

Política anticorrupción

Versión V2
fecha de aprobación: 18 de diciembre de 2023

Stellantis está comprometida con el más alto nivel de integridad en el mercado y en sus interacciones con el personal .

Los trabajadores de Stellantis deben rechazar toda forma de corrupción, ya sea privada o pública. Está estrictamente prohibido ofrecer, prometer o dar regalos, pagos o cualquier cosa de valor, directamente o a través de terceros, con el fin de hacer que funcionarios y socios comerciales actúen en violación de sus deberes y concedan a la empresa cualquier beneficio o ventaja indebida.

La transparencia es la regla de oro.

Cómo prevenir la corrupción

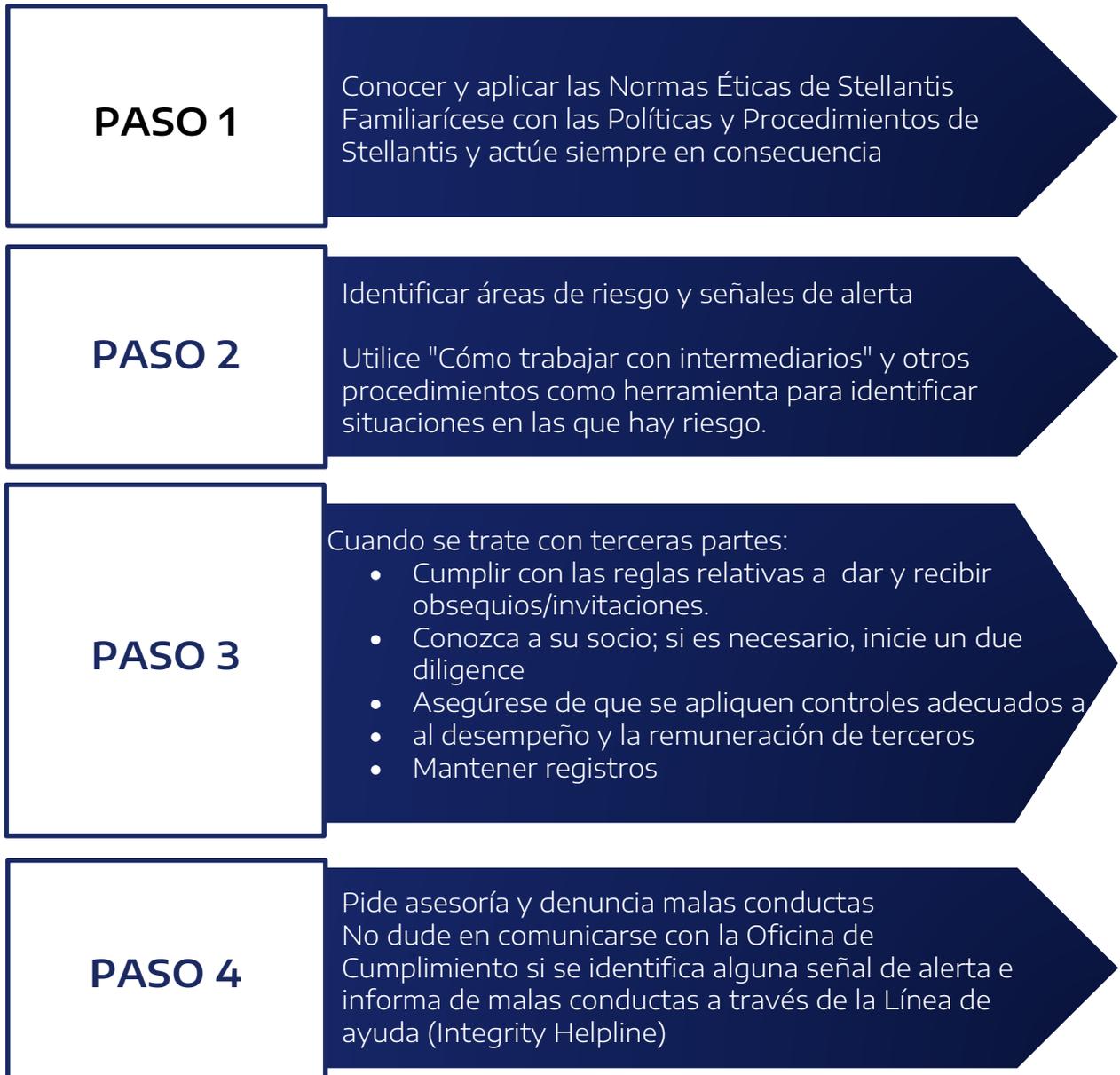


Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
1.1.	OBJETIVO.....	4
1.2.	ALCANCE.....	4
1.3.	DOCUMENTOS SUSTITUIDOS.....	4
1.4.	DEFINICIONES.....	4
2.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	5
3.	REQUISITOS.....	6
4.	TRANSPARENCIA.....	7
5.	SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN.....	7
6.	CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.....	8
7.	SOLICITUD DE ASESORAMIENTO Y DENUNCIA DE POSIBLES INFRACCIONES.....	8
8.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	8
9.	ELEMENTOS CLAVE DEL PROGRAMA ANTICORRUPCIÓN.....	9
10.	HISTORIAL DE VERSIONES.....	10

1. Introducción

1.1. Objetivo

Esta Política Anticorrupción ("la Política") establece las normas que debe seguir el personal de Stellantis para prevenir cualquier forma de corrupción en Stellantis.

1.2. Alcance

