

GEDRAGSCODE

ONZE GEMEENSCHAPPELIJKE WAARDEN, BEDRIJFSPRINCIPES EN DEZE GEDRAGSCODE



We maken allemaal deel uit van de Europcar Mobiliteitsgroep, voor welk bedrijfsonderdeel of merk je ook werkt, en we delen gemeenschappelijke waarden.

AT EUROPCAR MOBILITY GROUP

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

Deze gedeelde waarden zijn de drijvende kracht achter het succes op lange termijn van Europcar Mobility Group en vormen de basis voor onze vier Business Integrity Principles.

Onze waarden en Business Integrity Principles vormen de leidraad voor onze beslissingen en ons algemeen gedrag en zijn van toepassing op zowel Europcar Mobility Group als op jou als onze werknemer in alle aspecten van je professionele en interpersoonlijke activiteiten. Door deze Business Integrity Principles in onze dagelijkse activiteiten te verankeren, brengen we onze waarden tot leven.

ONZE BUSINESS INTEGRITY PRINCIPLES

We respecteren elkaar

We respecteren de persoonlijke waardigheid, veiligheid, privacy en rechten van iedereen. We zijn toegewijd aan het gelijkheidsbeginsel en beschouwen diversiteit als een van onze sterke punten. We tolereren geen discriminatie, pesterijen of ander ongepast gedrag ten opzichte van een individu of een groep individuen. We breiden dit principe van respect uit naar alle andere personen die we tijdens onze zakelijke activiteiten tegenkomen.

We handelen ethisch en integer

We respecteren en leven te allen tijde alle wetten en regels na van de landen waarin we actief zijn, evenals de interne regels die van kracht zijn binnen de Europcar Mobiliteit Groep. In ons dagelijks werk geven we blijk van integriteit door eerlijk te zijn en te doen wat juist is. Als we niet zeker weten hoe we moeten handelen, vragen we intern om advies.

Wij beschermen Europcar Mobiliteitsgroep

We beschermen Europcar Mobiliteitsgroep, onze medewerkers, onze waarden en onze reputatie om het succes en de duurzame toekomst van Europcar Mobiliteitsgroep veilig te stellen. Door niet integer te handelen, lopen we het risico onszelf, onze collega's en de Europcar Mobiliteitsgroep aanzienlijke schade toe te brengen.

We zijn een verantwoordelijk lid van de maatschappij

De Europcar Mobiliteit Groep verbindt zich ertoe de principes van het Global Compact van de Verenigde Naties na te leven - gebaseerd op de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, de Verklaring van de Internationale Arbeidsorganisatie, de Verklaring van Rio over Milieu en Ontwikkeling en het Verdrag van de Verenigde Naties tegen corruptie - en bij te dragen aan de verwezenlijking van de 17 Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (SDG) van de Verenigde Naties. Om deze verbintenis na te komen, verwacht de Europcar Mobiliteitsgroep van u en van elke zakenpartner waarmee we samenwerken dat u deze principes naleeft.



DE GEDRAGSCODE

Deze Gedragscode is een bindend document over hoe we onze dagelijkse activiteiten uitvoeren. Het identificeert potentiële risicogebieden, stelt de norm die we toepassen en geeft je praktische richtlijnen over hoe je moet handelen. De Code wordt aangevuld met interne regels en procedures (waaronder verplichte beleidsregels, bepalingen in arbeidscontracten en handboeken voor werknemers en dergelijke).



Hoewel de Code veel onderwerpen behandelt, biedt hij niet voor alle situaties een leidraad. Waar de Code geen antwoorden geeft, vertrouwen we erop dat u onze Business Integrity Principles toepast, uw gezond verstand gebruikt en uw gezond verstand gebruikt om integer te handelen en te doen wat juist is. Als je twijfelt over wat je in een specifiek geval moet doen, neem dan contact op met je lijnmanager, je lokale Human Resources partner, de lokale compliance officer, de Group Compliance Officer, de lokale of groepsfunctionaris voor gegevensbescherming of een lid van het juridische team voor hulp.



Wat kan er gebeuren als iemand de wet of onze interne regels niet naleeft?

Elke inbreuk op de gedragscode kan ernstige gevolgen hebben voor jou en voor de Europcar Mobiliteitsgroep. De gedragscode is in elk land opgenomen in de interne regels, het werknemershandboek of iets vergelijkbaars en maakt dus deel uit van je arbeidsvoorwaarden.

Afhankelijk van de ernst van de overtreding kunnen de gevolgen variëren van ernstige reputatieschade, aanzienlijke boetes (inclusief terugbetaling van de winst), claims van klanten en een verbod om deel te nemen aan openbare aanbestedingen of om zaken te doen met een derde partij.

Ook werknemers kunnen gevaar lopen en de gevolgen kunnen variëren van reputatieschade tot administratieve boetes of zelfs strafrechtelijke sancties, waaronder gevangenisstraf.

Daarom hanteert de Europcar Mobiliteit Groep een **nultolerantiebeleid** voor iedereen die de wet, deze gedragscode of onze interne regels overtreedt en zal zij disciplinaire maatregelen nemen, tot en met ontslag.

Elke werknemer kan een mogelijke overtreding van de wet, de normen in deze gedragscode of onze interne regels melden via onze verschillende meldingskanalen.

Deze gedragscode is van toepassing op alle medewerkers van Europcar Mobiliteitsgroep (waar ook ter wereld), ongeacht of het gaat om een lid van de Raad van Bestuur, een leidinggevende of een individueel personeelslid. Deze gedragscode is ook van toepassing op alle volledige dochterondernemingen van Europcar Mobility Group S.A., evenals op elke juridische entiteit waarin Europcar (in)direct een meerderheidsbelang heeft of een daadwerkelijke controle uitoefent, evenals op hun medewerkers (gezamenlijk "Europcar Mobiliteitsgroep").

Met "werknemer" bedoelen we elk personeelslid van een bedrijf dat deel uitmaakt van de Europcar Mobiliteit Groep, ongeacht of u bijvoorbeeld een werknemer met een vast contract, een werknemer met een contract voor bepaalde tijd of een tijdelijk contract, een seizoenswerknemer, een leerling, stagiair of stagiair, gedetacheerd personeel, een thuiswerker, een losse werknemer, uitzendkracht of vrijwilliger bent.

Elk gebruik van de woorden "Bedrijf", "Groep" "wij" "ons" en "onze" verwijst naar alle rechtspersonen van de Europcar Mobiliteitsgroep en haar werknemers zoals gedefinieerd.

INTEGER HANDELEN IS ONZE LICENTIE VOOR BEDRIJFSVOERING.



UW ROL EN VERANTWOORDELIJKHEDEN



ROL EN VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN ELKE WERKNEMER

U speelt een cruciale rol om ervoor te zorgen dat we onze waarden, bedrijfsintegriteitsprincipes en deze Gedragscode naleven door deze normen te integreren in uw gedrag, elke dag opnieuw. U heeft de verantwoordelijkheid om:

- ***integer te handelen door eerlijk te zijn en te doen wat goed is*** in uw dagelijks werk.
- ***Lees en begrijp*** deze Gedragscode en onze interne regels en procedures die op uw rol van toepassing zijn. Een gebrek aan kennis is geen excuus.
- ***Begrijp de risico's waarmee*** u in uw functie wordt geconfronteerd en pas onze interne regels en procedures toe om deze risico's te beperken en uzelf en Europcar Mobility Group te beschermen.
- ***Actief deelnemen*** aan onderwijs- en trainingsprogramma's.
- Voltooi ***onmiddellijk de compliance training die*** aan u is toegewezen, aangezien dit u zal helpen onze Gedragscode en onze interne regels en procedures te begrijpen.
- ***Vraag advies*** als u niet zeker weet hoe u moet handelen.

- **Meld** elke mogelijke overtreding van de wet, de normen uiteengezet in onze Gedragscode of onze interne regels aan uw lijnmanager, verantwoordelijke HR, lokale Compliance Officer, onze Group Compliance Officer of door de Whispli-tool te gebruiken.

Meer details over meldingskanalen en hoe de Groep de onderzoeken daarvan beheert, kunt u vinden in het Klokkenluidersbeleid en het Onderzoeksbeleid.

AANVULLENDE VERANTWOORDELIJKHEDEN VOOR MANAGERS

Managers hebben een speciale rol en plicht bij het creëren en in stand houden van een integriteitscultuur. U als manager heeft binnen uw team, bedrijf of functie de extra verantwoordelijkheid om:

- De toon te zetten en als een duidelijk rolmodel te fungeren door de Gedragscode te volgen en een cultuur te creëren die gebaseerd is op onze Zakelijke integriteitsprincipes en deze Gedragscode.
- Begrijp de compliance risico's waarmee uw bedrijf of functie wordt geconfronteerd en pas de interne regels en procedures toe om deze risico's te beperken.
- Communiceer duidelijk waarom naleving van deze Gedragscode een zakelijke prioriteit is en communiceer regelmatig met uw teamleden over zaken die verband houden met de naleving van deze Gedragscode.
- Geef uw teamleden de mogelijkheid om te handelen in overeenstemming met onze Zakelijke integriteitsprincipes en de Gedragscode, door hen in staat te stellen over de kennis, training en middelen te beschikken die daarvoor nodig zijn.
- Moedig leden van uw team aan om vragen te stellen en zich uit te spreken om zorgen te uiten over mogelijke schendingen van de wet, van de normen die zijn uiteengezet in deze Gedragscode en van onze interne regels en procedures.
- Wanneer u op de hoogte bent gesteld van een mogelijke overtreding, heeft u de plicht om deze vertrouwelijk te houden, onmiddellijk het Klokkenluidersbeleid toe te passen en elk gedrag te vermijden dat kan worden opgevat als vergelding of obstructie.

WIJ RESPECTEREN ELKAAR



WE CREËREN EEN VEILIGE EN GASTVRIJE WERKOMGEVING WAARIN WE IEDER VAN ONS WAARDEREN

Onze collega's binnen de Europcar Mobility Group hebben verschillende achtergronden en culturen. Het is een van onze sterke punten en maakt onze werkplek uniek. We zijn allemaal verschillend en kunnen allemaal een bijdrage leveren aan het succes van de Groep. Onze bijdragen kunnen alleen impact hebben als we elkaar met respect behandelen en een werkomgeving creëren waarin we ons allemaal veilig, gerespecteerd, welkom en gewaardeerd voelen.



Respectvolle communicatie, diversiteit waarderen, nultolerantie ten aanzien van intimidatie en pesten

Binnen de Europcar Mobility Group waarderen we de diversiteit van onze collega's, behandelen we elkaar met respect en integreren we elkaars perspectief in ons dagelijks werk. We tolereren geen intimidatie, pesterijen, discriminatie of enige daad (of dreiging) met geweld, maar koesteren een werkomgeving waarin we allemaal kunnen gedijen. Binnen elk van onze individuele rollen geven we het goede voorbeeld om een veilige, respectvolle en welkome werkomgeving te behouden.



Wat verstaan we onder intimidatie/pesten?

Intimidatie en pesten is gedrag dat ongewenst is, al dan niet opzettelijk, en dat tot doel heeft de waardigheid van een individu te schenden of een intimiderende, vijandige, vernederende of aanstootgevende omgeving te creëren. Het kan subtiel van aard zijn of explicieter, verbaal of non-verbaal uitgedrukt en kan het verspreiden van kwaadardige geruchten omvatten, het opzettelijk ondermijnen van een competente werknemer door voortdurende kritiek of het beledigen, uitsluiten, tot slachtoffer maken of oneerlijk behandelen van iemand.

Seksuele intimidatie is een specifieke vorm van intimidatie waarbij seksuele toenaderingen, voorstellen of fysieke benaderingen betrokken zijn, die opzettelijk, aanhoudend en onwelkom zijn. Voorbeelden hiervan zijn onder meer, maar zijn niet beperkt tot, ongewenste lichaamsaanraking, tegen iemand anders aanlopen, iemands persoonlijke ruimte binnendringen, seksuele grappen of toespelingen of verzoeken om seksuele gunsten.

Pesten of intimidatie (algemeen of seksueel) kan tussen twee individuen plaatsvinden of er kunnen groepen mensen bij betrokken zijn. Het kan een aanhoudend incident zijn of een op zichzelf staand incident. Het is niet alleen face-to-face, maar kan ook plaatsvinden in schriftelijke communicatie, per telefoon of via e-mail, Google Chat/Meet of op sociale media.



Ons groepsengagement

- Wij streven ernaar een veilige, respectvolle en gastvrije werkomgeving te bieden, vrij van intimidatie, pesterijen, bedreigingen, gewelddaden en discriminatie, waarin elke werknemer zich gewaardeerd kan voelen.
- Wij tolereren geen enkele vorm van intimidatie, pesten, bedreigingen of daden van geweld of discriminatie, ongeacht of de betrokken persoon een werknemer, manager, klant of andere persoon is **(nultolerantiebeleid)**.
- Alle meldingen van intimidatie, pesterijen, daden of bedreigingen met geweld of discriminatie worden serieus behandeld en op passende wijze onderzocht.



Uw rol als medewerker

- U respecteert andere mensen en behandelt hen te allen tijde hoffelijk.
- U geeft het goede voorbeeld bij het belichamen van deze normen om een veilige en welkome werkomgeving te helpen creëren, vrij van intimidatie, pesterijen, bedreigingen of daden van geweld en discriminatie.
- Wanneer u het slachtoffer bent van discriminatie, intimidatie, pesterijen of daden of bedreigingen met geweld, wordt u aangemoedigd om hulp te zoeken en dergelijk gedrag te melden via de verschillende meldingskanalen, waaronder de afdeling Personeelszaken en de Whispli-tool.
- U kijkt niet weg, maar spreekt uw stem uit als u discriminatie, intimidatie, pesterijen of daden of bedreigingen met geweld waarneemt, door het gedrag onmiddellijk ter sprake te brengen bij uw lijnmanager, een lid van de HR-afdeling of uw lokale Compliance Officer.



Case Study

Lydia is voortdurend het onderwerp van opmerkingen van een van haar mannelijke collega's. Lydia weet dat er geen sprake is van vijandigheid, maar soms kunnen de opmerkingen heel vernederend zijn, wat haar van streek maakt en, meer in het algemeen, de goede werking van het team beïnvloedt.

We moeten elkaar allemaal respecteren en gepast tegenover elkaar handelen. Als u vindt dat een medewerker zich niet op de juiste manier jegens u gedraagt, kunt u proberen daar met hem of haar over te praten, zodat hij of zij zich bewust wordt van de situatie. U kunt uw zorgen ook kenbaar maken bij uw lijnmanager, Human Resources-manager, lokale Compliance Officer of een waarschuwing geven via de Whispli-tool. Bedenk dat een goede werkomgeving de betrokkenheid en steun van iedereen vereist: zowel managers als teamleden.

Als u niet zeker weet wat u moet doen, vraag dan gerust advies en aanbevelingen over wat u moet doen bij de afdeling Personeelszaken.

Gelijke kansen

De diversiteit van onze collega's is een van onze belangrijkste troeven die bijdragen aan het succes van de Groep. We vertrouwen op elkaar om gelijke kansen te bevorderen en om ervoor te zorgen dat elke benoeming binnen de Europcar Mobility Group uitsluitend plaatsvindt op basis van de geschiktheid van een persoon voor die specifieke functie. Er mag bijvoorbeeld niet worden verwezen naar geslacht, seksuele geaardheid, geslachtsverandering, zwangerschap of moederschap, leeftijd, ras, religie of overtuiging, burgerlijke staat (inclusief geregistreerd partnerschap) of handicap.



Hetzelfde gelijkheidsbeginsel is van toepassing op de mogelijkheden voor loopbaanontwikkeling binnen de Europcar Mobility Group en op al onze activiteiten, personeelspraktijken en managementprocessen. De Europcar Mobility Group streeft ernaar redelijke aanpassingen door te voeren om mensen met een beperking in staat te stellen onder gelijke voorwaarden om posities te strijden.



Ons groepsengagement

- Wij verbinden ons ertoe gelijke kansen binnen de Groep te bevorderen en alle vormen van discriminatie of vriendjespolitiek te verbieden. De loopbaanontwikkeling van onze medewerkers is uitsluitend gebaseerd op criteria van professionele vaardigheden en capaciteiten.
- Elke melding van discriminatie wordt serieus behandeld en op passende wijze onderzocht.



Uw rol als medewerker

- U behandelt iedereen eerlijk en gelijk, zonder discriminatie.
- U begrijpt de waarde van diversiteit en bevordert en handhaaft onze norm van gelijke kansen, ook bij het nemen van arbeidsbeslissingen.
- Wanneer u het slachtoffer bent van discriminatie, wordt u aangemoedigd om hulp te zoeken en dergelijk gedrag te melden via de verschillende meldingskanalen, waaronder de afdeling Personeelszaken en de Whispli-tool.

- U kijkt niet weg, maar spreekt zich uit, waarbij u discriminatie constateert door het gedrag direct aan de orde te stellen bij uw lijnmanager of een medewerker van de HR-functie.

Meer informatie

Als u niet zeker weet wat u moet doen, vraag dan gerust advies en aanbevelingen over wat u moet doen bij de afdeling Personeelszaken.

