

CÓDIGO DE CONDUTA

OS NOSSOS VALORES COMUNS, PRINCÍPIOS DE NEGÓCIO E CÓDIGO DE CONDUTA



Fazemos todos parte do Europcar Mobility Group, qualquer que seja a parte do negócio ou marca para a qual trabalhamos e partilhamos valores comuns.

**AT
EUROPCAR
MOBILITY
GROUP**

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

Estes valores partilhados são a força motriz por trás do sucesso de longo prazo do Europcar Mobility Group, e são a base para os nossos quatro Princípios de Business Integrity.

Os nossos valores e Princípios de Integridade Empresarial orientam as nossas decisões e conduta geral e aplicam-se tanto ao Europcar Mobility Group como a si, como nosso colaborador, em todos os aspectos das suas atividades profissionais e interpessoais. Ao incorporar esses Princípios de Integridade Empresarial nas nossas atividades diárias, damos vida aos nossos valores.

OS NOSSOS PRINCÍPIOS DE INTEGRIDADE EMPRESARIAL

Respeitarmo-nos

Respeitamos a dignidade pessoal, a segurança, a privacidade e os direitos de cada pessoa. Estamos comprometidos com o princípio da igualdade e consideramos a diversidade um dos nossos pontos fortes. Não toleramos discriminação, assédio ou outro comportamento inadequado em relação a um indivíduo ou grupo de indivíduos. Estendemos este princípio de respeito a todas as outras pessoas que encontramos nas nossas atividades comerciais.

Agimos com ética e integridade

Respeitamos e cumprimos sempre todas as leis e regulamentos dos países onde operamos, bem como as regras internas em vigor no Europcar Mobility Group. No nosso trabalho diário, demonstramos integridade sendo honestos e fazendo o que é correto. Quando não temos certeza de como agir, pedimos orientação internamente.



Protegemos o Europcar Mobility Group

Protegemos o Europcar Mobility Group, os nossos colaboradores, os nossos valores e a nossa reputação para salvaguardar o sucesso e o futuro sustentável do Europcar Mobility Group. Ao não agirmos com integridade, corremos o risco de causar danos significativos a nós próprios, aos nossos colegas e ao Europcar Mobility Group.

Somos um membro responsável da sociedade

O Europcar Mobility Group compromete-se a aderir aos princípios do Pacto Global das Nações Unidas - baseado na Declaração Universal dos Direitos Humanos, na Declaração da OIT, na Declaração do Rio sobre Ambiente e Desenvolvimento e na Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção - e contribuir para a consecução dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Nações Unidas. De forma a cumprir este compromisso, o Europcar Mobility Group espera de nós e de qualquer parceiro comercial com quem trabalhamos, cumpra estes princípios.

O CÓDIGO DE CONDUTA

Este Código de Conduta é um documento vinculativo de como trabalhamos nos nossos negócios diários. Identifica potenciais áreas de risco, define o padrão que aplicamos e fornece orientações práticas sobre como agir. É composto por regras e procedimentos internos (incluindo políticas obrigatórias, disposições em contratos de trabalho e manuais de colaboradores ou similares).



Embora o Código cubra muitos tópicos, não fornece orientação para todas as situações. Quando o Código não fornece respostas, contamos convosco para aplicar os nossos Princípios de Integridade Empresarial usando o bom senso e exercendo o bom senso para agir com integridade e fazer o que é correto. Se tiver dúvidas sobre o que deve fazer num caso específico, contacte o seu superior hierárquico, o responsável local de Recursos Humanos, o responsável local de conformidade, o responsável de conformidade do Grupo, o responsável pela proteção de dados local ou do grupo ou um membro da equipa jurídica para obter ajuda.



Se alguém não cumprir a lei ou as nossas regras internas, o que pode acontecer?

Qualquer violação do Código de Conduta pode ter consequências graves para si e para o Europcar Mobility Group. O Código de Conduta está integrado nas regras internas, no manual do colaborador ou similar em cada país e, portanto, faz parte do contrato de trabalho.

Dependendo da gravidade da violação, as consequências vão desde sérios danos à reputação, multas significativas (incluindo restituição de lucros), reclamações de clientes e proibição de participar em licitações públicas ou de fazer negócios com terceiros. Os colaboradores também podem estar em risco, e as consequências podem abranger desde danos à reputação até multas administrativas ou até mesmo sanções criminais, incluindo prisão.

É por isso que o Europcar Mobility Group aplica este Código de Conduta a qualquer pessoa que viole a lei ou as nossas regras internas, e tomará medidas disciplinares que, poderão incluir a demissão.

Qualquer colaborador pode denunciar uma potencial violação da lei, das normas estabelecidas neste Código de Conduta ou das nossas normas internas através dos diversos canais de denúncia.

Qualquer utilização das palavras “Empresa”, “Grupo”, “nós”, “nos” e “nosso” referem-se a todas as entidades jurídicas do Grupo Europcar Mobility e dos seus colaboradores, conforme definido.

AGIR COM INTEGRIDADE É A NOSSA FORMA DE TRABALHAR



O NOSSO PAPEL E RESPONSABILIDADES



PAPEL E RESPONSABILIDADES DE CADA COLABORADOR

Desempenhamos um papel fundamental para garantir que trabalhamos de acordo com os valores, princípios de integridade nos negócios e, aplicamos estes comportamentos no nosso dia a dia, conforme incluído neste Código de Conduta. Temos a responsabilidade de:

- **Agir com integridade, sendo honesto e fazendo o que é correto** no nosso trabalho diário.
- **Ler e compreender** este Código de Conduta, as nossas regras e procedimentos internos e, que se aplicam à sua função. A falta de conhecimento não é desculpa.
- **Entender os riscos que enfrenta** na sua função e aplicar as nossas regras e procedimentos internos para ajudar a mitigar esses riscos, para se proteger e ao Europcar Mobility Group.
- **Participar ativamente** em programas de educação e formação.
- Concluir rapidamente **a formação de conformidade** que vos é pedida, pois isso ajudará a compreender o nosso Código de Conduta, as nossas regras e procedimentos internos.
- **Pedir aconselhamento** quando não tiver certeza de como agir.

- **Manifestar-se** para denunciar qualquer potencial violação da lei, dos padrões estabelecidos no nosso Código de Conduta ou das nossas regras internas ao seu responsável Direto, responsável pelos Recursos Humanos, Responsável de Conformidade Local, ao Responsável de Conformidade do Grupo ou utilizando a ferramenta Whispli.

Mais detalhes sobre os canais de denúncia e como o Grupo gere as investigações, podem ser encontrados na Política de Denúncias e Política de Investigação.

RESPONSABILIDADES ADICIONAIS PARA OS RESPONSÁVEIS

Os Responsáveis têm um papel fulcral a desempenhar, e um dever na criação e manutenção de uma cultura de integridade. Como responsável, tem a responsabilidade adicional dentro de sua equipa, negócio ou função de:

- Definir o tom e agir como um modelo claro, seguindo o Código de Conduta e estabelecendo uma cultura baseada nos Princípios de Integridade Empresarial e neste Código de Conduta.
- Entenda os riscos de conformidade que sua empresa ou função enfrenta e aplique as regras e procedimentos internos para mitigar esses riscos.
- Comunique claramente, o cumprimento do Código de Conduta é uma prioridade comercial e reúna-se regularmente com os elementos da sua equipa, sobre assuntos relacionados com o cumprimento deste Código de Conduta.
- Certifique que os elementos da sua equipa agem em conformidade com os nossos Princípios de Integridade Empresarial e do Código de Conduta, permitindo-lhes ter o conhecimento, a formação e os recursos necessários para fazê-lo.
- Incentive os membros de sua equipa a fazer perguntas e a se manifestar para levantar preocupações sobre qualquer possível violação da lei, dos padrões estabelecidos neste Código de Conduta e das nossas regras e procedimentos internos.
- Caso tenha sido alertado sobre uma possível violação, tem o dever de mantê-la confidencial, aplicar imediatamente a Política de Denúncias e evitar qualquer comportamento que possa ser interpretado como retaliação ou obstrução.

RESPEITAMOS UNS AOS OUTROS



CRIAMOS UM AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO E ACOLHEDOR, VALORIZANDO CADA COLABORADOR

Os colaboradores do Europcar Mobility Group têm origens e culturas diversas. É um dos nossos pontos fortes e torna o nosso local de trabalho único. Todos somos diferentes e cada um tem uma contribuição a dar para o sucesso do Grupo. As nossas contribuições só poderão ter impacto se nos tratarmos com respeito e promovermos um ambiente de trabalho onde todos nos sintamos seguros, respeitados, bem-vindos e valorizados.

Comunicação respeitadora, valorização da diversidade, tolerância zero ao assédio e intimidação



Dentro do Europcar Mobility Group, valorizamos a diversidade dos nossos colaboradores, tratamos-nos com respeito e integramos a perspectiva de cada um no nosso trabalho diário. Não toleramos assédio, intimidação, discriminação ou qualquer ato (ou ameaça) de violência, mas promovemos um ambiente de trabalho no qual todos possamos prosperar. Dentro de cada uma das nossas funções individuais, lideramos pelo exemplo para manter um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e acolhedor.



O que entendemos por assédio / bullying?

Assédio e intimidação são comportamentos indesejados, intencionais ou não, e que têm como objetivo violar a dignidade de um indivíduo ou criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo. Pode ser de natureza subtil ou mais explícita, expressa verbalmente ou não verbalmente e pode incluir a propagação de rumores maliciosos, “arruinar” deliberadamente um trabalhador competente através de críticas ou insultos constantes, excluir, vitimizar ou tratar alguém injustamente.

O assédio sexual é uma forma específica de assédio que envolve avanços, propostas ou abordagens sexuais, que são deliberadas, persistentes e indesejáveis. Os exemplos incluem, entre outros, toques corporais indesejados, esbarrar numa pessoa, invadir o espaço pessoal de alguém, piadas e insinuações sexuais ou pedidos de favores sexuais.

Bullying ou assédio (geral ou sexual), pode ocorrer entre dois indivíduos ou pode envolver grupos de pessoas. Pode ser persistente ou um incidente isolado. Não é apenas presencial, mas também pode ocorrer por meio de comunicações escritas, por telefone ou por e-mail, Google Chat/Meet ou nas redes sociais.



O compromisso do Grupo

- Comprometemo-nos a proporcionar um ambiente de trabalho seguro, respeitador e acolhedor, livre de assédio, intimidação, ameaças ou atos de violência e discriminação, onde cada colaborador se possa sentir valorizado.
- Não toleramos qualquer assédio, bullying, ameaças ou atos de violência ou discriminação, independentemente de o indivíduo envolvido ser colaborador, responsável, cliente ou outra pessoa (**política de tolerância zero**).
- Todas as denúncias de assédio, intimidação, atos ou ameaças de violência ou discriminação serão tratadas com seriedade e devidamente investigadas.



O papel do Colaborador

- Respeitar as outras pessoas e tratá-las com cortesia em todos os momentos.
- Liderar pelo exemplo ao incorporar esses padrões para ajudar a criar um ambiente de trabalho seguro e acolhedor, livre de assédio, intimidação, ameaças ou atos de violência e discriminação.
- Quando se é vítima de discriminação, assédio, bullying ou atos ou ameaças de violência, é incentivado a procurar ajuda e denunciar esse comportamento, usando os diversos canais de denúncia, incluindo o Departamento de Recursos Humanos e a ferramenta Whispli.
- Não desvaloriza, mas fala abertamente quando observa discriminação, assédio, intimidação ou atos ou ameaças de violência, comunicando imediatamente a conduta ao seu superior hierárquico, a um membro da função de Recursos Humanos ou ao seu Responsável de Conformidade Local.



Caso prático

Lydia é constantemente alvo de comentários de um de seus colegas do sexo masculino. Lydia sabe que não há animosidade, mas às vezes os comentários podem ser muito humilhantes, o que a perturba e, de forma mais geral, afeta o bom ambiente da equipa.

Todos devemos respeitar-nos e agir adequadamente com os outros. Se considera que um colaborador não está a agir de maneira adequada, tente conversar com ele sobre isso para que tome conhecimento da situação. Também pode comunicar a sua preocupação ao seu superior hierárquico, responsável de recursos humanos, diretor de conformidade local ou emitir um alerta por meio da ferramenta Whispli. Lembre-se de que um bom ambiente de trabalho requer o envolvimento e o apoio de todos – responsáveis e membros da equipa.

Se não tiver certeza do que fazer, sinta-se à vontade para procurar aconselhamento e recomendações sobre o que fazer no Departamento de Recursos Humanos.

Igualdade de oportunidades

A diversidade dos nossos colaboradores é um dos nossos principais ativos que contribuem para o sucesso do Grupo. Confiamos uns nos outros para promover a igualdade de oportunidades e para garantir que cada nomeação no Europcar Mobility Group seja feita exclusivamente com base na adequação de uma pessoa para aquela função específica. Nenhuma referência poderá ser feita, por exemplo, ao género, orientação sexual, mudança de género, gravidez ou maternidade, idade, raça, religião ou crença, estado civil (incluindo parceria civil) ou deficiência.



O mesmo princípio de igualdade aplica-se às oportunidades de desenvolvimento de carreira dentro do Europcar Mobility Group e a cada uma das nossas operações, práticas de pessoal e processos de gestão. O Europcar Mobility Group está empenhado em fazer ajustes razoáveis para permitir que as pessoas com deficiência concorram a oportunidades em igualdade de condições.



O compromisso do Grupo

- Comprometemo-nos a promover a igualdade de oportunidades dentro do Grupo e a proibir todas as formas de discriminação ou favoritismo. O desenvolvimento na carreira dos nossos colaboradores é baseado apenas em critérios de experiência e habilitações profissionais.
- Qualquer denúncia de discriminação será tratada com seriedade e investigada de forma adequada.



O papel do Colaborador

- Trata todos de forma justa e igual, sem discriminação.
- Entende o valor da diversidade e promove e defende o nosso padrão de igualdade de oportunidades, inclusive ao tomar decisões de emprego.
- Quando é vítima de discriminação, é incentivado a procurar ajuda e denunciar esse comportamento, utilizando os diversos canais de denúncia, incluindo o Departamento de Recursos Humanos e a ferramenta Whispli.

- Não desvaloriza, mas fala abertamente, quando observar discriminação deve reportar imediatamente a conduta ao seu superior hierárquico ou a um membro responsável dos Recursos Humanos.

Mais informações

Se não tiver certeza do que fazer, sinta-se à vontade para procurar aconselhamento e recomendações junto do Departamento de Recursos Humanos.

COLOCAMOS A SAÚDE E A SEGURANÇA NO CENTRO DO QUE FAZEMOS

Partilhamos a responsabilidade pela saúde e segurança, dos nossos colaboradores, dos nossos clientes, dos nossos subcontratados e de outras pessoas afetadas às nossas atividades comerciais. Para antecipar e mitigar os factores de risco, o Europcar Mobility Group introduziu medidas preventivas e de protecção necessárias, que incluem a emissão de regras de segurança e procedimentos operacionais (por exemplo, normas de segurança, procedimento de notificação de acidentes, procedimentos para lidar com riscos eléctricos, bem como materiais voláteis) e equipamentos de segurança (por exemplo, equipamentos de primeiros socorros, roupas e equipamentos dos nossos colaboradores e terceiros (por exemplo, subcontratados) que trabalham nas nossas instalações.



O colaborador contribui para a nossa saúde e segurança coletiva, ao cumprir essas medidas preventivas e de protecção, evitando comportamentos de risco e denunciando quando vê uma situação insegura. Um aspecto importante da saúde e da segurança é que não faça o seu trabalho enquanto estiver sob a influência de uma substância que possa prejudicar a sua capacidade, quer a substância seja o álcool ou uma droga prescrita, “sem receita”, legal ou ilegal.