La Política se aplica a toda la plantilla de Stellantis, tal y como se define en el Código de Stellantis, incluyendo a todas las personas que trabajan para Stellantis en cualquier parte del mundo: personal a tiempo completo o parcial, trabajadores puestos a disposición y vinculados por contrato de trabajo, agentes y miembros del Consejo de Administración de Stellantis. También esperamos que nuestros socios comerciales, incluidos los proveedores, concesionarios, distribuidores, intermediarios y socios de empresas conjuntas, actúen con integridad y de acuerdo con el espíritu de esta Política.

1.3. Documentos sustituidos

Esta política sustituye a los siguientes documentos de las antiguas Fiat Chrysler Automobile (FCA) y Groupe PSA (PSA):

- Práctica FCA: Antisoborno y anticorrupción
- Práctica FCA: Representación comercial, regalos y comidas de negocios
- Código anticorrupción PSA

Tenga en cuenta que:

- La norma PSA "Cómo trabajar con los intermediarios" será sustituida por un Procedimiento Stellantis
- Las "Normas de Préstamo de Vehículos: Prevención de la corrupción" PSA serán sustituidas por un Procedimiento Stellantis
- Las excepciones establecidas para el caso de Apoyo PSA contra COVID19 Y
- Proceso de pre aprobación de las contribuciones educativas del PSA se sustituyen por la política de filantropía de Stellantis.

1.4. Definiciones

- **Corrupción:** una forma de deshonestidad o un delito que lleva a cabo una persona o una organización que dispone de una posición de autoridad, al obtener beneficios ilícitos o abusar del poder en beneficio propio. Proponer una ventaja con un propósito impropio ya es una corrupción, aunque nunca

se haya llevado a cabo. La corrupción activa consiste en ofrecer una ventaja. La corrupción pasiva consiste en aceptar una ventaja. El tráfico de influencias también se considera corrupción.

