

Politique du système d'alerte Integrity Helpline

Version V3
Date d'approbation : 09 janvier 2025

Si vous avez connaissance d'une éventuelle violation de ce Code, il est de votre devoir de le signaler pour supporter les valeurs d'intégrité et d'éthique au meilleur niveau.

N'ayez aucun doute sur le fait qu'alerter est sûr. L'entreprise veillera toujours à vous protéger de toutes formes de représailles si vous signalez des faits de bonne foi.

Table des matières

1.	RAISON D'ETRE.....	3
2.	PERIMETRE.....	3
3.	DEFINITIONS	3
4.	RESPONSABILITES	4
5.	CANAU.....	5
6.	ANONYMAT, ABSENCE DE REPRESAILLES ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES	5
7.	GESTION DES ALERTES.....	5
8.	ÉVALUATION ET RESOLUTION DES CAS	6
9.	CONSERVATION DES DONNEES.....	6
10.	DECLARATION DES CONFLITS D'INTERETS.....	6
11.	DEMANDE DE CONSEILS	7
12.	DOCUMENTS DE REFERENCE	7
13.	HISTORIQUE DE VERSION	7

1. Raison d'être

Chez Stellantis, nous nous engageons à **respecter les lois applicables ainsi que les principes et règlements du Groupe**. Il s'agit là d'un élément fondamental et non négociable de nos activités.

Pour assumer cette responsabilité et protéger notre entreprise, **nous devons alerter lorsque nous observons une conduite qui n'est pas conforme aux standards Stellantis**.

Conformément aux exigences légales locales et afin d'intégrer la **culture de l'intégrité** dans nos activités quotidiennes, Stellantis a élaboré cette **Politique de l'Integrity Helpline ("Politique")**.

La présente Politique vise à définir les règles applicables à la **réception et à la gestion des préoccupations concernant des violations potentielles du Code**, signalées par l'intermédiaire de [l'Integrity Helpline](#) ou les autres canaux disponibles décrits dans le Code de Conduite Stellantis.

L'Integrity Helpline permet aux collaborateurs Stellantis et aux parties prenantes de signaler **les violations potentielles du Code de Conduite, les autres cas de non-conformité, les conflits d'intérêts potentiels ou des questions** sur la Compliance.

En outre, l'Integrity Helpline suivra tous les cas signalés jusqu'à leur achèvement quels que soient les canaux initialement utilisés.

2. Périmètre

Les présentes règles s'appliquent à tous au sein de Stellantis, tous niveaux confondus, y compris aux **collaborateurs, managers, intérimaires et membres du conseil d'administration**.

3. Définitions

Le Code de Conduite (Code) établit des Principes qui expriment l'engagement de Stellantis en matière d'intégrité dans nos pratiques commerciales et nos conduites personnelles.

Les Politiques Compliance fournissent des directives plus détaillées sur certains Principes du Code. Les Politiques donnent des exemples concrets sur la façon d'appliquer les Principes dans les activités quotidiennes et pour des situations prévisibles.

Les Procédures Compliance fournissent des informations détaillées, des modes de traitement et de fonctionnement pour appliquer les Politiques associées. Certaines

Procédures s'appliquent mondialement, tandis que d'autres ne s'appliquent qu'à certains secteurs géographiques ou commerciaux spécifiques.

Bonne foi - Une croyance sincère qu'une violation potentielle du Code de Conduite existe. La bonne foi exige qu'un rapport complet et exact soit donné.

Représailles - Toute mesure négative prise à l'encontre d'une personne pour avoir signalé une préoccupation de bonne foi ou pour avoir participé à une enquête concernant un comportement signalé. Ces mesures comprennent les menaces, l'intimidation, l'exclusion des activités d'équipe, le harcèlement, la discrimination, la limitation des possibilités de carrière, la réaffectation, le feedback négative sur la performance indépendamment des lacunes réelles en matière de performance, ou le licenciement.

4. Responsabilités

Le service **d'Audit & Compliance (A&C)** Stellantis est responsable de l'Integrity Helpline ainsi que des enquêtes liées aux questions d'Éthique et de Compliance.

Les rapports entrants sont envoyés, selon la **situation géographique**, à **quelques employés expressément autorisés et spécialement formés** du service A&C.

Seuls le service A&C et les quelques autres départements autorisés, peuvent mener rapidement des enquêtes sur les préoccupations concernant des violations potentielles du Code. **Aucun autre collaborateur**, y compris les supérieurs hiérarchiques, ne peuvent mener ce genre d'enquête de façon indépendante.

Il est du devoir de chaque employé de coopérer lors de toute enquête de l'entreprise liée à une plainte ou une allégation de dénonciation. Cette coopération inclut la fourniture d'informations véridiques et précises, la fourniture de tout dossier ou document d'entreprise pertinent en leur possession, sous leur garde ou contrôle lorsqu'ils sont demandés pendant une enquête, la participation aux réunions ou entretiens demandés, et la réponse rapide aux demandes de renseignements ou de documents.

Le service A&C doit rendre compte des cas et des résultats de l'enquête aux **Regional Ethics & Compliance Committees** ou au **Stellantis Ethics & Compliance Committee (comités E&C)**, qui sont chargés d'**examiner et d'approuver les résultats de l'enquête, y compris les mesures prises par le management**, et de contribuer à la mise en œuvre de mécanismes de Compliance efficaces comme le système d'alerte.

En outre, les Comités E&C reçoivent et examinent des statistiques sur le fonctionnement du programme de Compliance Groupe, y compris le nombre et le type d'allégations ou de questions recueillies via l'Integrity Helpline et les mesures disciplinaires ou correctives prises.