WE STELLEN GEZONDHEID EN VEILIGHEID CENTRAAL IN WAT WE DOEN

We delen de verantwoordelijkheid voor de gezondheid en veiligheid van onszelf, onze collega's, onze klanten, onze onderaannemers en andere personen die betrokken zijn bij onze bedrijfsactiviteiten. Om risicofactoren te anticiperen en te beperken heeft de Europcar Mobility Group de nodige preventieve en beschermende maatregelen ingevoerd, waaronder het uitvaardigen van veiligheidsregels en operationele procedures (bijv. veiligheidsnormen, procedure voor het melden van ongevallen, procedures voor het omgaan met elektrische risico's en vluchtige materialen) en veiligheidsuitrusting (bijvoorbeeld EHBO-uitrusting, beschermende kleding en uitrusting) en het uitrollen van informatie- en trainingscampagnes voor zowel onze medewerkers als derde partijen (bijvoorbeeld onderaannemers) die op onze locaties werken.



U draagt bij aan onze collectieve gezondheid en veiligheid door deze preventieve en beschermende maatregelen na te leven, risicovol gedrag te vermijden en u uit te spreken als u een onveilige situatie ziet. Een belangrijk aspect van de gezondheid en veiligheid is dat u uw werk niet uitvoert terwijl u onder invloed bent van een middel dat uw bekwaamheid kan aantasten, ongeacht of het middel alcohol is of een medicijn dat wordt voorgeschreven, 'over the counter', legaal of illegaal is.



Wat zijn gezondheids- en veiligheidswetten?

De meeste landen over de hele wereld hebben wetgeving inzake gezondheid en veiligheid op de werkplek ingevoerd, waarin algemene beginselen worden geïntroduceerd voor het beheer van de gezondheid en veiligheid in een werkomgeving. Deze wetgeving definieert de verantwoordelijkheid van de werkgever, maar legt ook de rechten en plichten van de werknemers vast.



Ons groepsengagement

- Wij verbinden ons ertoe een veilige en gezonde omgeving te bieden en te behouden voor al onze werknemers en andere personen die betrokken zijn bij onze zakelijke activiteiten (bijvoorbeeld klanten en andere derde partijen op onze locaties) in overeenstemming met onze verplichting onder de nationale wetgeving.
- Individuele groepsmaatschappijen zorgen ervoor dat de nationale gezondheids- en veiligheidsvoorschriften worden nageleefd om het risico op arbeidsongevallen zoveel mogelijk te verminderen.
- Wij tolereren geen alcohol- of illegale drugsconsumptie op ons bedrijfsterrein.



Uw rol als medewerker

U hebt de plicht ervoor te zorgen dat onze werkomgeving te allen tijde veilig blijft. Als onderdeel van deze verplichting bent u verplicht om:

- Gevaarlijke of onveilige omstandigheden, ongeval of letsel, ziekte of vrijkomen van materiaal onmiddellijk te melden aan uw lijnmanager of, indien nodig, de gezondheids- en veiligheidsfunctionaris, zodat de juiste maatregelen ter voorkoming of herstelling van de situatie snel kan volgen.
- Maak van gezondheid en veiligheid een prioriteit in uw dagelijks werk en stel mensen om u heen in staat hetzelfde te doen.
- Begrijp en volg alle gezondheids- en veiligheidsnormen die van toepassing zijn op uw rol en/of waarover u bent geïnformeerd of waarover u bent opgeleid.
 - Voer in geen geval uw werk uit terwijl u onder invloed bent van een middel dat uw bekwaamheid kan aantasten, ongeacht of het middel alcohol is of een medicijn dat wordt voorgeschreven, 'over the counter', legaal of illegaal. Dit omvat ook het niet rijden terwijl u vermoeid bent, waarbij uw werk het besturen van onze voertuigen inhoudt.
 - Het is uw verantwoordelijkheid om uw lijnmanager op de hoogte te stellen als u voorgeschreven of vrij verkrijgbare medicijnen gebruikt die uw rijvaardigheid of het effectief uitvoeren van uw taken kunnen belemmeren.

- Actief deelnemen aan onderwijs- en trainingsprogramma's op het gebied van gezondheid en veiligheid.



Case Study

Toen Paulo op het station aankwam, zag hij een onbeschermd elektrische kabel langs de balie liggen. Er was niemand in de buurt, geen veiligheidskoord en geen borden die op een gevaarlijke situatie wezen. Wat moet Paulo doen?

Wanneer zich een gevaarlijke situatie voordoet, heeft veiligheid de hoogste prioriteit. Zorg ervoor dat niemand in de omgeving direct gevaar loopt. Breng dan uw lijnmanager of, indien nodig, de preventieadviseur of Arbo-functionaris op de hoogte, zodat de juiste veiligheidsmaatregelen worden getroffen.

Meer informatie

Meer informatie kunt u verkrijgen bij uw lijnmanager of de preventieadviseur.

WIJ GELOVEN IN EERLIJKE WERKGELEGENHEID EN MOEDIGEN POSITIEVE ARBEIDSVERHOUDINGEN AAN

De Europcar Mobility Group ondersteunt de normen die zijn vastgelegd in de fundamentele verdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie, waaronder de vrijheid van vereniging, het recht om zich te organiseren en collectieve onderhandelingen. In alle landen waarin we actief zijn, respecteren we de toepasselijke arbeidswetten.

In elk land dat een juridisch kader heeft voor werknemersrelaties (werknemersvertegenwoordigingsorganen of bedrijfsadviseurs), voldoen we aan de lokale wet- en regelgeving.

Als er geen regelgeving is, wordt de sociale dialoog beheerd door de organisatie van regelmatige teamvergaderingen, conferenties, medewerkers-enquêtes of nieuwsbrieven. De arbeidsverhoudingen met betrekking tot transnationale projecten worden gewaarborgd door een Europese ondernemingsraad (EOR).





Ons groepsengagement

- Wij ondersteunen de principes die zijn vastgelegd in de verdragen van de Internationale Arbeidsorganisatie.
- Wij respecteren het recht van onze werknemers om bestaande vakbonden en werknemersvertegenwoordigingen op te richten of zich daarbij aan te sluiten en om deel te nemen aan collectieve onderhandelingen. Lidmaatschap is een persoonlijke aangelegenheid en heeft geen invloed op uw werkrelatie met de Europcar Mobility Group.
- Wij verbinden ons ertoe de dialoog binnen onze Groep te bevorderen via de verschillende representatieve organen en onze werknemers regelmatig te informeren over nieuws en ontwikkelingen van de Europcar Mobility Group.

WE RESPECTEREN GEGEVENSPRIVACY

We verwerken dagelijks persoonlijke gegevens in onze bedrijven, bijvoorbeeld wanneer klanten onze voertuigen huren of wanneer de Europcar Mobility Group uw salarissen betaalt. Onze medewerkers en externe belanghebbenden vertrouwen erop dat Europcar Mobility Group en wij allemaal zorgvuldig met hun persoonlijke gegevens omgaan, in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving inzake gegevensprivacy.

Wetgeving inzake gegevensprivacy speelt een cruciale rol bij het beschermen van de vertrouwelijkheid van persoonlijke informatie en legt beperkingen op aan de verzameling, opslag, verwerking, weergave en het algemeen gebruik ervan. Onze aanpak om ervoor te zorgen dat deze wetten worden nageleefd, omvat verschillende belangrijke maatregelen:



- Doelgerichte gegevensverzameling: we verzamelen persoonlijke gegevens uitsluitend voor specifieke, expliciete en legitieme zakelijke doeleinden.
- Wettelijke en eerlijke verwerking: persoonlijke gegevens worden op wettige, eerlijke en transparante wijze verwerkt om ethische normen te handhaven.
- Stakeholder Transparantie: transparantie met belanghebbenden, inclusief werknemers en klanten, is van het grootste belang. We communiceren openlijk over de persoonlijke informatie die we verzamelen, het beoogde gebruik ervan en de gebruikte verwerkingsmethoden.

- Stakeholder Involvement: wij stellen belanghebbenden, binnen de grenzen van de toepasselijke wetgeving, in staat om inspraak te hebben in welke gegevens worden verzameld, gebruikt of openbaar gemaakt aan andere partijen.
- Beveiliging: persoonlijke gegevens worden beschermd volgens de hoogste normen en de veilige vernietiging of verwijdering ervan wordt uitgevoerd in overeenstemming met de wettelijke vereisten.

Bij het ontwerpen van nieuwe producten en diensten moet rekening worden gehouden met privacy- en gegevensbeschermingsoverwegingen (**privacy by design**). Bovendien moet privacy standaard worden ingebed in het ontwerp, de werking en het beheer van al onze activiteiten (**privacy by default**).

De privacy van gegevens van onze stakeholders is de verantwoordelijkheid van ieder van ons. Om ons in staat te stellen te voldoen aan de toepasselijke wetgeving inzake gegevensprivacy, heeft de Europcar Mobility Group interne regels en processen geïmplementeerd.



Wat zijn persoonlijke gegevens?

Onder Persoonsgegevens wordt in het algemeen verstaan alle informatie met betrekking tot een geïdentificeerde of identificeerbare persoon, zoals de naam van een persoon, thuis- of kantooradres, telefoonnummer, e-mailadres, identificatienummer, personeelsnummer, foto, geboortedatum, bankgegevens, salarisadministratie, gegevens enz. Deze gegevens kunnen bijvoorbeeld in een paspoort, identiteitsbewijs of rijbewijs staan.

Meer private gegevens, zoals gegevens over gezondheid (lichamelijk of geestelijk), lidmaatschap van een vakbond, politieke overtuiging, ras, etniciteit, religie, seksuele geaardheid, strafblad of biometrische/genetische gegevens, zijn gevoeliger en onderworpen aan strengere waarborgen.



Ons groepsengagement

- We streven ernaar om met integriteit en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van gegevensprivacy te handelen bij het beheer van persoonlijke gegevens.



Uw rol als medewerker

- U voldoet aan alle toepasselijke wetten en onze interne regels en procedures voor gegevensprivacy.
- U voltooit tijdig alle trainingen over gegevensprivacy die u worden toegewezen.
- U meldt elk gedrag dat een overtreding van de wet, deze Gedragscode of onze interne regels voor gegevensprivacy zou kunnen zijn, onmiddellijk aan uw lijnmanager, lokale functionaris voor gegevensbescherming of onze functionaris voor gegevensbescherming van de Groep.
- Als u in een situatie terechtkomt waarin u niet zeker weet wat u moet doen, neem dan voor advies contact op met uw lijnmanager, uw lokale functionaris voor gegevensbescherming of onze groepsfunctionaris voor gegevensbescherming.



Case Study

Onze medewerker, Simon, inspecteert willekeurig een voertuig dat is voorbereid door het team van zijn onderaannemer, om te controleren of het voldoet aan de reinheids- en veiligheidsnormen van Goldcar voor de volgende verhuur. Tijdens de inspectie ontdekt hij in het dashboardkastje een huurovereenkomst van de klant, die het voertuig eerder heeft gehuurd. Wat zal hij doen?

Dit is een potentieel probleem vanuit het perspectief van gegevensprivacy. De huurovereenkomst moet op het moment van het schoonmaken van het voertuig worden verwijderd en op de juiste manier worden vernietigd om de persoonlijke gegevens in de huurovereenkomst te beschermen.

Simon verwijderd en vernietigt op passende wijze de huurovereenkomst. Hij bespreekt dit potentiële probleem met zijn stationmanager.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in Groepsbeleid, dat beschikbaar is op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace) en met name:

- Het gegevensbeschermingsbeleid;
- Het beleid inzake de rechten van betrokkenen;
- Het beleid inzake de beheersprocedure voor datalekken; en
- Het gegevensbeschermingsregisterbeleid.

WIJ EREN HET VERTROUWEN VAN ONZE STAKEHOLDERS DOOR MET INTEGRITEIT ZAKEN TE DOEN



WE EREN HET VERTROUWEN VAN ONZE KLANTEN

Het vertrouwen van een klant is moeilijk te winnen en gaat snel verloren. Het opbouwen en behouden van vertrouwen bij al onze klanten is de sleutel tot ons succes op duurzame basis.

We bouwen en behouden vertrouwen door duidelijk, eerlijk en transparant te zijn tegenover onze klanten over de commerciële voorwaarden waaronder zij onze voertuigen huren, inclusief wat er gebeurt als een voertuig beschadigd raakt. Commerciële voorwaarden omvatten bijvoorbeeld de belangrijkste elementen van de huur, de totale huurprijs, aanvullende verzekeringen en brandstofpolissen en eventuele aanvullende producten (bijvoorbeeld upgrades, beschermingsproducten).

Het schenden van dit vertrouwen stelt de Europcar Mobility Group niet alleen bloot aan juridische stappen, maar ook aan aanzienlijke reputatieschade, die een negatieve invloed heeft op onze activiteiten. Onze contractvoorwaarden zijn een belangrijk middel om onze klanten duidelijkheid te geven over welke commerciële voorwaarden van toepassing zijn. We rekenen ook op uw hulp bij het verstrekken van deze informatie en hebben interne richtlijnen opgesteld over hoe te handelen.



Wat is consumentenrecht? De regels voor consumentenbescherming

vereisen dat consumenten duidelijk worden geïnformeerd over het product of de dienst die wij promoten, die zij willen kopen en/of kopen, de commerciële voorwaarden, zoals de prijs, en hun rechten als er iets misgaat. Regels voor consumentenbescherming bestaan in alle landen waar we actief zijn.



Ons groepsengagement

- Wij verbinden ons ertoe de hoogste kwaliteit van dienstverlening te bieden, door duidelijk, eerlijk en transparant te zijn tegenover onze klanten.



Uw rol als medewerker

- U begrijpt de diensten die u promoot en/of verkoopt en de toepasselijke commerciële voorwaarden, zodat u duidelijk, eerlijk en transparant bent tegenover onze klanten over de commerciële voorwaarden waartegen zij onze voertuigen huren en eventuele bijbehorende diensten en producten die ze kunnen kiezen om te kopen.
- U voldoet aan alle toepasselijke wetten en onze interne regels met betrekking tot consumentenrecht die van toepassing zijn op uw functie.
- U voltooit tijdig alle trainingen op het gebied van het consumentenrecht die u worden toegewezen.
- Wanneer u wordt geconfronteerd met een situatie die mogelijk in strijd is met de consumentenwetgeving, brengt u de situatie onmiddellijk ter sprake bij uw lijnmanager, lid van het juridische team of de lokale compliancefunctionaris.



Case Study

Simone heeft een auto gehuurd bij Europcar voor haar familievakantie. Op het strand raakt een bal per ongeluk de auto. Omdat zij de auto buiten kantooruren inlevert, kan zij bij het inleveren van de auto de station manager niet op de hoogte stellen van het incident.

Bij inspectie door het station personeel blijkt dat de auto nieuwe schade heeft. U brengt de schade echter niet rechtstreeks bij Simone in rekening, maar volgt de interne procedure van Europcar Mobility Group over hoe u Simone op de hoogte kunt stellen van de schade en dat de reparatie bij haar in rekening wordt gebracht.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden via de verzekeringsafdeling.

WIJ BEHEREN BELANGENCONFLICTEN OP EEN INTEGERE EN PROFESSIONELE MANIER

Onze levens zijn multidimensionaal en buiten onze professionele activiteiten hebben we belangen en verplichtingen, zowel persoonlijk als anderszins, die soms in strijd kunnen zijn met onze professionele verplichtingen. De beste handelwijze is het vermijden van belangenverstrengeling.



Als er zich een belangenconflict zou voordoen, heeft u uw verplichtingen onder deze Gedragscode niet geschonden, zolang u het conflict openbaar maakt in overeenstemming met ons Beleid inzake belangenconflicten, zodat het op de juiste manier kan worden beheerd. De meeste situaties kunnen op een eenvoudige manier worden opgelost door een open dialoog tussen u, uw lijnmanager en de compliance-afdeling, door de nodige maatregelen te nemen om de bijbehorende risico's voor zowel u als de Europcar Mobility Group te elimineren of te verminderen.

Een belangenverstrengeling wordt problematisch en resulteert in ongepast of zelfs corrupt gedrag, wanneer dit niet openbaar wordt gemaakt en het conflict invloed heeft (of lijkt te hebben) op uw beslissingen of zakelijk oordeel bij het uitoefenen van uw werk. Dit kan uw persoonlijke reputatie en die van de Europcar Mobility Group schaden door het vertrouwen dat onze klanten, aandeelhouders en andere belanghebbenden in ons stellen te ondermijnen. Wij moeten daarom op een integere en professionele manier omgaan met belangenconflicten.



Wat is een belangenconflict?

Er ontstaat een belangenconflict wanneer u een (direct of indirect) persoonlijk belang hebt dat in strijd is met de belangen van Europcar Mobility Group, in die zin dat dit de objectieve, onpartijdige en onafhankelijke uitoefening van uw rol en taken kan beïnvloeden (of lijkt te beïnvloeden).

