a leis, regras internas ou outras condutas prejudiciais ao Grupo Volkswagen.

Contactos Volkswagen Autoeuropa:

Morada: Quinta da Marquesa, 2954-024 Quinta do Anjo, IRC Department, Building 8, Portugal
(Por favor, marque uma reunião com antecedência escrevendo um e-mail para: denunciasvolkswagenautoeuropa@volkswagen.pt)

E-mail: denunciasvolkswagenautoeuropa@volkswagen.pt

Telefone: +351 21 211 2896

Internet: [Sistema de denúncia | Volkswagen Autoeuropa](#)

Para mais informações sobre o Sistema de Denúncia do Grupo Volkswagen, os canais de denúncia externa relevante (se aplicável), assim como os respectivos números de telefone da linha direta (Voice Intake) e os códigos organizacionais relevantes, pode consultar a Internet em <https://www.volkswagen-group.com/en/our-whistleblower-system-16041>

QUESTIONÁRIO DE ORIENTAÇÃO NA TOMADA DE DECISÕES

Se, numa determinada situação, eu não tiver a certeza de que o meu comportamento está em conformidade com os princípios delineados no Código de Conduta, devo colocar a mim próprio as seguintes perguntas:

1. **Na minha tomada de decisão, considere todas as questões relevantes e ponderei-as corretamente?**
(teste técnico)
2. **Estou confiante que a minha decisão cumpre os requisitos legais e internos?**
(teste da legalidade)
3. **Mantenho a minha decisão quando esta for revelada?**
(teste do superior hierárquico)
4. **Estou a favor que se decida da mesma forma, em todos os casos equiparáveis que ocorram dentro da empresa ?** (teste de generalização)
5. **Continuo a considerar que as minhas decisões são corretas mesmo que a minha empresa tenha que se justificar em público** (teste público)
6. **Aceitaria a minha própria decisão, se também eu fosse afetado?** (teste de envolvimento pessoal)
7. **O que diria a minha família sobre a minha decisão?**
(segunda opinião)

Se, nas respostas 1 a 6, respondi "sim" e a pergunta 7 também tive uma resposta positiva, é altamente provável que o meu comportamento esteja em conformidade com os nossos princípios. Caso ainda tenha questões ou dúvidas, vou dirigir-me aos contactos indicados neste capítulo.

© VOLKSWAGEN AKTIENGESELLSCHAFT

Group Integrity & Compliance
Letterbox 1717
38436 Wolfsburg
Germany

Version 3.0 | Janeiro 2024

SQ-DRH-H-0060 - Código de Conduta | Data de emissão 1 outubro 2024 | Data de emissão 1 outubro 2024
| Data de Revisão 02 dezembro 2024 | CSD 2.1 | Período de retenção 7 anos

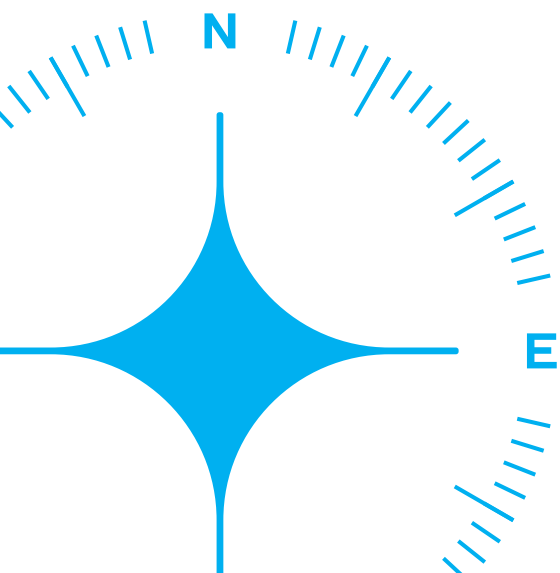


OUR

CODE



TABLE OF CONTENTS



WE ARE ONE

WE ARE COMMITTED INDIVIDUALS

- 1.1 Human rights
- 1.2 Ethical leadership
- 1.3 Diversity, equal opportunities and equal participation
- 1.4 Speak Up
- 1.5 Employee representation

WE ARE RELIABLE COLLEAGUES

- 2.1 Occupational health and safety
- 2.2 Handling Company assets
- 2.3 Security and protection of information, know-how and intellectual property

WE ARE RESPONSIBLE PARTNERS

- 3.1 Conflicts of interest
- 3.2 Benefits
- 3.3 Prohibition of corruption
- 3.4 Prohibition of insider trading
- 3.5 Prohibition of money laundering and terrorism financing
- 3.6 Fair and free competition
- 3.7 Business partners, procurement and sales
- 3.8 Accounting and financial reporting
- 3.9 Export control

WE ARE GOOD CORPORATE CITIZENS

- 4.1 Communication and marketing
- 4.2 Political lobbying
- 4.3 Dealings with public officials
- 4.4 Donations and social sponsorship
- 4.5 Taxes and customs
- 4.6 Data protection
- 4.7 IT security
- 4.8 Product Compliance
- 4.9 Environmental protection

SUPPORT



GROUP ESSENTIALS

The Group Essentials are our Group's foundation of values that connects all people in all brands and companies. They form the basis of our corporate culture.

IV We live diversity.

I We take on responsibility for the environment and society.

We are proud of the work we do. **V**

We are honest and speak up when something is wrong. **II**

VI We not me.

III We break new ground.

We keep our word. **VII**

WE ARE ONE

Our fundamentals for
Integrity and Compliance

We are one

The Volkswagen Group Code of Conduct, OUR CODE, is the ethical and values-based foundation for acting with integrity and in compliance with the rules in our Group. It serves as a binding guideline for all employees in all brands and companies – all over the world.

Together, we bear responsibility for our collaboration, our workplace, the environment, sustainability, and society. We approach one another and everyone else with respect and fairness, as equals. We take a stance, we are steadfast and courageous in standing up for our values and principles – regardless of time, economic or social pressure.

We are firmly convinced it is essential for each and every one of us – employees, members of the Board of Management and managers – to act with honesty in order to foster trust in our Company, our products, services, and innovations. That is why the decisions we take in all areas of work and in all roles must be in accordance with our corporate values, and comply with valid national and international laws, regulations, and internal voluntary commitments. This also holds true for the continued evolution of our Company as well as the choice, procurement, development, and use of innovative technologies such as artificial intelligence. Transparency is

important to us and our approach to innovative technologies ensures that users' rights and security are respected.

We do not tolerate violations of the Code of Conduct. Anyone who violates our rules must expect appropriate consequences. To make sure that does not happen we seek advice and support so that together, we protect our Company, its values, and the reputation of all the brands.

