

ETISKE RETNINGSLINJER

FELLES VERDIER, FORRETNINGSPRINSIPPER OG DISSE ETISKE RETNINGSLINJENE



Vi er alle en del av Europcar Mobility Group, uansett hvilken del av virksomheten eller merkevaren du jobber for, og vi deler felles verdier

AT EUROPCAR MOBILITY GROUP

- WE ACT WITH RESPECT
- WE MOVE AS ONE
- WE TAKE RESPONSIBILITY
- WE EMBRACE CHANGE
- WE ARE HAPPY TO HELP

Disse felles verdiene er drivkraften bak den langsiktige suksessen til Europcar Mobility Group og er grunnlaget for de fire prinsippene for forretningsintegritet.

Verdiene våre og prinsippene for forretningsintegritet styrer beslutningene våre og den generelle adferden og gjelder både for Europcar Mobility Group og deg som medarbeider i alle sider ved faglige og mellommenneskelige aktiviteter du er involvert i. Ved å integrere disse prinsippene for forretningsintegritet i den daglige virksomheten setter vi verdiene våre ut i livet.

PRINSIPPER FOR FORRETNINGSINTEGRITET

Vi respekterer hverandre

Vi respekterer hver enkelts personlige verdighet, sikkerhet, personvern og rettigheter. Vi er forpliktet til likhetsprinsippet og anser mangfold som en av styrkene våre. Vi tolererer ikke diskriminering, trakassering eller annen upassende oppførsel mot et individ eller en gruppe individer. Vi utvider dette prinsippet om respekt til alle andre personer vi møter i virksomheten.

Vi opptrer med integritet

Vi respekterer og overholder til enhver tid alle lover og forskrifter i de landene vi driver virksomhet i, samt de interne reglene som gjelder i Europcar Mobility Group. I det daglige arbeidet viser vi integritet ved å være ærlige og gjøre det som er rett. Når vi er usikre på hvordan vi skal opptre, ber vi om veiledning internt.



Vi beskytter Europcar Mobility Group

Vi beskytter Europcar Mobility Group, de ansatte, verdiene våre og omdømmet vårt for å sikre Europcar Mobility Groups suksess og bærekraftige fremtid. Hvis vi ikke opptrer med integritet, risikerer vi å forårsake betydelig skade på oss selv, kollegene våre og Europcar Mobility Group.

Vi er et ansvarlig medlem av samfunnet

Europcar Mobility Group forplikter seg til å følge prinsippene i FNs Global Compact – basert på Verdenserklæringen om menneskerettigheter, ILO-erklæringen, Rio-erklæringen om miljø og utvikling, og FNs konvensjon mot korrupsjon – og å bidra til å nå FNs 17 bærekraftsmål (SDG). I tråd med denne forpliktelsen forventer Europcar Mobility Group at du og enhver forretningspartner vi samarbeider med, overholder disse prinsippene.

ETISKE RETNINGSLINJER

Disse etiske retningslinjene er et bindende dokument om hvordan vi driver vår daglige virksomhet. De identifiserer potensielle risikoområder, setter standarden vi bruker, og gir deg praktisk veiledning om hvordan du skal opptre. De suppleres av interne regler og prosedyrer (herunder obligatoriske retningslinjer, bestemmelser i ansettelseskontrakter og håndbøker for ansatte eller lignende).



Selv om retningslinjene omfatter mange emner, gir de ikke veiledning om alle situasjoner. Når retningslinjene ikke inneholder svar, er vi avhengige av at du bruker prinsippene for forretningsintegritet, sunn fornuft og god dømmekraft for å opptre med integritet og gjøre det som er rett. Hvis du er i tvil om hva du bør gjøre i en bestemt sak, kontakter du linjelederen din, en lokal HR-partner, den Local Compliance Officer, Group Compliance Officer, Local eller Group Data Protection Office eller et medlem av det juridiske teamet for å få hjelp.



Hva kan skje hvis noen ikke overholder loven eller de interne reglene våre?

Brudd på de etiske retningslinjene kan få alvorlige konsekvenser for deg og Europcar Mobility Group. De etiske retningslinjene er integrert i interne regler, personalhåndboken eller lignende i hvert land og utgjør dermed en del av ansettelsesvilkårene.

Avhengig av hvor alvorlig overtredelsen er, kan konsekvensene variere fra alvorlig omdømmetap, store bøter (inkl. inndragelse av fortjeneste), krav fra kunder og utestengelse fra å delta i offentlige anbud eller fra å gjøre forretninger med en tredjepart.

De ansatte kan også være i fare, og konsekvensene kan strekke seg fra omdømmetap til administrative bøter eller til og med strafferettslige sanksjoner, inkludert fengsel.

Derfor har Europcar Mobility Group en **nulltoleransepolicy** overfor alle som bryter loven, disse etiske retningslinjene eller de interne reglene våre, og vi iverksetter disiplinære tiltak, og potensielt oppsigelse.

Enhver ansatt kan rapportere et potensielt brudd på loven, på standardene som er beskrevet i disse etiske retningslinjene, eller på de interne reglene våre via ulike rapporteringskanaler.

Disse etiske retningslinjene gjelder alle ansatte i Europcar Mobility Group (hvor som helst i verden), uavhengig av om de er medlem av styret, administrerende direktør eller en vanlig medarbeider. Disse etiske retningslinjene gjelder også for alle heleide datterselskaper av Europcar Mobility Group S.A. og enhver juridisk enhet der selskapet (in)direkte har majoritetseierskap eller utøver kontroll, samt de ansatte (samlet kalt «Europcar Mobility Group»).

Med ansatt mener vi enhver medarbeider i et selskap som tilhører Europcar Mobility Group, uavhengig av om du for eksempel er fast ansatt, ansatt som vikar, midlertidig ansatt, sesongansatt, lærling, praktikant, innleid arbeidskraft, hjemmearbeider, løsarbeider, byråansatt eller frivillig arbeider.

Enhver bruk av ordene «selskap», «konsern» «vi» «oss» og «vår» refererer til alle Europcar Mobility Groups juridiske enheter og ansatte som definert.

Å OPPTRE MED INTEGRITET ER FORRETNINGSLISENSEN VÅR



DIN ROLLE OG DITT ANSVAR



HVER ENKELT ANSATTS ROLLE OG ANSVAR

Du spiller en avgjørende rolle for å sikre at vi etterlever verdiene våre, prinsippene våre for forretningsintegritet og disse retningslinjene ved å integrere disse standardene i adferden din hver eneste dag. Her er ditt personlige ansvar:

- **Opptre med integritet ved å være ærlig og gjøre det som er riktig** i ditt daglige arbeid.
- **Les og forstå** disse etiske retningslinjene og de interne reglene og prosedyrene som gjelder rollen din. Mangel på kunnskap er ingen unnskyldning.
- **Forstå risikoen** du står overfor i rollen din, og bruk de interne reglene og prosedyrene for å redusere slik risiko og beskytte deg selv og Europcar Mobility Group.
- **Delta aktivt** i utdannings- og opplæringsprogrammer.
- **Fullfør samsvarsopplæringen** som er tildelt deg, umiddelbart, for det vil hjelpe deg med å forstå de etiske retningslinjene, de interne reglene og prosedyrene.
- **Be om råd** når du er usikker på hvordan du skal opptre.

- **Si fra** og rapporter potensielle brudd på loven, på standardene som er beskrevet i de etiske retningslinjene, eller på interne regler til linjelederen din, til HR-ansvarlig, til Local Compliance Officer, til Group Compliance Officer eller ved å bruke Whispli-verktøyet.

Flere detaljer om rapporteringskanaler og hvordan konsernet håndterer undersøkelsene av disse, finnes i retningslinjene for varsling og retningslinjene for undersøkelser.

LEDERE HAR ET EKSTRA ANSVAR

Lederne har en spesiell rolle og en plikt til å skape og opprettholde en integritetskultur. Du som leder har et ekstra ansvar i teamet, i bedriften eller i rollen for å gjøre dette:

- Være et eksempel og opptre som en tydelig rollemodell ved å følge de etiske retningslinjene og etablere en kultur basert på prinsippene våre for forretningsintegritet og disse etiske retningslinjene.
- Forstå samsvarsrisikoene som virksomheten din eller oppgaven din står overfor, og bruke de interne reglene og prosedyrene for å redusere slik risiko.
- Kommunisere tydelig hvorfor samsvar med disse etiske retningslinjene er en forretningsprioritet, og kommunisere regelmessig med teammedlemmene om saker som er relatert til samsvar med disse etiske retningslinjene.
- Gi teammedlemmene mulighet til å opptre i samsvar med prinsippene for forretningsintegritet og de etiske retningslinjene ved å legge til rette for at de skal få kunnskapen, opplæringen og ressursene som trengs for å gjøre nettopp det.
- Oppfordre medlemmer av teamet ditt til å stille spørsmål og til å si fra om eventuelle brudd på loven, på standardene som er fastsatt i disse etiske retningslinjene, og på interne regler og prosedyrer.
- Når du har blitt varslet om et potensielt brudd, har du plikt til å holde det konfidensielt, til umiddelbart å følge retningslinjene for varsling og til å unngå enhver adferd som kan tolkes som hevn eller hindring.

VI RESPEKTERER HVERANDRE



VI SKAPER ET TRYGT OG TRIVELIG ARBEIDSMILJØ DER HVER ENKELT AV OSS ER VERDSATT

Medarbeiderne våre i Europcar Mobility Group kommer fra ulike bakgrunner og kulturer. Det er en av styrkene våre og gjør arbeidsplassen vår unik. Vi er alle forskjellige, og hver og en av oss har noe å bidra med til konsernets suksess. Men bidragene våre kan bare ha en effekt hvis vi behandler hverandre med respekt og fremmer et arbeidsmiljø der vi alle føler oss trygge, respektert, velkomne og verdsatt.

Respektfull kommunikasjon, verdsettelse av mangfold, nulltoleranse for trakassering og mobbing



I Europcar Mobility Group verdsetter vi mangfoldet av kolleger, behandler hverandre med respekt og integrerer hverandres perspektiv i det daglige arbeidet. Vi tolererer ikke trakassering, mobbing, diskriminering eller enhver form for vold (eller trussel om det), men vi fremmer et arbeidsmiljø der vi alle kan trives. I hver av våre individuelle roller er vi gode eksempler og bevarer et trygt, respektfullt og imøtekommende arbeidsmiljø.



Hva vi mener med trakassering /mobbing

Trakassering og mobbing er adferd som er uønsket, enten den er med vilje eller ikke, og som har som formål å krenke en persons verdighet eller skape et skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller støtende miljø. Det kan ha en mer diskret form eller være mer tydelig, det kan uttrykkes verbalt eller ikke-verbalt, og det kan omfatte å spre ond-sinnede rykter, bevisst undergrave en kompetent arbeider gjennom konstant kritikk eller ved å fornærme, holde utenfor, gjøre til offer eller behandle urettferdig.

Seksuell trakassering er en spesifikk form for trakassering som involverer seksuelle tilnærmelser, forslag eller fysiske fremstøt som er bevisste, vedvarende og uønskede. Eksempler er blant annet uønsket kropps-berøring, gni seg mot en annen person, bryte noens intimsone, seksuelle vitser eller antydninger eller forespørsler om seksuelle tjenester.

Mobbing eller trakassering (generelt eller seksuelt), kan være mellom to personer, eller det kan involvere en gruppe av mennesker. Det kan være vedvarende eller en isolert hendelse. Det trenger ikke være ansikt til ansikt, men kan også forekomme i skriftlig kommunikasjon, via telefon eller via e-post, på Google Chat/Meet eller på sosiale medier.



Konsernets forpliktelse

- Vi har forpliktet oss til å tilby et trygt, respektfullt og imøtekommande arbeidsmiljø som er fritt for trakassering, mobbing, voldelige handlinger eller trusler om det og diskriminering, der alle ansatte kan føle seg verdsatt.
- Vi tolererer ingen form for trakassering, mobbing, voldelig handling eller trussel om det eller diskriminering, uansett om den involverte personen er en ansatt, leder, kunde eller annen person (**nulltoleranse**).
- Alle rapporter om trakassering, mobbing, voldelig handling eller trussel om det eller diskriminering vil bli tatt på alvor og undersøkt grundig.



Din rolle som ansatt

- Du respekterer andre mennesker og behandler dem på en vennlig måte til enhver tid.
- Du går foran i å følge disse standardene for å bidra til et trygt og imøtekommende arbeidsmiljø som er fritt for trakassering, mobbing, voldelige handlinger eller trusler om det og diskriminering.
- Hvis du blir offer for diskriminering, trakassering, mobbing eller voldelige handlinger eller trusler om det, oppfordres du til å søke hjelp og rapportere slik adferd gjennom de ulike rapporteringskanalene, inkludert HR-avdelingen og Whispli-verktøyet.
- Du ser ikke bort, men sier fra hvis du observerer diskriminering, trakassering, mobbing eller voldelige handlinger eller trusler om det, ved umiddelbart å ta opp denne oppførselen med linjelederen din, et medlem av HR-avdelingen eller Local Compliance Officer .



Kasusstudie

Lydia får stadig kommentarer fra en mannlig kollega. Lydia vet at han ikke er fiendtlig, men noen ganger kan kommentarene være veldig ydmykende, og dette plager henne, i tillegg til at det påvirker teamsamarbeidet generelt.

Vi må alle respektere hverandre og oppføre oss ordentlig mot hverandre. Hvis du føler at en ansatt ikke oppfører riktig overfor deg, kan du prøve å snakke med vedkommende om det for å gjøre oppmerksom på situasjonen. Du kan også ta opp bekymringen med linjelederen, HR-avdelingen eller den Local Compliance Officer eller opprette en varsling via Whispli-verktøyet. Husk at et godt arbeidsmiljø krever involvering og støtte fra alle – både ledere og teammedlemmer.

Hvis du er usikker på hva du skal gjøre, er du velkommen til å be om råd og anbefalinger fra HR-avdelingen om hva du skal gjøre.

Like muligheter

Mangfoldet blant kollegene våre er en av de viktigste ressursene som bidrar til konsernets suksess. Vi er avhengige av hverandre for å fremme like muligheter og for å sikre at hver ansettelse i Europcar Mobility Group gjøres utelukkende på grunnlag av at personen egner seg for den aktuelle stillingen. Det skal for eksempel ikke refereres til kjønn, seksuell legning, kjønnskorrigerende, graviditet eller fødsel, alder, etnisitet, religion eller tro, sivilstand (inkludert sivil partnerskap) eller funksjonshemming. Det samme prinsippet om likhet gjelder muligheter for karriereutvikling i Europcar Mobility Group og for hver eneste av aktivitetene, personalpraksisene og ledelsesprosessene våre. Europcar Mobility Group er forpliktet til å gjøre rimelige tilpasninger for at funksjonshemmede skal kunne konkurrere om stillinger på like vilkår.



Konsernets forpliktelse

- Vi forplikter oss til å fremme like muligheter innenfor konsernet og forbyr alle former for diskriminering eller favorisering. De ansattes karriereutvikling er bare basert på kriterier for faglige ferdigheter og evner.
- Alle rapporter om diskriminering vil bli tatt på alvor og undersøkt grundig.



Din rolle som ansatt

- Vi behandler alle rettferdig og likt uten diskriminering.
- Du forstår verdien av mangfold og fremmer og opprettholder standarden vår for like muligheter, også når du tar beslutninger om ansettelsesforhold.
- Hvis du blir offer for diskriminering, oppfordres du til å søke hjelp og rapportere slik adferd gjennom de ulike rapporteringskanalene, inkludert HR-avdelingen og Whispli-verktøyet.

- Du ser ikke bort, men sier fra hvis du observerer diskriminering, ved umiddelbart å ta opp denne oppførselen med linjelederen din eller et medlem av HR-avdelingen.

Mer informasjon

Hvis du er usikker på hva du skal gjøre, er du velkommen til å be om råd og anbefalinger fra HR-avdelingen om hva du skal gjøre.

