

CODICE DI CONDOTTA

I NOSTRI VALORI COMUNI, I PRINCIPI AZIENDALI E IL PRESENTE CODICE DI CONDOTTA



Facciamo tutti parte del Gruppo, qualunque sia il settore dell'azienda o il marchio per cui lavori, e condividiamo valori comuni.

**AT
EUROPCAR
MOBILITY
GROUP**

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

Questi valori condivisi sono la forza trainante del successo a lungo termine di Europcar Mobility Group e sono il fondamento dei nostri quattro Principi di Business Integrity.

I nostri valori e i Principi di Business Integrity guidano le nostre decisioni e la condotta generale e si applicano sia a Europcar Mobility Group che a te come nostro dipendente in tutti gli aspetti delle tue attività professionali e interpersonali. Incorporando questi principi di integrità aziendale nella nostra attività quotidiana diamo vita ai nostri valori.

I NOSTRI PRINCIPI DI INTEGRITÀ AZIENDALE

Ci rispettiamo a vicenda

Rispettiamo la dignità personale, la sicurezza, la privacy e i diritti di ogni persona. Ci impegniamo a rispettare il principio di uguaglianza e consideriamo la diversità uno dei nostri punti di forza. Non tolleriamo discriminazioni, molestie o altri comportamenti inappropriati nei confronti di un individuo o gruppo di individui. Estendiamo questo principio di rispetto a tutte le altre persone che incontriamo nelle nostre attività aziendali.

Agiamo eticamente e con integrità

Rispettiamo e rispettiamo in ogni momento tutte le leggi e i regolamenti dei paesi in cui operiamo, nonché le regole interne in vigore all'interno del Gruppo. Nel nostro lavoro quotidiano dimostriamo integrità essendo onesti e facendo ciò che è giusto. Laddove non siamo sicuri su come agire, chiediamo consiglio internamente.



Proteggiamo Europcar Mobility Group

Proteggiamo Europcar Mobility Group, i nostri dipendenti, i nostri valori e la nostra reputazione per salvaguardare il successo e il futuro sostenibile di Europcar Mobility Group. Non agendo con integrità rischiamo di causare danni significativi a noi stessi, ai nostri colleghi e al Gruppo.

Siamo un membro responsabile della società

Europcar Mobility Group si impegna a rispettare i principi del Global Compact delle Nazioni Unite – basato sulla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, sulla Dichiarazione dell'ILO, sulla Dichiarazione di Rio sull'Ambiente e sullo Sviluppo e sulla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione – e a contribuire al raggiungimento dei 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (SDG) delle Nazioni Unite. Per rispettare questo impegno, il Gruppo si aspetta che tu e tutti i partner commerciali con cui collaboriamo rispettiate questi principi.

IL CODICE DI CONDOTTA

Il presente Codice di Condotta è un documento vincolante sul modo di condurre le nostre attività quotidiane. Identifica potenziali aree di rischio, stabilisce gli standard che applichiamo e fornisce indicazioni pratiche su come agire. È integrato da norme e procedure interne (comprese policy obbligatorie, disposizioni contenute nei contratti di lavoro e manuali dei dipendenti o simili).



Sebbene il Codice copra molti argomenti, non fornisce indicazioni per tutte le situazioni. Laddove il Codice non fornisca risposte, confidiamo che voi applichiate i nostri Principi di Business Integrity, utilizzando buon senso ed comportandovi rettamente, per agire con correttezza e per fare ciò che è giusto. Se hai dubbi su cosa dovresti fare in un caso specifico, contatta il tuo Line Manager di riferimento, il direttore locale delle risorse umane, il Local Compliance Officer, il Group Compliance Officer, il Data Protection Officer locale o del Gruppo o un membro del team legale per ricevere assistenza.



Se qualcuno non rispetta la legge o le nostre regole interne, cosa può succedere?

Qualsiasi violazione del Codice di Condotta può avere gravi conseguenze per te e per Europcar Mobility Group. Il Codice di Condotta è integrato nelle regole interne, nel manuale del dipendente o simili in ciascun Paese e costituisce quindi parte integrante delle vostre condizioni di lavoro.

A seconda della gravità della violazione, le conseguenze vanno da gravi danni alla reputazione, multe significative (inclusa la restituzione del profitto), reclami da parte dei clienti, fino al divieto di partecipare a gare pubbliche o di intrattenere rapporti commerciali con terzi.

Anche i dipendenti possono essere a rischio e le conseguenze possono estendersi dal danno reputazionale a sanzioni amministrative o addirittura sanzioni penali, inclusa la reclusione.

Ecco perché Europcar Mobility Group applica una **politica di tolleranza zero** a chiunque violi la legge, questo Codice di Condotta o le nostre regole interne e intraprenderà azioni disciplinari fino al licenziamento.

Qualsiasi dipendente può segnalare una potenziale violazione della legge, degli standard stabiliti nel presente Codice di Condotta o delle nostre regole interne attraverso i nostri vari canali di segnalazione.

Il presente Codice di condotta si applica a tutti i dipendenti di Europcar Mobility Group (ovunque si trovino nel mondo), indipendentemente dal fatto che si tratti di un membro del Consiglio di Amministrazione, di un direttore esecutivo o di un singolo membro del personale. Il presente Codice di Condotta si applica in egual misura a tutte le società controllate al 100% da Europcar Mobility Group SA, nonché a qualsiasi entità giuridica in cui detiene (in)direttamente una quota di maggioranza o esercita un controllo effettivo, nonché ai relativi dipendenti (collettivamente “Europcar Mobility Group”).

Per dipendente si intende qualsiasi membro del personale di un’azienda appartenente a Europcar Mobility Group indipendentemente che tu sia, ad esempio, un dipendente con contratto a tempo indeterminato, un dipendente a tempo determinato o temporaneo, un dipendente stagionale, un apprendista, un tirocinante o stagista, personale distaccato, lavoratore a domicilio, lavoratore occasionale, personale interinale o volontario.

Qualsiasi utilizzo delle parole “Azienda”, “Gruppo” “noi” “ci” e “nostro” si riferisce a tutte le entità legali di Europcar Mobility Group e ai suoi dipendenti come definiti.

AGIRE CON CORRETTEZZA È LA NOSTRA GARANZIA PER POTER CONTINUARE AD OPERARE.



IL TUO RUOLO E LE TUE RESPONSABILITÀ



RUOLO E RESPONSABILITÀ DI CIASCUN DIPENDENTE

Tu svolgi un ruolo cruciale nel garantire il rispetto dei nostri valori, dei Principi di Business Integrity e di questo Codice di Condotta, integrando questi standard nel tuo comportamento quotidiano. Hai la responsabilità di:

- **Agire con correttezza, essere onesto e fare ciò che è giusto** nel tuo lavoro quotidiano.
- **Leggere e comprendere** questo Codice di Condotta e le nostre regole e procedure interne che si applicano al vostro ruolo. La mancanza di conoscenza non è una scusa.
- **Comprendi i rischi** che stai affrontando nel tuo ruolo e applica le nostre regole e procedure interne per contribuire a mitigare questi rischi e proteggere te stesso e Europcar Mobility Group.
- **Partecipare attivamente** nei programmi di istruzione e formazione.
- Completa tempestivamente **la formazione sulla conformità** che ti è stata assegnata, in quanto ti aiuterà a comprendere il nostro Codice di Condotta, le nostre regole e procedure interne.
- **Chiedi consiglio** quando non sei sicuro su come agire.

- **Segnala** qualsiasi potenziale violazione della legge, degli standard stabiliti nel nostro Codice di Condotta o delle nostre regole interne al tuo Line Manager di riferimento, al responsabile delle Risorse umane, al Local Compliance Officer, al nostro Group Compliance Officer o utilizzando il sistema Whispli.

Maggiori dettagli sui canali di segnalazione e su come il Gruppo gestisce le relative indagini sono reperibili nella Policy Whistleblowing e nella Investigation Policy.

RESPONSABILITÀ AGGIUNTIVE PER I MANAGER

I manager hanno un ruolo speciale da svolgere e il dovere di creare e mantenere una cultura dell'integrità. In qualità di manager, all'interno del vostro team, azienda o funzione avete la responsabilità aggiuntiva di:

- Dare l'esempio e agire come un chiaro modello, seguendo il Codice di Condotta e stabilendo una cultura basata sui nostri Principi di Business Integrity e su questo Codice di Condotta.
- Comprendere i rischi di compliance che la vostra azienda o funzione deve affrontare, e applicare le regole e le procedure interne per mitigare tali rischi.
- Comunicare chiaramente i motivi per cui il rispetto del presente Codice di Condotta è una priorità aziendale e parlare regolarmente con i membri del vostro team su questioni relative al rispetto del presente Codice di Condotta.
- Consentire ai membri del tuo team di agire in conformità con i nostri Principi di Business Integrity e il Codice di Condotta consentendo loro di avere la conoscenza, la formazione e le risorse necessarie per farlo.
- Incoraggiare i membri del tuo team a porre domande e ad esprimere preoccupazioni su qualsiasi potenziale violazione della legge, degli standard stabiliti nel presente Codice di Condotta e delle nostre regole e procedure interne.
- Se sei stato avvisato di una potenziale violazione, hai il dovere di mantenerla riservata, applicare immediatamente la Policy Whistleblowing ed evitare qualsiasi comportamento che possa essere interpretato come ritorsione o ostacolo.

CI RISPETTIAMO L'UN L'ALTRO



CREIAMO UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO E ACCOGLIENTE VALORIZZANDO OGNUNO DI NOI

I nostri colleghi all'interno di Europcar Mobility Group provengono da background e culture diverse. È uno dei nostri punti di forza e rende unico il nostro luogo di lavoro. Siamo tutti diversi e ognuno di noi ha un contributo da dare al successo del Gruppo. I nostri contributi possono avere un impatto solo se ci trattiamo a vicenda con rispetto e promuoviamo un ambiente di lavoro in cui ci sentiamo tutti sicuri, rispettati, benvenuti e apprezzati.

Comunicazione rispettosa, valorizzazione della diversità, tolleranza zero nei confronti di molestie e bullismo



All'interno di Europcar Mobility Group, diamo valore alla diversità dei nostri colleghi, ci trattiamo con rispetto e integriamo il punto di vista degli altri nel nostro lavoro quotidiano. Non tolleriamo molestie, bullismo, discriminazione o qualsiasi atto (o minaccia) di violenza, ma promuoviamo un ambiente di lavoro in cui tutti possiamo prosperare. All'interno di ciascuno dei nostri ruoli individuali, diamo l'esempio per mantenere un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e accogliente.



Cosa intendiamo per molestie/bullismo?

Molestie e bullismo sono comportamenti indesiderati, intenzionali o meno, che hanno lo scopo di violare la dignità di un individuo o creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo. Può essere di natura subdola o più esplicita, espressa verbalmente o non verbalmente e può includere la diffusione di voci malevole, l'indebolimento deliberato di un lavoratore competente mediante continue critiche o insulti, l'esclusione, la vittimizzazione o il trattamento ingiusto di qualcuno.

La molestia sessuale è una forma specifica di molestia che comporta avance sessuali, proposte o approcci fisici, che sono deliberati, persistenti e sgraditi. Gli esempi includono, ma non sono limitati a, toccare il corpo in modo indesiderato, sfiorare un'altra persona, invadere lo spazio personale di qualcuno, battute o allusioni sessuali o richieste di favori sessuali.

Bullismo o molestia (generale o sessuale), può avvenire tra due individui o può coinvolgere gruppi di persone. Può essere persistente o un incidente isolato. Non avviene solo faccia a faccia, ma può avvenire anche tramite comunicazioni scritte, per telefono o tramite e-mail, Google Chat/Meet o sui social media.



L'impegno del nostro Gruppo

- Ci impegniamo a fornire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso e accogliente, libero da molestie, bullismo, minacce o atti di violenza e discriminazione, in cui ogni dipendente possa sentirsi apprezzato.
- Non tolleriamo alcuna molestia, bullismo, minaccia o atto di violenza o discriminazione, indipendentemente dal fatto che l'individuo coinvolto sia un dipendente, un manager, un cliente o un'altra persona (**politica di tolleranza zero**).
- Tutte le segnalazioni di molestie, bullismo, atti o minacce di violenza o discriminazione saranno trattate seriamente e adeguatamente indagate.



Il tuo ruolo come dipendente

- Rispetta le altre persone e trattale sempre con cortesia.
- Dai l'esempio nell'attuazione di questi standard per contribuire a creare un ambiente di lavoro sicuro e accogliente, libero da molestie, bullismo, minacce o atti di violenza e discriminazione.
- Quando sei vittima di discriminazioni, molestie, bullismo o atti o minacce di violenza, sei incoraggiato a cercare aiuto e segnalare tale comportamento utilizzando i vari canali di segnalazione, tra cui il Dipartimento Risorse Umane e lo strumento Whispli.
- Non distogliere lo sguardo, ma parla apertamente, quando si osservano discriminazioni, molestie, bullismo o atti o minacce di violenza, segnalando immediatamente la condotta al proprio manager di riferimento, a un membro della funzione Risorse umane o al Local Compliance Officer.



Case Study

Lydia è costantemente oggetto di commenti da parte di uno dei suoi colleghi maschi. Lydia sa che non c'è animosità, ma a volte i commenti possono essere davvero umilianti, il che la turba e, più in generale, influisce sul buon funzionamento della squadra.

Dobbiamo tutti rispettarci a vicenda e agire in modo appropriato gli uni verso gli altri. Se ritieni che un dipendente non si comporti in modo appropriato nei tuoi confronti, puoi provare a parlargli in modo che prenda coscienza della situazione. Puoi anche segnalare la tua preoccupazione al tuo manager di riferimento, al responsabile delle risorse umane, al Local Compliance Officer o inviare un avviso tramite lo strumento Whispli. Ricorda, un buon ambiente di lavoro richiede il coinvolgimento e il supporto di tutti, sia dei manager che dei membri del team.

Se non sei sicuro di cosa fare, sentiti libero di chiedere consigli e raccomandazioni su cosa fare al Dipartimento delle Risorse Umane.

Pari opportunità

La diversità dei nostri colleghi è uno dei nostri asset chiave che contribuisce al successo del Gruppo. Facciamo affidamento l'uno sull'altro per promuovere le pari opportunità e per garantire che ogni nomina nel Europcar Mobility Group venga presa esclusivamente sulla base dell'idoneità di una persona per quella particolare posizione. Non è consentito fare alcun riferimento, ad esempio, al genere, all'orientamento sessuale, al cambiamento di genere, alla gravidanza o maternità, all'età, alla razza, alla religione o alle convinzioni personali, allo stato civile (inclusa l'unione civile) o alla disabilità.



Lo stesso principio di uguaglianza si applica alle opportunità di sviluppo professionale all'interno di Europcar Mobility Group e a ciascuna delle nostre attività, pratiche relative al personale e processi di gestione. Europcar Mobility Group si impegna ad apportare ragionevoli modifiche per consentire alle persone disabili di competere per posizioni a parità di condizioni.



L'impegno del nostro Gruppo

- Ci impegniamo a promuovere le pari opportunità all'interno del Gruppo e a vietare ogni forma di discriminazione o favoritismo. L'avanzamento di carriera dei nostri dipendenti è basato esclusivamente su criteri di competenza e capacità professionale.
- Qualsiasi segnalazione di discriminazione sarà trattata seriamente e adeguatamente indagata.



Il tuo ruolo come dipendente

- Tratta tutti in modo equo ed equo, senza discriminazioni.
- Comprendi il valore della diversità e promuovi e sostieni il nostro standard di pari opportunità, anche quando prendiamo decisioni relative all'occupazione.
- Quando sei vittima di discriminazione, sei incoraggiato a cercare aiuto e segnalare tale comportamento utilizzando i vari canali di segnalazione, tra cui il Dipartimento Risorse Umane e lo strumento Whispli.

- Non distogliere lo sguardo, ma parla ad alta voce in caso di episodi di discriminazione, segnalando immediatamente il comportamento con il tuo Line Manager o un membro della funzione Risorse Umane.

