



Codice Etico

STELLANTIS
FINANCIAL SERVICES

 Santander Consumer Finance

Indice

1/ La nostra Cultura Aziendale	3
2/ Rispetto della legge	5
3/ Rispetto per le Persone e per l'Ambiente	6
4/ Rispetto per i Clienti	8
5/ Rispetto delle JV e dei loro Azionisti	9



1/ La nostra Cultura aziendale

Nella Partnership tra BPF e SCF, sono stati determinati un insieme di valori certi che devono regolare l'attività dei dipendenti delle joint venture, al fine di promuovere il business responsabile e lo sviluppo

Questa ambizione si riflette in impegni collettivi nei confronti dei principali stakeholder, tra cui clienti, dipendenti, azionisti, partner e la comunità.

Formalizzati nelle politiche e negli accordi interni, nonché attraverso il rispetto degli standard internazionali, questi impegni di sviluppo responsabile informano le azioni delle Joint ventures, in particolare nei settori della responsabilità sociale e ambientale, della qualità, dell'informazione finanziaria e della comunicazione.

Per raggiungere gli obiettivi stabiliti in questi impegni, tutti noi dobbiamo rispettare le regole di condotta etica presentate nel presente Codice Etico



Le norme riguardano:

- Rispetto della legge
- Rispetto per le persone e per l'ambiente
- Rispetto per i clienti
- Rispetto per le Joint venture e i loro azionisti.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad applicare queste regole di condotta etica nello svolgimento delle loro funzioni. La violazione del presente Codice Etico può comportare sanzioni per reati sul lavoro, fatte salve le sanzioni amministrative o penali che possono derivare da tale violazione.

Cosa succede in caso di violazione?



Il mancato rispetto di qualsiasi disposizione del presente Codice o dei suoi regolamenti di attuazione può comportare azioni disciplinari, oltre a sanzioni amministrative o penali.

Nel tuo lavoro quotidiano, potrebbero esserci situazioni in cui non sai come comportarti. Se hai bisogno di indicazioni o hai domande relative a qualsiasi sezione del codice, contatta Compliance.

Se rilevi violazioni o irregolarità, parla: dovresti dirlo al tuo manager o alla persona appropriata: Conformità o Risorse Umane. Siamo qui anche per ascoltarti sul Canale Etico, che spiegheremo più dettagliatamente nella sezione 3.



2/ Rispetto della legge

Conformità a leggi e regolamenti

Tutti i dipendenti devono rispettare le leggi e i regolamenti del paese in cui lavorano. Soprattutto:

- Astenersi da qualsiasi tipo di pratica commerciale anticoncorrenziale, compresi gli accordi di cartello, l'abuso di posizione dominante e l'abuso di dipendenza economica.
- Rifiutare ogni forma di corruzione, come pagare o accettare tangenti o pagamenti di facilitazione o concedere benefici ingiustificati a un pubblico ufficiale o a un privato.
- Istituire le misure necessarie per combattere il riciclaggio di denaro nelle filiali finanziarie.
- Rispettare le normative fiscali e doganali internazionali e locali.
- Rispettare le leggi e i regolamenti in materia di lavoro, ambiente e tutela dei consumatori.

Non comunicazione di informazioni privilegiate

Tutti i dipendenti che hanno accesso a informazioni riservate sono tenuti a mantenere riservate queste informazioni.

Le informazioni riservate sono informazioni specifiche sulla loro joint venture o su una qualsiasi delle società del gruppo di azionisti che non sono state rese pubbliche e che potrebbero avere un'influenza materiale sul prezzo delle azioni di uno qualsiasi degli azionisti o sulla loro reputazione. Ciò include informazioni su eventi specifici, nonché informazioni finanziarie, strategiche o di altro tipo. I dipendenti non possono utilizzare tali informazioni per guadagno personale.

Sincerità dei dati, delle informazioni e degli indicatori contabili

Tutti i dipendenti che, nell'esercizio delle loro funzioni, registrano o trasmettono dati contabili o finanziari, calcolano e trasmettono indicatori o gestiscono e diffondono qualsiasi altro tipo di informazione sono tenuti a garantire che siano affidabili e veritieri.

La comunicazione di questi dati deve essere conforme ai principi contabili e agli standard di gestione del Partenariato.

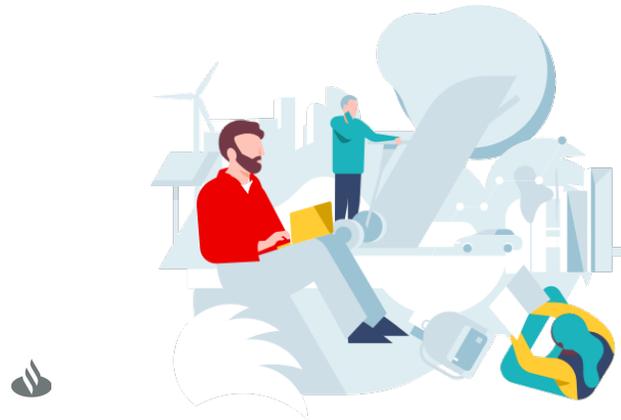


3/ Rispetto per le Persone e per l'Ambiente

Rispetto dei diritti umani fondamentali

Tutti i dipendenti contribuiscono agli impegni della Partnership in materia di diritti umani fondamentali. Essi si impegnano a vietare il lavoro minorile e il lavoro forzato e a rispettare la libertà di associazione e il diritto alla rappresentanza.