VI SETTER HELSE OG SIKKERHET I SENTRUM AV DET VI GJØR

Vi har et felles ansvar for helse og sikkerhet for oss selv, kollegene våre, kundene våre, underleverandørene våre og andre personer som berøres av virksomheten vår. For å forutse og redusere risikofaktorer har Europcar Mobility Group innført nødvendige forebyggende og beskyttende tiltak, som inkluderer utstedelse av sikkerhetsregler og driftsprosedyrer (f.eks. sikkerhetsstandarder, prosedyrer for ulykkesrapportering, prosedyrer for å håndtere elektrisk risiko samt flyktige stoffer) og sikkerhetsutstyr (f.eks. førstehjelpsutstyr, verneklær og verneutstyr) og utrulling av informasjons- og opplæringskampanjer for både ansatte og tredjeparter (f.eks. underleverandører) som jobber i lokalene våre.



Du bidrar til vår kollektive helse og sikkerhet ved å overholde disse forebyggende og beskyttende tiltakene, unngå risikofylt oppførsel og si fra når du ser en utrygg situasjon. En viktig side ved helse og sikkerhet er at du ikke skal utføre arbeidet ditt mens du er påvirket av et stoff som sannsynligvis svekker evnene dine, enten det er snakk om alkohol eller et stoff du har fått på resept eller kjøpt reseptfritt, enten det er lovlig eller ulovlig.



Hva er lover om helse og sikkerhet?

De fleste land over hele verden har vedtatt lover om helse og sikkerhet på arbeidsplassen, og som inneholder generelle prinsipper for håndtering av helse og sikkerhet i et arbeidsmiljø. Disse lovene definerer arbeidsgivers ansvar, men beskriver også arbeidstakernes rettigheter og plikter.



Konsernets forpliktelse

- Vi har forpliktet oss til å tilby og opprettholde et trygt og sunt miljø for alle ansatte og andre som påvirkes av forretningsaktivitetene våre (f.eks. kunder og andre tredjeparter i lokalene våre), i samsvar med forpliktelsen vi har i henhold til nasjonale lover.
- Enkeltelskaper i konsernet sørger for samsvar med nasjonale helse- og sikkerhetsforskrifter for å redusere risikoen for arbeidsrelaterte ulykker, så langt det er mulig.
- Vi tolererer ikke bruk av alkohol eller ulovlige rusmidler i lokalene våre.



Din rolle som ansatt

Du har plikt til å sørge for at arbeidsområdet er trygt til enhver tid. Som en del av denne forpliktelsen kreves det at du gjør dette:

- Rapportert umiddelbart farlige eller utrygge forhold, ulykker eller skader, sykdom eller utslipp av stoffer, til linjelederen din eller, om nødvendig, til HMS-ansvarlig, slik at det kan iverksettes passende tiltak for å forebygge eller rette opp situasjonen omgående.
- Gjør helse og sikkerhet til en prioritet i jobben din hver dag, og la folk rundt deg gjøre det samme.
- Forstå og overhold alle helse- og sikkerhetsstandarder som gjelder rollen din, og/eller som du har blitt informert om eller blitt opplært til.
 - Du skal ikke under noen omstendighet utføre arbeidet ditt mens du er påvirket av et stoff som sannsynligvis svekker evnene dine, enten det er snakk om alkohol eller et stoff du har fått på resept eller kjøpt reseptfritt, enten det er lovlig eller ulovlig. Dette innebærer å ikke kjøre mens du er trøtt, hvis jobben din innebærer å kjøre bilene våre.
 - Det er ditt ansvar å varsle linjelederen hvis du tar noen reseptbelagte eller reseptfrie medisiner som kan svekke evnen til å kjøre eller utføre oppgavene dine på en god måte.

- Delta aktivt i utdannings- og opplæringsprogrammer om helse og sikkerhet.



Kasusstudie

Da Paulo kom til filialen, oppdaget han en ubeskyttet strømkabel langs disken. Det var ingen i nærheten, ingen sikring og ingen skilt som varslet om en farlig situasjon. Hva bør Paulo gjøre?

Når det oppstår en farlig situasjon, er sikkerheten førsteprioritet. Pass på at ingen i nærheten er i umiddelbar fare. Gi deretter beskjed til linjelederen din eller, om nødvendig, HMS-ansvarlig, slik at nødvendige sikkerhetstiltak blir iverksatt.

Mer informasjon

Du kan få mer informasjon fra linjelederen eller HMS-ansvarlig.

VI TROR PÅ RETTFERDIG ANSETTELSE OG OPPMUNTRER TIL POSITIVE ARBEIDSFORHOLD

Europcar Mobility Group støtter standardene i de grunnleggende konvensjonene til Den internasjonale arbeidssorganisasjonen, blant annet om foreningsfrihet, organisasjonsrett og kollektive forhandlinger. I alle land der vi driver virksomhet, respekterer vi gjeldende arbeidsrett.

I alle land som har et juridisk rammeverk for ansattrelasjoner (ansattes representative organer eller samarbeidsutvalg), overholder vi lokale lover og forskrifter. Der dette ikke er regulert, håndteres den sosiale dialogen gjennom organisering av regelmessige teammøter, konferanser, medarbeiderundersøkelser eller nyhetsbrev. Arbeidsforholdene i forbindelse med transnasjonale prosjekter sikres av et europeisk samarbeidsutvalg (EWC).



- Vi støtter prinsippene i skrevne konvensjoner fra Den internasjonale arbeidsorganisasjonen.
- Vi respekterer de ansattes rett til å etablere eller slutte seg til eksisterende fagforeninger, til organer som representerer ansatte, og til å engasjere seg i kollektive forhandlinger. Medlemskap er en personlig sak og påvirker ikke arbeidsforholdet hos Europcar Mobility Group.
- Vi har forpliktet oss til å fremme dialog i konsernet gjennom de ulike representative organene og informere de ansatte regelmessig om nyheter og utvikling i Europcar Mobility Group.

VI RESPEKTERER PERSONVERNET

Vi behandler personopplysninger daglig i virksomhetene våre, for eksempel når kunder leier biler, eller når Europcar Mobility Group betaler lønnen din. Både ansatte og eksterne interessenter stoler på at Europcar Mobility Group og vi alle håndterer personopplysningene deres med forsiktighet og i tråd med gjeldende personvernlovgivning.



Personvernlover spiller en sentral rolle i å sikre konfidensialiteten til personopplysninger og legger begrensninger på innsamling, lagring, behandling, visning og generell bruk. Tilnærmingen vår til å opprettholde samsvar med disse lovene omfatter flere viktige tiltak:

- Måltrettet datainnsamling: Vi samler inn personopplysninger utelukkende til spesifikke, uttrykte og legitime forretningsformål.
- Lovlig og rettferdig behandling: Personopplysninger gjennomgår lovlig, rettferdig og gjennomskiktig behandling for å opprettholde etiske standarder.
- Åpenhet med interessenter: Åpenhet med interessenter, inkludert ansatte og kunder, er avgjørende. Vi kommuniserer åpent om personopplysningene vi samler inn, den tiltenkte bruken og behandlingsmetodene som brukes.

- Interessentenes involvering: Vi gir interessenter, innenfor rammene av gjeldende lover, mulighet til å påvirke hvilke data som samles inn, brukes eller utleveres til andre parter.
- Sikkerhet: Personopplysningene blir beskyttet med de høyeste standardene, og sikker destruksjon eller sletting utføres i samsvar med juridiske krav.

Når vi designer nye produkter og tjenester, må personvern og datasikring tas hensyn til **(innebygd personvern)**. I tillegg må personvernet bygges inn som standard i design, drift og styring av alle aktivitetene våre **(personvern som standard)**.

Personvernet til interessentene våre er noe vil alle har ansvar for. For samsvar med gjeldende personvernlover har Europcar Mobility Group implementert interne regler og prosesser.



Hva er en personopplysning?

Personopplysninger er generelt forstått som enhver type informasjon som er knyttet til en identifisert eller identifiserbar person, for eksempel en persons navn, hjemme- eller kontoradresse, telefonnummer, personlige adresse og/eller e-postadresse, identifikasjonsnummer, personalnummer, bilde, fødselsdato, bankopplysninger, lønnsopplysninger osv. Denne informasjonen kan befinne seg for eksempel på et pass, ID-kort eller førerkort.

Mer private opplysninger, for eksempel opplysninger om helse (fysisk eller psykisk), medlemskap i en fagforening, politisk tilhørighet, nasjonalitet, etnisitet, religion, seksuell legning, kriminelt rulleblad eller biometriske/genetiske opplysninger, er mer sensitive og underlagt strengere sikkerhetstiltak.



Konsernets forpliktelse

- Vi er forpliktet til å opptre med integritet og i samsvar med gjeldende lover og forskrifter om personvern når vi håndterer personopplysninger.



Din rolle som ansatt

- Du overholder alle gjeldende lover og interne personvernregler og - prosedyrer.
- Du gjennomføre raskt alle opplæringskurs om personvern som du blir meldt på.
- Du rapporterer umiddelbart enhver adferd som kan være et brudd på loven, på disse etiske retningslinjene eller på de interne personvernreglene våre, til linjelederen din eller til Local eller Group Data Protection Office.
- Hvis du havner i en situasjon der du er usikker på hva du skal gjøre, kan du kontakte linjelederen din eller Local eller Group Data Protection Office for å få veiledning.



Kasusstudie

En medarbeider hos oss, Simon, foretar en tilfeldig inspeksjon av en bil som er klargjort av teamet hos en underleverandør, for å sjekke at den er i samsvar med Goldcar-standardene for renslighet og sikkerhet før neste utleie. Mens han gjør inspeksjonen, finner han en kundekontrakt fra et tidligere leieforhold i hanskerommet. Hva bør han gjøre?

Dette er et potensielt problem fra et personvernperspektiv. Leieavtalen skulle ha blitt fjernet fra bilen ved rengjøring og deretter blitt makulert på riktig måte for å beskytte personopplysningene i leieavtalen.

Simon fjerner og makulerer leieavtalen på riktig måte. Han tar opp dette potensielle problemet med stasjonssjefen.

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Personvern – retningslinjer for ledelse
- Retningslinjer og prosedyrer rundt den registrerte
- Retningslinjer og prosedyrer rundt håndtering av databrudd
- Retningslinjer for personvernregister

VI BEVARER TILLITEN HOS INTERESSENTENE VÅRE VED Å DRIVE FORRETNING MED INTEGRITET



VI BEVARER KUNDETILLITEN

Kundetillit er vanskelig å gjøre seg fortjent til og går raskt tapt. Å bygge og bevare tilliten hos hver av kundene våre er nøkkelen til suksess på et bærekraftig grunnlag.

Vi bygger og bevarer tilliten ved å være tydelige, ærlige og transparente med kundene våre om de kommersielle betingelsene knyttet til bilutleie, inkludert hva som skjer hvis bilen blir skadet. Kommersielle betingelser omfatter for eksempel hovedelementene i leieavtalen, den totale leieprisen, tilleggsforsikring og drivstoffpolicy og eventuelle tilleggsprodukter (f.eks. oppgraderinger, beskyttelsesprodukter).

Brudd på denne tilliten utsetter ikke bare Europcar Mobility Group for søksmål, men også for betydelige omdømmetap, noe som påvirker virksomheten negativt. Kontraktsvilkårene våre er et viktig middel for å være tydelig med kundene våre om hvilke kommersielle vilkår som gjelder. Vi stoler også på at du bidrar til å formidle denne informasjonen, og vi har laget interne retningslinjer for hvordan du skal opptre.



Hva er forbrukerlov?

Regler om forbrukerbeskyttelse krever at forbrukerne blir tydelig informert om produktet eller tjenesten som vi markedsfører, som de ønsker å kjøpe, og/eller som de kjøper, samt om de kommersielle betingelsene, for eksempel pris, og hvilke rettigheter de har hvis noe går galt. Regler om forbrukerbeskyttelse finnes i alle land der vi har virksomhet.



Konsernets forpliktelse

- Vi har forpliktet oss til å tilby den høyeste kvaliteten på tjenesten ved å være tydelige, ærlige og transparente overfor kundene.



Din rolle som ansatt

- Du må forstå tjenestene du markedsfører og/eller selger, og de gjeldende kommersielle vilkårene, så du må være tydelig, ærlig og transparent med kundene våre om de kommersielle betingelsene knyttet til billete hos oss, og eventuelle tilleggstjenester og produkter de velger å kjøpe.
- Du må overholde alle gjeldende lover og interne regler knyttet til forbrukerlovgivning som gjelder rollen din.
- Du må raskt gjennomføre alle opplæringskurs om forbrukerlover som du blir meldt på.
- Når du står overfor en situasjon som er et potensielt brudd på forbrukerloven, må du umiddelbart ta opp situasjonen med linjelederen, med et medlem av det juridiske teamet eller med den Local Compliance Officer .



Kasusstudie

Simone har leid en bil fra Europcar til familieferien. På stranden treffer en ball bilen ved et uhell. Fordi hun leverer tilbake bilen utenom åpningstiden, får hun ikke informert stasjonssjefen om hendelsen.

Det oppdages nye skader på bilen når den blir inspisert av stasjonssjefen personale. Du skal likevel ikke belaste Simone direkte for skaden, men følge den interne Europcar Mobility Group-prosedyren om hvordan du skal informere Simone om skaden, og at hun kommer til å bli belastet for reparasjonen.

Mer informasjon

For mer informasjon bør du kontakte juridisk avdeling.

VI HÅNDTERER INTERESSEKONFLIKTER MED INTEGRITET OG PÅ EN PROFESJONELL MÅTE

Livet har flere dimensjoner, og i tillegg til jobbaktiviteter har vi andre interesser og forpliktelser, personlige og andre, som noen ganger kan komme i konflikt med jobbforpliktelser. Det beste er å unngå interessekonflikter.



Hvis det skulle oppstå en interessekonflikt, har du ikke brutt forpliktelsene dine i henhold til disse etiske retningslinjene så lenge du informerer om konflikten, i tråd med retningslinjene våre for interessekonflikter, slik at dette kan håndteres på riktig måte.

De fleste situasjoner kan løses på en enkel måte gjennom en åpen dialog mellom deg, linjelederen din og samsvarsavdelingen ved å treffe nødvendige tiltak for å eliminere eller redusere den tilknyttede risikoen for både deg og Europcar Mobility Group.

En interessekonflikt blir problematisk og fører til upassende eller til og med korrupt adferd hvis den ikke informeres om og så skulle påvirke – eller se ut til å påvirke – beslutningene eller forretningsvurderingene dine når du gjør jobben din. Dette kan skade ditt personlige omdømme og omdømmet til Europcar Mobility Group ved at det undergraver tilliten som kunder, aksjonærer og andre interessenter har til oss. Vi må derfor håndtere interessekonflikter med integritet og på en profesjonell måte.



Hva er en interessekonflikt?

En interessekonflikt oppstår når du har en (direkte eller indirekte) personlig interesse som er i konflikt med interessene til Europcar Mobility Group, og hvis den kan påvirke (eller se ut til å påvirke) objektiv, upartisk og uavhengig utførelse av rollen din og pliktene dine på vegne av Europcar Mobility Group.

- En **reell** interessekonflikt oppstår når du står overfor en eksisterende interessekonflikt. For eksempel hvis sønnen din jobber på samme filial som deg, og du er ansvarlig for å godkjenne timelistene hans.
- Det oppstår en **potensiell** interessekonflikt der det – i fravær av en reell interessekonflikt – finnes omstendigheter som kan utvikle seg til en. For eksempel hvis du er involvert i rekruttering av et nytt teammedlem og en venn av deg er blant søkerne.
- En **oppfattet** interessekonflikt finnes når en tredjepart, for eksempel en kollega, oppfatter det som om du har en interessekonflikt, selv om dette egentlig ikke er tilfellet. For eksempel hvis svigerinnen din jobber for en av konkurrentene våre.