Each of us is personally responsible for complying with **OUR CODE**. It is up to all of us to familiarize ourselves with the Code's principles and to be guided by them in our day-to-day decision-making. For a Group on the move, for the protection of people and the environment, and for future generations.



WE ARE COMMITTED INDIVIDUALS

We embrace our corporate values, principles and rules, thus promoting trustful, sincere and fair interaction with one another. We are all role models.

- 1.1 Human rights
- 1.2 Ethical leadership
- 1.3 Diversity, equal opportunities and equal participation
- 1.4 Speak Up
- 1.5 Employee representation

1.1 Human rights

We take responsibility for human rights

CORPORATE PRINCIPLE

Respect for human rights is of paramount importance. We are convinced that sustainable economic activity is only possible by acting ethically and with integrity. Within the framework of our entrepreneurial activities, we are fully committed to our responsibility regarding human rights. The Group Board of Management, the Volkswagen Group European Works Council and the Volkswagen Group Global Works Council have fulfilled this responsibility in the Group's Declaration on Social Rights, Industrial Relations and Business and Human Rights, known as the Social Charter.

We confirm our commitment to major international agreements and declarations, in particular the International Bill of Human Rights and the core labor standards of the International Labour Organization (ILO). Our entrepreneurial activities follow the UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UN Global Compact), which determine the most important cornerstones for our actions.

MY CONTRIBUTION

As an employee, I can also make my contribution to respecting human rights. I regard human rights as a fundamental guideline, and I am vigilant against human rights abuse that is happening around me or of which I become aware.

If I have concerns regarding human rights abuse in my professional surroundings, I prevent it or stop it immediately. If necessary, I inform my supervisor or get in touch with any of the contacts listed in the chapter on "Support".



WE ARE COMMITTED INDIVIDUALS

EXAMPLE

Someone has written to you with information that one of our suppliers is not paying their employees their correct wages and is violating labor law by tolerating 80-hour weeks. In addition, the pay of some of the supplier's employees is below the minimum wage.

Inform your superior and the Whistleblower System of your concerns about human rights abuse. Our Company will examine the allegations in greater detail and take the necessary measures. This may include terminating business relations with the supplier in question.

1.2 Ethical leadership

We lead based on our values

CORPORATE PRINCIPLE

We embrace our corporate values, principles, and rules, take responsibility for both personal and corporate growth, and lead by example. We perform our duties, and manage our powers and roles in an appropriate, fair and responsible manner. That also applies for personal relationships in the workplace, in particular insofar as existing employment or hierarchical dependencies may be exploited. Our decisions are always transparent, show good judgment, are guided by integrity, and are taken in the best interests of the Company and its employees, business partners and shareholders. We strengthen trust and shape change in the Company through our values-based leadership.

MY CONTRIBUTION

I am aware of my function as a role model both within the Company and in a broader context. My conduct and actions are always guided by integrity and a sense of responsibility, and are based on this Code of Conduct, our corporate values, principles and rules. I advocate interaction with one another in a spirit of trust, honesty, and fairness, and I am open to different points of view.

EXAMPLE

In order to complete a project to schedule, your team would like to skip one step in the process. They say the step is unnecessary. You point out that the valid rules must be followed, regardless of any pressure. Together, you search for a solution that complies with the requirements and our values. You undertake to revise the process in collaboration with everyone involved and, where possible, to make it leaner. You commit to that as a manager and team member.

1.3 Diversity, equal opportunities and equal participation

We live diversity

CORPORATE PRINCIPLE

Diversity, equal opportunities, and equal participation are important principles for fair, non-discriminatory, and respectful coexistence. We believe in cooperation in a spirit of partnership, in tolerance and in mutual respect. We foster diversity in the workforce and support an inclusive work environment.

We offer equal opportunities for everyone and reject all forms of discrimination. This applies in particular to unequal treatment due to ethnic or social origin, skin color, biological sex, nationality, language, religion, ideology, age, physical or mental disabilities, gender identity, sexual orientation, political views, or any other characteristics protected by law. We live diversity, actively support inclusion, and create an environment that not only encourages the engagement of all employees, but also fosters each employee's individuality in the interests of the Company.

Our employees are selected, hired, and developed based on their qualifications and their skills.

MY CONTRIBUTION

I observe the principles of diversity, equal opportunities and equal participation and encourage people around me to do the same.

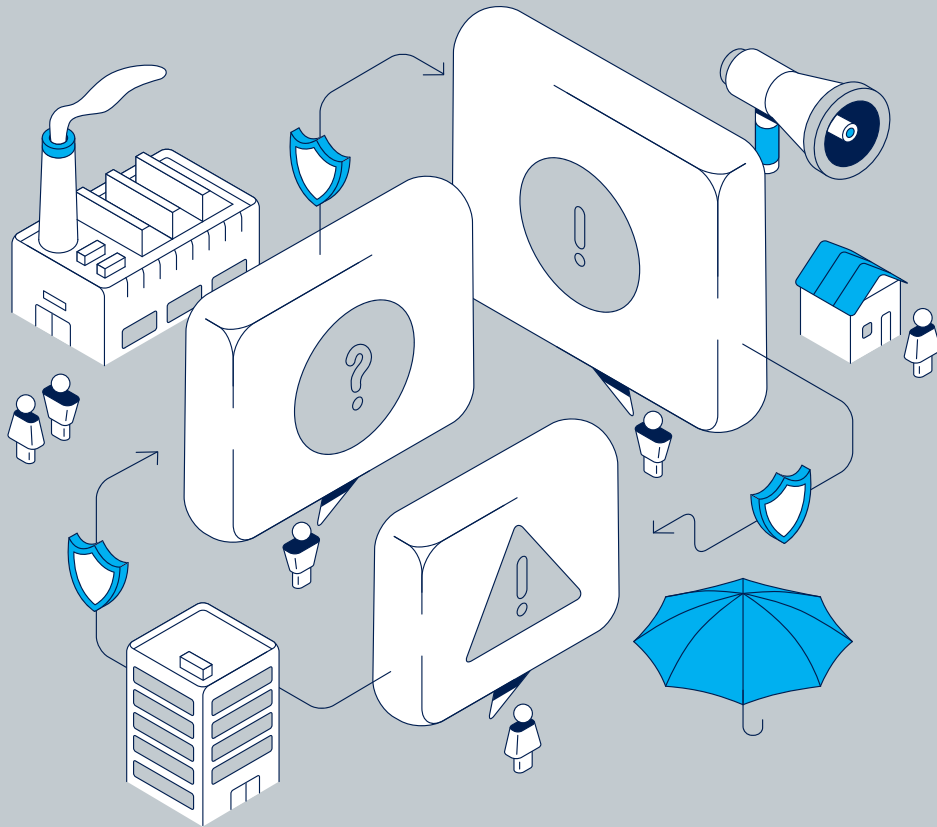
If I see any violations of the principles of equal opportunities and equal participation, such as unequal treatment, harassment, and bullying, I make the persons involved aware of their misconduct. If I am not in a position to directly influence events, I notify the HR department of the incident immediately or get in touch with the contacts listed in the chapter on "Support".