O que são leis de Saúde e Segurança?

A maioria dos países em todo o mundo, promulgou uma legislação sobre saúde e segurança no local de trabalho, que introduz princípios gerais para a gestão da saúde e segurança num ambiente de trabalho. Estas legislações definem a responsabilidade do empregador, mas também estabelecem direitos e deveres dos colaboradores.



O compromisso do Grupo

- Comprometemo-nos a fornecer e manter um ambiente seguro e saudável para todos os colaboradores e outras pessoas abrangidas pelas nossas atividades comerciais (por exemplo, clientes e outros terceiros nas nossas instalações), em conformidade com as obrigações ao abrigo das leis nacionais.
- As empresas Individuais do grupo garantem o cumprimento das regulamentações nacionais de saúde e segurança, a fim de reduzir ao máximo o risco de acidentes de trabalho.
- Não toleramos o consumo de álcool ou drogas ilícitas nas nossas instalações.



O papel do Colaborador

O colaborador tem a responsabilidade de garantir que a área de trabalho permanece sempre segura. Como parte dessa responsabilidade, deve:

- Relatar imediatamente condições perigosas ou inseguras, acidente ou lesão, doença ou disponibilização de material ao seu superior hierárquico ou, se necessário, ao responsável pela saúde e segurança, para que sejam tomadas as medidas apropriadas para prevenir ou remediar a situação de forma rápida.
- Faça da saúde e da segurança uma prioridade no seu trabalho diário e permita que as pessoas à sua volta façam o mesmo.
- Compreenda e cumpra todas as regras de saúde e segurança aplicáveis à sua função e/ou sobre os quais você foi informado ou teve formação.
 - Em nenhuma circunstância execute o seu trabalho enquanto estiver sob a influência de uma substância que possa prejudicar a sua capacidade, seja a substância álcool ou uma droga prescrita, 'de venda livre', legal ou ilegal. Isso inclui não conduzir cansado, no caso do seu trabalho envolve conduzir as nossas viaturas.
 - É da sua responsabilidade notificar o seu superior hierárquico se estiver a tomar algum medicamento prescrito ou de venda livre que possa prejudicar a sua capacidade de conduzir ou de desempenhar as suas funções de forma eficaz.

- Participa ativamente em programas de educação e formação em saúde e segurança.



Caso prático

Quando o Paulo chegou à estação, reparou num cabo elétrico desprotegido ao longo do balcão. Não havia ninguém por perto, nenhum cordão de segurança e nenhuma sinalização indicando uma situação perigosa. O que Paulo deveria fazer?

Quando surge uma situação perigosa, a segurança é a principal prioridade. Certifique-se de que ninguém nas proximidades está em perigo imediato. Em seguida, informe o seu superior hierárquico ou, se necessário, o responsável pela saúde e segurança para que sejam postas em prática as medidas de segurança adequadas.

Mais informações

Mais informações podem ser obtidas junto do seu superior hierárquico ou com o responsável pela saúde e segurança.

ACREDITAMOS NO TRABALHO JUSTO E ENCORAJAMOS RELAÇÕES LABORAIS POSITIVAS

O Europcar Mobility Group apoia as normas estabelecidas nas convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho, incluindo a liberdade de associação, direito de organização e negociação colectiva. Em todos os países em que operamos, respeitamos as leis de trabalho aplicáveis.

Em todos os países que possuem uma estrutura legal para relações com colaboradores (órgãos representativos de funcionários ou comissões de trabalhadores), cumprimos as leis e regulamentos locais. Quando não está regulamentado, o diálogo social é gerido através da organização de reuniões regulares de equipa, conferências, inquéritos aos colaboradores ou newsletters. As relações laborais relativas a projetos transnacionais são asseguradas por um Conselho de Empresa Europeu (CEE).





O compromisso do Grupo

- Apoiamos os princípios contidos nas convenções declaradas da Organização Internacional do Trabalho.
- Respeitamos o direito dos nossos colaboradores a estabelecer ou aderir a sindicatos existentes, órgãos de representação de colaboradores e de participar de negociações coletivas. A adesão é um assunto pessoal e não afetará a sua relação de trabalho com o Europcar Mobility Group.
- Comprometemo-nos a promover o diálogo dentro do nosso Grupo através dos vários órgãos representativos e a informar regularmente os nossos colaboradores sobre as novidades e desenvolvimentos do Europcar Mobility Group.

RESPEITAMOS A PRIVACIDADE DE DADOS

Trabalhamos com dados pessoais diariamente nas nossas atividades, por exemplo, quando os clientes alugam as nossas viaturas ou quando o Europcar Mobility Group paga os salários. Os nossos colaboradores e partes interessadas externas confiam no Europcar Mobility Group e em todos nós para tratar os seus dados pessoais com cuidado e de acordo com as leis de proteção de dados aplicáveis. As leis de proteção de dados desempenham um papel fundamental na salvaguarda da confidencialidade das informações pessoais, impondo restrições à sua recolha, armazenamento, processamento, visualização e utilização geral. A Nossa abordagem para garantir a conformidade com essas leis engloba diversas medidas importantes:



- Finalidade da recolha de dados: Recolhemos dados pessoais exclusivamente para fins comerciais específicos, explícitos e legítimos.
- Processamento Legal e Justo: Os dados pessoais passam por um processamento legal, correto e transparente para manter padrões éticos.
- Transparência com as partes interessadas: A transparência com as partes interessadas, incluindo colaboradores e clientes, é fundamental. Comunicamos abertamente sobre as informações pessoais que recolhemos, o uso pretendido e os métodos de processamento utilizados.

- Envolvimento das partes interessadas: capacitamos as partes interessadas, dentro dos limites das leis aplicáveis, a terem uma palavra a dizer sobre que dados são recolhidos, usados ou divulgados a outras partes.
- Segurança: Os dados pessoais são armazenados segundo os mais elevados padrões e a sua destruição ou eliminação é efetuada de acordo com os requisitos legais.

Quando estamos a promover novos produtos e serviços, as preocupações com a privacidade e proteção de dados devem ser levadas em consideração **(privacidade desde a concepção)**. Além disso, a privacidade precisa ser integrada como padrão no design, operação e na gestão de todas as nossas atividades **(privacidade por padrão)**.

A privacidade dos dados dos nossos stakeholders é responsabilidade nossa. Para permitir o cumprimento das leis de privacidade de dados aplicáveis, o Europcar Mobility Group implementou regras e processos internos.



O que são dados pessoais?

Dados Pessoais são geralmente entendidos como qualquer informação relativa a uma pessoa identificada ou identificável, como nome, endereço residencial ou comercial, número de telefone, endereço de e-mail, número de identificação, foto, data de nascimento, dados bancários, recibo de vencimento, etc. Esses dados podem estar incluídos, por exemplo, num passaporte, documento de identificação ou carta de condução.

Mais dados pessoais, como dados relativos à saúde (física ou mental), filiação sindical, filiação política, raça, etnia, religião, orientação sexual, antecedentes criminais ou dados biométricos/genéticos, são mais sensíveis e sujeitos a mais salvaguardas rigorosas. Estudo de caso.



O compromisso do Grupo

- Estamos comprometidos em agir com integridade e em conformidade com as leis e regulamentos de privacidade de dados aplicáveis ao trabalhar com dados pessoais.



O papel do Colaborador

- Cumprir todas as leis aplicáveis, as regras e os procedimentos internos de privacidade de dados.
- Concluir atempadamente todos os cursos de formação sobre a política de privacidade de dados pessoais.
- Denunciar imediatamente qualquer comportamento que possa ser uma violação da lei, deste Código de Conduta ou das regras internas de privacidade de dados, ao seu superior hierárquico, ao responsável local pela proteção de dados ou ao responsável pela proteção de dados do grupo.
- Se se deparar com uma situação em que não tenha certeza do que fazer, entre em contato com seu responsável direto, ao responsável local pela proteção de dados ou ao responsável pela proteção de dados do grupo para obter orientação. Mais informações sobre.



Caso prático

O nosso colaborador, Simon, está a inspecionar aleatoriamente um veículo que foi preparado pela equipa de um subcontratado, para verificar se está em conformidade com os padrões de limpeza e segurança da Goldcar para o próximo aluguer. Ao fazer a vistoria, descobre no porta-luvas um contrato de aluguer de um cliente, que anteriormente alugou o veículo. O que deverá fazer?

Este é um potencial risco do ponto de vista da privacidade de dados. O contrato de aluguer deveria ter sido retirado no momento da limpeza do veículo e destruído de forma adequada para salvaguardar os dados pessoais contidos no contrato de aluguer.

Simon remove e destrói adequadamente o contrato de aluguer. Apresenta esse possível problema ao responsável da estação.

Mais informações

Estas informações podem ser encontradas nas políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace):

- A Política de Proteção de Dados;
- A Política de Procedimentos de Direitos do Titular dos Dados;
- A Política de Procedimento de Violação de Dados; e
- A Política de Proteção de Registos Criminais

HONRAMOS A CONFIANÇA DOS NOSSOS ACIONISTAS E CONDUZIMOS OS NEGÓCIOS COM INTEGRIDADE



HONRAMOS A CONFIANÇA DOS NOSSOS CLIENTES

A confiança de um cliente é difícil de conquistar, e rapidamente perdida. Construir e manter a confiança de cada um dos nossos clientes é a chave para o nosso sucesso sustentável.

Construímos e transmitimos confiança sendo claros, honestos e transparentes com os nossos clientes sobre as condições comerciais sob as quais alugam os veículos, incluindo o que acontece se um veículo for danificado. As condições comerciais incluem, por exemplo, os principais elementos do aluguer, o preço total do aluguer, seguros adicionais e apólice de combustível e qualquer produto acessório (por exemplo, upgrades, produtos de proteção).

A violação desta confiança não só expõe o Europcar Mobility Group a ações legais, mas também a danos significativos à reputação, o que afeta negativamente o nosso negócio. Nossos termos contratuais são um meio importante para esclarecer os nossos clientes que condições comerciais são aplicáveis. Contamos também convosco para ajudar a fornecer essas informações e adotamos orientações internas de como agir.



O que é Direito do Consumidor?

As regras de defesa do consumidor exigem que os consumidores sejam claramente informados sobre o produto ou serviço que promovemos, que desejam comprar e/ou estão a comprar, as condições comerciais, como o preço, e os seus direitos caso algo corra mal. Existem regras de proteção ao consumidor em todos os países onde temos operações.



O compromisso do Grupo

- Comprometemo-nos a fornecer a mais alta qualidade de serviço, sendo claros, honestos e transparentes com os nossos clientes.



O papel do Colaborador

- Compreender os serviços que promove e/ou vende e as condições comerciais aplicáveis, pelo que é claro, honesto e transparente com os nossos clientes sobre as condições comerciais em que alugam os nossos veículos e quaisquer serviços e produtos auxiliares que podem optar por comprar.
- Cumprir todas as leis aplicáveis e as nossas regras internas relacionadas com o direito do consumidor e aplicáveis à sua função.
- Concluir prontamente todos os cursos de formação em direito do consumidor.
- Ao deparar-se com uma situação que potencialmente viola a legislação do consumidor, deve imediatamente comunicar a situação ao seu superior hierárquico, a um membro da equipa jurídica ou ao responsável de conformidade local.



Caso prático

Simone alugou um carro da Europcar para as férias com a família. Na praia, uma bola bate acidentalmente no carro. Como irá devolver a viatura fora do horário comercial, não conseguirá informar o gerente da estação sobre o incidente ao devolver a viatura.

A viatura apresenta novos danos quando é inspecionada pela equipa da estação. No entanto, não cobra diretamente à Simone pelos danos, mas segue o procedimento interno do Europcar Mobility Group de como informar a Simone dos danos e que será cobrada pela reparação.

Mais informações

Para obter mais informações, entre em contato com o Departamento Jurídico.

RESOLVEMOS OS CONFLITOS DE INTERESSE COM INTEGRIDADE E DE MANEIRA PROFISSIONAL

As nossas vidas são multidimensionais e fora das nossas atividades profissionais, temos interesses e compromissos, pessoais ou não, que às vezes podem entrar em conflito com nossos compromissos profissionais. O melhor curso de ação é evitar qualquer conflito de interesses.



Se surgir um conflito de interesses, não haverá violação das suas obrigações sob este Código de Conduta, desde que divulgue o conflito de acordo com nossa Política de Conflito de Interesses, para que possa ser resolvido adequadamente. A maioria das situações pode ser resolvida de forma simples através de uma comunicação ao seu superior direto e ao departamento de conformidade, tomando as medidas necessárias para eliminar ou reduzir os riscos associados tanto para o colaborador como para o Europcar Mobility Group.

Um conflito de interesses torna-se problemático e resulta em comportamento impróprio ou até mesmo corrupto, quando não é divulgado e o conflito afeta – ou parece afetar – as decisões ou julgamento comercial ao realizar seu trabalho. Isto pode prejudicar a sua reputação pessoal e a do Grupo Europcar Mobility, pondo em causa a confiança que os nossos clientes, acionistas e outras partes interessadas depositam em nós. Portanto, devemos lidar com conflitos de interesses com integridade e de maneira profissional.



O que é um conflito de interesses?

Um conflito de interesses surge quando existe um interesse pessoal (direto ou indireto) que entra em conflito com os interesses do Europcar Mobility Group, na medida em que pode afetar (ou parecer afetar) o exercício objetivo, imparcial e independente da sua função e deveres do Europcar Mobility Group.

- Um conflito de interesses **real** ocorre quando enfrenta um conflito de interesses existente. Por exemplo, o seu filho trabalha na mesma estação e é responsável por assinar a folha de horas.
- Um **potencial** conflito de interesses – na ausência de um conflito de interesses real – existem circunstâncias que podem evoluir para um. Por exemplo, está envolvido no recrutamento de um novo membro para a equipa e esse candidato é um amigo pessoal.
- Um conflito de interesses percebido, ocorre quando para um terceiro, como um colega, parece que poderá haver um conflito de interesses, mesmo que esse não seja realmente o caso. Por exemplo, sua cunhada trabalha para um de nossos concorrentes.

Exemplos típicos de conflitos de interesse incluem relações familiares e pessoais, emprego secundário, envolvimento noutra negócio, ser titular de um mandato externo e relações financeiras pessoais.

O Conflitos de interesses também pode surgir quando permite que os seus interesses pessoais (por exemplo, valores, crenças, opiniões políticas) tenham prevalência face aos Princípios e normas de Integridade Empresarial estabelecidos no Código de Conduta.

Relações familiares e pessoais



Trabalhar com familiares, amigos próximos ou alguém com quem tenha um relacionamento pessoal pode dar origem a um conflito de interesses. Este é o caso quando esse indivíduo:

- Trabalha para o Europcar Mobility Group na sua linha hierárquica;
- Trabalhar para um franchisado, fornecedor, cliente, concorrente ou outro parceiro de negócios, com quem está a trabalhar no exercício da sua função e responsabilidades; ou
- Um funcionário público com capacidade para tomar decisões que impactam os nossos negócios.

Nesse contexto, os membros da Família incluem, por exemplo, o seu cônjuge, companheiro, filho, irmão, pai, sogro, avós, neto e qualquer outra pessoa que viva no seu agregado familiar. Um relacionamento pessoal refere-se a qualquer pessoa com quem tenha um relacionamento íntimo de natureza romântica.

Note que familiares e/ou amigos podem beneficiar de tarifas de aluguer de automóveis mais favoráveis, de acordo com as regras internas do Europcar Mobility Group. Isto não é considerado um conflito de interesses.