- **Corrupción privada:** se refiere a la corrupción en el contexto de las relaciones comerciales entre partes privadas.
- **Corrupción pública:** se refiere a la corrupción en el contexto de las interacciones entre una empresa privada y los funcionarios públicos.
- **Soborno:** acto de dar, prometer, ofrecer dinero, un favor o algo valioso a una persona o autorizar tales actos con el fin de influir en el juicio o la conducta de esa persona, obtener servicios o ganar influencia.
Un soborno puede ser comercial (que implica un trato corrupto con agentes o empleados de terceras personas privadas, como proveedores o comerciantes, para asegurar, suministrar u obtener una ventaja sobre los competidores comerciales) o público (que implica a funcionarios públicos).
- **Tráfico de influencias:** cualquier intento, ya sea directo o indirecto, de utilizar indebidamente la posición, las relaciones o las conexiones de una persona para obtener una ventaja injusta o influir en una decisión dentro o en nombre de la empresa, con la intención de obtener beneficios personales o privados. El tráfico de influencias puede adoptar diversas formas, como ofrecer o aceptar sobornos, comisiones ilegales, intentar utilizar relaciones personales, posiciones de autoridad o conexiones para influir indebidamente en el resultado de asuntos de Stellantis, ejercer presión sobre empleados, contratistas o partes interesadas para que tomen decisiones que no son lo mejor para Stellantis.
- **Pagos de facilitación:** dinero proporcionado a los empleados de la administración cuyas funciones suelen ser ministeriales o administrativas para facilitar o agilizar un servicio al que el pagador tiene derecho legalmente.
- **Funcionarios del gobierno:** empleados de organismos oficiales de la administración; (b) negocios o empresas de propiedad o control de la administración; y (c) organizaciones financiadas con fondos públicos como las Naciones Unidas, el Parlamento Europeo, la Cruz Roja, etc. (locales o nacionales). Los funcionarios públicos también incluye a los funcionarios de los partidos políticos, a los candidatos a cargos públicos y a los miembros de las familias reales cuando desempeñan funciones gubernamentales.

2. Funciones y responsabilidades

2.1. Stellantis establece las normas anticorrupción que debe seguir la plantilla y proporcionará a sus trabajadores asesoramiento sobre la interpretación de dichas normas, así como formación y medios para denunciar las conductas indebidas (incluida la Stellantis Integrity Helpline).

2.2. Stellantis no tolerará que se tomen represalias contra cualquier persona que, de buena fe, comunique una preocupación sobre las operaciones de Stellantis.

2.3. Stellantis apoyará a los empleados que se resistan a pagar sobornos y renunciará a contratos, ventas u otras ventajas comerciales para garantizar el cumplimiento de las leyes anticorrupción y de esta Política.

2.4. Es responsabilidad de cada miembro de la plantilla de Stellantis leer, comprender y cumplir con esta Política, y completar cualquier formación requerida contra el soborno y la corrupción en la fecha establecida de acuerdo con las indicaciones recibidas.

2.5. El personal está obligado a actuar con transparencia, evitando cualquier actividad que pueda conducir o implicar una infracción de esta Política. Si tiene motivos para creer o sospechar que se ha producido o se producirá en el futuro un acto de corrupción o tráfico de influencias, debe denunciarlo según lo previsto en el apartado 7 siguiente.

2.6. El personal de Stellantis debe abstenerse de ofrecer, prometer o dar regalos a funcionarios públicos y socios externos de un modo que pueda constituir soborno o corrupción (véase la definición anterior). Si tiene dudas sobre si una acción propuesta puede constituir corrupción, debe ponerse en contacto con la Oficina de Cumplimiento antes de actuar. No se tolerará corrupción de ningún tipo dando lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

2.7. Un miembro de la plantilla no puede hacer indirectamente lo que no puede hacer directamente. En consecuencia, la prohibición del apartado anterior (2.6) se extiende a cualquier intento de ofrecer, prometer o dar un regalo indebido a través de terceros, como agentes o cualquier persona que actúe en nombre de Stellantis. Conocer a los socios comerciales con los que se trata y reconocer los signos de corrupción puede ayudar a cumplir las normas éticas de Stellantis (véase el Procedimiento "Cómo trabajar con intermediarios").

2.8. Cuando se contrate a terceros, la función de la empresa a quien corresponda debe garantizar que los terceros conozcan esta política y los procedimientos relacionados.

3. Requisitos

3.1. Stellantis prohíbe la corrupción, tanto pública como privada y el tráfico de influencias.

3.2. Está estrictamente prohibido ofrecer, prometer o dar regalos, pagos o cualquier cosa de valor a un funcionario de la Administración, directamente o a través de terceros, con el propósito de hacer que dicho funcionario viole sus deberes y conceda a la Compañía cualquier beneficio o ventaja indebidos.

