

Polityka antykorupcyjna

Wersja V2

Data zatwierdzenia: 18 grudnia 2023

Firma Stellantis jest zobowiązana do zachowania najwyższego poziomu uczciwości na rynku i w kontaktach z personelem rządowym.

Pracownicy Stellantis muszą odmawiać wszelkich form korupcji, zarówno prywatnej, jak i publicznej. Surowo zabrania się oferowania, obiecywania lub wręczania prezentów, płatności lub innych przedmiotów wartościowych, bezpośrednio lub za pośrednictwem osób trzecich, w celu skłonienia urzędników i partnerów biznesowych do działania niezgodnego z ich obowiązkami i przyznania firmie jakichkolwiek niewłaściwych korzyści lub przewagi.

Przejrzystość jest złotą zasadą.

Jak zapobiegać korupcji

KROK 1

Należy znać i stosować Zasady etyczne firmy Stellantis
Zapoznaj się z Polityką i Procedurami Stellantis i zawsze postępuj zgodnie z nimi

KROK 2

Zidentyfikuj obszary ryzykowne i sygnały ostrzegawcze
Skorzystaj z narzędzia Jak pracować z pośrednikami i z innych procedur, aby zidentyfikować sytuacje, w których występuje ryzyko

KROK 3

Współpracując z kontrahentami:

- Przestrzegaj zasad dotyczących wręczania i otrzymywania prezentów/zaproszeń
- Poznaj swojego partnera – jeśli to konieczne, rozpocznij badanie due diligence
- Upewnij się, że stosowane są odpowiednie kontrole wyników i wynagrodzeń stron trzecich
- Przechowuj dokumentację

KROK 4

Proś o poradę i zgłaszaj niewłaściwe postępowanie
W przypadku wykrycia jakichkolwiek sygnałów ostrzegawczych nie wahaj się skontaktować z Biurem ds. zgodności i zgłoś niewłaściwe postępowanie za pośrednictwem Infolinii ds. uczciwości

Spis treści

1.	WSTĘP.....	4
1.1.	CEL.....	4
1.2.	ZAKRES.....	4
1.3.	DOKUMENTY ZASTĘPOWANE.....	4
1.4.	DEFINICJE.....	4
2.	ROLE I OBOWIĄZKI.....	6
3.	WYMAGANIA.....	6
4.	PRZEJRZYSTOŚĆ.....	7
5.	ŚWIADOMOŚĆ I SZKOLENIA.....	8
6.	KONSEKWENCJE NIEPRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW.....	8
7.	PROŚBA O PORADĘ I ZGŁASZANIE POTENCJALNYCH NARUSZEŃ.....	8
8.	DOKUMENTY REFERENCYJNE.....	8
9.	KLUCZOWE ELEMENTY PROGRAMU ANTYKORUPCYJNEGO.....	9
10.	HISTORIA WERSJI.....	10

1. Wstęp

1.1. Cel

Niniejsza Polityka antykorupcyjna ("Polityka") określa standardy, których pracownicy Stellantis muszą przestrzegać, aby zapobiec wszelkim formom korupcji w Stellantis.

1.2. Zakres

Polityka ta dotyczy wszystkich pracowników Stellantis, zgodnie z definicją zawartą w Kodeksie Stellantis, w tym wszystkich osób pracujących dla Stellantis na całym świecie: pracowników zatrudnionych w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin, pracowników tymczasowych, pracowników kontraktowych, dyrektorów i członków zarządu Stellantis. Oczekujemy również, że nasi partnerzy biznesowi, w tym dostawcy, dealerzy, dystrybutorzy, pośrednicy i partnerzy Joint Venture, będą postępować uczciwie i zgodnie z duchem niniejszej polityki.