EXAMPLE

You suspect that a manager deliberately gives priority to male candidates in the personnel development process. Your assumption is confirmed by the statement that in the manager's opinion, female candidates find it more difficult to combine work and family. There is no room in our Company for genderbased discrimination. If you see signs of disparaging and discriminatory conduct, immediately contact your supervisor, your HR department or report this conduct to the Whistleblower System. You hear some of the people you work with making disrespectful comments about people on account of their nationality, gender, sexualorientation, or skin color. Either speak up straight away about this discrimination or get in touch immediately with one of the contacts listed in the chapter on "Support".

1.4 Speak Up

We speak up when something is wrong



CORPORATE PRINCIPLE

We want to learn from mistakes and continuously improve. That is why we speak up about wrongdoings, or as soon as something doesn't feel right, even if that is awkward and uncomfortable. To do that, we promote a culture of integrity and actively seek a dialog within our team and with our supervisors. We seek advice and support if we have questions and problems. We protect everyone who contributes to this culture.

For us, compliance with external and internal rules at all times is a given. We do not tolerate misconduct. We believe that turning a blind eye can never be the right solution. That is why we react immediately and appropriately to misconduct and violations of our rules.

Managers always lead by example through conduct that is in accordance with our rules and regulations. They perform this important function by supporting employees to comply with the rules, promoting an error culture, and following up on violations.

MY CONTRIBUTION

My first point of contact for questions, concerns, or the reasonable suspicion of a violation of internal or external regulations is my supervisor, or alternatively I can seek advice from the relevant subject matter experts. The HR department and employee representatives as well as Compliance are also available to provide support. In addition, I should report any reasonable suspicion of Serious Regulatory Violations via the Whistleblower System. As a Management Level employee, I am obliged to report any such suspicion.

EXAMPLE

The deadline for a decision proposal submitted to a committee has expired and you notice that you and your team have made a mistake. You know it is not possible to take a meaningful decision on the basis of the data submitted.

Inform your supervisor and the departments responsible for the committee immediately. Jointly find a way to correct the document. In addition, you and your team discuss how such errors can be avoided in future.



1.5 Employee representation

We work together in close partnership – constructive, cooperative and fair

We recognize the basic right of all employees to establish trade unions and employee representations.

We are committed to working with employee representatives in candor and trust, to conducting a constructive and cooperative dialog, and to striving for a fair balance of interests. Professional dealings with employee representatives are part of our corporate culture.

Safeguarding the future of the Group and its employees is achieved in a spirit of cooperative conflict management and social commitment, on the basis and with the goal of ensuring economic and technological competitiveness. Economic efficiency and job protection are equal-ranking and shared goals.



WE ARE RELIABLE COLLEAGUES

We take our responsibility in the workplace seriously and protect what is valuable for our team, our Company, and our customers.

- 2.1 Occupational health and safety
- 2.2 Handling Company assets
- 2.3 Security and protection of information, know-how and intellectual property

2.3 Security and protection of information, know-how and intellectual property

We protect information and intellectual property

CORPORATE PRINCIPLE

We are aware of the value of Company know-how and take great care to protect it. We respect the intellectual property of competitors, business partners and other third parties.

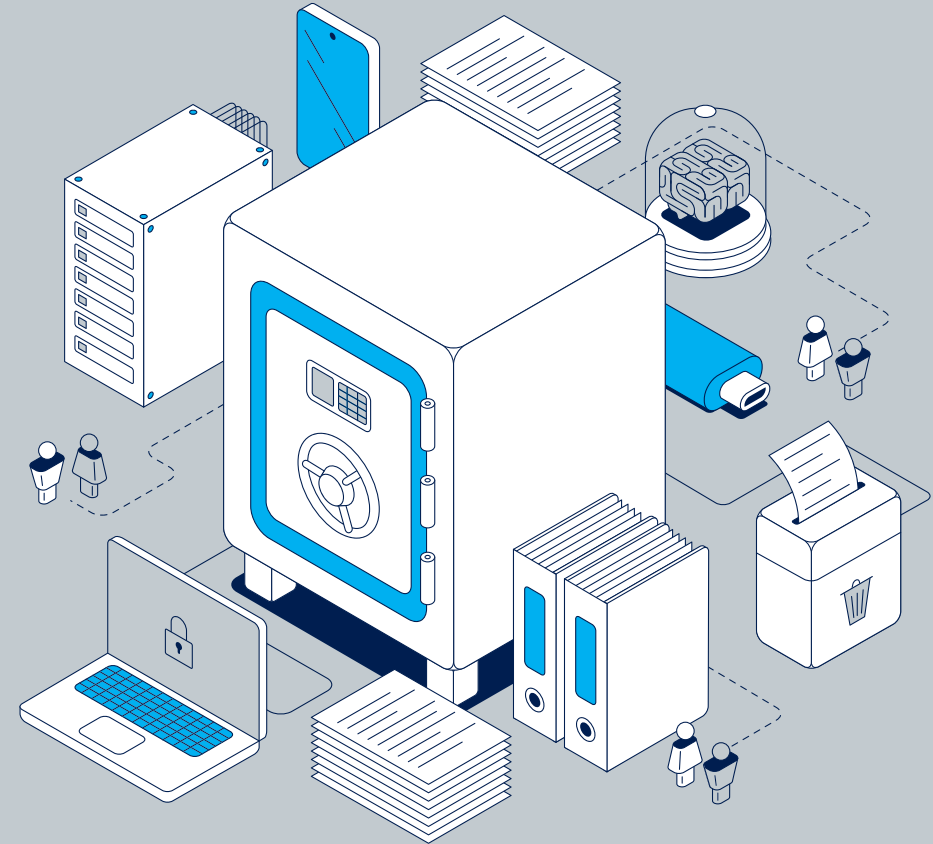
MY CONTRIBUTION

I handle all Company information carefully and do not disclose it to unauthorized persons. I take particular care with regard to information relating to technical know-how, patents, and trade and business secrets.

EXAMPLE

You are involved in the development of an innovative technology. You are to present your development at various Company sites and want to take your laptop, which you have used to store the relevant documents, with you for presentation purposes. You intend to go over these documents again on the plane or the train on the way to the various sites.

You must make sure that no one obtains knowledge of sensitive information belonging to the Group, as this could lead to serious competitive disadvantages. Do not retrieve this type of information in places where third parties can access it or take note of it.