- Een daadwerkelijk **belangenverstrengeling** doet zich voor wanneer u te maken krijgt met een bestaand belangenconflict. Uw zoon werkt bijvoorbeeld op hetzelfde station als u en u bent verantwoordelijk voor het aftekenen van zijn urenstaten.
- Er is sprake van een **potentieel** belangenconflict als er – bij afwezigheid van een feitelijk belangenconflict – omstandigheden bestaan die zich tot een belangenconflict zouden kunnen ontwikkelen. U bent bijvoorbeeld betrokken bij de werving van een nieuw lid van het team en uw persoonlijke vriend is een van de sollicitanten.
- Er is sprake van een **waargenomen belangenverstrengeling als het voor een derde partij, zoals een collega, lijkt alsof u een belangenverstrengeling heeft, ook al is dit** in werkelijkheid niet het geval. Uw schoonzus werkt bijvoorbeeld bij een van onze concurrenten.

Typische voorbeelden van belangenconflicten zijn onder meer familie- en persoonlijke relaties, secundair werk, betrokken zijn bij een ander bedrijf, een extern mandaat hebben en persoonlijke financiële relaties. Belangenconflicten kunnen zich ook voordoen als u toestaat dat uw persoonlijke belangen (bijvoorbeeld waarden, overtuigingen, politieke opvattingen) voorrang krijgen op onze Zakelijke Integriteitsprincipes en normen die in deze Gedragscode zijn uiteengezet.

Familie- en persoonlijke relaties



Werken met familieleden, goede persoonlijke vrienden of iemand met wie u een persoonlijke relatie heeft, kan aanleiding geven tot belangenverstrengeling. Dit is vooral het geval wanneer die persoon:

- Werkt voor de Europcar Mobility Group in uw rapportagelijijn;
- Werkt voor een franchisenemer, leverancier, klant, concurrent of andere zakenpartner, met wie u in het kader van uw rol en verantwoordelijkheden te maken heeft; of
- Een overheidsfunctionaris is met de mogelijkheid om beslissingen te nemen die van invloed zijn op ons bedrijf.

Familieleden zijn in deze context bijvoorbeeld uw echtgeno(o)t(e), partner, kind, broer of zus, ouder, schoonouder, grootouder, kleinkind en iedereen die in uw huishouden woont. Een persoonlijke relatie verwijst naar iedereen met wie u een intieme relatie van romantische aard heeft.

Houd er rekening mee dat familieleden en/of vrienden kunnen profiteren van gunstige autoverhuurtarieven in overeenstemming met de interne regels van Europcar Mobility Group. Dit wordt niet als een belangenconflict beschouwd.

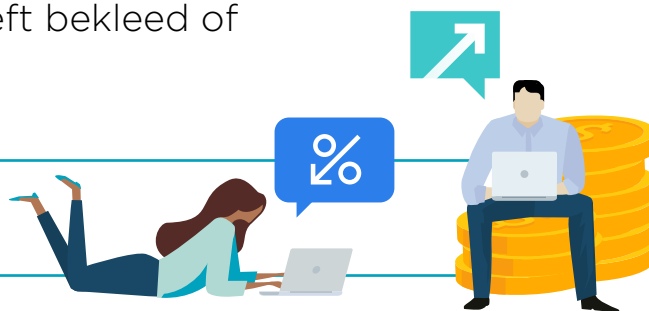
Secundair dienstverband, business activiteiten, externe mandaten en soortgelijke



U heeft een contractuele loyaliteitsplicht wanneer u voor de Europcar Mobility Group werkt. Secundair werk, betrokkenheid bij een ander bedrijf of een extern mandaat kunnen uw vermogen om uw werk goed uit te voeren in gevaar brengen. Dit zou met name het geval zijn als u overweegt te werken voor, te exploiteren of anderszins betrokken te raken bij een autoverhuurbedrijf of een andere activiteit die concurreert met de Europcar Mobility Group.

Een extern mandaat is een mandaat dat u bijvoorbeeld kunt vervullen in een raad van bestuur, een raad van advies of een raad van commissarissen van een andere onderneming. Er kan zich ook een belangenconflict voordoen als u een rol als ambtenaar bekleedt, heeft bekleed of wilt vervullen (draaideurrisico).

Persoonlijke financiële relaties



Er kan zich ook een belangenconflict voordoen als u betrokken bent bij de besluitvorming over een bedrijf waarin u, uw familieleden, goede persoonlijke vrienden of iemand met wie u een persoonlijke relatie heeft (direct of indirect) een aanzienlijk belang hebben.

Dit is vooral het geval wanneer het bedrijf een concurrent, onderaannemer, leverancier, partner, franchisenemer of klant van de Europcar Mobility Group is. Een aanmerkelijk belang is in dit kader een belang van minimaal 5% in het aandelenkapitaal of de activa van die derde.



Ons groepsengagement

- We gaan op een integere en professionele manier om met belangenconflicten.



Uw rol als medewerker

- U handelt in het beste belang van de Europcar Mobility Group, doordat u belangenconflicten erkent en **zelfs de schijn van een belangenconflict (werkelijk, potentieel of waargenomen)** vermijdt. .
- Als een dergelijk belangenconflict zich voordoet, meld u het belangenconflict onmiddellijk aan uw lijnmanager en uw lokale Compliance Officer of de Group Compliance Officer, met behulp van het proces dat is beschreven in het Beleid inzake belangenconflicten, zodat het conflict **kan worden aangepakt** door maatregelen te nemen om de daarmee samenhangende risico's te elimineren of te verminderen.

- U volgt hetzelfde proces als u geïnteresseerd bent om buiten de Europcar Mobility Group aan de slag te gaan, betrokken te raken bij een andere zakelijke onderneming of zakelijke activiteit (betaald of onbetaald), het externe mandaat te aanvaarden (bijvoorbeeld een handelsvereniging) of een soortgelijke nevenactiviteit.
- leden van het Group Executive Committee (GEC), Group Function Directors die rechtstreeks rapporteren aan de GEC, Country Managers en het Senior Management Team dat rechtstreeks rapporteert aan Country Managers moeten vooraf toestemming verkrijgen van de Group Compliance Officer als ze geïnteresseerd zijn in het opnemen van een extern mandaat.
- Als u niet zeker weet of er sprake is van een belangenconflict of hoe u moet handelen, neem dan contact op met uw lijnmanager, uw lokale Compliance Officer of de Group Compliance Officer voor verder advies.
- U voltooit onmiddellijk alle trainingen over belangenverstrengeling die u zijn toegewezen.
- U meldt elk gedrag dat een belangenconflict inhoudt onmiddellijk aan uw Lijnmanager, uw Lokale Compliance Officer of de Group Compliance Officer.



Case Study

Als medewerker van de Europcar Mobility Group kwam een naast familielid van Lucy's lijnmanager naar het filiaal om het voertuig op te halen dat hij had gehuurd. Lucy's lijnmanager vraagt haar om hem te upgraden. Wat zou ze moeten doen?

Dit is vriendjespolitiek, waarbij iemand zijn machtspositie gebruikt om een voordeel te verkrijgen voor een familielid of een kennis. Favoritisme wordt vaak in verband gebracht met corruptie.

Het upgraden van een klant is op zichzelf geen probleem als aan de voorwaarden van de Upgrade/Downgrade/Upselling-procedure is voldaan. Wanneer de gereserveerde voertuigcategorie echter beschikbaar is, is upgraden niet toegestaan. Als dit het geval is, moet Lucy haar lijnmanager er vriendelijk aan herinneren dat als zij aan zijn verzoek voldoet, dit als vriendjespolitiek zal worden beschouwd en verboden is binnen de Europcar Mobility Group.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in het Groepsbeleid, dat beschikbaar is op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace) en met name:

- Het Beleid inzake Belangenconflicten; en
- Het anti-corruptiebeleid.

WIJ HOUDEN ONS NIET BEZIG MET OMKOPING EN CORRUPTIE



Omkoping en corruptie zijn ernstige misdaden vanwege de kosten voor de samenleving.

De meeste landen hebben wet- en regelgeving aangenomen die deze praktijken verbiedt. Deze wetten worden actief gehandhaafd en leiden tot aanzienlijke boetes, straf/straffen en reputatieschade voor zowel de bedrijven als de betrokken personen.

Corruptie houdt in het algemeen in dat iemand een geschenk, geld of ander voordeel wordt aangeboden of gegeven in verband met iemands werk, om die persoon aan te moedigen zijn of haar activiteiten uit te voeren of onjuist te functioneren (bijvoorbeeld iets oneerlijks, illegaals doen of een vertrouwensbreuk inhouden). Het simpele feit van het aanbieden (maar niet daadwerkelijk geven) of instemmen met accepteren (maar nog niet fysiek accepteren) is illegaal en strafbaar.

Bij corruptie kan er sprake zijn van een overheidsfunctionaris (de zogenaamde **publieke corruptie** of ook wel omkoping genoemd) of een werknemer van een particulier bedrijf (de zogenaamde **corruptie in de particuliere sector**). Specifieke activiteiten waarbij het risico op omkoping of corruptie toeneemt, zijn onder meer faciliterende betalingen, het handelen met invloed (ook bekend als het ventileren van invloed), het omgaan met overheidsfunctionarissen, lobbyen en andere politieke betrokkenheid, sponsoring en donaties, situaties van belangenverstrengeling waarbij een werknemer een geschenk of uitnodiging ontvangt of biedt.

Wij bij Europcar Mobility Group respecteren het vertrouwen dat onze klanten en partners in ons stellen door op een open en transparante manier zaken te doen. Corruptie ondermijnt dit vertrouwen omdat het resulteert in oneerlijke beslissingen die niet op verdiensten zijn gebaseerd, wat een negatieve invloed heeft op de concurrentie en onze economie. In lijn met ons streven om op een integere manier zaken te doen, zijn alle vormen van omkoping en corruptie **ten strengste verboden in al onze zakelijke transacties, ongeacht de lokale zakelijke praktijken.**

Omkoping en corruptie zijn vaak direct, omdat de steekpenningen rechtstreeks tussen de betrokken partijen worden uitgewisseld. Het is belangrijk op te merken dat steekpenningen ook indirect kunnen worden gegeven: met andere woorden, het voordeel wordt gegeven of geaccepteerd via een externe derde partij, zoals een externe verkoopagent, adviseur of andere tussenpersoon. In dit geval kunnen u en de Europcar Mobility Group verantwoordelijk worden gehouden voor de acties van deze derde partij. Ons nultolerantiebeleid strekt zich daarom uit tot al onze zakelijke transacties via deze partners. Dit is ook de reden waarom het uitvoeren van due diligence op onze zakelijke partners zo belangrijk is, om ervoor te zorgen dat deze derde partijen onze normen delen.



Wat is corruptie? Wat is omkoping?

Onder corruptie wordt doorgaans verstaan het misbruik van macht, toevertrouwd aan een overheidsfunctionaris of individu in een professionele context, in ruil voor een voordeel (dat wil zeggen voor persoonlijk gewin of ten behoeve van de Europcar Mobility Group of een andere derde partij). Omkoping wordt vaak door elkaar gebruikt met de term corruptie, vooral als het om overheidsfunctionarissen gaat.

Wat is een voordeel?

Een voordeel is alles van elke waarde en kan vele vormen aannemen, waaronder contant geld (zelfs een klein bedrag), een cadeaubon, een korting, een tegoed, een overdadig geschenk of entertainment, het gebruik van bedrijfsmiddelen of toegang tot bedrijfsdiensten, een gunst die wordt aangeboden aan een familielid of vriend, de belofte van een toekomstige baan of stage (ook voor derden zoals familieleden) of een donatie aan een bevoorrecht doel of organisatie.

Wat is een faciliterende betaling?

Hier wordt aan een ambtenaar een relatief klein geldbedrag aangeboden om een routinematige (administratieve) taak te vergemakkelijken of te versnellen, die de ambtenaar hoe dan ook moet uitvoeren als onderdeel van zijn/haar taak (bijvoorbeeld het verkrijgen van douane-inklaring).). Faciliterende betalingen zijn illegaal, ongeacht hun omvang of frequentie.

Daarentegen worden wettelijk verplichte administratieve kosten of legitiem georganiseerde versnelde diensten (bijvoorbeeld het versneld afgeven van een visum voor een paspoort) niet beschouwd als een

faciliterende betaling. In dit geval is de betaalde vergoeding gebaseerd op een officiële vergoedingencatalogus, die rechtstreeks aan de autoriteit wordt betaald, en niet aan de overheidsfunctionaris, en vereist dat u een geldige factuur/kwitantie ontvangt.

● Wat is handelen met invloed/invloed leuren?

Deze is het aanbieden of geven van een voordeel aan iemand die dicht bij een belangrijke besluitvormer binnen de overheid staat, in ruil voor het beïnvloeden van die ambtenaar om een gunstige beslissing voor u te verkrijgen.



Ons groepsengagement

- We tolereren geen enkele vorm van – actieve of passieve – omkoping of corruptie (inclusief faciliterende betalingen of indirecte beïnvloedingsactiviteiten) in al onze zakelijke transacties, ongeacht de lokale zakelijke praktijken.
- Ons **nultolerantiebeleid** strekt zich uit tot onze zakelijke transacties via partners van de Europcar Mobility Group, zoals externe verkoopagenten, consultants of makelaars.



Uw rol als medewerker

- U bent een rolmodel en communiceert zowel intern als extern duidelijk naar derden dat Europcar Mobility Group een nultolerantiebeleid voert ten aanzien van alle vormen van omkoping en corruptie.
- U accepteert of biedt geen steekpenningen aan en houdt zich – direct of indirect – niet bezig met enige vorm van corruptie. U vermijdt dat u de indruk wekt dat u zich met corruptie bezighoudt.
- **Uitzondering voor afpersingsbetalingen:** Het kan zijn dat u zich in een situatie bevindt die een fysieke en onmiddellijke bedreiging of gevaar voor uw gezondheid, leven of veiligheid (of die van een derde partij) vormt, en waar u – om een dergelijke bedreiging af te wenden – een betaling moet doen aan een overheidsfunctionaris of een andere persoon (de zogenaamde **afpersingsbetaling**). Voer in een dergelijk geval de betaling uit en zodra u veilig bent, documenteert en rapporteert u

het incident zo snel mogelijk aan uw lijnmanager en uw lokale compliance officer of onze Group Compliance Officer. Dit is nodig om ervoor te zorgen dat de zaak geregistreerd en goed gedocumenteerd wordt.

- U houdt zich aan de wet, onze Gedragscode en onze interne regels, met name het Anticorruptiebeleid, het Beleid inzake Belangenconflicten, het Beleid inzake Geschenken en Entertainment en het Beleid inzake Public Affairs.
- U voldoet aan ons beoordelingsbeleid voor derden voordat u een derde partij (klant, leverancier of anderszins) inschakelt of een reeds bestaande zakelijke relatie verlengt, om ervoor te zorgen dat deze partij naar behoren is gescreend en goedgekeurd.
- Wanneer u wordt geconfronteerd met een situatie van corruptie, inclusief een verzoek van een overheidsfunctionaris om een faciliterende betaling:
 - U wijst het verzoek af en maakt duidelijk dat de Europcar Mobility Group zich niet bezighoudt met omkoping of corruptie;
 - U vraagt naar de naam van de persoon en documenteert de aanvraag voor uw administratie; en
 - U meldt het incident onmiddellijk aan uw Lijnmanager en uw Lokale Compliance Officer of onze Group Compliance Officer, zodat uw weigering goed wordt geregistreerd.
- U voltooit tijdig alle trainingen op het gebied van anticorruptie die u zijn toegewezen.
- Rapporteer onmiddellijk elk gedrag waarvan u denkt dat het omkoping of corruptie is of zou kunnen opleveren, aan uw Lijnmanager, Lokale Compliance Officer of onze Group Compliance Officer.
- Als u in een situatie terechtkomt waarin u niet zeker weet wat u moet doen, neemt u voor advies contact op met uw Lijnmanager, uw Lokale Compliance Officer of onze Group Compliance Officer.



Case Study

Een klant heeft bij het huren van het voertuig niet gekozen voor de optie 'volle tank'. De klant brengt zijn voertuig met een lege brandstoftank terug naar het station en wordt geconfronteerd met een

tanktoeslag. In ruil voor het feit dat Maria, de station manager, afziet van de tankkosten, biedt de klant haar een fooi van €40.

Wat moet Maria doen?

- Maria moet het aanbod weigeren en erop aandringen dat de klant de tankkosten betaalt;
- Noteert het incident en haar reactie; en
- informeert onmiddellijk haar lijnmanager en haar lokale Compliance Officer.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in het Groepsbeleid, dat beschikbaar is op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace), en met name:

- Het anticorruptiebeleid;
- Het beleid inzake belangenconflicten;
- Het geschenken- en entertainmentbeleid;
- Het beleid van Public Affairs; en
- Het beoordelingsbeleid voor derden.

WIJ LEVEN ONZE REGELS INZAKE GESCHENKEN EN ENTERTAINMENT NA

Het uitwisselen van geschenken of het aanbieden van entertainment kan een belangrijke rol spelen bij het aangaan of onderhouden van zakelijke relaties. Geschenken en entertainment kunnen echter ook als steekpenningen worden gebruikt en kunnen specifieke risico's met zich meebrengen wanneer deze worden aangeboden aan overheidsfunctionarissen. Hoewel de uitwisseling van geschenken en entertainment als zodanig niet verboden is, moet dit dus gebeuren op een manier die geen aanleiding geeft tot mondiale anti-corruptiewetten.