1.3. Dokumenty zastępowane

Niniejsza Polityka zastępuje poniższe uprzednie dokumenty Fiat Chrysler Automobile (FCA) i Groupe PSA (PSA):

- Praktyka FCA: Przeciwdziałanie łapówkarstwu i antykorupcji
- Praktyka FCA: Biznesowe rozrywki, prezenty i posiłki
- PSA Kodeks antykorupcyjny

Proszę zwrócić uwagę, że:

- Zasada PSA "Jak współpracować z pośrednikami" ma zostać zastąpiona procedurą Stellantis
- PSA "ZASADY UDZIELANIA KREDYTÓW SAMOCHODOWYCH Zapobieganie korupcji" mają zostać zastąpione procedurą Stellantis
- PSA Wsparcie dla zasady odstąpienia dla COVID19 ORAZ
- PSA Proces wstępnego zatwierdzania wkładów edukacyjnych zostaje zastąpiony polityką filantropii Stellantis.

1.4. Definicje

- **Korupcja:** forma nieuczciwości lub przestępstwa, podejmowana przez osobę lub organizację, której powierzono stanowisko władzy, w celu uzyskania nielegalnych korzyści lub nadużycia władzy dla prywatnego zysku. Proponowanie korzyści w niewłaściwym celu jest już korupcją, nawet jeśli nigdy

nie zostało zrealizowane. Korupcja czynna polega na oferowaniu korzyści. Korupcja bierna polega na przyjęciu korzyści. Handel wpływami jest również uważany za korupcję.

- **Korupcja prywatna:** odnosi się do korupcji w kontekście działalności handlowej między podmiotami prywatnymi.
- **Korupcja publiczna:** odnosi się do korupcji w kontekście interakcji między prywatnym przedsiębiorstwem a urzędnikami państwowymi.
- **Łapówkarstwo :** czynność polegająca na dawaniu, obiecywaniu, oferowaniu pieniędzy, przysługi lub czegoś wartościowego osobie lub upoważnieniu do takiej czynności w celu wpłynięcia na osąd lub postępowanie tej osoby, uzyskania usług lub zdobycia wpływu.
Łapówka może mieć charakter komercyjny (dotyczy korupcyjnych transakcji z przedstawicielami lub pracownikami prywatnych osób trzecich, takich jak dostawcy lub sprzedawcy, w celu zabezpieczenia, dostarczenia lub uzyskania przewagi nad konkurentami biznesowymi) lub publiczny (dotyczy urzędników państwowych).
- **Handel wpływami:** każda próba, bezpośrednia lub pośrednia, niewłaściwego wykorzystania swojej pozycji, relacji lub powiązań w celu uzyskania nieuczciwej przewagi lub wywarcia wpływu na decyzję wewnątrz lub w imieniu firmy, z zamiarem uzyskania korzyści osobistych lub prywatnych.
Handel wpływami może przybierać różne formy, takie jak oferowanie lub przyjmowanie łapówek, prowizji, próba wykorzystania relacji osobistych, stanowisk władzy lub powiązań w celu nadmiernego wywarcia wpływu na wynik spraw Stellantis, wywieranie presji na pracowników, wykonawców lub interesariuszy, aby podjęli decyzje, które nie leżą w najlepszym interesie firmy Stellantis.
- **Ułatwione płatności :** pieniądze przekazywane pracownikom rządowym, których obowiązki są zazwyczaj ministerialne lub urzędnicze, w celu ułatwienia lub przyspieszenia usługi, do której płatnik jest prawnie uprawniony.
- **Urzędnicy państwowi:** pracownicy a) oficjalnych agencji rządowych; b) firm lub przedsiębiorstw będących własnością rządu lub przez niego kontrolowanych; oraz c) organizacji finansowanych ze środków publicznych, takich jak Organizacja Narodów Zjednoczonych, Parlament Europejski, Czerwony Krzyż itp. (lokalne lub krajowe). Do urzędników państwowych zalicza się również funkcjonariuszy partii politycznych, kandydatów na urzędy publiczne oraz członków rodzin królewskich pełniących funkcje rządowe.

2. Role i obowiązki

2.1. Stellantis ustanawia zasady antykorupcyjne, których pracownicy muszą przestrzegać, oraz zapewnia pracownikom doradztwo w zakresie interpretacji tych zasad, a także szkolenia i sposoby zgłaszania nieprawidłowości (w tym infolinię Integryty Helpline).