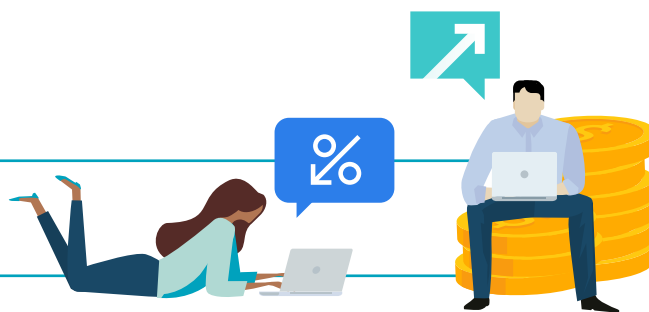
Emprego secundário, negócios, atividades, mandados externos e semelhantes



O colaborador tem um dever contratual de lealdade ao trabalhar para o Europcar Mobility Group. Um Emprego secundário, envolvimento num outro negócio ou mandado externo podem comprometer a sua capacidade de fazer o seu trabalho corretamente. Este caso específico ocorrerá quando estiver a considerar trabalhar, operar ou de outra forma envolver-se numa empresa de aluguer de automóveis ou outra atividade que concorra com o Europcar Mobility Group.

Um mandato externo é um mandato que pode exercer, por exemplo, num conselho de administração, conselho consultivo ou conselho fiscal de outra empresa. Um conflito de interesses também pode surgir quando exerce, exerceu ou deseja assumir uma função como Funcionário Público (risco de revolving door).

Relações financeiras pessoais



Um conflito de interesses também pode surgir quando estiver envolvido na tomada de decisões que afetam uma empresa na qual trabalha, familiares, amigos íntimos ou alguém com quem tenha um relacionamento pessoal (direta ou indiretamente) e tem uma participação relevante. Especialmente no caso da empresa ser concorrente, subcontratada, fornecedora, parceira, franchisada ou cliente do Europcar Mobility Group. É considerado um interesse significativo quando tem a detenção de pelo menos 5% do capital social ou dos ativos desse terceiro.



O compromisso do Grupo

- Lidamos com o conflito de interesses com integridade e de forma profissional.



O papel do Colaborador

- Agir no melhor interesse do Europcar Mobility Group, **reconhecer** e **evitar** mesmo o aparecimento de um conflito de interesses (real, potencial ou percebido).
- Se tal conflito de interesses surgir, **divulgar** imediatamente o conflito de interesses ao seu superior direto e ao seu Diretor de Conformidade Local/Grupo utilizando o processo descrito na Política de Conflitos de Interesses, para que o conflito possa ser **resolvido** tomando medidas para eliminar ou reduzir os riscos associados.

- Seguir o mesmo processo se estiver interessado em trabalhar fora do Europcar Mobility Group, envolver-se noutra atividade comercial (remunerada ou não remunerada), aceitar o mandato externo (por exemplo, Associação Comercial) ou atividade secundária semelhante.
- Os membros do Comité Executivo do Grupo (GEC), os Diretores de Funções do Grupo que reportam diretamente ao GEC, os Diretores Nacionais e a Equipa de Gestão Sénior que reportam diretamente aos Diretores Nacionais, devem obter aprovação prévia do Responsável de Conformidade do Grupo se estiverem interessados em assumir um mandato externo.
- Se não tiver certeza se existe um conflito de interesses ou como agir, entre em contato com seu responsável direto, com o Responsável de Conformidade Local ou o Responsável de Conformidade do Grupo, para obter mais orientações.
- Concluir prontamente todos os cursos de formação sobre o conflito de interesses.
- Denunciar imediatamente qualquer comportamento que constitua um conflito de interesses ao seu superior hierárquico, ao Responsável de Conformidade Local ou ao Responsável de Conformidade do Grupo.



Caso prático

Como colaborador do Europcar Mobility Group, um parente próximo do chefe direto de Lucy foi à estação levantar o veículo que tinha alugado. O responsável de Lucy pede-lhe para fazer um upgrade. O que deve Lucy fazer?

Trata-se de favoritismo, pelo qual uma pessoa utiliza a sua posição de poder para obter vantagem para um familiar ou conhecido. O favoritismo está frequentemente ligado à corrupção.

O upgrade de um cliente não é problemático por si só quando as condições estabelecidas no procedimento de Upgrade/Downgrade/Upselling são atendidas. No entanto, quando a categoria de veículo reservada estiver disponível, a atualização é proibida. Se este for o caso, Lucy deve lembrar o seu responsável que se cumprir o seu pedido, isso será considerado favoritismo e é proibido dentro do Europcar Mobility Group.

Mais informações

Podem ser encontradas mais informações nas políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace) e:

- A Política de Conflito de Interesses; e
- A Política Anticorrupção.

NÃO NOS ENVOLVEMOS EM SUBORNO E CORRUPÇÃO



O suborno e a corrupção são crimes graves devido ao custo para a sociedade e a maioria dos países promulgou leis e regulamentos que proíbem estas práticas. Estas leis são aplicadas ativamente e resultam em multas significativas, sanções (criminais) e danos à reputação tanto para as empresas como para os indivíduos envolvidos.

A corrupção geralmente envolve oferecer ou dar a alguém um presente, dinheiro ou outra vantagem relacionada com o trabalho de uma pessoa para encorajá-la a executar as suas tarefas ou funcionar incorretamente (por exemplo, fazer algo desonesto, ilegal ou que seja uma quebra de confiança). O simples facto de oferecer (mas não dar realmente) ou concordar em aceitar (mas ainda não aceitar fisicamente) é ilegal e punível.

A corrupção pode envolver um funcionário público (o chamado **de corrupção pública** ou também conhecido como **suborno**) ou um funcionário de uma empresa privada (o chamado de **corrupção no setor privado**). As atividades específicas onde o risco de suborno ou corrupção aumenta incluem pagamentos de facilitação, comércio de influência (também conhecido como tráfico de influência), lidar com funcionários públicos, lobby e outros envolvimento políticos, patrocínios e doações, situações de conflito de interesses e onde um funcionário recebe ou oferece um presente ou convite.

No Europcar Mobility Group, respeitamos a confiança que os nossos clientes e parceiros depositam em nós, conduzindo os nossos negócios de forma aberta e transparente. A corrupção corrói esta confiança, pois resulta em decisões injustas e não baseadas no mérito, o que afeta negativamente a concorrência e a nossa economia. Em linha com o nosso compromisso de fazer negócios com integridade, todas as formas de suborno e corrupção **são estritamente proibidas em todas as nossas negociações comerciais, independentemente das práticas comerciais locais.**

O suborno e a corrupção geralmente são **diretos**, pois o suborno é trocado diretamente entre as partes envolvidas. É importante notar que um suborno também pode ser dado **indiretamente**: Noutras palavras, a vantagem é dada ou aceita através de um terceiro, como um agente de vendas externo, consultor ou outro intermediário. Neste caso, você e o Europcar Mobility Group podem ser responsabilizados pelas ações deste terceiro. A **nossa política de tolerância zero aplica-se, portanto, a qualquer uma de nossas negociações comerciais através desses parceiros**. É também por isso que é tão importante realizar uma due diligence aos parceiros de negócios, para garantir que esses terceiros partilham os mesmos padrões.



O que é corrupção? O que é suborno?

A Corrupção é geralmente entendida como o uso indevido de poder, confiado a um Funcionário Público ou a um indivíduo num contexto profissional, em troca de uma vantagem (ou seja, para ganho pessoal ou para benefício do Europcar Mobility Group ou de outro terceiro). O suborno é frequentemente utilizado de forma intercambiável com o termo corrupção, especialmente quando envolve funcionários públicos.

O que é uma vantagem?

Uma vantagem é qualquer coisa de qualquer valor e pode assumir várias formas, incluindo dinheiro (mesmo que seja uma pequena quantia), um vale-presente, um desconto, um crédito, um presente luxuoso ou entretenimento, o uso de ativos da empresa ou acesso a serviços da empresa, um favor oferecido a um parente ou amigo, a promessa de futuro emprego ou estágio (inclusive para terceiros, como familiares) ou uma doação para uma causa ou organização favorecida.

O que é um Pagamento de Facilitismo?

É aqui que o oferece a um funcionário público uma quantia relativamente pequena de dinheiro para facilitar ou acelerar uma tarefa (administrativa) de rotina, que o funcionário tem que fazer de qualquer maneira como parte de seu dever (por exemplo, a obtenção de desembaraço aduaneiro). Os pagamentos de facilitação são ilegais, independentemente do seu tamanho ou frequência.

Por outro lado, uma taxa administrativa legalmente exigida ou serviços acelerados legitimamente organizados (por exemplo, para acelerar a emissão de um visto para um passaporte) não são considerados um

pagamento de facilitação. Neste caso, a taxa paga é baseada num catálogo oficial de taxas, paga diretamente à autoridade, e não ao Funcionário Público, e exige que você receba uma fatura/recibo válido.

● O que é Negociação de Influência/Tráfico de Influência?

Este é o ato de oferecer ou dar uma vantagem a alguém próximo a um importante tomador de decisão dentro do governo, em troca de influenciar esse Funcionário Público para obter uma decisão favorável para você.



O compromisso do Grupo

- Não toleramos qualquer forma de suborno ou corrupção - ativa ou passiva - (incluindo pagamentos de facilitação ou comércio indireto de influência) em qualquer uma de suas negociações comerciais, independentemente das práticas comerciais locais.
- A nossa **política de tolerância zero** estende-se às nossas transações comerciais através de parceiros do Europcar Mobility Group, tais como agentes de vendas externos, consultores ou corretores.



O papel do Colaborador

- O colaborador é um espelho da empresa e comunica de forma clara, tanto interna como externamente a terceiros, que o Europcar Mobility Group tem uma política de tolerância zero para todas as formas de suborno e corrupção.
- O colaborador não aceita nem oferece suborno e não se envolve - direta ou indiretamente - em qualquer forma de corrupção. Evita criar a impressão de que está envolvido em corrupção.

● **exceção para pagamentos de extorsão:** pode se encontrar numa situação que represente uma ameaça ou perigo físico e iminente para sua saúde, vida ou segurança (ou de terceiros), e onde - para evitar tal ameaça - necessita fazer um pagamento a um funcionário público ou outra pessoa (o chamado **pagamento de extorsão**). Nesse caso, efetue o pagamento e, quando estiver seguro, documente e comunique o incidente o mais rapidamente possível ao seu responsável direto e ao seu responsável local de conformidade

ou ao responsável de conformidade do grupo. Isso é necessário para garantir que o assunto seja registado e devidamente documentado.

- Cumpre a lei, o Código de Conduta e as normas internas, nomeadamente a Política Anticorrupção, a Política de Conflito de Interesses, a Política de Presentes e Entretenimento e a Política de Relações Públicas.
- Cumpre a Política de Avaliação de Terceiros, antes de contratar qualquer terceiro (cliente, fornecedor ou outro) ou renovar uma relação comercial pré-existente, para garantir que essa parte foi devidamente avaliada e aprovada.
- Quando confrontado com uma situação de corrupção, incluindo um pedido de um funcionário público para um pagamento de facilitação:
 - Recusa o pedido e deixa claro que o Europcar Mobility Group não se envolve em suborno ou corrupção;
 - Pede o nome da pessoa e documenta o pedido nos seus registos; e
 - Reporta imediatamente o incidente ao seu responsável direto e ao seu Responsável de Conformidade Local ou ao Responsável de Conformidade do Grupo, para que a sua recusa seja devidamente registada.
- Conclui rapidamente todos os cursos de formação anticorrupção
- Comunica imediatamente qualquer comportamento que acredite ser ou possa constituir suborno ou corrupção ao seu superior hierárquico, ao Responsável de Conformidade Local ou ao nosso Responsável de Conformidade do Grupo.
- Se se deparar com uma situação em que não tenha certeza do que fazer, entre em contato com o seu superior hierárquico, o Responsável de Conformidade Local ou o Responsável de Conformidade do Grupo para obter orientação.



Caso prático

Ao alugar um veículo, o cliente não escolheu a opção de depósito cheio. O cliente devolve o veículo na estação com o depósito de combustível vazio e está perante a cobrança da taxa de reabastecimento.

O responsável de estação, dispensa a cobrança da taxa de reabastecimento, em troca Mary recebe do cliente uma gorjeta de 40€.

O que Maria deve fazer?

- Mary deverá recusar a oferta e insistir para que o cliente pague a taxa de reabastecimento;
- Anota o incidente e a reação dela; e
- informa imediatamente o superior hierárquico e o responsável de conformidade local.

Mais informações

Mais informações podem ser encontradas nas políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace), e especificamente:

- A Política Anticorrupção;
- A Política de Conflitos de Interesses;
- A Política de Presentes e Entretenimento;
- A Política de Assuntos Públicos da ; e
- A Política de Avaliação de Terceiros.

CUMPRIMOS AS REGRAS SOBRE PRESENTES E ENTRETENIMENTO

A troca de presentes ou o fornecimento de entretenimento podem desempenhar um papel importante no estabelecimento ou promoção de relações comerciais. No entanto, presentes e entretenimento também podem ser utilizados como subornos e representam riscos específicos quando estendidos a Funcionários Públicos. Portanto, embora a troca de presentes e entretenimento como tal não seja proibida, precisa ser feita de uma forma que não desencadeie as leis gerais de anticorrupção.



O que é um presente?

Um presente é uma vantagem – um bem ou serviço – oferecida ou recebida num um ambiente comercial para fins de marketing,

para estabelecer ou fomentar relações comerciais ou promover a empresa do doador. Dentro do Europcar Mobility Group um presente poderia, por exemplo, ser mercadoria gratuita (por exemplo, doces, copos, blocos de notas ou bonés com o nosso logótipo, um livro, um aluguer gratuito).

● O que é entretenimento?

O entretenimento é oferecido ou recebido num ambiente comercial para estabelecer ou promover relações comerciais. O entretenimento engloba o setor hoteleiro e/ou despesas.

- O Setor Hoteleiro inclui, por exemplo, um convite para uma refeição, receção, conferência ou formação, bilhetes para eventos sociais, desportivos ou de caridade, excursões turísticas em viagem de negócios ou similares. A hotelaria exige que o anfitrião esteja presente. Caso o anfitrião não esteja presente, a hospitalidade é considerada um presente.
- As Despesas cobrem as situações em que uma empresa paga ou reembolsa viagens, alojamento, refeições ou outras despesas incorridas por um cliente, cliente ou potencial parceiro de negócios.

Quando é que um presente ou entretenimento pode ser oferecido ou recebido?

Em geral, dar ou receber presentes e entretenimento não é problemático, desde que o presente e/ou entretenimento seja:

- Feito pelo motivo certo (ou seja, de boa-fé): O presente ou hospitalidade deve ser dado claramente como um ato de apreciação, e as despesas de viagem para fins comerciais genuínos;
- Não cria obrigação: O presente ou entretenimento não cria qualquer obrigação para o destinatário direto ou indireto;
- Não criar influência indevida: O presente ou entretenimento não será visto como destinado ou capaz de influenciar a objetividade da tomada de decisão do destinatário direto ou indireto;
- Proporcionados e de âmbito razoável: Dependendo da situação, o presente ou o entretenimento é de valor razoável e de natureza apropriada;



- Pouco frequente: A oferta ou recebimento de presentes e/ou entretenimento não é excessivamente frequente entre quem dá e quem recebe;
- Legal: O presente e/ou entretenimento está em conformidade com as leis locais (incluindo requisitos de relatórios locais) e com o Código de Conduta e regras internas do Europcar Mobility Group e da contraparte;
- Feito de forma aberta, transparente e documentado de acordo com as regras internas de ambas as partes (se for feito em segredo e não documentado, o propósito é provavelmente questionável);
- Não concedido a Funcionários Públicos ou a familiares do mesmo;
- Passa no teste de “vergonha”/constrangimento: qualquer outra pessoa perceberia que o presente e o entretenimento foram oferecidos de boa fé (ou seja, para não criar uma obrigação ou influenciar a objetividade de alguém na tomada de uma decisão).