Ulteriori informazioni

Se non sei sicuro di cosa fare, sentiti libero di chiedere consigli e raccomandazioni su cosa fare al Dipartimento Risorse Umane.

METTIAMO LA SALUTE E LA SICUREZZA AL CENTRO DI CIÒ CHE FACCIAMO

Condividiamo la responsabilità per la salute e la sicurezza di noi stessi, dei nostri colleghi, dei nostri clienti, dei nostri subappaltatori e di altre persone interessate dalle nostre attività aziendali. Per anticipare e mitigare i fattori di rischio, Europcar Mobility Group ha introdotto le necessarie misure preventive e protettive, che includono l'emissione di norme di sicurezza e procedure operative (ad esempio, standard di sicurezza, procedure di segnalazione degli incidenti, procedure per gestire i rischi elettrici e i materiali volatili) e attrezzature di sicurezza (ad esempio, attrezzature di pronto soccorso, indumenti e attrezzature protettive) e lanciando campagne di informazione e formazione sia per i nostri dipendenti che terze parti (ad esempio, subappaltatori) che lavorano nei nostri siti.



Contribuisci alla nostra salute e sicurezza collettiva rispettando queste misure preventive e protettive, evitando comportamenti rischiosi e parlando apertamente quando vedi una situazione non sicura. Un aspetto importante della salute e della sicurezza è che non si svolga il proprio lavoro sotto l'influenza di una sostanza che potrebbe compromettere le proprie capacità, sia che si tratti di alcol o di un farmaco prescritto, "da banco", legale o illegale.



Quali sono le leggi in materia di salute e sicurezza?

La maggior parte dei paesi del mondo ha adottato una legislazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che introduce principi generali per la gestione della salute e della sicurezza in un ambiente di lavoro. Queste legislazioni definiscono la responsabilità del datore di lavoro, ma stabiliscono anche i diritti e i doveri dei dipendenti.



L'impegno del nostro Gruppo

- Ci impegniamo a fornire e mantenere un ambiente sicuro e sano per tutti i nostri dipendenti e le altre persone interessate dalle nostre attività commerciali (ad esempio clienti e altre terze parti sui nostri siti) in conformità con i nostri obblighi ai sensi delle leggi nazionali.
- Le singole società del Gruppo garantiscono il rispetto delle normative nazionali in materia di salute e sicurezza al fine di ridurre il più possibile il rischio di infortuni sul lavoro.
- Non tolleriamo il consumo di alcol o droghe illegali nei nostri locali.



Il tuo ruolo come dipendente

Hai l'obbligo di garantire che i nostri luoghi di lavoro rimangano sempre sicuri. Come parte di questo obbligo sei tenuto a:

- Segnala immediatamente condizioni pericolose o non sicure, incidenti o infortuni, malattie o rilascio di materiale al tuo Line Manager o, se necessario, al Responsabile della Salute e Sicurezza, in modo che vengano adottate misure appropriate per prevenire o rimediare alla situazione può essere intrapreso tempestivamente.
- Rendi la salute e la sicurezza una priorità nel tuo lavoro quotidiano e consentire alle persone intorno a te di fare lo stesso.
- Comprendi e rispetta tutti gli standard di salute e sicurezza applicabili al tuo ruolo e/o sui quali sei stato informato o formato.
 - Non svolgere in nessun caso il proprio lavoro sotto l'influenza di una sostanza che potrebbe compromettere le proprie capacità, sia che si tratti di alcol o di un farmaco prescritto, "da banco", legale o illegale. Ciò include non guidare in stato di stanchezza, laddove il tuo lavoro prevede la guida dei nostri veicoli.
 - È tua responsabilità informare il tuo manager di riferimento se stai assumendo farmaci prescritti o da banco che potrebbero compromettere la tua capacità di guidare o di svolgere le tue mansioni in modo efficace.

- Partecipa attivamente a programmi di istruzione e formazione in materia di salute e sicurezza.



Case Study

Quando Paulo arrivò alla stazione, notò un cavo elettrico non protetto lungo il bancone. Non c'era nessuno nelle vicinanze, nessuna corda di sicurezza e nessun segnale che indicasse una situazione pericolosa. Cosa dovrebbe fare Paulo?

Quando si verifica una situazione pericolosa, la sicurezza è la massima priorità. Assicurarsi che nessuno nelle vicinanze sia in pericolo immediato. Successivamente avvisa il tuo Line Manager o, se necessario, il Responsabile della Salute e Sicurezza affinché vengano messe in atto le misure di sicurezza adeguate.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni possono essere ottenute dal proprio manager di riferimento o dal responsabile della salute e della sicurezza.

CREDIAMO NELL'OCCUPAZIONE EQUA E INCORAGGIAMO RAPPORTI DI LAVORO POSITIVI

Europcar Mobility Group sostiene gli standard stabiliti nelle convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, inclusa la libertà di associazione, il diritto di organizzazione e la contrattazione collettiva. In tutti i paesi in cui operiamo, rispettiamo le leggi sul lavoro applicabili.

In ogni Paese che dispone di un quadro giuridico per i rapporti con i dipendenti (organi di rappresentanza dei dipendenti o consulenti aziendali), rispettiamo le leggi e le normative locali. Quando non è regolamentato, il dialogo sociale è gestito attraverso l'organizzazione di riunioni periodiche di team, conferenze, sondaggi tra i dipendenti o newsletter. I rapporti di lavoro riguardanti i progetti transnazionali sono assicurati da un Comitato Aziendale Europeo (CAE).





L'impegno del nostro Gruppo

- Sosteniamo i principi contenuti nelle convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro.
- Rispettiamo il diritto dei nostri dipendenti di istituire o aderire ai sindacati esistenti, agli organi di rappresentanza dei dipendenti e di impegnarsi nella contrattazione collettiva. L'adesione è una questione personale e non influirà sul tuo rapporto di lavoro con Europcar Mobility Group.
- Ci impegniamo a favorire il dialogo all'interno del nostro Gruppo attraverso i vari organi di rappresentanza e ad informare regolarmente i nostri dipendenti sulle novità e sugli sviluppi di Europcar Mobility Group.

RISPETTIAMO LA PRIVACY DEI DATI

Trattiamo i dati personali quotidianamente nelle nostre attività, ad esempio quando i clienti noleggiavano i nostri veicoli o quando Europcar Mobility Group paga i vostri stipendi. I nostri dipendenti e gli stakeholder confidano che Europcar Mobility Group e tutti noi gestiamo i loro dati personali con cura e in linea con le leggi applicabili sulla privacy dei dati.

Le leggi sulla privacy dei dati svolgono un ruolo fondamentale nella salvaguardia della riservatezza delle informazioni personali, ponendo vincoli sulla loro raccolta, archiviazione, elaborazione, visualizzazione e utilizzo generale. Il nostro approccio per garantire la conformità a queste leggi comprende diverse misure chiave:



- Raccolta dati mirata: raccogliamo dati personali esclusivamente per scopi aziendali specifici, espliciti e legittimi.
- Trattamento lecito e corretto: i dati personali sono sottoposti a un trattamento lecito, corretto e trasparente per rispettare gli standard etici.
- Trasparenza degli stakeholder: la trasparenza con gli stakeholder, compresi dipendenti e clienti, è fondamentale. Comuniciamo apertamente in merito alle informazioni personali che raccogliamo, al loro utilizzo previsto e ai metodi di elaborazione utilizzati.

- Coinvolgimento delle parti interessate: diamo alle parti interessate la possibilità, entro i limiti delle leggi applicabili, di avere voce in capitolo su quali dati vengono raccolti, utilizzati o divulgati ad altre parti.
- Sicurezza: i dati personali sono tutelati secondo gli standard più elevati e la loro distruzione o cancellazione sicura viene effettuata in conformità con i requisiti legali.

Quando progettiamo nuovi prodotti e servizi, è necessario tenere conto delle preoccupazioni relative alla privacy e alla protezione dei dati **(privacy by design)**. Inoltre, la privacy deve essere integrata come impostazione predefinita nella progettazione, nel funzionamento e nella gestione di tutte le nostre attività **(privacy by default)**.

La privacy dei dati dei nostri stakeholder è responsabilità di ognuno di noi. Per consentirci di rispettare le leggi applicabili sulla privacy dei dati, Europcar Mobility Group ha implementato regole e processi interni.



Che cosa sono i dati personali?

Per dati personali si intendono generalmente tutte le informazioni relative a una persona identificata o identificabile, come nome, indirizzo di casa o ufficio, numero di telefono, indirizzo e-mail, numero di identificazione, numero del personale, foto, data di nascita, coordinate bancarie, buste paga informazioni, ecc. Queste informazioni possono essere contenute, ad esempio, in un passaporto, una carta d'identità o una patente di guida.

I dati più privati, come quelli relativi alla salute (fisica o mentale), all'appartenenza a un sindacato, all'appartenenza politica, alla razza, all'etnia, alla religione, all'orientamento sessuale, ai precedenti penali o ai dati biometrici/genetici, sono più sensibili e soggetti a maggiori tutele rigorose.



L'impegno del nostro Gruppo

- Ci impegniamo ad agire con integrità e in conformità con le leggi e i regolamenti applicabili sulla privacy dei dati nella gestione dei dati personali.



Il tuo ruolo come dipendente

- Rispetta tutte le leggi applicabili e le nostre norme e procedure interne sulla privacy dei dati.
- Completa tempestivamente tutti i corsi di formazione sulla privacy che ti vengono assegnati.
- Segnala immediatamente qualsiasi comportamento che potrebbe costituire una violazione della legge, del presente Codice di Condotta o delle nostre regole interne sulla privacy dei dati, al vostro manager di riferimento, al Data Protection Officer locale o del Gruppo.
- Se ti trovi in una situazione in cui non sei sicuro su cosa fare, contatta il tuo manager di riferimento, il Data Protection Officer locale o del Gruppo per ricevere assistenza.



Case Study

Il nostro dipendente, Simon, sta ispezionando a caso un veicolo che è stato preparato dal team del suo subappaltatore, per verificare che sia conforme agli standard di pulizia e sicurezza Goldcar per il prossimo noleggio. Durante l'ispezione, scopre nel vano portaoggetti un contratto di noleggio del cliente, che aveva precedentemente noleggiato il veicolo. Cosa dovrebbe fare?

Si tratta di un potenziale problema dal punto di vista della privacy dei dati. Il contratto di noleggio avrebbe dovuto essere rimosso al momento della pulizia del veicolo e distrutto adeguatamente per salvaguardare i dati personali contenuti nel contratto di noleggio.

Simon rimuove e distrugge opportunamente il contratto di noleggio. Solleva questo potenziale problema con il direttore della sua stazione.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle policies del Gruppo, disponibili sull'intranet locale o in uno spazio equivalente (come Workplace) e in particolare:

- La Policy di governance e protezione dei dati ;
- La Policy sulla Procedura relativa ai Diritti dell'Interessato;
- La Policy Data Breach Management; e
- La Policy del registro sulla protezione dei dati.

ONORIAMO LA FIDUCIA DEI NOSTRI STAKEHOLDER CONDUCENDO LE ATTIVITÀ CON INTEGRITÀ



ONORIAMO LA FIDUCIA DEI NOSTRI CLIENTI

La fiducia di un cliente è difficile da guadagnare e si perde rapidamente. Costruire e mantenere la fiducia con ciascuno dei nostri clienti è la chiave del nostro successo su base sostenibile.

Costruiamo e manteniamo la fiducia essendo chiari, onesti e trasparenti con i nostri clienti riguardo alle condizioni commerciali alle quali nolegghiamo i nostri veicoli, compreso ciò che accade se un veicolo viene danneggiato. Le condizioni commerciali comprendono, ad esempio, gli elementi principali del noleggio, il prezzo totale del noleggio, l'assicurazione aggiuntiva e la polizza carburante ed eventuali prodotti accessori (es. upgrade, prodotti di protezione).

La violazione di questa fiducia non solo espone Europcar Mobility Group ad azioni legali ma anche a notevoli danni alla reputazione, che influiscono negativamente sulla nostra attività. I nostri termini contrattuali sono un mezzo importante per fornire chiarezza ai nostri clienti su quali condizioni commerciali sono applicabili. Contiamo anche su di voi per contribuire a fornire queste informazioni e abbiamo adottato una guida interna su come agire.



Cos'è il diritto dei consumatori?

Le norme sulla tutela dei consumatori richiedono che i consumatori siano chiaramente informati sul prodotto o servizio che stiamo promuovendo, che desiderano acquistare e/o stanno acquistando, sulle condizioni commerciali, come il prezzo, e sui loro diritti nel caso in cui le cose vadano male. Le norme sulla tutela dei consumatori esistono in tutti i paesi in cui operiamo.



L'impegno del nostro Gruppo

- Ci impegniamo a fornire la massima qualità di servizio, essendo chiari, onesti e trasparenti con i nostri clienti.



Il tuo ruolo come dipendente

- Comprendi i servizi che promuovi e/o vendi e le condizioni commerciali applicabili, in modo da essere chiaro, onesto e trasparente con i nostri clienti riguardo alle condizioni commerciali alle quali noleggiare i nostri veicoli e qualsiasi servizio e prodotto accessorio possono scegliere di acquistare.
- Rispetta tutte le leggi applicabili e le nostre regole interne relative al diritto dei consumatori applicabili al tuo ruolo.
- Completa tempestivamente tutti i corsi di formazione sul diritto dei consumatori che ti sono stati assegnati.
- Di fronte a una situazione che potenzialmente viola le leggi sui consumatori, segnala immediatamente la situazione al tuo manager di riferimento, a un membro del team legale o al Local Compliance Officer.



Case Study

Simone ha noleggiato un'auto da Europcar per la sua vacanza in famiglia. In spiaggia una palla colpisce accidentalmente l'auto. Poiché restituisce l'auto al di fuori dell'orario d'ufficio, non è in grado di informare il direttore della stazione dell'incidente al momento della restituzione dell'auto.

L'auto presenta nuovi danni quando viene ispezionata dal personale della stazione. Tuttavia, non addebiterai direttamente a Simone il danno, ma segui la procedura interna di Europcar Mobility Group su come informare Simone del danno e che le verrà addebitata la riparazione.

Ulteriori informazioni

Per ulteriori informazioni, contattare il team legale.

GESTIAMO IL CONFLITTO DI INTERESSI CON INTEGRITÀ E IN MODO PROFESSIONALE

Le nostre vite sono multidimensionali e al di fuori delle nostre attività professionali, abbiamo interessi e impegni, personali e non, che a volte possono entrare in conflitto con i nostri impegni professionali. La migliore linea d'azione è evitare qualsiasi conflitto di interessi.



Se dovesse sorgere un conflitto di interessi, non hai violato i tuoi obblighi ai sensi del presente Codice di Condotta fintanto che divulghi il conflitto in linea con la nostra Policy sul conflitto di interessi, in modo che possa essere adeguatamente gestito. La maggior parte delle situazioni può essere risolta in modo semplice attraverso un dialogo aperto tra te, il tuo Line Manager e il dipartimento di compliance adottando le misure necessarie per eliminare o ridurre i rischi associati sia per te che per Europcar Mobility Group.

Un conflitto di interessi diventa problematico e si traduce in un comportamento improprio o addirittura corrotto, laddove non viene divulgato e il conflitto influenza – o sembra influenzare – le vostre decisioni o il vostro giudizio aziendale durante lo svolgimento del vostro lavoro. Ciò può danneggiare la tua reputazione personale e quella di Europcar Mobility Group, minando la fiducia che i nostri clienti, azionisti e altri stakeholder hanno riposto in noi. Dobbiamo quindi gestire i conflitti di interessi con integrità e in modo professionale.



Cos'è un conflitto di interessi?

Un conflitto di interessi sorge quando hai un interesse personale (diretto o indiretto) che è in conflitto con gli interessi di Europcar Mobility Group, in quanto può influenzare (o sembrare influenzare) l'esercizio obiettivo, imparziale e indipendente del tuo ruolo e dei tuoi doveri per conto di Europcar Mobility Group.