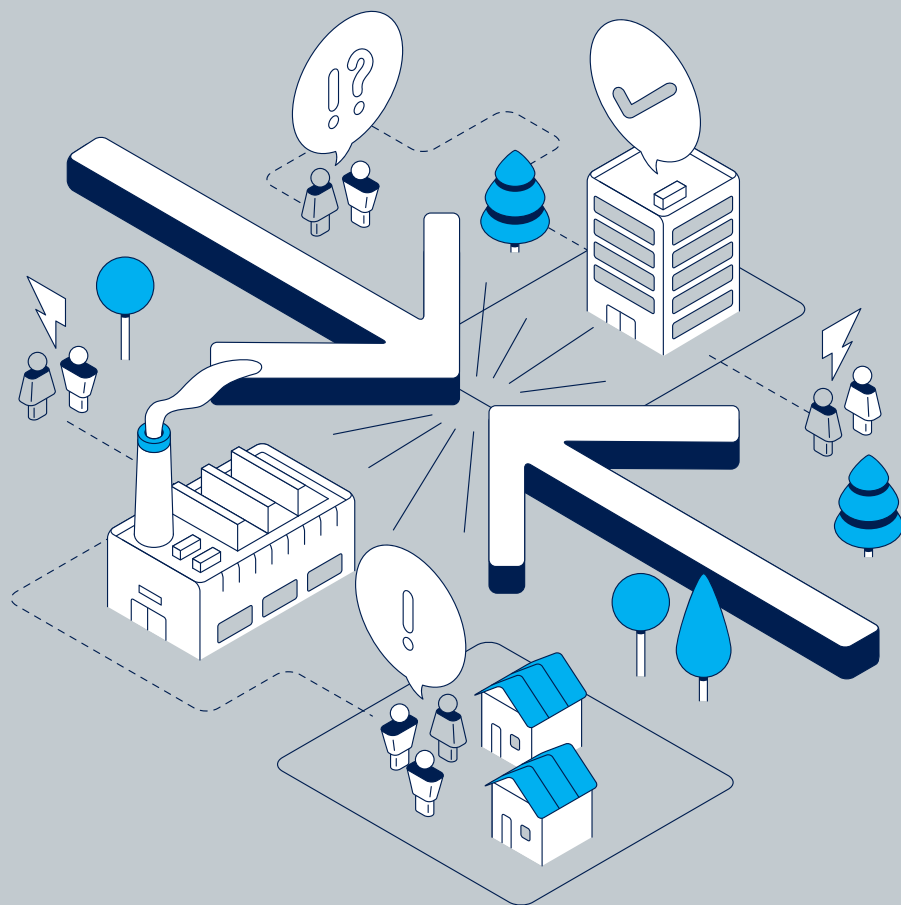
WE ARE RESPONSIBLE PARTNERS

Trust is our greatest asset. That is why we rely on honest, reliable, transparent, and fair business relationships.

- 3.1 Conflicts of interest
- 3.2 Benefits
- 3.3 Prohibition of corruption
- 3.4 Prohibition of insider trading
- 3.5 Prohibition of money laundering and terrorism financing
- 3.6 Fair and free competition
- 3.7 Business partners, procurement and sales
- 3.8 Accounting and financial reporting
- 3.9 Export control

3.1 Conflicts of interest

We take decisions based on facts, thus avoiding conflicts of interest



CORPORATE PRINCIPLE

We act with integrity. That is why it is especially important for us to avoid creating potential conflicts of interest when performing our job responsibilities and to recognize and disclose possible conflicts that we face or that we observe. A potential conflict of interest already exists if private or personal financial interests of employees influence or could influence their business decisions.

Conflicts of interest may arise both from employees themselves or through persons related to them, in particular as a result of involvement in other companies, through secondary employment, in connection with memberships or with regard to employees' personal financial circumstances. In this context, business relations with third parties, such as other companies in the Group or suppliers, may also be relevant.

MY CONTRIBUTION

If I identify that I face or suspect that I may face a potential conflict of interest, I immediately notify my supervisor and the relevant HR and Compliance departments and disclose the facts. If a conflict exists, we jointly seek a solution that safeguards the interests of the Company.

EXAMPLE

As head of department, you are tasked with commissioning an external company for a specific training measure. Your son works for the external company and is involved in the tender process.

Inform your supervisor of your potential conflict of interest. Make sure you are not involved in the tender process and comply with the relevant internal guidelines. You are responsible for payrolling in our Company. Another company offers you secondary employment working in accounting. We maintain business relations with this company, or the company is one of our competitors.

Inform your supervisor and the relevant HR department of the offer and clarify whether the potential secondary employment is compatible with your work for our Company, and what aspects must be taken into consideration.

3.2 Benefits

We carefully check all Benefits

CORPORATE PRINCIPLE

Our products and services define who we are. Therefore, benefits in the form of gifts and invitations are only permitted if they are appropriate.

Our internal policies on handling gifts, invitations and business meals set out what benefits are appropriate and what steps must be taken when accepting and / or granting them.

MY CONTRIBUTION

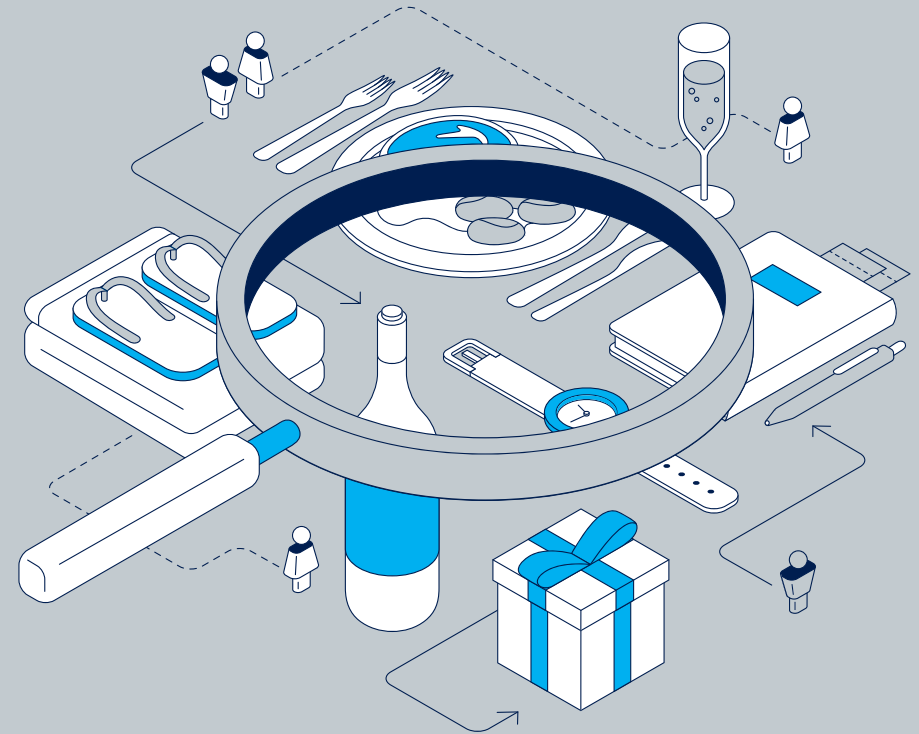
I familiarize myself with the policies on handling gifts, invitations and business meals, and strictly abide by them.