Wat is een geschenk?

Een geschenk is een voordeel – een goed of dienst – dat in een zakelijke omgeving wordt aangeboden of ontvangen voor marketingdoeleinden, om zakelijke relaties op te bouwen of te bevorderen of om het bedrijf van de gever te promoten.

Binnen de Europcar Mobility Group kan een geschenk bijvoorbeeld gratis merchandise zijn (bijvoorbeeld snoepjes, bekers, notitieblokken of petten met ons logo, een boek, een gratis huurartikel).

● Wat is entertainment?

Entertainment wordt gegeven of ontvangen in een zakelijke omgeving om zakelijke relaties op te bouwen of te bevorderen. Entertainment omvat zowel het aspect gastvrijheid als de uitgaven.

- Hospitality omvat bijvoorbeeld een uitnodiging voor een maaltijd, receptie, conferentie of training, kaartjes voor een sociaal, sport- of liefdadigheidsevenement, excursies tijdens een zakenreis of iets dergelijks. Gastvrijheid vereist dat de gastheer aanwezig is. Indien de gastheer niet aanwezig is, wordt de gastvrijheid beschouwd als een geschenk.
- Expenses dekt de situatie waarin een bedrijf reis-, verblijf-, maaltijd- of andere kosten van een potentiële klant, klant of zakenpartner betaalt of vergoedt.

Wanneer kan een geschenk of entertainment worden gegeven of ontvangen?

Over het algemeen is het geven of ontvangen van geschenken en entertainment geen probleem, zolang het geschenk en/of entertainment:

- Is gemaakt om de juiste reden (dat wil zeggen bonafide): het geschenk of de gastvrijheid moet duidelijk worden gegeven als een daad van waardering, de reiskosten voor een echt zakelijk doel;
- Geen verplichting scheppend: Het geschenk of entertainment schept geen enkele verplichting voor de directe of indirecte ontvanger;
- Geen ongepaste beïnvloeding creëren: Het geschenk of entertainment zal niet worden gezien als bedoeld of in staat om de objectiviteit van de directe of indirecte ontvanger bij het nemen van een beslissing te beïnvloeden;
- Proportioneel en redelijk van omvang: het geschenk of entertainment heeft een redelijke waarde en is passend bij de gelegenheid;



- Onregelmatig: Het geven of ontvangen van geschenken en/of entertainment komt niet overdreven vaak voor tussen de gever en de ontvanger;
- Legaal: Het geschenk en/of entertainment is in overeenstemming met de lokale wetgeving (inclusief lokale rapportagevereisten) en met de Gedragscode en interne regels van zowel de Europcar Mobility Group als de tegenpartij;
- Openlijk en transparant gemaakt en gedocumenteerd in overeenstemming met de interne regels van beide partijen (als het in het geheim en zonder papieren gebeurt, is het doel waarschijnlijk twijfelachtig);
- Niet gegeven aan een overheidsfunctionaris of aan de familieleden van de overheidsfunctionaris;
- De test van rood gezicht/gêne doorstaat: iedere andere persoon zou de indruk krijgen dat het geschenk en het entertainment te goeder trouw zijn aangeboden (dat wil zeggen, niet om een verplichting te creëren of om iemands objectiviteit bij het nemen van een beslissing te beïnvloeden).

Het Geschenken- en Entertainmentbeleid van de Groep biedt u verdere richtlijnen om te bepalen welke geschenken en entertainment aanvaardbaar zijn. Het Beleid stelt specifiek financiële limieten vast voor het accepteren van geschenken en entertainment. Als het geschenk of entertainment deze limieten waarschijnlijk zal overschrijden, moet u voorafgaande goedkeuring verkrijgen van uw lijnmanager en uw plaatselijke Compliance Officer of Group Compliance Officer voordat u het geschenk of entertainment accepteert of aanbiedt.

Er mogen geen geschenken of entertainment worden aangeboden, beloofd of gegeven aan een overheidsfunctionaris of aan de familieleden van de overheidsfunctionaris, zonder voorafgaande goedkeuring van uw lokale compliance officer of onze Group compliance officer.



- Wij tolereren geen enkele vorm van (in)directe – actieve of passieve – omkoping of corruptie in al onze zakelijke activiteiten, ongeacht de lokale zakelijke praktijken.
- We hanteren een strikt raamwerk voor de uitwisseling van geschenken of entertainment van welke aard ook en verwachten van onze externe zakenpartners dat ze hetzelfde doen.



Uw rol als medewerker

- U bent een rolmodel en communiceert zowel intern als extern duidelijk aan derden (zoals onze agenten en makelaars) dat de Europcar Mobility Group een nultolerantiebeleid voert ten aanzien van alle vormen van omkoping en corruptie, ook met betrekking tot geschenken en entertainment.
- U biedt, belooft of geeft geen geschenken, amusement of ander voordeel aan een overheidsfunctionaris of aan de familieleden van de overheidsfunctionaris, zonder voorafgaande toestemming van de lokale Compliance Officer of onze Global Compliance Officer.
- U leeft de wet, onze Gedragscode en onze interne regels en procedures na, met name het Anticorruptiebeleid, het Geschenken- en Entertainmentbeleid, het Public Affairs-beleid en onze interne regels inzake sponsoring en donaties.
- U biedt, belooft, geeft, vraagt of accepteert geen geschenken of entertainment als:
 - De uitwisseling van het geschenk of entertainment in strijd is met:
 - het Geschenken- en entertainmentbeleid, andere interne regels van de Groep of toepasselijke wetten;
 - de interne regels – inclusief inzake geschenken en entertainment – van een derde partij (bijvoorbeeld klant, leverancier, aanbieder, franchise-nemer, joint venture en andere commerciële partners);
 - Het geschenk of entertainment onfatsoenlijk, seksueel georiënteerd is of de reputatie van Europcar Mobility Group kan schaden;
 - Als de uitwisseling plaatsvindt tijdens lopende contractonderhandelingen, offerteaanvragen, aanbestedingen, rechtszaken of geschillen of tijdens andere gevoelige punten in een zakelijke relatie;
 - De uitwisseling niet slaagt voor de roodgezichtstest / schaamtetest (zie hierboven);
 - Het geschenk contant is of het equivalent daarvan, zoals cadeaubonnen of vouchers, loten, leningen, aandelen of enig ander equivalent dat kan worden uitbetaald;
 - Het geschenk of entertainment wordt gevraagd, thuisbezorgd of er zijn andere personen bij betrokken dan de ontvanger (familieleden, vrienden, enz.).
- Als u zich in een situatie bevindt waarin u een geschenk of entertainment moet weigeren, dient u dit beleefd te doen en de Gedragscode en interne regels van de Groep te raadplegen.

- Als u niet zeker weet hoe u een geschenk of entertainment moet waarderen, raadpleeg dan uw lokale Compliance Officer of onze Group Compliance Officer voordat u het geschenk of entertainment aanbiedt of accepteert.
- U voltooit tijdig alle trainingen over geschenken en entertainment die u zijn toegewezen.
- U rapporteert onmiddellijk elk gedrag dat een schending van ons Geschenken- en Entertainmentbeleid zou kunnen zijn, aan uw Lijnmanager, uw Lokale Compliance Officer of onze Group Compliance Officer.
- Als u in een situatie terechtkomt waarin u niet zeker weet wat u moet doen, inclusief hoe u een geschenk kunt afwijzen, neemt u onmiddellijk contact op met uw lijnmanager, uw lokale compliance officer of onze Group Compliance Officer voor advies.



Case Study

Een bedrijf binnen het reparatienetwerk van Europcar Mobility Group biedt Sabine, een wagenparkbeheerder, een volledig betaalde reis naar een internationaal sportevenement aan in ruil voor een verhoging van het percentage van de reparatiewerkzaamheden van Europcar Mobility Group dat het ontvangt. Wat moet Sabine doen?

Dit is een poging om Sabine om te kopen. Zij moet de uitnodiging onmiddellijk en formeel weigeren, het incident en haar reactie documenteren en het incident onmiddellijk melden aan haar lijnmanager, lokale compliance officer of group compliance officer.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in het Groepsbeleid, dat beschikbaar is op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace) en met name:

- Het Geschenken- en Entertainmentbeleid;
- Het anticorruptiebeleid; en
- Onze interne regels voor sponsoring en donaties.

WE HANDELEN MET INTEGRITEIT IN ONZE OMGANG MET OVERHEIDSFUNCTIONARISSEN



We hebben tijdens onze dagelijkse werkzaamheden routinematig contact met overheidsfunctionarissen. We hebben bijvoorbeeld contact met overheidsfunctionarissen bij het indienen van onze belastingaangiften, het registreren van onze voertuigen, het doen van sociale zekerheidsuitkeringen, tijdens geplande of onverwachte inspecties, maar ook wanneer we ons bezighouden met lobbyen of andere public affairs-activiteiten.

De Europcar Mobility Group doet ook zaken met internationale organisaties, overheden en staatsbedrijven. Onze stations bevinden zich bijvoorbeeld op luchthavens, die vaak worden geëxploiteerd door staatsbedrijven. We hebben stations voor militair personeel of in de buurt van of op militaire bases en werken samen met internationale organisaties om voertuigverhuurdiensten aan hun personeel aan te bieden.

Dergelijke interacties brengen vanuit corruptieperspectief een bijzonder hoog risico met zich mee, aangezien - om de onpartijdigheid van de overheid te garanderen - strikte regels gelden voor wat overheidsfunctionarissen kunnen doen of accepteren (bijvoorbeeld als geschenk of uitnodiging). Het verlenen van een geschenk, entertainment of enig ander voordeel kan daarom al snel worden beschouwd als het geven van steekpenningen aan een overheidsfunctionaris.

Op dezelfde manier hebben overheden en staatsbedrijven vaak specifieke regels voor hun aanbestedings- of inkoopprocessen en leggen zij beperkingen op aan hun werknemers.



Wat is een ambtenaar?

Overheidsfunctionarissen kunnen op verschillende overheidsniveaus werken, waaronder lokaal, regionaal en nationaal niveau. Afhankelijk van hun rol en verantwoordelijkheden kunnen zij betrokken zijn bij wetgevende, uitvoerende of rechterlijke functies.

De term “Overheidsfunctionaris” is breed gedefinieerd en omvat elke werknemer of vertegenwoordiger van:

- o lokale, regionale, staats-, federale of nationale overheid, afdeling of instantie (bijvoorbeeld een afdeling die een kentekenplaat voor een voertuig afgeeft);
- o staatsbedrijven of door de staat gecontroleerde entiteiten (bijvoorbeeld staatsbedrijven die een luchthaven exploiteren);
- o internationale organisaties (bijvoorbeeld de Verenigde Naties, de Europese Unie) en de daarmee verband houdende leden van de organen en functionarissen; en
- o iedereen die in een officiële hoedanigheid voor een van de bovengenoemde personen optreedt (bijvoorbeeld politie, militair personeel).

De term omvat ook houders van een openbaar ambt, leden van een politieke partij en kandidaten voor een politiek of gerechtelijk ambt.



Ons groepsengagement

- Wij handelen met integriteit in onze omgang met overheidsfunctionarissen.
- We tolereren geen enkele vorm van (in)directe – actieve of passieve – omkoping of corruptie in haar zakelijke activiteiten, ongeacht de lokale zakelijke praktijken. Ons **nultolerantiebeleid** strekt zich uit tot alle faciliterende betalingen.
- Elk contact met overheidsfunctionarissen is in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving, ook op het gebied van aanbestedingsprocessen.



Uw rol als medewerker

- U hanteert de hoogste integriteitsnormen bij al uw interacties met een ambtenaar.
- U maakt kennis met de regels die gelden bij aanbestedingstrajecten van de overheid.
- U bent waarheidsgetrouw, accuraat en volledig in elke verklaring die u aan een overheidsfunctionaris of overheidsinstantie aflegt, ook wanneer u meedingt naar een aanbesteding of contract van de overheid.

- U biedt, belooft of geeft geen geschenken, entertainment of ander voordeel aan een overheidsfunctionaris zonder voorafgaande toestemming van uw lokale compliance officer of onze Global Compliance Officer.
- Als u ongepaste druk ontvangt of verzoeken om onrechtmatig geld of enig ander voordeel ontvangt van een overheidsfunctionaris, bent u verplicht het verzoek af te wijzen, het incident vast te leggen en dit onmiddellijk te melden aan uw lijnmanager, lokale Compliance Officer of de Group Compliance Officer.
- U houdt zich aan de wet, onze Gedragscode en onze interne regels, met name het Anticorruptiebeleid, het Beleid inzake Belangenconflicten, het Beleid inzake Geschenken en Entertainment en het Beleid inzake Public Affairs.



Case Study

Alfredo, een directeur van het commerciële team, is verantwoordelijk voor het beantwoorden van een aanbesteding van een luchthaven en ontmoet een luchthavenbemiddelaar om de mogelijkheid voor de Europcar Mobility Group te bespreken om een station op de luchthaven te openen. Tijdens de conversatie laat de ambtenaar doorschemeren dat de Europcar Mobility Group mogelijk wordt geselecteerd en dat hij open zou staan voor een bod. Vervolgens beschrijft hij zijn droomvakantie in een luxe resort op de Caribische eilanden. Wat moet Alfredo doen?

Alfredo moet de Europcar Mobility Group distantiëren van elke situatie die als corruptie kan worden opgevat. Hij moet de overheidsfunctionaris op diplomatische wijze informeren dat de Europcar Mobility Group zich niet bezighoudt met omkoping of corruptie, het incident registreren en dit onmiddellijk melden aan zijn lijnmanager en lokale compliance officer (of Group compliance officer).

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in het Groepsbeleid, dat beschikbaar is op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace) en met name:

- Het anticorruptiebeleid;
- Het beleid inzake belangenconflicten;
- Het geschenken- en entertainmentbeleid; en
- Het beleid van Public Affairs.

WE HANDELEN MET INTEGRITEIT IN AL ONZE PUBLIC AFFAIRS-INITIATIEVEN



De Europcar Mobility Group werkt regelmatig samen met nationale overheden, toezichthouders en internationale organisaties, zoals de Europese Unie, om haar belangen te vertegenwoordigen, hetzij rechtstreeks, hetzij via tussenpersonen, zoals handelsverenigingen. Deze politieke betrokkenheid kan de vorm aannemen van lobbyen of andere public affairs-activiteiten, waardoor we publieke besluitvormers kunnen voorzien van relevante informatie en zakelijke expertise, die kunnen bijdragen aan het publieke debat over bijvoorbeeld wetsontwerpen of andere initiatieven.

Lobbyen is als zodanig een legitieme activiteit, maar kan worden opgevat als het op ongepaste wijze beïnvloeden van besluiten van toezichthouders, de overheid of anderen. Een specifieke vorm van lobbymisbruik is het handelen met invloed (ook bekend als beïnvloeding), wat ten strengste verboden is door de Europcar Mobility Group. Er kunnen echter ook zorgen rijzen in draaideursituaties waarin een voormalige ambtenaar (on)opzettelijk voormalige collega's beïnvloedt. Om de risico's op passende wijze te beheersen, heeft de Europcar Mobility Group besloten dat elk politiek engagement strikt gecontroleerd moet worden en alleen kan worden uitgeoefend door een beperkte groep werknemers binnen de Groep.

De Europcar Mobility Group heeft ook regelmatig contact met toezichthouders of andere overheidsinstanties in de loop van haar dagelijkse activiteiten (voor haar belastingaangiften, financiële rapportage, sociale zekerheidsbetalingen, bij de overname van een bedrijf enz.). Daarnaast kunnen toezichthouders onverwachte inspecties bij ons uitvoeren (zogenaamde invallen).



Wat wordt verstaan onder politiek engagement?

Elke activiteit die wordt uitgevoerd om het beleid of de beslissingen van een overheid, toezichthouder of internationale organisatie te beïnvloeden ten gunste van een specifieke oorzaak of resultaat.

Wat wordt verstaan onder de “draaideur”?

Het begrip draaideur heeft betrekking op de beweging van overheids

functionarissen en bedrijfsleiders tussen de publieke en de private sector. Vanwege het risico dat deze bewegingen met zich meebrengen voor oneigenlijke toegang of beïnvloeding (het creëren van een belangenconflict of resulterend in corruptie), worden deze in toenemende mate onderworpen aan toezicht en regelgeving. Over het algemeen wordt een afkoelingsperiode gebruikt om de risico's te beheersen bij het wisselen van baan tussen de publieke en de private sector.