Typiske eksempler på interessekonflikter er familiære og personlige relasjoner, ekstrajobb, engasjement i annen forretningsvirksomhet, eksterne verv og personlige økonomiske relasjoner.

Interessekonflikter kan også oppstå når du lar personlige interesser (for eksempel verdier, trosoppfatninger, politiske synspunkter) gå foran våre prinsipper og standarder for forretningsintegritet som er beskrevet i disse etiske retningslinjene.

Familiære og personlige relasjoner



Å jobbe på samme sted som familiemedlemmer, nære personlige venner eller noen du har et personlig forhold til, kan gi opphav til en interessekonflikt. Dette gjelder særlig når denne personen

- jobber for Europcar Mobility Group i rapporteringslinjen din
- jobber for en franchisetaker, en leverandør, en kunde, en konkurrent eller annen forretningspartner, som du har å gjøre med gjennom rollen din og ansvaret ditt
- er en offentlig tjenesteperson som kan ta beslutninger som påvirker virksomheten vår

Familiemedlemmer omfatter i denne sammenhengen for eksempel ektefelle, partner, barn, søsken, foreldre, svigerforeldre, besteforeldre, barnebarn og alle som bor i samme bolig som deg. Et personlig forhold refererer til en du har et intimt og romantisk forhold til.

Vær oppmerksom på at familiemedlemmer og/eller venner kan få gunstige priser på leiebil i tråd med interne regler hos Europcar Mobility Group. Dette anses ikke som en interessekonflikt.

Ekstrajobb, forretningsaktiviteter, eksterne verv og lignende



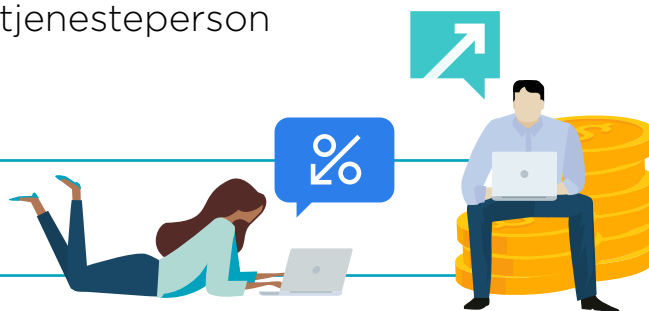
Du har en kontraktsmessig lojalitetsplikt når du jobber for Europcar Mobility Group. En ekstrajobb, et engasjement i annen forretningsvirksomhet eller et eksternt verv kan hindre deg i å gjøre jobben din ordentlig.

Dette er spesielt tilfellet hvis du vurderer å jobbe for, drive eller på annen måte bli involvert i et bilutleiefirma eller en annen aktivitet som konkurrerer med Europcar Mobility Group.

Et eksternt verv er et verv du kan ha i for eksempel et styre, et rådgivende utvalg eller et representantskap i en annen bedrift.

En interessekonflikt kan også oppstå hvis du har, har hatt eller ønsker å påta deg en rolle som offentlig tjenesteperson («svingdørrisiko»).

Personlige økonomiske relasjoner



En interessekonflikt kan også oppstå hvis du er involvert i beslutningsprosesser som påvirker en bedrift der du, et familiemedlem, en nær personlig venn eller en som du har et personlig forhold til (direkte eller indirekte), har en betydelig interesse.

Dette er spesielt tilfellet hvis bedriften er en konkurrent, underleverandør, leverandør, partner, franchisetaker eller kunde av Europcar Mobility Group. En betydelig andel i denne sammenhengen er en eierandel på minst 5 % av aksjekapitalen eller aktivaene til denne tredjeparten.



- Vi håndterer interessekonflikter med integritet og på en profesjonell måte.



Din rolle som ansatt

- Du opptrer i Europcar Mobility Groups beste interesse ved å gjenkjenne og unngå alt som kan oppleves som en interessekonflikt (reell, potensiell eller oppfattet).
- Hvis en slik interessekonflikt oppstår, må du umiddelbart informere linjelederen din og Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer om interessekonflikten ved hjelp av prosessen som er beskrevet i retningslinjene for interessekonflikter, slik at konflikten kan løses ved å treffe tiltak som eliminerer eller reduserer den tilhørende risikoen.

- Du følger den samme prosessen hvis du er interessert i å påta deg arbeid utenfor Europcar Mobility Group, å engasjere deg i en annen foretningsvirksomhet eller forretningsaktivitet (betalt eller ubetalt), å godta et eksternt verv (for eksempel i en bransjeforening) eller lignende sideaktivitet.
- Medlemmer av konsernledelsen (GEC), konsernets funksjonsledere som rapporterer direkte til GEC, landsledere og seniorlederteam som rapporterer direkte til landsledere, må innhente forhåndsgodkjenning fra Group Compliance Officer hvis de er interessert i å påta seg et eksternt verv.
- Hvis du ikke er sikker på om det finnes en interessekonflikt, eller hvordan du skal håndtere en situasjon, tar du kontakt med linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer for å få mer veiledning.
- Du gjennomfører raskt alle opplæringskurs om interessekonflikter som du blir meldt på.
- Du rapporterer umiddelbart enhver adferd som utgjør en interessekonflikt, til linjelederen din, til Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer .



Kasusstudie

Lucy er ansatt i Europcar Mobility Group, og en nær slektning av linjelederen hennes kom til avdelingen for å hente bilen han hadde leid. Linjelederen til Lucy ber henne om å oppgradere ham. Hva bør hun gjøre?

Dette er favorisering der en person bruker maktposisjonen sin til å oppnå en fordel for et familiemedlem eller en bekjent.

Favorisering er ofte knyttet til korrupsjon.

Det er ikke problematisk i seg selv å oppgradere en kunde når vilkårene i prosedyren for oppgradering/nedgradering/oppsalg er oppfylt.

Men når den reserverte bilkategorien er tilgjengelig, er oppgradering forbudt. Hvis dette er tilfellet, må Lucy gi linjelederen en vennlig påminnelse om at hvis hun godtar forespørselen hans, blir dette ansett som favorisering, og det er forbudt i Europcar Mobility Group.

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for interessekonflikter
- Retningslinjer for antikorrupsjon

VI DRIVER IKKE MED BESTIKKELSER OG KORRUPSJON



Bestikkelser og korrupsjon er alvorlige forbrytelser på grunn av kostnadene for samfunnet, og de fleste land har vedtatt lover og forskrifter som forbyr slik praksis. Slike lover blir aktivt håndhevet og fører til store bøter, (strafferettslige) sanksjoner og omdømmetap for både bedriftene og de involverte personene.

Korrupsjon innebærer vanligvis å tilby eller gi noen en gave, penger eller annen fordel i forbindelse med en persons jobb for å oppmuntre denne personen å utføre sine aktiviteter eller fungere feil (f.eks. gjøre noe uærlig, ulovlig eller som er et tillitsbrudd). Det enkle faktum å tilby (men faktisk ikke gi) eller godta å akseptere (men ikke akseptere fysisk ennå) er ulovlig og straffbart.

Korrupsjon kan involvere en offentlig tjensteperson (såkalt **offentlig korrupsjon** eller også omtalt som **bestikkelse**) eller en ansatt i en privat bedrift (såkalt **korrupsjon i privat sektor**). Spesifikke aktiviteter der risikoen for bestikkelser eller korrupsjon øker, inkluderer smøring, påvirkningshandel, kontakt med offentlige tjenstepersoner, lobbyvirksomhet og annet politisk engasjement, sponing og donasjoner, situasjoner med interessekonflikter og når en ansatt mottar eller gir en gave eller invitasjon.

Vi i Europcar Mobility Group respekterer tilliten som kunder og partnere har til at vi driver virksomheten vår på en åpen og transparent måte. Korrupsjon undergraver denne tilliten fordi det resulterer i urettferdige beslutninger som ikke er basert på kvalifikasjoner, noe som påvirker konkurransen og økonomien vår negativt. I tråd med forpliktelsen til å drive forretningsvirksomhet med integritet **er alle former for bestikkelse og korrupsjon strengt forbudt i all vår forretningsvirksomhet, uavhengig av lokal forretningspraksis.**

Bestikkelse og korrupsjon skjer ofte **direkte** ved at bestikkelsen utveksles direkte mellom de involverte partene. Det er viktig å merke seg at en bestikkelse også kan gis **indirekte**: Fordelen gis med andre ord eller godtas gjennom en ekstern tredjepart, for eksempel en ekstern salgsagent, en konsulent eller et annet mellomledd. I dette tilfellet kan du og Europcar Mobility Group holdes ansvarlig for handlingene til denne tredjeparten. **Nulltoleranspolicyen vår omfatter derfor alt**

av forretningsvirksomhet gjennom disse partnerne. Dette er også grunnen til at det er så viktig å utføre selskapsgjennomgang av forretningspartnere for å sikre at disse tredjepartene deler standardene våre.



Hva er korrupsjon? Hva er bestikkelse?

Korrupsjon blir generelt sett forstått som misbruk av makt, som er betrodd en offentlig tjensteperson eller en person i forretnings-sammenheng, i bytte mot en fordel (dvs. til personlig vinning eller til fordel for Europcar Mobility Group eller en annen tredjepart). Ordet bestikkelse brukes ofte i samme betydning som ordet korrupsjon, spesielt når det involverer offentlige tjenstepersoner.

Hva er en fordel?

En fordel er noe av en hvilken som helst verdi og kan ha mange former, inkludert penger (også et lite beløp), gavekort, rabatt, kreditt, dyr gave eller representasjon, bruk av selskapets aktiva eller tilgang til selskapets tjenester, en tjeneste som tilbys en slektning eller venn, et løfte om fremtidig ansettelse eller praksisplass (inkludert for tredjeparter som familie-medlemmer) eller et bidrag til en hjertesak eller organisasjon.

Hva er smøring?

Dette er hvis en offentlig tjensteperson blir tilbudt en relativt liten sum penger for å tilrettelegge for eller sette fart i en rutinemessig (administrativ) oppgave, som personen skal gjøre uansett som en del av hans/hennes plikt (for eksempel tollklarering). Smøring er ulovlig uavhengig av størrelse eller hyppighet.

I motsetning til dette anses ikke et juridisk obligatorisk administrasjonsgebyr eller en legitimt organisert tjeneste for hurtigbehandling (for eksempel for å utstede et visum) som smøring.

I dette tilfellet er det betalte gebyret basert på en offisiell gebyroversikt, det blir betalt direkte til myndigheten og ikke til den offentlig tjenestepersonen, og det krever at du mottar en gyldig faktura/kvittering.

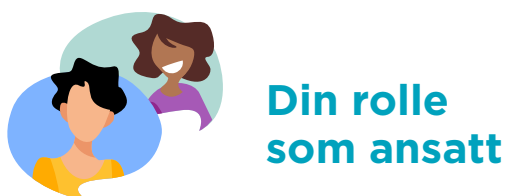
● Hva er påvirkningshandel?

Påvirkningshandel er det å tilby eller gi en fordel til noen som står nær en viktig beslutningstaker i en offentlig stilling, i bytte mot at vedkommende påvirker en offentlig tjenesteperson til å ta en gunstig beslutning for en selv.



- Vi tolererer ikke noen form for – aktiv eller passiv – bestikkelse eller korrupsjon (inkludert smøring eller indirekte påvirkningshandel) i noen forretningsvirksomhet, uavhengig av lokal forretningspraksis.

- **Nulltoleransepolicyen** vår omfatter forretningsvirksomheten vi har gjennom partnere i Europcar Mobility Group, for eksempel eksterne salgssagenter, konsulenter eller meglere.



- Du er en rollemodell og må kommunisere tydelig både internt og eksternt overfor tredjeparter at Europcar Mobility Group har nulltoleranse for alle former for bestikkelse og korrupsjon.
- Du tar ikke imot og tilbyr ikke bestikkelser og deltar ikke - verken direkte eller indirekte - i noen form for korrupsjon. Du unngår å gi inntrykk av at du er involvert i korrupsjon.

- **Unntak for betalinger ved utpressing:** Du kan havne i en situasjon som utgjør en fysisk og reell trussel eller fare for egen (eller en tredjeparts) helse, liv eller sikkerhet, der du – for å avverge trusselen – må foreta en betaling til en offentlig tjenesteperson eller annen person (såkalt utpressing). I et slikt tilfelle kan du foreta betalingen, og så snart du er i sikkerhet, må du dokumentere og rapportere hendelsen raskest mulig

til linjelederen din og Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer . Dette er nødvendig for å sikre at saken blir registrert og riktig dokumentert.

- Du overholder loven, de etiske retningslinjene våre og de interne reglene våre, spesielt retningslinjene for antikorrupsjon, retningslinjene for interessekonflikter, retningslinjene for gaver og representasjon og retningslinjene for offentlige anliggender.
- Du overholder retningslinjene for vurdering av tredjeparter før du engasjerer en tredjepart (kunde, leverandør eller annen) eller fornyer en eksisterende forretningsrelasjon, for å sikre at denne parten har blitt ordentlig sjekket og godkjent.
- Når du står overfor en korrupsjonssituasjon, deriblant et krav fra en offentlig tjenesteperson om smøring, er dette viktig:
 - Du må avslå forespørselen og gjøre det klart at Europcar Mobility Group ikke deltar i bestikkelser eller korrupsjon.
 - Du skal be om personens navn og dokumentere forespørselen i arkivet.
 - Du må rapportere hendelsen umiddelbart til linjelederen og Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer, slik at avslaget blir registrert på riktig måte.
- Du må raskt gjennomføre alle opplæringskurs om antikorrupsjon som du blir meldt på.
- Rapporter umiddelbart enhver adferd som du mener er eller kan utgjøre en bestikkelse eller korrupsjon, til linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer .
- Hvis du havner i en situasjon der du er usikker på hva du skal gjøre, må du kontakte linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer for å få veiledning.



Kasusstudie

En kunde har ikke valgt alternativet for full tank ved leie av bilen. Kunden returnerer bilen til filialen med tom tank og må belastes et påfyllingsgebyr. I bytte mot at filialsjefen Mary dropper

påfyllingsgebyret, tilbyr kunden henne 40€ i tips.

Hva bør Mary gjøre?

- Mary må avvise tilbudet og insistere på at kunden betaler påfyllingsgebyret.
- Hun må notere ned hendelsen og reaksjonen.
- Og så må hun informere linjelederen og Local Compliance Officer.

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for antikorrupsjon
- Retningslinjer for interessekonflikter
- Retningslinjer for gaver og representasjon
- Retningslinjer for offentlige anliggender
- Retningslinjer for vurdering av tredjeparter

VI OVERHOLDER REGLENE FOR GAVER OG REPRESENTASJON

Gaver eller representasjon kan spille en viktig rolle i å etablere eller pleie forretningsforbindelser. Men gaver og representasjon kan også brukes som bestikkelser og utgjør en spesifikk risiko når de tilbys til offentlige tjenstepersoner. Så selv om gaver og representasjon ikke er forbudt, må dette gjøres på en måte som ikke er i konflikt med globale lover om antikorrupsjon.



Hva er en gave?

En gave er en fordel - en vare eller tjeneste - som tilbys eller mottas i forretningssammenheng for markedsføringsformål, for å etablere eller pleie forretningsforbindelser eller for å promotere

giverens bedrift. I Europcar Mobility Group kan en gave for eksempel være gratis reklameartikler (f.eks. godteri, kopper, notatblokker eller capser med logoen vår på, en bok, gratis leie).

● Hva er representasjon?

Representasjon gis eller mottas i forretningssammenheng for å etablere eller pleie forretningsforbindelser. Representasjon omfatter både gjestfrihet og utgifter.