- Un conflitto di interessi è **attuale** quando si affronta un conflitto di interessi già esistente. Ad esempio, tuo figlio lavora nella tua stessa stazione e sei responsabile di firmare le sue schede attività.
- Un **potenziale** conflitto di interessi esiste laddove – in assenza di un effettivo conflitto di interessi – vi sono circostanze che potrebbero svilupparsi in uno essi. Ad esempio, sei coinvolto nel reclutamento di un nuovo membro nel team e il tuo amico personale è uno dei candidati.
- Un conflitto di interessi **percepito** è presente quando una terza parte, ad esempio un collega, sembra che tu abbia un conflitto di interessi anche se in realtà non è così. Ad esempio, tua cognata lavora per uno dei nostri concorrenti.

Esempi tipici di conflitti di interessi includono le relazioni familiari e personali, l'impiego secondario, il coinvolgimento in un'altra attività, il possesso di un mandato esterno e le relazioni finanziarie personali. Possono sorgere conflitti di interessi anche quando si consente ai propri interessi personali (ad esempio, valori, convinzioni, opinioni politiche) di avere la precedenza sui nostri principi e standard di Business Integrity stabiliti nel presente Codice di Condotta.

Relazioni familiari e personali



Lavorare con familiari, amici intimi o qualcuno con cui si ha un rapporto personale può dar luogo a un conflitto di interessi. Ciò è particolarmente vero nel caso in cui l'individuo:

- Lavora per Europcar Mobility Group nella tua linea di riporto;
- Lavorare per un affiliato, un fornitore, un cliente, un concorrente o un altro partner commerciale, con il quale si ha a che fare nell'ambito del proprio ruolo e delle proprie responsabilità; o
- Un pubblico ufficiale con la capacità di prendere decisioni che influiscono sulla nostra attività.

In questo contesto i familiari includono, ad esempio, il coniuge, il partner, il figlio, il fratello, il genitore, il suocero, il nonno, il nipote e chiunque viva nella vostra famiglia. Una relazione personale si riferisce a chiunque abbia una relazione intima di natura romantica.

Tieni presente che i familiari e/o gli amici possono beneficiare di tariffe di noleggio auto vantaggiose in linea con le regole interne di Europcar Mobility Group. Questo non è considerato un conflitto di interessi.

Impiego secondario, attività di business, esterno, incarichi esterni e simili



Hai un obbligo contrattuale di lealtà quando lavori per Europcar Mobility Group. Un impiego secondario, il coinvolgimento in un'altra attività o un incarico esterno potrebbero compromettere la tua capacità di svolgere correttamente il tuo lavoro. Ciò varrebbe soprattutto nel caso in cui stai pensando di lavorare, operare o essere altrimenti coinvolto in una società di noleggio auto o altra attività concorrente di Europcar Mobility Group.

Un incarico esterno è un incarico che puoi ricoprire, ad esempio, in un consiglio di amministrazione, in un comitato consultivo o in un consiglio di sorveglianza di un'altra società. Un conflitto di interessi può verificarsi anche laddove si ricopra, si abbia ricoperto o si voglia ricoprire un incarico di Pubblico Ufficiale (rischio revolving door).

Rapporti finanziari personali



Un conflitto di interessi può sorgere anche quando siete coinvolti in un processo decisionale che riguarda un'azienda in cui voi, i vostri familiari, amici personali stretti o qualcuno con cui avete un rapporto personale (direttamente o indirettamente) detengono un interesse significativo. Ciò vale soprattutto nel caso in cui l'azienda sia un concorrente, subappaltatore, fornitore, partner, affiliato o cliente di Europcar Mobility Group. Un interesse significativo in questo contesto è una partecipazione pari ad almeno il 5% del capitale sociale o del patrimonio di tale terzo.



L'impegno del nostro Gruppo

- Gestiamo i conflitti di interessi con integrità e in modo professionale.



Il tuo ruolo come dipendente

- Agisci nel migliore interesse di Europcar Mobility Group, **riconoscendo** ed **evitando** anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi (reale, potenziale o percepito).
- Se si verifica un conflitto di interessi di questo tipo, **comunicare** immediatamente il conflitto di interessi al vostro manager di riferimento e al Compliance Officer locale o del Gruppo utilizzando il processo delineato nella Policy sui conflitti di interessi, in modo che il conflitto possa essere **affrontato** adottando misure per eliminare o ridurre i rischi associati.

- Segui lo stesso processo se sei interessato a lavorare al di fuori del Gruppo, a essere coinvolto in un'altra impresa o attività commerciale (retribuita o non retribuita), ad accettare l'incarico esterno (ad esempio, Associazione di categoria) o attività secondaria simile.
- I membri del Group Executive Committee (GEC), i Group Function Director che riportano direttamente al GEC, i Country Manager e il Senior Management Team che riportano direttamente ai Country Manager devono ottenere la previa approvazione del Group Compliance Officer se sono interessati ad assumere un mandato esterno.
- Se non sei sicuro dell'esistenza di un conflitto di interessi o di come agire, contatta il tuo manager di riferimento, il Compliance Officer locale o del Gruppo per ulteriori indicazioni.
- Completa tempestivamente tutti i corsi di formazione sul conflitto di interessi che ti vengono assegnati.
- Segnalate immediatamente qualsiasi comportamento che costituisca un conflitto di interessi al vostro Line Manager, al vostro Local Compliance Officer o al Group Compliance Officer.



Case Study

In qualità di dipendente di Europcar Mobility Group, un parente stretto del Line Manager di Lucy si è presentato in filiale per ritirare il veicolo che aveva noleggiato. Il Line Manager di Lucy le chiede di aggiornarlo. Cosa dovrebbe fare?

È il favoritismo con cui una persona sfrutta la propria posizione di potere per ottenere un vantaggio per un familiare o un conoscente. Il favoritismo è spesso legato alla corruzione.

L'Upgrade di un cliente non è di per sé problematico quando sono soddisfatte le condizioni previste nella procedura di Upgrade/Downgrade/Upselling. Tuttavia, quando la categoria di veicolo prenotata è disponibile, l'upgrade è vietato. In tal caso, Lucy deve gentilmente ricordare al suo Line Manager che se soddisfa la sua richiesta, ciò sarà considerato favoritismo ed è vietato all'interno di Europcar Mobility Group.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle policies del Gruppo, disponibili sulla vostra intranet locale o spazio equivalente (come Workplace) e in particolare:

- La Policy sul conflitto di interessi; e
- La Politica Anticorruzione.

NON CI IMPEGNIAMO IN PRATICHE DI CONCUSSIONE E CORRUZIONE



La concussione e la corruzione sono crimini gravi a causa dei costi che comportano per la società e la maggior parte dei paesi ha adottato leggi e regolamenti che vietano queste pratiche. Queste leggi vengono applicate attivamente e comportano multe significative, sanzioni (penali) e danni alla reputazione sia per le aziende che per le persone coinvolte.

La corruzione implica generalmente l'offerta o l'offerta a qualcuno di un regalo, denaro o altro vantaggio in relazione al lavoro di una persona per incoraggiare quella persona a svolgere le proprie attività o funzioni in modo errato (ad esempio, fare qualcosa di disonesto, illegale o che costituisca una violazione della fiducia). Il semplice fatto di offrire (ma non dare effettivamente) o accettare di accettare (ma non ancora accettare fisicamente) è illegale e punibile.

La corruzione può coinvolgere un pubblico ufficiale (la cosiddetta **corruzione pubblica** o anche denominata **corruzione**) o un dipendente di un'azienda privata (la cosiddetta **corruzione tra privati**). Attività specifiche in cui aumenta il rischio di concussione o corruzione includono pagamenti agevolativi, traffico di influenze, rapporti con funzionari pubblici, lobbying e altri impegni politici, sponsorizzazioni e donazioni, situazioni di conflitto di interessi e dove un dipendente riceve o fornisce un regalo o un invito.

Noi di Europcar Mobility Group rispettiamo la fiducia che i nostri clienti e partner hanno riposto in noi conducendo la nostra attività in modo aperto e trasparente. La corruzione mina questa fiducia poiché si traduce in decisioni ingiuste non basate sul merito, che incidono negativamente sulla concorrenza e sulla nostra economia. In linea con il nostro impegno a svolgere affari con integrità, **tutte le forme di concussione e corruzione sono severamente vietate in tutti i nostri rapporti commerciali, indipendentemente dalle pratiche commerciali locali.**

Concussione e corruzione spesso sono **diretti** nel senso che la tangente viene scambiata direttamente tra le parti coinvolte. È importante notare che una tangente può anche essere data **indirettamente**: in altre parole, il vantaggio viene concesso o accettato tramite un terzo esterno, come un agente di vendita esterno, un consulente o un altro intermediario. In questo caso tu e Europcar Mobility Group potrete essere ritenuti responsabili delle azioni di questi terzi. **La nostra politica di tolleranza zero si estende quindi a tutti i nostri rapporti commerciali attraverso questi partner.** Questo è anche il motivo per cui è così importante eseguire la due diligence sui nostri partner commerciali, per garantire che queste terze parti condividano i nostri standard.



Cos'è la corruzione?

Per corruzione si intende generalmente l'abuso di potere, affidato ad un Pubblico Ufficiale o ad un individuo in ambito professionale, in cambio di un vantaggio (ossia per un guadagno personale o a vantaggio di Europcar Mobility Group o di altri terzi).

● Cos'è un vantaggio?

Un vantaggio è qualsiasi cosa di qualsiasi valore e può assumere molte forme, inclusi contanti (anche una piccola somma), un buono regalo, uno sconto, un credito, un regalo o intrattenimento di lusso, l'uso di beni aziendali o l'accesso a servizi aziendali, un favore offerto a un parente o un amico, la promessa di un futuro impiego o stage (anche per terzi come familiari) o una donazione a una causa o organizzazione favorita.

● Che cos'è un pagamento agevolativo?

Qui è dove a un Pubblico Ufficiale viene offerta una somma di denaro relativamente piccola per facilitare o accelerare un compito (amministrativo) di routine, che il funzionario deve comunque svolgere come parte del suo dovere (ad esempio, l'ottenimento dello sdoganamento). I pagamenti agevolativi sono illegali indipendentemente dalla loro entità o frequenza.

Al contrario, una tassa amministrativa richiesta per legge o servizi accelerati legittimamente organizzati (ad esempio, per accelerare il rilascio di un visto per un passaporto) non sono considerati un pagamento agevolativo. In questo caso la tariffa pagata si basa su un catalogo tariffario

ufficiale, pagato direttamente all'autorità, non al Pubblico Ufficiale, e richiede la ricezione di una fattura/ricevuta valida.

● Che cos'è il traffico di influenza?

Questo è l'atto di offrire o concedere un vantaggio a qualcuno vicino a un decisore chiave all'interno del governo, in cambio della sua influenza su quel pubblico ufficiale affinché ottenga una decisione favorevole per te.



L'impegno del nostro Gruppo

- Non tolleriamo alcuna forma di concussione o corruzione, attiva o passiva, (compresi pagamenti agevolativi o scambio indiretto di influenza) in nessuno dei suoi rapporti commerciali, indipendentemente dalle pratiche commerciali locali.
- La nostra **politica di tolleranza zero** si estende ai nostri rapporti commerciali attraverso i partner di Europcar Mobility Group, come agenti vendita esterni, consulenti o intermediari.



Il tuo ruolo come dipendente

- Sei un modello e comunichi chiaramente sia internamente che esternamente a terzi che Europcar Mobility Group ha una politica di tolleranza zero verso tutte le forme di concussione e corruzione.
- Non accetti né offri tangenti e non ti impegni, direttamente o indirettamente, in alcuna forma di corruzione. Eviti di creare l'impressione di essere coinvolto nella corruzione.

○ **Eccezione per pagamenti estorti:** Potresti trovarti in una situazione che rappresenta una minaccia fisica e imminente o un pericolo per la tua salute, vita o sicurezza (o quella di terzi) e dove - per scongiurare tale minaccia - devi effettuare un pagamento a un Pubblico Ufficiale o ad altro soggetto (**pagamento estorto**). In tal caso, effettua il pagamento e, una volta che ti senti al sicuro, documenta e segnala l'incidente il prima possibile al tuo manager di riferimento e al Compliance Officer Locale o

del Gruppo. Ciò è necessario per garantire che la questione sia registrata e adeguatamente documentata.

- Rispetti la legge, il nostro Codice di Condotta e le nostre regole interne, in particolare la Politica anticorruzione, la Policy sul conflitto di interessi, la Gifts & Entertainment Policy e la Public Affair Policy.

- Rispettate la nostra Policy di valutazione delle terze parti, prima di coinvolgere terze parti (clienti, fornitori o altro) o rinnovare un rapporto commerciale preesistente, per garantire che questa parte sia stata adeguatamente selezionata e approvata.

- Di fronte a una situazione di corruzione, inclusa una richiesta da parte di un Pubblico Ufficiale per un pagamento agevolativo:

- Rifiuti la richiesta e chiarisci che Europcar Mobility Group non è coinvolto in concussioni o corruzione;
- Chiedete il nome della persona e documentate la richiesta nei vostri archivi; e
- Segnalate immediatamente l'incidente al vostro Line Manager e al vostro Local Compliance Officer o al nostro Group Compliance Officer, in modo che il vostro rifiuto sia adeguatamente registrato.

- Completa tempestivamente tutti i corsi di formazione in materia di anti-corruzione che ti vengono assegnati.

- Segnala immediatamente qualsiasi comportamento che ritieni sia o possa costituire concussione o corruzione al tuo manager di riferimento, al vostro Local Compliance Officer o al nostro Group Compliance Officer.

Se ti trovi in una situazione in cui non sei sicuro su cosa fare, contatta il tuo manager di riferimento, il vostro Local Compliance Officer o il nostro Group Compliance Officer per ricevere assistenza.



Case Study

Un cliente non ha scelto l'opzione del serbatoio pieno durante il noleggio del veicolo. Il cliente restituisce il suo veicolo alla stazione con il serbatoio del carburante vuoto e dovrà pagare un addebito per il

rifornimento. In cambio della rinuncia di Mary, la direttrice della stazione, al pagamento del rifornimento, il cliente le offre una mancia di 40€.

Cosa deve fare Maria?

- Maria deve rifiutare l'offerta e insistere affinché il cliente paghi il costo del rifornimento;
- Prendere nota dell'incidente e della sua reazione; e
- Informare immediatamente il proprio Line Manager e il proprio Compliance Officer locale.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni su sono reperibili nelle politiche del Gruppo, disponibili sull'intranet locale o su uno spazio equivalente (come Workplace), e in particolare:

- La Politica anticorruzione;
- La Policy sui Conflitti di Interesse;
- La Gifts & Entertainment Policy;
- La Public Affairs Policy; e
- La policy di valutazione di terze parti.

RISPETTIAMO LE NOSTRE REGOLE SU REGALI E INTRATTENIMENTO

Lo scambio di regali o l'offerta di intrattenimento può svolgere un ruolo importante nello stabilire o promuovere rapporti commerciali. Tuttavia, doni e intrattenimenti possono anche essere utilizzati come tangenti e comportano rischi specifici se estesi a funzionari pubblici. Pertanto, anche se lo scambio di regali e intrattenimento in quanto tale non è vietato, deve essere effettuato in modo tale da non far scattare le leggi anti-corruzione globali.



Cos'è un regalo?

Un regalo è un vantaggio – un bene o un servizio – offerto o ricevuto in un contesto aziendale per scopi di marketing, per

stabilire o favorire rapporti d'affari o promuovere l'azienda del donatore. All'interno di Europcar Mobility Group un regalo potrebbe, ad esempio, essere un articolo gratuito (ad esempio caramelle, tazze, quaderni o cappellini con il nostro logo, un libro, un noleggio gratuito).

● Cos'è l'intrattenimento?

L'intrattenimento viene offerto o ricevuto in un contesto aziendale per stabilire o promuovere rapporti commerciali. L'intrattenimento copre sia l'aspetto dell'ospitalità che quello delle spese.

