



# GUÍA DE RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO

RISK, COMPLIANCE & INTEGRITY (GL-C)

05/2023

1. Sector Público: Consideraciones generales
2. Recomendaciones
  - 2.1. Recomendaciones generales
  - 2.2. Recomendaciones específicas
3. Canales y normativa relacionada

# 01. SECTOR PÚBLICO: CONSIDERACIONES GENERALES

Atendiendo a las actividades del Grupo SEAT en algunas ocasiones es necesario mantener relaciones con los diferentes niveles de la Administración Pública (en adelante, Sector Público).

El objeto de la presente Guía es exponer las **buenas prácticas que lxs empleadxs del Grupo SEAT deben observar en las relaciones que mantengan con los representantes del Sector Público**, asegurar la objetividad y la eficacia de dichas gestiones, así como el respeto de los principios de integridad y transparencia y el cumplimiento de la legislación vigente aplicable, el correspondiente Código de Conducta y la normativa interna correspondiente para prevenir la corrupción, así como cumplir con las normas sobre competencia y antimonopolio.

Por **Sector Público**<sup>1</sup>, entendemos aquellos organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, de la Administración Local y de la Administración Institucional; así como las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas. El Sector Público integra también la Unión Europea, sus instituciones y las organizaciones internacionales, así como los organismos integrados en cualquiera de ellas.

Además, es especialmente crítico observar fielmente las buenas prácticas que se exponen en la presente Guía cuando la compañía tenga una **especial relación** con el Sector Público, esto es, cuando participe:

- / En **concursos públicos** nacionales o en el extranjero
- / En procedimientos de **obtención de subvenciones o ayudas públicas** por parte del Sector Público nacional o extranjero
- / En procedimientos de **obtención de licencias, autorizaciones o permisos administrativos**
- / Cuando el personal de la compañía se relacione con personal del Sector Público que tenga competencia autónoma para tomar una **decisión que pueda comportar ventajas económicas significativas** para la compañía

Estas **relaciones** serán consideradas de **alto riesgo** cuando sean **recurrentes** (de forma personal o indirecta) y, a su vez, su contenido o resultado tenga **un impacto significativo en el desarrollo ordinario del negocio** de la compañía.

---

<sup>1</sup> En cualquier caso, para determinar si una entidad forma parte del Sector Público en España, puede consultarse el Inventario de Entes Públicos, accesible a través del siguiente enlace: [IGAE:Invente \(hacienda.gob.es\)](https://www.hacienda.gob.es/IGAE/Invente). Para determinar si una entidad forma parte del Sector Público de un tercer país, la persona interesada lo cotejará con la misma.

El ámbito de aplicación de la presente Guía incluye las siguientes sociedades del Grupo SEAT (en adelante, la compañía):

- SEAT, S.A.
- SEAT CUPRA, S.A.
- SEAT Metrópolis Lab Barcelona, S.A. [SEAT: CODE]
- Connected Mobility Ventures, S.A. [SEAT MÓ]

La presente Guía tiene como normas de referencia principales el Código de Conducta de SEAT, la DS-39 sobre Prevención de Conflictos de Interés y Corrupción y la DS-42 de Concesión de Donaciones y Patrocinios. Dichas disposiciones poseen un rango normativo superior y prevalecerán en cualquier caso sobre la presente Guía, en caso de duda o posible contradicción en algún precepto.

## 02.RECOMENDACIONES

### 2.1 RECOMENDACIONES GENERALES



Únicamente podrán tener relación con el Sector Público aquellas **personas expresamente autorizadas** para ello por el responsable de su departamento.

---



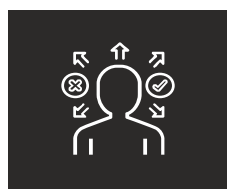
Lxs empleadxs que mantengan contacto con el Sector Público deben asistir a las reuniones acompañados, en la medida de lo posible, con algún miembro del departamento Relaciones Gubernamentales & Business Partnerships (GO-R), en aplicación del “**principio de cuatro ojos**”. En caso de no ser posible, será recomendable que dos representantes de la compañía asistan a las reuniones programadas.