A Política de Presentes e Entretenimento do Grupo fornece orientações adicionais para determinar que presentes e entretenimento são aceitáveis. A Política estabelece especificamente limites monetários para a aceitação de presentes e entretenimento. Se for provável que o presente ou entretenimento exceda esses limites, será necessário ter a aprovação prévia do seu superior hierárquico e do Responsável de Conformidade local ou do Responsável de Conformidade do Grupo, antes de aceitar ou oferecer o presente ou entretenimento.

Nenhum presente ou entretenimento poderá ser oferecido, prometido ou dado a um Funcionário Público, ou aos familiares do mesmo, antes da aprovação prévia do Responsável de Conformidade Local ou do Responsável de Conformidade do Grupo.



- Não toleramos qualquer forma de suborno ou corrupção (in)direto - ativo ou passivo - em qualquer negociação comercial, independentemente das práticas comerciais locais.
- Aplicamos controlos rigorosos na troca de qualquer presente ou entretenimento e esperamos o mesmo dos nossos parceiros comerciais.



O papel do Colaborador

- O colaborador é um espelho da empresa e comunica de forma clara, tanto interna como externamente a terceiros, que o Europcar Mobility Group tem uma política de tolerância zero para todas as formas de suborno e corrupção, incluindo presentes e entretenimento;
- Não oferece, promete ou dá qualquer presente, entretenimento ou outra vantagem a um Funcionário Público, ou aos familiares do mesmo, sem a aprovação prévia do Responsável de Conformidade Local ou do Responsável de Conformidade do Grupo;
- Cumpre a lei, o Código de Conduta e as normas e procedimentos internos, especialmente a Política Anticorrupção, a Política de Presentes e Entretenimento, a Política de Relações Públicas e as regras internas sobre patrocínios e doações;
- Não oferece, promete, dá, solicita ou aceita qualquer presente ou entretenimento se:
 - A troca do presente ou entretenimento viola:
 - a Política de Presentes e Entretenimento, e quaisquer outras regras internas do Grupo ou leis aplicáveis;
 - as normas internas – inclusive sobre presentes e entretenimento – do terceiro (ex.: cliente, fornecedor, prestador, franchisado, joint venture e outros parceiros comerciais);
 - Se o presente ou entretenimento é impróprio, de orientação sexual ou pode prejudicar a reputação do Europcar Mobility Group;
 - Caso a troca ocorra durante negociações contratuais em curso, pedido de propostas, licitações, litígios ou disputas ou durante outras situações sensíveis de uma relação comercial;
 - A troca não passa no teste de “vergonha”/constrangimento (veja acima);
 - O presente é em dinheiro ou equivalente, como vales-presente ou vouchers, bilhetes de lotaria, empréstimos, ações ou qualquer outro equivalente que possa gerar dinheiro;
 - O presente ou entretenimento é solicitado, entregue em casa ou envolve outras pessoas que não o destinatário (membros da família, amigos, etc.).
- Se se encontrar numa situação em que tenha que recusar um presente ou entretenimento, deverá fazê-lo educadamente e consultar o Código de Conduta e as regras internas do Grupo.

- Se não tiver certeza sobre como avaliar um presente ou entretenimento, consulte o Responsável de Conformidade Local ou o Responsável de Conformidade do Grupo, antes de oferecer ou aceitar o presente ou entretenimento.
- Conclui rapidamente todos os cursos de formação sobre presentes e entretenimento.
- Denuncia imediatamente qualquer comportamento, que possa ser uma violação da Política de Presentes e Entretenimento, ao seu Responsável Direto, ao seu Responsável de Conformidade Local ou ao Responsável de Conformidade do Grupo.
- Se se deparar com uma situação em que não tem a certeza como agir, inclusive como recusar um presente, entre imediatamente em contato com o seu responsável direto, o Responsável de Conformidade Local ou o Responsável de Conformidade do Grupo, para obter orientação.



Caso prático

Uma empresa da rede de garagens de reparação do Europcar Mobility Group oferece à Sabine, gestora de frota, uma viagem com todas as despesas pagas para um evento desportivo internacional, em troca de um aumento na percentagem que o Europcar Mobility Group recebe pelo de trabalho de reparação. O que deverá Sabine fazer?

Esta é uma tentativa de subornar Sabine. Deve recusar imediata e formalmente o convite, documentar o incidente e reação, e reportar imediatamente o incidente ao seu superior hierárquico, ao responsável de conformidade local ou responsável de conformidade do grupo.

Mais informações

Mais informações podem ser encontradas nas políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace), e principalmente:

- A Política de Presentes e Entretenimento;
- A Política Anticorrupção; e
- Regras internas sobre Patrocínios e Doações.

AGIMOS COM INTEGRIDADE AO RELACIONARMO-NOS COM FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS



Interagimos regularmente com Funcionários Públicos no dia-a-dia das nossas atividades. Por exemplo, temos contacto com Funcionários Públicos quando preenchemos as nossas declarações fiscais, registamos os nossos veículos, fazemos pagamentos à segurança social, durante inspeções programadas ou inesperadas, mas também quando nos envolvemos em atividades de lobby ou outras atividades de assuntos públicos.

O Europcar Mobility Group também tem negócios com organizações internacionais, governos e empresas estatais. As estações estão, por exemplo, localizadas em aeroportos, muitas vezes geridas por empresas estatais. Temos estações dedicadas ao pessoal militar ou localizadas perto ou dentro de bases militares, temos parceria com organizações internacionais para fornecer serviços de aluguer de veículos aos seus colaboradores.

Tais interações representam um risco particularmente elevado do ponto de vista da corrupção, pois - para garantir a imparcialidade da administração - aplicam-se regras rigorosas aos Funcionários Públicos podem fazer ou aceitar (por exemplo, como um presente ou convite). A oferta de um presente, entretenimento ou qualquer outra vantagem pode, portanto, muito rapidamente ser considerada suborno a um Funcionário Público.

Da mesma forma, as entidades governamentais e estatais muitas vezes têm regras específicas que regem os seus processos de concurso ou aquisição e impõem restrições aos seus funcionários.



O que é um funcionário público?

Os funcionários públicos podem trabalhar em diferentes áreas do Estado, como local, regional e nacional. Dependendo do seu papel e responsabilidades, podem estar envolvidos em funções legislativas, executivas ou judiciais.

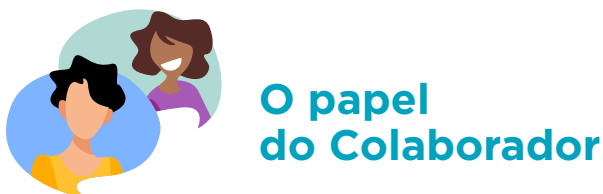
O termo “Funcionário Público” é amplamente definido e inclui qualquer funcionário ou representante de: governo, departamento ou agência local, regional, estatal ou nacional

- (por exemplo, instituto que emite a matrícula de um veículo);
- entidades estatais ou controladas pelo Estado (por exemplo, empresas estatais que trabalham num aeroporto);
- organizações internacionais (por exemplo, as Nações Unidas, União Europeia) e os membros relacionados com estes órgãos e os seus funcionários; e
- qualquer pessoa que represente oficialmente para qualquer entidade acima (por exemplo, polícias, militares).

O termo abrange também titulares de cargos públicos, membros de partidos políticos e candidatos a cargos políticos ou judiciais.



- Agimos com integridade ao nos relacionarmos com os Funcionários Públicos.
- Não toleramos qualquer forma de suborno ou corrupção (in)direto - ativo ou passivo - em qualquer relação comercial, independentemente das práticas comerciais locais. A nossa **política de tolerância zero** aplica-se a quaisquer obtenção de facilitismo.
- Qualquer relação com os Funcionários Públicos está em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, inclusive sobre processos de aquisição e licitação.



- Aplica os mais altos padrões de integridade em todas as suas interações com um Funcionário Público.
- Familiarize-se com as regras aplicáveis a processos de aquisição e licitações.
- É sincero, preciso e completo em qualquer declaração feita a um Funcionário Público ou entidade governamental, inclusive num concurso de aquisição ou contrato governamental.

- Não oferece, promete ou oferece qualquer presente, entretenimento ou outra vantagem a um Funcionário Público sem a aprovação prévia do seu Responsável de Conformidade Local ou do Responsável de Conformidade do Grupo.
- Se receber pressão ilícita ou pedido de dinheiro indevido ou qualquer outro benefício de um Funcionário Público, deverá recusar o pedido, registar o incidente e relatá-lo imediatamente ao seu Responsável Direto, ao Responsável de Conformidade Local ou ao Responsável de Conformidade do Grupo.
- Cumpre a lei, o Código de Conduta e as normas internas, nomeadamente a Política Anticorrupção, a Política de Conflito de Interesses, a Política de Presentes e Entretenimento e a Política de Relações Públicas.



Caso prático

Alfredo, responsável da equipa Comercial, é responsável por responder a um concurso num aeroporto, e reúne-se com um intermediário para discutir a oportunidade do Europcar Mobility Group abrir uma estação nesse aeroporto. Durante a conversa, o Funcionário Público dá a entender que o Europcar Mobility Group poderá ser seleccionado e que estaria aberto a uma oferta. Como tal, descreve as férias dos seus sonhos num resort de luxo nas ilhas do Caribe. O que deverá Alfredo fazer?

Alfredo deve distanciar o Europcar Mobility Group de qualquer situação que possa ser considerada como corrupção. Deve informar diplomaticamente o Funcionário Público que o Europcar Mobility Group não se envolve em suborno ou corrupção, registar o incidente e reportá-lo imediatamente ao seu Responsável Direto, ao Responsável de Conformidade Local ou ao Responsável de Conformidade do Grupo).

Mais informações

Mais informações podem ser encontradas nas políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace) e especificamente:

- A Política Anticorrupção;
- A Política de Conflitos de Interesses;
- A Política de Presentes e Entretenimento; e
- A Política de Assuntos Públicos.

AGIMOS COM INTEGRIDADE EM TODOS OS ASSUNTOS PÚBLICOS



O Europcar Mobility Group interage regularmente com governos nacionais, reguladores e organizações internacionais, como a União Europeia, para representar os seus interesses, seja diretamente ou através de intermediários, como associações comerciais. Este envolvimento político pode assumir a forma de lobbying ou outras atividades de assuntos públicos, permitindo-nos fornecer aos decisores públicos informações relevantes e conhecimentos empresariais, que podem contribuir para o debate público sobre, por exemplo, projetos de legislação ou outras iniciativas.

O lobby como tal é uma atividade legítima, mas que pode ser usado como uma influência indevida nas decisões dos reguladores, do governo ou de outros. Uma forma específica de abuso de lobby é o comércio de influência (também conhecido como tráfico de influência), que é estritamente proibido pelo Europcar Mobility Group. No entanto, também podem surgir preocupações em situações de porta giratória em que um antigo funcionário público influencia (não)intencionalmente, antigos colegas. Para gerir os riscos de forma adequada, o Grupo Europcar Mobility decidiu que qualquer envolvimento político deve ser estritamente controlado e só pode ser exercido por um grupo restrito de colaboradores dentro do Grupo.

O Grupo Europcar Mobility também interage regularmente com reguladores ou outras autoridades governamentais no decurso da sua atividade quotidiana (para as suas declarações fiscais, relatórios financeiros, pagamentos de segurança social, na aquisição de uma empresa, etc.). Além disso, os reguladores podem realizar inspeções inesperadas nas nossas instalações (as chamadas operações de madrugada).



O que se entende por envolvimento político?

Qualquer atividade realizada para influenciar as políticas ou decisões de um governo, regulador ou organização internacional como favorecimento de uma causa ou resultado específico.

O que se entende por “porta giratória”?

A noção de porta giratória abrange o movimento de Funcionários

Públicos e executivos empresariais entre os setores público e privado. Devido ao risco que estes movimentos trazem de acesso ou influência indevida (criando um conflito de interesses ou resultando em corrupção), estes estão cada vez mais sujeitos a controlo e regulamentação. Geralmente, um período de reflexão é utilizado para gerir os riscos quando se muda de emprego entre o sector público e o privado.



- Não toleramos qualquer forma – ativa ou passiva – de suborno ou corrupção. **Política de tolerância zero** que se aplica ao tráfico (in)direto de influência.
- Qualquer envolvimento político e declarações públicas em nome do Europcar Mobility Group estão sob a exclusiva direção do Conselho de Administração e são geridos exclusivamente pelo departamento de Assuntos Públicos do Grupo e pela equipa de Comunicação do grupo.
- A representação do Grupo em qualquer envolvimento político é estritamente controlada e só pode ser exercida pelo:
 - Departamento de Relações Públicas do Grupo;
 - Membros do Conselho de Administração do Grupo e Membros da Comissão Executiva do Grupo, em estreita coordenação com o departamento de Assuntos Públicos do Grupo;
 - Diretor Geral dos Países e membros da equipe de gestão de cada uma das subsidiárias em estreita coordenação com o departamento de Assuntos Públicos do Grupo; ou
 - Qualquer funcionário com mandato local eleito ou mandato dentro de uma associação profissional ou oficialmente autorizado como porta-voz do Grupo.
- Qualquer lobista, empresa de lobby profissional ou outro terceiro que preste serviços neste contexto será selecionado pelo departamento de Relações Públicas, em conformidade com a Política de Avaliação de Terceiros.
- Em todas as nossas interações com governos nacionais e organizações internacionais, tomamos as medidas necessárias para garantir que as informações que fornecemos são precisas e completas.

- Implementamos políticas e procedimentos apropriados para contratar pessoas do setor público, contatar autoridades, comunicar com os media e gerir inspeções não anunciadas de autoridades relevantes.



O papel do Colaborador

- Caso não pertença ao grupo de pessoas autorizadas a representar o Europcar Mobility Group:
 - Não representa o Europcar Mobility Group em qualquer compromisso político.
 - Não responde a qualquer questão dos media sobre o Europcar Mobility Group, mas encaminha a questão para o nosso departamento de Relações Públicas e/ou equipas de Comunicação.
- Se for convidado como orador num evento (conferência ou feira de negócios), só poderá falar em nome do Europcar Mobility Group se tiver obtido aprovação prévia do seu superior hierárquico e da equipa de comunicação. Deve garantir que - de acordo com a Política dos Media - os seus pontos de discussão estejam alinhados com a comunicação do Grupo e que o seu discurso público e interações sejam preparados com a ajuda das equipas de Comunicação locais e/ou globais.
- Solicita a aprovação prévia do membro relevante do Comité Executivo do Grupo ou membro da equipa de gestão local para qualquer contrato com uma entidade governamental relacionado a registos oficiais, como relatórios financeiros ou declarações fiscais.
- Familiariza-se com o procedimento aplicável para lidar com inspeções não anunciadas pelas autoridades relevantes, se isso fizer parte da sua função e responsabilidade.



Caso prático

Uma associação comercial de automóveis convidou Peter para participar num evento, e dar a sua opinião sobre o sector da mobilidade partilhada como funcionário de uma entidade do Europcar Mobility Group. Peter não é responsável de comunicação, nem é Diretor Geral e, não foi autorizado pelo departamento de Relações Públicas do

Grupo a representar a empresa externamente. O que Pedro pode fazer?