3.3. Todos los miembros de la plantilla deben asegurarse de que los regalos o invitaciones que entreguen se hagan de manera que no influyan indebidamente en el juicio o la conducta de ninguna parte externa. Para disponer de directrices detalladas, véase el Procedimiento de entrega y recepción de regalos.

3.4. Stellantis también prohíbe la recepción de regalos, invitaciones, ventajas o pagos entre particulares conforme a las exigencias especificadas en el Procedimiento de entrega y recepción de regalos.

3.5. Stellantis prohíbe los pagos de facilitación, ya sean realizados directamente por Stellantis o indirectamente a través de un intermediario.

3.6. Todas las interacciones con los sindicatos o sus dirigentes deben ser éticas, transparentes y conformes con el convenio colectivo aplicable, la legislación laboral y la presente política.

3.7. Es responsabilidad de los miembros de la plantilla, cuando interactúan con un funcionario de la Administración, garantizar el cumplimiento del Código de Conducta y de la Política Anticorrupción. Cualquier participación de Stellantis en el desarrollo de futuros reglamentos y normas aplicables a toda la industria del automóvil ha de llevarse a cabo de manera que se garantice la transparencia y el cumplimiento de la ley. Ningún fondo o activo de la empresa puede ser utilizado para contribuciones a ningún partido político o candidato.

3.8. Las donaciones benéficas pueden considerarse como un soborno si se dan o se reciben con la intención de influir en alguien para que actúe de forma indebida, o como recompensa por haber actuado de forma indebida. Consulte la política dedicada de Stellantis antes de dar o prometer.

3.9. La corrupción suele comenzar con un conflicto de intereses. Existe un conflicto de intereses cuando alguien abusa de su posición para obtener un beneficio privado. Stellantis requiere a sus trabajadores que declaren un conflicto de intereses, tal y como establece la Política de Conflictos de Intereses.

4. Transparencia

Cada miembro de la plantilla es responsable de mantener e informar con precisión de los registros de gastos relacionados con regalos o viajes de acuerdo con los procedimientos aplicables. Si un pago u otra transacción no se refleja en los registros de Stellantis de una manera que refleje con precisión y transparencia la naturaleza y el propósito del pago u otra transacción, ese registro inexacto puede constituir una violación de la ley.

5. Sensibilización y formación

Stellantis impartirá formación sobre esta Política como parte del proceso de iniciación de todas las nuevas contrataciones. Los miembros de la plantilla también recibirán formación periódica sobre esta Política, y se les pedirá que certifiquen formalmente que la cumplen.

6. Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento de esta Política puede, en función de la gravedad o frecuencia de dicha infracción, dar lugar a fuertes sanciones y a una posible responsabilidad penal para la empresa, la dirección y el personal implicado. Además, el personal implicado en el incumplimiento está sujeto a sanciones disciplinarias que pueden incluir el despido.