- Gjestfrihet omfatter for eksempel en invitasjon til et måltid, en mottakelse, en konferanse eller opplæring, billetter til et sosialt arrangement, et idrettsarrangement eller et veldedighetsarrangement, sightseeingutflukter på en forretningsreise eller lignende. Gjestfrihet krever at verten er til stede. Hvis verten ikke er til stede, anses gjestfriheten som en gave.
- Utgiftene omfatter situasjonen der en bedrift betaler for eller refunderer utgifter til reise, losji eller måltider, eller andre utgifter, for en potensiell kunde, eksisterende kunde eller forretningspartner.

Når kan en gave eller representasjon gis eller mottas?

Generelt sett er det ikke problematisk å gi eller motta gaver og representasjon, så lenge gaven og/eller representasjonen oppfyller disse kravene:

- Gitt av riktig grunn (dvs. bona fide): Det bør være tydelig at gaven eller gjestfriheten gis som et tegn på verdsettelse, og reiseutgifter skal ha et reelt forretningsformål.
- Det skal ikke skape en forpliktelse: Gaven eller representasjonen skal ikke medføre noen forpliktelse for den direkte eller indirekte mottakeren.
- Skal ikke gi upassende innflytelse: Gaven eller representasjonen skal ikke ses på som beregnet på, eller i stand til, å påvirke den direkte eller indirekte mottakerens objektivitet knyttet til en beslutning.
- Forholdsmessig og fornuftig størrelse: Gaven eller representasjonen har en fornuftig verdi og er passende i betraktning av anledningen.



- Sjelden: Gaver og/eller representasjon mellom giver og mottaker forekommer ikke altfor ofte.
- Lovlig: Gaven og/eller representasjonen er i samsvar med lokale lover (inkludert lokale rapporteringskrav) og innenfor de etiske retningslinjene og interne reglene hos både Europcar Mobility Group og motparten.
- Gitt på en åpen, transparent og dokumentert måte i samsvar med begge parter interne regler (hvis det gjøres i hemmelighet og ikke blir dokumentert, er formålet sannsynligvis tvilsomt).
- Ikke gitt til en offentlig tjenesteperson eller til en i familien til en offentlig tjenesteperson.
- Består rødme- og forlegenhetstesten: Hvem som helst andre ville oppleve det som at gaven og representasjonen ble gitt i god tro (dvs. at den ikke skaper en forpliktelse eller påvirker noens objektivitet rundt en beslutning).

Konsernets retningslinjer for gaver og underholdning gir deg ytterligere veiledning for å finne ut hvilke gaver og underholdning som er akseptable. Retningslinjene fastsetter konkrete beløpsgrenser for mottak av gaver og representasjon. Hvis gaven eller representasjonen sannsynligvis kommer til å overstige disse grensene, må du innhente forhåndsgodkjenning fra linjelederen din og Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer før du tar imot eller gir gaven eller representasjonen.

Det skal ikke tilbys, loves eller gis noen som helst gave til en offentlig tjenesteperson, eller til en offentlig tjenestepersons familiemedlemmer, uten at du har fått forhåndsgodkjenning fra Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer.



- Vi tolererer ikke noen form for (in)direkte - aktiv eller passiv - bestikkelse eller korrupsjon i noen forretningsvirksomhet, uavhengig av lokal forretningspraksis.
- Vi bruker et strengt rammeverk for all utveksling av gaver eller representasjon, og vi forventer at tredjeparts forretningspartnere gjør det samme.



Din rolle som ansatt

- Du er en rollemodell og må kommunisere tydelig både internt og eksternt overfor tredjeparter (for eksempel agenter og meglere) at Europcar Mobility Group har nulltoleranse for alle former for bestikkelse og korrupsjon, inkludert det som har med gaver og representasjon å gjøre.
- Du tilbyr ikke, lover ikke eller gir ikke noen som helst gave, representasjon eller annen fordel til en offentlig tjenesteperson, eller til en offentlig tjenstepersons familiemedlemmer, uten forhåndsgodkjenning fra Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer .
- Du overholder loven, de etiske retningslinjene våre og de interne reglene og prosedyrene våre, spesielt retningslinjene for antikorrupsjon, retningslinjene for gaver og representasjon, retningslinjene for offentlige anliggender og retningslinjene for sponning og donasjoner.
- Du verken tilbyr, lover, gir, ber om eller godtar noen form for gave eller representasjon i disse tilfellene:
 - Utvekslingen av gaven eller representasjonen er et brudd på
 - retningslinjene for gaver og representasjon, noen andre interne regler i konsernet eller gjeldende lover
 - de interne reglene - herunder om gaver og representasjon - til tredje parten (f.eks. kunde, leverandør, franchisetaker, fellesforetak og andre kommersielle partnere)
 - Gaven eller representasjonen er uanstendig, er seksuelt orientert eller kan skade Europcar Mobility Groups omdømme.
 - Utvekslingen skjer under pågående kontraktsforhandlinger, en forespørsel om forslag, anbud, rettsprosesser eller tvister eller ved andre sensitive tidspunkter i et forretningsforhold.
 - Utvekslingen består ikke rødme-/forlegenhetstesten (se over).
 - Gaven er i kontanter eller kontantekvivalenter, for eksempel gavekort eller kuponger, lodd, lån, aksjer eller tilsvarende som kan omsettes i penger.
 - Gaven eller representasjonen har blitt etterspurt, blir levert hjem eller involverer andre enn tilbudsmottakeren (familiemedlemmer, venner, etc.).
- Hvis du befinner deg i en situasjon der du må avvise en gave eller representasjon, bør du gjøre det på en høflig måte og henvise til konsernets etiske retningslinjer og interne regler.

- Hvis du ikke er sikker på hvor mye en gave eller representasjon er verdt, tar du kontakt med Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer før du tilbyr eller godtar gaven eller representasjonen.
- Du må raskt gjennomføre alle opplæringskurs om gaver og representasjon som du blir meldt på.
- Du må umiddelbart rapportere enhver adferd som kan være et brudd på retningslinjene for gaver og representasjon, til linjelederen din, til Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer .
- Hvis du havner i en situasjon der du er usikker på hva du skal gjøre, deriblant hvordan du skal takke nei til en gave, må du umiddelbart kontakte linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer for å få veiledning.



Kasusstudie

Et selskap i Europcar Mobility Groups reparasjonsnettverk tilbyr Sabine, som er leder for en bilpark, en tur til en internasjonal sportsbegivenhet der alle utgifter er betalt, i bytte mot en økning i prosentandelen av reparasjonsarbeid som de får fra Europcar Mobility Group. Hva bør Sabine gjøre?

Dette er et forsøk på å bestikke Sabine. Hun må umiddelbart og formelt avvise invitasjonen og dokumentere hendelsen og reaksjonen, og så må hun umiddelbart rapportere hendelsen til linjelederen sin, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer .

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for gaver og representasjon
- Retningslinjer for antikorrupsjon
- De interne reglene våre om sponsing og donasjoner

VI OPPTRER MED INTEGRITET I KONTAKT MED OFFENTLIGE TJENESTEPERSONER



Vi har rutinemessig kontakt med offentlige tjenestepersoner i den vanlige virksomheten vår. For eksempel har vi kontakt med offentlige tjenestepersoner når vi sender inn skatteoppgaver, registrerer biler eller foretar trygdeutbetalinger, og ved planlagte eller uventede inspeksjoner, men også når vi driver lobbyvirksomhet eller andre aktiviteter knyttet til offentlige anliggender.

Europcar Mobility Group gjør også forretninger med internasjonale organisasjoner, myndigheter og statseide selskaper. Filialene våre er for eksempel lokalisert på flyplasser, som ofte drives av statseide selskaper. Vi har filialer som er dedikert til militærpersonell, eller som ligger i nærheten av, eller på, militærbaser, der vi samarbeider med internasjonale organisasjoner om å tilby de ansatte bilutleie.

All slik kontakt utgjør en særlig høy risiko sett fra et korrupsjonsperspektiv, fordi det – for å sikre upartiskhet i administrasjonen – gjelder strenge regler for hva offentlige tjenestepersoner kan gjøre eller ta imot (for eksempel gaver eller invitasjoner). Å tilby en gave, representasjon eller andre fordeler kan derfor veldig raskt oppfattes som bestikkelse av en offentlig tjenesteperson.

På samme måte har statlige og statseide enheter ofte spesifikke regler som styrer anbuds- eller anskaffelsesprosesser, og som ilegger de ansatte begrensninger.



Hva er en offentlig tjenesteperson?

Offentlige tjenestepersoner kan jobbe på ulike nivåer innenfor det offentlige, for eksempel lokalt, regionalt og nasjonalt. Avhengig av rollen og ansvaret deres kan de være involvert i lovgivning, styring eller domstolsapparatet.

Begrepet «offentlig tjenesteperson» er bredt definert og inkluderer alle som er ansatt i eller representerer disse:

- lokale, regionale, statlige, føderale eller nasjonale myndigheter, avdelinger eller byråer (for eksempel en avdeling som utsteder bilskilt)
- statseide eller statsstyrte enheter (f.eks. statseide selskaper som driver en lufthavn)
- internasjonale organisasjoner (f.eks. FN, EU) og tilknyttede medlemmer av organene
- alle som offisielt representerer noen av de ovennevnte på en eller annen måte (f.eks. politi, militærpersonell).

Begrepet omfatter også innehavere av et offentlig embete, medlemmer av et politisk parti og kandidater til en politisk eller juridisk posisjon.



Konsernets forpliktelse

- Vi opptrer med integritet i kontakt med offentlige tjenstepersoner.
- Vi tolererer ikke noen form for (in)direkte – aktiv eller passiv – bestikkelse eller korrupsjon i noen forretningsvirksomhet, uavhengig av lokal forretningspraksis. **Nulltoleransepolicyen** omfatter all form for smøring.
- Eventuell kontakt med offentlige tjenstepersoner skjer i tråd med alle gjeldende lover og forskrifter, herunder om anskaffelses- og anbudsprosesser.



Din rolle som ansatt

- Du følger de høyeste standardene for integritet i all kontakt med en offentlig tjensteperson.
- Du setter deg inn i reglene som gjelder offentlige anskaffelser og anbudsprosesser.
- Du er ærlig, nøyaktig og fullstendig i uttalelser du kommer med til en offentlig tjensteperson eller en offentlig enhet, også når du konkurrerer om et offentlig anbud eller en kontrakt.

- Du verken tilbyr, lover eller gir noen som helst gave, representasjon eller annen fordel til en offentlig tjenesteperson uten forhåndsgodkjenning fra Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer .
- Hvis du blir utsatt for upassende press eller forespørsler om upassende pengegaver eller andre fordeler fra en offentlig tjenesteperson, er du pålagt å avslå forespørselen, registrere hendelsen og umiddelbart rapportere den til linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer.
- Du overholder loven, de etiske retningslinjene våre og de interne reglene våre, spesielt retningslinjene for antikorrupsjon, retningslinjene for interessekonflikter, retningslinjene for gaver og representasjon og retningslinjene for offentlige anliggender.



Kasusstudie

Alfredo, som er direktør for det kommersielle teamet, er ansvarlig for å svare på et anbud fra en flyplass og har et møte med en representant for flyplassen for å diskutere muligheten for at Europcar Mobility Group kan åpne en filial på flyplassen. Underveis i samtalen antyder den offentlige tjenestepersonen at Europcar Mobility Group kan bli valgt, og at han er åpen for et tilbud. Han beskriver deretter en drømmeferie til et luksuriøst feriested i Karibia. Hva bør Alfredo gjøre?

Alfredo må distansere Europcar Mobility Group fra enhver situasjon som kan oppfattes som korrupsjon. Han må på en diplomatisk måte informere den offentlige tjenestepersonen om at Europcar Mobility Group ikke er involvert i bestikkelser eller korrupsjon, og så må han registrere hendelsen og umiddelbart rapportere den til linjelederen sin og Local Compliance Officer (eller Group Compliance Officer).

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for antikorrupsjon
- Retningslinjer for interessekonflikter
- Retningslinjer for gaver og representasjon
- Retningslinjer for offentlige anliggender

VI OPPTRER MED INTEGRITET I ALL VIRKSOMHET KNYTTET TIL OFFENTLIGE ANLIGGENDER



Europcar Mobility Group har regelmessig kontakt med nasjonale myndigheter, tilsynsmyndigheter og internasjonale organisasjoner, som EU, for å representere interessene sine, enten det er direkte eller gjennom representanter, for eksempel bransjeforeninger. Dette politiske engasjementet kan være i form av lobbyvirksomhet eller andre offentlige aktiviteter, slik at vi kan gi offentlige beslutningstakere relevant informasjon og forretningskompetanse som kan bidra til den offentlige debatten rundt for eksempel lovforslag eller andre tiltak.

Lobbyvirksomhet er en legitim aktivitet, men den kan oppfattes som upassende forsøk på å påvirke beslutningene til tilsynsmyndigheter, myndigheter eller andre. En spesifikk form for misbruk av lobbyvirksomhet er påvirkningshandel, som er strengt forbudt hos Europcar Mobility Group. Men det kan også oppstå bekymringer i «svingdør»-situasjoner der en tidligere offentlig tjenesteperson (u)tilsiktet påvirker tidligere kolleger. For å håndtere risiko på riktig måte har Europcar Mobility Group bestemt at alt politisk engasjement må kontrolleres strengt og bare skal utøves av en begrenset gruppe ansatte i konsernet.

Europcar Mobility Group har også jevnlig kontakt med tilsynsmyndigheter eller andre offentlige myndigheter i sin daglige virksomhet (ved skatteoppgaver, finansrapportering, trygdeutbetalinger, oppkjøp av en bedrift etc.). I tillegg kan tilsynsmyndigheter utføre uventede inspeksjoner i lokalene våre (såkalte razziaer).



Hva betyr politisk engasjement?

Enhver aktivitet som utføres for å påvirke en stats, en tilsynsmyndighets eller en internasjonal organisasjons politikk eller beslutninger til fordel for en bestemt sak eller et utfall.

Hva betyr «svingdør»?

Begrepet «svingdør» handler om at offentlige tjenestepersoner og

bedriftsledere beveger seg mellom offentlig og privat sektor. På grunn av risikoen for feilaktig tilgang eller innflytelse som slike bevegelser medfører (en interessekonflikt eller korrupsjon som resultat), blir dette i økende grad gransket og regulert. Vanligvis brukes en karanteneperiode for å håndtere risiko når noen bytter jobb mellom offentlig og privat sektor.



- Vi tolererer ikke noen form for – aktiv eller passiv – bestikkelse eller korrupsjon. Nulltoleransepolicyen omfatter (in)direkte påvirkningshandel.
- Alt av politisk engasjement og offentlige uttalelser på vegne av Europcar Mobility Group blir fullstendig ledet av styret og utelukkende administrert av konsernets avdeling for offentlige anliggender og konsernets kommunikasjonsteam.
- Representasjon av konsernet i et politisk engasjement er strengt kontrollert og kan kun utøves av disse:
 - Konsernets avdeling for offentlige anliggender
 - Medlemmer av konsernets styre og medlemmer av konsernets ledelse i nært samarbeid med konsernets avdeling for offentlige anliggender
 - Landenes administrerende direktør og medlemmer av ledergruppen i hvert av datterselskapene i tett samarbeid med konsernets avdeling for offentlige anliggender
 - En ansatt som har et lokalt valgt mandat eller mandat innenfor en fagforening, eller som er offisielt autorisert som talsperson av konsernet
- En lobbyist, en profesjonell lobbyvirksomhet eller en annen tredjepart som tilbyr tjenester i denne sammenhengen, blir valgt av avdelingen for offentlige anliggender i samsvar med retningslinjene for vurdering av tredjeparter.
- I all kontakt med nasjonale myndigheter og internasjonale organisasjoner tar vi nødvendige skritt for å sikre at informasjonen vi oppgir, er nøyaktig og fullstendig.

- Vi implementerer hensiktsmessige retningslinjer og prosedyrer for ansettelse av personer fra offentlig sektor, kontakt med myndigheter, kommunikasjon med media og håndtering av uanmeldte inspeksjoner fra relevante myndigheter.



