

VERHALTENSKODEX

UNSERE GEMEINSAMEN WERTE, GESCHÄFTSPRINZIPIEN UND DIESER VERHALTENSKODEX



Wir sind alle Teil der Europcar Mobility Group, unabhängig davon, für welchen Teil des Unternehmens oder der Marke Sie arbeiten, und teilen gemeinsame Werte.

**AT
EUROPCAR
MOBILITY
GROUP**

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

Diese gemeinsamen Werte sind die treibende Kraft für den langfristigen Erfolg der Europcar Mobility Group und bilden die Grundlage für unsere vier Grundsätze der Geschäftsintegrität.

Unsere Werte und Grundsätze der Geschäftsintegrität leiten unsere Entscheidungen und unser gesamtes Verhalten, und sie gelten sowohl für die Europcar Mobility Group als auch für Sie als Mitarbeitenden in allen Aspekten Ihrer beruflichen und zwischenmenschlichen Aktivitäten. Indem wir diese Grundsätze der Geschäftsintegrität in unser tägliches Geschäft integrieren, erfüllen wir unsere Werte mit Leben.

UNSERE GRUNDSÄTZE DER GESCHÄFTSINTEGRITÄT

Wir respektieren einander

Wir respektieren die persönliche Würde, Sicherheit, Privatsphäre und die persönlichen Rechte einer jeden Person. Wir sind dem Grundsatz der Gleichheit verpflichtet und erachten Vielfalt als eine unserer Stärken. Wir tolerieren keine Diskriminierung, Belästigung oder anderweitig unangemessene Verhaltensweisen gegenüber Einzelpersonen oder Gruppen von Einzelpersonen. Wir weiten diesen Grundsatz des Respekts auf alle anderen Personen aus, denen wir bei unseren Geschäftsaktivitäten begegnen.

Wir handeln mit Integrität

Wir respektieren und halten uns jederzeit an alle Gesetze und Vorschriften der Länder, in denen wir tätig sind, sowie an die innerhalb der Europcar Mobility Group geltenden internen Vorschriften. Bei unserer täglichen Arbeit stellen wir Integrität unter Beweis, indem wir ehrlich sind und das Richtige tun. Wenn wir uns nicht sicher sind, wie wir vorgehen sollen, bitten wir intern um Rat.



Wir schützen die Europcar Mobility Group

Wir schützen die Europcar Mobility Group, unsere Mitarbeitenden, unsere Werte und unseren Ruf, um den Erfolg und die nachhaltige Zukunft der Europcar Mobility Group zu sichern. Wenn wir nicht mit Integrität handeln, riskieren wir, uns selbst, unseren Kollegen und der Europcar Mobility Group erheblichen Schaden zuzufügen.

Wir sind ein verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft

Die Europcar Mobility Group verpflichtet sich, sich an die Grundsätze des Globalen Pakts der Vereinten Nationen zu halten, dies basierend auf der Grundlage der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte, der IAO-Erklärung, der Rio-Erklärung über Umwelt und Entwicklung, und dem Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption, und zur Erreichung der 17 Ziele der Vereinten Nationen für nachhaltige Entwicklung (SDG) beizutragen. Um dieser Verpflichtung nachzukommen, erwartet die Europcar Mobility Group von Ihnen und allen Geschäftspartnern, mit denen wir zusammenarbeiten, die Einhaltung dieser Grundsätze.

DER VERHALTENSKODEX

Dieser Verhaltenskodex ist ein verbindliches Dokument mit Informationen darüber, wie wir unser tägliches Geschäft betreiben. Er identifiziert potenzielle Risikobereiche, legt den von uns angewandten Standard fest und gibt Ihnen praktische Hinweise zum Handeln. Er wird durch interne Vorschriften und Verfahren ergänzt (einschließlich verbindlicher Richtlinien, Bestimmungen in Arbeitsverträgen und Arbeitnehmerhandbüchern oder Ähnlichem).



Obwohl der Kodex viele Themen abdeckt, bietet er keine umfängliche Orientierungshilfe. Wenn der Kodex keine Antworten enthält, verlassen wir uns darauf, dass Sie unsere Grundsätze zur Geschäftsintegrität anwenden, indem Sie gesunden Menschenverstand anwenden und ein gutes Urteilsvermögen walten lassen, um mit Integrität zu handeln und das Richtige zu tun. Wenn Sie Zweifel daran haben, was Sie in einem bestimmten Fall tun sollten, wenden Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren lokalen HR-Partner, Ihren Local Compliance Officer, den Group Compliance Officer, den Local Data Protection Officer oder ein Mitglied der Rechtsabteilung.



Was kann passieren, wenn jemand das Gesetz oder unsere internen Vorschriften nicht einhält?

Jeder Verstoß gegen den Verhaltenskodex kann schwerwiegende Folgen für Sie und die Europcar Mobility Group haben. Der Verhaltenskodex ist in die internen Vorschriften, das Mitarbeiterhandbuch oder ähnliches in jedem Land integriert und somit Teil Ihrer Beschäftigungsbedingungen.

Je nach Schwere des Verstoßes reichen die Folgen von schwerwiegenden Reputationsschäden, hohen Geldstrafen (einschließlich der Gewinnabschöpfung), Forderungen von Kunden und dem Verbot, an öffentlichen Ausschreibungen teilzunehmen oder Geschäfte mit Dritten zu tätigen.

Mitarbeitende können ebenfalls gefährdet sein, und die Folgen reichen von Rufschädigung bis hin zu Verwaltungsstrafen oder sogar strafrechtlichen Sanktionen einschließlich Freiheitsstrafen.

Deshalb wendet die Europcar Mobility Group gegen jeden, der gegen das Gesetz, diesen Verhaltenskodex oder unsere internen Vorschriften verstößt, eine **Null-Toleranz-Politik** an und wird Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung ergreifen.

Jeder Mitarbeitende kann einen potenziellen Verstoß gegen das Gesetz, die in diesem Verhaltenskodex festgelegten Standards oder unsere internen Vorschriften über unsere verschiedenen Meldewege anzeigen.

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeitenden der Europcar Mobility Group (unabhängig davon, ob es sich um ein Mitglied des Vorstands, eine Führungskraft oder einen einzelnen Mitarbeitenden handelt). Dieser Verhaltenskodex gilt gleichermaßen für alle hundertprozentigen Tochtergesellschaften der Europcar Mobility Group S.A. sowie für alle juristischen Personen, bei denen sie (in)direkt eine Mehrheitsbeteiligung hält oder eine wirksame Kontrolle ausübt, sowie für ihre Mitarbeitenden (zusammen „Europcar Mobility Group“).

Unter Arbeitnehmer verstehen wir alle Mitarbeitenden eines Unternehmens, das der Europcar Mobility Group angehört, unabhängig davon, ob es sich beispielsweise um Arbeitnehmer mit unbefristetem Vertrag, Arbeitnehmer mit befristetem oder vorübergehenden Vertrag, Saisonangestellte, Auszubildende, Praktikanten oder entsandte Mitarbeitende, Heimarbeitende, Gelegenheitsarbeiter, Leiharbeitnehmer oder im Rahmen von Freiwilligenarbeit Tätige handelt.

Jedwede Verwendung der Begriffe „Unternehmen“, „Gruppe“, „wir“, „uns“ und „unser“ bezieht sich auf alle Rechtspersonen der Europcar Mobility Group und ihre Mitarbeitenden im Sinne der Definition.

INTEGRITÄT IST UNSERE BETRIEBSLIZENZ



IHRE ROLLE UND VERANTWORTLICHKEITEN



ROLLE UND VERANTWORTLICHKEITEN JEDES MITARBEITENDEN

Sie spielen eine entscheidende Rolle, um sicherzustellen, dass wir unsere Werte, Grundsätze der Geschäftsintegrität und diesen Verhaltenskodex einhalten, indem Sie diese Standards jeden Tag in Ihr Verhalten integrieren. Sie sind für Folgendes verantwortlich:

- **Handeln Sie mit Integrität**, indem Sie ehrlich sind und tun, was in Ihrer täglichen Arbeit richtig ist.
- **Lesen und verstehen Sie** diesen Verhaltenskodex und unsere internen Vorschriften und Verfahren, die für Ihre Rolle gelten. Mangelndes Wissen ist keine Entschuldigung.
- **Verstehen Sie die Risiken**, denen Sie in Ihrer Rolle ausgesetzt sind, und wenden Sie unsere internen Vorschriften und Verfahren an, um diese Risiken zu mindern, um sich selbst und die Europcar Mobility Group zu schützen.
- **Aktive Teilnahme** an Bildungs- und Schulungsprogrammen.
- **Absolvieren Sie umgehend die Compliance-Schulung**, die Ihnen zugewiesen wurde, da sie Ihnen hilft, unseren Verhaltenskodex, unsere internen Vorschriften und Verfahren zu verstehen.
- **Fragen Sie nach Rat**, wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie handeln sollen.