- L'hospitality comprende, ad esempio, un invito per un pasto, un ricevimento, una conferenza o un corso di formazione, biglietti per eventi sociali, sportivi o di beneficenza, escursioni turistiche durante un viaggio d'affari o simili. L'hospitality richiede la presenza dell'ospite. Se l'ospite non è presente l'ospitalità è considerata un regalo.
- Le spese coprono la situazione in cui un'azienda paga o rimborsa le spese di viaggio, alloggio, pasti o altre spese sostenute da un potenziale cliente, cliente o partner commerciale.

Quando è possibile offrire o ricevere un regalo o un intrattenimento?

In generale, offrire o ricevere regali e intrattenimenti non è problematico, a condizione che il regalo e/o l'intrattenimento sia:

- Fatto per la ragione giusta (ovvero, in buona fede): il regalo o l'ospitalità devono essere offerti chiaramente come un atto di apprezzamento, le spese di viaggio per un vero scopo commerciale;
- Non crea un obbligo: il regalo o l'intrattenimento non crea alcun obbligo per il destinatario diretto o indiretto;
- Non creare un'influenza indebita: il regalo o l'intrattenimento non sarà considerato inteso o in grado di influenzare l'obiettività diretta o indiretta del destinatario nel prendere una decisione;
- Proporzionato e di portata ragionevole: il regalo o l'intrattenimento è di valore ragionevole e di natura appropriata considerando l'occasione;



- Poco frequente: l'offerta o la ricezione di regali e/o intrattenimenti non è eccessivamente frequente tra chi dona e chi riceve;
- Note legali: l'omaggio e/o l'intrattenimento sono conformi alle leggi locali (compresi i requisiti di segnalazione locali) e al Codice di Condotta e alle regole interne sia di Europcar Mobility Group che della controparte;
- Realizzato in modo aperto, trasparente e documentato in conformità con le regole interne di entrambe le parti (se viene effettuato in segreto e senza documenti, lo scopo è probabilmente discutibile);
- Non conferito al Pubblico Ufficiale o ai familiari del Pubblico Ufficiale;
- Supera il test della faccia arrossata/imbarazzo: qualsiasi altra persona percepirebbe che il regalo e l'intrattenimento sono stati offerti in buona fede (vale a dire, non per creare un obbligo o influenzare l'obiettività di qualcuno nel prendere una decisione).

La Gifts & Entertainment Policy del Gruppo fornisce ulteriori indicazioni per determinare quali regali e intrattenimenti sono accettabili. La Policy stabilisce specificatamente i limiti monetari per l'accettazione di regali e intrattenimenti. Se è probabile che il regalo o l'intrattenimento superi questi limiti, è necessario ottenere la previa approvazione del proprio manager di riferimento e del Compliance Officer locale o del Gruppo prima di accettare o estendere il regalo o l'intrattenimento.

Nessun regalo o intrattenimento può essere offerto, promesso o concesso a un pubblico ufficiale o ai suoi familiari prima di aver ottenuto la previa approvazione del Local Compliance Officer o del Group Compliance Officer.



- Non tolleriamo alcuna forma di concussione (in)diretta - attiva o passiva - in nessuno dei suoi rapporti commerciali, indipendentemente dalle pratiche commerciali locali.
- Appliciamo un quadro rigoroso per lo scambio di regali o intrattenimenti di qualsiasi tipo e ci aspettiamo che i nostri partner commerciali terzi facciano lo stesso.



Il tuo ruolo come dipendente

- Sei un modello e comunichi chiaramente sia internamente che esternamente a terzi (come i nostri agenti e intermediari) che Europcar Mobility Group ha una politica di tolleranza zero verso tutte le forme di concussione e corruzione, anche in relazione a regali e intrattenimenti.
- Non offrire, promettere o concedere alcun regalo, intrattenimento o altro vantaggio a un pubblico ufficiale o ai suoi familiari senza previa approvazione del Local Compliance Officer o del Group Compliance Officer.
- Rispettate la legge, il nostro Codice di Condotta e le nostre regole e procedure interne, in particolare la Politica anticorruzione, la Gift & Entertainment Policy, la Public Affairs Policy e le nostre regole interne su sponsorizzazioni e donazioni.
- Non si offre, promette, dà, richiede o accetta alcun regalo o intrattenimento se:
 - Lo scambio del regalo o dell'intrattenimento viola:
 - la Gift & Entertainment Policy, qualsiasi altra regola interna del Gruppo o le leggi applicabili;
 - le regole interne – inclusi regali e intrattenimenti – della terza parte (ad esempio, cliente, fornitore, affiliato, joint venture e altri partner commerciali);
 - Il regalo o l'intrattenimento sono indecenti, a sfondo sessuale o potrebbero danneggiare la reputazione di Europcar Mobility Group;
 - Se lo scambio avviene nel corso di trattative contrattuali in corso, richieste di proposte, gare, contenziosi o controversie o durante altri momenti sensibili di un rapporto commerciale;
 - Lo scambio non supera il test della faccia rossa/test dell'imbarazzo (vedi sopra);
 - Il regalo è in contanti o equivalente in contanti, come buoni regalo o buoni, biglietti della lotteria, prestiti, azioni o qualsiasi altro equivalente che possa essere incassato;
 - L'omaggio o l'intrattenimento è sollecitato, consegnato a domicilio o coinvolge persone diverse dal destinatario (familiari, amici, ecc.).
- Se vi trovate nella situazione di dover rifiutare un regalo o un intrattenimento, dovete farlo in modo educato e fare riferimento al Codice di Condotta del Gruppo e alle regole interne.

- Se non siete sicuri su come valutare un regalo o un intrattenimento, consultate il Local Compliance Officer o il Group Compliance Officer prima di offrire o accettare il regalo o l'intrattenimento.
- Completa tempestivamente tutti i corsi di formazione su regali e intrattenimenti che ti vengono assegnati.
- Segnalate immediatamente qualsiasi comportamento che potrebbe costituire una violazione della nostra Gift & Entertainment Policy al vostro manager di riferimento, al vostro Local Compliance Officer o al nostro Group Compliance Officer.
- Se ti trovi in una situazione in cui non sei sicuro su cosa fare, incluso come rifiutare un regalo, contatta immediatamente il tuo manager di riferimento, il Local Compliance Officer o il Group Compliance Officer per ricevere assistenza.



Case Study

Un'azienda della rete di riparazione di Europcar Mobility Group offre a Sabine, responsabile della flotta, un viaggio completamente pagato per un evento sportivo internazionale in cambio di un aumento della percentuale dei lavori di riparazione di Europcar Mobility Group che riceve. Cosa dovrebbe fare Sabine?

Questo è un tentativo di corrompere Sabine. Deve rifiutare immediatamente e formalmente l'invito e documentare l'incidente e la sua reazione, e segnalare immediatamente l'incidente al proprio manager di riferimento, al Local Compliance Officer o al Group Compliance Officer.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle policies del Gruppo, disponibili sulla vostra intranet locale o spazio equivalente (come Workplace) e in particolare:

- La Gift & Entertainment Policy;
- La Politica Anticorruzione; e
- Le nostre regole interne su sponsorizzazioni e donazioni.

AGIAMO CON INTEGRITÀ NEI RAPPORTI CON I FUNZIONARI PUBBLICI



Interagiamo regolarmente con i funzionari pubblici nel corso delle nostre attività quotidiane. Ad esempio, entriamo in contatto con funzionari pubblici quando compiliamo le nostre dichiarazioni dei redditi, immatricoliamo i nostri veicoli, effettuiamo pagamenti previdenziali, durante ispezioni programmate o impreviste, ma anche quando svolgiamo attività di lobbying o altre attività di affari pubblici.

Europcar Mobility Group intrattiene rapporti commerciali anche con organizzazioni internazionali, governi e aziende statali. Le nostre stazioni si trovano, ad esempio, negli aeroporti, spesso gestiti da aziende statali. Disponiamo di stazioni dedicate al personale militare o situate vicino o su basi militari e collaboriamo con organizzazioni internazionali per fornire servizi di noleggio veicoli al loro personale.

Qualsiasi interazione di questo tipo presenta un rischio particolarmente elevato dal punto di vista della corruzione poiché, per garantire l'imparzialità dell'amministrazione, si applicano regole rigide a ciò che i funzionari pubblici possono fare o accettare (ad esempio, come regalo o invito). La concessione di un regalo, di un intrattenimento o di qualsiasi altro vantaggio può quindi essere assimilata molto rapidamente ad una tangente ad un Pubblico Ufficiale.

Allo stesso modo, gli enti governativi e statali spesso hanno regole specifiche che regolano i loro processi di gara o di appalto e impongono restrizioni ai propri dipendenti.



Cos'è un Pubblico Ufficiale?

I funzionari pubblici possono lavorare a vari livelli di governo, compresi i livelli locale, regionale e nazionale. A seconda del loro ruolo e delle loro responsabilità, possono essere coinvolti in funzioni legislative, esecutive o giudiziarie.

Il termine “Pubblico Ufficiale” ha una definizione ampia e comprende qualsiasi dipendente o rappresentante di: governo, dipartimento o agenzia locale, regionale, statale, federale o nazionale

- (ad esempio, dipartimento che rilascia una targa per un veicolo);
- entità statali o controllate dallo stato (ad esempio, società statali che gestiscono un aeroporto);
- organizzazioni internazionali (ad esempio, Nazioni Unite, Unione Europea) e i relativi membri degli organi e funzionari; e
- chiunque agisca in veste ufficiale per uno qualsiasi dei suddetti (ad esempio, polizia, personale militare).

Il termine comprende anche i titolari di una carica pubblica, i membri di un partito politico e i candidati a una carica politica o giudiziaria.



L'impegno del nostro Gruppo

- Agiamo con integrità nei rapporti con i Pubblici Ufficiali.
- Non tolleriamo alcuna forma di concussione (in)diretta, attiva o passiva, o di corruzione in nessuno dei suoi rapporti commerciali, indipendentemente dalle pratiche commerciali locali. La nostra **politica di tolleranza zero** si estende a qualsiasi pagamento agevolativo.
- Qualsiasi contatto con i Pubblici Ufficiali avviene in linea con tutte le leggi e i regolamenti applicabili, anche in materia di appalti e processi di gara.



Il tuo ruolo come dipendente

- Applichi i più elevati standard di integrità in tutte le tue interazioni con un Pubblico Ufficiale.
- Acquisirai familiarità con le norme applicabili agli appalti pubblici e alle procedure di gara.
- Sei veritiero, accurato e completo in qualsiasi dichiarazione fatta a un Pubblico Ufficiale o ente governativo, anche quando competi per una gara d'appalto o un contratto governativo.

- Non offrire, promettere o concedere alcun regalo, intrattenimento o altro vantaggio a un funzionario pubblico senza la previa approvazione del Local Compliance Officer o del Group Compliance Officer.
- Se ricevi pressioni indebite o richieste di denaro indebito o qualsiasi altro vantaggio da un Pubblico Ufficiale, sei tenuto a rifiutare la richiesta, registrare l'incidente e segnalarlo immediatamente al tuo Line Manager, al Local Compliance Officer o al Group Compliance Officer.
- Rispetti la legge, il nostro Codice di Condotta e le nostre regole interne, in particolare la Politica anticorruzione, la Policy sul conflitto di interessi, la Gift & Entertainment Policy e la Public Affairs Policy.



Case Study

Alfredo, direttore del team Commerciale, è incaricato di rispondere a una gara d'appalto da un aeroporto e incontra un intermediario aeroportuale per discutere l'opportunità per Europcar Mobility Group di aprire una stazione nell'aeroporto. Durante la conversazione, il Pubblico Ufficiale lascia intendere che potrebbe essere selezionato Europcar Mobility Group e che sarebbe disponibile ad un'offerta. Poi descrive la sua vacanza da sogno in un resort di lusso nelle isole dei Caraibi. Cosa dovrebbe fare Alfredo?

Alfredo deve allontanare Europcar Mobility Group da qualsiasi situazione che possa essere percepita come corruzione. Deve informare diplomaticamente il Pubblico Ufficiale che Europcar Mobility Group non è coinvolto in concussioni o corruzione, registrare l'incidente e segnalarlo immediatamente al suo Line Manager e al Local Compliance Officer (o al Group Compliance Officer).

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle policies del Gruppo, disponibili sulla vostra intranet locale o spazio equivalente (come Workplace) e in particolare:

- La Politica anticorruzione;
- La Policy sui Conflitti di Interesse;
- La Gift & Entertainment Policy; e
- La Public Affairs Policy.

AGIAMO CON INTEGRITÀ IN TUTTE LE NOSTRE INIZIATIVE DI AFFARI PUBBLICI



Europcar Mobility Group collabora regolarmente con governi nazionali, regolatori e organizzazioni internazionali, come l'Unione Europea, per rappresentare i propri interessi, direttamente o tramite intermediari, come le associazioni di categoria. Questo impegno politico può assumere la forma di lobbying o altre attività di affari pubblici, consentendoci di fornire ai decisori pubblici informazioni rilevanti e competenze aziendali, che possono contribuire al dibattito pubblico, ad esempio, su progetti di legge o altre iniziative.

Il lobbying in quanto tale è un'attività legittima, ma che può essere percepita come un'influenza impropria sulle decisioni degli enti regolatori, del governo o altro. Una forma specifica di abuso di lobbying è il traffico di influenze, che è severamente vietato da Europcar Mobility Group. Tuttavia, preoccupazioni possono sorgere anche in situazioni di revolving doors in cui un ex funzionario pubblico influenza (in)intenzionalmente ex colleghi. Per gestire adeguatamente i rischi, il Gruppo ha deciso che qualsiasi impegno politico debba essere strettamente controllato e possa essere esercitato solo da un gruppo ristretto di dipendenti all'interno del Gruppo.

Europcar Mobility Group si impegna inoltre regolarmente con gli enti regolatori o altre autorità governative nel corso delle sue attività quotidiane (per le dichiarazioni dei redditi, la rendicontazione finanziaria, i pagamenti previdenziali, l'acquisizione di un'azienda, ecc.). Inoltre, le autorità di regolamentazione potrebbero condurre ispezioni impreviste presso le nostre sedi (le cosiddette incursioni all'alba).



Cosa si intende per impegno politico?

Qualsiasi attività svolta per influenzare le politiche o le decisioni di un governo, di un regolatore o di un'organizzazione internazionale a favore di una causa o di un risultato specifico.

Cosa si intende per “revolving door”?

La nozione di revolving door comprende la circolazione dei Pubblici

Ufficiali e dei dirigenti d'impresa tra il settore pubblico e quello privato. A causa del rischio che questi movimenti comportano un accesso o un'influenza impropria (creando un conflitto di interessi o provocando corruzione), questi movimenti sono sempre più soggetti a controllo e regolamentazione. Generalmente, un periodo di riflessione viene utilizzato per gestire i rischi quando si cambia lavoro tra il settore pubblico e quello privato.



L'impegno del nostro Gruppo

- Non tolleriamo alcuna forma di concussione o corruzione, attiva o passiva. La nostra **politica di tolleranza zero** estende al traffico (in)diretto di influenza.
- Qualsiasi impegno politico e dichiarazione pubblica per conto del Gruppo è sotto la direzione esclusiva del Consiglio di Amministrazione e gestito esclusivamente dal dipartimento Affari Pubblici del Gruppo e dal team di Comunicazione del gruppo.
- La rappresentanza del Gruppo in qualsiasi impegno politico è strettamente controllata e può essere esercitata solo da:
 - Direzione Relazioni Pubbliche del Gruppo;
 - Membri del Consiglio di Gestione del Gruppo e Membri del Comitato Esecutivo del Gruppo in stretto coordinamento con il dipartimento Affari Pubblici del Gruppo;
 - l'Amministratore Delegato dei Paesi e membri del management team di ciascuna delle filiali in stretto coordinamento con la direzione Public Affairs del Gruppo; o
 - Qualsiasi dipendente titolare di un mandato eletto a livello locale o di un mandato all'interno di un'associazione professionale o ufficialmente autorizzato come portavoce dal Gruppo.
- Qualsiasi lobbista, società di lobbying professionale o altra terza parte che fornisca servizi in questo contesto sarà selezionato dal dipartimento Affari pubblici in conformità con la Politica di valutazione delle terze parti.
- In tutte le nostre interazioni con i governi nazionali e le organizzazioni internazionali, adottiamo le misure necessarie per garantire che le informazioni che forniamo siano accurate e complete.