Qualquer que seja a sua posição no Europcar Mobility Group, poderá ser visto por pessoas externas como alguém que fala em nome do Grupo. Antes de aceitar este tipo de convite ou falar em nome do Europcar Mobility Group, deve garantir que os seus pontos de discussão estão alinhados com a comunicação do Grupo e que o seu discurso público e interações são preparados com a ajuda das equipas de comunicação locais e/ou globais.

Mais informações

Mais informações podem ser encontradas nas políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace), e principalmente:

- A Política Anticorrupção;
- A Política de Assuntos Públicos ;
- A Política de Media;
- A Política de Avaliação de Terceiros;
- A Política de Comunicação Social do Grupo; e
- A Política de Dawn Raid.

COMPETIMOS DE FORMA JUSTA

Os países em que operamos adotaram leis da concorrência (também conhecida como lei antitrust). Estas leis protegem a concorrência livre e justa a favor dos clientes, das empresas e da economia como um todo. As leis da concorrência proíbem acordos que restringem a concorrência, tanto entre concorrentes (**acordos horizontais**), bem como entre empresas que operam em diferentes níveis da cadeia de distribuição (**acordos verticais**).

Acordos horizontais

A Lei da Concorrência proíbe os concorrentes de concordar (in)diretamente, discutir e/ou trocar informações (formal ou informalmente) para, entre outros:



- Fixar preços (por exemplo, preços de venda ou compra ou quaisquer outros termos e condições);
- Atribuir ou partilhar territórios, mercados ou clientes;
- Participar em licitações fraudulentas, restringir ou controlar a produção (por exemplo, venda de serviços de aluguer ou propostas às marcas);
- Participar em boicotes coletivos (ou seja, uma situação em que um grupo de concorrentes se recusa a negociar com um fornecedor ou cliente específico).

Também é proibida a troca de informações sobre intenções individualizadas relativas à **conduta futura**, no que diz respeito a preços ou quantidades (por exemplo, total vendas futuras pretendidas, participações no mercado, territórios, vendas a grupos específicos de clientes...). A troca de informações comercialmente sensíveis, com um concorrente, como definido abaixo, também não é permitida quando faz parte de um acordo ilegal (por exemplo, partilha de informações sobre preços com o objetivo de um cartel de fixação de preços).

Mesmo na ausência de um acordo ilegal entre concorrentes, o simples facto de partilhar informações comercialmente sensíveis com um concorrente, é visto de uma forma muito crítica pelas autoridades da concorrência. Sendo assim, não discuta ou partilhe informações concorrencialmente sensíveis com um concorrente (direta ou indiretamente através de um cliente ou fornecedor), a menos que tenha sido previamente aprovado pelos nossos especialistas em Direito da Concorrência dentro da Equipa Jurídica.

Outros acordos com um concorrente, tais como um acordo para compra conjunta de serviços ou bens, poderiam potencialmente restringir a concorrência. Se pretende assinar algum acordo com um concorrente, entre primeiro em contato com os especialistas em Direito da Concorrência do Departamento Jurídico, para obter orientação sobre o direito da concorrência e outros aspectos.

Associações comerciais e outras associações profissionais/reuniões empresariais

Esteja atento aos riscos apresentados por associações comerciais e profissionais, bem como em reuniões empresariais (por exemplo, feiras). No passado, as autoridades da concorrência descobriram que estes locais eram frequentemente utilizados pelos concorrentes para chegar a acordos ilegais que violavam a lei da concorrência ou para trocar informações comercialmente sensíveis.

Se as empresas não forem concorrentes diretos, mas operarem em diferentes níveis da cadeia de distribuição (por exemplo, o Europcar Mobility Group e seus distribuidores, como franchisados ou corretores que operam em condições de revenda), a lei da concorrência proíbe-nos de impor ou concordar um **mínimo ou um preço de revenda fixo**, com nossa contraparte. Devemos também estar atentos por forma a não tentar influenciar os preços dos nossos distribuidores a pedido de terceiros (por exemplo, em resposta a uma reclamação de outro corretor).

Além disso, atribuir um território ou grupo de clientes específico a um revendedor ou impor restrições à sua liberdade de operação (por exemplo, não vender produtos concorrentes) pode tornar-se problemático se - no geral - restringirem a concorrência indevidamente. Certas disposições contratuais, como cláusulas de exclusividade, não concorrência ou paridade, também podem ser problemáticas em certos casos.

Portanto, procure orientação prévia junto dos especialistas em Direito Concorrencial da Direção Jurídica relacionados com os contratos com os nossos franchisados, corretores e/ou outros revendedores e agentes.



O que é um concorrente?

Um concorrente pode ser um concorrente existente no negócio de aluguer de automóveis, mas também um concorrente num mercado emergente. Lembre-se de que os corretores podem - sob certas circunstâncias - ser considerados concorrentes.

O que são informações comercialmente sensíveis?

Informações comercialmente sensíveis são informações que podem influenciar uma decisão ou estratégia comercial do Europcar Mobility Group ou de um dos seus concorrentes e incluem, por exemplo, informações sobre custos/números de frota, preços, custos, descontos, margens de lucro, descontos, planos de negócios, estratégia de marketing e negócios, projetos futuros ou salários de funcionários.

O Direito da Concorrência pode, igualmente, impor restrições a uma empresa que goze de uma posição dominante no mercado. Em certos casos, o direito da concorrência exige que as empresas obtenham aprovação prévia das autoridades da concorrência para determinados acordos de

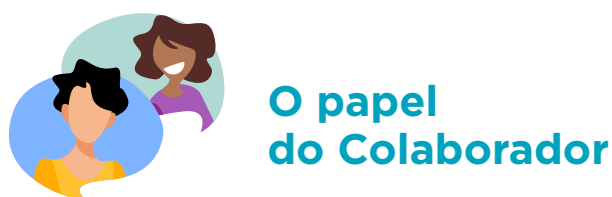
colaboração e para alienações, fusões e aquisições (incluindo potencialmente a aquisição de uma participação minoritária numa outra empresa). Essas transações geralmente não podem continuar até à aprovação pelas autoridades competentes em matéria de concorrência.

Qualquer violação das leis da concorrência pode resultar em danos à reputação do Europcar Mobility Group, bem como expor o Grupo a sanções civis e criminais significativas, pedidos de indemnização e até ser proibido de fazer negócios. Os indivíduos envolvidos na violação do direito da concorrência também podem enfrentar consequências pessoais, que podem estender-se a ações penais. Além disso, as autoridades da concorrência podem realizar inspeções não anunciadas nas nossas instalações (as chamadas operações de madrugada). Estas inspeções e investigações levadas a cabo pelas autoridades da concorrência são geralmente extremamente perturbadoras para as empresas e extremamente dispendiosas.

Esteja ciente de que as leis de concorrência estrangeiras podem ser aplicadas a si e às suas ações. Por exemplo, o direito da concorrência da União Europeia, da França, do Reino Unido ou dos Estados Unidos da América pode aplicar-se a um acordo anticoncorrencial entre empresas estrangeiras, se o acordo afetar a concorrência no seu mercado interno (aplicação extraterritorial).



- Competimos de forma justa, aberta e independente, em conformidade com todas as leis de concorrência e outras leis que protegem a concorrência leal.
- Não solicitamos que os nossos parceiros comerciais partilhem informações confidenciais (ou seja, não públicas) de terceiros e esperamos que os nossos parceiros comerciais respeitem igualmente a natureza confidencial das informações confidenciais do Europcar Mobility Group e de outros terceiros.



- O colaborador é um espelho da empresa e comunica de forma clara, tanto interna como externamente a terceiros, que o Europcar Mobility Group tem uma política de tolerância zero para todas as formas de atividade anticompetitiva e distancia proativamente o Europcar Mobility Group;

- Cumpre todas as leis de concorrência e as regras internas, incluindo a Política e Procedimento de Preços dos Corretores.
- Procura orientação prévia de nossos especialistas em direito concorrencial da Direção Jurídica sobre quaisquer acordos com franchisados, corretores, outros revendedores e agentes, e em relação a qualquer contato com concorrentes.
- Não pede a um novo colaborador, que já trabalhou para um concorrente, que divulgue informações confidenciais desse concorrente.
- Só participa em reuniões de associações comerciais e profissionais, reuniões do setor para fins comerciais ou profissionais legítimos, de acordo com nossas regras internas. Ao se deparar com itens questionáveis da agenda, procure orientação do seu Responsável de Conformidade Local, antes de participar da reunião.
 - Se se deparar com uma situação que pareça não estar em conformidade com a lei da concorrência, certifique-se de que o Europcar Mobility Group cumpra a lei da concorrência, saia da reunião e comunique imediatamente o incidente ao seu responsável direto e ao responsável local de conformidade ou/responsável pela conformidade do grupo.
- Concluir rapidamente todos os cursos de formação em direito da concorrência que lhe foram atribuídos.
- Se se deparar com uma situação em que não tenha certeza do que fazer, entre em contato com seu superior hierárquico, com o Diretor de Conformidade Local ou com o Diretor de Conformidade do Grupo, para obter orientação.
- Quando confrontado com uma situação que potencialmente viola a lei da concorrência, apresente imediatamente a situação ao seu superior hierárquico, a um membro da equipa jurídica, ao Responsável de Conformidade Local ou ao Responsável de Conformidade do Grupo.

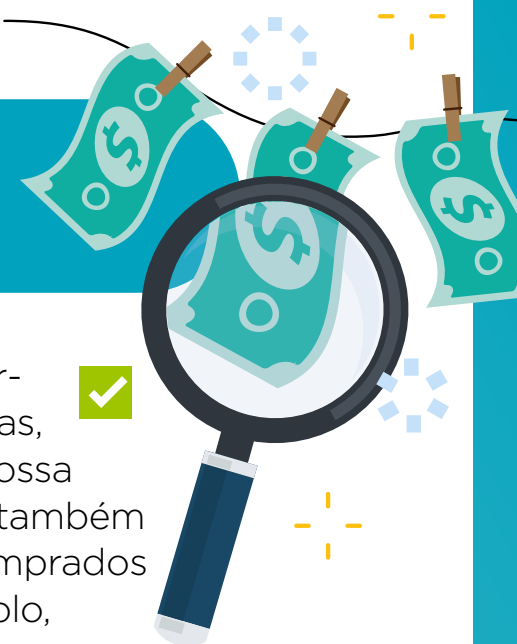
Mais informações

Mais informações podem ser encontradas nas políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace), especificamente:

- A Política de Corretores e Preços;
- A Política de Associações Comerciais e Profissionais e Reuniões Industriais; e
- A Política de Dawn Raid.

PREVENIMOS O BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS E O FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

Terceiros podem tentar usar as nossas operações comerciais para lavar dinheiro ou financiar atividades criminosas, incluindo o financiamento de atos terroristas. Embora possa parecer remoto, o negócio do Europcar Mobility Group também está em risco, especialmente porque os veículos são comprados e vendidos para o nosso negócio de aluguer (por exemplo, venda de veículos usados, contratos de recompra com concessionários e importadores não mencionados no documento oficial do fabricante sobre revendedores) e podemos, em determinadas situações, aceitar pagamento em dinheiro. 



Tanto o Europcar Mobility Group como o colaborador podem enfrentar sanções graves, incluindo sanções penais, se nos envolvermos em branqueamento de capitais ou financiamento ilícito – mesmo inadvertidamente. De forma a reduzir esse risco, o Europcar Mobility Group adotou regras e procedimentos internos.



O que é lavagem de dinheiro?

A lavagem de dinheiro geralmente é entendida como a prática de introdução de dinheiro ou outros bens originados (in)diretamente de atividades criminosas na economia legal, por exemplo, através da compra de imóveis ou de itens de alto valor, como carros. O branqueamento de capitais também pode significar a utilização de fundos legítimos para apoiar atividades criminosas, incluindo, por exemplo, o financiamento de atividades terroristas.



O compromisso do Grupo

- Protegemos o Europcar Mobility Group e os colaboradores, verificando diligentemente a identidade dos nossos parceiros de negócios (ou seja, seguimos o princípio “conheça o seu cliente”). O nosso objetivo é contratar apenas parceiros comerciais conceituados, que cumpram a lei e recebam fundos de fontes legítimas.



O papel do Colaborador

- Cumpre a lei, nossas regras e procedimentos internos contra a lavagem de dinheiro.
- Cumpre a Política de Avaliação de Terceiros, antes de contratar qualquer terceiro (cliente, fornecedor ou outro) ou renovar uma relação comercial pré-existente, para garantir que esta foi devidamente avaliada e aprovada.
- Dentro da sua área de atuação, registra com exatidão as transações e contratos no nosso sistema contábilístico, de acordo com nossos procedimentos internos.
- Está atento e reporta imediatamente quaisquer transações suspeitas fora dos termos normais de negócios, ao seu superior hierárquico, ao seu Responsável de Conformidade Local ou ao Responsável de Conformidade do Grupo.



Caso prático

Um veículo envolvido num acidente é vendido a um terceiro que não consta na lista de concessionários. O terceiro paga a maior parte do valor, e pede que o excedente seja reembolsado numa conta diferente da conta original.

Não cumpre este pedido, mas apresenta a situação ao seu responsável direto, ao Responsável de Conformidade Local ou ao Responsável de Conformidade do Grupo, para obter orientação adicional, pois pode estar perante um caso de lavagem de dinheiro.

Mais informações

Mais informações podem ser encontradas nas políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace), especificamente:

- Políticas de Combate à Lavagem de Dinheiro; e
- A Política de Avaliação de Terceiros.

PERMANECEMOS ATENTOS PARA CUMPRIR AS LEIS E LEGISLAÇÕES FISCAIS, COMERCIAIS E ALFANDEGÁRIOS E DE CONTROLO DE EXPORTAÇÃO



O Europcar Mobility Group atua em vários países e está sujeito a diferentes leis fiscais, comerciais e de controlo de exportação. Ao cumprirmos estas leis, ganhamos a confiança dos nossos principais stakeholders e evitamos prejudicar a nossa reputação e prejuízos financeiros significativos.



O que é Evasão Fiscal?

A evasão fiscal refere-se ao não pagamento intencional ou ao não pagamento completo de impostos. A evasão fiscal é ilegal, sujeita a sanções criminais ou administrativas, e muitas vezes realizada através da apresentação de uma declaração falsa (ou nenhuma) às autoridades fiscais competentes.

O que são as leis comerciais e aduaneiras?

As leis comerciais e aduaneiras incluem todas as leis, regulamentos e políticas que regem o comércio de bens ou serviços (importação e exportação) entre países. Se um nosso cliente, por exemplo, conduzir o nosso veículo entre a fronteira entre os EUA e o Canadá, o Europcar Mobility Group terá de pagar impostos adicionais (que estão incluídos na nossa taxa transfronteiriça).

O que é controlo de exportação?

O controlo de exportação é um conjunto de leis, políticas e regulamentos que regulam a exportação de determinados bens, serviços ou tecnologia. Podem ser acionadas indevidamente, leis de controle de exportação quando, por exemplo, tiver tecnologia controlada para exportação num dispositivo eletrónico (por exemplo, telemóvel) e se encontre a viajar para um país sob embargo.



O compromisso do Grupo

Cumprimos rigorosamente as leis e regulamentos fiscais, comerciais e alfandegários e de controle de exportação. Agindo com integridade, estamos empenhados em ser abertos e transparentes em todas as nossas relações com as autoridades competentes, para melhorar a colaboração e a confiança mútua.