Din rolle som ansatt

- Med mindre du er en person som er autorisert til å representere Europcar Mobility Group, gjelder dette:
 - Du representerer ikke Europcar Mobility Group i noe politisk engasjement.
 - Du svarer ikke på noen mediehenvendelser om Europcar Mobility Group, men eskalerer en slik forespørsel til avdelingen for offentlige anliggender og/eller til kommunikasjonsteamet - ikke hensyntatt eventuelt ansvar i en fagforening.
- Hvis du er invitert som foredragsholder på et arrangement (konferanse eller varemesse), kan du bare uttale deg på vegne av Europcar Mobility Group hvis du har fått forhåndsgodkjenning fra linjelederen din og kommunikasjonsteamet. Du må passe på at det du har tenkt å si, er i tråd med konsernets kommunikasjon – og i tråd med retningslinjene for mediekontakt – og at det du sier og gjør offentlig, er utarbeidet ved hjelp av lokale og/eller globale kommunikasjonsteam.
- Du må søke forhåndsgodkjenning fra det relevante medlemmet av konsernledelsen eller et medlem av det lokale lederteamet for enhver kontrakt med en offentlig enhet knyttet til offisielle rapporter, for eksempel finansrapporter eller skatterapporter.
- Du må sette deg inn i gjeldende prosedyre for håndtering av uanmeldte inspeksjoner fra relevante myndigheter, hvis dette faller inn under rollen din og ansvaret ditt.



Kasusstudie

En bilbransjeforening har invitert Peter til å delta i et arrangement for å forklare sitt syn på sektoren for transportdeling som ansatt i en Europcar Mobility Group-enhet. Peter er verken kommunikasjonssjef eller administrerende direktør og har heller ikke blitt autorisert av konsernets avdeling for offentlige anliggender til å representere

selskapet eksternt. Hva kan Peter gjøre?

Uansett hvilken stilling du har i Europcar Mobility Group, kan eksterne personer oppfatte det som at du snakker på vegne av konsernet. Før du godtar denne typen invitasjon eller snakker på vegne av Europcar Mobility Group, må du passe på at det du har tenkt å si, er i tråd med konsernets kommunikasjon – og i tråd med retningslinjene for mediekontakt – og at det du sier og gjør offentlig, er utarbeidet ved hjelp av lokale og/eller globale kommunikasjonsteam.

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for antikorrupsjon
- Retningslinjer for offentlige anliggender
- Retningslinjer for mediekontakt
- Retningslinjer for vurdering av tredjeparter
- Konsernets retningslinjer for sosiale medier
- Retningslinjer for razziaer

VI KONKURRERER PÅ EN RETTFERDIG MÅTE

Landene vi driver i, har konkurranselover (også kjent som antitrustlover). Disse lovene beskytter fri og rettferdig konkurranse til fordel for kunder, bedrifter og økonomien som helhet. Konkurranselovgivningen forbyr avtaler som begrenser konkurransen, både mellom **konkurrenter (horisontale avtaler)** og mellom selskaper som driver på ulike nivåer i forsyningskjeden (**vertikale avtaler**).

Horisontale avtaler

Konkurranselovgivningen forbyr konkurrenter i å (in)direkte bli enige om, diskutere eller utveksle informasjon (formelt eller uformelt) knyttet til blant annet:

- prissamarbeid (f.eks. salgs- eller innkjøpspriser eller andre vilkår)
- fordele eller dele områder, markeder eller kunder, drive med budrigging, begrense eller styre produksjonen (f.eks. salg av utleietjenester eller merkevarebudgivning)
- inngå en kollektiv boikott (dvs. en situasjon der en gruppe konkurrenter nekter å handle med en bestemt leverandør eller kunde)
- inngå en kollektiv boikott (dvs. en situasjon der en gruppe konkurrenter nekter å handle med en bestemt leverandør eller kunde)

Det er også forbudt å utveksle informasjon om individuelle intensjoner med hensyn til **fremtidig adferd** vedrørende pris eller mengde (f.eks. beregnet fremtidig salg, markedsandeler, områder, salg til bestemte kundegrupper...). Utveksling av kommersielt sensitiv informasjon, som definert nedenfor, med en konkurrent er heller ikke tillatt dersom den er en del av en ulovlig avtale (for eksempel deling av prisinformasjon som en del av et kartell for prissamarbeid).

Selv om det ikke eksisterer en ulovlig avtale mellom konkurrenter, er konkurransemyndighetene svært kritiske til at konkurrenter deler kommersielt sensitiv informasjon. Du skal derfor ikke diskutere eller utveksle konkurransesensitiv informasjon med en konkurrent (direkte eller indirekte gjennom en kunde eller leverandør) med mindre dette tidligere har blitt godkjent av en av det juridiske teamets spesialister på konkurranserett.

Andre avtaler med en konkurrent, for eksempel en avtale om felles innkjøp av tjenester eller varer, kan potensielt begrense konkurransen. Hvis du har tenkt å inngå en avtale med en konkurrent, må du ta kontakt med en av spesialistene våre på konkurranserett på forhånd for å få veiledning om konkurranselover og andre aspekter.

Bransjeforeninger og andre handelsorganisasjoner / bransjesamlinger

Vær oppmerksom på risikoen forbundet med bransjeforeninger og andre handelsorganisasjoner samt bransjesamlinger (f.eks. messer). Konkurransemyndighetene er klar over at slike steder ofte har blitt brukt av konkurrenter til å inngå ulovlige avtaler som bryter med konkurranselovgivningen, eller til å utveksle kommersielt sensitiv informasjon.

Hvis selskapene ikke er direkte konkurrenter, men driver på forskjellige nivåer i forsyningskjeden (f.eks. Europcar Mobility Group og distributører som franchisetakere eller broker som driver under vilkår for videresalg), forbyr konkurranselovene oss i å pålegge eller bli enige med motparten om en **minste eller fast videresalgspris**. Vi må også passe på at vi ikke prøver å påvirke prisene til distributørene våre på forespørsel fra tredjeparter (f.eks. som svar på en klage fra en annen broker).

I tillegg kan det å fordele et bestemt område eller en kundegruppe til en forhandler eller ilegge begrensninger på handlingsrommet deres (for eksempel at de ikke skal selge konkurrerende produkter) bli problematisk hvis dette – sett under ett – begrenser konkurransen på en upassende måte. Visse kontraktsbestemmelser som eksklusivitets-, konkurranseforbuds- eller paritetsklausuler kan også i visse tilfeller være problematiske.

Søk derfor forhåndsveiledning fra det juridiske teamets spesialister på konkurranserett knyttet til konkurranserettslige sider ved avtalene med franchisetakere, meglere og/eller andre forhandlere og agenter.



Hva er en konkurrent?

En konkurrent kan være en eksisterende konkurrent i bransjen for bilutleie, men også en konkurrent i et fremvoksende marked. Husk at en agent - under visse omstendigheter - kan betraktes som en konkurrent.

Hva er kommersielt sensitiv informasjon?

Kommersielt sensitiv informasjon er informasjon som kan påvirke en kommersiell beslutning eller strategi hos Europcar Mobility Group eller en av konkurrentene våre, og det omfatter for eksempel informasjon om bilparkkostnader/tall, priser, kostnader, rabatter, fortjenestemarginer, forretningsplaner, markedsføring og forretningsstrategi, fremtidige prosjekter eller ansattes lønn.

Konkurranselovgivningen kan også ilegge begrensninger på et selskap som har en dominerende posisjon i markedet. I enkelte tilfeller krever konkurranselovgivningen at et selskap må innhente forhåndsgodkjenning fra

konkurransemyndighetene ved visse samarbeidsavtaler og ved salg, fusjon og oppkjøp (inkl. eventuelt kjøp av en minoritetsandel i et annet selskap). Slike transaksjoner kan vanligvis ikke gjennomføres før etter at de aktuelle konkurransemyndighetene har godkjent dem.

Enhver overtredelse av konkurranselovgivningen kan føre til omdømmetap for både deg og Europcar Mobility Group, og det kan utsette Europcar Mobility Group for betydelige sivilrettslige og strafferettslige sanksjoner, for krav knyttet til skader og for å bli utestengt fra å drive forretningsvirksomhet. Enkeltpersoner som er involvert i brudd på konkurranselovgivningen, kan også oppleve personlige konsekvenser, deriblant straffeforfølgelse. I tillegg kan konkurransemyndighetene gjennomføre uanmeldte inspeksjoner i lokalene våre (såkalte razziaer). Slike inspeksjoner og granskinger fra konkurransemyndighetene er generelt sett svært forstyrrende for forretningsvirksomheten og ekstremt kostbare.

Vær oppmerksom på at utenlandske konkurranselover kan gjelde deg og handlingene dine. For eksempel kan konkurranselovene fra EU, Frankrike, Storbritannia eller USA gjelde en konkurransehindrende avtale mellom utenlandske selskaper, hvis avtalen påvirker konkurransen i hjemmemarkedet (ekstraterritorial anvendelse).



- Vi konkurrerer rettferdig, åpent og uavhengig i samsvar med alle konkurranselover og andre lover som beskytter rettferdig konkurranse.
- Vi ber ikke en av våre forretningspartnere om å dele konfidensiell (dvs. ikke-offentlig) informasjon med oss, og vi forventer at forretningspartnerne våre på samme måte respekterer Europcar Mobility Groups og andre tredjeparters konfidensielle informasjon.



Din rolle som ansatt

- Du er en rollemodell og må kommunisere tydelig både internt og eksternt at Europcar Mobility Group har nulltoleranse for alle former for konkurransehindrende aktiviteter, og du distanserer både deg selv og Europcar Mobility Group på en proaktiv måte fra upassende adferd.

- Du overholder alle konkurranselover og de interne reglene våre, inkludert retningslinjene og prosedyrene for agentpriser.
- Du søker forhåndsveiledning fra det juridiske teamets spesialister på konkurranserett knyttet til avtaler med franchisetakere, meglere, andre forhandlere og broker, og ved eventuell kontakt med konkurrenter.
- Du skal ikke be en nyansatt, som tidligere har jobbet for en konkurrent, om å avsløre konfidensiell informasjon om konkurrenten.
- Du deltar bare i møter hos bransjeforeninger og andre handelsorganisasjoner med tanke på legitime forretningsmessige eller yrkesmessige formål i samsvar med interne regler. Når du står overfor et tvilsomt agentdapunkt, må du søke veiledning fra Local Compliance Officer før du deltar på møtet.
 - Hvis du kommer borti en situasjon som ser ut til å ikke være i samsvar med konkurranselovgivningen, må du påpeke at Europcar Mobility Group overholder konkurranselovgivningen, og deretter forlate møtet og rapportere hendelsen umiddelbart til linjelederen din og Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer .
- Du gjennomfører raskt alle opplæringskurs om konkurranselover som du blir meldt på.
- Hvis du havner i en situasjon der du er usikker på hva du skal gjøre, må du kontakte linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer for å få veiledning.
- Når du står overfor en situasjon som er et potensielt brudd på konkurranselovene, må du umiddelbart ta opp situasjonen med linjelederen din, et medlem av det juridiske teamet, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer .

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for agenter og priser
- Retningslinjer for bransjeforeninger, handelsorganisasjoner og bransjemøter
- Retningslinjer for razziaer

VI FOREBYGGER HVITVASKING OG TERRORFINANSIERING

Tredjeparter kan prøve å bruke forretningsvirksomheten vår til å hvitvaske penger eller finansiere kriminell aktivitet, inkludert finansiering av terrorhandlinger. Selv om det kan virke fjernt, er Europcar Mobility Groups virksomhet også i fare, spesielt fordi vi kjøper og selger biler i utleievirksomheten (f.eks. salg av brukte risikobiler, tilbakekjøpskontrakter med forhandlere og importører som ikke er oppført i produsentens offisielle forhandlerkatalog), og i visse situasjoner godtar vi kontantoppgjør.



Både Europcar Mobility Group og du personlig kan bli straffet hardt, inkludert strafferettslig, hvis vi blir involvert i hvitvasking eller ulovlig finansiering - selv om det er utilsiktet. For å begrense slik risiko har Europcar Mobility Group innført interne regler og prosedyrer.



Hva er hvitvasking av penger?

Hvitvasking forstås generelt som praksisen med å føre penger eller andre aktiva som kommer (in)direkte fra kriminelle aktiviteter inn i den lovlige økonomien ved for eksempel å kjøpe fast eiendom eller gjenstander med høy verdi, deriblant biler. Hvitvasking kan også innebære bruk av legitime midler til å støtte kriminell aktivitet, blant annet finansiering av terrorvirksomhet.



Konsernets forpliktelse

- Vi beskytter Europcar Mobility Group og oss selv ved å være grundige når vi verifiserer identiteten til forretningspartnerne våre (blant annet ved å følge «kjenn din kunde-prinsippet»). Vi har som mål å bare inngå kontrakter med anerkjente forretningspartnere som følger loven, og motta midler fra legitime kilder.



Din rolle som ansatt

- Du overholder loven og de interne reglene og prosedyrene våre om hvitvasking av penger.
- Du overholder retningslinjene for vurdering av tredjeparter før du engasjerer en tredjepart (kunde, leverandør eller annen) eller fornyer en eksisterende forretningsrelasjon, for å sikre at denne parten har blitt ordentlig sjekket og godkjent.
- Innenfor ansvarsområdet ditt må du registrere transaksjoner og kontrakter nøyaktig i regnskapssystemet vårt i samsvar med interne prosedyrer.
- Du er årvåken og rapporterer mistenkelige transaksjoner utenom normale forretningsvilkår umiddelbart til linjelederen din, til Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer.



Kasusstudie

En bil som har vært involvert i en ulykke, blir solgt til en tredjepart som ikke er registrert i forhandlerkatalogen. Tredjeparten betaler for mye og ber om at det overskytende tilbakebetales til en konto som ikke er den samme som den opprinnelige bedriftskontoen som betalingen kom fra.

Ikke godta denne forespørselen, men ta opp saken med linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer for ytterligere veiledning, ettersom det kan være at du står overfor en sak som dreier seg om hvitvasking av penger.

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for hvitvasking av penger
- Retningslinjer for vurdering av tredjeparter

VI PASSER ALLTID PÅ Å OVERHOLDE LOVER OG FORSKRIFTER OM SKATT, HANDEL OG TOLL OG EKSPORTREGULERING



Europcar Mobility Group er aktive i mange land og er underlagt ulike lover om skatt, handel og eksportregulering. Ved å overholde disse lovene bygger vi tillit til viktige interessenter og unngår å skade omdømmet og dermed bli påført betydelig økonomisk skade.



Hva er skatteunndragelse?

Skatteunndragelse sikter til forsettlig manglende betaling eller underbetaling av skatt. Skatteunndragelse er ulovlig og er underlagt strafferettslige eller administrative sanksjoner, og dette gjøres ofte i praksis ved å levere en falsk (eller ingen) oppgave til de relevante skattemyndighetene.

Hva er lover om handel og toll?

Lover om handel og toll omfatter alle lover, forskrifter og retningslinjer som regulerer handel av varer eller tjenester (import og eksport) mellom land. Hvis en kunde for eksempel kjører bilen vår over grensen mellom USA og Canada, må Europcar Mobility Group betale ekstra avgifter (som er inkludert i grenseavgiften vår).

Hva er eksportregulering?

Eksportregulering er en samling av lover, retningslinjer og forskrifter som regulerer eksport av visse varer, tjenester eller teknologier. Du kan uforvarende utløse lover om eksportregulering når du for eksempel har eksportregulert teknologi på en elektronisk enhet (for eksempel en mobiltelefon) og reiser til et land som er omfattet av embargo.



Konsernets forpliktelse

Vi er nøye med å overholde lover og forskrifter om skatt, handel og toll og eksportregulering. Vi opptrer med integritet og er forpliktet til å være åpne og transparente i all kontakt med relevante myndigheter for å styrke samarbeidet og den gjensidige tilliten.