- Implementiamo policies e procedure adeguate per assumere personale del settore pubblico, contattare le autorità, comunicare con i media e gestire ispezioni senza preavviso da parte delle autorità competenti.



Il tuo ruolo come dipendente

- A meno che tu non appartenga all'elenco delle persone autorizzate a rappresentare il Gruppo:
 - Non rappresenti Europcar Mobility Group in alcun impegno politico.
 - Non rispondere ad alcuna domanda dei media su Europcar Mobility Group, ma inoltrare tale richiesta al nostro dipartimento Affari pubblici e/o ai team di comunicazione.
- Se sei invitato come relatore a un evento (conferenza o fiera), puoi parlare a nome del Gruppo solo se hai ottenuto la previa approvazione del tuo Line Manager e del team di Comunicazione. Devi assicurarti che, in linea con la Policy sui media, i tuoi punti di intervento siano allineati con la comunicazione del Gruppo e che i tuoi discorsi pubblici e le tue interazioni siano preparati con l'aiuto dei team di comunicazione locali e/o globali.
- Richiedi la previa approvazione del membro interessato del Comitato Esecutivo del Gruppo o del membro del team di gestione locale per qualsiasi contratto con un ente governativo relativo a documenti ufficiali, come rapporti finanziari o dichiarazioni fiscali.
- Acquisirai familiarità con la procedura applicabile per la gestione delle ispezioni senza preavviso da parte delle autorità competenti, se ciò rientra nel tuo ruolo e nelle tue responsabilità.



Case Study

Un'associazione di categoria automobilistica ha invitato Peter a partecipare a un evento per esprimere il suo punto di vista sul settore della mobilità condivisa come dipendente di una società facente parte di Europcar Mobility Group. Peter non è un responsabile della comunicazione, né un amministratore delegato, né è stato autorizzato dalla

funzione Public Affairs del Gruppo, a rappresentare la società all'esterno. Cosa può fare Pietro?

Qualunque sia la tua posizione all'interno di Europcar Mobility Group, potresti essere percepito da persone esterne come se parlassi a nome del Gruppo. Prima di accettare questo tipo di invito o di parlare a nome di Europcar Mobility Group, devi assicurarti che i tuoi interventi siano in linea con la comunicazione del Gruppo e che i tuoi discorsi pubblici e le tue interazioni siano preparati con l'aiuto dei team di comunicazione locali e/o globali.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle policies del Gruppo, disponibili sull'intranet locale o su uno spazio equivalente (come Workplace), e in particolare:

- La Politica anticorruzione;
- La Public Affair Policy;
- La Policy dei media;
- La Policy di Valutazione di Terze Parti;
- La Social Media Policy del Gruppo; e
- La Dawn Raid Policy.

COMPETIAMO LEALMENTE

I paesi in cui operiamo hanno adottato leggi sulla concorrenza (note anche come leggi antitrust). Queste leggi tutelano la concorrenza libera e leale a vantaggio dei clienti, delle imprese e dell'economia nel suo insieme. Le leggi sulla concorrenza vietano gli accordi restrittivi della concorrenza, sia tra **concorrenti (accordi orizzontali)** sia tra aziende che operano a diversi livelli della catena di fornitura (**accordi verticali**).

Accordi orizzontali

Le leggi sulla concorrenza vietano ai concorrenti di concordare, discutere o scambiare informazioni (in)direttamente (formalmente o informalmente) con, tra gli altri:



- Fissare i prezzi (ad esempio, prezzi di vendita o di acquisto o altri termini e condizioni);
- Assegnare o condividere territori, mercati o clienti;
- Partecipare a turbative d'asta, limitare o controllare la produzione (ad esempio, la vendita di servizi di noleggio o offerte di marchi);
- Partecipare ad un boicottaggio collettivo (vale a dire, una situazione in cui un gruppo di concorrenti rifiuta di trattare con un fornitore o cliente specifico).

È inoltre vietato lo scambio di informazioni sulle intenzioni individuali riguardanti la **condotta futura** in merito al prezzo o alla quantità (ad esempio, vendite future previste, quote di mercato, territori, vendite a particolari gruppi di clienti...). Anche lo scambio di informazioni commercialmente sensibili, come definite di seguito, con un concorrente non è consentito qualora sia parte di un accordo illegale (ad esempio, condivisione di informazioni sui prezzi come parte di un cartello per la fissazione dei prezzi).

Anche in assenza di accordi illegali tra concorrenti, il semplice fatto di condividere informazioni commercialmente sensibili con un concorrente è visto in modo molto critico dalle autorità garanti della concorrenza. Di conseguenza, non discutere o scambiare informazioni sensibili dal punto di vista competitivo con un concorrente (direttamente o indirettamente tramite un cliente o fornitore) a meno che non siano state precedentemente approvate dai nostri specialisti di diritto della concorrenza all'interno del team legale.

Altri accordi con un concorrente, come un accordo per acquistare congiuntamente servizi o beni, potrebbero potenzialmente limitare la concorrenza. Se intendi stipulare un accordo con un concorrente, contatta preventivamente i nostri specialisti in diritto della concorrenza all'interno del team legale per ricevere indicazioni sulla legge sulla concorrenza e altri aspetti.

Associazioni commerciali e altre associazioni professionali/Riunioni di settore

Prestare attenzione ai rischi posti dalle associazioni commerciali e professionali nonché dalle riunioni di settore (ad esempio, fiere). In passato le autorità garanti della concorrenza hanno scoperto che questi luoghi venivano spesso utilizzati dai concorrenti per concludere accordi illegali che violavano le leggi sulla concorrenza o per scambiare informazioni commercialmente sensibili.

Se le aziende non sono concorrenti diretti, ma operano a diversi livelli della catena di fornitura (ad esempio, Europcar Mobility Group e i suoi distributori come affiliati o intermediari che operano a condizioni di rivendita), la legge sulla concorrenza ci vieta di imporre o concordare con la nostra controparte un **prezzo di rivendita minimo o fisso**. Dobbiamo anche essere vigili per non cercare di influenzare i prezzi dei nostri distributori su richiesta di terzi (ad esempio in risposta a un reclamo di un altro broker).

Inoltre, assegnare un territorio specifico o un gruppo di clienti a un rivenditore o imporre restrizioni alla sua libertà di operare (ad esempio, non vendere prodotti concorrenti) può diventare problematico se, nel complesso, restringono indebitamente la concorrenza. Anche alcune disposizioni contrattuali come le clausole di esclusività, di non concorrenza o di parità possono essere problematiche in determinati casi.

Pertanto, chiedi assistenza preventiva ai nostri specialisti di diritto della concorrenza all'interno del team legale sugli aspetti del diritto della concorrenza relativi agli accordi con i nostri affiliati, broker e/o altri rivenditori e agenti.



Cos'è un concorrente?

Un concorrente può essere sia un concorrente esistente nel settore dell'autonoleggio, ma anche un concorrente in un mercato emergente. Ricorda che i broker possono, in determinate circostanze, essere considerati concorrenti.

Che cosa sono le informazioni commercialmente sensibili?

Le informazioni commercialmente sensibili sono informazioni che potrebbero influenzare una decisione o una strategia commerciale del Gruppo o di uno dei suoi concorrenti e includono, ad esempio, informazioni su costi/numeri della flotta, prezzi, costi, sconti, margini di profitto, sconti, piani aziendali, strategie di marketing e aziendali, progetti futuri o stipendi dei dipendenti.

La legge sulla concorrenza può anche imporre restrizioni a un'azienda che gode di una posizione dominante sul mercato. In alcuni casi il diritto della concorrenza impone alle aziende di ottenere la previa approvazione delle autorità garanti della concorrenza per determinati accordi di collaborazione

e per dismissioni, fusioni e acquisizioni (inclusa potenzialmente l'acquisizione di una partecipazione di minoranza in un'altra società). Di solito queste transazioni non possono essere portate avanti finché le autorità competenti in materia di concorrenza non hanno dato la loro approvazione.

Qualsiasi violazione delle leggi sulla concorrenza può comportare un danno alla reputazione sia per te che per Europcar Mobility Group, oltre a esporre il Gruppo a significative sanzioni civili e penali e richieste di risarcimento danni e all'interdizione dall'esercizio dell'attività. Gli individui coinvolti nella violazione del diritto della concorrenza possono anche dover affrontare conseguenze personali, che possono estendersi fino al procedimento penale. Inoltre, le autorità garanti della concorrenza possono effettuare ispezioni senza preavviso presso le nostre sedi (le cosiddette incursioni all'alba). Queste ispezioni e indagini da parte delle autorità garanti della concorrenza in genere sono incredibilmente dannose per le imprese ed estremamente costose.

Tieni presente che le leggi straniere sulla concorrenza possono applicarsi a te e alle tue azioni. Ad esempio, la legge sulla concorrenza dell'Unione Europea, della Francia, del Regno Unito o degli Stati Uniti d'America può applicarsi a un accordo anticoncorrenziale tra società straniere, se l'accordo influisce sulla concorrenza nel loro mercato nazionale (applicazione extra-territoriale).



- Competiamo in modo corretto, aperto e indipendente nel rispetto di tutte le leggi sulla concorrenza e delle altre leggi che tutelano la concorrenza leale.
- Non chiederemo a uno dei nostri partner commerciali di condividere con noi informazioni riservate (ovvero non pubbliche) di terze parti e ci aspettiamo che i nostri partner commerciali rispettino allo stesso modo la natura riservata delle informazioni riservate di Europcar Mobility Group e di altre terze parti.



Il tuo ruolo come dipendente

- Sei un modello e comunichi chiaramente sia internamente che esternamente che Europcar Mobility Group ha una politica di tolleranza zero verso tutte le forme di attività anticoncorrenziali e distanzia proattivamente il Gruppo e te stesso da comportamenti inappropriati.

- Rispetti tutte le leggi sulla concorrenza e le nostre regole interne, comprese la politica e la procedura sui prezzi dei broker.
- Richiedete assistenza preventiva ai nostri specialisti in diritto della concorrenza all'interno del team legale su qualsiasi accordo con affiliati, intermediari, altri rivenditori e agenti e in relazione a qualsiasi contatto con i concorrenti.
- Non si chiede a un nuovo dipendente, che in precedenza ha lavorato per un concorrente, di divulgare informazioni riservate di quel concorrente.
- Partecipate a riunioni di associazioni commerciali e professionali e a riunioni di settore solo per scopi aziendali o professionali legittimi in conformità con le nostre regole interne. Di fronte a punti all'ordine del giorno discutibili, chiedi consiglio al tuo Local Compliance Officer prima di partecipare alla riunione.
 - Se ti imbatti in una situazione che sembra non essere in linea con le leggi sulla concorrenza, fai notare che Europcar Mobility Group rispetta le leggi sulla concorrenza, abbandona la riunione e segnala immediatamente l'incidente al tuo Line Manager e al Local Compliance Officer o al Group Compliance Officer.
- Completa tempestivamente tutti i corsi di formazione sul diritto della concorrenza assegnatiti.
- Se ti trovi in una situazione in cui non sei sicuro su cosa fare, contatta il tuo manager di riferimento, il Local Compliance Officer o il Group Compliance Officer per ricevere assistenza.
- Di fronte a una situazione che potenzialmente viola le leggi sulla concorrenza, sollevi immediatamente la situazione al tuo manager di riferimento, a un membro del team legale, al Local Compliance Officer o al Group Compliance Officer.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle policies del Gruppo, disponibili sulla vostra intranet locale o spazio equivalente (come Workplace), e in particolare:

- La Brokers and Pricing Policy;
- La Trade & Professional Associations and Industry Meetings Policy; e
- La Dawn Raid Policy.

PREVENIAMO IL RICICLAGGIO DI DENARO E IL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Terze parti potrebbero tentare di utilizzare le nostre operazioni commerciali per riciclare denaro o finanziare attività criminali, compreso il finanziamento di atti terroristici. Anche se può sembrare remoto, anche l'attività di Europcar Mobility Group è a rischio, soprattutto perché i veicoli vengono acquistati e venduti per la nostra attività di noleggio (ad es. vendita di veicoli usati a rischio, contratti di riacquisto con concessionari e importatori non elencati nei documenti ufficiali del produttore elenco dei rivenditori) e potremmo accettare pagamenti in contanti in determinate situazioni.

Sia Europcar Mobility Group che te possono incorrere in gravi sanzioni, comprese sanzioni penali, se veniamo coinvolti in riciclaggio di denaro o finanziamento illecito, anche inavvertitamente. Per limitare questo rischio, il Gruppo ha adottato regole e procedure interne.



Cos'è il riciclaggio di denaro?

Per riciclaggio di denaro si intende generalmente la pratica di introdurre denaro o altri beni provenienti (in)direttamente da attività criminali nell'economia legale, ad esempio acquistando beni immobili o beni di alto valore, come le automobili. Il riciclaggio di denaro può anche significare l'utilizzo di fondi legittimi per sostenere attività criminali, compreso ad esempio il finanziamento di attività terroristiche.



L'impegno del nostro Gruppo

- Proteggiamo Europcar Mobility Group e noi stessi verificando diligentemente l'identità dei nostri partner commerciali (ovvero, seguiamo il principio "conosci il tuo cliente"). Il nostro obiettivo è stipulare contratti solo con partner commerciali affidabili che rispettino la legge e ricevano fondi da fonti legittime.



Il tuo ruolo come dipendente

- Rispetti la legge e le nostre norme e procedure interne antiriciclaggio.
- Rispetti la nostra Policy di valutazione delle terze parti, prima di coinvolgere terze parti (cliente, fornitore o altro) o rinnovare un rapporto commerciale preesistente, per garantire che questa parte sia stata adeguatamente selezionata e approvata.
- Nell'ambito della tua area di responsabilità, registri accuratamente transazioni e contratti nel nostro sistema contabile in conformità con le nostre procedure interne.
- Sii vigile e segnala immediatamente qualsiasi transazione sospetta al di fuori dei normali termini aziendali al tuo manager di linea, al Local Compliance Officer o al Group Compliance Officer.



Case Study

Un veicolo coinvolto in un incidente viene venduto a un terzo non registrato nell'elenco dei concessionari. La terza parte paga più del dovuto e chiede che l'eccedenza venga rimborsata su un conto che non è lo stesso conto aziendale originale da cui proviene il pagamento.

Non ottemperare a questa richiesta ma solleva la questione con il tuo manager di riferimento e il Local Compliance Officer o il Group Compliance Officer per ulteriori indicazioni poiché potresti avere a che fare con un caso di riciclaggio di denaro.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle policies del Gruppo, disponibili sulla vostra intranet locale o spazio equivalente (come Workplace) e in particolare:

- Le nostre policy antiriciclaggio; e
- La policy di valutazione di terze parti.

RIMANIAMO VIGILI PER RISPETTARE LE LEGGI E I REGOLAMENTI FISCALI, COMMERCIALI E DOGANALI E SUL CONTROLLO DELLE ESPORTAZIONI



Europcar Mobility Group è attivo in numerosi paesi ed è soggetto a diverse leggi fiscali, commerciali e sul controllo delle esportazioni. Osservando queste leggi, creiamo fiducia con i nostri principali stakeholder ed evitiamo di danneggiare la nostra reputazione e di dover affrontare danni finanziari significativi.



Cos'è l'evasione fiscale?

L'evasione fiscale si riferisce al mancato o insufficiente pagamento intenzionale delle tasse. L'evasione fiscale è illegale, soggetta a sanzioni penali o amministrative e spesso avviene attraverso una dichiarazione falsa (o nessuna) alle autorità fiscali competenti.

Cosa sono le leggi sul commercio e doganali?