2.2. Stellantis nie toleruje działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze zgłaszają wątpliwości dotyczące działalności Stellantis.

2.3. Stellantis będzie wspierać pracowników, którzy sprzeciwiają się płaceniu łapówek i rezygnują z kontraktów, sprzedaży lub innych korzyści biznesowych w celu zapewnienia zgodności z przepisami antykorupcyjnymi i niniejszą Polityką.

2.4. Obowiązkiem każdego pracownika Stellantis jest przeczytanie, zrozumienie i przestrzeganie niniejszej Polityki, a także terminowe ukończenie wszelkich wymaganych szkoleń z zakresu przeciwdziałania łapówkarstwu i korupcji, zgodnie z zaleceniami.

2.5. Pracownicy zobowiązani są do działania w sposób przejrzysty i unikania wszelkich działań, które mogłyby prowadzić do naruszenia niniejszej Polityki lub sugerować takie naruszenie. Jeśli masz powody, by sądzić lub podejrzewać, że akt korupcji lub handel wpływami miał miejsce lub będzie miał miejsce w przyszłości, należy go zgłosić zgodnie z postanowieniami punktu 7 poniżej.

2.6. Pracownicy Stellantis muszą powstrzymać się od oferowania, obiecywania lub wręczania upominków urzędnikom państwowym i partnerom zewnętrznym w sposób, który stanowiłby łapówkarstwo lub korupcję (patrz definicja powyżej). W przypadku wątpliwości, czy proponowany sposób działania może stanowić korupcję, przed podjęciem działań należy skontaktować się z Biurem ds. Zgodności. Korupcja jakiegokolwiek rodzaju nie będzie tolerowana i będzie skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, aż do zwolnienia z pracy włącznie.

2.7. Pracownik nie może czynić pośrednio tego, czego nie może czynić bezpośrednio. W związku z tym zakaz, o którym mowa w poprzednim punkcie(2.6) obejmuje wszelkie próby oferowania, obiecywania lub przekazywania niewłaściwego prezentu za pośrednictwem osób trzecich, takich jak agenci lub osoby działające w imieniu Stellantis. Znajomość partnerów biznesowych, z którymi masz do czynienia, oraz rozpoznawanie oznak korupcji może pomóc w zachowaniu zgodności ze standardami etycznymi Stellantis (patrz procedura "**Jak współpracować z pośrednikami**").

2.8. W przypadku przyjmowania do pracy osób trzecich, właściwa funkcja biznesowa musi zapewnić, że osoby te zapoznały się z niniejszą Polityką i wszelkimi związanymi z nią procedurami.

3. Wymagania

3.1. Stellantis zabrania Korupcji, zarówno Publicznej jak i Prywatnej oraz handlu wpływami.

3.2 Surowo zabrania się oferowania, obiecywania lub wręczania urzędnikowi państwowemu, bezpośrednio lub za pośrednictwem osób trzecich, jakichkolwiek prezentów, płatności czy innych przedmiotów wartościowych w celu skłonienia urzędnika do działania niezgodnego z jego obowiązkami i przyznania Spółce jakiegokolwiek niewłaściwej korzyści lub przewagi.

3.3. Wszyscy pracownicy muszą dopilnować, aby wszelkie wręczone przez nich prezenty lub zaproszenia były wręczone w sposób, który nie wpłynie w niewłaściwy sposób na ocenę lub postępowanie jakiegokolwiek osoby z zewnątrz. Szczegółowe wytyczne znajdują się w Procedurze wręczania i przyjmowania prezentów.

3.4. Stellantis zabrania również przyjmowania prezentów, zaproszeń, korzyści lub płatności pomiędzy osobami prywatnymi, zgodnie z wymaganiami określonymi w Procedurze wręczania i przyjmowania prezentów.

3.5. Stellantis zabrania ułatwiania płatności, niezależnie od tego, czy są one dokonywane bezpośrednio przez Stellantis, czy pośrednio przez pośrednika.

3.6. Wszystkie interakcje ze związkami zawodowymi lub ich kierownictwem muszą być etyczne, przejrzyste i zgodne z obowiązującym układem zbiorowym, prawem pracy i niniejszą Polityką.