- Wij tolereren geen enkele vorm van – actieve of passieve – omkoping of corruptie. Ons nultolerantiebeleid strekt zich uit tot (in)directe handel met invloed.
- Alle politieke betrokkenheid en publieke verklaringen namens de Europcar Mobility Group vallen uitsluitend onder de leiding van de Raad van Bestuur en worden exclusief beheerd door de afdeling Public Affairs van de Groep en het communicatieteam van de groep.
- Het vertegenwoordigen van de Groep bij elke politieke betrokkenheid wordt strikt gecontroleerd en kan alleen worden uitgeoefend door:
 - De afdeling Public Affairs van de Groep;
 - Leden van de Raad van Bestuur van de Groep en leden van het Uitvoerend Comité van de Groep, in nauwe coördinatie met de afdeling Public Affairs van de Groep;
 - De Managing Directors van de landen en leden van het management team van elk van de dochterondernemingen in nauwe coördinatie met de afdeling Public Affairs van de Groep; of
 - Elke werknemer die een lokaal gekozen mandaat bekleedt of een mandaat heeft binnen een beroepsvereniging of officieel geautoriseerd is als woordvoerder door de Groep.
- Elke lobbyist, professioneel lobbybedrijf of andere derde partij die in deze context diensten levert, zal door de afdeling Public Affairs worden geselecteerd in overeenstemming met het Third Party Assessment Policy.
- In al onze interacties met nationale overheden en internationale organisaties nemen we de nodige stappen om ervoor te zorgen dat de informatie die we verstrekken accuraat en volledig is.

- We implementeren passend beleid en procedures voor het aannemen van mensen uit de publieke sector, het contacteren van autoriteiten, het communiceren met de media en voor het beheren van onaangekondigde inspecties van relevante autoriteiten.



Uw rol als medewerker

- Tenzij u behoort tot de groep van personen die bevoegd zijn om de Europcar Mobility Group te vertegenwoordigen:
 - Vertegenwoordigt u de Europcar Mobility Group in geen enkel politiek engagement.
 - Reageert u niet op mediavragen over de Europcar Mobility Group, maar escaleert u een dergelijk onderzoek naar onze afdeling Public Affairs en/of communicatieteams.
- Als u wordt uitgenodigd als spreker op een evenement (conferentie of beurs), kunt u alleen namens de Europcar Mobility Group spreken als u vooraf toestemming heeft gekregen van uw lijnmanager en het communicatieteam. U moet ervoor zorgen dat – in lijn met het mediabeleid – uw standpunten aansluiten bij de communicatie van de Groep en dat uw openbare toespraken en interacties worden voorbereid met de hulp van de lokale en/of mondiale communicatieteams.
- U vraagt voorafgaande goedkeuring van het relevante lid van het Group Executive Committee of lid van het lokale managementteam voor elk contract met een overheidsinstantie met betrekking tot officiële documenten, zoals financiële rapporten of belastingaangiften.
- U maakt zich bekend met de geldende procedure voor het afhandelen van onaangekondigde inspecties van relevante autoriteiten, als dit binnen uw rol en verantwoordelijkheden valt.



Case Study

Een automobielbranche vereniging heeft Peter uitgenodigd om deel te nemen aan een evenement om zijn standpunt over de gedeelde mobiliteitssector te geven als werknemer van een entiteit van de Europcar Mobility Group. Peter is geen communicatiemanager, noch algemeen directeur, noch is hij door de afdeling Public Affairs van de Groep gemachtigd om het bedrijf extern te vertegenwoordigen.

Wat kan Peter doen?

Wat uw functie binnen de Europcar Mobility Group ook is, door externe mensen kan de indruk worden gewekt dat u namens de Groep spreekt. Voordat u dit type uitnodiging accepteert of namens de Europcar Mobility Group spreekt, moet u ervoor zorgen dat uw standpunten in lijn zijn met de communicatie van de Groep en dat uw openbare toespraak en interacties worden voorbereid met de hulp van de lokale en/of mondiale communicatieteam.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in het Groepsbeleid, dat beschikbaar is op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace), en met name:

- Het anticorruptiebeleid;
- Het Public Affairs beleid;
- Het mediabeleid;
- Het beoordelingsbeleid voor derden;
- Het sociale mediabeleid van de groep; en
- Het Dawn Raid-beleid.

WE CONCURREREN EERLIJK

De landen waarin we actief zijn, hebben concurrentiewetten aangenomen (ook bekend als antitrustwetten). Deze wetten beschermen de vrije en eerlijke concurrentie ten behoeve van klanten, bedrijven en de economie als geheel. Mededingingswetten verbieden overeenkomsten die de concurrentie beperken, zowel tussen concurrenten (**horizontale overeenkomsten**) als tussen bedrijven die op verschillende niveaus van de toeleveringsketen actief zijn (**verticale overeenkomsten**).

Horizontale overeenkomsten

Het mededingingsrecht verbiedt concurrenten om (in)direct informatie (formeel of informeel) overeen te komen, te bespreken of uit te wisselen om onder meer:

- Prijzen vast te stellen (bijvoorbeeld verkoop- of aankooprijzen of andere algemene voorwaarden);
- Gebieden, markten of klanten toe te wijzen of te delen;
- Het plegen van manipulatie van biedingen, het beperken of controleren van de productie (bijvoorbeeld de verkoop van huurdiensten of merkbiedingen);
- Een collectieve boycot aan te gaan (dwz een situatie waarin een groep concurrenten weigert zaken te doen met een specifieke leverancier of klant).

Ook verboden is de uitwisseling van informatie over geïndividualiseerde intenties met betrekking tot het **toekomstige gedrag** met betrekking tot prijs of hoeveelheid (bijvoorbeeld beoogde toekomstige verkopen, marktaandeelen, territoria, verkopen aan bepaalde groepen klanten...). De uitwisseling van commercieel gevoelige informatie, zoals hieronder gedefinieerd, met een concurrent is ook niet toegestaan als dit deel uitmaakt van een illegale regeling (bijvoorbeeld het delen van prijsinformatie als onderdeel van een kartel voor prijsafspraken).

Zelfs als er geen sprake is van een illegale regeling tussen concurrenten, wordt het loutere feit van het delen van commercieel gevoelige informatie met een concurrent door de mededingingsautoriteiten zeer kritisch bekeken. Bespreek of wissel daarom geen concurrentiegevoelige informatie uit met een concurrent (direct of indirect via een klant of leverancier), tenzij deze vooraf is goedgekeurd door onze specialisten op het gebied van het mededingingsrecht binnen het juridische team.

Andere overeenkomsten met een concurrent, zoals een overeenkomst om gezamenlijk diensten of goederen te kopen, kunnen mogelijk de concurrentie beperken. Als u van plan bent een overeenkomst met een concurrent aan te gaan, neem dan vooraf contact op met onze specialisten op het gebied van het mededingingsrecht binnen het juridische team voor advies over het mededingingsrecht en andere aspecten.

Handels- en andere beroepsverenigingen / branchebijeenkomsten

Houd rekening met de risico's die worden veroorzaakt door handels- en beroepsverenigingen en branchebijeenkomsten (bijvb. handelsbeurzen). Mededingingsautoriteiten hebben in het verleden ontdekt dat deze locaties vaak door concurrenten werden gebruikt om tot illegale overeenkomsten te komen die in strijd waren met het mededingingsrecht, of om commercieel gevoelige informatie uit te wisselen.

Verticale overeenkomsten

Als bedrijven geen directe concurrenten zijn, maar op verschillende niveaus van de toeleveringsketen actief zijn (bijvoorbeeld de Europcar Mobility Group en haar distributeurs zoals franchisenemers of makelaars die op basis van wederverkoopvoorwaarden opereren), verbiedt de mededingingswetgeving ons om onze tegenhanger een minimum **of een vaste wederverkooppprijs** op te leggen. We moeten ook waakzaam zijn en niet proberen de prijzen van onze distributeurs te beïnvloeden op verzoek van derden (bijvoorbeeld als reactie op een klacht van een andere makelaar).

Bovendien kan het toewijzen van een specifiek gebied of een specifieke klantengroep aan een wederverkoper of het opleggen van beperkingen aan zijn vrijheid om te opereren (bijvoorbeeld om geen concurrerende producten te verkopen) problematisch worden als dit per saldo de concurrentie onnodig beperkt. Ook bepaalde contractuele bepalingen zoals exclusiviteits-, niet-concurrentie- of pariteitsclausules kunnen in bepaalde gevallen problematisch zijn.

Vraag daarom vooraf advies aan onze specialisten Mededingingsrecht binnen het Juridische Team over de mededingingsrechtelijke aspecten die verband houden met overeenkomsten met onze franchisenemers, makelaars en/of andere wederverkopers en agenten.



Wat is een concurrent?

Een concurrent kan zowel een bestaande concurrent in de autoverhuursector zijn, maar ook een concurrent in een opkomende markt. Houd er rekening mee dat makelaars – onder bepaalde omstandigheden – als concurrenten kunnen worden beschouwd.

Wat is commercieel gevoelige informatie?

Commercieel gevoelige informatie is informatie die een commerciële beslissing of strategie van de Europcar Mobility Group of een van haar concurrenten zou kunnen beïnvloeden, en omvat bijvoorbeeld informatie over wagenparkkosten/-aantallen, prijzen, kosten, kortingen, winstmarges, kortingen, bedrijfsplannen, marketing- en bedrijfsstrategie, toekomstige projecten of salarissen van werknemers.

Het mededingingsrecht kan ook beperkingen opleggen aan een bedrijf dat een dominante positie op de markt heeft. In bepaalde gevallen vereist het mededingingsrecht dat bedrijven vooraf goedkeuring verkrijgen van de mededingingsautoriteiten voor bepaalde samenwerkingsovereenkomsten

en voor desinvesteringen, fusies en overnames (incl. eventueel de verwerving van een minderheidsbelang in een ander bedrijf). Deze transacties kunnen doorgaans pas doorgaan nadat de relevante mededingingsautoriteiten hun goedkeuring hebben gegeven.

Elke overtreding van de concurrentiewetten kan resulteren in reputatieschade voor zowel u als de Europcar Mobility Group, en kan de Europcar Mobility Group blootstellen aan aanzienlijke civiele en strafrechtelijke sancties en schadeclaims en een verbod om zaken te doen. Personen die betrokken zijn bij het overtreden van het mededingingsrecht kunnen ook te maken krijgen met persoonlijke gevolgen, die zich kunnen uitstrekken tot strafrechtelijke vervolging. Daarnaast kunnen mededingingsautoriteiten onaangekondigde inspecties bij ons uitvoeren (zogenaamde invallen). Deze inspecties en onderzoeken door mededingingsautoriteiten zijn over het algemeen ongelooflijk ontwrichtend voor het bedrijfsleven en extreem duur.

Houd er rekening mee dat het buitenlandse mededingingsrecht op u en uw handelingen van toepassing kan zijn. Zo kan het mededingingsrecht uit de Europese Unie, Frankrijk, het Verenigd Koninkrijk of de Verenigde Staten van Amerika van toepassing zijn op een concurrentiebeperkende overeenkomst tussen buitenlandse bedrijven, als de overeenkomst de concurrentie op hun binnenlandse markt beïnvloedt (extraterritoriale toepassing).



- We concurreren eerlijk, open en onafhankelijk, in overeenstemming met alle mededingingswetten en andere wetten die eerlijke concurrentie beschermen.
- We zullen niet vragen dat een van onze zakenpartners vertrouwelijke (dat wil zeggen niet-openbare) informatie van derden met ons deelt en we verwachten van onze zakenpartners dat zij eveneens de vertrouwelijke aard van de vertrouwelijke informatie van de Europcar Mobility Group en andere derde partijen respecteren.



- U bent een rolmodel en communiceert zowel intern als extern duidelijk dat de Europcar Mobility Group een nultolerantiebeleid voert ten aanzien van alle vormen van concurrentieverstorende activiteiten en dat u proactief afstand neemt van de Europcar Mobility Group en uzelf van ongepast gedrag.

- U voldoet aan alle mededingingswetten en onze interne regels, inclusief het prijsbeleid en de procedure voor makelaars.
- U vraagt vooraf advies aan onze specialisten op het gebied van het mededingingsrecht binnen het juridische team over eventuele overeenkomsten met franchisenemers, makelaars, andere wederverkopers en agenten, en met betrekking tot elk contact met concurrenten.
- U vraagteen nieuwe medewerker, die voorheen bij een concurrent heeft gewerkt, niet om vertrouwelijke informatie van die concurrent bekend te maken.
- U neemt alleen deel aan bijeenkomsten van handels- en beroepsverenigingen en branchebijeenkomsten voor legitieme zakelijke of professionele doeleinden, in overeenstemming met onze interne regels. Wanneer u te maken krijgt met twijfelachtige agendapunten, vraagt u advies aan uw Lokale Compliance Officer voordat u de vergadering bijwoont.
 - Als u een situatie tegenkomt die niet in overeenstemming lijkt te zijn met het mededingingsrecht, maakt u duidelijk dat de Europcar Mobility Group het mededingingsrecht naleeft, verlaat u de vergadering en rapporteert u het incident onmiddellijk aan uw Lijnmanager en Lokale Compliance Officer of Group Compliance Officer.
- U voltooit tijdig alle trainingen op het gebied van het mededingingsrecht die u worden toegewezen.
- Als u in een situatie terechtkomt waarin u niet zeker weet wat u moet doen, neem dan voor advies contact op met uw lijnmanager, lokale compliance officer of onze Group compliance officer.
- Wanneer u wordt geconfronteerd met een situatie die mogelijk in strijd is met het mededingingsrecht, brengt u de situatie onmiddellijk ter sprake bij uw Lijnmanager, een lid van het Juridische team, uw Lokale Compliance Officer of de Group Compliance Officer.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in het Groepsbeleid, dat beschikbaar is op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace), en met name:

- Het makelaars- en prijsbeleid;
- Het beleid voor handels- en beroepsverenigingen en branchebijeenkomsten; en
- Het Dawn Raid-beleid.

WIJ VOORKOMEN HET WITWASSEN VAN GELD EN DE FINANCIERING VAN TERRORISME

Derden kunnen proberen onze bedrijfsactiviteiten te gebruiken om geld wit te wassen of criminele activiteiten te financieren, waaronder de financiering van terroristische daden. Ook al lijkt het misschien ver weg, de activiteiten van de Europcar Mobility Group lopen ook risico, vooral omdat voertuigen worden gekocht en verkocht voor onze verhuuractiviteiten (bijvoorbeeld de verkoop van gebruikte risicovoertuigen, buy-back contracten met dealers en importeurs die niet zijn vermeld in de officiële documentatie van de fabrikant - dealeroverzicht) en in bepaalde situaties kunnen we contante betaling accepteren.



Zowel de Europcar Mobility Group als u kunnen te maken krijgen met ernstige straffen, inclusief strafrechtelijke sancties, als we betrokken raken bij het witwassen van geld of illegale financiering – zelfs onbedoeld. Om dit risico te beperken heeft de Europcar Mobility Group interne regels en procedures aangenomen.



Wat is witwassen?

Onder witwassen wordt in het algemeen verstaan de praktijk waarbij geld of andere activa die (in)direct voortkomen uit criminele activiteiten, in de legale economie terechtkomen, bijvoorbeeld door de aankoop van onroerend goed of waardevolle voorwerpen, zoals auto's. Het witwassen van geld kan ook betekenen dat legitieme middelen worden gebruikt om criminele activiteiten te ondersteunen, waaronder bijvoorbeeld de financiering van terroristische activiteiten.



Ons groepsengagement

- We beschermen de Europcar Mobility Group en onszelf door de identiteit van onze zakenpartners zorgvuldig te verifiëren (dat wil zeggen: volg het “ken uw klant-principe”). Wij streven ernaar om alleen contracten aan te gaan met gerenommeerde zakenpartners die zich aan de wet houden en geld ontvangen uit legitieme bronnen.



Uw rol als medewerker

- U leeft de wet en onze interne antiwitwasregels en -procedures na.
- U voldoet aan ons beoordelingsbeleid voor derden voordat u een derde partij (klant, leverancier of anderszins) inschakelt of een reeds bestaande zakelijke relatie verlengt, om ervoor te zorgen dat deze partij naar behoren is gescreend en goedgekeurd.
- Binnen uw verantwoordelijkheidsgebied legt u nauwkeurig transacties en contracten vast in ons boekhoudstelsysteem conform onze interne procedures.
- U bent waakzaam en meldt verdachte transacties die buiten de normale zakelijke voorwaarden vallen onmiddellijk aan uw Lijnmanager, uw Lokale Compliance Officer of de Group Compliance Officer.



Case Study

Een voertuig dat bij een ongeval betrokken is, wordt verkocht aan een derde partij die niet in het dealeroverzicht staat geregistreerd. De derde partij betaalt te veel en vraagt om het teveel betaalde terug te storten op een rekening die niet dezelfde is als de oorspronkelijke zakelijke rekening waar de betaling vandaan kwam.

Voldoe niet aan dit verzoek, maar bespreek de kwestie met uw lijnmanager en de lokale compliance officer of de Group compliance officer voor verdere begeleiding, aangezien u mogelijk te maken heeft met een geval van witwassen van geld.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in het Groepsbeleid, dat beschikbaar is op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace) en met name:

- Ons beleid ter bestrijding van het witwassen van geld; en
- Het beoordelingsbeleid voor derden.