Le leggi sul commercio e doganali comprendono tutte le leggi, i regolamenti e le politiche che regolano il commercio di beni o servizi (importazione ed esportazione) tra paesi. Se un nostro cliente, ad esempio, guida il nostro veicolo oltre il confine tra Stati Uniti e Canada, Europcar Mobility Group dovrà pagare tasse aggiuntive (che sono incluse nella nostra tariffa transfrontaliera).

¿Qué es el control de las exportaciones?

Il controllo delle esportazioni è un insieme di leggi, policies e regolamenti che regolano l'esportazione di determinati beni, servizi o tecnologie. Potresti inavvertitamente attivare le leggi sul controllo delle esportazioni quando, ad esempio, disponi di tecnologia controllata sulle esportazioni su un dispositivo elettronico (ad esempio, un telefono cellulare) e stai viaggiando verso un paese soggetto a embargo.



L'impegno del nostro Gruppo

Rispettiamo rigorosamente le leggi e le normative in materia fiscale, commerciale, doganale e di controllo delle esportazioni. Agendo con integrità, ci impegniamo a essere aperti e trasparenti in tutti i nostri rapporti con le autorità competenti per rafforzare la collaborazione e la fiducia reciproca.

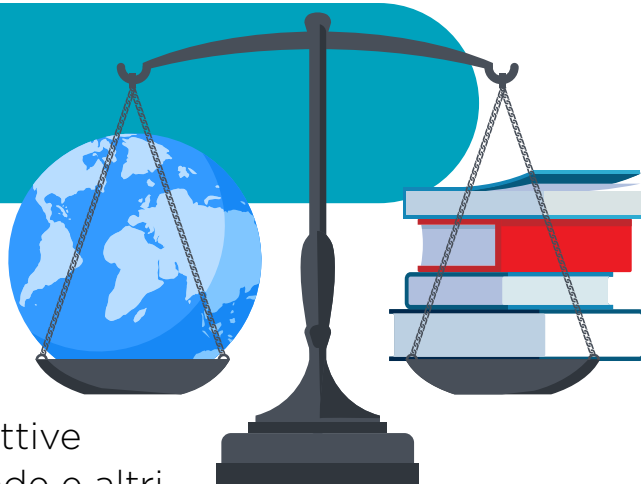


Il tuo ruolo come dipendente

- Se siete coinvolti nell'importazione o nell'esportazione di prodotti o servizi, che potrebbero (in)direttamente coinvolgere un paese sottoposto a embargo, o in viaggi in tale paese, dovete contattare il Group Compliance Officer per ricevere assistenza.
- Seguite regole e processi interni per la corretta registrazione delle transazioni in modo che il Gruppo e le società del gruppo possano rispettare le leggi e i regolamenti in materia fiscale, commerciale e doganale e di controllo delle esportazioni.

AGIAMO PER RIMANERE ESENTI DA SANZIONI INTERNAZIONALI

I paesi e le organizzazioni internazionali, come le Nazioni Unite, l'Unione Europea e l'OCSE, impongono regolarmente misure globali o sanzioni mirate o altre misure restrittive nei confronti di paesi, individui, gruppi, aziende e altri enti. I nomi e i dettagli di queste entità sanzionate sono pubblicati dalle autorità sia a livello nazionale (ad esempio, USA, Regno Unito) che internazionale (ad esempio, Nazioni Unite, Unione Europea). Tali elenchi vengono regolarmente aggiornati dalle competenti autorità sanzionatorie.



Il mancato rispetto di queste sanzioni lavorando con terze parti sanzionate espone la nostra attività a conseguenze negative significative. Questi includono multe pesanti, danni alla reputazione ed esposizione penale sia per Europcar Mobility Group che per te. Inoltre, al Gruppo potrebbe essere

vietato di partecipare alle gare pubbliche. Di conseguenza, è essenziale per la nostra azienda verificare e monitorare in modo proattivo qualsiasi terza parte (cliente, fornitore o altro) rispetto agli elenchi di sanzioni applicabili e garantire che rispettino le leggi e gli standard applicabili.



Cosa sono le sanzioni internazionali?

Le sanzioni international sono imposte da paesi o organizzazioni internazionali contro gruppi o società e altre entità.

Le sanzioni hanno lo scopo di esercitare pressione sui paesi che minacciano la pace, hanno politiche dannose o non collaborano con le leggi internazionali. Le sanzioni sono uno strumento comune per cercare di influenzare governi e individui stranieri a modificare il proprio comportamento.



L'impegno del nostro Gruppo

Non conduciamo affari con paesi, individui, gruppi o entità sanzionati.



Il tuo ruolo come dipendente

- Rispetti la legge, il nostro Codice di Condotta e la nostra Policy di valutazione di terze parti, prima di coinvolgere terze parti (clienti, fornitori o altro) o rinnovare un rapporto commerciale preesistente, per garantire questo il partito è stato adeguatamente selezionato e approvato.
- Completa tempestivamente tutti i corsi di formazione sulle sanzioni internazionali che ti vengono assegnati.
- Se ti trovi in una situazione in cui non sei sicuro su cosa fare, contatta il tuo Line Manager, il tuo Local Compliance Officer o il nostro Group Compliance Officer.
- Segnalate immediatamente al vostro manager di riferimento, al vostro

Local Compliance Officer o al nostro Group Compliance Officer qualsiasi situazione che potrebbe costituire una violazione delle sanzioni internazionali o della nostra politica di valutazione di terze parti.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle seguenti policy di gruppo, disponibili sull'intranet locale o su uno spazio equivalente (come Workplace), e in particolare:

- La policy di valutazione di terze parti.

**PROTEGGIAMO
EUROPCAR MOBILITY
GROUP**



**CI ASSUMIAMO LA RESPONSABILITÀ
E PROTEGGIAMO GLI ASSET DI
EUROPCAR MOBILITY GROUP**

Gli asset di Europcar Mobility Group sono fondamentali per la gestione delle sue diverse attività. Dobbiamo garantire sempre che i nostri beni siano protetti e che vengano utilizzati per scopi aziendali. La mancata cura dei nostri beni, come i nostri veicoli, i marchi e le informazioni riservate, potrebbe avere un effetto negativo diretto sul Gruppo.

Le informazioni sono una risorsa fondamentale che utilizziamo nella nostra attività quotidiana. Alcune informazioni sono rese pubbliche da Europcar Mobility Group (ad esempio in un comunicato stampa). Tuttavia, la maggior parte delle informazioni del Gruppo non vengono rese pubbliche e devono essere considerate informazioni riservate poiché, se divulgate, potrebbero compromettere il vantaggio competitivo, la sicurezza o la posizione legale del nostro Gruppo. Inoltre, a Europcar Mobility Group potrebbe non essere consentito condividere informazioni riservate con terzi a causa di norme

contrattuali, di concorrenza, di riservatezza dei dati, di diritto del lavoro o di altre restrizioni legali. La protezione delle informazioni riservate è fondamentale per mantenere la fiducia, salvaguardare le posizioni concorrenziali e rispettare gli standard legali ed etici.

In qualità di dipendente, sei determinante nel garantire che i nostri veicoli e altri beni siano al sicuro da danni, uso improprio, sprechi, perdite, frode, appropriazione indebita e furto. Ciò include la protezione delle nostre informazioni riservate mantenendole al sicuro da comunicazioni non autorizzate, contrassegnando opportunamente tali informazioni come riservate o addirittura ad accesso limitato e mantenendole sicure in conformità con le istruzioni fornite da Europcar Mobility Group.



Cos'è un bene?

Un bene è tutto ciò che ha un valore economico corrente, non corrente o futuro, compresi i beni operativi e non operativi, per le nostre attività. In sostanza, per le imprese, i beni includono tutto ciò che è controllato e posseduto da Europcar Mobility Group, che ha attualmente valore o potrebbe fornire benefici monetari in futuro.

Esistono diverse tipologie di beni e tutti necessitano di essere protetti:

- I beni materiali sono oggetti fisici come immobili, veicoli, pezzi di ricambio e attrezzature per ufficio;
- Contanti, denaro in banca, carte di credito e investimenti sono esempi di attività finanziarie;
- Sono considerati attività anche i contratti e le passività con partner, committenti, clienti, azionisti, dipendenti, agenti, fornitori di servizi e subappaltatori;
- Le attività immateriali includono ad esempio strumenti IT, software, nomi e marchi, segreti commerciali, know-how e qualsiasi altra proprietà intellettuale e l'avviamento con partner, clienti e altri stakeholder e qualsiasi informazione riservata come definita di seguito.

● **Cosa sono le informazioni riservate?**

Le informazioni di Europcar Mobility Group, che non sono di dominio pubblico, sono solo per uso interno. Si tratta di una risorsa importante per la nostra attività quotidiana e deve essere mantenuta riservata.

Le informazioni riservate includono generalmente dati finanziari,

strategie aziendali, informazioni aziendali (ad esempio, prezzi, dati o informazioni su clienti o partner, dati tecnici, know-how, specifiche software, prestazioni del software) e qualsiasi altra informazione che è considerata o dovrebbe essere considerata come riservata a causa della natura delle informazioni e/o del contesto in cui sono state fornite. Le informazioni riservate possono essere scritte, orali, visive o altro e comprendono l'esistenza di trattative, discussioni e scambi di informazioni e qualsiasi transazione in corso o in corso.

Alcune informazioni riservate sono così sensibili che potrebbe essere necessario limitare ulteriormente l'accesso all'interno del Gruppo a coloro che ne hanno bisogno (ad esempio, informazioni sui clienti, previsioni e altri dati finanziari e dati sui dipendenti).

Laddove le informazioni riservate possano influenzare una decisione o strategia commerciale di Europcar Mobility Group o di un concorrente, le informazioni sono anche chiamate informazioni commercialmente sensibili. Qualsiasi scambio con un concorrente di norma non è consentito dal diritto della concorrenza.



L'impegno del nostro Gruppo

- Ci riteniamo responsabili di proteggere il patrimonio del Gruppo.
- Rispettiamo i marchi commerciali validi, i diritti d'autore e gli altri diritti di proprietà intellettuale di terzi e ci aspettiamo che gli altri rispettino la nostra proprietà intellettuale.



Il tuo ruolo come dipendente

- Ti assumi la responsabilità del corretto utilizzo dei beni di Europcar Mobility Group, proteggendoli da danni, uso improprio, spreco, perdita, frode, appropriazione indebita, furto o altre attività illegali.
- Non divulgate informazioni riservate, ma mantenetele al sicuro in conformità con le istruzioni fornite da Europcar Mobility Group e fate attenzione a evitare di discutere o lavorare sulle nostre informazioni riservate in aree in cui potreste essere ascoltati (ad esempio, ascensori, aeroporti, servizi igienici, treni, ristoranti).

- Non gestire un'altra attività, o lavorare per un'altra società, dai locali del Gruppo, durante l'orario di lavoro, né utilizzare la proprietà del Gruppo a tali fini (ad esempio, apparecchiature informatiche).
- Utilizzi le attrezzature aziendali, come i veicoli, solo se autorizzato a farlo in linea con le nostre regole interne.
- Completa tempestivamente tutti i corsi di formazione applicabili che ti sono stati assegnati.
- Se ti trovi in una situazione in cui non sei sicuro su cosa fare (ad esempio, cosa potrebbe essere considerato un'informazione riservata), contatta il tuo manager di riferimento, il tuo Local Compliance Officer o il nostro Group Compliance Officer per ricevere assistenza.
- Se vieni a conoscenza che qualcuno potrebbe utilizzare in modo improprio le risorse del Gruppo, informa immediatamente il tuo Line Manager, il tuo Local Compliance Officer o il nostro Group Compliance Officer.



Case Study

Quando utilizza la stampante presso la sede di Europcar Mobility Group, Emma trova un documento dimenticato nella macchina dall'utente precedente. Guardandolo, nota che sembra un business plan redatto da un collega. Il piano aziendale non corrisponde ad alcun contratto o strategia attuale sviluppata da Europcar Mobility Group e mostra l'indirizzo e-mail personale di un dipendente.

Potrebbe trattarsi del caso di un dipendente che utilizza il computer del lavoro e la stampante dell'ufficio per svolgere un'attività parallela o addirittura concorrente. Emma deve informare immediatamente il suo manager di riferimento e il Compliance Officer (di gruppo o locale).

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono disponibili nelle politiche del Gruppo e dell'azienda locale, disponibili sull'intranet locale o in uno spazio equivalente (come Workplace).

COMUNICHIAMO IN MODO RESPONSABILE

Comunichiamo quotidianamente in vari modi e dobbiamo fare attenzione a come le nostre azioni si riflettono su Europcar Mobility Group. Quando comunichiamo internamente o esternamente, tutti noi abbiamo la responsabilità di proteggere la reputazione, i marchi e le informazioni riservate del Gruppo. Più nello specifico, la comunicazione esterna richiede un'attenta gestione per tutelare la reputazione e la credibilità del Gruppo e dei suoi marchi.



Ecco perché qualsiasi impegno politico e dichiarazione pubblica per conto di Europcar Mobility Group sono gestiti esclusivamente dal Group Public Affairs e dal Group Communication team sotto la sola direzione del nostro Group Management Board.

Inoltre, qualsiasi interazione con i media deve essere gestita esclusivamente dai team di Comunicazione, a livello centrale o a livello nazionale, sotto la supervisione del team di Comunicazione del Gruppo.

Inoltre, solo i team Comunicazione e Marketing sono autorizzati a pubblicare contenuti ufficiali per conto del Gruppo. Lo fanno sugli account social ufficiali del Gruppo e sugli account social ufficiali dei brand.

Riconosciamo l'importanza dei social media come strumento da utilizzare per la comunicazione, il networking e la costruzione di comunità. La tua presenza online come nostro dipendente sui social network professionali come LinkedIn si riflette non solo su di te come individuo ma anche sul nostro Gruppo. Parallelamente, devi essere consapevole del potenziale impatto delle tue attività sui social media, sulla riservatezza e sugli interessi commerciali complessivi di Europcar Mobility Group. La Social Media Policy del Gruppo è progettata per fornire linee guida per l'uso responsabile e professionale dei social media da parte dei nostri dipendenti.



Cos'è un social media?

È una piattaforma - come Instagram o LinkedIn - dove gli utenti in rete condividono informazioni e idee (specialmente condividendo documenti, musica, foto, film e altri elementi visivi).



L'impegno del nostro Gruppo

Comunichiamo professionalmente con rispetto, onestà e trasparenza e condividiamo questa etica aziendale con i nostri dipendenti, assicurandoci che siano guidati dalle politiche appropriate in modo da rispettare le nostre regole in termini di comunicazione.



Il tuo ruolo come dipendente

- Comunichi professionalmente con rispetto, onestà e trasparenza nel rispetto delle nostre regole interne sulla comunicazione aziendale.
- Non divulghi le nostre informazioni riservate, anche quelle relative ai nostri partner commerciali, ma gestisci queste informazioni in conformità con le nostre regole interne.
- Non rispondi a nessuna richiesta dei media su Europcar Mobility Group, ma inoltri tale richiesta al nostro team di comunicazione del Gruppo.
 - Se sei un portavoce autorizzato e come tale rientra nel tuo ruolo fornire informazioni al pubblico e/o interagire con i media per conto di Europcar Mobility Group, devi assicurarti che, in linea con la Policy sui media, i tuoi punti di intervento siano allineati con la comunicazione del Gruppo e che i tuoi discorsi pubblici e le tue interazioni siano preparati con l'aiuto dei team di comunicazione locali e/o globali.
- Se invitato come relatore a un evento (ad esempio, conferenza, fiera commerciale), puoi parlare a nome del Gruppo solo se hai ottenuto la previa approvazione del tuo Line Manager e del Team di Comunicazione. Devi assicurarti che, in linea con la Policy sui media, i tuoi punti di intervento siano allineati con la comunicazione del Gruppo e che i tuoi discorsi pubblici e le tue interazioni siano preparati con l'aiuto dei team di comunicazione locali e/o globali.
- In tutti gli altri casi, chiarisci che le opinioni che esprimi sono la tua opinione personale.