Din rolle som ansatt

- Hvis du er involvert i import eller eksport av produkter eller tjenester, som kan (in)direkte involvere et land med embargo, eller du reiser til et slikt land, bør du kontakte Group Compliance Officer for veiledning.
- Du følger interne regler og prosesser for korrekt registrering av transaksjoner, slik at konsernet og konsernets selskaper kan overholde lover og forskrifter om skatt, handel og toll og eksportregulering.

VI OVERHOLDER INTERNASJONALE SANKSJONER

Land og internasjonale organisasjoner, som FN, EU og OECD, innfører regelmessig omfattende eller målrettede sanksjoner eller andre restriktive tiltak mot land, enkeltpersoner, grupper, selskaper og andre enheter. Navnene og detaljene for disse sanksjonerte enhetene publiseres av myndighetene både på nasjonalt nivå (f.eks. USA, Storbritannia) og internasjonalt nivå (f.eks. FN, EU). Disse listene ajourføres regelmessig av den kompetente sanksjonsmyndigheten.



Hvis vi ikke overholder disse sanksjonene ved å samarbeide med sanksjonerte tredjeparter, utsettes virksomheten vår for betydelige negative konsekvenser. Disse inkluderer store bøter, omdømmetap og straffefølgelse for både Europcar Mobility Group og deg. I tillegg kan Europcar Mobility Group bli utestengt fra å konkurrere om offentlige anbud.

Derfor er det viktig for virksomheten vår å proaktivt verifisere og overvåke enhver tredjepart (kunde, leverandør eller andre) opp mot gjeldende sanksjonslister og sikre at de følger gjeldende lover og standarder.



Hva er internasjonale sanksjoner?

Internasjonale **sanksjoner** ilegges av land eller internasjonale organisasjoner mot andre land, enkeltpersoner, grupper eller selskaper og andre enheter.

Sanksjoner er ment å utøve press mot land som truer freden, som praktiserer skadelig politikk, eller som ikke samarbeider med internasjonale lover. Sanksjoner er et vanlig verktøy for å prøve å påvirke myndigheter i andre land og enkeltpersoner til å endre adferd.



Konsernets forpliktelse

Vi driver ikke forretninger med sanksjonerte land, enkeltpersoner, grupper eller enheter.



Din rolle som ansatt

- Du overholder loven, de etiske retningslinjene våre og retningslinjene for vurdering av tredjeparter før du engasjerer en tredjepart (kunde, leverandør eller annen) eller fornyer en eksisterende forretningsrelasjon, for å sikre at denne parten har blitt ordentlig sjekket og godkjent.
- Du gjennomfører raskt alle opplæringskurs om internasjonale sanksjoner som du blir meldt på.
- Hvis du havner i en situasjon der du er usikker på hva du skal gjøre, må du kontakte linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer .
- Du rapporterer umiddelbart enhver situasjon som kan være et brudd

på internasjonale sanksjoner eller retningslinjene for vurdering av tredjeparter, til linjelederen din, til Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer.

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i de følgende av konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for vurdering av tredjeparter

VI BESKYTTER EUROPCAR MOBILITY GROUP



VI OPPTRER ANSVARLIG OG BESKYTTER EUROPCAR MOBILITY GROUPS AKTIVA

Europcar Mobility Groups aktiva er nøkkelen til å drive de ulike virksomhetene. Vi må alltid passe på at aktivaene våre beskyttes og brukes til forretningsformål. Hvis vi ikke tar vare på aktivaene våre, deriblant biler, merkevarer og konfidensiell informasjon, kan det ha en direkte negativ effekt på Europcar Mobility Group.

Informasjon er et viktig aktivum, som vi bruker i den daglige virksomheten. Noe informasjon om Europcar Mobility Group blir offentliggjort (f.eks. i en pressemelding). Men de fleste opplysninger om Europcar Mobility Group blir ikke offentliggjort og må anses som konfidensiell informasjon, og hvis den skulle bli delt, kan det sette konsernets konkurransefortrinn, sikkerhet eller juridiske status i fare. I tillegg kan det hende at Europcar Mobility Group ikke har lov til å dele konfidensiell informasjon med en tredjepart på grunn av en kontrakt, konkurranserett, personvernet, arbeidsrett eller andre juridiske

begrensninger. For å bevare tilliten, sikre konkurranseposisjoner og overholde juridiske og etiske standarder er det avgjørende å beskytte konfidensiell informasjon.

Som ansatt er du et viktig ledd i å sørge for at bilene våre og andre aktiva beskyttes mot skade, misbruk, sløsing, tap, svindel, underslag og tyveri. Dette inkluderer å beskytte konfidensiell informasjon ved å holde konfidensiell informasjon trygg mot uautorisert kommunikasjon og på en passende måte merke denne informasjonen som konfidensiell eller med begrenset tilgang og holde den sikker i samsvar med instruksjonene fra Europcar Mobility Group.



Hva er en eiendel?

Et aktivum er alt som har gjeldende, eller ikke-gjeldende, eller fremtidig økonomisk verdi, inkludert drifts- og ikke-driftsmidler, for aktivitetene våre. Bedriftsaktiva er i hovedsak alt som kontrolleres og eies av Europcar Mobility Group, som for tiden er verdifulle eller kan gi økonomiske fordeler i fremtiden.

Det finnes ulike typer aktiva, og alle må beskyttes:

- Realaktiva er fysiske objekter som eiendom, biler, reservedeler og kontorutstyr.
- Kontanter, penger i banken, kredittkort og investeringer er eksempler på finansaktiva.
- Kontrakter og forpliktelser overfor partnere, kunder, klienter, aksjonærer, ansatte, agenter, tjenesteleverandører og underleverandører regnes også som aktiva.
- Immaterielle aktiva inkluderer for eksempel IT-verktøy, programvare, navn og merker, forretningshemmeligheter, kunnskap og annet åndsverk og goodwill hos partnere, kunder og andre interessenter og eventuell konfidensiell informasjon som definert i det følgende.

● Hva er konfidensiell informasjon?

Europcar Mobility Group-informasjon som ikke er offentlig tilgjengelig, er kun til intern bruk. Dette er viktige aktiva for den daglige virksomheten vår og må holdes konfidensielt.

Konfidensiell informasjon omfatter vanligvis økonomiske data,

forretningsstrategier, forretningsinformasjon (f.eks. priser, data eller informasjon fra kunder eller partnere, tekniske data, kunnskap, programvarespesifikasjoner, programvareytelse) og all annen informasjon som anses eller bør anses som konfidensiell på grunn av informasjonens art og/eller konteksten den befinner seg i. Konfidensiell informasjon kan være skriftlig, muntlig, visuell eller på annen måte og inkluderer også pågående forhandlinger, diskusjoner og utveksling av informasjon og eventuelle faktiske eller ventende transaksjoner.

Noen konfidensielle opplysninger er så sensitive at tilgangen innad i Europcar Mobility Group kan bli begrenset til de som trenger å kjenne til dem (f.eks. kundeopplysninger, prognoser og andre økonomiske opplysninger og ansattopplysninger).

Når konfidensiell informasjon kan påvirke en kommersiell beslutning eller strategi hos Europcar Mobility Group eller en konkurrent, kalles informasjonen også kommersielt sensitiv informasjon. All utveksling av slik informasjon med en konkurrent er som regel ikke tillatt i henhold til konkurranselovgivningen.



Konsernets forpliktelse

- Vi holder oss selv ansvarlige for å beskytte Europcar Mobility Groups aktiva.
- Vi respekterer gyldige varemerker, opphavsrett og annet åndsverk tilhørende enhver tredjepart, og vi forventer at andre respekterer vårt åndsverk.



Din rolle som ansatt

- Du tar ansvar for riktig bruk av Europcar Mobility Groups aktiva og beskytter slike aktiva mot skade, misbruk, sløsing, tap, svindel, underslag, tyveri eller annen ulovlig aktivitet.
- Du deler ikke konfidensiell informasjon, men holder den sikker i samsvar med instruksjonene fra Europcar Mobility Group, og du passer på

å unngå å diskutere eller jobbe med konfidensiell informasjon i områder der du kan bli overhørt (f.eks. heiser, flyplasser, toaletter, tog, restauranter).

- Du driver ikke en annen virksomhet, og du jobber ikke for et annet selskap, i Europcar Mobility Groups lokaler, i arbeidstiden for Europcar Mobility Group eller med Europcar Mobility Groups eiendeler (f.eks. datautstyr).
- Du bruker bare bedriftens utstyr, for eksempel biler, hvis du har fått tillatelse til å gjøre det, i tråd med de interne reglene våre.
- Du fullfører raskt alle aktuelle opplæringskurs som du blir meldt på.
- Hvis du havner i en situasjon der du er usikker på hva du skal gjøre (for eksempel hva som regnes som konfidensiell informasjon), må du kontakte linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer for å få veiledning.
- Hvis du blir klar over at noen kan misbruke aktivaene til Europcar Mobility Group, må du umiddelbart informere linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer .



Kasusstudie

Når Emma bruker skriveren i Europcar Mobility Groups lokaler, finner hun et dokument som den forrige brukeren har glemt der. Hun legger merke til at det ser ut som en forretningsplan som er utarbeidet av en kollega. Forretningsplanen samsvarer ikke med noen nåværende kontrakt eller strategi utviklet av Europcar Mobility Group og viser personlig e-postadresse til en ansatt.

Dette kan være et tilfelle der en ansatt bruker jobb-PC-en og kontorskriveren til å utvikle en parallell eller konkurrerende aktivitet. Emma må umiddelbart varsle linjelederen sin og samsvarsansvarlig (konsernets eller lokal).

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i konsernets retningslinjer og i lokale forretningsretningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace).

VI KOMMUNISERER PÅ EN ANSVARLIG MÅTE

Vi kommuniserer daglig på ulike måter, og vi må passe på hvordan handlingene våre påvirker Europcar Mobility Group. Når vi kommuniserer internt eller eksternt, har vi alle et ansvar for å beskytte Europcar Mobility Groups omdømme, merkevarer og konfidensielle informasjon. Mer spesifikt krever eksternt kommunikasjon forsiktig håndtering for å beskytte omdømmet og troverdigheten til Europcar Mobility Group og dets merkevarer.



Derfor styres alt av politisk engasjement og offentlige uttalelser på vegne av Europcar Mobility Group utelukkende av konsernets team for offentlige anliggender og konsernets kommunikasjonsteam under ledelse av konsernledelsen.

I tillegg må all kommunikasjon med medier utelukkende håndteres av kommunikasjonsteamene, enten på sentralt nivå eller på landsnivå, under tilsyn av konsernets kommunikasjonsteam.

Videre er det bare kommunikasjons- og markedsføringsteamene som har tillatelse til å publisere offisielt innhold på vegne av Europcar Mobility Group. Det gjør de på konsernets offisielle kontoer på sosiale nettverk og på merkevarenes offisielle kontoer på sosiale nettverk.

Vi forstår at sosiale medier er et viktig verktøy som du kan bruke til kommunikasjon, nettverksbygging og fellesskapsbygging. Tilstedeværelsen din på profesjonelle sosiale nettverk som LinkedIn – som ansatt hos oss – påvirker ikke bare deg som enkeltperson, men også konsernet. Samtidig må du være klar over den potensielle effekten som aktivitetene dine på sosiale medier kan ha på Europcar Mobility Groups omdømme, konfidensialitet og generelle forretningsinteresser. Konsernets retningslinjer for sosiale medier er laget for å gi veiledning til de ansatte knyttet til ansvarlig og profesjonell bruk av sosiale medier.



Hva er sosiale medier?

Det er plattformer – for eksempel Instagram eller LinkedIn – der brukere i nettverk deler informasjon og ideer (spesielt deling av dokumenter, musikk, bilder, filmer og andre visuelle ting).



Konsernets forpliktelse

Vi kommuniserer profesjonelt med respekt, ærlighet og åpenhet og deler denne forretningsetikken med våre ansatte, og vi sørger for at de veiledes av de riktige retningslinjene for å overholde reglene våre for kommunikasjon.



Din rolle som ansatt

- Du kommuniserer profesjonelt med respekt, ærlighet og åpenhet i samsvar med de interne reglene våre for forretningskommunikasjon.
- Du avslører ikke konfidensiell informasjon om oss, inkludert ting som er knyttet til forretningspartnerne våre, men håndterer denne informasjonen i samsvar med de interne reglene våre.
- Du svarer ikke på noen mediehenvendelser om Europcar Mobility Group, men eskalerer slike forespørsler til konsernets kommunikasjonsteam.
 - Hvis du er en autorisert talsperson, inngår det i den rollen å gi informasjon til offentligheten og/eller samhandle med medier på vegne av Europcar Mobility Group, og du må passe på at det du har tenkt å si, er i tråd med konsernets kommunikasjon – og i tråd med retningslinjene for mediekontakt – og at det du sier og gjør offentlig, er utarbeidet ved hjelp av lokale og/eller globale kommunikasjonsteam.
- Hvis du blir invitert som foredragsholder på et arrangement (f.eks. konferanse eller messe), kan du bare uttale deg på vegne av Europcar Mobility Group hvis du har fått forhåndsgodkjenning fra linjelederen din og kommunikasjonsteamet. Du må passe på at det du har tenkt å si, er i tråd med konsernets kommunikasjon – og i tråd med retningslinjene for mediekontakt – og at det du sier og gjør offentlig, er utarbeidet ved hjelp av lokale og/eller globale kommunikasjonsteam.
- I alle andre tilfeller gjør du det klart at synspunktene du uttrykker, er din personlige mening.
- Når du bruker sosiale medier, følger du de interne retningslinjene våre for bruk av sosiale medier.

- Hvis du havner i en situasjon der du er usikker på hva du skal gjøre, så snakk med et medlem av kommunikasjonsteamet, avdelingen for offentlige anliggender eller Local Compliance Officer.
- Hvis du blir oppmerksom på en situasjon som ikke er i samsvar med konsernets retningslinjer for mediekontakt, retningslinjer for offentlige anliggender eller retningslinjer for sosiale medier, må du umiddelbart informere linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer.
- Hvis du er usikker på hva som er konfidensielt, og hva som ikke er det, tar du kontakt med konsernets kommunikasjonsteam eller Local Compliance Officer .



Kasusstudie

Ismail spiser middag sammen med noen venner. En av vennene hans har en egen bilblogg og spør Ismail hva Europcar Mobility Group gjør for å sikre at bilparken deres blir mer bærekraftig. Kan Ismail svare?

Nei Ismail må henvise vennen sin til kommunikasjonsavdelingen, for han er ikke autorisert til å snakke på vegne av Europcar Mobility Group. Det spiller ingen rolle om samtalen er «uoffisiell», «mellom venner» eller «anonym kilde».

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i de følgende av konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for sikkerhet for informasjonssystemer
- Retningslinjer for offentlige anliggender
- Retningslinjer for mediekontakt
- Retningslinjer for sosiale medier

VI BRUKER INFORMASJONSTEKNOLOGI (IT) PÅ EN ANSVARLIG MÅTE

Vi bruker informasjonsteknologi i Europcar Mobility Group til å drive virksomheten. Du som medarbeider hos oss har fått tilgang til disse IT-systemene og dette utstyret for at du skal kunne gjøre oppgavene dine.



Bruk av informasjonsteknologi utsetter oss alle for risikoen for nettangrep og andre trusler (både interne og eksterne), som utgjør en betydelig risiko for forretningsvirksomheten vår. Vi bruker derfor bare systemene våre (f.eks. e-post og internett) og utstyret vårt (f.eks. stasjonære og bærbare datamaskiner og telefoner) til forretningsformål og i samsvar med de interne retningslinjene og intern veiledning.

Alle data som er lagret i systemene og applikasjonene våre, anses som konsernaktiva, som eies av Europcar Mobility Group.

