

Integrity Helpline – Whistleblowing Policy

Versión V3

Fecha de aprobación: 09 de enero de 2025

Si alguien es testigo de comportamientos que podrían considerarse una infracción del Código, es su responsabilidad comunicarlo para aplicar el máximo nivel de integridad y comportamiento ético.

Debe quedar claro que no hay ningún riesgo en informar sobre estos temas. La Empresa siempre protegerá contra cualquier represalia a quien haya transmitido información de buena fe.

Índice de contenidos

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	RESPONSABILIDADES.....	4
5.	CANALES	5
6.	ANONIMATO, AUSENCIA DE REPRESALIAS Y PRIVACIDAD DE LOS DATOS.....	5
7.	GESTIÓN DE CASOS	5
8.	EVALUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CASOS.....	6
9.	CONSERVACIÓN DE DATOS.....	6
10.	DIVULGACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	6
11.	CONSEJOS.....	7
12.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	7
13.	HISTORIAL DE VERSIONES.....	7

1. Objetivo

En Stellantis nos comprometemos a cumplir con las leyes aplicables, así como con los principios y regulaciones del Grupo. Esto es fundamental en nuestra forma de hacer negocios y no es negociable.

Para cumplir con esta responsabilidad y proteger a nuestra empresa, debemos levantar la voz cuando observamos una conducta incompatible con las normas de Stellantis.

En línea con los requisitos legales locales y con la finalidad de incorporar la cultura de la integridad en las operaciones cotidianas, Stellantis ha desarrollado esta Política de Integrity Helpline ("Política").

El propósito de esta Política es definir las reglas aplicables para la recepción y gestión de cualquier preocupación relativa a posibles violaciones del Código, comunicadas a través de la Integrity Helpline y todos los demás canales disponibles descritos en el Código de Conducta de Stellantis.

La Integrity Helpline permite a la plantilla de Stellantis y a otras partes interesadas comunicar posibles violaciones del Código de Conducta, otros casos de incumplimiento, posibles conflictos de interés o preguntas relativas al cumplimiento.

Además, la Integrity Helpline hará el seguimiento de todos los casos reportados a través de todos los canales disponibles, hasta su resolución.

2. Alcance

Estas reglas se aplican a todas las personas de Stellantis, en todos los niveles, incluida **plantilla, supervisores, contratistas y miembros del consejo de administración**.

3. Definiciones

El **Código de Conducta** (Código) establece Principios, que son declaraciones básicas que expresan el compromiso de Stellantis con la integridad en los negocios y la conducta personal.

Las **Políticas de Cumplimiento** del Grupo proporcionan información ampliada sobre algunos de los Principios del Código. Las Políticas del Grupo dan ejemplos de la vida real sobre cómo aplicar los Principios en las actividades diarias y en situaciones previsibles.

Los **Procedimientos de Cumplimiento** proporcionan información detallada, procesos y modos de funcionamiento para aplicar las Políticas relacionadas. Algunos Procedimientos se aplican globalmente, mientras que otros se aplican sólo a determinadas áreas geográficas o de negocio específicas.

Buena fe - La creencia genuina de que existe una posible violación del código de conducta o de que se ha producido una posible mala conducta. La buena fe requiere que se proporcione un informe completo y preciso.

Represalias - Cualquier acción negativa llevada a cabo contra una persona por denunciar de buena fe una preocupación o una conducta indebida o por participar en una investigación de la conducta denunciada. Dichas acciones incluyen amenazas, intimidación, exclusión de los eventos del equipo, acoso, discriminación, limitación de las oportunidades de carrera, reasignación, comentarios negativos sobre el desempeño, independientemente del desempeño real, o despido.

4. Responsabilidades

El **Departamento de Auditoría y Cumplimiento** ("A&C") de Stellantis es responsable de la Integrity Helpline, así como de las investigaciones relacionadas con problemas de ética y cumplimiento.

Los informes recibidos se dirigen, en función de la ubicación **geográfica, a personas trabajadoras de A&C expresamente autorizadas y especialmente formadas.**

Sólo A&C y cualquier otro departamento que pueda estar autorizado para este propósito deberán llevar a cabo, de manera inmediata, investigaciones relativas a inquietudes sobre posibles violaciones del Código. **Ningún otro personal**, incluidos los supervisores, puede realizar este tipo de investigación de forma independiente. Es deber de cada empleado cooperar durante cualquier investigación de la empresa relacionada con una denuncia tipo whistleblowing. Esta cooperación incluye proporcionar información veraz y precisa, entregar cualquier registro o documento corporativo relevante que este en su posesión, custodia o control cuando se solicite durante una investigación, asistir a reuniones o entrevistas según se requiera y responder de manera oportuna a consultas o solicitudes de registros.

A&C informará de los casos y de los resultados de la investigación a los **Comités Regionales o Globales de E&C (ECC)**, que son los encargados de revisar y aprobar las conclusiones de los casos, incluyendo las acciones tomadas por la dirección, y ayudarán a que el Programa ponga en marcha mecanismos eficientes, como el sistema de denuncia de irregularidades.

Además, los CCE recibirán y revisarán los informes estadísticos relativos al funcionamiento del programa de cumplimiento del Grupo, incluyendo el número y los tipos de denuncias o preguntas recogidas a través de la Integrity Helpline y las medidas disciplinarias o paliativas adoptadas.

El **Comité de Cumplimiento Técnico de Stellantis** tiene la responsabilidad de supervisar la seguridad de los vehículos, las emisiones y las cuestiones reglamentarias que puedan plantearse a través de la Integrity Helpline.