- Quando utilizzi i social media, rispetti le nostre linee guida interne sull'utilizzo dei social media.
- Se ti trovi in una situazione in cui non sei sicuro su cosa fare, parla con un membro del team di comunicazione, del dipartimento delle relazioni pubbliche o del tuo Compliance Officer Locale.
- Se vieni a conoscenza di una situazione non conforme alla nostra Policy sui media del Gruppo, alla Public Affairs Policy o alla Policy sui social media, informa immediatamente il tuo Line Manager, il tuo Local Compliance Officer o il nostro Group Compliance Officer.
- Se non sei sicuro di cosa sia riservato e cosa no, consulta il team di comunicazione del Gruppo o il Local Compliance Officer.



Case Study

Ismail sta cenando con alcuni amici. Uno dei suoi amici ha il suo blog automobilistico e chiede a Ismail cosa sta facendo Europcar Mobility Group per garantire che la flotta che gestisce sia più sostenibile. Ismail può rispondere?

No. Ismail deve indirizzare il suo amico al dipartimento Comunicazione poiché non è autorizzato a parlare a nome del Gruppo. È irrilevante se la conversazione sarà “non registrata”, “tra amici” o “solo come sottofondo”.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle seguenti policy di Gruppo, disponibili sull'intranet locale o in uno spazio equivalente (come Workplace) e in particolare:

- Le Policy sulla sicurezza dei sistemi informativi;
- La Public Affairs Policy;
- La policy sui media; e
- La policy sui social media.

UTILIZZIAMO LA TECNOLOGIA INFORMATICA (IT) IN MODO RESPONSABILE

Utilizziamo la tecnologia informatica all'interno di Europcar Mobility Group per gestire la nostra attività. A te, come nostro dipendente, è stato concesso l'accesso a questi sistemi e apparecchiature IT per consentirti di svolgere i tuoi compiti.



L'utilizzo della tecnologia informatica espone tutti noi ad attacchi informatici e ad altre minacce (sia interne che esterne), che rappresentano un rischio significativo per le nostre operazioni aziendali. Pertanto, utilizziamo i nostri sistemi (ad esempio, posta elettronica e Internet) e apparecchiature (ad esempio, computer, laptop e telefoni) solo per scopi aziendali e in conformità con le nostre politiche e linee guida interne.

Tutti i dati archiviati sui nostri sistemi e applicazioni sono considerati una risorsa del Gruppo, di proprietà di Europcar Mobility Group. Il Gruppo monitora l'utilizzo dei propri sistemi e apparecchiature informatiche. Inoltre, vengono eseguiti controlli casuali sui dati archiviati sui nostri sistemi e apparecchiature IT. Queste verifiche vengono eseguite dal dipartimento IT, in conformità con le leggi applicabili, per ottimizzare e garantire la sicurezza del nostro ambiente IT.



Cos'è l'informatica?

Information Technology è l'uso di hardware (ad esempio, computer, laptop, tavoli, telefoni cellulari, server), software (ad esempio Greenway, e-mail, servizi di messaggistica, applicazioni cloud), reti e Internet per creare, elaborare, archiviare, proteggere e scambiare dati elettronici.

Che cos'è il phishing?

Phishing è il nome di messaggi dannosi, in genere mirati a eseguire il furto di identità, furto di dati, propagazione di malware e altri attacchi e si basa sull'inganno per rubare informazioni riservate da utenti o organizzazioni.



L'impegno del nostro Gruppo

Utilizziamo le apparecchiature e i sistemi IT di Europcar Mobility Group in modo responsabile e cauto, per scopi aziendali legittimi e in conformità con le nostre politiche e linee guida interne.



Il tuo ruolo come dipendente

- Agisci strettamente nell'ambito dei compiti che ti sono stati assegnati e in conformità con i requisiti legali e normativi applicabili e le nostre policy interne sulla sicurezza dei sistemi informativi e altre policy e linee guida applicabili in standard simili a quelli applicabili nel programma Europcar Mobility Group.
- Utilizzi i sistemi e le apparecchiature del Gruppo per scopi aziendali. Non archiviare né condividere documenti privati sui sistemi o apparecchiature IT del Gruppo né li utilizzate per uso privato, a meno che non sia consentito dalle nostre regole interne.
- Proteggi l'attrezzatura che ti è stata consegnata da danni, perdita o furto e segnala immediatamente qualsiasi perdita o furto al tuo Line Manager e al corrispondente locale per la sicurezza.
- Rispetti e applichi le procedure e le regole di sicurezza emanate in relazione al tuo ruolo.
- Presti la massima cautela nell'utilizzo dei dispositivi e dei sistemi di Europcar Mobility Group, in particolare durante la navigazione in Internet e nelle comunicazioni e-mail.
- Proteggi le tue password e non annotarle né condividere la tua password con altri. Scegli password complesse e uniche e non riutilizzarle mai.
- Non scaricare file, software o app da qualsiasi sito Web sui dispositivi Europcar Mobility Group senza autorizzazione del reparto IT.
- Non violare mai la proprietà intellettuale né utilizzare i dispositivi o i sistemi IT di Europcar Mobility Group per qualsiasi altro mezzo illegale.

- Non utilizzare mai i dispositivi o i sistemi IT di Europcar Mobility Group per guadagni personali, come l'estrazione di criptovalute.
- Non accedi al tuo account di lavoro né scarichi alcuna informazione di Europcar Mobility Group su dispositivi personali o non appartenenti al Gruppo.
- Contribuisci a proteggere i sistemi e le apparecchiature del Gruppo da qualsiasi minaccia di origine dolosa (ad esempio, pirateria informatica, frode, sabotaggio, raccolta di informazioni) o accidentale e da qualsiasi altro rischio (ad esempio, intrusione, furto di informazioni o negazione del servizio).
- Agisci con cautela quando ricevi phishing o altre e-mail, allegati o collegamenti sospetti e non accedi a questi in quanto potrebbe mettere a rischio i nostri sistemi e apparecchiature IT, ma elimina immediatamente l'elemento e/o informa il reparto IT.
- Se sospetti o vieni a conoscenza di un possibile attacco informatico, incidente di sicurezza o altra minaccia ai nostri sistemi e/o apparecchiature IT, informa immediatamente il tuo Line Manager e il Core Security Team (tramite itsecurity@europcar.com) o i corrispondenti di sicurezza.
- I chatbot di intelligenza artificiale (AI) possono essere utilizzati dai dipendenti di Europcar Mobility Group. Stai attento a ciò che condividi con un AI Chatbot e non condividi mai proprietà intellettuale, informazioni riservate sensibili di Europcar Mobility Group, dati personali o dati dei clienti.
- Completa tutti i corsi di formazione in ambito IT, Sicurezza delle Informazioni e Privacy dei dati che ti sono stati assegnati.



Case Study

Gemma riceve un'e-mail che le informa che il suo account e-mail rischia di essere disattivato. L'e-mail include un collegamento e le istruzioni per Gemma di fare clic sul collegamento, inserire i dettagli del suo account e modificare la password.

Gemma teme che l'e-mail sia un'e-mail di phishing. Esegue l'azione corretta non facendo clic sul collegamento. Elimina invece l'e-mail e informa del suo contenuto il suo manager di riferimento e il corrispondente locale per la sicurezza.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle seguenti policy del Gruppo, disponibili sulla vostra intranet locale o spazio equivalente (come Workplace), e in particolare:

- Le policy sulla sicurezza dei sistemi informativi (in particolare la Policy sulla gestione delle risorse di comunicazione IT).

GARANTIAMO CHE LA NOSTRA CONTABILITÀ, RENDICONTAZIONE FINANZIARIA E REGISTRAZIONI SIANO CORRETTE E COMPLETE



Possiamo essere all'altezza della fiducia dei nostri stakeholder, sia interni che esterni, solo se rispettiamo la legge, i principi contabili applicabili e le nostre regole e procedure interne per, registrare correttamente e completamente tutte le transazioni e gli altri dati aziendali e rispettare i nostri livelli di autorizzazione interni. Poiché Europcar Mobility Group accetta, elabora e trasmette i dati dei titolari di carta, ad esempio, dobbiamo gestire in modo sicuro i dati, il conto e i dati del titolare della carta in conformità con lo standard di sicurezza PCI-DSS del settore delle carte di pagamento.

Inoltre, siamo tenuti a conservare registri adeguati che documentino queste transazioni commerciali e altre operazioni sia per le nostre esigenze sia per rispettare i requisiti legali e normativi. Tali registrazioni consentono, in particolare, di verificare il motivo e la portata di ciascuna transazione/operazione, ma anche che queste siano state adeguatamente autorizzate e attuate.

Qualsiasi irregolarità nella nostra contabilità, rendicontazione finanziaria o tenuta dei registri rischia di causare danni significativi alla reputazione, nonché conseguenze legali e finanziarie sia per Europcar Mobility Group che per le persone coinvolte.



Che cos'è la contabilità e il reporting finanziario?

La contabilità si riferisce generalmente alla registrazione delle transazioni finanziarie. Il reporting finanziario si riferisce generalmente

al modo in cui un'azienda comunica i propri risultati finanziari ai propri stakeholder interni ed esterni.

● **Cos'è la conservazione dei dati?**

La conservazione dei dati si riferisce generalmente a una policy all'interno di un'azienda volta a conservare i propri dati aziendali per periodi di tempo predefiniti al fine di rispettare i requisiti legali e le esigenze aziendali. Le aziende sono generalmente tenute a conservare i dati per un periodo di tempo specifico (ad esempio, i rapporti finanziari), ma possono anche avere l'obbligo legale di eliminare determinate informazioni dopo un periodo di tempo o su richiesta di un individuo (ad esempio, dati personali).

● **Che cos'è una conservazione legale?**

Conservazione legale in un processo interno, che applichiamo per garantire di conservare tutte le informazioni potenzialmente rilevanti se necessarie in relazione a un contenzioso, un audit in corso o un'indagine normativa.



L'impegno del nostro Gruppo

- Rispettiamo rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e gli standard applicabili alle società del Gruppo in materia di rendicontazione contabile e finanziaria. Per garantire il rispetto di tali leggi e regolamenti, ci impegniamo ad adottare regole e procedure interne.
- Abbiamo tolleranza zero nei confronti delle frodi, di qualsiasi comportamento fuorviante o di altre pratiche ingannevoli.



Il tuo ruolo come dipendente

- Rispetti le leggi applicabili e i nostri processi interni di contabilità, autorizzazione finanziaria e controllo:
 - Registrando tutti i dati aziendali tempestivamente, correttamente e completamente nei nostri sistemi contabili e di altro tipo, applicabili al tuo ruolo e/o che sei stato informato o formato;

- Rispettare i propri limiti di autorizzazione personale e ottenere le approvazioni e le firme necessarie per qualsiasi transazione o operazione commerciale;
 - Garantire che le transazioni approvate siano legittime e adeguatamente documentate; e
 - Conservare (e distruggere tempestivamente) le registrazioni in conformità con le nostre policy interne di conservazione dei dati, a meno che non si sia soggetti a un blocco legale.
- Completa tempestivamente tutti i corsi di formazione assegnati.
 - Segnalate immediatamente qualsiasi errore e qualsiasi comportamento, che potrebbe costituire frode o qualsiasi altra violazione delle nostre regole e procedure interne, al vostro Line Manager, al vostro Local Compliance Officer o al nostro Group Compliance Officer.
 - Se ti trovi in una situazione in cui non sei sicuro su cosa fare, contatta immediatamente il tuo manager di riferimento o la persona responsabile all'interno del dipartimento finanziario o legale.



Case Study

Ana, direttrice delle vendite, riceve una telefonata da un cliente B2B che è stato contattato dall'agenzia di recupero crediti del Gruppo per una fattura non pagata. Il cliente afferma di aver pagato la fattura diverse settimane fa e fornisce la prova del pagamento. Controlla il documento e scopre che il pagamento è stato effettuato su un conto bancario diverso da quello utilizzato abitualmente. Richiede una copia della fattura al cliente e scopre che la fattura indica il conto bancario errato. Poiché non è a conoscenza di alcun cambiamento nel processo di fatturazione, contatta l'ufficio contabilità, che le conferma che il conto bancario non è cambiato da anni.

Potrebbe trattarsi di frode (appropriazione indebita di pagamenti dovuti a Europcar Mobility Group). Ana deve informare immediatamente il proprio manager di riferimento e il Compliance Officer (di gruppo o locale) di questo problema.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle seguenti policy del Gruppo, disponibili sulla vostra intranet locale o spazio equivalente (come Workplace), e in particolare:

- Politiche di conservazione dei dati.

ABBIAMO ALTE RESPONSABILITÀ VERSO L'AMBIENTE E I DIRITTI UMANI



Nel 2005, il Gruppo è stato il primo attore nel settore del noleggio di veicoli ad aderire ai principi del Global Compact delle Nazioni Unite. Da allora, ogni anno, il Gruppo ha riaffermato il proprio impegno ad aderire a tutti i 10 principi – basati sulla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, sulla Dichiarazione dell'ILO, sulla Dichiarazione di Rio sull'ambiente e sullo sviluppo e sulla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione – e a contribuire al raggiungimento dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG) delle Nazioni Unite.

Nello specifico, il Gruppo si è impegnato a contribuire al raggiungimento dei seguenti obiettivi laddove ritiene di poter intraprendere azioni rilevanti:



AGIAMO PER L'AMBIENTE



In qualità di firmatario del Global Compact delle Nazioni Unite, Europcar Mobility Group aderisce ai principi ambientali in esso contenuti. Per la natura delle sue attività – favorendo il car sharing invece della proprietà dell'auto –, il nostro Gruppo è convinto di poter essere parte della soluzione verso un mondo a basse emissioni di carbonio.

In tale contesto, il nostro obiettivo è sforzarci di ridurre la nostra impronta di carbonio, agire in conformità con le normative ambientali e operare in modo sostenibile.

Quando comunichiamo con i nostri stakeholder sui nostri prodotti e servizi, tutti noi (e soprattutto i nostri colleghi del team Vendite e Marketing) dobbiamo stare attenti a non promuovere inavvertitamente questi prodotti e servizi in un modo che potrebbe disinformare il nostro pubblico sul loro impatto sull'ambiente. Tutti noi potremmo dover affrontare rischi legali e reputazionali associati al “greenwashing”, anche se non intendevi fuorviare il tuo pubblico.



Cos'è il Greenwashing?

Greenwashing è definito dalle autorità pubbliche e dai regolatori come una pratica di marketing ingannevole, che consiste nel far intendere o dare l'impressione che un bene o un servizio abbia un effetto positivo o nessun impatto sull'ambiente o che sia meno dannoso per l'ambiente di quanto non sia in realtà.



L'impegno del nostro Gruppo

- Ci impegniamo a ridurre la nostra impronta di carbonio entro il 2030 e a tale scopo misurare le nostre emissioni di carbonio.
- Ci impegniamo a gestire le nostre risorse in modo responsabile al fine di ridurre al minimo il nostro impatto ambientale, con particolare attenzione

al consumo di acqua, al consumo di energia e alla produzione e trattamento dei rifiuti.

- Miriamo al miglioramento continuo delle nostre prestazioni ambientali come parte integrante e fondamentale sia della nostra strategia aziendale che dei nostri metodi operativi. È nostra priorità incoraggiare attivamente colleghi, clienti e fornitori a condividere i nostri impegni e a partecipare ai nostri sforzi.
- Non tolleriamo alcun greenwashing.



Il tuo ruolo come dipendente

- Sei attento all'ambiente nel tuo lavoro quotidiano, rispetti tutte le leggi applicabili, le regole e i processi interni e consenti alle persone intorno a te di fare lo stesso.
- Esponi al tuo manager di riferimento idee su come ridurre l'impatto ambientale delle nostre operazioni e fai sentire la tua voce quando noti pratiche ambientali non sicure o insostenibili.
- Non ti impegni nel greenwashing e segui le indicazioni fornite internamente.
- Completa tempestivamente tutti i corsi di formazione assegnati.
- Se ritieni o sospetti qualsiasi potenziale violazione della legge, dei regolamenti o delle nostre regole interne, incluso il greenwashing, parla apertamente e informa il tuo Line Manager, il tuo Local Compliance Officer o il nostro Group Compliance Officer il prima possibile.