Europcar Mobility Group overvåker bruken av IT-systemer og utstyr. I tillegg utføres det tilfeldige revisjoner av data som er lagret i IT-systemene og utstyret vårt. Slike verifiseringer utføres av IT-avdelingen, i samsvar med gjeldende lover og interne retningslinjer og prosedyrer, for å optimalisere og opprettholde sikkerheten i IT-miljøet vårt.



Hva er informasjonsteknologi?

Informasjonsteknologi er bruk av maskinvare (f.eks. stasjonære og bærbare datamaskiner, nettbrett, mobiltelefoner, servere), programvare (f.eks. Greenway, e-post, meldingstjenester, skyapplikasjoner), nettverk og internett for å opprette, behandle, lagre, sikre og utveksle elektroniske data.

Hva er phishing?

Phishing vil si ondsinnede meldinger som vanligvis har som mål å utføre identitetstyveri, begå datatyveri, plante skadelig programvare og foreta andre angrep, og der det benyttes bedrag for å stjele konfidensiell informasjon fra brukere eller organisasjoner.



Konsernets forpliktelse

Vi bruker Europcar Mobility Groups IT-utstyr og -systemer på en ansvarlig og forsiktig måte, til legitime forretningsformål og i samsvar med interne retningslinjer og intern veiledning.



Din rolle som ansatt

- Du holder deg innenfor de strenge rammene som gjelder for oppgavene du er tildelt, og opptrer i samsvar med gjeldende juridiske og lovmessige krav og de interne retningslinjene våre for informasjonssikkerhet og andre retningslinjer og veiledning som gjelder i standarder som ligner på de som gjelder aktivitetene i Europcar Mobility Group.
- Du bruker konsernets systemer og utstyr til forretningsformål. Du verken lagrer eller deler private dokumenter på konsernets IT-systemer eller utstyr eller bruker disse til privat bruk, med mindre det er tillatt i henhold til de interne reglene.
- Du beskytter utstyret som du har fått, mot skade, tap eller tyveri, og du rapporterer umiddelbart tap eller tyveri til linjelederen din og lokal sikkerhetsansvarlig.
- Du respekterer og følger prosedyrer og sikkerhetsregler som er utarbeidet i forbindelse med rollen din.
- Du er ekstremt forsiktig i bruken av Europcar Mobility Groups enheter og systemer, spesielt når du surfer på internett, og ved e-postkommunikasjon.
- Du beskytter passordene dine og skriver dem ikke ned, og du deler ikke passordet ditt med andre. Du velger sterke og unike passord og gjenbraker dem aldri.
- Du laster ikke ned filer, programvare eller apper fra en nettside til Europcar Mobility Groups enheter – med mindre IT-avdelingen tillater det.
- Du krenker aldri noens åndsverk eller bruker Europcar Mobility Groups enheter eller IT-systemer på noen som helst ulovlig måte.

- Du bruker aldri Europcar Mobility Groups enheter eller IT-systemer til personlige fordeler, for eksempel utvinning av kryptovaluta.
- Du går ikke inn på jobbkontoen din fra, eller laster ned noen Europcar Mobility Group-informasjon på, personlige enheter eller enheter som ikke tilhører konsernet.
- Du bidrar til å beskytte konsernets systemer og utstyr mot enhver trussel om skadelig (f.eks. hacking, svindel, sabotasje, etterretningsinnsamling) eller uheldig opphav og enhver annen risiko (f.eks. innbrudd, informasjonstyveri eller tjenestenekt).
- Du opptrer med forsiktighet når du mottar phishing-e-poster eller andre mistenkelige e-poster, vedlegg eller lenker, og du åpner ikke disse, ettersom det kan sette IT-systemene og utstyret vårt i fare, men du sletter elementet umiddelbart og/eller informerer IT-avdelingen.
- Hvis du har mistanke om eller blir oppmerksom på et mulig cyberangrep, en sikkerhetshendelse eller en annen trussel mot IT-systemene våre og/eller utstyret vårt, informerer du linjelederen umiddelbart, og enten sikkerhetsteamet (via itsecurity@europcar.com) eller sikkerhetsansvarlig.
- Chatboter med kunstig intelligens (AI) kan brukes av ansatte i Europcar Mobility Group. Du må være nøye med hva du deler med en AI-chatbot, og aldri dele åndsverk, sensitiv konfidensiell informasjon om Europcar Mobility Group, personopplysninger eller kundedata.
- Du fullfører alle opplæringskurs om IT, informasjonssikkerhet og personvern som du blir meldt på.



Kasusstudie

Gemma mottar en e-post som sier at e-postkontoen hennes står i fare for å bli deaktivert. E-posten inneholder en lenke og oppfordrer Gemma til å klikke på lenken, skrive inn kontodetaljer og endre passord.

Gemma er bekymret for at e-posten er en phishing-e-post. Hun gjør det rette ved å ikke klikke på lenken. I stedet sletter hun e-posten og informerer linjelederen sin og den lokale sikkerhetskorrespondenten om innholdet.

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i de følgende av konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for informasjonssikkerhet (spesielt retningslinjene for håndtering av IT-kommunikasjonsressurser).

VI FORSIKRER OSS OM AT REGNSKAP, FINANSIELL RAPPORTERING OG OPPTEGNELSER ER KORREKTE OG FULLSTENDIGE

Vi kan bare leve opp til tilliten fra interessentene våre, både interne og eksterne, hvis vi følger loven, gjeldende regnskapsstandarter og de interne reglene og prosedyrene våre ved å raskt, korrekt og fullstendig registrere alle transaksjoner og andre forretningsdata og ved å respektere de interne autorisasjonsnivåene våre. Fordi Europcar Mobility Group godtar, behandler og overfører kortholderdata, må vi for eksempel administrere en kortinnehavers opptegnelser, konto og data i samsvar med Payment Card Industry Data Security Standard (PCI-DSS) på en sikker måte.



I tillegg er vi pålagt å opprettholde ordentlige registre som dokumenterer slike forretningstransaksjoner og andre operasjoner både med tanke på egne behov og for å overholde juridiske og lovmessige krav. Disse registrene muliggjør, spesifikt, verifisering av årsaken til og omfanget av hver transaksjon/operasjon, men også at disse ble riktig autorisert og implementert.

Eventuelle uregelmessigheter i regnskapet, de finansielle rapportene eller registrene kan medføre et betydelig omdømmetap samt juridiske og økonomiske konsekvenser for både Europcar Mobility Group og de involverte personene.



Hva er regnskap og finansiell rapportering?

Regnskap refererer generelt til registrering av finansielle transaksjoner. Finansiell rapportering refererer generelt til måten en

virksomhet kommuniserer økonomiske resultater til interne og eksterne interessenter på.

● **Hva er dataarkivering?**

Dataarkivering refererer vanligvis til policyen et selskap har for å beholde forretningsdata i forhåndsdefinerte tidsperioder med tanke på å overholde juridiske krav og forretningsbehov. Bedrifter er generelt sett pålagt å oppbevare data i en bestemt tidsperiode (f.eks. finansielle rapporter), men det kan også finnes juridiske krav om å slette visse opplysninger etter en tidsperiode eller på forespørsel fra en person (f.eks. personopplysninger).

● **Hva er pålagt databevaring?**

Pålagt databevaring er en intern prosess, som vi benytter for å sikre at vi beholder all potensielt relevant informasjon i tilfelle det skulle være behov for informasjonen i forbindelse med en rettstvist, pågående revisjon eller undersøkelse fra en tilsynsmyndighet.



Konsernets forpliktelse

- Vi er nøye med å overholde alle gjeldende lover, forskrifter og standarder som gjelder konsernets selskaper knyttet til regnskap og finansiell rapportering. For å sikre overholdelse av disse lovene og forskriftene har vi forpliktet oss til å vedta interne regler og prosedyrer.
- Vi har nulltoleranse for svindel, villedende adferd eller annen bedragersk praksis.



Din rolle som ansatt

- Du overholder gjeldende lover og interne prosesser for regnskap, finansiell autorisasjon og kontroll ved å
 - registrere alle forretningsdata raskt, korrekt og fullstendig i regnskaps systemene våre og i andre systemer, i den grad slikt gjelder din rolle, og/eller du har blitt informert om eller opplært i det.

- Respektere dine egne personlige autorisasjonsgrenser og innhente nødvendige godkjenninger og signaturer for enhver transaksjon eller virksomhet operasjon;
 - Sørg for at transaksjonene du godkjenner er legitime og hensiktsmessige dokumentert; og
 - Oppbevar (og ødelegg i tide) poster i samsvar med våre interne data retningslinjer for oppbevaring, med mindre du er underlagt en juridisk plikt til å bevare data.
- Du fullfører raskt alle opplæringskurs som du blir meldt på.
 - Du rapporterer umiddelbart eventuelle feil og eventuell adferd som kan være svindel, eller andre brudd på de interne reglene og prosedyrene våre, til linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer.
 - Hvis du havner i en situasjon der du er usikker på hva du skal gjøre, må du ta umiddelbart kontakt med linjelederen din eller en ansvarlig person i



Kasusstudie

Ana, som er salgsdirektør, blir oppringt av en B2B-kunde som hadde blitt kontaktet av Europcar Mobility Groups inkassobyrå på grunn av en ubetalt faktura. Kunden påstår at han betalte fakturaen for flere uker siden og legger frem bevis på betalingen. Hun sjekker dokumentet og oppdager at betalingen er gjort til en annen bankkonto enn den som vanligvis brukes. Hun ber om en kopi av fakturaen fra kunden og oppdager at fakturaen har feil bankkontonummer. Siden hun ikke kjenner til noen endringer i faktureringsprosessen, tar hun kontakt med regnskapsavdelingen, som bekrefter at de ikke har byttet bankkontonummer på mange år.

Dette kan være et tilfelle av svindel (underslag av betalinger som Europcar Mobility Group har krav på). Ana må umiddelbart varsle linjelederen sin og samsvarsansvarlig (konsernets eller lokal) om saken.

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i de følgende av konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for dataarkivering.

VI HAR ET STORT ANSVAR OVERFOR MILJØET OG MENNESKERET- TIGHETENE



I 2005 var konsernet den første aktøren i bilutleiesektoren til å begynne å følge prinsippene i FNs Global Compact. Hvert år siden den gang har konsernet bekreftet sin forpliktelse til å følge alle de 10 prinsippene - basert på Verdenserklæringen om menneskerettigheter, ILO-erklæringen, Rio-erklæringen om miljø og utvikling, og FNs konvensjon mot korrupsjon - og å bidra til å nå FNs 17 bærekraftsmål (SDG).

Spesifikt har konsernet forpliktet seg til å bidra til å nå følgende mål der det mener det er mulig å iverksette relevante tiltak:

Likestilling mellom kjønnene



VI GJØR NOE FOR MILJØET



Som underskriver av FNs Global Compact overholder Europcar Mobility Group miljøprinsippene som finnes i den. I kraft av sin virksomhet - som favoriserer bildeling fremfor bileierskap - er konsernet overbevist om at det kan være en del av løsningen i retning av en lavkarbonverden.

I den sammenheng er målet vårt å jobbe for å redusere karbonavtrykket vårt, handle i samsvar med miljøforskrifter og drive på en bærekraftig måte.

Når vi kommuniserer med interessentene våre om produktene og tjenestene våre, må vi alle (og spesielt medarbeidere i salgs- og markedsførings-teamet) være nøye med å ikke uforvarende markedsføre disse produktene og tjenestene på en måte som kan feilinformere publikum om hvilken innvirkning de har på miljøet. Vi kan alle stå overfor juridisk og omdømmemessig risiko forbundet med «grønnvasking», selv om du ikke bevisst villedet publikum.



Hva er grønnvasking?

Grønnvasking er definert av offentlige myndigheter og tilsynsmyndigheter som en villedende markedsføringspraksis, som består av å antyde eller gi inntrykk av at en vare eller tjeneste har en positiv effekt på eller ingen innvirkning på miljøet, eller at den er mindre skadelig for miljøet enn den faktisk er.



Konsernets forpliktelse

- Vi har forpliktet oss til å redusere karbonavtrykket vårt innen 2030 og til å nå det målet gjennom å måle karbonutslippene.
- Vi har forpliktet oss til å forvalte ressursene våre på en ansvarlig måte

for å minimere miljøavtrykket vårt, med særlig fokus på vannforbruk, energiforbruk og produksjon og behandling av avfall.

- Vi har som mål å kontinuerlig forbedre miljøprestasjonene våre som en integrert og grunnleggende del av både forretningsstrategien vår og driftsmetodene våre. Vi prioriterer å aktivt oppmuntre kolleger, kunder og leverandører til å dele forpliktelsene våre og delta i innsatsen vår.
- Vi tolererer ikke noen form for grønnvasking.



Din rolle som ansatt

- Du er oppmerksom på miljøet i jobbhverdagen, overholder alle gjeldende lover og interne regler og prosesser og hjelper folk rundt deg med å gjøre det samme.
- Du tar opp ideer med linjelederen din om hvordan vi kan redusere de miljømessige konsekvensene av virksomheten vår, og du sier fra når du ser utrygge eller ikke-bærekraftige miljøpraksiser.
- Du driver ikke med grønnvasking og følger veiledningen du får internt.
- Du fullfører raskt alle opplæringskurs som du blir meldt på.
- Hvis du mistenker et potensielt brudd på loven, forskriftene eller de interne reglene våre, deriblant grønnvasking, sier du fra og informer linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer så snart som mulig.



Kasusstudie

Midt i en varmebølge har offentlige myndigheter pålagt oss å begrense vannforbruket på filialene våre, spesielt ved klargjøring og rengjøring av biler. Som filialtekniker må Jim klargjøre og rengjøre en veldig skitten bil som helt tydelig trenger å vaskes med vann. Kan Jim se bort fra denne begrensningen?

Bilene vaskes på servicestasjonene våre – enten med eller uten vann. Generelt sett blir bilklargjørerne bedt om å bruke tørrvask som førstevalg. Det er fordi Europcar Mobility Group har forpliktet seg til å forhindre den potensielle miljøpåvirkningen av upassende håndtering av vannforbruk til bilvask, noe som kan føre til overdrevent forbruk. Så ved en varmebølge benyttes tørrvask selv om vannvask egentlig er nødvendig. Ta kontakt med linjeleder, CSR-leder, avdelingen for driftsstøtte eller samsvarsansvarlig om nødvendig.

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for antigrønnvasking
- Veiledning til miljøvennlige tiltak i den lokale virksomheten

VI RESPEKTERER MENNESKERETTIGHETER OG GRUNNLEGGENDE FRIHETER

Respekt for menneskerettigheter og grunnleggende friheter er en integrert del av DNA-et vårt og grunnleggende for måten virksomheten drives på. Respekt for menneskeverdet starter med respekten vi viser hverandre i hverdagen, enten det er overfor kolleger, kunder, forretningspartnere eller andre tredjeparter som berøres av virksomheten vår. Det inkluderer å skape et imøtekommende og trygt og sunt arbeidsmiljø, der vi alle kan føle oss verdsatt og inkludert, uten diskriminering og med like muligheter, organisasjonsfrihet og friheten til å gjennomføre kollektive forhandlinger.



Europcar Mobility Group støtter og følger derfor prinsippene som er fastsatt i FNs menneskerettighetserklæring, FNs barnekonvensjon, den europeiske menneskerettighetskonvensjonen, OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper, de internasjonale kjernekonvensjonene til Den internasjonale arbeidsorganisasjonen og andre gjeldende lover og forskrifter. Europcar Mobility Group tolererer ikke barnearbeid eller tvangsarbeid / moderne slaveri.

Vi krever de samme høye standardene fra alle underleverandører, leverandører og andre forretningspartnere, og vi forventer at også de krever at deres leverandører og andre forretningspartnere holder samme høye standard. Som en del av kontraktsprosessen våre inkluderer vi spesifikke forbud mot bruk av tvangsarbeid eller menneskehandel, eller en hvilken som helst form for slaveri, enten det er voksne eller barn. Vi forventer at forretningspartnerne våre krever samme standard fra sine leverandører og andre forretningspartnere.