---

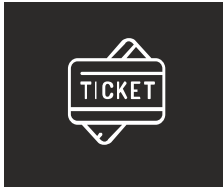


Tras cada contacto derivado de relaciones de alto riesgo con el Sector Público, los asistentes deben **completar un documento** que especifique al menos el contenido de la reunión, asistentes a la misma o participantes y resultado. Este documento será custodiado por el Área correspondiente y deberá ser enviado 1 vez al año a GO-R, según proceda.

---

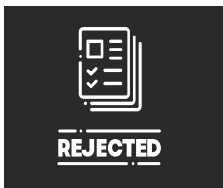


**No debe influenciarse de ninguna manera al Personal del Sector Público**, con independencia de que el objetivo sea obtener tratos u aspectos más favorables para la compañía. Se exceptúan de esta previsión las actividades de lobby, siempre que sean llevadas a cabo de acuerdo con las normas internas del Grupo (**DS 40 Relaciones exteriores**) y las previsiones legales vigentes en todo momento.



No pueden ofrecerse ni aceptarse regalos, ni invitaciones, ni obsequios o recompensas de cualquier naturaleza al Personal del Sector Público, así como a sus familiares y personas allegadas, si no se obtiene conformidad previa del departamento de Risk, Compliance e Integridad. Igualmente, cuando sea el Personal del Sector Público quien ofrezca una atención (como regalo, obsequio o invitación), no se podrá aceptar sin la conformidad previa del departamento de Risk, Compliance e Integridad.

---



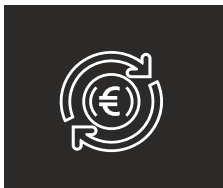
No deben negociarse contratos con el Sector Público incluyendo condiciones indebidas, ventajas o beneficios no justificados por la firma del contrato, ni en los que se ofrezcan descuentos con la finalidad de fomentar el consumo, obteniendo una ventaja ilícita por parte de la compañía frente a otras entidades.

---



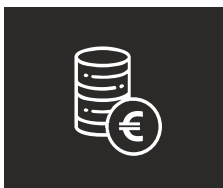
No pueden hacerse embajadores de marca ni donaciones al Personal del Sector Público, así como a sus familiares y personas allegadas de conformidad con la normativa interna del Grupo, a fin de evitar cualquier apariencia de influencia indebida.

---



Quedan prohibidos los pagos de facilitación cuya finalidad consiste en agilizar trámites o facilitar la prestación de un servicio, aun en el supuesto en el que no tengan el propósito de obtener un beneficio indebido. Cuando se trate de países extranjeros en los que los regalos formen parte de la costumbre local, su concesión requerirá la autorización del departamento de Risk, Compliance e Integridad.

---



Están totalmente prohibidos los pagos en metálico al Sector Público, a excepción de aquellos que por parte del Sector Público solamente sean aceptados por este método de pago. Se deberá, asimismo, asegurar la trazabilidad en cuanto al origen y destino de los fondos y transparencia en cuanto a la naturaleza del contrato, trámite o relación establecida.



En el marco de los procedimientos de contratación con el Sector Público, de obtención de subvenciones o ayudas públicas, o de obtención de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones administrativas, **no debe condicionarse la resolución de éstos a través de promesas, beneficios, obsequios o recompensas de ninguna naturaleza, ni puede emplearse ningún medio para manipular tales procedimientos**, tal y como se regula, a su vez, en la normativa interna del Grupo, donde lxs empleadxs tratarán de evitar cualquier apariencia de conducta inapropiada, así como que, en el marco de la actividad ordinaria pudieran crearse impresiones equivocadas de influencia sobre terceros.