Le Stellantis Technical Compliance Committee a la responsabilité de surveiller la sécurité des véhicules, les émissions et les questions réglementaires qui peuvent être soulevées par l'intermédiaire de l'Integrity Helpline.

5. Canaux

Toute préoccupation ou violation potentielle du Code doit être signalée par l'un des canaux disponibles : [l'Integrity Helpline](#), le manager direct, les ressources humaines, le département Compliance ou le département juridique.

Il incombe aux managers, aux responsables des ressources humaines, aux départements Compliance ou juridique de diriger immédiatement tout rapport reçu au responsable régional de l'Audit.

6. Anonymat, absence de représailles et confidentialité des données

La Politique autorise les rapports anonymes si la législation locale le permet. Toutefois, il est recommandé aux lanceurs d'alerte de s'identifier. Tous les rapports reçus seront traités de manière confidentielle.

N'ayez aucun doute sur le fait qu'alerter est sûr. L'entreprise veillera toujours à vous protéger de toutes formes de représailles si vous signalez des faits de bonne foi.

Quiconque met en œuvre des représailles à l'encontre d'une personne ayant signalé une préoccupation de bonne foi fera l'objet de mesures disciplinaires.

Le service A&C, en collaboration avec le Data Privacy Office Stellantis, doit s'assurer que l'Integrity Helpline est conforme aux lois applicables en matière de confidentialité des données. Par exemple, lorsque les lois sur la protection de la vie privée l'exigent, la personne concernée (c'est-à-dire le déclarant) aura le droit de mettre à jour, de modifier ou de supprimer ses données - toute information relative à une personne physique identifiée ou identifiable - (ci-après les "données") en adressant sa demande aux adresses suivantes :

- All regions: privacyoffice@stellantis.com
- North America: dprivacy@stellantis.com
- México: datospersonales@stellantis.com
- Canada: privacyofficer.ca@stellantis.com
- South America: https://privacidade.stellantis.com/Nova_Solicitacao.aspx

7. Gestion des alertes

Tous les rapports reçus par l'un des canaux de signalement disponibles créeront un **numéro de dossier** dans l'Integrity Helpline et ces derniers seront examinés par le service A&C.

Le déclarant pourra demander de l'information, fournir plus de détails ou suivre l'avancement du dossier en accédant à l'Integrity Helpline (Cf. section ci-après).

Un accusé de réception est fourni au déclarant. En outre, des informations concernant l'état d'avancement de l'enquête et le résultat final sont communiquées au déclarant.

8. Évaluation et résolution des cas

Les rapports feront l'objet d'enquêtes au niveau régional par des enquêteurs qualifiés ou experts de manière à maximiser la confidentialité en s'appuyant sur les Ressources humaines ou autres services pertinents.

Comme indiqué dans la section 4, les Regional Ethics & Compliance Committees seront chargés d'évaluer et de résoudre tous les cas d'Éthique et de Compliance qui sont soulevés dans leurs régions respectives et de porter les cas saillants à l'attention du Stellantis Ethics & Compliance Committee.

Toutefois, les comités régionaux peuvent déléguer la responsabilité de la résolution à des sous-comités ou à d'autres départements (par exemple, les Ressources humaines) si nécessaire pour parvenir à une résolution efficace des cas, tout en continuant à porter les cas saillants devant le Stellantis Ethics & Compliance Committee.

Le Stellantis Ethics & Compliance Committee est chargé d'identifier les cas devant être portés devant le Comité d'Audit du Conseil d'Administration Stellantis.

La même structure ou le même processus s'applique au Stellantis Technical Compliance Committee pour les préoccupations concernant la sécurité des véhicules, les émissions ou la conformité à la réglementation.

9. Conservation des données

Les données traitées conformément à la présente Politique seront conservées pendant la période considérée comme strictement nécessaire pour atteindre les objectifs de la Politique, conformément aux lois locales.

Toutefois, les données peuvent être conservées plus longtemps dans des cas de litiges potentiels ou avérés ou pour des intérêts légitimes de Stellantis liés à l'objet de la présente Politique.

10. Déclaration des conflits d'intérêts

Les collaborateurs Stellantis sont tenus de déclarer, via l'Integrity Helpline, les conflits d'intérêts réels ou potentiels, tels que définis dans le Code de Conduite Stellantis et tels qu'énoncés dans la Politique Stellantis sur les conflits d'intérêts.

Pour toute question concernant les déclarations relatives aux conflits d'intérêts, veuillez consulter la Politique sur les conflits d'intérêts.

11. Demande de conseils

Les collaborateurs peuvent poser des questions ou obtenir des conseils sur la Compliance via l'Integrity Helpline ou leur manager direct, les Ressources humaines, les départements Compliance ou juridique.

Les demandes de conseils seront examinées par le département Compliance avec l'aide des autres services pertinents.

12. Documents de référence

Cette politique est complétée par :

- Anti-retaliation Procedure
- Intake via internal channels Procedure

13. Historique de version

Version	Approbation	Description
V1	13 décembre 2021	Version initiale
V2	22 avril 2022	Modification du paragraphe 5 pour préciser que les rapports reçus par les managers, les responsables des ressources humaines, les départements Compliance ou juridiques doivent être adressés immédiatement au responsable régional de l'Audit.
V3	09 janvier 2025	Modification du paragraphe 4 pour clarifier le devoir des employés de coopérer aux enquêtes. Paragraphe 6, mise à jour des coordonnées courriel du Data Privacy Office.

Cette traduction n'est fournie que pour des raisons de commodité. En cas d'incohérence entre cette traduction et la version anglaise du présent document, c'est la version anglaise qui prévaut.