WE BLIJVEN WAAKZAAM OM TE VOLDOEN AAN DE WETTEN EN REGELGEVING OP HET GEBIED VAN BELASTINGEN, HANDEL, DOUANE EN EXPORTCONTROLE



De Europcar Mobility Group is actief in tal van landen en is onderworpen aan verschillende wetten op het gebied van belastingen, handel en exportcontrole. Door deze wetten na te leven, bouwen we vertrouwen op bij onze belangrijkste belanghebbenden en vermijden we schade aan onze reputatie en aanzienlijke financiële schade.



Wat is belastingontduiking?

Belastingontduiking verwijst naar het opzettelijk niet of te weinig betalen van belastingen. Belastingontduiking is illegaal, onderhevig aan strafrechtelijke of administratieve sancties en wordt vaak gedaan door het doen van een valse (of geen) aangifte bij de relevante belastingautoriteiten.

Wat zijn handels- en douanewetten?

Handels- en douanewetten omvatten alle wetten, voorschriften en beleidsmaatregelen die de handel in goederen of diensten (import en export) tussen landen regelen. Als een klant van ons bijvoorbeeld met ons voertuig de grens tussen de VS en Canada oversteeft, zal de Europcar Mobility Group extra belastingen moeten betalen (die zijn inbegrepen in onze grensoverschrijdende vergoeding).

Wat is exportcontrole?

Exportcontrole is een geheel van wetten, beleid en voorschriften die de export van bepaalde goederen, diensten of technologie reguleren. Het is mogelijk dat u onbedoeld exportcontrolewetten in werking stelt wanneer u bijvoorbeeld beschikt over exportgecontroleerde technologie op een elektronisch apparaat (bijvoorbeeld een mobiele telefoon) en reist naar een land waar een embargo op rust.



Ons groepsengagement

Wij houden ons strikt aan de wet- en regelgeving op het gebied van belastingen, handel, douane en exportcontrole. Wij handelen met integriteit en streven ernaar om open en transparant te zijn in al onze contacten met relevante autoriteiten om de samenwerking en het wederzijdse vertrouwen te verbeteren.

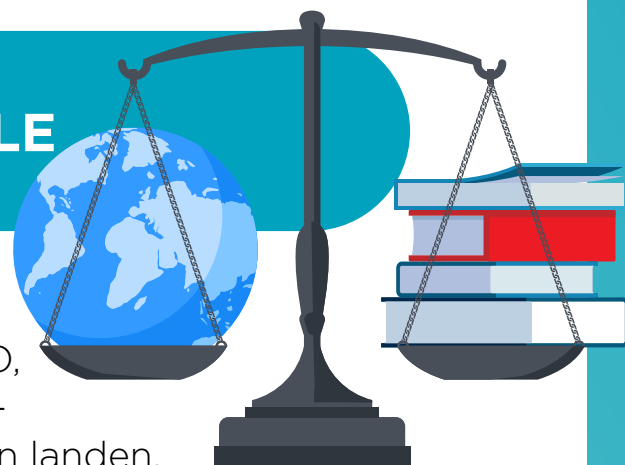


Uw rol als medewerker

- Als u betrokken bent bij de import of export van producten of diensten, waarbij (in)direct een land onder embargo betrokken zou kunnen zijn, of als u naar een dergelijk land reist, dient u voor advies contact op te nemen met de Group Compliance Officer.
- U volgt interne regels en processen voor het correct vastleggen van transacties, zodat de Groep en haar groepsmaatschappijen kunnen voldoen aan wet- en regelgeving op het gebied van belastingen, handel & douane en exportcontrole.

WE HANDELEN OM TE BLIJVEN VOLDOEN AAN INTERNATIONALE SANCTIES

Landen en internationale organisaties, zoals de Verenigde Naties, de Europese Unie en de OESO, leggen regelmatig uitgebreide of gerichte sancties of andere beperkende maatregelen op tegen landen, individuen, groepen, bedrijven en andere entiteiten. De namen en details van deze gesanctioneerde entiteiten worden gepubliceerd door autoriteiten op zowel nationaal (bijvoorbeeld de VS, VK) als internationaal niveau (bijvoorbeeld de Verenigde Naties, de Europese Unie). Deze lijsten worden regelmatig bijgewerkt door de bevoegde sanctieautoriteiten.



Het niet naleven van deze sancties door samen te werken met gesanctioneerde derde partijen stelt ons bedrijf bloot aan aanzienlijke nadelige gevolgen. Deze omvatten zware boetes, reputatieschade en strafrechtelijke blootstelling voor zowel de Europcar Mobility Group als u. Bovendien zou het Europcar Mobility Group verboden kunnen worden om mee te dingen

naar openbare aanbestedingen. Dienovereenkomstig is het voor ons bedrijf van essentieel belang om derde partijen (klant, leverancier of andere) proactief te verifiëren en te controleren op basis van toepasselijke sanctielijsten en ervoor te zorgen dat zij voldoen aan de toepasselijke wetten en normen.



Wat zijn internationale sancties?

Internationale **sancties** worden opgelegd door landen of internationale organisaties tegen andere landen, individuen, groepen of bedrijven en andere entiteiten.

Sancties zijn bedoeld om druk uit te oefenen op landen die de vrede bedreigen, een schadelijk beleid voeren of niet samenwerken met de internationale wetten. Sancties zijn een veelgebruikt instrument om buitenlandse regeringen en individuen te beïnvloeden om hun gedrag te veranderen.



Ons groepsengagement

Wij doen geen zaken met landen, individuen, groepen of entiteiten waaraan sancties zijn opgelegd.



Uw rol als medewerker

- U voldoet aan de wet, onze Gedragscode en ons Beoordelingsbeleid voor derden, voordat u een derde partij (klant, leverancier of anderszins) inschakelt of een reeds bestaande zakelijke relatie hernieuwt. Dit om te garanderen dat de derde partij goed is gescreend en goedgekeurd.
- U voltooit tijdig alle trainingen over Internationale Sancties die u zijn toegewezen.
- Als u in een situatie terechtkomt waarin u niet zeker weet wat u moet doen, neemt u contact op met uw Lijnmanager, uw Lokale Compliance Officer of onze Group Compliance Officer.
- U rapporteert onmiddellijk elke situatie die een schending van

internationale sancties of ons beoordelingsbeleid voor derden zou kunnen zijn, aan uw lijnmanager, uw lokale compliance officer of onze Group Compliance Officer.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in de volgende groepsbeleidsregels, die beschikbaar zijn op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace), en met name:

- Het beoordelingsbeleid voor derden.

WIJ BESCHERMEN DE EUROPCAR MOBILITY GROUP



WE HOUDEN ONSZELF VERANTWOORDELIJK EN BESCHERMEN DE ACTIVA VAN DE EUROPCAR MOBILITY GROUP

De activa van de Europcar Mobility Group zijn van cruciaal belang voor het runnen van de verschillende activiteiten. We moeten er altijd voor zorgen dat onze activa worden beschermd en voor zakelijke doeleinden worden gebruikt. Het niet zorgvuldig omgaan met onze bezittingen, zoals onze voertuigen, merken en vertrouwelijke informatie, kan een direct negatief effect hebben op de Europcar Mobility Group.

Informatie is een belangrijk bezit dat we gebruiken in onze dagelijkse werkzaamheden. Bepaalde informatie die de Europcar Mobility Group openbaar maakt (bijvoorbeeld in een persbericht). De meeste informatie van de Europcar Mobility Group wordt echter niet openbaar gemaakt en moet als vertrouwelijke informatie worden beschouwd, aangezien deze, indien openbaar gemaakt, het concurrentievoordeel, de veiligheid of de juridische status van onze Groep in gevaar zou kunnen brengen. Bovendien is het de Europcar Mobility Group mogelijk ook niet toegestaan om vertrouwelijke

informatie met een derde partij te delen vanwege contractuele beperkingen, mededingingswetgeving, gegevensprivacy, arbeidswetgeving of andere wettelijke beperkingen. Het beschermen van vertrouwelijke informatie is essentieel voor het behoud van vertrouwen, het vrijwaren van concurrentieposities en het voldoen aan wettelijke en ethische normen.

Als medewerker zorgt u ervoor dat onze voertuigen en andere bezittingen veilig zijn tegen schade, misbruik, verspilling, verlies, fraude, verduistering en diefstal. Dit omvat het beschermen van onze vertrouwelijke informatie door vertrouwelijke informatie te beschermen tegen ongeoorloofde communicatie, deze informatie op passende wijze te markeren als vertrouwelijk of zelfs beperkte toegang en deze veilig te houden in overeenstemming met de instructies van de Europcar Mobility Group.



Wat is een bezit?

Een actief is alles dat huidige, niet-huidige of toekomstige economische waarde heeft, inclusief operationele en niet-operationele activa, voor onze activiteiten. In wezen omvatten activa voor bedrijven alles dat wordt beheerd door en eigendom is van de Europcar Mobility Group en dat momenteel waardevol is of in de toekomst geldelijk voordeel zou kunnen opleveren.

Er zijn verschillende soorten activa en ze moeten allemaal worden beschermd:

- Materiële activa zijn fysieke objecten zoals onroerend goed, voertuigen, reserveonderdelen en kantoorapparatuur;
- Cash, ons geld op de bank, creditcards en beleggingen zijn voorbeelden van financiële activa;
- Contracten en aansprakelijkheden met partners, klanten, opdrachtgevers, aandeelhouders, werknemers, agenten, dienstverleners en onderaannemers worden ook als activa beschouwd;
- Immateriële activa omvatten bijvoorbeeld IT-tools, software, namen en merken, bedrijfsgeheimen, knowhow en elk ander intellectueel eigendom en de goodwill met partners, klanten en andere belanghebbenden en alle vertrouwelijke informatie zoals hierna gedefinieerd.

• **Wat is vertrouwelijke informatie?**

De informatie van Europcar Mobility Group, die zich niet in het publieke domein bevindt, is uitsluitend voor intern gebruik. Het is een belangrijke aanwinst voor onze dagelijkse werkzaamheden en moet vertrouwelijk worden behandeld. Vertrouwelijke informatie omvat over het

algemeen financiële gegevens, bedrijfsstrategieën, bedrijfsinformatie (bijvoorbeeld prijzen, gegevens of informatie over klanten of partners, technische gegevens, knowhow, softwarespecificaties, softwareprestaties) en alle andere informatie waarmee rekening wordt gehouden of waarmee rekening moet worden gehouden, als vertrouwelijk vanwege de aard van de informatie en/of de context waarin deze is verstrekt. Vertrouwelijke informatie kan schriftelijk, mondeling, visueel of anderszins zijn en ook het bestaan van onderhandelingen, discussies en uitwisselingen van informatie en eventuele feitelijke of lopende transacties.

Sommige vertrouwelijke informatie is zo gevoelig dat de toegang binnen de Europcar Mobility Group mogelijk bovendien moet worden beperkt tot degenen die deze informatie nodig hebben (bijvoorbeeld klantinformatie, prognoses en andere financiële gegevens en werknemersgegevens).

Waar de vertrouwelijke informatie een commerciële beslissing of strategie van de Europcar Mobility Group of een concurrent zou kunnen beïnvloeden, wordt de informatie ook wel commercieel gevoelige informatie genoemd. Uitwisseling daarvan met een concurrent is volgens het mededingingsrecht in de regel niet toegestaan.



Ons groepsengagement

- Wij stellen onszelf verantwoordelijk voor het beschermen van de activa van de Europcar Mobility Group.
- We respecteren geldige handelsmerken, auteursrechten en andere intellectuele eigendomsrechten van derden en verwachten van anderen dat ze onze intellectuele eigendom respecteren.



Uw rol als medewerker

- U neemt de verantwoordelijkheid voor het juiste gebruik van de activa van de Europcar Mobility Group en beschermt deze activa tegen schade, misbruik, verspilling, verlies, fraude, verduistering, diefstal of andere illegale activiteiten.
- U maakt geen vertrouwelijke informatie bekend, maar bewaart deze veilig in overeenstemming met de instructies van de Europcar Mobility Group

en zorgt ervoor dat u onze vertrouwelijke informatie niet bespreekt of eraan werkt in gebieden waar u kunt worden afgeluisterd (bijv. liften, luchthavens, toiletten, treinen, restaurants).

- U leidt geen ander bedrijf, of werkt niet voor een ander bedrijf, vanuit de gebouwen van Europcar Mobility Group, in de werktijd van Europcar Mobility Group, of maakt geen gebruik van eigendommen van Europcar Mobility Group (bijvoorbeeld computerapparatuur).
- U maakt alleen gebruik van bedrijfsmaterieel, zoals voertuigen, als u daartoe bevoegd bent volgens onze interne regels.
- U voltooit tijdig alle toepasselijke trainingen die u worden toegewezen.
- Als u in een situatie terechtkomt waarin u niet zeker weet wat u moet doen (bijvoorbeeld wat als vertrouwelijke informatie kan worden aangemerkt), neemt u voor advies contact op met uw lijnmanager, uw lokale compliance officer of onze Group Compliance Officer.
- Als u zich ervan bewust wordt dat iemand misbruik zou kunnen maken van de activa van de Europcar Mobility Group, breng dan onmiddellijk uw lijnmanager, uw lokale Compliance Officer of onze Group Compliance Officer op de hoogte.



Case Study

Wanneer Emma de printer gebruikt in het pand van Europcar Mobility Group, vindt ze een document dat door de vorige gebruiker in de machine is vergeten. Als ze ernaar kijkt, valt het haar op dat het lijkt op een businessplan dat door een collega is opgesteld. Het businessplan komt niet overeen met enig huidig contract of een strategie ontwikkeld door Europcar Mobility Group en toont het persoonlijke e-mailadres van een werknemer.

Dit kan het geval zijn waarbij een werknemer zijn werkcomputer en de kantoorprinter gebruikt om een parallelle of zelfs concurrerende activiteit te ontwikkelen. Emma moet haar lijnmanager en compliance officer (groep of lokaal) onmiddellijk op de hoogte stellen.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in het groeps- en lokale bedrijfsbeleid, dat beschikbaar is op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace).

WE COMMUNICEREN OP VERANTWOORDE WIJZE

We communiceren dagelijks op verschillende manieren en we moeten ervoor zorgen dat onze acties een weerslag hebben op de Europcar Mobility Group. Bij interne of externe communicatie dragen we allemaal de verantwoordelijkheid om de reputatie, merken en vertrouwelijke informatie van de Europcar Mobility Group te beschermen. Meer specifiek vereist externe communicatie een zorgvuldig beheer om de reputatie en geloofwaardigheid van de Europcar Mobility Group en haar merken te beschermen.



Daarom worden alle politieke betrokkenheid en publieke verklaringen namens de Europcar Mobility Group exclusief beheerd door het Group Public Affairs-team en het Group Communication-team, onder uitsluitende leiding van onze Group Management Board.

Bovendien moeten alle interacties met de media uitsluitend worden afgehandeld door de communicatieteams, hetzij op centraal niveau, hetzij op landenniveau, onder toezicht van het groepscommunicatieteam.

Bovendien zijn alleen de communicatie en marketingteams bevoegd om officiële inhoud te publiceren namens de Europcar Mobility Group. Ze doen dit op de officiële sociale netwerkaccounts van de Groep en op de officiële sociale netwerkaccounts van de merken.

We erkennen het belang van sociale media als een hulpmiddel dat u kunt gebruiken voor communicatie, netwerken en gemeenschapsopbouw. De online aanwezigheid van u als onze medewerker op professionele sociale netwerken zoals LinkedIn weerspiegelt niet alleen u als individu, maar ook onze Groep. Tegelijkertijd moet u zich bewust zijn van de potentiële impact van uw sociale media-activiteiten op de reputatie, vertrouwelijkheid en algemene zakelijke belangen van Europcar Mobility Group. Het Social Media Beleid van de Groep is bedoeld om richtlijnen te bieden voor het verantwoorde en professionele gebruik van sociale media door onze medewerkers.



Wat is sociale media?

Het is een platform - zoals Instagram of LinkedIn - waar gebruikers in netwerken informatie en ideeën delen (vooral het delen van documenten, muziek, foto's, films en andere beelden).



Ons groepsengagement

We communiceren professioneel met respect, eerlijkheid en transparantie en delen deze bedrijfsethiek met onze medewerkers, waarbij we ervoor zorgen dat zij zich laten leiden door het juiste beleid om te voldoen aan onze regels op het gebied van communicatie.



Uw rol als medewerker

- U communiceert professioneel met respect, eerlijkheid en transparantie, in overeenstemming met onze interne regels voor zakelijke communicatie.
- U maakt onze vertrouwelijke informatie niet openbaar, ook niet als deze betrekking heeft op onze zakenpartners, maar beheert deze informatie in overeenstemming met onze interne regels.
- U reageert niet op mediavragen over de Europcar Mobility Group, maar u escaleert een dergelijk onderzoek naar ons Group Communication-team.
 - Als u een geautoriseerde woordvoerder bent en als zodanig deel uit maakt van uw rol om informatie te verstrekken aan het publiek en/of te communiceren met de media namens de Europcar Mobility Group, moet u ervoor zorgen dat - in overeenstemming met het mediabeleid -: uw standpunten zijn afgestemd op de communicatie van de Groep en dat uw openbare toespraken en interacties worden voorbereid met de hulp van de lokale en/of mondiale communicatieteams.
- Als u wordt uitgenodigd als spreker op een evenement (bijvoorbeeld een conferentie, beurs), kunt u alleen namens de Europcar Mobility Group spreken als u vooraf toestemming heeft gekregen van uw lijnmanager en het communicatieteam. U moet ervoor zorgen dat - in lijn met het mediabeleid - uw standpunten aansluiten bij de communicatie van de Groep en dat uw openbare toespraken en interacties worden voorbereid met de hulp van de lokale en/of mondiale communicatieteams.
- In alle andere gevallen maakt u duidelijk dat de standpunten die u uitspreekt uw persoonlijke mening zijn.
- Bij het gebruik van sociale media voldoet u aan onze interne richtlijnen voor het gebruik van sociale media.