I check whether my behavior is appropriate and whether it might influence my business decisions.

EXAMPLE

You work in purchasing. A supplier sends you an invitation to a multi-day sports event. This supplier is one of the bidders in a current call for tender.

Invitations and gifts from suppliers to purchasing employees must always be scrutinized very carefully. During a call for tenders in particular, the acceptance of benefits from participants is not permitted, as this could give the impression of undue influence. If you have any concerns, contact your supervisor and if necessary the relevant Compliance department.



3.3 Prohibition of corruption

We do not bribe others and do not accept bribes ourselves

CORPORATE PRINCIPLE

Corruption is prohibited worldwide. Corruption means that someone abuses their professional position to gain an advantage for themselves or a third party and thereby harm others.

Benefits such as invitations and gifts, especially when dealing with public officials, can be evidence of corruption. Therefore, benefits should be exceptions in business transactions. Benefits may only be granted or accepted within the framework of internal policies and applicable laws.

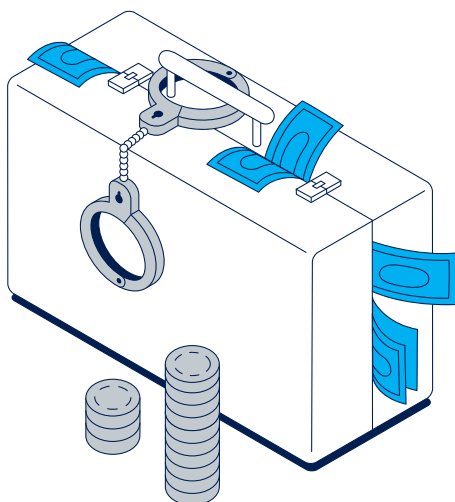
MY CONTRIBUTION

I do not bribe others and I do not accept a bribe myself, and I avoid even the appearance of improper influence. I keep myself informed by consulting the internal rules before I give or accept gifts and issue or accept invitations. If I receive any corruption-related hints, I immediately inform one of the contacts listed in the chapter on "Support". The Code of Conduct is a document that forms part of the Anti-Corruption Programme (SQ-DRH-H-0150), which includes, among other matters, information and guidelines on the use of whistleblowing channels.

EXAMPLE

You meet with a business partner during a business trip to another country. At the end of the meeting, they present you with a gift bag. How do you react?

You open the gift bag and check the contents. You assess whether the gift is appropriate. If in your view the gift is inappropriate and therefore contravenes our policy on benefits, you decline the gift – politely but firmly. If the gift is inappropriate or if you are concerned that your refusal of the gift may be seen as very rude and could damage the business relationship, contact the relevant Compliance department immediately to jointly decide what needs to be done



3.4 Prohibition of insider trading

We do not share insider knowledge

CORPORATE PRINCIPLE

We handle information pertaining to share Company performance in accordance with capital market requirements and do not tolerate any insider trading. Insider information is information of a precise nature that has not been made public and that, if it were made public, would be likely to have a significant effect on the price of the relevant financial instrument, e.g., stocks and shares. We may only use knowledge relating to insider-relevant projects and processes internally in accordance with the applicable internal policies and may not divulge such knowledge to any outside party, including family members, e.g., a spouse.

MY CONTRIBUTION

I do not engage in insider trading, nor do I make any such recommendations to any third party or induce any third party to engage in insider trading. Furthermore, I do not divulge inside information unless this is required during the course of my normal work, and I comply with the relevant internal policies. I undertake to familiarize myself with the applicable internal rules.

If I have access to inside information, I do not purchase or sell any financial instruments based on this information. This applies not only to trading with shares of listed companies belonging to the Group or derivatives thereof, but also to trading with financial instruments in general, i.e., also those of suppliers.

EXAMPLE

You work in your company's accounting department. A friend who has often bought shares in the company you work for asks you if you can give him the quarterly figures even though they are potentially insider-relevant and have not yet been published.

On no account should you give your friend the information they have requested. This information may be insider information and you may not share this information with other persons for any reason whatsoever. You would be liable to prosecution if you were to pass on this information directly or indirectly.

3.5 Prohibition of money laundering and terrorism financing

We are committed to clean business practices

CORPORATE PRINCIPLE

Money laundering occurs when funds or other assets originating directly or indirectly from criminal offenses are put into circulation in the legal economy, making their source appear legal. Terrorism financing occurs when money or other resources are made available to commit criminal acts of terrorism or to support terrorist organizations. Liability does not require the person involved to be aware that money is being laundered through the relevant transaction. Inadvertent involvement in money laundering may already be a criminal offense for the parties involved.

We carefully check the identity of customers, business partners and other third parties with whom we wish to do business. It is our declared aim to conduct business solely with reputable partners who operate in line with legal provisions and who use resources from legitimate sources.

We assign incoming payments to the corresponding services without delay and post them accordingly. We ensure transparent and open cash flows.

MY CONTRIBUTION

I take no action whatsoever that may violate money laundering provisions at home or abroad. I am vigilant and immediately assess any suspicious conduct on the part of customers, business partners and other third parties. If there is information providing sufficient grounds for suspicion, I immediately get in touch with the contact person responsible for money laundering prevention.

I abide by all applicable provisions for recording and posting transactions and contracts within my area of responsibility in the accounting system.



EXAMPLE

You receive an email with an invoice from an unknown supplier with an urgent demand for immediate cash payment or transfer to a foreign bank account.

Do not accept this demand – instead, contact your supervisor and the contact person responsible for money laundering prevention immediately.

A customer or business partner has overpaid and asks for the excess amount to be repaid

by transferring it to a foreign account held in another country or by paying it in cash instead of via bank transfer to the original business account.

This kind of request requires an explanation. Do not accept the suggestion readily but ask the customer why the amount cannot be repaid through the same channel used for the original payment. Seek advice from the contact person responsible for money laundering prevention.

3.6 Fair and free competition

We are committed to fair and free competition

CORPORATE PRINCIPLE

Free and fair competition is protected by antitrust legislation valid throughout the world. Complying with this legislation ensures that there is no undue distortion of competition in the relevant markets – to the benefit of all market players.

In particular, agreements and concerted practices between competitors intended to achieve or effect the prevention or restriction of free competition are prohibited.