I dipendenti sono tenuti a rispettare questi diritti nelle loro aree di responsabilità e richiedono lo stesso livello di rispetto da parte dei loro partner e fornitori.



Rispetto per l'Ambiente

Nello svolgimento delle proprie mansioni, tutti i dipendenti contribuiscono alle politiche e agli impegni ambientali concordati da entrambi gli azionisti. Ci si aspetta che rispettino tali linee guida sulla conservazione delle risorse naturali e sulla gestione dei rifiuti e sono invitati a garantire che i partner e i fornitori rispettino requisiti simili.

Canale Etico – Comunicazione

Qualsiasi dipendente della Joint venture che venga a conoscenza della commissione di un presunto illecito o di una violazione del presente Codice Etico o dei codici o manuali di settore può utilizzare il processo di whistleblowing implementato presso ciascuna unità e darne comunicazione al responsabile designato per la gestione delle segnalazioni di Whistleblowing.

stellantisfinancialserviceseurope.ethicspoint.com

Rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere e rispettare le norme di sicurezza applicabili e a garantire che anche gli altri si conformino, in conformità con i requisiti del Sistema di Salute e Sicurezza sul Lavoro.

Particolare attenzione deve essere prestata alle condizioni di lavoro e al benessere di tutte le persone presenti nei siti delle Joint Ventures. Per quanto riguarda la prevenzione, i dipendenti sono tenuti ad esempio:

applicando rigorosamente le norme di sicurezza stesse e garantendo che gli altri facciano lo stesso,

rimanere sempre vigili, per identificare e gestire i rischi

agire rapidamente per garantire che le situazioni di rischio siano affrontate immediatamente.

Speak up!!



Divieto di discriminazione, molestie e comportamenti irrispettosi, rispetto della vita privata

Tutti i dipendenti sono tenuti ad agire con rispetto nei confronti dei membri del proprio team, degli altri dipendenti e, più in generale, di tutte le persone con cui sono in contatto professionale.

Ci si aspetta che rispettino la vita privata di altre persone e si astengano dal diffondere informazioni che potrebbero aver acquisito per caso o nel corso del loro lavoro.

Tutti i manager dovrebbero rispettare la vita privata dei membri del loro team.

La Partnership vieta ogni tipo di discriminazione basata su età, sesso, nazionalità, stato civile, orientamento sessuale, stile di vita, caratteristiche genetiche, appartenenza reale o presunta a un gruppo etnico, nazione o razza, aspetto fisico, condizioni di salute preesistenti o disabilità, gravidanza, nome, opinione politica, convinzione religiosa o attività sindacali.

I dipendenti devono mantenere un ambiente di lavoro compatibile con lo sviluppo personale, aiutando le persone dei loro team a conciliare nel miglior modo possibile le loro esigenze lavorative con le loro esigenze personali e familiari.

Entrambi gli azionisti ritengono che la salute e la sicurezza sul lavoro dei dipendenti di ciascuna delle Joint venture siano fondamentali per ottenere un ambiente di lavoro confortevole e sicuro, essendo il miglioramento costante delle condizioni di lavoro un obiettivo prioritario.

4/ Rispetto per i clienti

Sincerità delle informazioni per i consumatori

Tutti i dipendenti sono tenuti a fornire ai clienti e ai consumatori informazioni veritiere e non fuorvianti sulle caratteristiche dei prodotti e dei servizi delle Joint Ventures. Questa regola si applica alla pubblicità, al marketing e alle vendite.



Riservatezza dei dati dei clienti

I dipendenti non devono mai divulgare o utilizzare informazioni private su clienti o potenziali clienti che potrebbero ottenere nel corso del loro lavoro per scopi diversi da quelli autorizzati da detti clienti o potenziali clienti.

I dipendenti sono tenuti a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti nel trattamento dei dati dei clienti e a garantire la sicurezza dei dati e il rispetto delle persone.

5/ Rispetto delle Joint Venture e dei loro Azionisti

Limiti su regali e inviti

I dipendenti non possono sollecitare regali direttamente o indirettamente. Devono rifiutare tutti i regali di valore superiore a quello generalmente accettato o che potrebbero compromettere la loro indipendenza. Tutti i regali con un valore superiore a 50 € devono essere approvati da un supervisore e i dipendenti devono segnalare regolarmente eventuali regali ricevuti ai propri supervisori. Questa regola vale anche per gli inviti a seminari o viaggi non legati al lavoro.