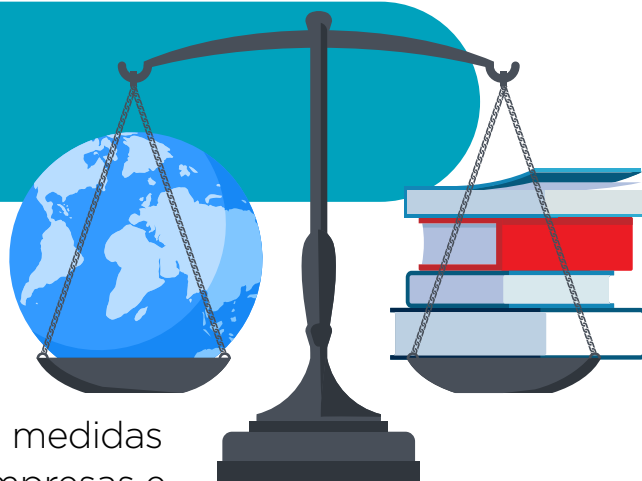


O papel do Colaborador

- Se estiver ligado à importação/exportação de produtos/serviços, e que poderá (in)diretamente envolver um país embargado, ou a viajar para esse país, deve contatar o Diretor de Conformidade do Grupo, para obter orientação.
- Cumpre as regras e processos internos para o registo correto das transações, para que o Grupo e empresas do grupo possam cumprir as leis e regulamentos fiscais, comerciais, alfandegários e de controlo de exportação.

AGIMOS PARA ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS SANÇÕES INTERNACIONAIS

Os países e organizações internacionais, como as Nações Unidas, a União Europeia e a OCDE, impõem regularmente medidas abrangentes ou sanções específicas ou outras medidas restritivas contra países, indivíduos, grupos, empresas e outras entidades. Os nomes e detalhes destas entidades sancionadas são publicados por autoridades tanto a nível nacional (por exemplo, EUA, Reino Unido) como internacional (por exemplo, Nações Unidas, União Europeia). Estas listas são atualizadas regularmente pelas autoridades competentes.



O não cumprimento ao trabalhar com terceiros sancionados, expõe os nossos negócios a consequências graves. Estes incluem multas pesadas, danos à reputação e exposição criminal tanto para o Europcar Mobility Group como para o colaborador. Além disso, o Europcar Mobility Group poderá ser excluído de concursos públicos.

É indispensável para os negócios do grupo, que de forma proativa exista controlo e verificação de terceiros (clientes, fornecedores ou outros), em relação às listas de sanções aplicáveis e garantir que cumprem as leis e normas.



O que são Sanções Internacionais

As sanções internacionais são impostas por países ou organizações internacionais contra outros países, indivíduos, grupos ou empresas e outras entidades. As sanções

destinam-se a exercer pressão sobre países que ameaçam a paz, têm políticas prejudiciais ou não cooperam com as leis internacionais. As sanções são uma ferramenta comum para tentar influenciar governos e indivíduos estrangeiros a mudarem o seu comportamento.



O compromisso do Grupo

Não fazemos negócios com nenhum país, indivíduo, grupo ou entidade sancionada.



O papel do Colaborador

- Cumpre a lei, o Código de Conduta e a Política de Avaliação de Terceiros, antes de contratar qualquer terceiro (cliente, fornecedor ou outro) ou renovar um negócio existente, sem primeiro garantir análise e aprovação da mesma.
- Conclui rapidamente todos os cursos de formação sobre Sanções Internacionais.
- Se se deparar com uma situação em que não tenha certeza como agir, entre em contato com seu responsável direto, com o Responsável de Conformidade Local ou o Responsável de Conformidade do Grupo.
- Informa, de imediato, qualquer situação que possa ser uma violação

de sanções internacionais ou da Política de Avaliação de Terceiros ao responsável Direto, ao Responsável de Conformidade Local ou ao Responsável de Conformidade do Grupo.

Mais informações

Mais informações podem ser encontradas nas seguintes políticas de grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace):

- A Política de Avaliação de Terceiros.

PROTEGEMOS O GRUPO EUROPCAR MOBILITY



RESPONSABILIZAMO-NOS E PROTEGEMOS OS ATIVOS DO EUROPCAR MOBILITY GROUP

Os ativos do Europcar Mobility Group são fundamentais para operar nos diferentes negócios. Precisamos sempre garantir que os nossos ativos estão protegidos e a sua utilização para fins comerciais. Descurar os ativos, tais como os nossos veículos, marcas e informações confidenciais, pode ter um efeito negativo direto no do Europcar Mobility Group.

As informações são um ativo fundamental que utilizamos nos negócios diários. Algumas das informações que o Europcar Mobility Group torna públicas (por exemplo, num comunicado à imprensa). No entanto, a maior parte da informação do Grupo Europcar Mobility não é tornada pública e deve ser considerada informação confidencial, uma vez que, se divulgada, pode comprometer a vantagem competitiva do nosso Grupo, segurança ou legitimidade. Além disso, o Europcar Mobility Group também pode não ser autorizado a partilhar informações confidenciais com terceiros devido a

restrições contratuais, leis da concorrência, privacidade de dados, leis laborais ou outras restrições legais. Proteger informações confidenciais é vital para manter a confiança, salvaguardar as posições da concorrência e cumprir os padrões legais e éticos.

O colaborador é determinante para garantir que nossos veículos e outros ativos estejam protegidos contra danos, uso indevido, desperdício, perda, fraude, apropriação indevida e roubo. Isto inclui proteger as nossas informações confidenciais, mantendo-as protegidas contra comunicações não autorizadas, marcando adequadamente essas informações como confidenciais ou mesmo de acesso restrito e mantendo-as seguras de acordo com as instruções fornecidas pelo Europcar Mobility Group.



O que é um ativo?

Um ativo é qualquer coisa que tenha valor económico atual, não atual ou futuro, incluindo ativos operacionais e não operacionais, para as nossas atividades. Em suma, para as empresas, os ativos incluem tudo o que é controlado e propriedade do Europcar Mobility Group, que é atualmente valioso ou pode proporcionar benefícios monetários no futuro.

Existem diferentes tipos de ativos e todos precisam de ser protegidos:

- Os ativos tangíveis são objetos físicos como imóveis, veículos, peças de reposição e equipamento de escritório;
- Cash, o dinheiro no banco, cartões de crédito e investimentos, são exemplos de ativos financeiros do;
- Os contratos e responsabilidades com parceiros, clientes, acionistas, funcionários, agentes, prestadores de serviços e subcontratados também são considerados ativos;
- Os ativos intangíveis incluem, por exemplo, ferramentas de TI, software, nomes e marcas, segredos comerciais, know-how e qualquer outra propriedade intelectual e a boa vontade com parceiros, clientes e outras partes interessadas e quaisquer informações confidenciais.

● O que são informações confidenciais?

A informação do Europcar Mobility Group, que não é do domínio público, destina-se apenas a uso interno. É um ativo importante para os nossos negócios diários e precisa ser mantido confidencial.

As informações confidenciais geralmente incluem dados financeiros,

estratégias de negócios, informações de negócios (por exemplo, preços, dados ou informações de clientes ou parceiros, dados técnicos, know-how, especificações de software, desempenho de software) e qualquer outra informação que seja considerada ou deva ser considerada como confidencial devido à natureza da informação e/ou ao contexto em que foi fornecida. As informações confidenciais podem ser escritas, orais, visuais ou outras e também incluem a existência de negociações, discussões e trocas de informações e quaisquer transações reais ou pendentes.

Algumas informações confidenciais são tão sensíveis que o acesso dentro do Europcar Mobility Group pode necessitar de ser adicionalmente restringido àqueles que precisam de saber (por exemplo, informações de clientes, previsões e outros dados financeiros e dados de funcionários).

Quando as informações confidenciais podem influenciar uma decisão ou estratégia comercial do Europcar Mobility Group ou de um concorrente, as informações também são chamadas de informações comercialmente sensíveis. Qualquer troca destas informações com um concorrente não é permitida, por regra geral, pela lei da concorrência.



O compromisso do Grupo

- Assumimos a responsabilidade de proteger os ativos do Europcar Mobility Group.
- Respeitamos as marcas registadas válidas, direitos de autor e outros direitos de propriedade intelectual de terceiros e, esperamos respeitem a nossa propriedade intelectual.



O papel do Colaborador

- Assume a responsabilidade pelo uso adequado dos ativos do Europcar Mobility Group, protegendo-os contra danos, uso indevido, desperdício, perda, fraude, desfalque, roubo ou outras atividades ilegais.
- Não divulga informações confidenciais, mas mantém-nas seguras, de acordo com as instruções fornecidas pelo Europcar Mobility Group e tem cuidado para evitar discutir ou trabalhar com as nossas informações confidenciais em locais onde possa ser ouvido (por exemplo, elevadores, aeroportos, casas de banho, comboios, restaurantes).

- Não gere outro negócio, ou trabalha para outra empresa, nas instalações do Europcar Mobility Group, no horário do Europcar Mobility Group, ou usa a propriedade do Europcar Mobility Group (por exemplo, equipamento de informática).
- Só utiliza equipamentos da empresa, como veículos, se autorizado e de acordo com nossas normas internas.
- Conclui rapidamente todos os cursos de formação necessários.
- Se se deparar com uma situação em que não tenha certeza como atuar (por exemplo, o que poderia ser considerado como informação confidencial), entre em contato com seu responsável direto, com o diretor de conformidade local ou responsável de conformidade do grupo, para obter orientação.
- Se tiver conhecimento de que alguém pode estar a utilizar indevidamente os ativos do Grupo Europcar Mobility, informe imediatamente o seu responsável direto, o responsável de Conformidade Local ou o responsável de Conformidade do Grupo.



Caso prático

Ao utilizar a impressora nas instalações do Europcar Mobility Group, Emma encontra um documento esquecido na máquina pelo utilizador anterior. Ao olhar para o documento, percebe que se parece com um plano de negócios elaborado por um colega. O plano de negócios não corresponde a nenhum contrato ou estratégia atual desenvolvida pelo Europcar Mobility Group e apresenta o endereço de e-mail pessoal de um funcionário.

Este poderá ser o caso de um colaborador utilizar o computador de trabalho e a impressora do escritório, para desenvolver uma atividade paralela ou até mesmo concorrente. Emma deve notificar imediatamente o seu responsável direto, o responsável de conformidade (grupo ou local).

Mais informações

Mais informações podem ser encontradas nas políticas do Grupo e da empresa local, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace).

COMUNICAMOS COM RESPONSABILIDADE

Comunicamos diariamente de várias maneiras e precisamos de ter cuidado com a forma como as nossas ações se refletem no Europcar Mobility Group. Ao comunicarmos interna ou externamente, todos temos a responsabilidade de proteger a reputação, as marcas e as informações confidenciais do Europcar Mobility Group. Mais especificamente, as comunicações externas requerem uma gestão cuidadosa para proteger a reputação e credibilidade do Europcar Mobility Group e das suas marcas.



É por isso que qualquer compromisso político e declarações públicas em nome do Europcar Mobility Group são geridas exclusivamente pela equipa de Assuntos Públicos do Grupo e pela equipa de Comunicação do Grupo, sob a direção exclusiva do Conselho de Administração do Grupo.

Além disso, quaisquer interações com os meios de comunicação social devem ser tratadas exclusivamente pelas equipas de Comunicação, quer a nível central, quer a nível dos países, sob a supervisão da equipa de Comunicação do Grupo.

Inclusivamente, apenas as equipas de Comunicação e Marketing estão autorizadas a publicar conteúdos oficiais em nome do Europcar Mobility Group. Fazem-no nas contas oficiais das redes sociais do Grupo e nas contas oficiais das redes sociais das marcas.

Reconhecemos a importância das redes sociais como uma ferramenta que pode ser usada para comunicação, networking e criação de comunidades. A sua presença online como nosso colaborador em redes sociais profissionais, como o LinkedIn, reflete não apenas você como indivíduo, mas também o nosso Grupo. Paralelamente, deve estar ciente do impacto potencial das suas atividades nas redes sociais, na reputação, confidencialidade e interesses comerciais gerais do Europcar Mobility Group. A Política das Redes Sociais do Grupo foi elaborada para fornecer diretrizes para o uso responsável e profissional das redes sociais pelos nossos colaboradores.



O que é uma rede social?

É uma plataforma - como Instagram ou LinkedIn -, onde utilizadores em rede partilham informações e ideias (especialmente partilhando documentos, músicas, fotos, filmes e outros recursos visuais).



O compromisso do Grupo

Comunicamos de forma profissional, com respeito, honestidade e transparência e partilhamos esta ética empresarial com os nossos colaboradores, certificando-nos de que se orientam pelas políticas adequadas para cumprir as nossas regras em termos de comunicação.



O papel do Colaborador

- Interage profissionalmente com respeito, honestidade e transparência, em conformidade com as nossas regras internas de comunicação empresarial.
- Não divulga informações confidenciais do grupo, inclusive aquelas relacionadas com os nossos parceiros de negócios, mas gere essas informações de acordo com as nossas regras internas.
- Não responde a nenhuma pergunta dos meios de comunicação social sobre o Europcar Mobility Group, mas encaminha essa pergunta para a equipa de Comunicação do Grupo.
 - Se for um porta-voz autorizado e, como tal, faz parte da sua função fornecer informações ao público e/ou interagir com a comunicação social em nome do Europcar Mobility Group, deve garantir que - de acordo com a Política da Comunicação Social - os temas de discussão estejam alinhados com a comunicação do Grupo e que os discursos e interações públicas sejam preparados com a ajuda das equipas de Comunicação locais e/ou globais.
- Se for convidado como orador num evento (por exemplo, conferência, feira profissional), só poderá falar em nome do Europcar Mobility Group se tiver obtido aprovação prévia do seu responsável hierárquico e da equipa de comunicação. Deverá garantir que - de acordo com a Política de Comunicação Social - os temas de discussão estejam alinhados com a comunicação do Grupo e que seus discursos e interações públicas sejam preparados com a ajuda das equipas de Comunicação locais e/ou globais.
- Em todos os outros casos, deixa claro que as opiniões que expressa são da sua opinião pessoal.

- Ao usar as redes sociais, cumprirá as diretrizes internas sobre uso das mesmas.
- Se se deparar com uma situação em que não tenha certeza de como agir, fale com um membro da equipa de Comunicação, do departamento de Relações Públicas ou com o responsável de Conformidade Local.
- Se tiver conhecimento de alguma situação que não esteja em conformidade com nossa Política do Grupo, Política de Relações Públicas ou Política das Redes Sociais, informe imediatamente o seu responsável Direto, o responsável de Conformidade Local ou o responsável de Conformidade do Grupo.
- Se não tiver certeza sobre o que é confidencial e o que não é, consulte a equipa de Comunicação do Grupo ou o Responsável de Conformidade Local.



Caso prático

Ismail está a jantar com alguns amigos. Um dos seus amigos tem o seu próprio blog automóvel e pergunta a Ismail o que o Europcar Mobility Group está a fazer para garantir que a frota que opera é mais sustentável. Ismail pode responder?

Não. Ismail terá de encaminhar o seu amigo para o departamento de Comunicação, pois ele não está autorizado a falar em nome do Europcar Mobility Group. É irrelevante se a conversa seria “off the record”, “entre amigos” ou “apenas como pano de fundo”.

Mais informações

informações podem ser encontradas nas seguintes políticas de Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace) e nomeadamente:

- As Políticas de Segurança de Sistemas de Informação;
- A Política de Relações Públicas;
- A Política dos Media; e
- A Política da Comunicação Social.

UTILIZAMOS TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO (TI) DE FORMA RESPONSÁVEL

Utilizamos Tecnologia de Informação dentro do Europcar Mobility Group para gerir o nosso negócio. Como colaborador do grupo, tem acesso a esses sistemas e equipamentos de TI para permitir o desempenho das suas funções.