- **Wenden Sie sich** an Ihren direkten Vorgesetzten, den Verantwortlichen für die Personalabteilung, den Local Compliance Officer, unseren Group Compliance Officer oder nutzen Sie das Whispli Tool, um mögliche Verstöße gegen das Gesetz, die in unserem Verhaltenskodex oder unseren internen Vorschriften festgelegten Standards zu melden.

Weitere Einzelheiten zu den Meldewegen und der Art und Weise, wie die Gruppe die diesbezüglichen Untersuchungen durchführt, finden Sie in der Richtlinie für Hinweisgeber und in der Richtlinie zu Untersuchungen.

ZUSÄTZLICHE VERANTWORTLICHKEITEN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Führungskräfte haben eine besondere Rolle und eine Pflicht zur Schaffung und Aufrechterhaltung einer Integritätskultur. Sie als Führungskraft haben in Ihrem Team, Ihrem Unternehmen oder Ihrer Funktion zusätzlich die Verantwortung für Folgendes:

- Geben Sie den Ton an und handeln Sie als klares Vorbild, indem Sie den Verhaltenskodex befolgen und eine Kultur aufbauen, die auf unseren Grundsätzen der Geschäftsintegrität und diesem Verhaltenskodex basiert.
- Verstehen Sie die Compliance-Risiken, denen Ihr Unternehmen oder Ihre Funktion ausgesetzt ist, und wenden Sie die internen Vorschriften und Verfahren an, um diese Risiken zu mindern.
- Erklären Sie unmissverständlich, weshalb die Einhaltung dieses Verhaltenskodex geschäftliche Priorität hat, und sprechen Sie regelmäßig mit Ihren Teammitgliedern über Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Einhaltung dieses Verhaltenskodex.
- Befähigen Sie Ihre Teammitglieder, in Übereinstimmung mit unseren Grundsätzen zur Geschäftsintegrität und dem Verhaltenskodex zu handeln, indem Sie ihnen die erforderlichen Kenntnisse, Schulungen und Ressourcen zugänglich machen.
- Ermutigen Sie die Mitglieder Ihres Teams, Fragen zu stellen und sich zu äußern, um Bedenken über mögliche Verstöße gegen das Gesetz, gegen die in diesem Verhaltenskodex festgelegten Standards und unsere internen Vorschriften und Verfahren zu äußern.
- Wenn Sie über einen potenziellen Verstoß informiert wurden, sind Sie verpflichtet, diese Information vertraulich zu behandeln, die Richtlinie für Hinweisgeber unverzüglich anzuwenden und sämtliche Verhaltensweisen zu vermeiden, die als Vergeltungsmaßnahmen oder Behinderung ausgelegt werden könnten.

WIR RESPEKTIEREN EINANDER



WIR SCHAFFEN EIN SICHERES UND EINLADENDES ARBEITSUMFELD, IN DEM JEDER VON UNS WERTSCHÄTZUNG ERFÄHRT

Unsere Kolleginnen und Kollegen innerhalb der Europcar Mobility Group stammen aus unterschiedlichen Hintergründen und Kulturen. Dies ist eine unserer Stärken und macht unseren Arbeitsplatz so einzigartig. Wir sind alle verschieden und jeder kann einen Beitrag zum Erfolg der Gruppe leisten. Unsere Beiträge können nur dann Wirkung entfalten, wenn wir einander respektvoll behandeln und ein Arbeitsumfeld fördern, in dem wir uns alle sicher, respektiert, willkommen und geschätzt fühlen.

Respektvolle Kommunikation, Wertschätzung von Vielfalt, Nulltoleranz gegenüber Belästigung und Mobbing



Innerhalb der Europcar Mobility Group schätzen wir die Vielfalt unserer Kolleginnen und Kollegen, behandeln einander respektvoll und integrieren die Sichtweise der anderen in unsere tägliche Arbeit. Wir tolerieren keine Belästigung, Mobbing, Diskriminierung oder jedwede Handlung (oder Androhung) von Gewalt, sondern fördern ein Arbeitsumfeld, in dem wir alle gedeihen können. In jeder unserer einzelnen Rollen gehen wir mit gutem Beispiel voran, um ein sicheres, respektvolles und einladendes Arbeitsumfeld zu schaffen.



Was verstehen wir unter Belästigung/Mobbing

Belästigung und Mobbing sind ein unerwünschtes Verhalten, ob absichtlich oder nicht, das den Zweck hat, die Würde einer Person zu verletzen oder ein einschüchterndes, feindseliges, erniedrigendes, herabsetzendes oder beleidigendes Umfeld zu schaffen. Derartiges Verhalten kann subtiler oder expliziter Natur sein, sich verbal oder nonverbal äußern und es kann die Verbreitung bössartiger Gerüchte, die absichtliche Untergrabung eines kompetenten Mitarbeitenden durch ständige Kritik oder die Beleidigung, Ausgrenzung, Schikanierung oder ungerechte Behandlung einer Person umfassen.

Sexuelle Belästigung ist eine besondere Form der Belästigung, die sexuelle Annäherungen, Anzüglichkeiten oder körperliche Annäherungen absichtlicher, anhaltender und unerwünschter Art umfasst. Beispiele hierfür sind unter anderem unerwünschter Körperkontakt, gegen eine andere Person zu stoßen, das Eindringen in den persönlichen Raum einer anderen Person, sexuelle Witze oder Anspielungen oder die Bitte um sexuelle Gefälligkeiten.

Mobbing oder Belästigung (allgemein oder sexuell) kann zwischen zwei Personen oder Gruppen von Personen erfolgen. Es kann sich um einen andauernden oder isolierten Vorfall handeln. Diese Art von Verhalten muss nicht persönlich stattfinden, sondern kann auch in schriftlicher Kommunikation, per Telefon oder E-Mail, Google Chat/Meet oder in den sozialen Medien auftreten.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir verpflichten uns, ein sicheres, respektvolles und einladendes Arbeitsumfeld zu schaffen, das frei von Belästigung, Mobbing, Drohungen oder Gewaltakten und Diskriminierung ist und in dem sich jeder Mitarbeitende wertgeschätzt fühlen kann.
- Wir tolerieren keine Belästigung, kein Mobbing, keinerlei Drohungen, Gewaltakte oder Diskriminierung, unabhängig davon, ob es sich bei der betroffenen Person um einen Mitarbeitenden, Manager, Kunden oder eine andere Person handelt **(Null-Toleranz-Politik)**.
- Allen Berichten über Belästigung, Mobbing, Handlungen oder Androhungen von Gewalt oder Diskriminierung wird ernsthaft nachgegangen und sie werden angemessen untersucht.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie respektieren andere Menschen und behandeln sie stets höflich.
- Sie gehen mit gutem Beispiel voran, indem Sie diese Standards umsetzen, um ein sicheres und willkommenes Arbeitsumfeld zu schaffen, das frei von Belästigung, Mobbing, Drohungen oder Gewaltakten und Diskriminierung ist.
- Wenn Sie Opfer von Diskriminierung, Belästigung, Mobbing oder Drohungen oder Gewaltakten sind, werden Sie aufgefordert, Hilfe zu suchen und ein solches Verhalten über die verschiedenen Meldewege anzuzeigen, einschließlich der Personalabteilung und des Whispli-Tools.
- Schauen Sie nicht weg, sondern sprechen Sie es an, wenn Sie Diskriminierung, Belästigung, Mobbing oder Drohungen bzw. Gewaltakte beobachten, indem Sie das Verhalten sofort Ihrem direkten Vorgesetzten, einem Mitarbeitenden der Personalabteilung oder Ihrem Local Compliance Officer melden.



Fallstudie

Lydia ist ständig Gegenstand von Bemerkungen eines ihrer männlichen Kollegen. Lydia weiß, dass es keine Feindseligkeit gibt, aber manchmal können die Bemerkungen wirklich demütigend sein, was sie beunruhigt und ganz allgemein den reibungslosen Ablauf des Teams beeinträchtigt.

Wir alle müssen einander respektieren und angemessen miteinander umgehen. Wenn Sie das Gefühl haben, dass sich ein Mitarbeitender Ihnen gegenüber nicht angemessen verhält, können Sie versuchen, mit ihm darüber zu sprechen, damit er sich der Situation bewusst wird. Sie können Ihr Problem auch an Ihren direkten Vorgesetzten, Personalmanager, Local Compliance Officer oder über das Whispli-Tool melden. Denken Sie daran, dass ein gutes Arbeitsumfeld die Einbeziehung und Unterstützung aller erfordert – Führungskräfte und Teammitglieder gleichermaßen.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, was Sie tun sollen, können Sie Rat und Empfehlungen von der Personalabteilung einholen.