- Als u in een situatie terechtkomt waarin u niet zeker weet wat u moet doen, neem dan contact op met een lid van het Communicatieteam, de afdeling Public Affairs of uw lokale Compliance Officer.
- Als u zich bewust wordt van een situatie die niet in overeenstemming is met ons Group Media Policy, Public Affairs Policy of Social Media Policy, breng dan onmiddellijk uw lijnmanager, uw lokale Compliance Officer of onze Group Compliance Officer op de hoogte.
- Als u niet zeker weet wat vertrouwelijk is en wat niet, raadpleeg dan het Groepscommunicatieteam of uw Lokale Compliance Officer.



Case Study

Ismail is aan het eten met een paar vrienden. Een van zijn vrienden heeft zijn eigen autoblog en vraagt Ismail wat de Europcar Mobility Group doet om ervoor te zorgen dat de vloot die zij exploiteert duurzamer wordt. Kan Ismail antwoorden?

Nee. Ismail moet zijn vriend doorverwijzen naar de afdeling Communicatie, aangezien hij niet bevoegd is om namens de Europcar Mobility Group te spreken. Het maakt niet uit of het gesprek “off the record”, “tussen vrienden” of “gewoon als achtergrond” zou plaatsvinden.

Meer Informatie

Meer informatie kunt u vinden in de volgende groepsbeleidsregels, die beschikbaar zijn op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace) en met name:

- Het beveiligingsbeleid voor informatiesystemen;
- Het Public Affairs-beleid;
- Het mediabeleid; en
- Het sociale mediabeleid.

WE GEBRUIKEN INFORMATIETECHNOLOGIE (IT) OP VERANTWOORDE WIJZE

We gebruiken informatietechnologie binnen de Europcar Mobility Group om ons bedrijf te runnen. Om uw werkzaamheden te kunnen uitvoeren, heeft u als medewerker van ons toegang gekregen tot deze IT-systemen en apparatuur.



Het gebruik van informatietechnologie stelt ons allemaal bloot aan cyberaanvallen en andere bedreigingen (zowel intern als extern), die een aanzienlijk risico vormen voor onze bedrijfsactiviteiten. We gebruiken onze systemen (bijvoorbeeld e-mail en internet) en apparatuur (bijvoorbeeld computers, laptops en telefoons) daarom alleen voor zakelijke doeleinden en in overeenstemming met ons interne beleid en onze richtlijnen.

Alle gegevens die op onze systemen en applicaties zijn opgeslagen, worden beschouwd als een bedrijfsmiddel van de Groep, dat eigendom is van de Europcar Mobility Group. De Europcar Mobility Group houdt toezicht op het gebruik van haar IT-systemen en apparatuur. Daarnaast worden willekeurige audits uitgevoerd op de gegevens die zijn opgeslagen op onze IT-systemen en apparatuur. Deze verificaties worden uitgevoerd door de IT-afdeling, in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving, om de veiligheid van onze IT-omgeving te optimaliseren en te garanderen.



Wat is informatietechnologie?

Informatietechnologie is het gebruik van hardware (bijvoorbeeld computers, laptops, tafels, mobiele telefoons, servers), software (bijvoorbeeld Greenway, e-mail, berichtendiensten, cloudapplicaties), netwerken en internet voor het creëren, verwerken, opslaan, beveiligen en elektronische gegevens uitwisselen.

Wat is phishing?

Phishing is de naam van kwaadaardige berichten, doorgaans gericht op het plegen van identiteitsdiefstal, gegevensdiefstal, het verspreiden van malware en andere aanvallen en vertrouwt op misleiding om vertrouwelijke informatie van gebruikers of organisaties te stelen.



Ons groepsengagement

We gebruiken de IT-apparatuur en -systemen van Europcar Mobility Group op verantwoorde en voorzichtige wijze, voor legitieme zakelijke doeleinden en in overeenstemming met ons interne beleid en onze interne richtlijnen.



Uw rol als medewerker

- U handelt binnen de strikte reikwijdte van de aan u toegewezen taken en in overeenstemming met de toepasselijke wettelijke en regelgevende vereisten en ons interne informatiesysteembeveiligingsbeleid en ander beleid en richtlijnen die van toepassing zijn in normen die vergelijkbaar zijn met die die van toepassing zijn in de Europcar Mobility Groepsactiviteit.
- U gebruikt de systemen en apparatuur van de Groep voor zakelijke doeleinden. U bewaart of deelt geen privédocumenten op de IT-systemen of apparatuur van de Groep en gebruikt deze ook niet voor privégebruik, tenzij dit is toegestaan door onze interne regels.
- U beschermt de aan u ter beschikking gestelde apparatuur tegen schade, verlies of diefstal en meldt verlies of diefstal onmiddellijk aan uw lijnmanager en plaatselijke beveiligingscorrespondent.
- U respecteert en past de procedures en veiligheidsregels toe die in verband met uw functie zijn uitgevaardigd.
- U betracht uiterste voorzichtigheid bij het gebruik van de apparaten en systemen van Europcar Mobility Group, in het bijzonder bij het surfen op internet en bij uw e-mailcommunicatie.
- U beschermt uw wachtwoorden en schrijft ze niet op en deelt uw wachtwoord niet met anderen. U kiest sterke en unieke wachtwoorden en hergebruikt deze nooit.
- U downloadt geen bestanden, software of apps van welke website dan ook naar de apparaten van Europcar Mobility Group, tenzij toegestaan door de IT-afdeling.
- U maakt nooit inbreuk op intellectueel eigendom en gebruikt de apparaten of IT-systemen van Europcar Mobility Group nooit voor andere illegale middelen.

- U gebruikt de apparaten of IT-systemen van Europcar Mobility Group nooit voor persoonlijk gewin, zoals het delven van cryptocurrencies.
- U heeft geen toegang tot uw werkaccount vanaf, of downloadt geen informatie van Europcar Mobility Group op persoonlijke apparaten of apparaten die niet van de Groep zijn.
- U draagt bij aan de bescherming van de systemen en apparatuur van de Groep tegen elke dreiging van kwaadwillige aard (bijvoorbeeld hacking, fraude, sabotage, het verzamelen van inlichtingen) of toevallige oorsprong en elk ander risico (bijvoorbeeld inbraak, diefstal van informatie of ontzeggen van diensten).
- U handelt voorzichtig wanneer u phishing- of andere verdachte e-mails, bijlagen of links ontvangt en opent deze niet omdat dit onze IT-systemen en apparatuur in gevaar kan brengen, maar verwijdt het item onmiddellijk en/of informeert de IT-afdeling.
- Als u een vermoeden heeft of zich bewust wordt van een mogelijke cyberaanval, beveiligingsincident of andere bedreiging voor onze IT-systemen en/of apparatuur, informeert u onmiddellijk uw lijnmanager, en ofwel het Core Security Team (via itsecurity@europcar.com) ofwel de Beveiligingscorrespondenten.
- Artificial Intelligence (AI) Chatbots kunnen worden gebruikt door medewerkers van Europcar Mobility Group. U bent voorzichtig met wat u deelt met een AI Chatbot en deelt nooit intellectueel eigendom, gevoelige vertrouwelijke informatie van Europcar Mobility Group, persoonlijke gegevens of klantgegevens.
- U voltooit alle aan u toegewezen trainingen op het gebied van IT, Informatiebeveiliging en dataprivacy.



Case Study

Gemma ontvangt een e-mail waarin staat dat haar e-mailaccount het risico loopt te worden gedeactiveerd. De e-mail bevat een link en de instructie aan Gemma om op de link te klikken, haar accountgegevens in te voeren en haar wachtwoord te wijzigen.

Gemma is bezorgd dat de e-mail een phishing-e-mail is. Ze onderneemt de juiste actie door niet op de link te klikken. In plaats daarvan verwijdt ze de e-mail en informeert ze haar lijnmanager en de plaatselijke beveiligingscorrespondent over de inhoud ervan.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in de volgende groepsbeleidsregels, die beschikbaar zijn op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace), en met name:

- Het beveiligingsbeleid voor informatiesystemen (vooral het IT-communicatiemiddelenbeheerbeleid).

WIJ ZORGEN ERVOOR DAT ONZE BOEKHOUDING, FINANCIËLE VERSLAGGEVING EN ADMINISTRATIE JUIST EN VOLLEDIG ZIJN



Wij kunnen het vertrouwen van onze belanghebbenden, zowel intern als extern, alleen waarmaken als we de wet, de toepasselijke boekhoudnormen en onze interne regels en procedures volgen om snel alle transacties en andere bedrijfsgegevens correct en volledig vastleggen en onze interne autorisatieniveaus respecteren. Omdat Europcar Mobility Group kaarthoudergegevens accepteert, verwerkt en verzendt, moeten we bijvoorbeeld de gegevens, het account en de gegevens van een kaarthouder veilig beheren in overeenstemming met de Payment Card Industry Data Security Standard (PCI-DSS).

Daarnaast zijn we verplicht om goede documenten bij te houden waarin deze zakelijke transacties en andere activiteiten worden gedocumenteerd, zowel voor onze eigen behoeften als om te voldoen aan wettelijke en regelgevende vereisten. Deze gegevens maken het met name mogelijk om de reden voor en de reikwijdte van elke transactie/operatie te verifiëren, maar ook om na te gaan of deze op de juiste wijze zijn geautoriseerd en uitgevoerd.

Eventuele onregelmatigheden in onze boekhouding, financiële rapportage of administratie riskeren aanzienlijke reputatieschade en juridische en financiële gevolgen voor zowel de Europcar Mobility Group als de betrokken personen.



Wat is boekhoudkundige en financiële rapportering?

Boekhouding verwijst in het algemeen naar de registratie

van financiële transacties. Financiële rapportage verwijst over het algemeen naar de manier waarop een bedrijf zijn financiële resultaten communiceert met zijn interne en externe belanghebbenden.

● **Wat is gegevensretentie?**

Gegevensbewaring verwijst over het algemeen naar een beleid binnen een bedrijf om bedrijfsgegevens gedurende vooraf gedefinieerde perioden te bewaren om aan wettelijke vereisten en zakelijke behoeften te voldoen. Bedrijven zijn over het algemeen verplicht om gegevens gedurende een bepaalde periode te bewaren (bijvoorbeeld financiële rapporten), maar kunnen ook een wettelijke verplichting hebben om bepaalde informatie na een bepaalde periode of op verzoek van één persoon te verwijderen (bijvoorbeeld persoonsgegevens).

● **Wat is een wettelijke bewaarplicht?**

Een wettelijke bewaarplicht in een intern proces, die we toepassen om ervoor te zorgen dat we alle potentieel relevante informatie bewaren als dat nodig is in verband met een rechtszaak, lopende audit of onderzoek door toezichthouders.



Ons groepsengagement

- We leven strikt alle toepasselijke wetten, voorschriften en normen na die van toepassing zijn op de bedrijven van de Groep met betrekking tot boekhoudkundige en financiële rapportage. Om de naleving van deze wet- en regelgeving te garanderen, verbinden wij ons ertoe interne regels en procedures vast te stellen.
- We hanteren een nultolerantiebeleid ten aanzien van fraude, misleidend gedrag of andere bedrieglijke praktijken.



Uw rol als medewerker

- U leeft de toepasselijke wetten en onze interne boekhoud-, financiële autorisatie- en controleprocessen na door:
 - alle bedrijfsgegevens onmiddellijk, correct en volledig vast te leggen in onze boekhoud- en andere systemen, die van toepassing zijn op uw rol en/of die u bent geïnformeerd over of opgeleid over;

- Het respecteren van uw eigen persoonlijke autorisatielimiten en het verkrijgen van de noodzakelijke goedkeuringen en handtekeningen voor elke transactie of zakelijke transactie;
- Ervoor te zorgen dat de transacties die u goedkeurt legitiem zijn en op de juiste manier gedocumenteerd zijn; en
- Gegevens te bewaren (en tijdig te vernietigen) in overeenstemming met ons interne beleid voor het bewaren van gegevens, tenzij u onderworpen bent aan een wettelijke bewaarplicht.

- U rondt alle trainingen die u worden opgedragen stipt af.
- U rapporteert onmiddellijk elke fout en elk gedrag dat fraude of een andere overtreding van onze interne regels en procedures zou kunnen zijn, aan uw lijnmanager, uw lokale compliance officer of onze Group Compliance Officer.
- Als u in een situatie terechtkomt waarin u niet zeker weet wat u moet doen, neem dan onmiddellijk contact op met uw lijnmanager of verantwoordelijke persoon binnen de financiële of juridische afdeling.



Case Study

Ana, een Sales Director, krijgt een telefoontje van een B2B-klant die door het incassobureau van de Europcar Mobility Group gecontacteerd is voor een onbetaalde factuur. De opdrachtgever stelt dat hij de factuur enkele weken geleden heeft betaald en levert een bewijs van betaling. Ze controleert het document en ontdekt dat de betaling is gedaan op een andere bankrekening dan de gebruikelijke. Ze vraagt de klant om een kopie van de factuur en ontdekt dat op de factuur de verkeerde bankrekening staat. Omdat ze niet op de hoogte is van wijzigingen in het facturatieproces, neemt ze contact op met de boekhoudafdeling, die bevestigt dat de bankrekening al jaren niet meer is gewijzigd.

Dit kan een geval van fraude zijn (verduistering van betalingen aan de Europcar Mobility Group). Ana moet haar lijnmanager en compliance officer (groep of lokaal) onmiddellijk op de hoogte stellen van dit probleem.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in de volgende groepsbeleidsregels, die beschikbaar zijn op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace), en met name:

- beleid voor het bewaren van gegevens.

WE HEBBEN EEN HOGE VERANTWOORDELIJ- KHEID OP HET GEBIED VAN HET MILIEU EN DE MENSENRECHTEN



In 2005 was de Groep de eerste speler in de autoverhuursector die zich aan de principes van het Global Compact van de Verenigde Naties hield. Sindsdien heeft de Groep elk jaar opnieuw haar engagement bevestigd om zich te houden aan alle tien principes – gebaseerd op de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, de ILO-verklaring, de Verklaring van Rio over Milieu en Ontwikkeling en het Verdrag van de Verenigde Naties tegen Corruptie – en om bij te dragen aan het verwezenlijken van de 17 Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (SDG) van de Verenigde Naties.

Concreet heeft de Groep zich ertoe verbonden de volgende doelen te helpen bereiken waar zij meent relevante actie te kunnen ondernemen:



WIJ HANDELEN VOOR HET MILIEU



Als ondertekenaar van het Global Compact van de Verenigde Naties houdt de Europcar Mobility Group zich aan de daarin vervatte milieuprincipes. Door de aard van haar activiteiten – waarbij de voorkeur wordt gegeven aan autodelen in plaats van autobezit – is onze Groep ervan overtuigd dat zij deel kan uitmaken van de oplossing voor een koolstofarme wereld.

In die context is het ons doel om ernaar te streven onze CO₂-voetafdruk te verkleinen, te handelen in overeenstemming met de milieuregelgeving en op een duurzame manier te opereren.

Bij de communicatie met onze belanghebbenden over onze producten en diensten moeten we allemaal (en vooral onze collega's in het verkoop- en marketingteam) oppassen dat we deze producten en diensten niet onbedoeld promoten op een manier die ons publiek verkeerd zou kunnen informeren over hun impact op de markt of de omgeving. We kunnen allemaal te maken krijgen met juridische risico's en reputatierisico's die verband houden met 'greenwashing', zelfs als het niet uw bedoeling was uw publiek te misleiden.



Wat is Greenwashing?

Greenwashing wordt door overheden en toezichthouders gedefinieerd als een misleidende marketingpraktijk, die erin bestaat de indruk te wekken dat een goed of dienst een positief effect of geen impact heeft op het milieu, of dat het minder schadelijk is voor het milieu dan het in werkelijkheid is.



Ons groepsengagement

- We streven ernaar om onze CO₂-voetafdruk tegen 2030 te verkleinen en om dat doel te bereiken, onze CO₂-uitstoot te meten.
- We streven ernaar onze hulpbronnen op een verantwoorde manier te beheer om onze ecologische voetafdruk te minimaliseren, met bijzondere

aandacht voor waterverbruik, energieverbruik en de productie en verwerking van afval.

- Wij streven ernaar onze milieuprestaties voortdurend te verbeteren als integraal en fundamenteel onderdeel van zowel onze bedrijfsstrategie als onze bedrijfsmethoden. Het is onze prioriteit om collega's, klanten en leveranciers actief aan te moedigen onze verplichtingen te delen en aan onze inspanningen deel te nemen.
- Wij tolereren geen enkele vorm van greenwashing.