Hva er moderne slaveri?

Moderne slaveri er en forbrytelse og et brudd på grunnleggende menneskerettigheter. Dette kan ha ulike former, som slaveri, straffarbeid, tvangsarbeid og menneskehandel, som alle har frihetsberøvelse til felles der formålet er å utnytte en person til personlig eller kommersiell vinning.



Konsernets forpliktelse

- Vi har forpliktet oss til å opptre med integritet i all forretningsvirksomhet og i alle relasjoner, og vi har nulltoleranse for brudd på menneskerettighetene, med særlig vekt på moderne slaveri og utnyttelse av barn og andre sårbare grupper.
- Vi har forpliktet oss til å implementere og håndheve effektive systemer og kontroller for å forsikre oss om at brudd på menneskerettighetene, med særlig vekt på moderne slaveri og utnyttelse av barn og andre sårbare grupper, ikke skjer noe sted i vår egen virksomhet eller i noen av forsyningskjedene våre.



Din rolle som ansatt

- Du unngår enhver aktivitet som kan føre til, eller antyde, brudd på menneskerettighetene, med særlig vekt på barnearbeid og moderne slaveri.
- Hvis du tror eller mistenker at det har skjedd brudd på menneskeret-

tighetene, eller at det i fremtiden kan skje i forretningsmiljøet deres, sier du fra og gir beskjed til linjelederen din, Local Compliance Officer, Group Compliance Officer eller HR-direktøren så snart som mulig.

- Du overholder retningslinjene for vurdering av tredjeparter før du engasjerer en tredjepart eller fornyer en eksisterende relasjon, for å sikre at denne parten har blitt ordentlig sjekket og godkjent.



Kasusstudie

André, som er medlem av innkjøpsteamet, besøker fabrikken til Europcar Mobility Groups uniformleverandør. Farbikkdirrektøren som viser André rundt, er motvillig til at han skal få kommunisere med arbeiderne, som ser ut til å ha dårlig helse, ser bekymrede ut og kanskje ikke forstår spørsmålene André stiller dem på engelsk. På vei til toalettet oppdager André et rom med provisoriske senger og sanitæranlegg som er i veldig dårlig stand.

André mistenker moderne slaveri og henviser saken umiddelbart til linjelederen sin, Local Compliance Officer, Group Compliance Officer eller HR-direktøren.

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for menneskerettigheter og moderne slaveri
- Retningslinjer for vurdering av tredjeparter

VI ER ANSVARLIGE SOM SPONSORER OG NÅR VI GIR DONASJONER

Europcar Mobility Group tar samfunnsansvaret på alvor. Hvert år donerer konsernet til ulike foreninger og ikke-statlige organisasjoner med et sosialt, moralsk, vitenskapelig eller kulturelt formål. Disse donasjonene kan være i form av pengebidrag eller naturalytelser, som å gi materiell og logistisk støtte eller yte frivillig arbeid (for eksempel ved



å la ansatte bruke arbeidstiden sin) og sponning av ferdigheter.

I tillegg kan Europcar Mobility Group for eksempel være offisiell sponsor av et sportsarrangement eller idrettslag. Sponning kan bidra til å bygge opp og fremme omdømmet vårt og bedriftens image.

Men veldedige donasjoner og sponning kan by på interessekonflikter, bli misbrukt for å kanalisere bestikklser eller – spesielt ved sponning – som en plattform for å yte overdreven representasjon (for eksempel betaling av en tur til et sportsarrangement der alt er inkludert). I Europcar Mobility Group er sponning og veldedige donasjoner derfor bare tillatt, forutsatt at det ikke er snakk om en politisk donasjon, innenfor de grensene som er pålagt ved lov, og i samsvar med den interne godkjenningsprosessen vår. Én enkelt ansatt kan ikke bestemme seg for å sponse eller gi en donasjon på vegne av Europcar Mobility Group.



Hva er en donasjon?

En donasjon er materiell støtte som gis til en person eller sak, uten å motta noen betaling, tjeneste eller fordel (direkte eller indirekte) i retur fra mottakeren. Aktivitetene foregår utelukkende i allmennhetens interesse og omfatter en rekke aktiviteter. Donasjoner kan være et pengebidrag eller en naturalytelse (f.eks. materiell logistisk støtte, frivillig arbeid – for eksempel ved å la ansatte bruke arbeidstiden sin).

Hva er sponning?

Sponning er en kommersiell aktivitet og består i å gi materiell støtte til et arrangement, en person, et produkt eller en organisasjon med forventning om en direkte fordel av det. I bytte mot sponning kan en sponsor forvente å tiltrekke seg flere investorer eller å gjøre nye kunder interessert i produktene.



Konsernets forpliktelse

● Enhver sponning eller donasjon gis i samsvar med verdiene og prinsippene våre for forretningsintegritet og spores og dokumenteres gjennom en åpen godkjenningsprosess, og enhver mottaker av disse blir valgt i

samsvar med tredjeparts vurderingspolitikk.

- Vi avviser enhver form for korrupsjon, enten aktiv eller passiv, og gir ikke – direkte eller indirekte – noen politiske donasjoner eller økonomisk eller annen støtte til noen form for politisk parti, politisk bevegelse, komité eller forening, representanter fra slike, forening knyttet til fagforeninger, offentlig tjenesteperson eller en kandidat til politiske verv hvor som helst i verden.



Din rolle som ansatt

- Du overholder alltid den interne godkjenningsprosessen vår og henviser enhver forespørsel om sponing eller donasjon til linjelederen din og Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer .
- Du verken bruker eller donerer noen av Europcar Mobility Groups selskapsaktiva (penger, eiendeler eller tjenester) for å – direkte eller indirekte – foreta noen politiske donasjoner eller økonomisk eller annen støtte til noen form for politisk parti, politisk bevegelse, komité eller forening, representanter fra slike, forening knyttet til fagforeninger, offentlig tjenesteperson eller en kandidat til politiske verv hvor som helst i verden.



Kasusstudie

Jaime forhandler med en representant for flyplassen om hvor Europcar Mobility Group kan ha leiebilene.

Representanten forteller Jaime at – for å beholde den plassen som for tiden er tildelt Europcar Mobility Group – må det gjøres en donasjon til en veldedig organisasjon som representanten utpeker.

Hva bør Jaime gjøre?

Jaime foretar ikke betalingen, men tar opp saken med linjelederen sin og Local Compliance Officer.

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i de følgende av konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

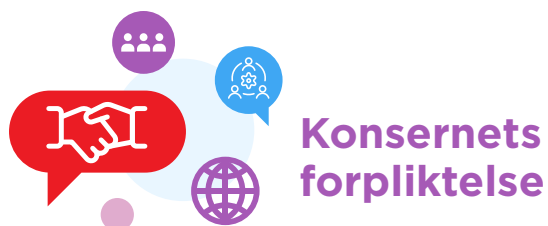
- Retningslinjer for antikorrupsjon
- Retningslinjer for vurdering av tredjeparter
- Den interne veiledningen vår om sponsering og donasjoner.

VÅRE PARTNERE



VI SKAPER ET TRYGT OG TRIVELIG ARBEIDSMILJØ DER HVER ENKELT AV OSS ER VERDSATT

Relasjonen til kunder, leverandører, franchisetakere, meglere, agenter og andre tredjeparts forretningspartnere er grunnlaget for virksomheten vår. Samtidig står vi i fare for å skade omdømmet vårt og oppleve økonomisk skade hvis en tredjepart vi inngår kontrakt med, ikke overholder juridiske krav. Vi forventer derfor at forretningspartnerne våre deler engasjementet vårt for å opptre med integritet, og at de følger standarder som er på samme nivå som våre. Vi velger nøye ut leverandørene våre og andre tredjeparts forretningspartnere og har vedtatt interne regler og prosedyrer for å administrere utvelgelsen.



Konsernets forpliktelse

Vi beskytter Europcar Mobility Group og oss selv ved å være grundige når vi verifiserer identiteten til forretningspartnerne våre (blant annet ved å følge

«kjenn din kunde-prinsippet»). Vi tar sikte på å bare inngå kontrakter med anerkjente forretningspartnere som deler engasjementet vårt for å opptre med integritet, og som følger standarder som er på samme nivå som våre.



Din rolle som ansatt

- Du overholder retningslinjene for vurdering av tredjeparter før du engasjerer en tredjepart (kunde, leverandør eller annen) eller fornyer en eksisterende forretningsrelasjon, for å sikre at denne parten har blitt ordentlig sjekket og godkjent.
- Du overvåker forretningsrelasjonen og opptrer i samsvar med veiledningen som er gitt av Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer, med tanke på de mest risikable forretningsrelasjonene.
- Du passer på at alle avtaler i den grad det kreves av våre interne regler, inkluderer gjeldende kontraktsklausuler.
- Hvis du havner i en situasjon der du er usikker på hva du skal gjøre, må du umiddelbart kontakte linjelederen din, Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer for å få veiledning.
- Rapporter umiddelbart enhver adferd som kan være et brudd på våre retningslinjer for vurdering av tredjeparter eller interne regler, til Local Compliance Officer eller Group Compliance Officer .

Mer informasjon

Du finner mer informasjon i de følgende av konsernets retningslinjer, som er tilgjengelig på det lokale intranettet eller tilsvarende område (for eksempel Workplace), og mer spesifikt:

- Retningslinjer for vurdering av tredjeparter
- Retningslinjer for antikorrupsjon

HVORDAN TA OPP BEKYMNINGER

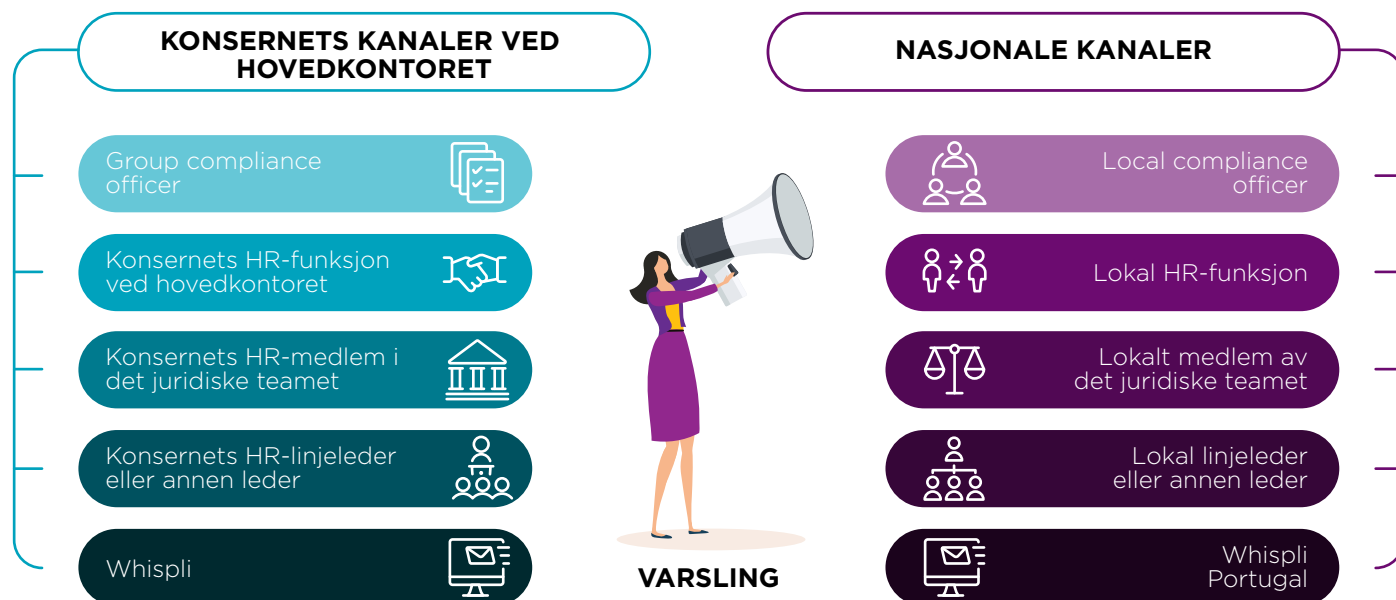


Vi i Europcar Mobility Group respekterer hverandre, opptrer med integritet og er et ansvarlig medlem av samfunnet som beskytter oss selv, Europcar Mobility Group, selskapet vårt, kundene våre og andre interessenter. En del av denne forpliktelsen er å fremme et miljø der det er normen - ikke unntaket - å si fra om bekymringer rundt mulige brudd på loven, på standardene som er fastsatt i disse etiske retningslinjene, og på de interne reglene.

Når vi sier fra, bidrar det til at vi lever opp til de høye standardene vi setter for oss selv. Det gjør at vi raskt kan identifisere og håndtere potensielle feil for å unngå skade på oss selv, Europcar Mobility Group, omdømmet vårt og interessentene våre. Det er ikke valgfritt å si fra - det er noe vi forventer av deg.

Hvem som helst kan rapportere et potensielt brudd på loven, på prinsippene som er beskrevet i disse etiske retningslinjene, eller på de interne reglene våre. Det er viktig at du på tidspunktet rapporten lages, har rimelig grunn til å tro at informasjonen om den rapporterte potensielle dårlige oppførselen var sann. Alle rapporter må gjøres i god tro.

I Europcar Mobility Group er det en rekke forskjellige kanaler du kan bruke til å si fra og rapportere bekymringene dine. Lokale og sentrale rapporteringskanaler finnes parallelt, og du står fritt til å velge å bruke den ene eller den andre.

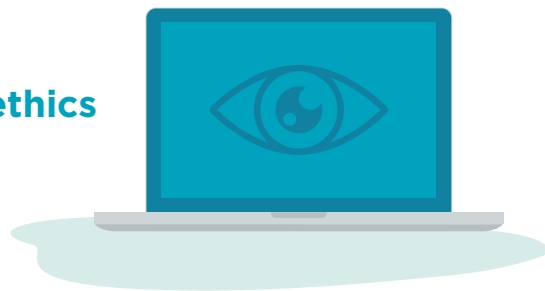


Du kan rapportere bekymringen til:

- ledere
- medlemmer av HR-funksjonen
- Group Compliance Officer eller Local Compliance Officer, eller
- medlem av det juridiske teamet

Europcar Mobility Group tilbyr deg også muligheten til å rapportere og kommunisere anonymt gjennom Whispli-verktøyet som finnes under:

<https://europcar.whispli.com/lp/ethics>



Rapporter som sendes inn gjennom Whispli-verktøyet, mottas av Group Compliance Officer, med unntak av Portugal, der alle rapporter som sendes inn lokalt, mottas av Local Compliance Officer i Portugal.

Rapporter gjennom Whispli-verktøyet kan bare gjøres skriftlig.

Hvis du velger å bruke Whispli-verktøyet og være anonym, må du oppgi så mye fakta som mulig, for dette vil hjelpe oss med å behandle rapporten riktig.

Vi tolererer ikke hevn

Europcar Mobility Group tolererer ikke noen form for hevn, som inkluderer trusler om eller forsøk på gjengjeldelse mot varslere som rapporterer om potensiell dårlig oppførsel. Europcar Mobility Group tar hevn svært alvorlig. Det blir iverksatt disiplinære tiltak overfor personer som bryter dette forbudet, og potensielt oppsigelse.

Prosess

Europcar Mobility Group tar alle rapporter om potensielt dårlig oppførsel alvorlig og håndterer enhver rapport med nødvendig konfidensialitet. Vi gjennomgår alle bekymringer som fremsettes i samsvar med prosedyrer som gjelder hele konsernet, slik at nødvendige oppfølgingstiltak kan iverksettes.



Europcar Mobility Group S.A.

13 ter boulevard Bertier
75017 Paris (France)

www.europcar-mobility-group.com

© Europcar Mobility Group, versjon 6 2023. Med enerett.