A utilização da Tecnologia da Informação expõe-nos a todos a ataques cibernéticos e outras ameaças (internas e externas), que constituem um risco significativo para as nossas operações comerciais. Portanto, utilizamos os sistemas (por exemplo, e-mail e internet) e equipamentos (por exemplo, computadores, laptops e telefones) apenas para fins comerciais e de acordo com nossas políticas e orientações internas.

Quaisquer dados armazenados nos nossos sistemas e aplicações são considerados um ativo do Grupo, que é propriedade do Europcar Mobility Group. O Europcar Mobility Group monitoriza a utilização dos seus sistemas e equipamentos informáticos. Além disso, são realizadas auditorias aleatórias nos dados armazenados nos nossos sistemas e equipamentos de TI. Estas verificações são realizadas pelo departamento de TI, de acordo com as leis aplicáveis, para otimizar e garantir a segurança do nosso ambiente de TI.



O que é Tecnologia da Informação?

Tecnologia de Informação é o uso de hardware (por exemplo, computadores, laptops, mesas, telemóveis, servidores), software (por exemplo, Greenway, e-mail, serviços de mensagens, aplicativos na cloud), redes e Internet para criar, processar, armazenar, proteger e trocar dados eletrónicos.

O que é Phishing?

Phishing é o nome dado a mensagens maliciosas, normalmente destinadas a fazer o roubo de identidade, roubo de dados, propagação de malware e outros ataques, e que se baseiam em fraude para roubar informações confidenciais de utilizadores ou organizações.



O compromisso do Grupo

Utilizamos os equipamentos e sistemas de TI do Europcar Mobility Group de forma responsável e cautelosa, para fins comerciais legítimos e de forma consistente com as nossas políticas e orientações internas.



O papel do Colaborador

- Actua no âmbito específico das tarefas que lhe são atribuídas e em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis, com as nossas Políticas internas de Segurança de Sistemas de Informação e outras Políticas e orientações aplicáveis em padrões semelhantes aos aplicáveis nas atividades do Europcar Mobility Group.
- Utiliza os sistemas e equipamentos do Grupo para fins comerciais. Não deve guardar ou partilhar documentos privados nos sistemas ou equipamentos de TI do Grupo, nem os deve utilizar para uso privado, a menos que seja permitido nas nossas regras internas.
- Protege o equipamento que lhe foi fornecido contra danos, perda ou roubo e reporta imediatamente qualquer perda ou roubo ao seu responsável direto e ao correspondente de segurança local.
- Respeita e aplica os procedimentos e regras de segurança emitidos em relação à sua função.
- Tem extremo cuidado ao usar os dispositivos e sistemas do Europcar Mobility Group, especialmente ao navegar na Internet e nas suas comunicações por e-mail.
- Protege os seus acessos e não os anota ou partilha os códigos com outras pessoas. Deverá escolher palavras-chave fortes e exclusivas e nunca as deve reutilizar.
- Não deverá fazer o download de nenhum arquivo, software ou aplicativo de qualquer site para os dispositivos do Europcar Mobility Group, a menos que permitido pelo departamento de TI.
- Não deverá infringir a propriedade intelectual nem utilizar os dispositivos ou sistemas de TI do Europcar Mobility Group para quaisquer outros meios ilegais.

- Não deverá utilizar os dispositivos ou sistemas de TI do Europcar Mobility Group para ganhos pessoais, como extração de criptomoeda..
- Não deverá aceder à sua conta de trabalho nem fazer download de nenhuma informação do Europcar Mobility Group em dispositivos pessoais ou que não sejam do Grupo.
- Contribui para proteger os sistemas e equipamentos do Grupo contra qualquer ameaça de origem maliciosa (por exemplo, hacking, fraude, sabotagem, recolha de informação) ou accidental e qualquer outro risco (por exemplo, intrusão, roubo de informações ou rejeição de serviço).
- Age com cautela ao receber phishing ou outros e-mails, anexos ou links suspeitos e não acede aos mesmos, pois pode colocar em risco os nossos sistemas e equipamentos de TI, mas elimina imediatamente o item e/ou informa o departamento de TI.
- Se suspeitar ou tomar conhecimento de um possível ataque cibernético, incidente de segurança ou outra ameaça aos nossos sistemas e/ou equipamentos de TI, informe imediatamente o seu responsável direto e a Equipe Central de Segurança (via itsecurity@europcar.com) ou os Correspondentes de Segurança.
- Os chatbots de inteligência artificial (IA) podem ser usados pelos colaboradores do Europcar Mobility Group. Tenha atenção com o que partilha com um chatbot de AI e nunca partilhe propriedade intelectual, informações confidenciais sensíveis do Europcar Mobility Group, dados pessoais ou dados de clientes.
- Concluir todos os cursos de formação em TI, Segurança da Informação e Proteção de Dados.



Caso prático

Gemma recebe um e-mail a informar que a sua conta de e-mail corre o risco de ser desativada. O e-mail inclui um link e instruções para Gemma clicar no link, inserir os detalhes da conta e alterar a palavra-chave.

Gemma está preocupada porque o e-mail é um e-mail de phishing. Ela toma a ação correta ao não clicar no link. Em vez disso, ela exclui o e-mail e informa o responsável direto e o correspondente de segurança local sobre seu conteúdo.

Mais informações

Mais informações podem ser encontradas nas seguintes políticas de grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace), e principalmente:

- As Políticas de Segurança de Sistemas de Informação (especialmente a Política de Recursos de Comunicação de TI).

GARANTIMOS QUE A NOSSA CONTABILIDADE, RELATÓRIOS FINANCEIROS E REGISTOS ESTÃO CORRETOS E COMPLETOS



Só poderemos corresponder à confiança dos nossos stakeholders, tanto internos como externos, se cumprirmos a lei, os padrões contábeis aplicáveis, regras e procedimentos internos para prontamente, registrar correta e completamente todas as transações e outros dados comerciais, e respeitar os níveis de autorização interna. À medida que o Europcar Mobility Group aceita, processa e transmite dados do titular do cartão, precisamos, por exemplo, de gerir de forma segura o registo, a conta e os dados do titular do cartão em conformidade com o Padrão de Segurança Data da Indústria de Cartões de Pagamento (PCI-DSS).

Além disso, somos obrigados a manter registos adequados que documentem essas transações comerciais e outras operações, tanto para a nossa utilização e para cumprir requisitos legais e regulamentares. Estes registos permitem, nomeadamente, verificar o motivo e o âmbito de cada transação/operacão, mas também que foram devidamente autorizadas e implementadas.

Quaisquer irregularidades na nossa contabilidade, relatórios financeiros ou manutenção de registos provocam danos significativos à reputação, bem como consequências legais e financeiras tanto para o Europcar Mobility Group como para os indivíduos envolvidos.



O que é a contabilidade e relatórios financeiros?

A contabilidade geralmente refere-se ao registo de transações financeiras. Os relatórios financeiros geralmente referem-se à forma

como uma empresa comunica os seus resultados financeiros às partes interessadas internas e externas.

● O que é retenção de dados?

A retenção de dados geralmente refere-se a uma política dentro de uma empresa para manter seus dados comerciais por períodos de tempo predefinidos para respeitar os requisitos legais e as necessidades comerciais. As empresas são geralmente obrigadas a manter os dados durante um período de tempo específico (por exemplo, relatórios financeiros), mas também podem ter uma exigência legal de eliminar determinadas informações após um período de tempo ou a pedido de um indivíduo (por exemplo, dados pessoais).

● O que é uma retenção legal?

Uma retenção legal num processo interno, que aplicamos para garantir que mantemos todas as informações potencialmente relevantes, se necessário, no âmbito de um litígio, auditoria em curso ou investigação regulamentar.



O compromisso do Grupo

- Cumprimos rigorosamente todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis às empresas do Grupo relacionadas com relatórios contabilísticos e financeiros. Para garantir o cumprimento destas leis e regulamentos, comprometemo-nos a adotar regras e procedimentos internos.
- Temos tolerância zero com fraudes, qualquer comportamento enganoso ou outras práticas enganosas.



O papel do Colaborador

- Cumpre as leis aplicáveis e os processos internos de contabilidade, autorização financeira e controlo:
 - Regista todos os dados financeiros de maneira imediata, correta e completa nos sistemas contabilísticos e outros, que são aplicáveis à sua função e/ou de que tenha sido informado ou formado;

- Respeitar os próprios limites de autorização pessoal e obter as aprovações e assinaturas necessárias para qualquer transação ou operação comercial;
- Certifique-se de que as transações que aprova é legítima e devidamente documentada; e
- Reter (e destruir oportunamente) registos em conformidade com a nossa política interna de retenção de dados, a menos que esteja sujeito a uma retenção legal.

- Conclui rapidamente todos os cursos de formação.

- Reportar imediatamente qualquer erro e qualquer comportamento, que possa ser fraude ou qualquer outra violação das nossas regras e procedimentos internos, ao seu responsável direto, ao Responsável de Conformidade Local ou ao Responsável de Conformidade do Grupo.

- Se se deparar com uma situação em que não tenha certeza de como agir, entre imediatamente em contato com seu responsável direto ou pessoa responsável do departamento financeiro ou jurídico.



Caso prático

Ana, Diretora de Vendas, recebe um telefonema de um cliente B2B que foi contactado pela agência de cobrança do Europcar Mobility Group por causa de uma fatura não paga. O cliente afirma que pagou a fatura há várias semanas e fornece o comprovativo de pagamento. Ana confere o documento e descobre que o pagamento foi feito para uma conta bancária diferente da habitualmente utilizada. Solicita uma cópia da fatura ao cliente e descobre que a fatura mostra a conta bancária incorreta. Como não tem conhecimento de alterações no processo de faturação, contacta o departamento de contabilidade, que confirma que a conta bancária não sofre alterações há anos.

Este poderá ser um caso de fraude (apropriação indevida de pagamentos devidos ao Europcar Mobility Group). Ana deve notificar imediatamente o seu superior hierárquico e o responsável pela conformidade (do grupo ou local) sobre esta questão.

Mais informações

Podem ser encontradas nas seguintes políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace), e principalmente:

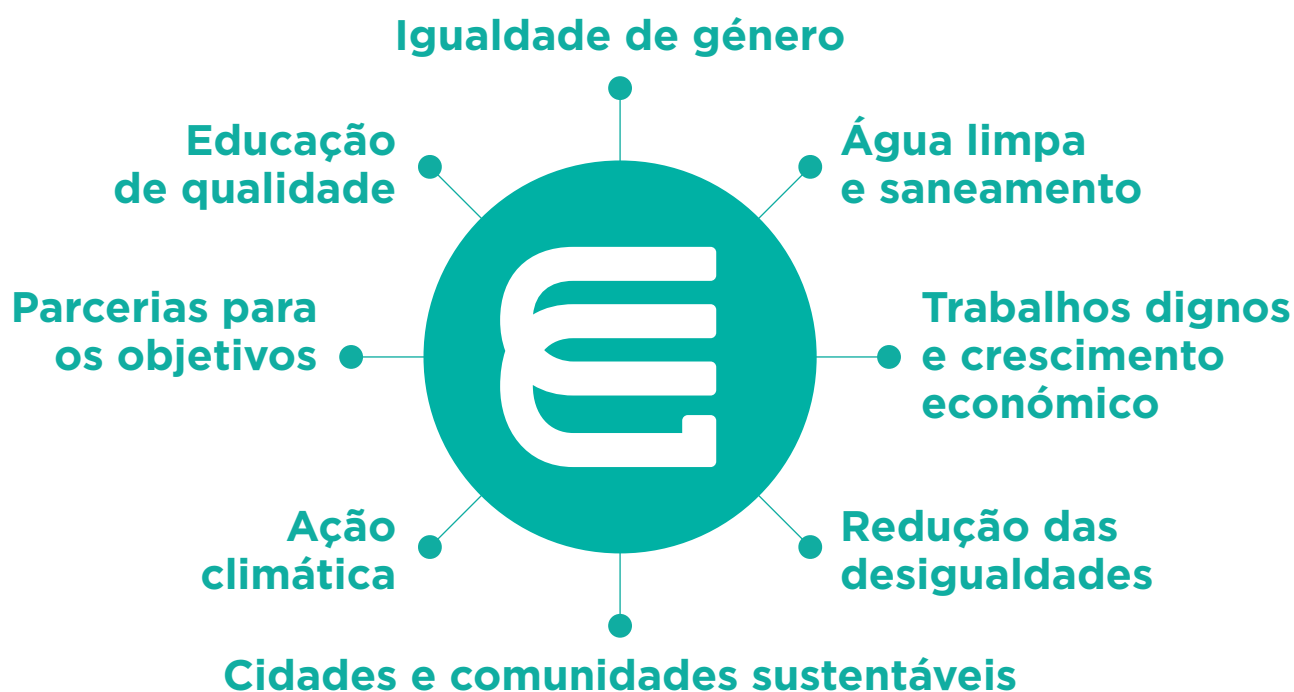
- Políticas de retenção de dados.

TEMOS ELEVADAS RESPONSABILIDADES COM O MEIO AMBIENTE E OS DIREITOS HUMANOS



Em 2005, o Grupo foi o primeiro player no setor de aluguer de veículos a aderir aos princípios do Pacto Global das Nações Unidas. Desde então, todos os anos, o Grupo tem reafirmado o seu compromisso ao aderir a todos os 10 princípios – baseados na Declaração Universal dos Direitos Humanos, na Declaração da OIT, na Declaração do Rio sobre Ambiente e Desenvolvimento e na Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção – e em contribuir para a consecução dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) das Nações Unidas.

Especificamente, o Grupo comprometeu-se a ajudar a alcançar os seguintes objectivos onde acredita que pode tomar medidas relevantes:



AGIMOS PELO AMBIENTE



Como signatário do Pacto Global das Nações Unidas, o Europcar Mobility Group adere aos princípios ambientais nele contidos. Pela natureza das suas atividades – privilegiando a partilha de automóveis em vez da propriedade de automóveis –, o nosso Grupo está convencido de que pode ser parte da solução para um mundo com a redução da pegada de carbono.

Nesse contexto, o nosso objetivo é nos esforçarmos para reduzir a nossa pegada de carbono, agir em conformidade com as regulamentações ambientais e trabalhar de forma sustentável.

Ao comunicarmos com os nossos stakeholders sobre os nossos produtos e serviços, todos nós (e especialmente os nossos colegas da equipa de Vendas e Marketing) precisamos de ter cuidado para não promover inadvertidamente estes produtos e serviços de uma forma que possa informar mal o nosso público sobre o seu impacto no ambiente. Todos nós podemos enfrentar riscos legais e de reputação associados ao “greenwashing”, mesmo que não se tenha a intenção de enganar o público.



O que é Greenwashing?

Greenwashing é definido pelas autoridades públicas e reguladores como uma prática de marketing enganosa, que consiste em sugerir ou dar a impressão de que um bem ou serviço, tem um efeito positivo ou nenhum impacto no meio ambiente ou que é menos prejudicial ao meio ambiente do que na realidade.



O compromisso do Grupo

- Estamos empenhados em reduzir a nossa pegada de carbono até 2030 e, para esse efeito, medir as nossas emissões de carbono.
- Estamos empenhados em gerir os nossos recursos de forma responsável, por forma a minimizar a nossa pegada ambiental, com particular

ênfoque no consumo de água, no consumo de energia e na produção e tratamento de resíduos.

- Pretendemos melhorar continuamente o nosso desempenho ambiental como parte integrante e fundamental da nossa estratégia empresarial e dos nossos métodos operacionais. É nossa prioridade encorajar ativamente colegas, clientes e fornecedores a partilharem os nossos compromissos e participarem nos nossos esforços.
- Não toleramos qualquer Greenwashing.