È vietata la consegna, la promessa o l'offerta di qualsiasi tipo di pagamento, commissione, dono o remunerazione a qualsiasi autorità, pubblico ufficiale o dipendente o funzionario di società o enti pubblici di proprietà dello Stato, sia che sia fatta a loro direttamente o indirettamente tramite persone o società ad essi collegate e nel caso in cui il pubblico ufficiale o il dipendente pubblico in questione, o altra persona indicata da quest'ultimo, è il destinatario previsto. Questo divieto si riferisce alle autorità, ai funzionari pubblici o ai dipendenti di qualsiasi paese.

L'uso di agenti, intermediari o consulenti in transazioni o contratti che coinvolgono qualsiasi dipartimento governativo, ente pubblico o altra società di proprietà dello Stato in qualsiasi modo richiede l'adozione delle seguenti misure:

1. Ove possibile, gli enti di riconosciuto prestigio nel mercato o nel settore in questione sono utilizzati come agenti, intermediari o consulenti e, se possibile, società di prim'ordine, in particolare quando la remunerazione dell'agente, dell'intermediario o del consulente è legata al successo dell'operazione o del contratto.
2. Saranno attuati meccanismi di dovuta diligenza per prendere conoscenza, per quanto ragionevolmente possibile, delle persone partecipanti e dei loro associati, per la scelta della persona più idonea, garantendo ragionevolmente che siano affidabili e che pertanto non svolgano alcuna attività che possa comportare rischi o pregiudizi economici o che possa compromettere la reputazione e la buona immagine delle imprese comuni o dei loro azionisti.
3. L'agente, l'intermediario o il consulente infine selezionato sarà informato dei divieti stabiliti nel presente capitolo. Gli accordi stipulati con agenti, intermediari o consulenti conterranno clausole che enunceranno espressamente e specificamente tali divieti.

Relazioni trasparenti con concorrenti, clienti e fornitori

Tutti i dipendenti sono tenuti a evitare conflitti di interesse. Un conflitto di interessi sorge quando un dipendente, un suo familiare o un suo amico si trova nella posizione di beneficiare personalmente di un'operazione effettuata a nome di una Joint Venture o di un azionista, in particolare con clienti o fornitori.

Ai dipendenti è preclusa l'acquisizione di partecipazioni in fornitori o clienti, a meno che l'acquisizione non consista nell'acquisto di azioni quotate nell'ambito di un portafoglio gestito, nel rispetto delle norme che vietano l'uso di informazioni privilegiate.

I fornitori devono essere selezionati sulla base di procedure decisionali chiare e criteri oggettivi. I dipendenti sono tenuti a mettere al primo posto gli interessi della Joint venture nelle trattative con i fornitori, nel rispetto della legge e dei principi di correttezza.



Utilizzo e Tutela del patrimonio aziendale

Tutti i dipendenti sono responsabili di un uso corretto ed esclusivo dei beni e delle risorse aziendali in relazione ai propri doveri professionali. I beni aziendali devono essere utilizzati nel rispetto delle norme e delle procedure vigenti in materia aziendale e devono essere adottate tutte le misure necessarie per prevenire eventuali danni, furti o utilizzi non autorizzati da parte di terzi.

I dipendenti sono tenuti a proteggere la Joint Venture dal rischio di frode o appropriazione indebita di beni implementando i controlli necessari nell'ambito della loro area di responsabilità. A tutti i dipendenti è vietato utilizzare il proprio status o autorità per beneficiare di qualsiasi tipo di favoritismo o vantaggio speciale.

Rispetto della Confidenzialità

Tutti i dipendenti sono tenuti ad adottare le misure necessarie, in conformità con le norme e le procedure vigenti dell'azienda, per proteggere la riservatezza delle informazioni professionali in loro possesso.

Gli esempi includono informazioni su nuovi progetti di veicoli; dati strategici, industriali, finanziari o del lavoro; e, più in generale, qualsiasi informazione la cui divulgazione possa essere dannosa per la Società o per gli interessi degli azionisti.

Rappresentante della Società

Tutti i dipendenti rappresentano l'immagine della Joint Ventures e i marchi degli azionisti. Di conseguenza, ci si aspetta che si astengano dal denigrare la partnership, le sue strategie, i suoi dirigenti e i suoi prodotti. Ci si aspetta che si comportino in modo da riflettere i valori della partnership durante conversazioni, seminari e altri eventi in cui rappresentano la società JV, la partnership o i rispettivi azionisti e i loro marchi.

Le presentazioni preparate per gli eventi devono fornire informazioni veritiere nel rispetto dei requisiti di riservatezza e promuovere l'immagine dell'azienda.

Chiara separazione tra lavoro e attività politica

Tutti i dipendenti coinvolti in attività politiche lo fanno come privati cittadini durante il loro tempo libero e lontano dal luogo di lavoro.

Se, nell'ambito di tali attività, menzionano il loro impiego presso la JV Company, la Partnership, o i rispettivi Azionisti e i loro Marchi, devono chiarire che non la rappresentano in alcun modo.

Le Joint Venture non devono fornire contributi finanziari ai partiti politici.

Codice Etico

STELLANTIS
FINANCIAL SERVICES

 **Santander Consumer Finance**