3.7. W kontaktach z urzędnikami państwowymi pracownicy są odpowiedzialni za zapewnienie zgodności z Kodeksem postępowania i Polityką antykorupcyjną. Każdy udział firmy Stellantis w opracowywaniu przyszłych przepisów i standardów mających zastosowanie do całej branży motoryzacyjnej jest prowadzony w sposób gwarantujący przejrzystość i zgodność z prawem. Żadne fundusze ani aktywa firmy nie mogą być wykorzystywane do przekazywania datków na rzecz partii politycznych lub kandydatów.

3.8. Darowizny na cele charytatywne mogą być uznane za łapówkę, jeśli są przekazywane lub przyjmowane z zamiarem wpłynięcia na kogoś, aby postąpił niewłaściwie, lub jako nagroda za niewłaściwe postępowanie. Przed dokonaniem darowizny lub złożeniem obietnicy zapoznaj się z dedykowaną polityką Stellantis.

3.9. Korupcja często zaczyna się od konfliktu interesów. Konflikt interesów występuje wtedy, gdy ktoś nadużywa swojego stanowiska dla osiągnięcia prywatnych korzyści. Stellantis wymaga od swoich pracowników zadeklarowania konfliktu interesów, zgodnie z polityką dotyczącą konfliktu interesów.

4. Przejrzystość

Każdy pracownik jest odpowiedzialny za dokładne prowadzenie i zgłaszanie ewidencji wydatków związanych z prezentami lub podróżami zgodnie z obowiązującymi procedurami. Jeśli płatność lub inna transakcja nie jest ujęta w ewidencji Stellantis w sposób, który dokładnie i przejrzysto odzwierciedla charakter i cel płatności lub innej transakcji, taki niedokładny zapis może stanowić naruszenie prawa.

5. Świadomość i szkolenia

Stellantis zapewni szkolenie w zakresie niniejszej Polityki jako część procesu wprowadzenia dla wszystkich nowo zatrudnionych. Pracownicy będą również okresowo szkoleni w zakresie niniejszej Polityki i będą proszeni o formalne poświadczenie, że stosują się do jej zasad.

6. Konsekwencje nieprzestrzegania przepisów

Nieprzestrzeganie niniejszej Polityki może, w zależności od wagi lub częstotliwości takiego naruszenia, skutkować poważnymi sankcjami i potencjalną odpowiedzialnością karną dla firmy, kierownictwa i zaangażowanych pracowników. Ponadto, pracownicy, którzy nie przestrzegają zasad zasad podlegają sankcjom dyscyplinarnym do zwolnienia włącznie.