O papel do Colaborador

- Está atento ao meio ambiente no seu trabalho diário, cumpre todas as leis aplicáveis, regras e processos internos e permite que as pessoas à sua volta façam o mesmo.
- Apresenta ao seu superior hierárquico ideias sobre como reduzir o impacto ambiental nas nossas operações e manifesta-se quando observa práticas ambientais inseguras ou insustentáveis.
- Não pratica greenwashing e segue as orientações fornecidas internamente.
- Conclui rapidamente todos os cursos de formação.
- Se acredita ou suspeita de qualquer possível violação da lei, dos regulamentos ou das nossas regras internas, inclusive sobre greenwashing, fale e notifique o mais breve possível o seu responsável direto, o Responsável de Conformidade Local ou o Responsável de Conformidade do Grupo.



Caso prático

Em plena onda de calor, as autoridades públicas impuseram-nos a restrição do consumo de água nas nossas estações, nomeadamente na preparação e limpeza dos nossos veículos. Como técnico da estação, Jim tem que preparar e limpar um veículo muito sujo que claramente precisa ser lavado com água. Jim pode ir contra essa restrição?

Os veículos são lavados nos nossos postos de serviço a seco ou húmido. Geralmente, pede-se aos preparadores de veículos que utilizem a lavagem a seco como primeira escolha. Isto porque a Europcar Mobility Group está empenhada em prevenir o potencial impacto ambiental da gestão inadequada da utilização da água para lavagem de veículos, que pode resultar num consumo excessivo. Consequentemente, numa onda de calor, mesmo que seja necessária a lavagem com água, é indicada a lavagem a seco. Entre em contato com o seu responsável direto, com o responsável de RSC, o Departamento de Suporte Operacional ou o Responsável de Conformidade, se necessário.

Mais informações

Mais informações podem ser encontradas nas políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace), e principalmente:

- O Guia Anti-Greenwashing; e
- Guias para ações ecologicamente corretas nas operações locais.

RESPEITAMOS OS DIREITOS HUMANOS E AS LIBERDADES FUNDAMENTAIS

O respeito pelos Direitos Humanos e pelas liberdades fundamentais é parte integrante do nosso ADN e fundamental na forma como trabalhamos. O respeito pela dignidade humana começa com o respeito que demonstramos uns pelos outros no nosso dia a dia, seja aos nossos colegas, clientes, parceiros de negócios ou quaisquer outros terceiros afetados pelas nossas operações. Inclui a criação de um ambiente de trabalho bem-vindo, seguro e saudável, onde todos nos possamos sentir valorizados e incluídos, sem discriminação e com igualdade de oportunidades, liberdade de associação e negociação coletiva.



O Europcar Mobility Group, portanto, apoia e adere aos princípios estabelecidos na Declaração dos Direitos Humanos das Nações Unidas, na Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança, na Convenção Europeia dos Direitos Humanos, nas Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais, as Convenções Internacionais Fundamentais da Organização Internacional do Trabalho e outras leis e regulamentos aplicáveis. O Europcar Mobility Group não tolera, nomeadamente, trabalho infantil ou trabalho forçado/escravatura moderna.

Exigimos os mesmos padrões elevados de todos os nossos empreiteiros, fornecedores e outros parceiros de negócios e esperamos que mantenham os seus próprios fornecedores e outros parceiros de negócios com os mesmos padrões elevados. Como parte de nossos processos de contratação, incluímos proibições específicas contra o uso de trabalho forçado, compulsório ou traficando, ou de qualquer pessoa mantida em escravidão ou servidão, seja adulto ou criança. Esperamos que nossos parceiros de negócios mantenham os seus fornecedores e outros parceiros de negócios com o mesmo alto padrão.



O que é a escravidão moderna?

A escravidão moderna é um crime e uma violação dos direitos humanos fundamentais. Assume diversas formas, como a escravidão, a servidão, o trabalho forçado e obrigatório e o tráfico de seres humanos, todas elas tendo em comum a privação da liberdade de uma pessoa por outra, a fim de a explorar para ganhos pessoais ou comerciais.



O compromisso do Grupo

- Estamos empenhados em agir com integridade em todas as nossas negociações e relações comerciais e temos uma abordagem de tolerância zero às violações dos direitos humanos, com especial atenção para a escravidão moderna e a exploração de crianças e outros grupos vulneráveis.
- Estamos empenhados em implementar e aplicar sistemas e controles eficazes para garantir que violações dos Direitos Humanos, com especial atenção para a escravidão moderna e a exploração de crianças e outros grupos vulneráveis, não ocorram em nenhum lugar da nossa empresa ou de qualquer uma das nossas redes de fornecimento.



O papel do Colaborador

- Evita qualquer atividade que possa levar ou sugerir uma violação dos Direitos Humanos, com especial atenção ao trabalho infantil e à escravidão moderna.

- Se acredita ou suspeita que qualquer possível violação de Direitos Humanos que tenha ocorrido, ou possa ocorrer no futuro, no seu ambiente de trabalho, deve manifestar-se e notificar o seu responsável Direto, o Responsável de Conformidade Local, o Responsável de Conformidade do Grupo ou o Diretor de Recursos Humanos o mais rápido possível.
- Cumpre a nossa Política de Avaliação de Terceiros antes de contratar qualquer terceiro ou renovar um contrato pré-existente para garantir que essa parte tenha sido devidamente avaliada e aprovada.



Caso Prático

André, membro da equipa de Procurement, visita a fábrica de produção do fornecedor de uniformes do Europcar Mobility Group. O gerente da fábrica que acompanha na visita mostra relutância em que André comunique com os trabalhadores, que parecem estar com a saúde debilitada, parecem preocupados e não entendem as perguntas que André lhes faz em inglês. A caminho das instalações sanitárias, André repara num quarto com camas improvisadas e instalações sanitárias em mau estado de conservação.

André suspeita de um caso de escravatura moderna e remete imediatamente o assunto para o seu superior hierárquico, para o responsável local de conformidade, para o Gabinete de Conformidade do Grupo ou para o Responsável dos Recursos Humanos.

Mais informações

Mais informações podem ser encontradas nas políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace), e principalmente:

- A Política sobre Direitos Humanos e Escravidão Moderna; e
- A Política de Avaliação de Terceiros.

SOMOS RESPONSÁVEIS COMO PATROCINADORES E QUANDO FAZEMOS DONATIVOS

O Europcar Mobility Group leva a sério a sua responsabilidade social. Todos os anos, o Grupo faz donativos a diversas associações e organizações não governamentais com finalidade social, moral, científica ou cultural. Estes donativos podem assumir a forma de contribuição monetária ou em espécie, como fornecimento de apoio material



e logístico ou voluntariado (por exemplo, permitindo que os funcionários dediquem tempo à empresa) e patrocínio de competências.

Além disso, o Europcar Mobility Group pode, por exemplo, ser patrocinador oficial de um evento ou equipa desportiva. Os patrocínios podem ajudar a forjar e promover a nossa reputação e imagem corporativa.

As doações e patrocínios de caridade podem, no entanto, gerar conflitos de interesse, ser usados de forma abusiva para canalizar subornos ou – especialmente com patrocínios – como uma plataforma para fornecer entretenimento excessivo (por exemplo, pagamento de uma viagem com tudo incluído para um evento desportivo). Dentro do Europcar Mobility Group, patrocínios e donativos de caridade só são permitidos, desde que não sejam uma doativo político, estejam dentro dos limites impostos por lei e de acordo com o nosso processo interno de aprovação. Um colaborador não pode decidir patrocinar ou fazer uma doação em nome do Europcar Mobility Group.



O que é um donativo?

Um donativo é um apoio material dado a uma pessoa ou causa, sem que receba qualquer pagamento, serviço ou benefício (direto ou indireto) do destinatário. As atividades são realizadas exclusivamente em nome do interesse público e abrangem uma série de atividades. Os donativos podem ser uma contribuição monetária ou em espécie (por exemplo, apoio logístico material, voluntariado - por exemplo, permitindo que os funcionários dediquem tempo à empresa).

O que é patrocínio?

O patrocínio é uma atividade comercial e consiste em dar apoio material a um evento, pessoa, produto ou organização com expectativa de benefício direto dele. Em troca do patrocínio, um patrocinador pode esperar atrair investidores adicionais ou despertar o interesse de novos clientes pelos seus produtos.



O compromisso do Grupo

Qualquer patrocínio ou donativo é atribuído de acordo com os nossos valores e Princípios de Integridade Empresarial e, é controlado e documentado

por meio de um processo transparente de aprovação e o destinatário será selecionado em conformidade com a Política de Avaliação de Terceiros.

- Rejeitamos firmemente qualquer forma de corrupção, seja ela ativa ou passiva, e não fazemos - direta ou indiretamente - quaisquer doações políticas nem damos apoio financeiro ou de outro tipo, a qualquer partido político, movimento político, comitê ou associação, aos seus representantes, qualquer associação vinculada a sindicatos, Funcionário Público ou qualquer candidato a um cargo político, em qualquer lugar do mundo.



O papel do Colaborador

- Cumpre sempre o processo de aprovação interno e encaminha qualquer pedido de patrocínio ou doação ao seu Responsável direto e ao Responsável de Conformidade Local ou ao Responsável de Conformidade do Grupo.
- Não usa ou doa quaisquer ativos da empresa Europcar Mobility Group (fundos, propriedades ou serviços) para - direta ou indiretamente - fazer quaisquer doações políticas ou dar apoio financeiro ou outro apoio a qualquer partido político, movimento político, comitê ou associação, aos seus representantes, qualquer associação ligada a sindicatos, Funcionário Público ou qualquer candidato a um cargo político, em qualquer lugar do mundo.



Caso Prático

Jaime está a negociar com um representante do aeroporto o espaço que o Europcar Mobility Group pode ocupar com os seus veículos de aluguer. O representante diz a Jaime que - para manter o atual espaço atribuído ao Europcar Mobility Group - terá de ser feito um doativo a uma organização de caridade à escolha do representante. O que Jaime precisa fazer?

Jaime não efetua o pagamento, mas levanta a questão ao seu superior hierárquico e ao responsável local pela conformidade.

Mais informações

Podem ser encontradas nas seguintes políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace), e principalmente:

- A Política Anticorrupção;
- A Política de Avaliação de Terceiros; e
- Nossa orientação interna sobre patrocínios e donativos.

NOSSOS PARCEIROS



TRABALHAMOS COM PARCEIROS COMERCIAIS RESPONSÁVEIS

O nosso relacionamento com os clientes, fornecedores, franchisados, corretores, agentes e outros parceiros comerciais, está na base do nosso negócio. Ao mesmo tempo, podemos enfrentar danos financeiros e à reputação se um terceiro com quem temos um contrato não cumprir os requisitos legais. Esperamos, portanto, que os nossos parceiros comerciais partilhem o nosso compromisso ao agir com integridade e de aderir a valores e padrões consistentes com os nossos. Seleccionamos cuidadosamente os nossos fornecedores e outros parceiros comerciais e adotamos regras e procedimentos internos para gerir essa seleção.



O compromisso do Grupo

Protegemos o Europcar Mobility Group e a nós mesmos, verificando diligentemente a identidade dos nossos parceiros de negócios (ou seja, seguimos o princípio “conheça o seu cliente”). O Nosso objetivo é contratar

apenas parceiros de negócios respeitáveis, que partilhem o nosso compromisso de agir com integridade e aderir a valores e padrões consistentes com os nossos.



O papel do Colaborador

- Cumpre a nossa Política de Avaliação de Terceiros, antes de contratar qualquer terceiro (cliente, fornecedor ou outro) ou renovar uma relação comercial pré-existente, de forma a garantir que esta parte foi devidamente avaliada e aprovada.
- Acompanha a relação comercial e age de acordo com as orientações fornecidas pelo Responsável de Conformidade Local ou pelo Responsável de Conformidade do Grupo para as relações comerciais mais arriscadas.
- Garante que todos os nossos acordos, na medida exigida pelas nossas regras internas, incluam cláusulas contratuais de conformidade aplicáveis.
- Se se deparar com uma situação em que não tenha certeza sobre como agir, entre imediatamente em contato com o seu superior imediato, o Responsável de Conformidade Local ou o Responsável de Conformidade do Grupo, para obter orientação.
- Comunique imediatamente qualquer comportamento que possa ser uma violação de nossa Política de Avaliação de Terceiros ou de regras internas ao Responsável de Conformidade Local ou ao Responsável de Conformidade do Grupo.

Mais informações

podem ser encontradas nas seguintes políticas do Grupo, que estão disponíveis na intranet local ou espaço equivalente (como o Workplace), e principalmente:

- A Política de Avaliação de Terceiros; e
- A Política Anticorrupção.

COMO LEVANTAR PREOCUPAÇÕES



No Europcar Mobility Group respeitamo-nos, agimos com integridade e somos um membro responsável da sociedade protegendo-nos, o Europcar Mobility Group, a nossa empresa, os nossos clientes e outras partes interessadas. Parte deste compromisso é promover um ambiente onde manifestar-se para levantar preocupações sobre possíveis violações da lei, dos padrões estabelecidos neste Código de Conduta e das nossas regras internas seja a norma, não a exceção.

Falar abertamente ajuda-nos a garantir que cumprimos os elevados padrões que estabelecemos. Permite-nos identificar e resolver rapidamente possíveis más condutas para evitar danos a nós mesmos, ao Europcar Mobility Group, à nossa reputação e aos nossos stakeholders. Falar não é opcional – é o que esperamos de si.

Qualquer pessoa pode denunciar uma potencial violação da lei, dos princípios estabelecidos neste Código de Conduta e das nossas normas internas. É importante que, no momento de fazer a denúncia, tenha motivos razoáveis para acreditar que as informações sobre a possível má conduta denunciada são verdadeiras. Qualquer denúncia deve ser feita de boa fé.

Dentro do Europcar Mobility Group existem vários canais diferentes que pode usar para se manifestar e transmitir a sua preocupação. Os canais de denúncia locais e centrais existem em paralelo; é livre de usar um ou outro.



Pode comunicar a sua preocupação aos:

- Managers;
- Membros dos Recursos Humanos;
- Responsável de Conformidade do Grupo ou Responsáveis de Conformidade Locais; ou
- A um membro da Equipa Jurídica.

O Europcar Mobility Group também lhe oferece a oportunidade de denunciar e comunicar anonimamente através da ferramenta Whispli, que pode ser encontrada em:

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



As denúncias submetidas através da ferramenta Whispli são recebidas pelo Responsável de Conformidade do Grupo, com exceção de Portugal, onde qualquer denúncia enviada localmente é recebida pelo Responsável de Conformidade em Portugal.

As denúncias através da ferramenta Whispli só poderão ser feitas por escrito. Se optar por esta via e permanecer anónimo, forneça o máximo de informações factuais possível, pois isso vai permitir-nos tratar adequadamente a sua denúncia.

Não toleramos a retaliação

O Europcar Mobility Group não tolerará qualquer retaliação, que inclua a ameaça ou tentativa de retaliação, contra os denunciantes por apresentar uma possível má conduta. O Europcar Mobility Group leva a retaliação muito a sério. Indivíduos que violem esta proibição estarão sujeitos a ações disciplinares que podem incluir demissão.

Processo

O Europcar Mobility Group leva a sério todas as denúncias de possível má conduta, e tratará qualquer denúncia com a devida confidencialidade. Analisaremos qualquer preocupação levantada, de acordo com os procedimentos de todo o grupo, para que possam ser tomadas medidas de acompanhamento adequadas.



Europcar Mobility Group SA

13 ter boulevard Bertier
75017 Paris (França)

www.europcar-mobility-group.com

© Europcar Mobility Group, 6 2023. Todos os direitos reservados.