Uw rol als medewerker

- In uw dagelijkse werk bent u bewust van het milieu, leeft u alle toepasselijke wetten en interne regels en processen na en stelt u de mensen om u heen in staat hetzelfde te doen.
- U brengt met uw lijnmanager ideeën naar voren over hoe u de milieu-impact van onze activiteiten kunt verminderen en spreekt uw mening uit als u onveilige of niet-duurzame milieupraktijken ziet.
- U doet niet aan greenwashing en volgt de interne richtlijnen op.
- U rondt alle trainingen die u worden opgedragen stipt af.
- Als u een mogelijke schending van de wet, regelgeving of onze interne regels, inclusief op het gebied van greenwashing, vermoedt, spreek dit dan zo snel mogelijk uit en breng uw lijnmanager, uw lokale compliance officer of onze Group Compliance Officer hiervan op de hoogte.



Case Study

Midden in een hittegolf hebben de overheden ons opgelegd om ons waterverbruik in onze stations te beperken, vooral bij het voorbereiden en schoonmaken van onze voertuigen. Als voertuigvoorbereider moet Jim een erg vuil voertuig voorbereiden en schoonmaken dat duidelijk met water moet worden gewassen. Kan Jim tegen deze beperking ingaan?

Voertuigen worden bij onze stations nat of droog gewassen. Over het algemeen wordt aan voertuigvoorbereiders gevraagd om droog wassen als eerste keuze te gebruiken. Dit komt omdat Europcar Mobility Group zich inzet om de potentiële milieueffecten van ongepast beheer van watergebruik voor het wassen van voertuigen, wat kan resulteren in overmatig verbruik, te voorkomen. Bijgevolg is droog wassen tijdens een hittegolf, zelfs als wassen met water noodzakelijk is, aangewezen. Neem indien nodig contact op met uw lijnmanager, uw CSR-manager, uw afdeling Operationele Ondersteuning of uw Compliance Officer.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in het Groepsbeleid, dat beschikbaar is op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace), en met name:

- De Anti-Greenwashing Guide; en
- Gidsen voor milieuvriendelijke acties binnen uw lokale activiteiten.

WIJ RESPECTEREN DE MENSENRECHTEN EN FUNDAMENTELE VRIJHEDEN

Het respecteren van de mensenrechten en fundamentele vrijheden is een integraal onderdeel van ons DNA en van fundamenteel belang voor de manier waarop wij opereren. Respect voor de menselijke waardigheid begint met het respect dat we elkaar in ons dagelijks leven betuigen, of het nu gaat om onze collega's, klanten, zakenpartners of andere derde partijen die door onze activiteiten worden beïnvloed. Het omvat het creëren van een welkome, veilige en gezonde werkomgeving, waarin we ons allemaal gewaardeerd en opgenomen kunnen voelen, zonder discriminatie, en met gelijke kansen, de vrijheid van vereniging en collectieve onderhandelingen.



De Europcar Mobility Group steunt en houdt zich daarom aan de principes zoals uiteengezet in de Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties, het Verdrag van de Verenigde Naties inzake de Rechten van het Kind, het Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens, de OE-SO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen, de Internationale Kernconventies van de Internationale Arbeidsorganisatie en andere toepasselijke wet- en regelgeving. De Europcar Mobility Group tolereert met name geen kinderarbeid, dwangarbeid/moderne slavernij.

We eisen dezelfde hoge normen van al onze aannemers, leveranciers en andere zakenpartners en verwachten van hen dat zij hun eigen leveranciers en andere zakenpartners aan dezelfde hoge standaard houden. Als onderdeel van onze contractprocessen nemen we specifieke verboden op tegen het gebruik van gedwongen, verplichte of verhandelde arbeid, of tegen iedereen die in slavernij of dienstbaarheid wordt vastgehouden, zowel volwassenen als kinderen. Wij verwachten van onze zakenpartners dat zij hun leveranciers en andere zakenpartners aan dezelfde hoge standaard houden.



Wat is moderne slavernij?

Moderne slavernij is een misdaad en een schending van fundamentele mensenrechten. Het neemt verschillende vormen aan, zoals slavernij, dienstbaarheid, gedwongen en verplichte arbeid en mensenhandel, die allemaal gemeen hebben dat iemand van zijn vrijheid wordt beroofd door iemand anders om hem of haar uit te buiten voor persoonlijk of commercieel gewin.



Ons groepsengagement

- We streven ernaar om met integriteit te handelen in al onze zakelijke transacties en relaties en hanteren een nultolerantiebenadering ten aanzien van schendingen van de mensenrechten, met bijzondere aandacht voor moderne slavernij en de uitbuiting van kinderen en andere kwetsbare groepen.
- Wij streven ernaar effectieve systemen en controles te implementeren en af te dwingen om ervoor te zorgen dat schendingen van de mensenrechten, met bijzondere aandacht voor moderne slavernij en de uitbuiting van kinderen en andere kwetsbare groepen, nergens in ons eigen bedrijf of in een van onze toeleveringsketens plaatsvindt.



Uw rol als medewerker

- U vermijdt elke activiteit die zou kunnen leiden tot of de suggestie kan wekken van een schending van de mensenrechten, met bijzondere aandacht voor kinderarbeid en moderne slavernij.
- Als u denkt of vermoedt dat er in uw zakelijke omgeving een mogelijke

schending van de mensenrechten heeft plaatsgevonden of in de toekomst kan plaatsvinden, neem dan contact op met uw lijnmanager, uw lokale compliance officer, onze Group Compliance Officer of de directeur Human Resources.

- U voldoet aan ons beoordelingsbeleid voor derden voordat u een derde partij inschakelt of een reeds bestaande relatie verlengt om ervoor te zorgen dat deze partij op de juiste manier is gescreend en goedgekeurd.



Case Study

André, lid van het inkoopteam, bezoekt de productiefabriek van de uniformleverancier van Europcar Mobility Group. De fabrieksmanager die de rondleiding begeleidt, wil André niet graag laten communiceren met de arbeiders, die in een slechte gezondheid lijken te verkeren, bezorgd kijken en de vragen die André hen in het Engels stelt niet begrijpen. Op weg naar de toiletten ziet André een kamer met geïmproviseerde bedden en sanitair in zeer slechte staat van onderhoud.

André vermoedt een geval van moderne slavernij en verwijst de zaak onmiddellijk door naar zijn lijnmanager, zijn lokale compliance officer, ons Group Compliance Office of de directeur Human Resources.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in het Groepsbeleid, dat beschikbaar is op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace), en met name:

- Het beleid inzake mensenrechten en moderne slavernij; en
- Het beoordelingsbeleid voor derden.

WIJ ZIJN VERANTWOORDELIJK ALS SPONSORS EN BIJ HET GEVEN VAN DONATIES NEEMT

Europcar Mobility Group neemt haar sociale verantwoordelijkheid serieus. Elk jaar schenkt de Groep aan verschillende verenigingen en niet-gouvernementele organisaties met een sociaal, moreel, wetenschappelijk of cultureel doel. Deze donaties kunnen de vorm hebben van een geldelijke bijdrage of een bijdrage in natura, zoals het bieden van materiële en logistieke



ondersteuning of vrijwilligerswerk (bijvoorbeeld door werknemers de gelegenheid te geven bedrijfstijd te besteden) en sponsoring van vaardigheden.

Daarnaast kan Europcar Mobility Group bijvoorbeeld officieel sponsor zijn van een sportevenement of team. Sponsoring kan helpen onze reputatie en bedrijfsimago te versterken en te promoten.

Charitatieve donaties en sponsoring kunnen echter belangenconflicten veroorzaken, worden misbruikt voor het kanaliseren van steekpenningen of – vooral bij sponsoring – als platform voor het aanbieden van buitensporig entertainment (bijvoorbeeld de betaling van een all-inclusive reis naar een sportevenement). Binnen Europcar Mobility Group zijn sponsoring en donaties aan goede doelen daarom alleen toegestaan, voor zover het geen politieke donatie betreft, binnen de door de wet gestelde grenzen en in overeenstemming met ons interne goedkeuringsproces. Eén enkele medewerker kan niet beslissen om namens Europcar Mobility Group te sponsoren of een donatie te doen.



Wat is een donatie?

Een donatie is wanneer een materiële steun aan een persoon of een goed doel wordt gegeven, zonder dat men enige betaling, dienst of voordeel (direct of indirect) van de ontvanger ontvangt. De activiteiten worden uitsluitend in naam van het algemeen belang ondernomen en bestrijken een scala aan activiteiten. Donaties kunnen een geldelijke bijdrage zijn, maar ook een bijdrage in natura (bijvoorbeeld materiële logistieke ondersteuning, vrijwilligerswerk - bijvoorbeeld door werknemers de gelegenheid te geven bedrijfstijd te besteden).

Wat is sponsoring?

Sponsoring is een commerciële activiteit en bestaat uit het geven van materiële steun aan een evenement, persoon, product of organisatie met de verwachting er direct voordeel uit te halen. In ruil voor sponsoring verwacht een sponsor mogelijk extra investeerders aan te trekken of nieuwe klanten voor zijn producten te interesseren.



**Ons
groepsengagement**

- Elke sponsoring of donatie wordt verleend in overeenstemming met onze waarden en Business Integrity Principles en wordt gevolgd en gedocu-

menteerd via een transparant goedkeuringsproces. Elke ontvanger daarvan zal worden geselecteerd in overeenstemming met het beoordelingsbeleid voor derden.

- Wij verwerpen resoluut elke vorm van corruptie, zowel actief als passief, en doen - direct of indirect - geen politieke donaties of verlenen geen financiële of andere steun aan welke politieke partij, politieke beweging, commissie of vereniging dan ook, hun vertegenwoordigers, welke vereniging dan ook die verbonden zijn met vakbonden, overheidsfunctionarissen of welke kandidaat dan ook voor een politiek ambt waar dan ook ter wereld.



Uw rol als medewerker

- U voldoet altijd aan ons interne goedkeuringsproces en verwijst elk verzoek om sponsoring of donatie door naar uw lijnmanager en lokale compliance officer of group compliance officer.
- U gebruikt of schenkt geen bedrijfsactiva van de Europcar Mobility Group (fondsen, eigendommen of diensten) om - direct of indirect - politieke donaties te doen of financiële of andere steun te verlenen aan een politieke partij, politieke beweging, commissie of vereniging, en hun vertegenwoordigers, elke vereniging die verbonden is met vakbonden, overheidsfunctionarissen of elke kandidaat voor een politiek ambt waar ook ter wereld.



Case Study

Jaime onderhandelt met een vertegenwoordiger van de luchthaven over de ruimte die Europcar Mobility Group kan innemen met haar huurauto's. De vertegenwoordiger vertelt Jaime dat - om de huidige ruimte die aan Europcar Mobility Group is toegewezen te behouden - een donatie moet worden gedaan aan een liefdadigheidsorganisatie naar keuze van de vertegenwoordiger. Wat moet Jaime doen?

Jaime voert de betaling niet uit, maar bespreekt de kwestie met zijn lijnmanager en lokale compliance officer.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in de volgende groepsbeleidsregels, die beschikbaar zijn op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace), en met name:

- Het anticorruptiebeleid;
- Het beoordelingsbeleid voor derden; en
- Onze interne richtlijnen voor sponsoring en donaties.

ONZE PARTNERS



WIJ WERKEN SAMEN MET VERANTWOORDELIJKE EXTERNE ZAKENPARTNERS

Onze relatie met klanten, leveranciers, franchisenemers, makelaars, agenten en andere externe zakenpartners vormen de basis van ons bedrijf. Tegelijkertijd kunnen we te maken krijgen met reputatie- en financiële schade als een derde partij waarmee we een overeenkomst sluiten, niet voldoet aan de wettelijke vereisten. Wij verwachten daarom van onze zakenpartners dat zij ons engagement delen om integer te handelen en zich te houden aan waarden en normen die consistent zijn met de onze. We selecteren onze leveranciers en andere externe zakenpartners zorgvuldig en hebben interne regels en procedures aangenomen om deze selectie te beheren.



Ons groepsengagement

We beschermen de Europcar Mobility Group en onszelf door de identiteit van onze zakenpartners zorgvuldig te verifiëren (dat wil zeggen: volg het “ken

uw klant-principe”). Wij streven ernaar om alleen contracten aan te gaan met gerenommeerde zakenpartners, die onze toewijding delen om integer te handelen en zich te houden aan waarden en normen die consistent zijn met de onze.



Uw rol als medewerker

- U voldoet aan ons beoordelingsbeleid voor derden voordat u een derde partij (klant, leverancier of anderszins) inschakelt of een reeds bestaande zakelijke relatie vernieuwt, door ervoor te zorgen dat deze partij op de juiste manier is gescreend en goedgekeurd.
- U bewaakt de zakelijke relatie en handelt dienovereenkomstig volgens de richtlijnen van uw Lokale Compliance Officer of onze Group Compliance Officer voor de meest risicovolle zakelijke relaties.
- U zorgt ervoor dat al onze overeenkomsten, voor zover vereist door onze interne regels, toepasselijke nalevingscontractclausules bevatten.
- Als u in een situatie terechtkomt waarin u niet zeker weet wat u moet doen, neem dan onmiddellijk contact op met uw lijnmanager, uw lokale Compliance Officer of onze Group Compliance Officer voor advies.
- Rapporteer onmiddellijk elk gedrag dat een overtreding zou kunnen zijn van ons beoordelingsbeleid voor derden of interne regels, aan uw lokale compliance officer of onze Group Compliance Officer.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden in de volgende groepsbeleidsregels, die beschikbaar zijn op uw lokale intranet of een gelijkwaardige ruimte (zoals Workplace), en met name:

- Het beoordelingsbeleid voor derden; en
- Het anticorruptiebeleid.

HOE U ZORGEN MOET UITEN



Bij Europcar Mobility Group respecteren we elkaar, handelen we met integriteit en zijn we een verantwoordelijk lid van de samenleving en beschermen we onszelf, Europcar Mobility Group, ons bedrijf, onze klanten en andere belanghebbenden. Onderdeel van deze inzet is het bevorderen van een omgeving waarin het uiten van zorgen over mogelijke schendingen van de wet, de normen die in deze Gedragscode en onze interne regels zijn vastgelegd, de norm is en niet de uitzondering.

Door ons uit te spreken, kunnen we ervoor zorgen dat we voldoen aan de hoge normen die we onszelf stellen. Het stelt ons in staat potentieel wangedrag snel te identificeren en aan te pakken om schade aan onszelf, Europcar Mobility Group, onze reputatie en onze belanghebbenden te voorkomen. Het uitspreken van uw mening is niet optioneel; het is wat wij van u verwachten.

Ledereen kan een potentiële overtreding van de wet, de principes uiteengezet in deze Gedragscode en onze interne regels melden. Belangrijk is dat u op het moment dat u de melding doet, redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de informatie over het gemelde potentiële wangedrag waar is. Elke melding moet te goeder trouw gebeuren.

Binnen Europcar Mobility Group zijn er een aantal verschillende kanalen die u kunt gebruiken om uw zorgen kenbaar te maken en te melden. Lokale en centrale rapportagekanalen bestaan parallel; u bent vrij om te kiezen om het een of het ander te gebruiken.



U kunt uw zorgen melden aan:

- Managers;
- Leden van de afdeling Human Resources;
- De Group Compliance Officer of lokale Compliance Officers; of
- Een lid van het juridische team.

Europcar Mobility Group biedt u ook de mogelijkheid om anoniem te rapporteren en te communiceren via de Whispli-tool die u kunt vinden onder:

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



Rapporten ingediend via de Whispli-tool worden ontvangen door de Group Compliance Officer, met uitzondering van Portugal, waar elke melding die lokaal ingediend wordt, wordt ontvangen door de Lokale Compliance Officer in Portugal.

Rapporteringen via de Whispli-tool kunnen uitsluitend schriftelijk worden gedaan. Als u ervoor kiest om de Whispli-tool te gebruiken en anoniem te blijven, verzoeken wij u zoveel mogelijk feitelijke informatie te verstrekken, zodat wij uw melding goed kunnen behandelen.

Wij tolereren geen vergeldingsmaatregelen.

Europcar Mobility Group tolereert geen enkele vergeldingsmaatregelen, inclusief de dreiging of poging tot vergelding, tegen klokkenluiders die potentieel wangedrag melden. Europcar Mobility Group neemt vergeldingsmaatregelen zeer serieus. Tegen personen die dit verbod overtreden, zullen disciplinaire maatregelen worden genomen, tot en met ontslag.

Proces

Europcar Mobility Group neemt alle meldingen van mogelijk wangedrag serieus en zal elke melding met gepaste vertrouwelijkheid behandelen. Wij zullen elk geuit probleem beoordelen in overeenstemming met onze groepsbrede procedures, zodat passende vervolgmaatregelen kunnen worden genomen.



Europcar Mobility Group S.A.

13 ter boulevard Bertier
75017 Parijs (Frankrijk)

www.europcar-mobility-group.com

© Europcar Mobility Group, Version 6 2023. Alle rechten voorbehouden.