Chancengleichheit

Die Vielfalt unserer Kolleginnen und Kollegen ist einer der wichtigsten Erfolgsfaktoren für die Unternehmensgruppe. Wir sind aufeinander angewiesen, um Chancengleichheit zu fördern und sicherzustellen, dass jede Personalentscheidung in der Europcar Mobility Group ausschließlich auf Grundlage der Eignung einer Person für diese bestimmte Stelle erfolgt. So darf beispielsweise nicht auf Geschlecht, sexuelle Orientierung, Geschlechtsumwandlung, Schwangerschaft oder Mutterschaft, Alter, Rasse, Religion oder Weltanschauung, Familienstand (einschließlich Lebenspartnerschaft) oder Behinderung Bezug genommen werden. Der gleiche Grundsatz der Gleichberechtigung gilt für die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb der Europcar Mobility Group und für alle unsere Tätigkeiten, Personalpraktiken und Managementprozesse. Die Europcar Mobility Group verpflichtet sich, angemessene Anpassungen vorzunehmen, um behinderten Menschen die Möglichkeit zu geben, sich unter gleichen Bedingungen auf eine Stelle zu bewerben.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir verpflichten uns, die Chancengleichheit innerhalb der Gruppe zu fördern und jegliche Form von Diskriminierung oder Günstlingswirtschaft zu verbieten. Der berufliche Aufstieg unserer Mitarbeitenden basiert ausschließlich auf Kriterien der beruflichen Fähigkeiten und Fertigkeiten.
- Jeder Hinweis auf Diskriminierung wird ernst genommen und angemessen untersucht.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie behandeln alle auf faire und gleichberechtigte Weise, ohne Diskriminierung.
- Sie sind sich des Wertes der Vielfalt bewusst und fördern und bewahren unseren Standard der Chancengleichheit, auch bei Personalentscheidungen.
- Wenn Sie Opfer von Diskriminierung sind, werden Sie aufgefordert, Hilfe zu suchen und über ein solches Verhalten über die verschiedenen Meldewege Bericht zu erstatten, einschließlich der Personalabteilung und des Whispli-Tools.

- Sie schauen nicht weg, sondern sprechen es an, wenn Sie Diskriminierung beobachten, indem Sie das Verhalten sofort Ihrem direkten Vorgesetzten oder einem Mitglied der Personalabteilung melden.

Weitere Informationen

Wenn Sie sich nicht sicher sind, was Sie tun sollen, können Sie Rat und Empfehlungen von der Personalabteilung einholen.

WIR STELLEN ARBEITSSICHERHEIT IN DEN MITTELPUNKT UNSERES HANDELNS

Wir tragen die Verantwortung für unsere jeweils eigene Gesundheit und Sicherheit sowie diejenige unserer Kollegen, Kunden, Subunternehmer und anderer Personen, die von unseren Geschäftsaktivitäten betroffen sind. Um Risikofaktoren vorwegzunehmen und zu mindern, hat die Europcar Mobility Group die notwendigen Präventiv- und Schutzmaßnahmen eingeführt, zu denen auch die Herausgabe von Sicherheitsvorschriften und Betriebsverfahren (z. B. Sicherheitsnormen, Verfahren zur Meldung von Unfällen, Verfahren im Umgang mit elektrischen Risiken und flüchtigen Materialien) und Sicherheitsausrüstung (z. B. Erste-Hilfe-Ausrüstung, Schutzkleidung und -ausrüstung) sowie Informations- und Schulungskampagnen für unsere Mitarbeitenden und Dritte (z. B. Subunternehmer), die an unseren Standorten tätig sind, gehören.



Sie tragen zu unserer kollektiven Gesundheit und Sicherheit bei, indem Sie diese Präventiv- und Schutzmaßnahmen einhalten, riskantes Verhalten vermeiden und sich in einer unsicheren Situation zu Wort melden. Ein wichtiger Aspekt des Arbeitsschutzes ist, dass Sie Ihre Arbeit nicht ausführen, wenn Sie unter dem Einfluss einer Substanz stehen, die Ihre Leistungsfähigkeit beeinträchtigen könnte, unabhängig davon, ob es sich um Alkohol oder ein verschriebenes oder rezeptfreies Medikament oder um legale oder illegale Drogen handelt.



Was sind Arbeitsschutzgesetze?

Die meisten Länder weltweit haben Rechtsvorschriften über den Arbeitsschutz erlassen, mit denen allgemeine Grundsätze bezogen auf den Arbeitsschutz eingeführt werden. In diesen Rechtsvorschriften werden die Verantwortung des Arbeitgebers festgelegt, aber auch die Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir verpflichten uns, für alle unsere Mitarbeitenden und andere von unseren Geschäftsaktivitäten betroffene Personen (z. B. Kunden und andere Dritte an unseren Standorten) in Übereinstimmung mit unseren Verpflichtungen gemäß den nationalen Gesetzen eine sichere und gesunde Umgebung zu schaffen und aufrechtzuerhalten.
- Die einzelnen Gesellschaften der Unternehmensgruppe stellen die Einhaltung der nationalen Arbeitsschutzvorschriften sicher, um das Risiko von Arbeitsunfällen so weit wie möglich zu reduzieren.
- Wir tolerieren den Konsum von Alkohol oder illegalen Drogen in unseren Räumlichkeiten nicht.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

Sie haben die Pflicht, dafür zu sorgen, dass unser Arbeitsbereich jederzeit sicher bleibt. Im Rahmen dieser Verpflichtung müssen Sie:

- Unverzüglich gefährliche oder unsichere Bedingungen, Unfälle oder Verletzungen, Krankheit oder Freisetzung von Substanzen Ihrem direkten Vorgesetzten oder, falls erforderlich, dem Arbeitsschutzbeauftragten melden, damit die geeigneten Maßnahmen zur Verhinderung oder Beseitigung der Situation umgehend ergriffen werden können.
- Den Arbeitsschutz zu einer Priorität in Ihrer täglichen Tätigkeit machen und es den Menschen um Sie herum ermöglichen, dasselbe zu tun.
- Alle Arbeitsschutzstandards verstehen und einhalten, die für Ihre Funktion gelten und/oder über die Sie informiert oder geschult wurden.
 - Ihre Arbeit unterlassen, während Sie unter dem Einfluss einer Substanz stehen, die Ihre Fähigkeiten beeinträchtigen könnte, unabhängig davon, ob es sich um Alkohol oder ein verschreibungspflichtiges Medikament handelt, ob die Substanz „frei verkäuflich“, legal oder illegal ist. Dazu gehört auch, dass Sie nicht übermüdet fahren, wenn Ihre Tätigkeit das Lenken unserer Fahrzeuge beinhaltet.
 - Es liegt in Ihrer Verantwortung, Ihren direkten Vorgesetzten zu benachrichtigen, wenn Sie verschreibungspflichtige oder freiverkäufliche Medikamente einnehmen, die Ihre Fähigkeit zum Führen eines Fahrzeugs oder zur effektiven Erfüllung Ihrer Aufgaben beeinträchtigen könnten.

- Aktive Teilnahme an Bildungs- und Schulungsprogrammen zum Thema Arbeitsschutz.



Fallstudie

Als Paulo am Bahnhof ankommt, bemerkt er ein ungeschütztes Elektrokabel am Schalter. Es gibt niemanden in der Nähe, keine Sicherheitsabsperrung und keine Schilder, die auf eine gefährliche Situation hinwiesen. Was soll Paulo tun?

In gefährlichen Situationen ist Sicherheit von oberster Priorität. Stellen Sie sicher, dass sich niemand in der Nähe in unmittelbarer Gefahr befindet. Benachrichtigen Sie anschließend Ihren Vorgesetzten oder gegebenenfalls den Arbeitsschutzbeauftragten, damit die entsprechenden Sicherheitsmaßnahmen getroffen werden können.

Weitere Informationen

Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Vorgesetzten oder dem Arbeitsschutzbeauftragten.

WIR GLAUBEN AN EINE FAIRE BESCHÄFTIGUNG UND FÖRDERN POSITIVE ARBEITSBEZIEHUNGEN

Die Europcar Mobility Group unterstützt die in den grundlegenden Konventionen der Internationalen Arbeitsorganisation festgelegten Standards, einschließlich der Vereinigungsfreiheit sowie des Rechts, sich zu organisieren und Tarifverhandlungen zu führen. In allen Ländern, in denen wir tätig sind, respektieren wir die geltenden Arbeitsgesetze.

In jedem Land, in dem es einen gesetzlichen Rahmen für die Beziehungen zu den Arbeitnehmern gibt (Arbeitnehmervertretungen oder Betriebsräte), halten wir uns an die lokalen Gesetze und Vorschriften. Wenn er nicht geregelt ist, wird der soziale Dialog durch die Organisation regelmäßiger Teamsitzungen, Konferenzen, Mitarbeiterbefragungen oder Newsletters geführt. Die Arbeitsbeziehungen bei grenzüberschreitenden Projekten werden durch einen Europäischen Betriebsrat (EBR) sichergestellt.





Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir unterstützen die in den Konventionen der Internationalen Arbeitsorganisation enthaltenen Grundsätze.
- Wir respektieren das Recht unserer Mitarbeitenden, Gewerkschaften und Arbeitnehmervertretungen zu gründen oder diesen beizutreten und Tarifverhandlungen zu führen. Die Mitgliedschaft ist eine persönliche Angelegenheit und hat keinen Einfluss auf Ihr Arbeitsverhältnis zur Europcar Mobility Group.
- Wir verpflichten uns, den Dialog innerhalb unserer Gruppe durch die verschiedenen Vertretungsorgane zu fördern und unsere Mitarbeitenden regelmäßig über Neuigkeiten und Entwicklungen der Europcar Mobility Group zu informieren.

WIR RESPEKTIEREN DEN DATENSCHUTZ

In unseren Unternehmen verarbeiten wir täglich personenbezogene Daten, zum Beispiel wenn Kunden unsere Fahrzeuge mieten oder wenn die Europcar Mobility Group Ihre Gehälter auszahlt. Unsere Mitarbeitenden und externen Stakeholder vertrauen darauf, dass die Europcar Mobility Group und wir alle mit ihren personenbezogenen Daten sorgfältig und im Einklang mit den geltenden Datenschutzgesetzen umgehen. Die Datenschutzgesetze spielen eine zentrale Rolle, wenn es darum geht, die Vertraulichkeit personenbezogener Daten zu wahren, indem sie Beschränkungen für deren Erhebung, Speicherung, Verarbeitung, Einsichtnahme und allgemeine Nutzung festlegen. Unser Ansatz, mit dem wir sicherstellen, dass diese Gesetze eingehalten werden, umfasst mehrere wichtige Maßnahmen:



- Zweckmäßige Datenerfassung: Wir erheben personenbezogene Daten ausschließlich für spezifische, explizite und legitime Geschäftszwecke.
- Rechtmäßige und faire Verarbeitung: Personenbezogene Daten werden auf rechtmäßige, faire und transparente Weise verarbeitet, um ethische Standards zu wahren.
- Transparenz für Stakeholder: Transparenz gegenüber den Stakeholdern, einschließlich Mitarbeitenden und Kunden, ist von größter Bedeutung. Wir kommunizieren offen über die von uns erfassten personenbezogenen Daten, deren beabsichtigte Verwendung und die eingesetzten Verarbeitungsmethoden.

- Einbeziehung der Stakeholder: Wir geben den Stakeholdern im Rahmen der geltenden Gesetze die Möglichkeit, mitzubestimmen, welche Daten erhoben, verwendet oder an andere Parteien weitergegeben werden.
- Sicherheit: Personenbezogene Daten werden nach den höchsten Standards geschützt, und ihre sichere Vernichtung oder Löschung erfolgt in Einklang mit den gesetzlichen Anforderungen.

Bei der Entwicklung neuer Produkte und Dienstleistungen müssen die Bedenken hinsichtlich der Privatsphäre und des Datenschutzes berücksichtigt werden **(eingebauter Datenschutz)**. Darüber hinaus muss der Datenschutz standardmäßig in die Gestaltung, den Betrieb und die Verwaltung all unserer Aktivitäten integriert werden **(standardmäßiger Datenschutz)**.

Der Datenschutz unserer Stakeholder liegt in der Verantwortung jedes einzelnen von uns. Damit wir die geltenden Datenschutzgesetze einhalten können, hat die Europcar Mobility Group interne Vorschriften und Prozesse umgesetzt.



Was sind personenbezogene Daten?

Unter personenbezogenen Daten versteht man im Allgemeinen alle Informationen, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare Person beziehen, wie z. B. Name, Wohn- oder Geschäftsadresse, Telefonnummer, persönliche und/oder E-Mail-Adresse, Identifikationsnummer, Personalnummer, Foto, Geburtsdatum, Bankverbindung, Gehaltsabrechnungsdaten usw. Diese Informationen können z. B. in einem Reisepass, Personalausweis oder Führerschein enthalten sein.

Eher private Daten wie diejenigen über Gesundheit (physisch oder psychisch), Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft, politische Zugehörigkeit, Rasse, ethnische Zugehörigkeit, Religion, sexuelle Orientierung, Vorstrafen oder biometrische/genetische Daten sind sensiblerer Art und unterliegen strengeren Schutzmaßnahmen.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir verpflichten uns, bei der Verwaltung personenbezogener Daten integer zu handeln und die geltenden Datenschutzgesetze und -vorschriften einzuhalten.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie halten sich an alle geltenden Gesetze und unsere internen Datenschutzbestimmungen und -verfahren.
- Sie absolvieren umgehend alle Ihnen zugewiesenen Schulungen zum Thema Datenschutz.
- Sie melden umgehend jegliches Verhalten, das einen Verstoß gegen das Gesetz, diesen Verhaltenskodex oder unsere internen Datenschutzbestimmungen darstellen könnte, Ihrem direkten Vorgesetzten, dem Local Data Protection Officer oder unserem Group Data Protection Officer.
- Wenn Sie sich in einer bestimmten Situation nicht sicher sind, was zu tun ist, wenden Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren Local Data Protection Officer oder unseren Group Data Protection Officer für Ratschläge.



Fallstudie

Unser Mitarbeitender Simon überprüft nach dem Zufallsprinzip ein Fahrzeug, das vom Team seines Subunternehmers vorbereitet wurde, um festzustellen, ob es den Sauberkeits- und Sicherheitsstandards von Goldcar für die nächste Anmietung entspricht. Während der Inspektion entdeckt er im Handschuhfach einen Mietvertrag des Kunden, der das Fahrzeug zuvor gemietet hatte. Was sollte er tun?

Aus Sicht des Datenschutzes handelt es sich hier um ein potenzielles Problem. Der Mietvertrag hätte zum Zeitpunkt der Reinigung des Fahrzeugs entfernt und ordnungsgemäß vernichtet werden müssen, um die im Mietvertrag enthaltenen personenbezogenen Daten zu schützen.

Simon entfernt und zerstört den Mietvertrag auf angemessene Weise. Er spricht dieses potenzielle Problem mit seinem Stationsleiter an.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Datenschutzpolitik – Governance-Richtlinie;
- Die Verfahrensrichtlinie für die Rechte betroffener Personen;
- Die Verfahrensrichtlinie zum Umgang mit Datenschutzverletzungen; und
- Die Richtlinie zum Datenschutzregister.

WIR HONORIEREN DAS VERTRAUEN UNSERER STAKEHOLDER, INDEM WIR GESCHÄFTE MIT INTEGRITÄT FÜHREN



WIR HONORIEREN DAS VERTRAUEN UNSERER KUNDEN

Das Vertrauen eines Kunden ist schwer zu gewinnen, aber schnell verloren. Vertrauen zu jedem unserer Kunden aufzubauen und dies aufrechtzuerhalten, ist der Schlüssel zu unserem nachhaltigen Erfolg.

Wir schaffen und erhalten Vertrauen, indem wir unsere Kunden klar, ehrlich und transparent über die kommerziellen Bedingungen informieren, unter denen sie unsere Fahrzeuge anmieten, und auch darüber, was passiert, wenn ein Fahrzeug beschädigt wird. Zu den Geschäftsbedingungen gehören z. B. die Hauptbestandteile des Mietvertrags, der Gesamtmietpreis, zusätzliche Versicherungspolicen und Tankregelungen sowie alle Zusatzprodukte (z. B. Upgrades, Schutzprodukte).

Die Verletzung dieses Vertrauens setzt die Europcar Mobility Group nicht nur rechtlichen Schritten aus, sondern auch einem erheblichen Imageschaden, der sich nachteilig auf unser Geschäft auswirkt. Unsere Vertragsbedingungen sind ein wichtiges Mittel, um unseren Kunden Klarheit darüber zu verschaffen, welche Geschäftsbedingungen gelten. Wir zählen auch auf Ihre Mithilfe bei der Bereitstellung dieser Informationen und haben interne Leitlinien für das weitere Vorgehen verabschiedet.



Was ist das Verbraucherrecht?