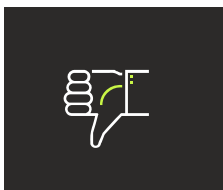
Lxs empleadxs se abstendrá de emitir juicios de valor relativos a temas de carácter político-institucional en las relaciones que mantenga con el Sector Público.



En toda relación con el Sector Público que implique o pudiere implicar directa o indirectamente la asunción de compromisos económicos por parte de la compañía, se procurará la adecuada **separación de funciones entre quien negocia el acuerdo del que deriven aquellos compromisos y quien gestiona y autoriza los flujos de pagos que deriven del acuerdo**.



Deberán seguirse los preceptos establecidos para la **prevención del conflicto de intereses**. En caso de duda, los supuestos planteados se analizarán a fin de evitar cualquier tipo de duda sobre la forma de actuar de las personas implicadas.



**No puede utilizarse ninguna clase de información obtenida de un representante del Sector Público –directamente o por medio de un tercero– que sea de carácter reservado, no haya sido comunicada al público y pueda proporcionar una ventaja competitiva a cualquier empresa del Grupo SEAT frente a sus competidores.**

## 2.2 RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

### CESIÓN DE VEHÍCULOS:

- / Al ceder temporalmente vehículos al Sector Público, siempre deberá utilizarse un contrato debidamente formalizado por escrito, con definición precisa del objeto, alcance y condiciones de tal contrato.
- / Las condiciones que atañen al precio de la cesión, la valoración de las prestaciones en el contrato publicitario o cualesquier otras contraprestaciones a que se someta deberán fijarse de acuerdo con precios de mercado.

Queda prohibido el uso de la denominación "contrato de colaboración" para articular cualquier cesión de uso de un vehículo al Sector Público, así como la utilización de la figura administrativa del Convenio de Colaboración a que se hará referencia.

### CONVENIOS DE COLABORACIÓN

- / La compañía se abstendrá de participar con el Sector Público a través de Convenios de Colaboración en negocios o acuerdos que deban ser materia de contratación pública según la normativa de contratos del Sector Público.
- / En caso de dudas sobre la aplicación de esta norma, consultar con el departamento de Risk, Compliance e Integridad y con el departamento de Servicios Legales

### LICITACIONES:

- / Deberá evitarse presentar más de una oferta en un mismo procedimiento de licitación o selección del contratista con el Sector Público.
- / Lxs empleadxs tienen terminantemente prohibido realizar cualquier comportamiento que consista en prometer u ofrecer, directa o indirectamente, beneficios al Personal del Sector Público que pudiera suponer una ventaja para la compañía en el proceso licitatorio en cuestión. El personal de la compañía deberá abstenerse de influir en decisiones concretas que se deban tomar por terceros. Además, velará por evitar que pudieran crearse impresiones equivocadas de influencia sobre terceros.



- / Cuando en las licitaciones públicas la compañía facture directamente al Sector Público, deberá dejarse constancia documental (facturas y/u otra documentación acreditativa necesaria) de que se ha efectuado la mencionada transacción, con el objetivo de permitir una mayor transparencia y trazabilidad.
- / Cualquier inconsistencia o alerta en los pagos (diferencia con el importe acordado o modo sospechoso de proceder con el mismo) debe ser informada inmediatamente al departamento de Risk, Compliance e Integridad quien, a su vez, deberá informarlo a quien corresponda según los procedimientos internos aprobados por el Grupo.
- / Se deberá velar por que el personal que intervenga en el procedimiento de licitación no tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera comprometer la imparcialidad e independencia del personal del Sector Público. En caso de darse esta situación, deberá solucionarla de modo efectivo, apartando de modo inmediato a la persona de la licitación, con el fin de evitar comprometer el procedimiento.
- / El personal de la compañía deberá advertir al departamento de Risk, Compliance e Integridad en caso de que detecte indicios de que existe el referido conflicto de intereses.

## REALIZACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS Y, EN PARTICULAR, OBTENCIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS, CONCESIONES O AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS, Y SUBVENCIONES O AYUDAS PÚBLICA

El personal deberá advertir al departamento de Risk, Compliance e Integridad en caso de que detecte que el Personal del Sector Público que interviene en el procedimiento pudiera estar incurso en alguna de las causas de abstención o recusación definidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 y en particular:

- / Que el Personal del Sector Público pudiera tener un interés personal en el asunto
- / Que el Personal del Sector Público pudiera tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y parentesco con el personal de la compañía
- / Que el Personal del Sector Público pudiera tener amistad o enemistad manifiesta con el personal de la compañía
- / Que el Personal del Sector Público preste o hubiera prestado servicios profesionales de cualquier tipo al personal de la compañía

## CONTRATACIÓN DE PERSONAL DEL SECTOR PÚBLICO EN LA COMPAÑÍA:

La compañía no debe emplear ni vincular a ninguna persona que haya formado parte del Personal del Sector Público antes de que transcurra un tiempo razonable desde que dejara su cargo, de conformidad con la normativa aplicable, y tampoco a través de agentes u otros intermediarios.

La compañía tiene prohibido contratar al personal del Sector Público cuya actividad sea incompatible con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad, de conformidad con la normativa aplicable sobre incompatibilidades del personal al servicio del Sector Público, debiendo prestar especial atención en estos casos.

En caso de dudas sobre la idoneidad de la contratación, el personal de la compañía debe contactar con el departamento de Risk, Compliance e Integridad.

## 03. CANALES Y NORMATIVA RELACIONADA



### CANAL DE CONSULTAS

En todo caso, lxs empleadxs que tengan dudas o inquietudes respecto a la conducta a seguir en sus relaciones con el Sector Público deberán contactar con el departamento de Risk, Compliance e Integridad a través del Portal de Compliance e Integridad: <https://cms.seat.vwg>

Aquellxs empleadxs que no dispongan de correo corporativo, así como terceras personas ajenas a la Compañía, podrán contactar con el departamento de Risk, Compliance e Integridad a través del siguiente buzón: [compliance@seat.es](mailto:compliance@seat.es)



### CANALES DE DENUNCIA

En caso de Sospechas Razonables de Infracción de esta Guía, deberán reportarse a través de los canales de denuncia que la compañía o el Grupo VW ponen a disposición:

Canal de denuncia local ([transparencia@seat.es](mailto:transparencia@seat.es) y teléfono 900 103 220)

Ombudsman local ([david.velazquez@miombudsman.es](mailto:david.velazquez@miombudsman.es) y teléfono 609 665 001)

Canal de denuncia del Grupo VW ([io@volkswagen.de](mailto:io@volkswagen.de) y teléfono +800 444 46300)

/ Dirección Postal: Volkswagen AG, Oficina de Investigación Central, Mailbox 1717, Berliner Ring 2, 38436 Wolfsburg, Germany

/ En persona: Con cita previa por escrito a través del correo electrónico: [io@volkswagen.de](mailto:io@volkswagen.de)

Ombudspersons del Grupo VW (<https://www.ombudsmen-of-volkswagen.com/>)

Canales de Denuncia externos en España (Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., de acuerdo con la Ley 2/2023, de 20 de febrero).



### NORMATIVA RELACIONADA

Código de Conducta del Grupo SEAT

Guía Anticorrupción

Guía sobre la prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo.

DS-03 Sistema de Denuncias

DS-27 Prevención de Blanqueo de Capitales

DS-39 Prevención de Conflictos de Interés y Corrupción.

DS-40 Relaciones Exteriores

DS-42 Concesión de Donaciones y Patrocinios.



SEAT, S.A.

Risk, Compliance & Integrity

08760 Martorell, Spain |

[compliance@seat.es](mailto:compliance@seat.es)

Edición 05/2023