Case Study

Nel bel mezzo di un'ondata di caldo, le autorità pubbliche ci hanno imposto di limitare il consumo di acqua nelle nostre stazioni, in particolare durante la preparazione e la pulizia dei nostri veicoli. In qualità di tecnico della stazione, Jim deve preparare e pulire un veicolo molto sporco che chiaramente necessita di essere lavato con acqua. Jim può andare contro questa restrizione?

I veicoli vengono lavati presso le nostre stazioni di servizio sia ad umido che a secco. Generalmente ai preparatori dei veicoli viene richiesto di utilizzare come prima scelta il lavaggio a secco. Questo perché Europcar Mobility Group è impegnato a prevenire il potenziale impatto ambientale derivante da una gestione inadeguata dell'uso dell'acqua per il lavaggio dei veicoli, che potrebbe comportare un consumo eccessivo.

Di conseguenza, in caso di ondata di caldo, anche se è necessario il lavaggio ad acqua, è indicato il lavaggio a secco. Contatta il tuo Line Manager, il tuo CSR Manager, il tuo dipartimento di supporto operativo o il tuo Local Compliance Officer, se necessario.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle politiche del Gruppo, disponibili sulla vostra intranet locale o su uno spazio equivalente (come Workplace), e in particolare:

- La Anti-Greenwashing Guide; e
- Le Guide per azioni ecocompatibili nelle vostre operazioni locali.

RISPETTIAMO I DIRITTI UMANI E LE LIBERTÀ FONDAMENTALI

Il rispetto dei Diritti Umani e delle libertà fondamentali è parte integrante del nostro DNA ed è fondamentale per il nostro modo di operare. Il rispetto per la dignità umana inizia con il rispetto che estendiamo gli uni agli altri nella nostra vita quotidiana, che si tratti

dei nostri colleghi, clienti, partner commerciali o qualsiasi altra terza parte interessata dalle nostre attività. Comprende la creazione di un ambiente di lavoro accogliente, sicuro e sano, in cui tutti possiamo sentirci valorizzati e inclusi, senza discriminazioni e con pari opportunità, libertà di associazione e contrattazione collettiva.

Europcar Mobility Group sostiene pertanto e aderisce ai principi stabiliti nella Dichiarazione dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite, nella Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dell'infanzia, nella Convenzione europea dei diritti dell'uomo, nelle Linee guida dell'OCSE per le imprese multinazionali, le Convenzioni fondamentali internazionali dell'Organizzazione internazionale del lavoro e altre leggi e regolamenti applicabili. Il Gruppo, in particolare, non tollera il lavoro minorile, né il lavoro forzato/la schiavitù moderna.



Richiediamo gli stessi standard elevati a tutti i nostri appaltatori, fornitori e altri partner commerciali e ci aspettiamo che rispettino gli stessi standard elevati anche per i propri fornitori e altri partner commerciali. Nell'ambito dei nostri processi contrattuali, includiamo divieti specifici contro l'uso di manodopera forzata, obbligatoria o tratta, o contro chiunque sia tenuto in schiavitù o servitù, siano essi adulti o bambini. Ci aspettiamo che i nostri partner commerciali mantengano i loro fornitori e altri partner commerciali agli stessi standard elevati.



Cos'è la schiavitù moderna?

La schiavitù moderna è un crimine e una violazione dei diritti umani fondamentali. Assume varie forme, come la schiavitù, la servitù, il lavoro forzato e obbligatorio e la tratta di esseri umani, che hanno tutte in comune la privazione della libertà di una persona da parte di un'altra allo scopo di sfruttarla per profitto personale o commerciale.



L'impegno del nostro Gruppo

- Ci impegniamo ad agire con integrità in tutti i nostri rapporti e rapporti commerciali e ad adottare un approccio di tolleranza zero nei confronti delle violazioni dei diritti umani, con particolare attenzione alla schiavitù moderna e allo sfruttamento dei bambini e di altri gruppi vulnerabili.
- I impegniamo a implementare e applicare sistemi e controlli efficaci per garantire che le violazioni dei diritti umani, con particolare attenzione alla schiavitù moderna e allo sfruttamento dei bambini e di altri gruppi vulnerabili, non abbiano luogo in nessuna parte della nostra attività o in nessuna delle nostre catene di approvvigionamento.



Il tuo ruolo come dipendente

- Eviti qualsiasi attività che possa portare o suggerire una violazione dei diritti umani, con particolare attenzione al lavoro minorile e alla schiavitù moderna.

- Se ritieni o sospetti che si sia verificata, o possa verificarsi in futuro, una potenziale violazione dei diritti umani nel tuo ambiente aziendale, parlane apertamente e informa il tuo manager di riferimento, il vostro Local Compliance Officer o il nostro Group Compliance Officer o il direttore delle risorse umane il più presto possibile.
- Rispettate la nostra Policy di valutazione di terze parti prima di coinvolgere terze parti o rinnovare un rapporto preesistente per garantire che questa parte sia stata adeguatamente selezionata e approvata.



Case Study

André, membro del team Acquisti, visita lo stabilimento di produzione del fornitore di uniformi di Europcar Mobility Group. Il direttore dello stabilimento che accompagna la visita è riluttante a lasciare che André comunichi con i lavoratori, che sembrano essere in cattive condizioni di salute, sembrano preoccupati e non capiscono le domande che André pone loro in inglese. Dirigendosi verso i bagni, André nota una stanza con letti di fortuna e servizi igienici in pessimo stato.

André sospetta un caso di schiavitù moderna e riferisce immediatamente la questione al suo Line Manager, al suo Local Compliance Officer, al nostro Group Compliance Office o al Direttore delle Risorse Umane.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni possono essere trovate nelle policy del Gruppo, disponibili sulla vostra intranet locale o spazio equivalente (come Workplace), e in particolare:

- La policy sui diritti umani e la schiavitù moderna; e
- La policy di valutazione di terze parti.

SIAMO RESPONSABILI COME SPONSOR E QUANDO FACCIAMO DONAZIONI

Europcar Mobility Group prende sul serio la propria responsabilità sociale. Ogni anno il Gruppo effettua donazioni a diverse associazioni e organizzazioni non governative con scopi sociali, morali, scientifici o culturali. Queste donazioni possono assumere la forma di contributo monetario o di contributo in natura, ad esempio fornendo supporto



materiale e logistico o attività di volontariato (ad esempio, consentendo ai dipendenti di dedicare tempo aziendale) e sponsorizzazione di competenze.

Inoltre, Europcar Mobility Group può, ad esempio, essere sponsor ufficiale di un evento sportivo o di una squadra. Le sponsorizzazioni possono contribuire a consolidare e promuovere la nostra reputazione e la nostra immagine aziendale. Le donazioni e le sponsorizzazioni

Le liberalità possono, tuttavia, sollevare conflitti di interessi, essere abusate per incanalare tangenti o, soprattutto nel caso delle sponsorizzazioni, come piattaforma per fornire intrattenimento eccessivo (ad esempio, il pagamento di un viaggio tutto compreso per un evento sportivo). All'interno del Gruppo, le sponsorizzazioni e le donazioni di beneficenza sono quindi consentite solo nella misura in cui non si tratti di una donazione politica, entro i limiti imposti dalla legge e in conformità con il nostro processo di approvazione interno. Un singolo dipendente non può decidere di sponsorizzare o fare una donazione per conto di Europcar Mobility Group.



Cosa cos'è una donazione?

Una donazione è un sostegno materiale dato a una persona o causa, senza che riceva alcun pagamento, servizio o beneficio (diretto o indiretto) dal destinatario. Le attività sono intraprese esclusivamente in nome dell'interesse pubblico e coprono una serie di attività. Le donazioni possono essere un contributo monetario o possono essere un contributo in natura (ad esempio supporto logistico materiale, volontariato - ad esempio consentendo ai dipendenti di dedicare tempo aziendale).

Cos'è la sponsorizzazione?

La sponsorizzazione è un'attività commerciale e consiste nel dare sostegno materiale ad un evento, persona, prodotto o organizzazione con l'aspettativa di un beneficio diretto da esso. In cambio della sponsorizzazione, uno sponsor potrebbe aspettarsi di attrarre ulteriori investitori o di interessare nuovi clienti ai propri prodotti.



L'impegno del nostro Gruppo

Qualsiasi sponsorizzazione o donazione è concessa in conformità con i nostri valori e i Principi di Business Integrity ed è tracciata e documentata

tramite un processo di approvazione trasparente e qualsiasi destinatario della stessa sarà selezionato in conformità con la Policy di valutazione di terze parti.

- Noi respingiamo fermamente qualsiasi forma di corruzione, sia attiva che passiva e non effettua, direttamente o indirettamente, alcuna donazione politica né fornisce sostegno finanziario o di altro tipo a qualsiasi partito politico, movimento politico, comitato o associazione, ai loro rappresentanti, a qualsiasi associazione legati a sindacati, Pubblici Ufficiali o qualsiasi candidato a cariche politiche in qualsiasi parte del mondo.



Il tuo ruolo come dipendente

- Rispetta sempre il nostro processo di approvazione interno e riferisci qualsiasi richiesta di sponsorizzazione o donazione al tuo manager di riferimento e al vostro Local Compliance Officer o al nostro Group Compliance Officer.
- Non utilizzare o donare alcun bene aziendale del Gruppo (fondi, proprietà o servizi) per, direttamente o indirettamente, effettuare donazioni politiche o fornire sostegno finanziario o di altro tipo a partiti politici, movimenti politici, comitati o associazioni, ai loro rappresentanti, qualsiasi associazione legata a sindacati, Pubblici Ufficiali o qualsiasi candidato a cariche politiche in qualsiasi parte del mondo.



Case Study

Jaime sta negoziando con un rappresentante dell'aeroporto lo spazio che Europcar Mobility Group potrà occupare con i suoi veicoli a noleggio. Il rappresentante dice a Jaime che, per mantenere lo spazio attualmente assegnato a Europcar Mobility Group, è necessario fare una donazione a un'organizzazione di beneficenza scelta dal rappresentante. Cosa deve fare Jaime?

Jaime non effettua il pagamento, ma solleva la questione con il suo manager di riferimento e il Local Compliance Officer.

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono reperibili nelle seguenti politiche del Gruppo, disponibili sulla vostra intranet locale o spazio equivalente (come Workplace), e in particolare:

- La Politica anticorruzione;
- La Policy di Valutazione di Terze Parti; e
- La nostra guida interna su sponsorizzazioni e donazioni.

NOSTRI PARTNER



LAVORIAMO CON PARTNER COMMERCIALI TERZI RESPONSABILI

I nostri rapporti con clienti, fornitori, affiliati, broker, agenti e altri partner commerciali terzi sono alla base della nostra attività. Allo stesso tempo, possiamo subire danni finanziari e reputazionali se una terza parte con cui collaboriamo non rispetta i requisiti legali. Ci aspettiamo pertanto che i nostri partner commerciali condividano il nostro impegno ad agire con integrità e ad aderire a valori e standard coerenti con i nostri. Selezioniamo attentamente i nostri fornitori e altri partner commerciali terzi e abbiamo adottato regole e procedure interne per gestire questa selezione.



L'impegno del nostro Gruppo

Proteggiamo Europcar Mobility Group e noi stessi verificando diligentemente l'identità dei nostri partner commerciali (ovvero, seguiamo il principio "conosci il tuo cliente"). Il nostro obiettivo è stipulare contratti solo con

partner commerciali affidabili, che condividano il nostro impegno ad agire con integrità e ad aderire a valori e standard coerenti con i nostri.



Il tuo ruolo come dipendente

- Rispettate la nostra Policy di valutazione di terze parti, prima di coinvolgere terze parti.
- Monitorate il rapporto commerciale e agite di conseguenza secondo le indicazioni fornite dal vostro Local Compliance Officer o dal nostro Group Compliance Officer per i rapporti commerciali più rischiosi.
- L'utente garantisce che tutti i nostri accordi, nella misura richiesta dalle nostre regole interne, includano clausole contrattuali di conformità applicabili.
- Se ti trovi in una situazione in cui non sei sicuro su cosa fare, contatta immediatamente il tuo manager di riferimento, il vostro Local Compliance Officer o il nostro Group Compliance Officer per ricevere assistenza.
- Segnala immediatamente qualsiasi comportamento che potrebbe costituire una violazione della nostra politica di valutazione di terze parti o delle regole interne al vostro Local Compliance Officer o al nostro Group Compliance Officer.

Ulteriori informazioni

sono reperibili nelle seguenti politiche del Gruppo, disponibili sulla vostra intranet locale o spazio equivalente (come Workplace), e in particolare:

- La policy di valutazione di terze parti; e
- La Politica Anticorruzione.

COME SOLLEVARE PREOCCUPAZIONI



In Europcar Mobility Group ci rispettiamo a vicenda, agiamo con integrità e siamo un membro responsabile della società proteggendo noi stessi, Europcar Mobility Group, la nostra azienda, i nostri clienti e le altre parti interessate. Parte di questo impegno consiste nel promuovere un ambiente in cui far sentire la propria voce per sollevare preoccupazioni su possibili violazioni della legge, degli standard stabiliti nel presente Codice di Condotta e delle nostre regole interne sia la norma, non l'eccezione.

Parlare apertamente ci aiuta a garantire che stiamo rispettando gli standard elevati che ci siamo prefissati. Ci consente di identificare e affrontare rapidamente potenziali comportamenti scorretti per evitare danni a noi stessi, a Europcar Mobility Group, alla nostra reputazione e ai nostri stakeholder. Parlare apertamente non è facoltativo: è ciò che ci aspettiamo da te.

Chiunque può segnalare una potenziale violazione della legge, dei principi stabiliti nel presente Codice di Condotta e delle nostre regole interne. È importante che, al momento della segnalazione, tu abbia ragionevoli motivi per ritenere che le informazioni sulla potenziale condotta scorretta segnalata fossero vere. Qualsiasi segnalazione dovrà essere effettuata in buona fede.

All'interno del SEP Europcar Mobility Group diversi canali che puoi utilizzare per far sentire la tua voce e segnalare la tua preoccupazione. I canali di segnalazione locali e centrali esistono in parallelo; sei libero di scegliere di utilizzare l'uno o l'altro.



Puoi segnalare la tua preoccupazione a:

- Responsabili;
- Membri della funzione Risorse Umane;
- Il Local Compliance Officer o il Group Compliance Officer; o
- Un membro del team legale.

Europcar Mobility Group ti offre anche l'opportunità di segnalare e comunicare in modo anonimo attraverso lo strumento Whispli che puoi trovare sotto:

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



Le segnalazioni inviate tramite lo strumento Whispli vengono ricevute dal Group Compliance Officer, ad eccezione del Portogallo, dove qualsiasi segnalazione presentata a livello locale vengono ricevuti dal Local Compliance Officer in Portogallo.

Le segnalazioni tramite lo strumento Whispli possono essere effettuate esclusivamente per iscritto. Se scegli di utilizzare lo strumento Whispli e di rimanere anonimo, ti preghiamo di fornire quante più informazioni concrete possibile in quanto ciò ci consentirà di trattare adeguatamente la tua segnalazione.

Non tolleriamo ritorsioni

Europcar Mobility Group non tollererà alcuna ritorsione, inclusa la minaccia o il tentativo di ritorsione, contro gli informatori di che segnalano potenziali comportamenti scorretti. Europcar Mobility Group prende molto sul serio le ritorsioni. Coloro che violano questo divieto saranno soggetti ad azioni disciplinari fino al licenziamento.

Processo

Europcar Mobility Group prende sul serio tutte le segnalazioni di potenziali comportamenti scorretti e gestirà qualsiasi segnalazione con la dovuta riservatezza. Esamineremo qualsiasi preoccupazione sollevata in conformità con le nostre procedure a livello di gruppo, in modo da poter intraprendere le azioni di follow-up appropriate.



Europcar Mobility Group S.A.

13 ter boulevard Bertier
75017 Parigi (Francia)

www.europcar-mobility-group.com

© Europcar Mobility Group, Versión 6 2023. Tutti i diritti riservati.