Die Verbraucherschutzvorschriften verlangen, dass die Verbraucher klar über das Produkt oder die Dienstleistung, für das/die wir werben, das/die sie kaufen möchten und/oder kaufen, über die Geschäftsbedingungen, wie z. B. den Preis, und über ihre Rechte, falls etwas schief geht, informiert werden. Verbraucherschutzvorschriften gibt es in allen Ländern, in denen wir tätig sind.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir verpflichten uns, höchste Servicequalität zu bieten, indem wir unseren Kunden gegenüber klar, ehrlich und transparent auftreten.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie kennen die Dienstleistungen, für die Sie werben und/oder die Sie verkaufen, sowie die geltenden Geschäftsbedingungen, so dass Sie unseren Kunden gegenüber, was die Geschäftsbedingungen betrifft, zu denen sie unsere Fahrzeuge mieten, sowie alle zusätzlichen Dienstleistungen und Produkte, die sie erwerben möchten, klar, ehrlich und transparent auftreten.
- Sie halten sich an alle geltenden Gesetze und unsere internen Vorschriften zum Verbraucherrecht, die für Ihre Rolle gelten.
- Sie absolvieren umgehend alle Ihnen zugewiesenen Schulungen zum Verbraucherrecht.
- Wenn Sie mit einer Situation konfrontiert sind, die potenziell gegen das Verbraucherrecht verstößt, melden Sie sich umgehend bei Ihrem direkten Vorgesetzten, einem Mitglied der Rechtsabteilung oder den Local Compliance Officer.



Fallstudie

Simone hat ein Auto von Europcar für ihren Familienurlaub gemietet. Am Strand trifft ein Ball versehentlich auf das Auto. Da sie das Auto außerhalb der Bürozeiten zurückgibt, kann sie den Stationsleiter bei der Rückgabe des Autos nicht über den Vorfall informieren.

Bei der Inspektion durch das Stationspersonal wird festgestellt, dass das Fahrzeug neue Schäden aufweist. Sie stellen Simone den Schaden jedoch nicht direkt in Rechnung, sondern befolgen das interne Verfahren der Europcar Mobility Group, um Simone über den Schaden zu informieren und ihr mitzuteilen, dass ihr die Reparatur in Rechnung gestellt wird.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

WIR BEHANDELN INTERESSENKONFLIKTE MIT INTEGRITÄT UND AUF PROFESSIONELLE WEISE

Unser Leben ist mehrdimensional, und außerhalb unserer beruflichen Aktivitäten haben wir Interessen und Verpflichtungen, sowohl persönlich als auch anderweitig, die bisweilen im Widerspruch zu unseren beruflichen Verpflichtungen stehen können. Die beste Vorgehensweise besteht darin, Interessenkonflikte zu vermeiden.



Sollte es zu einem Interessenkonflikt kommen, werden Sie Ihren Verpflichtungen gemäß diesem Verhaltenskodex gerecht, solange Sie den Konflikt gemäß unserer Richtlinie zu Interessenkonflikten offenlegen, sodass mit dem Interessenkonflikt ordnungsgemäß umgegangen werden kann.

Die meisten Situationen können auf einfache Weise durch einen offenen Dialog zwischen Ihnen, Ihrem Vorgesetzten und der Compliance-Abteilung gelöst werden, indem die erforderlichen Maßnahmen ergriffen werden, um die damit verbundenen Risiken sowohl für Sie als auch für die Europcar Mobility Group zu beseitigen oder zu verringern.

Ein Interessenkonflikt wird problematisch und führt zu unangemessenem oder sogar korruptem Verhalten, wenn er nicht offengelegt wird und der Konflikt Ihre Entscheidungen oder Ihr Geschäftsurteil bei der Ausführung Ihrer Arbeit beeinflusst oder zu beeinflussen scheint. Dies kann Ihrem persönlichen Ruf und dem der Europcar Mobility Group schaden, indem das Vertrauen unserer Kunden, Aktionäre und anderen Stakeholdern uns gegenüber untergraben wird. Deshalb müssen wir mit Interessenkonflikten auf integre und professionelle Weise umgehen.



Was ist ein Interessenkonflikt?

Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn Sie ein (direktes oder indirektes) persönliches Interesse haben, das mit den Interessen der Europcar Mobility Group in Konflikt steht, da es die objektive, unparteiische und unabhängige Wahrnehmung Ihrer Rolle und Pflichten im Namen der Europcar Mobility Group beeinträchtigen kann (oder zu beeinträchtigen scheint).

- Ein **tatsächlicher** Interessenkonflikt entsteht, wenn Sie mit einem bestehenden Interessenkonflikt konfrontiert sind. Beispielsweise arbeitet Ihr Sohn an derselben Station wie Sie, und Sie sind für die Unterzeichnung seiner Stundennachweise verantwortlich.
- Ein **potenzieller** Interessenkonflikt besteht, wenn – ohne einen tatsächlichen Interessenkonflikt – Umstände vorliegen, die sich zu einem solchen entwickeln könnten. Beispiel: Sie sind an der Rekrutierung eines neuen Teammitglieds beteiligt, und Ihr persönlicher Freund gehört zu den Bewerbern.
- Ein **wahrgenommener** Interessenkonflikt liegt vor, wenn für einen Dritten, z. B. einen Kollegen, ein Interessenkonflikt besteht, auch wenn dies tatsächlich gar nicht der Fall ist. Ihre Schwägerin arbeitet beispielsweise für einen unserer Wettbewerber.

Typische Beispiele für Interessenkonflikte sind familiäre und persönliche Beziehungen, Nebenbeschäftigung, Beteiligung an einem anderen Unternehmen, Ausübung eines externen Mandats und persönliche finanzielle Beziehungen. Interessenkonflikte können auch dann entstehen, wenn Sie es zulassen, dass Ihre persönlichen Interessen (z. B. Werte, Überzeugungen, politische Ansichten) Vorrang vor unseren Grundsätzen und Standards der Geschäftsintegrität haben, die in diesem Verhaltenskodex dargelegt werden.

Familiäre und persönliche Beziehungen



Die Arbeit mit Familienmitgliedern, engen persönlichen Freunden oder einer Person, mit der Sie eine persönliche Beziehung haben, kann zu einem Interessenkonflikt führen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn diese Person:

- für die Europcar Mobility Group in Ihrer Berichtslinie tätig ist;
- für einen Franchisenehmer, einen Lieferanten, einen Kunden, einen Wettbewerber oder einen anderen Geschäftspartner, mit dem Sie im Rahmen Ihrer Funktion und Zuständigkeiten zu tun haben, tätig ist; oder
- ein Amtsträger ist, der in der Lage ist, Entscheidungen zu treffen, die sich auf unser Geschäft auswirken.

Zu den Familienmitgliedern in diesem Zusammenhang gehören beispielsweise Ihr Ehepartner, Ihr Partner, Ihr Kind, Geschwister, Eltern, Schwiegereltern, Großeltern, Enkelkinder und Personen, die in Ihrem Haushalt leben. Eine persönliche Beziehung bezieht sich auf jeden, mit dem Sie eine intime Beziehung romantischer Natur haben.

Bitte beachten Sie, dass Familienmitglieder und/oder Freunde von günstigen Mietwagenpreisen im Einklang mit den internen Bestimmungen der Europcar Mobility Group profitieren können. Dies gilt nicht als Interessenkonflikt.

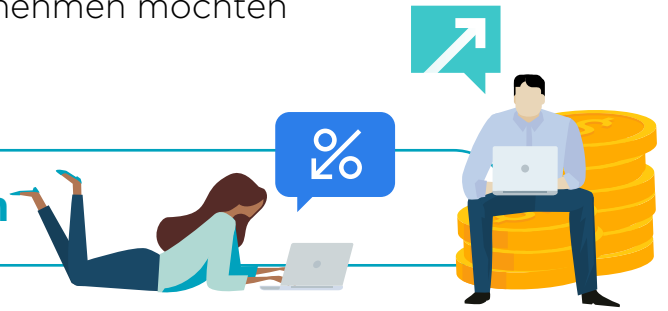
Sekundäre Beschäftigung, Geschäftstätigkeiten, externe Mandate und ähnliches



Sie haben eine vertragliche Treuepflicht, wenn Sie für die Europcar Mobility Group arbeiten. Eine Nebenbeschäftigung, die Beteiligung an einem anderen Unternehmen oder ein externes Mandat könnten Ihre Fähigkeit beeinträchtigen, Ihre Arbeit ordnungsgemäß zu erledigen. Dies gilt insbesondere dann, wenn Sie erwägen, für ein Autovermietungsunternehmen zu arbeiten, ein solches zu betreiben oder sich anderweitig an einer Tätigkeit zu beteiligen, die zu der Europcar Mobility Group in Konkurrenz steht.

Ein externes Mandat ist ein Mandat, das Sie beispielsweise in einem Verwaltungsrat, einem Beirat oder einem Aufsichtsrat eines anderen Unternehmens innehaben können. Ein Interessenkonflikt kann auch dann entstehen, wenn Sie eine Rolle als Amtsträger innehaben, innehatten oder übernehmen möchten (Risiko der Drehtür).

Persönliche finanzielle Beziehungen



Ein Interessenkonflikt kann ferner entstehen, wenn Sie an Entscheidungen beteiligt sind, die ein Unternehmen betreffen, an dem Sie, Ihre Familienangehörigen, enge persönliche Freunde oder jemand, mit dem Sie eine persönliche Beziehung unterhalten, (direkt oder indirekt) ein erhebliches Interesse halten.

Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn das Unternehmen Wettbewerber, Subunternehmer, Lieferant, Partner, Franchisenehmer oder Kunde der Europcar Mobility Group ist. Eine bedeutende Beteiligung in diesem Zusammenhang ist die Beteiligung an mindestens 5 % des Aktienkapitals oder der Vermögenswerte dieses Dritten.



- Wir behandeln Interessenkonflikte mit Integrität und professionell.



- Sie handeln im besten Interesse der Europcar Mobility Group, indem Sie selbst den Anschein eines (tatsächlichen, potenziellen oder wahrgenommenen) Interessenkonflikts **erkennen** und **vermeiden**.
- Wenn ein solcher Interessenkonflikt auftritt, **legen Sie** den Interessenkonflikt unverzüglich Ihrem direkten Vorgesetzten und Ihrem Local Compliance Officer oder dem Group Compliance Officer gemäß dem in der Richtlinie zu Interessenkonflikten beschriebenen Verfahren **offen**, damit der Konflikt durch Maßnahmen zur Beseitigung oder Verringerung der damit verbundenen Risiken **angegangen werden kann**.

- Das gleiche Verfahren befolgen Sie, wenn Sie eine Arbeit außerhalb der Europcar Mobility Group aufnehmen, sich an einem anderen Unternehmen oder einer anderen Geschäftstätigkeit (ob bezahlt oder unbezahlt) beteiligen, ein externes Mandat (z. B. bei einem Handelsverband) oder eine ähnliche sekundäre Tätigkeit annehmen möchten.

Mitglieder des Group Executive Committee (GEC), Group Function Directors, die direkt dem GEC unterstellt sind, Country Manager und Senior Management Team, die direkt den Country Managern unterstellt sind, müssen die vorherige Genehmigung des Group Compliance Officer einholen, wenn sie ein externes Mandat übernehmen wollen.

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein Interessenkonflikt besteht oder wie Sie vorgehen sollen, wenden Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren Local Compliance Officer oder den Group Compliance Officer, um zusätzliche Unterstützung zu erhalten.

Sie absolvieren umgehend alle Schulungen zu Interessenkonflikten, die Ihnen zugewiesen wurden.

Sie melden sofort jegliches Verhalten, das einen Interessenkonflikt darstellt, Ihrem direkten Vorgesetzten, Ihrem Local Compliance Officer oder dem Group Compliance Officer.



Fallstudie

Lucy ist Angestellte der Europcar Mobility Group. Ein enger Verwandter von Lucys Vorgesetztem kommt in die Filiale, um das von ihm gemietete Fahrzeug abzuholen. Lucys Vorgesetzter bittet sie um einen Upgrade. Was sollte sie tun?

Hierbei handelt es sich um Bevorzugung, bei der eine Person ihre Machtposition ausnutzt, um einen Vorteil für ein Familienmitglied oder einen Bekannten zu erlangen. Günstlingswirtschaft ist oft mit Korruption verbunden. Ein Upgrade eines Kunden ist an sich nicht problematisch, sofern die im Upgrade-/Downgrade-/Upselling-Verfahren festgelegten Bedingungen erfüllt sind. Wenn jedoch die reservierte Fahrzeugklasse verfügbar ist, ist ein Upgrade untersagt. Wenn dies der Fall ist, muss Lucy ihren Vorgesetzten daran erinnern, dass es als Begünstigung angesehen wird, wenn sie seinem Antrag nachkommt, und dies innerhalb der Europcar Mobility Group verboten ist.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Richtlinie zu Interessenkonflikten; und
- Die Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung.

WIR BETEILIGEN UNS NICHT AN BESTECHUNG UND KORRUPTION



Bestechung und Korruption sind wegen der gesellschaftlichen Kosten schwere Verbrechen, und die meisten Länder haben Gesetze und Vorschriften erlassen, die diese Praktiken verbieten. Diese Gesetze werden aktiv durchgesetzt und führen sowohl für die Unternehmen als auch für die beteiligten Personen zu erheblichen Geldbußen, (strafrechtlichen) Sanktionen und Reputationsschäden.

Korruption bedeutet im Allgemeinen, jemandem ein Geschenk, Geld oder einen anderen Vorteil in Verbindung mit der Arbeit einer Person anzubieten oder zu geben, um diese Person dazu zu bewegen, ihre Tätigkeit oder Funktion nicht korrekt auszuführen (z. B. etwas Unredliches, Illegales oder einen Vertrauensbruch zu begehen). Schon allein das Angebot (aber nicht das tatsächliche Geben) oder die Zustimmung zur Annahme (aber noch nicht die tatsächliche Annahme) ist illegal und strafbar.

Korruption kann einen Amtsträger (sogenannte **öffentliche Korruption** oder auch **Bestechung**) oder einen Mitarbeitenden eines privaten Unternehmens (sogenannte **Korruption im privaten Sektor**) betreffen. Zu den spezifischen Aktivitäten, bei denen ein erhöhtes Bestechungs- oder Korruptionsrisiko besteht, gehören Erleichterungs- oder Beschleunigungszahlungen, der Handel mit Einfluss (auch bekannt als „Einflusshandel“), der Umgang mit Amtsträgern, Lobbying und anderes politisches Engagement, Sponsoring und Spenden, Situationen mit Interessenkonflikten und Fälle, in denen Mitarbeitende Geschenke oder Einladungen erhalten oder anbieten.

Wir von der Europcar Mobility Group respektieren das Vertrauen, das unsere Kunden und Partner in uns gesetzt haben, indem wir unsere Geschäfte auf offene und transparente Weise durchführen. Korruption untergräbt dieses Vertrauen, da sie zu unlauteren Entscheidungen führt, die nicht auf Verdiensten beruhen, was sich nachteilig auf Wettbewerb und Wirtschaft auswirkt. Im Einklang mit unserer Verpflichtung, Geschäfte mit Integrität zu führen, **sind alle Formen von Bestechung und Korruption in allen unseren Geschäftsbeziehungen unabhängig von den lokalen Geschäftspraktiken strikt verboten.**

Bestechung und Korruption erfolgen oft **direkt**, da Bestechung direkt zwischen den beteiligten Parteien ausgetauscht wird. Es ist wichtig zu beachten, dass Bestechungsgelder auch **indirekt gewährt** werden können: Mit anderen Worten, der Vorteil wird durch einen externen Dritten gewährt oder akzeptiert, wie z. B. einen externen Vertriebsmitarbeitenden, Berater oder anderen Vermittler. In diesem Fall können Sie und die Europcar Mobility Group für die Handlungen dieses Dritten verantwortlich gemacht werden. Unsere Null-Toleranz-Politik erstreckt sich daher auf alle unsere Geschäftsbeziehungen durch diese Partner. Aus diesem Grund ist es auch so wichtig, unsere Geschäftspartner mit der Sorgfaltspflicht zu beauftragen, um sicherzustellen, dass diese Drittparteien unsere Standards teilen.



Was ist Korruption? Was ist Bestechung?

Unter Korruption versteht man im Allgemeinen den Missbrauch von Macht, die einem öffentlichen Bediensteten oder einer Person im beruflichen Kontext anvertraut wurde, im Gegenzug für einen Vorteil (d. h. zum persönlichen Vorteil oder zum Vorteil der Europcar Mobility Group oder eines Dritten). Bestechung wird oft austauschbar mit dem Begriff Korruption verwendet, insbesondere wenn es um Amtsträger geht.

Was ist ein Vorteil?

Ein Vorteil ist alles von beliebigem Wert und kann viele Formen annehmen, darunter Bargeld (selbst ein kleiner Betrag), ein Geschenkgutschein, ein Rabatt, ein Kredit, ein üppiges Geschenk oder eine Bewirtung, die Nutzung von Unternehmensvermögen oder Bereitstellung von Unternehmensdienstleistungen, ein Gefallen, der einem Verwandten oder Freund angeboten wird, das Versprechen künftiger Anstellungen oder Praktika (auch für Dritte wie Familienangehörige) oder eine Spende an einen bevorzugten Zweck oder eine bevorzugte Organisation.

Was ist eine Erleichterungs- oder Beschleunigungszahlung?

In diesem Fall wird einem Amtsträger ein relativ geringer Geldbetrag angeboten, um eine routinemäßige (administrative) Aufgabe zu erleichtern oder zu beschleunigen, die der Beamte ohnehin im Rahmen seiner Pflicht erledigen muss (z. B. Zollabfertigung). Erleichterungs- oder Beschleunigungszahlungen sind unabhängig von ihrer Größe oder Häufigkeit illegal.

Dagegen gelten eine gesetzlich vorgeschriebene Verwaltungsgebühr oder legitim organisierte Schnelldienste (z. B. zur beschleunigten Ausstellung eines Visums für einen Reisepass) nicht als Erleichterungs- oder Beschleunigungszahlung.