This includes in particular exchanges on prices and price components, terms and conditions, carving up customer groupings and territories, and restrictions on innovations. In addition, the exchange of competitively sensitive information is prohibited. The abuse of a dominant market position is also prohibited. Furthermore, the proper implementation of merger control procedures is required with regard to cooperations and transactions.

Anti-competitive conduct has the potential not only to significantly damage the good reputation of the Company, but can also incur severe fines, penalties, and financial compensation for damages.

We conduct business solely on the basis of merit and market economy principles as well as free and open competition. We like to measure ourselves against our competitors, always abiding by laws and regulations and observing ethical principles.

We do not enter into any anti-competitive agreements with competitors, suppliers, or customers. If our Company holds a dominant market position, we do not abuse this position.

We comply with the specific antitrust provisions for distribution systems in our dealings with our authorized distribution partners.

MY CONTRIBUTION

Whenever I come into contact with competitors, I make sure that no information is given or received that would allow conclusions to be drawn about current or future business conduct.

In discussions or any other contacts with competitors, I avoid issues that could be of relevance for competition among each other.



EXAMPLE

You meet with competitors' employees at a trade conference. You exchange ideas with them. Make very sure you do not betray any trade secrets – especially information

with details that could impact free and fair competition. Such information includes the pricing of products and services, pay or strategic details.

3.7 Business partners, procurement and sales

We carefully check who we do business with

CORPORATE PRINCIPLE

We carefully select suppliers, service providers and partner companies based on objective criteria and make use of competition. We only cooperate with business partners in line with statutory requirements, internal rules and guidelines.

We check the integrity of potential business partners carefully before entering into business relations and follow the processes and contact procedures set out in the rules and policies.

When purchasing or selling products and services, we involve the relevant departments in the process in good time in accordance with the applicable policies.

MY CONTRIBUTION

I make myself familiar, that the integrity of potential business partners has been checked before entering into business relations and follow the processes and contact procedures set out in the rules and policies. I show no bias in favor of a supplier, service provider or partner company without an objective reason, and I promote competition.

I do not purchase any products or services without having first gathered information on

the market and alternative suppliers. I follow the applicable procurement guidelines and involve the relevant purchasing department at an early stage before the planned delivery and performance of services in line with valid purchasing processes.

I make sure that remuneration is only paid for services that are actually rendered and that the payments are commensurate with the services rendered.

I also comply with the relevant policies before commissioning Group companies.

EXAMPLE

The local purchasing department has issued a call for tender for machinery and identified several potential suppliers. The contract is awarded to a supplier that does not come top in all assessment criteria. The supplier's sales manager is related to one of the purchasers who has failed to disclose this fact.

The facts would indicate unjustified preferential treatment on the grounds of a possible conflict of interest. Notify your supervisor immediately and inform the Whistleblower System.

3.8 Accounting and financial reporting

We are committed to correct financial accounting and reporting

CORPORATE PRINCIPLE

We strictly comply with the statutory provisions for proper accounting and financial reporting. Transparency and correctness are our top priorities, because any irregularities may have serious consequences for the Company as well as for the persons responsible. To that end, we regularly inform all capital market players of our financial position and business developments. We publish our periodic financial statements punctually in accordance with national and international accounting regulations.

MY CONTRIBUTION

I organize processes in such a manner as to ensure all business financial data are entered correctly and promptly in the accounting system. If I have any questions about the correct recording of data, I contact my supervisor or the appropriate finance department.

EXAMPLE

You urgently need new equipment. However, your department's budget for the current fiscal year has already been used up. You consider acquiring the equipment nevertheless and posting the cost in the next fiscal year when your budget has been refreshed.

Do not take any action of the kind. Entries must always be assigned correctly. Posting entries inaccurately may have serious consequences for the Company and the individual employee.

3.9 Export control

We ensure compliance with all regulations in cross-border trade



CORPORATE PRINCIPLE

We are aware of our social responsibility to fulfill export control and sanctions obligations and expressly commit to complying with the relevant legislation.

Cross-border business processes and transactions may be subject to prohibitions, restrictions, approval requirements or other supervisory measures under export control regulations. These may relate to the relevant business partners, goods, countries, financial resources, or intended use. This applies to technologies and software as well as goods and products. In addition, it applies to temporary cross-border transfer and technical transmissions, for example, by e-mail or cloud. Furthermore, certain imports may be subject to export control regulations.

We ensure compliance with applicable export control regulations and the relevant internal policies.

MY CONTRIBUTION

I am responsible for regularly checking that I am familiar with internal information and policies on export control. That is how I keep up to date on whether my day-to-day work is subject to export control regulations.

Should I become aware that export control regulations are being violated in my area of responsibility, I immediately take every possible action to prevent or remedy such violations.

If in doubt, I seek advice from the relevant export control contact.

EXAMPLE

You commission a long-standing partner company with the development of a software component. To offset cost pressure the partner suggests commissioning a subsidiary outside the EU with some of the development activities. The subsidiary is based in a country that is on country list A defined by the Groups export control unit.

There may be embargo regulations prohibiting certain activities in the country. This must be coordinated both internally and with the export control authorities before you can agree.

Contact the relevant export control unit to coordinate the next steps.

WE ARE GOOD CORPORATE CITIZENS

We bear responsibility for society and ensure that our Company contributes to sustainable development.

- 4.1 Communication and marketing
- 4.2 Political lobbying
- 4.3 Dealings with public officials
- 4.4 Donations and social sponsorship
- 4.5 Taxes and customs
- 4.6 Data protection
- 4.7 IT security
- 4.8 Product Compliance
- 4.9 Environmental protection

4.1 Communication and marketing

We communicate clearly and respectfully

CORPORATE PRINCIPLE

We ensure that our communication is clear and consistent in order to maintain the confidence of customers, investors and other stakeholders. Before committing to and / or executing any communication or marketing measures, such measures must first be coordinated with the relevant department. Thoughtfulness and respectful interaction with one another are second nature to us.

MY CONTRIBUTION

I do not issue any public statement on behalf of my Company and always refer any requests to the Communications department. If I make any comments at public, trade or cultural events or on the internet, I make it clear that I am voicing solely my own personal opinion. I consult the Company's social media guidelines for advice on proper conduct in social networks.

EXAMPLE

You read comments on the internet from someone criticizing production methods in Asia and you know the comments are completely unfounded.

Even if you would like to put the facts right straight away, contact the relevant department first, because they are in a position to respond comprehensively and appropriately to these comments.

4.2 Political lobbying

We represent our Company's positions in a responsible and clear way

CORPORATE PRINCIPLE

As a member of society, we can specifically promote the Company's positions during decision-making processes, such as those for legislation plans through political lobbying. We conduct political lobbying centrally and in line with the principles of openness, accountability, and responsibility. It goes without saying that our interaction with political parties and interest groups is based on the principle of neutrality. Undue influence in politics or legislation is not permitted.