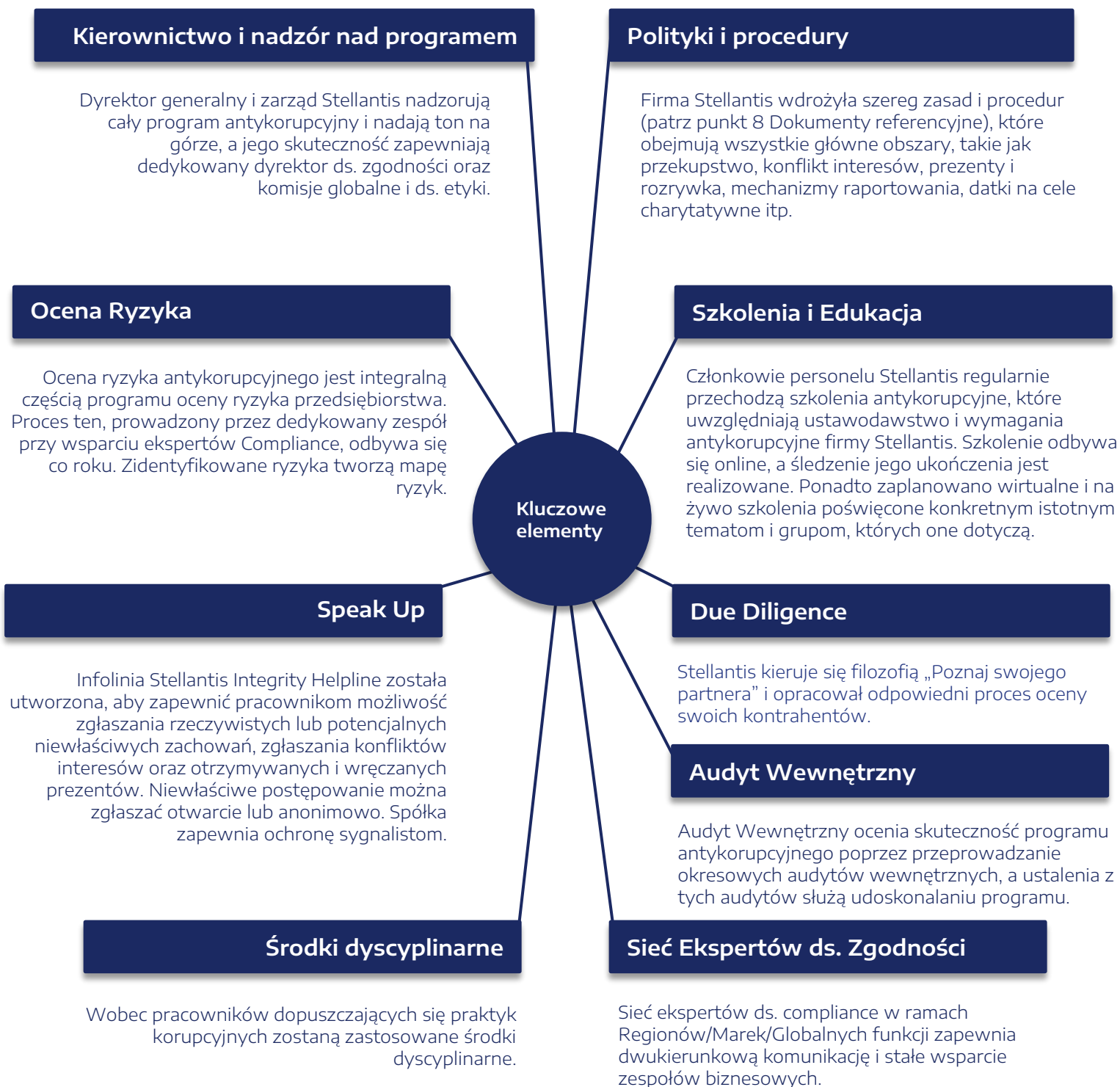
7. Prośba o poradę i zgłaszanie potencjalnych naruszeń

Jeśli masz jakiegokolwiek wątpliwości lub podejrzewasz, że transakcja może wiązać się z płatnościami o charakterze korupcyjnym, natychmiast zgłoś to do Biura Zgodności, swojego bezpośredniego przełożonego lub za pośrednictwem Infolinii Integrity Helpline. System informowania o nieprawidłowościach zapewnia zgłaszającemu silną ochronę i poufność.

8. Dokumenty referencyjne

Procedura wręczania i przyjmowania prezentów
Procedura wypożyczenia pojazdu
Procedura współpracy z pośrednikami
Procedura deklaracji prezentów
Procedura Antykorupcyjna dla Związków
Procedura przestrzegania datków na cele charytatywne
Procedura dotycząca Karty Spraw Publicznych Grupy

9. Kluczowe elementy programu antykorupcyjnego



10. Historia wersji

Wersja	Zatwierdzenia	Opis
V1	13 grudnia 2021	Wersja początkowa
V2	18 grudnia 2023	Dodano definicję i postanowienia dotyczące handlu wpływami, jak zapobiegać etapom korupcji, zaktualizowano klauzulę 8, dodano nową klauzulę 9. Podsumowanie kluczowych elementów programu antykorupcyjnego

Niniejsze tłumaczenie zostało przedstawione wyłącznie jako wsparcie. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy tym tłumaczeniem a angielską wersją tego dokumentu, angielska wersja językowa będzie wiodąca.