In diesem Fall basiert die gezahlte Gebühr auf einem offiziellen Gebührenkatalog, der direkt an die Behörde und nicht an den Amtsträger gezahlt wird. Ferner ist es erforderlich, dass Ihnen eine gültige Rechnung/Quittung ausgestellt wird.

Was ist Handel mit Einfluss /Einflusshandel?

Darunter versteht man den Akt, jemandem, der einem wichtigen Entscheidungsträger in der Regierung nahe steht, einen Vorteil zu bieten oder ihm einen Vorteil zu verschaffen, im Gegenzug dafür, dass er diesen Amtsträger dazu bringt, eine positive Entscheidung für Sie zu erzielen.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir tolerieren keinerlei Form von – aktiver oder passiver – Bestechung oder Korruption (einschließlich Erleichterungs- oder Beschleunigungszahlungen oder des indirekten Handels mit Einfluss) in unseren Geschäftsbeziehungen, unabhängig von den lokalen Geschäftspraktiken.
- Unsere **Null-Toleranz-Politik** erstreckt sich auch auf unsere Geschäftstätigkeit über Partner der Europcar Mobility Group, wie externe Vertriebsmitarbeitende, Berater oder Makler.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie sind ein Vorbild und kommunizieren sowohl intern als auch extern gegenüber Dritten unmissverständlich, dass die Europcar Mobility Group gegenüber allen Formen von Bestechung und Korruption eine Null-Toleranz-Politik verfolgt.
- Sie nehmen keine Bestechung an oder bieten diese an und üben weder direkt noch indirekt Korruption aus. Sie vermeiden es, den Eindruck zu erwecken, dass Sie in Korruption verwickelt sind.
- Ausnahme für Erpressungszahlungen:** Sie könnten sich in einer Situation befinden, in der eine physische und unmittelbare Bedrohung oder Gefahr für Ihre Gesundheit, Ihr Leben oder Ihre Sicherheit (oder die eines Dritten) besteht, und in der Sie, um eine derartige Bedrohung abzuwenden, eine Zahlung an einen Beamten oder eine andere Person leisten müssen (sogenannte **Erpressungszahlung**). In einem solchen Fall leisten Sie die Zahlung, und sobald Sie in Sicherheit sind, protokollieren und melden Sie den Vorfall

so schnell wie möglich Ihrem Vorgesetzten und Ihrem Local Compliance Officer oder unserem Group Compliance Officer. Dies ist notwendig, um sicherzustellen, dass die Angelegenheit registriert und ordnungsgemäß dokumentiert wird.

- Sie halten sich an das Gesetz, unseren Verhaltenskodex und unsere internen Vorschriften, insbesondere an die Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung, die Richtlinie zu Interessenkonflikten, die Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung und die Richtlinie zu öffentlichen Angelegenheiten.
- Sie halten sich an unsere Richtlinie zur Beurteilung von Dritten, bevor Sie Dritte (Kunden, Lieferanten oder andere) beauftragen oder eine bestehende Geschäftsbeziehung erneuern, um sicherzustellen, dass diese Partei ordnungsgemäß geprüft und genehmigt wurde.

Wenn es sich um eine Korruptionssituation handelt, einschließlich der Anfrage eines Amtsträgers für eine Erleichterungs- oder Beschleunigungszahlung:

- Lehnen Sie den Antrag ab und stellen klar, dass die Europcar Mobility Group keine Bestechung oder Korruption begeht;
- Fragen Sie nach dem Namen der Person und dokumentieren Sie die Anfrage für Ihre Unterlagen; und
- Melden Sie den Vorfall umgehend Ihrem direkten Vorgesetzten und Ihrem Local Compliance Officer oder unserem Group Compliance Officer, damit Ihre Ablehnung ordnungsgemäß registriert wird.

- Sie absolvieren umgehend alle Ihnen zugewiesenen Schulungen zur Korruptionsbekämpfung.
- Melden Sie umgehend jegliches Verhalten, das Ihrer Meinung nach Bestechung oder Korruption gleichkommt oder sein könnte, Ihrem direkten Vorgesetzten, Ihrem Local Compliance Officer oder unserem Group Compliance Officer.
- Wenn Sie in einer Situation unsicher sind, was zu tun ist, wenden Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren Local Compliance Officer oder unseren Group Compliance Officer.



Fallstudie

Ein Kunde hat bei der Anmietung des Fahrzeugs die Option „voller Tank“ nicht in Anspruch genommen. Der Kunde gibt sein Fahrzeug mit leerem Kraftstofftank an der Station zurück und muss eine Tankgebühr

entrichten. Im Gegenzug bietet der Kunde Mary, der Stationsleiterin, ein Trinkgeld in Höhe von 40€ an, wenn diese auf die Tankgebühr verzichtet.

Was sollte Mary tun?

- Mary muss das Angebot ablehnen und darauf bestehen, dass der Kunde die Tankgebühr zahlt;
- Sie muss den Vorfall und ihre Reaktion darauf notieren; und
- Sie muss unverzüglich ihren direkten Vorgesetzten und ihren Local Compliance Officer darüber informieren.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie in den Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung;
- Die Richtlinie zu Interessenkonflikten;
- Die Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung;
- Die Richtlinie zu öffentlichen Angelegenheiten; und
- Die Richtlinie zur Beurteilung von Dritten.

WIR HALTEN UNS AN UNSERE VORSCHRIFTEN FÜR GESCHENKE UND BEWIRTUNG

Der Austausch von Geschenken oder die Bereitstellung von Bewirtung kann eine wichtige Rolle bei der Etablierung oder Förderung von Geschäftsbeziehungen spielen. Geschenke und Bewirtung können jedoch auch als Bestechung eingesetzt werden und stellen besondere Risiken dar, wenn sie an Amtsträger weitergegeben werden. Daher ist der Austausch von Geschenken und Bewirtungen als solcher nicht verboten, muss aber auf eine Weise erfolgen, dass dies nicht gegen die weltweiten Antikorruptionsgesetze verstößt.



Was ist ein Geschenk?

Ein Geschenk ist ein Vorteil, der etwa in Form einer Ware oder Dienstleistung in einem geschäftlichen Umfeld zu Marketingzwecken angeboten oder empfangen wird, um Geschäftsbeziehungen zu etablieren oder

aufrechtzuerhalten oder das Unternehmen des Gebers zu bewerben. Innerhalb der Europcar Mobility Group könnte ein Geschenk beispielsweise kostenlose Waren sein (z. B. Süßigkeiten, Tassen, Notizblöcke oder Kappen mit unserem Logo, ein Buch, ein kostenloser Verleih).

Was ist Bewirtung?

Bewirtung wird in einem geschäftlichen Umfeld angeboten oder empfangen, um Geschäftsbeziehungen zu etablieren oder aufrechtzuerhalten. Dies umfasst sowohl den Aspekt der Bewirtung als auch den von Spesen.

- Als Bewirtung gelten beispielsweise Einladungen zu Essen, Empfängen, Konferenzen oder Schulungen, Eintrittskarten für gesellschaftliche, sportliche oder wohltätige Veranstaltungen, Besichtigungen auf einer Geschäftsreise oder ähnliches. Eine Bewirtung erfordert die Anwesenheit des Gastgebers. Wenn der Gastgeber nicht anwesend ist, gilt die Bewirtung als Geschenk.
- Unter Spesen versteht man die Übernahme oder Erstattung von Reise-, Unterkunfts-, Verpflegungs- oder sonstigen Kosten, die einem potenziellen Kunden, Auftraggeber oder Geschäftspartner entstehen.

In welchen Fällen kann ein Geschenk oder eine Bewirtung gegeben oder angenommen werden?

Im Allgemeinen ist das Geben oder Empfangen von Geschenken und Bewirtung nicht problematisch, solange das Geschenk und/oder die Bewirtung:

- Aus dem richtigen Grund erfolgen (d. h. in gutem Glauben): Das Geschenk oder die Bewirtung sollten eindeutig als Akt der Anerkennung, die Reisekosten für einen echten geschäftlichen Zweck gegeben bzw. übernommen werden;
- Keine Verpflichtung schaffen: Das Geschenk oder die Bewirtung begründet keine Verpflichtung für den direkten oder indirekten Empfänger;
- Keinen übermäßigen Einfluss ausüben: Das Geschenk oder die Bewirtung wird nicht als beabsichtigt oder geeignet angesehen, die Objektivität des direkten oder indirekten Empfängers bei der Entscheidungsfindung zu beeinflussen;
- Verhältnismäßig und angemessen im Umfang sind: Das Geschenk oder die Bewirtung ist von angemessenem Wert und angemessen für den Anlass;



- Selten erfolgen: Geschenke und/oder Bewirtungen werden zwischen dem Geber und dem Empfänger nicht übermäßig häufig gegeben oder entgegengenommen;
- Rechtmäßig sind: Das Geschenk und/oder die Bewirtung stehen im Einklang mit den lokalen Gesetzen (einschließlich lokaler Meldepflichten) und dem Verhaltenskodex und den internen Vorschriften sowohl der Europcar Mobility Group als auch der Gegenpartei;
- Auf offene und transparente Weise erfolgen und gemäß den internen Vorschriften beider Parteien dokumentiert werden (sind sie geheim und nicht dokumentiert, ist der Zweck wahrscheinlich fragwürdig);
- Nicht an einen Amtsträger oder seine Familienangehörige weitergegeben werden;
- Den „Peinlichkeitstest“ bestehen: Jede andere Person würde den Eindruck haben, dass das Geschenk und die Bewirtung in gutem Glauben erfolgten (d. h., ohne dass eine Verpflichtung geschaffen die Objektivität einer Person bei der Entscheidungsfindung beeinflusst wird).