MY CONTRIBUTION

I do not attempt to intervene in political decisions on behalf of the Company if I am not authorized to do so. If I am authorized to do so, I observe the relevant internal policies in the performance of my duties.

EXAMPLE

You have a relative who works for the transport ministry and who asks for your opinion on draft legislation that will impact the automotive industry. They also ask you for the Group's position on this legislation. Do not comment. Political lobbying in the

Company is exclusively coordinated centrally and conducted openly and transparently. The authorized contact for such lobbying activities is the External Relations department.

You have an acquaintance who works for the authority responsible for environmental impact assessments. The company you work for needs an approval from this authority for an extension to an office building. You think about contacting your acquaintance to explain your company's position regarding this approval.

Transparent and clearly documented communication with public officials is especially important in order to represent the Company's interests appropriately and exclude any appearance of undue influence right from the outset.

Distance yourself from this project and ask the relevant departments in the Company to discuss the issue with the persons in charge at the authority.

4.3 Dealings with public officials

We exercise caution when dealing with public officials

CORPORATE PRINCIPLE

In view of national and international legislation, there is an increased risk of corruption when dealing with public officials. This is taken into account in our internal policies, which lay down the framework with regard to benefits. In particular, we do not make any facilitation or expediting payments, i.e., payments to public officials that facilitate or expedite regular or routine official acts.

MY CONTRIBUTION

I am aware that there is an increased risk of corruption when dealing with public officials. Therefore, I familiarize myself with the applicable special rules. I understand that I have a binding obligation to consult the Compliance department in this regard.

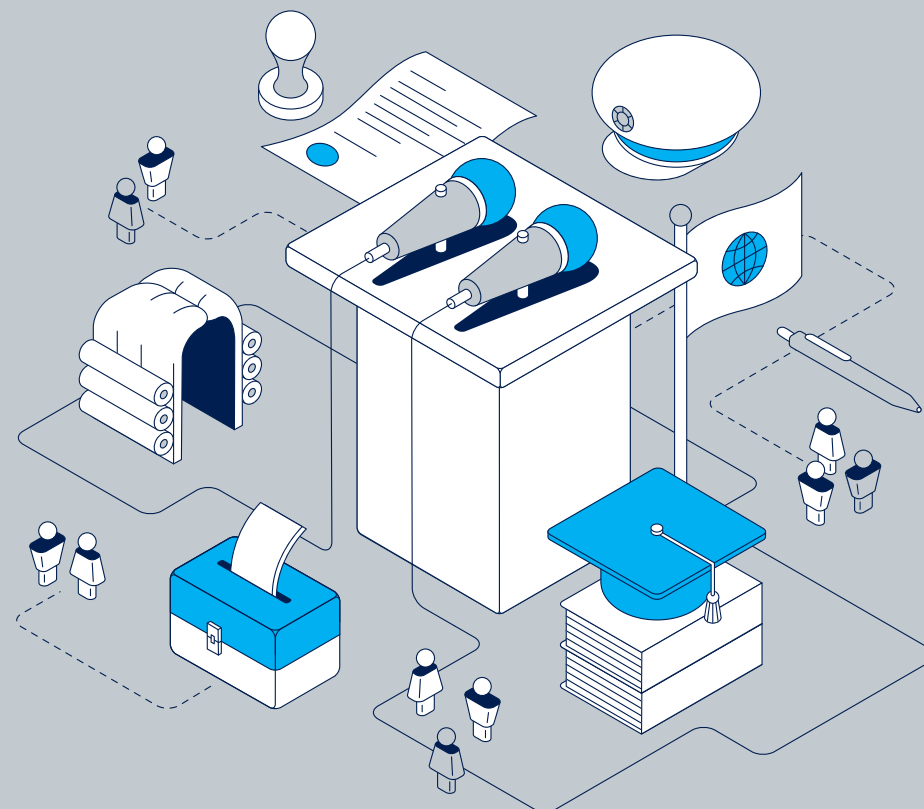
EXAMPLE

The guests invited to a full-day event include a university professor, who has been asked to give a lecture. You are considering what you need to keep in mind. Among other things, your department would like to invite the guests to lunch.

Because the rules governing dealings with public officials – this also includes academic staff at state universities – are especially strict, seek the advice of the relevant Compliance department in advance.

As part of an external audit conducted by a technical audit organization to obtain a compulsory certification you would like to invite the auditors from the audit organization to lunch.

Audit organization employees must be considered as public officials as they perform sovereign functions on behalf of the state by conducting the certification. For this reason, you have a mandatory obligation to involve the relevant Compliance department in advance. They also help you to assess whether the persons concerned are considered to be public officials.



4.9 Environmental protection

We bear responsibility for the environment and sustainability



CORPORATE PRINCIPLE

As a global commercial enterprise, we bear responsibility for the environmental compatibility and sustainability of our products, locations, and services. Our Company aspires to be a global provider of sustainable mobility and a role model for protecting the environment. We focus on environmentally friendly, advanced, and efficient technologies, which we implement throughout the entire lifecycle of our products. From the very early phases of development and production onward, we make sure we manage natural resources carefully, continuously reduce the environmental impact, and comply with environmental protection laws and regulations.

Furthermore, we constantly reassess the environmental compatibility of products and manufacturing processes, optimizing these where necessary. We are a responsible member of society and a partner for politics. We seek a dialog with these players on future mobility concepts and on shaping ecologically sustainable development.

MY CONTRIBUTION

I am mindful of environmental protection in my work and use resources and energy economically and efficiently. I make sure my activities have the smallest possible impact on the environment and that they comply with environmental protection laws and regulations.

EXAMPLE

You notice that a tank in one of the halls is leaking and that large quantities of fluid used in the production process are spilling onto the floor. No one else seems to have noticed the leak and you are concerned that the entire tank could drain off.

Inform one of the employees in charge immediately and draw attention to the problem. Do not count on anyone else reporting the leak.

You notice that water in the drainage system has an unusual smell and is possibly contaminated. It is very possible that the water will flow unfiltered into a river near the plant.

Inform your supervisor and the relevant units immediately. It is important to find out whether there will be a negative impact on the local environment.

SUPPORT

We offer support in dealing with the Code of Conduct.