5. Canales

Cualquier preocupación o posible infracción del Código debe comunicarse a través de uno de los canales disponibles: la Inegrity Helpline, la jerarquía directa, los departamentos de Recursos Humanos, Cumplimiento o Jurídico.

Es responsabilidad de la Jerarquía, y de los Departamentos de Recursos Humanos, Cumplimiento o Jurídico dirigir inmediatamente cualquier informe recibido al Jefe Regional de Auditoría.

6. Anonimato, ausencia de represalias y privacidad de los datos

La política permite la denuncia anónima, si así lo requiere la legislación local; sin embargo, se recomienda que el denunciante se identifique. Todas las denuncias recibidas serán tratadas de forma confidencial.

La denuncia es segura y Stellantis siempre protegerá al denunciante de cualquier tipo de represalia si la denuncia se hace de buena fe.

Cualquier persona que tome represalias contra una persona que informa de buena fe sobre un problema será objeto de medidas disciplinarias.

A&C, junto con la Oficina de Privacidad de Datos de Stellantis, se asegurará de que Stellantis Integrity Helpline cumpla con las leyes de privacidad de datos aplicables. Por ejemplo, cuando las leyes de privacidad así lo requieran, el sujeto de los datos (es decir, la persona que informa) tendrá derecho a actualizar, cambiar o eliminar sus datos - la información relacionada con una persona física identificada o identificable - (en adelante los "Datos") dirigiendo su solicitud a las siguientes direcciones:

- Todas las regiones: privacyoffice@stellantis.com
- América del Norte: dprivacy@stellantis.com
- México: datospersonales@stellantis.com
- Canadá: privacyofficer.ca@stellantis.com
- América del Sur: privacidade@stellantis.com

7. Gestión de casos

Todas las denuncias recibidas a través de cualquiera de los canales de denuncia disponibles crearán un número de caso en Stellantis Integrity Helpline y serán revisadas por A&C.

El denunciante podrá solicitar información, proporcionar más detalles o seguir el progreso de un caso accediendo a Stellantis Integrity Helpline (sección de seguimiento).

El denunciante recibe un acuse de recibo. Además, se comunica al denunciante información sobre el estado de la investigación y el resultado final.

8. Evaluación y resolución de casos

Los informes serán investigados a nivel regional por personas investigadoras capacitadas o expertas en la materia de manera que se maximice la confidencialidad, contando con la asistencia de Recursos Humanos u otros grupos competentes.

Como ya se ha detallado en la Sección 4, los Comités Regionales de Ética y Cumplimiento de Stellantis serán responsables de evaluar y resolver todos los casos de ética y cumplimiento que surjan en sus respectivas regiones y de elevar los casos más importantes al Comité Global de Ética y Cumplimiento.

Sin embargo, los Comités Regionales pueden delegar la responsabilidad de la resolución a subcomités u otros departamentos (por ejemplo, Recursos Humanos), según sea necesario, para lograr una resolución efectiva y eficiente de los casos, sin dejar de elevar los casos al Comité Global de Ética y Cumplimiento.

El Comité Global de Ética y Cumplimiento es el encargado de identificar los casos que deben ser elevados al Comité de Auditoría de Stellantis.

La misma estructura/proceso se aplica al Comité de Cumplimiento Técnico de Stellantis para los problemas relacionados con la seguridad de los vehículos, las emisiones o el cumplimiento de la normativa.

9. Conservación de datos

Los datos procesados de acuerdo con esta Política se conservarán durante el período que se considere estrictamente necesario para cumplir con los fines de la Política, de acuerdo con las leyes locales.

No obstante, los datos podrán conservarse durante un periodo de tiempo más largo en casos de reclamaciones potenciales y/o reales o en casos de intereses legítimos de Stellantis relacionados con la finalidad de esta Política.

10. Divulgación de conflictos de interés

El personal de Stellantis está obligado a divulgar, a través de la Integrity Helpline, los conflictos de interés reales o potenciales, tal como se define en el Código de conducta de Stellantis y como se establece en la Política de conflictos de interés de Stellantis. Si tiene preguntas sobre la divulgación de conflictos de interés, consulte la correspondiente Política de conflictos de interés.

11. Consejos

El personal puede hacer preguntas o buscar asesoramiento sobre cuestiones de cumplimiento a través de la Integrity Helpline o a la jerarquía directa, o a los Departamentos de Recursos Humanos, Cumplimiento o Legal.

Las solicitudes de asesoramiento serán revisadas por el departamento de Cumplimiento, contando con el apoyo de otros grupos pertinentes.

12. Documentos de referencia

Esta política se complementa con:

- Anti-retaliation Procedure
- Intake via internal channels Procedure

13. Historial de versiones

Versión	Aprobación	Descripción
V1	03 de diciembre de 2021	Versión inicial
V2	22 de abril de 2022	Cambios en el párrafo 5 para especificar que los informes recibidos por la Jerarquía, los Departamentos de Recursos Humanos, Cumplimiento o Jurídico deben dirigirse inmediatamente al Jefe Regional de Auditoría.
V3	09 de enero de 2025	Cambios en el párrafo 4 para aclarar el deber de los empleados de cooperar en las investigaciones. Actualización del párrafo 6 con detalles de contactos del correo electrónico de la Oficina de Privacidad de Datos.

Esta traducción se proporciona únicamente por conveniencia. En caso de discrepancias entre esta traducción y la versión en inglés de este documento, prevalecerá la versión en inglés.