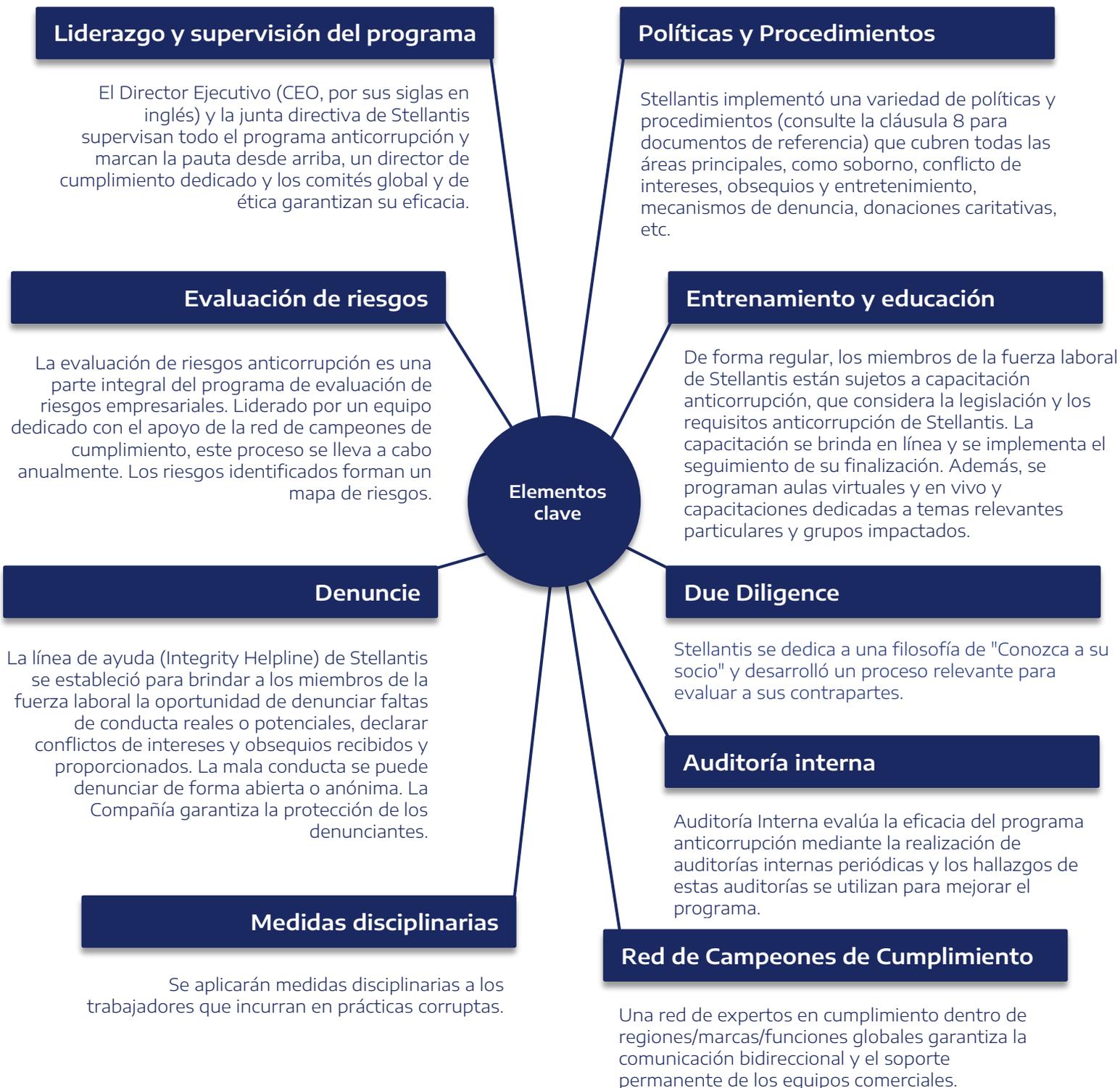
7. Solicitud de asesoramiento y denuncia de posibles infracciones

Si tiene alguna duda o si sospecha que una transacción puede implicar pagos corruptos, comuníquelo inmediatamente a Cumplimiento Normativo, a su superior directo o a través de la Integrity Helpline. El sistema de denuncia de irregularidades ofrece a los informantes fuerte protección y confidencialidad.

8. Documentos de referencia

- Procedimiento de entrega y recepción de obsequios.
- Trámite de Préstamo de Vehículos
- Procedimiento de trabajo con intermediarios
- Procedimiento de Declaración de Regalos
- Procedimiento Anticorrupción para Sindicatos
- Procedimiento de Cumplimiento de Contribuciones benéficas
- Procedimiento de Estatuto de Asuntos Públicos del Grupo

9. Elementos clave del programa anticorrupción



10. Historial de versiones

Versión	Aprobación	Descripción
V1	13 de diciembre de 2021	Versión inicial
V2	18 de diciembre de 2023	Se agregó definición y disposiciones sobre tráfico de influencias, cómo prevenir la corrupción, cláusula 8 actualizada, nueva cláusula 9 agregada Resumen de los elementos clave del programa anticorrupción

Esta traducción se facilita únicamente por comodidad. En caso de incoherencias entre esta traducción y la versión inglesa de este documento, prevalecerá la versión inglesa.