PREVENTING MISCONDUCT, CONTACT POINTS AND WHISTLEBLOWER SYSTEM

Our Code of Conduct provides the binding framework for acting with integrity and in compliance with the rules within our Group. As Group employees, we have a responsibility to respect the principles of our Code in order to prevent Regulatory Violations and thus avoid damage to the Company. Violations of laws and internal policies are immediately investigated. Depending on the seriousness of the violation, this can have disciplinary, civil, or criminal consequences for the employees concerned. Proven misconduct can also have an impact on remuneration. That is why we talk to our supervisor or seek expert advice immediately if we have any questions or concerns, or if we suspect there has been a violation of internal or external regulations. The HR department and employee representatives are there to provide support. We can also contact the Company's Compliance Officer or the Compliance advice service at any time at:

E-mail: compliance@volkswagen.de

E-mail Volkswagen Autoeuropa:
integrity-compliance@volkswagen.pt

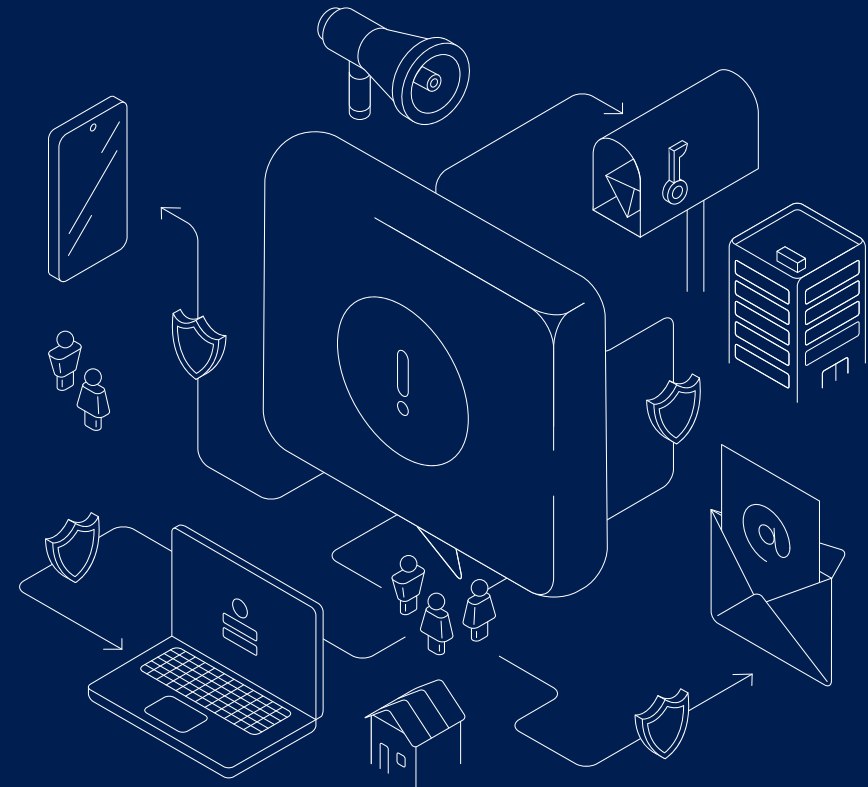
In addition, we can submit reports regarding Regulatory Violations via the Volkswagen Group Whistleblower System. We can

give our name, or we can make the report anonymously. We are aware that the Volkswagen Group Whistleblower System has responsibility for investigating reports regarding Serious Regulatory Violations.

A Serious Regulatory Violation is a significant violation of our ethical values as set out in the Code of Conduct. Equally, violations of statutory laws or regulations that may significantly affect the reputation or financial interests of the Company are also considered to be Serious Regulatory Violations. In all other cases we should first seek advice from our supervisor, the HR department or Compliance.

Managers have a special function as role models. The decisions they make for the Company must always take account of values and regulations.

The purpose of the Whistleblower System is to protect our Company, the whistleblower, and all persons who contribute to the investigation and the termination of misconduct. Discrimination against them is itself considered a Serious Regulatory Violation.



At the same time, the Whistleblower System protects the interests of Persons Implicated. For them, the presumption of innocence applies as long as a violation is not proven. The work of the Whistleblower System is based on uniform processes and the confidential, professional processing of reports. Abuse of the Whistleblower System is not tolerated and will be disciplined accordingly.

Potential violations of the Code of Conduct for Business Partners, including serious risks, violations of human rights and environmental violations by direct and indirect suppliers, can also be reported to the Central Investigation Office.

We can access the Whistleblower System through the following channels:

Contact details for the Investigation Office:

E-mail: io@volkswagen.de

Postal address: Central Investigation Office
Box 1717
Berliner Ring 2
38436 Wolfsburg, Germany

In person: Please make an appointment in advance by writing an e-mail to io@volkswagen.de

Online reporting channel: <https://goto.speakup.report/volkswagen>

You can submit your report in over 65 languages (also anonymously) via a web-based reporting channel.

Voice intake by phone:

Dial the phone number for the country that you are located in (Germany: 0800 1818 952) and enter the organizational code 122203. The Investigation Office will receive a transcript of your voice recording. Please find a list with relevant telephone numbers on our website.

SpeakUp App:

Scan the QR code and download the app "SpeakUp / Listen for a change" by People Intouch (personal devices only). Enter the organizational code 122203, then speak or type your message for us.



Contact details for the ombudspersons:

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

Experienced external lawyers act as neutral mediators (ombudspersons) for us. As legal counsel, they are tasked with receiving reports about possible infringements of laws, internal rules or other conduct damaging to the Volkswagen Group.

Contact details Volkswagen Autoeuropa:

Postal address: Quinta da Marquesa, 2954-024 Quinta do Anjo,
IRC Department, Building 8, Portugal
(Please make an appointment in advance by e-mail: denunciasvolkswagenautoeuropa@volkswagen.pt)

E-mail: denunciasvolkswagenautoeuropa@volkswagen.pt

Telephone: +351 21 211 2896

Internet: [Sistema de denúncia | Volkswagen Autoeuropa](#)

Further information on the Volkswagen Group Whistleblower System, the relevant external reporting channel (if applicable) as well as the respective phone numbers for voice intake and all relevant organizational codes is available on the internet at <https://www.volkswagen-group.com/en/our-whistleblower-system-16041>.

SELF-TEST FOR DECISION GUIDANCE

If at any time I am unsure whether my behavior complies with the principles set out in our Code of Conduct, I should ask myself the following questions:

1. **Did I take all relevant matters into consideration and weigh them properly?** (content test)
2. **Am I confident that my decision is within the constraints of legal and company requirements?** (legality test)
3. **Do I stand by my decision when it is revealed?** (supervisor test)
4. **Am I in favor of all such cases being decided the same way company-wide?** (universality test)
5. **Do I still think my decision is right when my company has to justify it in public?** (public test)
6. **Would I accept my own decision if I were affected?** (involvement test)
7. **What would my family say about my decision?** (second opinion)

If my answer to questions 1– 6 is “yes” and the answer to question 7 is positive, my behavior is very likely to be compliant with our principles. If questions remain unanswered or if I have any doubts, I should get in touch with any of the points of contact listed in this chapter.