Die Richtlinie der Gruppe zu Geschenken und Bewirtung bietet Ihnen weitere Hinweise, um zu bestimmen, welche Geschenke und Bewirtung akzeptabel sind. Die Richtlinie legt insbesondere finanzielle Beschränkungen für die Annahme von Geschenken und Bewirtungen fest. Wenn das Geschenk oder die Bewirtung voraussichtlich diese Grenzen überschreitet, müssen Sie vor Annahme oder Vergabe des Geschenks oder der Bewirtung eine vorherige Genehmigung von Ihrem direkten Vorgesetzten und Ihrem Local Compliance Officer oder Group Compliance Officer einholen.

Einem Amtsträger oder seinen Familienangehörigen darf kein Geschenk oder eine Bewirtung angeboten, versprochen oder gewährt werden, wenn Sie nicht zuvor die Genehmigung Ihres Local Compliance Officers oder unseres Group Compliance Officers eingeholt haben.



- Wir tolerieren keinerlei Form von (in)direkter – aktiver oder passiver – Bestechung oder Korruption in unseren Geschäftsbeziehungen, unabhängig von den lokalen Geschäftspraktiken.
- Wir wenden einen strengen Rahmen für den Austausch von Geschenken oder Bewirtung jeglicher Art an und erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass sie sich ebenso verhalten.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie sind ein Vorbild und kommunizieren sowohl intern als auch extern gegenüber Dritten (z. B. unseren Agenten und Maklern) unmissverständlich, dass die Europcar Mobility Group gegenüber allen Formen von Bestechung und Korruption eine Null-Toleranz-Politik verfolgt, auch in Bezug auf Geschenke und Bewirtung.
- Ohne vorherige Genehmigung des Local Compliance Officers oder unseres Global Compliance Officers dürfen Sie einem Amtsträger oder seinen Familienmitgliedern kein Geschenk, keine Bewirtung oder irgend einen anderen Vorteil anbieten, versprechen oder geben.
- Sie halten sich an das Gesetz, unseren Verhaltenskodex und unsere internen Vorschriften und Verfahren, insbesondere an die Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung, die Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung, die Richtlinie zu öffentlichen Angelegenheiten und unsere internen Vorschriften für Sponsoring und Spenden.
- Sie dürfen keine Geschenke oder Bewirtung anbieten, versprechen, geben, erbitten oder annehmen, wenn:
 - Der Austausch des Geschenks oder der Bewirtung gegen Folgendes verstößt:
 - Die Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung, alle anderen internen Vorschriften der Gruppe oder geltende Gesetze;
 - Die internen Vorschriften – inklusive Vorschriften zu Geschenken und Bewirtung – des Dritten (z. B. Kunden, Lieferanten, Anbieter, Franchisenehmer, Joint Venture und andere kommerzielle Partner);
 - Das Geschenk oder die Bewirtung unanständig oder sexueller Art ist oder die Reputation der Europcar Mobility Group schädigen könnte;
 - Wenn der Austausch im Rahmen laufender Vertragsverhandlungen, bei der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, bei Angeboten, bei Rechtsstreitigkeiten oder zu anderen sensiblen Zeitpunkten in einer Geschäftsbeziehung stattfindet;
 - Der Austausch den Peinlichkeitstest (siehe oben) nicht besteht;
 - Das Geschenk in bar oder Barmitteläquivalenten, wie Geschenkgutscheine oder Gutscheine, Lotteriescheine, Darlehen, Aktien oder andere Gegenleistungen, die ausbezahlt werden können, erfolgt;
 - Das Geschenk oder die Bewirtung angefordert oder nach Hause geliefert wird oder andere Personen als den Zielempfänger (Familienangehörige, Freunde usw.) einbezieht.
- Wenn Sie sich in einer Situation befinden, in der Sie ein Geschenk oder eine Bewirtung ablehnen müssen, sollten Sie dies höflich tun und auf den Verhaltenskodex der Gruppe und die internen Vorschriften verweisen.

- Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie Sie ein Geschenk oder eine Bewirtung beurteilen sollen, wenden Sie sich an Ihren Local Compliance Officer oder unseren Group Compliance Officer, bevor Sie das Geschenk oder die Bewirtung anbieten oder annehmen.
- Sie absolvieren umgehend alle Schulungen zu Geschenken und Bewirtung, die Ihnen zugewiesen wurden.
- Sie melden umgehend jegliches Verhalten, das einen Verstoß gegen unsere Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung darstellen könnte, Ihrem direkten Vorgesetzten, Ihrem Local Compliance Officer oder unserem Group Compliance Officer.
- Wenn Sie in einer Situation unsicher sind, was zu tun ist, einschließlich der Ablehnung eines Geschenks, wenden Sie sich umgehend an Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren Local Compliance Officer oder unseren Group Compliance Officer.



Fallstudie

Ein Unternehmen innerhalb des Reparaturnetzes der Europcar Mobility Group bietet Sabine, einer Flottenmanagerin, eine Pauschalreise zu einem internationalen Sportereignis an, wenn sie im Gegenzug den Prozentsatz der Reparaturaufträge der Europcar Mobility Group erhöht. Was sollte Sabine tun?

Das ist ein Versuch, Sabine zu bestechen. Sie muss die Einladung umgehend und formell ablehnen, den Vorfall und ihre Reaktion protokollieren und ihn unverzüglich ihrem direkten Vorgesetzten, dem Local Compliance Officer oder dem Group Compliance Officer melden.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung;
- Die Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung; und
- Unsere internen Vorschriften für Sponsoring und Spenden.

WIR HANDELN MIT INTEGRITÄT, WENN WIR MIT AMTSTRÄGERN UMGEHEN

Wir interagieren im Laufe unseres Tagesgeschäfts routinemäßig mit Amtsträgern.

So haben wir beispielsweise Kontakt mit Beamten, wenn wir unsere Steuererklärungen abgeben, unsere Fahrzeuge registrieren, Sozialversicherungszahlungen leisten, bei geplanten oder unerwarteten Inspektionen, aber auch wenn wir Lobbyarbeit oder andere öffentliche Angelegenheiten verfolgen.



Die Europcar Mobility Group unterhält ferner Geschäftsbeziehungen zu internationalen Organisationen, Regierungen und staatlichen Unternehmen. Unsere Stationen befinden sich beispielsweise an Flughäfen, die häufig von staatlichen Unternehmen betrieben werden. Wir verfügen über Stationen, die für Militärpersonal bestimmt sind oder sich in der Nähe oder auf Militärbasen befinden, und arbeiten mit internationalen Organisationen zusammen, um ihren Angestellten Autovermietungen anzubieten.

Eine solche Interaktion birgt aus Sicht der Korruption ein besonders hohes Risiko, da zur Gewährleistung einer unparteilichen Verwaltung strenge Vorschriften dahingehend gelten, was Amtsträger tun oder annehmen können (z. B. als Geschenke oder Bewirtung). Die Gewährung eines Geschenks, einer Bewirtung oder eines anderen Vorteils kann daher sehr schnell als Bestechung gegenüber einem Amtsträger erachtet werden.

In ähnlicher Weise haben Unternehmen in öffentlicher Hand und staatlichem Besitz häufig spezifische Vorschriften für ihre Ausschreibungs- oder Beschaffungsverfahren und legen Beschränkungen für ihre Mitarbeitenden fest.



Was ist ein Amtsträger?

Amtsträger können auf verschiedenen Regierungsebenen tätig sein, einschließlich lokaler, regionaler und nationaler Ebene. Je nach ihrer Rolle und Verantwortung können sie an Aufgaben der Legislative, Exekutive oder Judikative beteiligt sein.

Der Begriff „Amtsträger“ ist allgemein definiert und umfasst alle Mitarbeitenden oder Vertreter von:

- lokalen, regionalen, staatlichen, bundesstaatlichen oder nationalen Behörden, Stellen oder Abteilungen (z. B. die Stelle, die ein Nummernschild für ein Fahrzeug ausstellt);
- staatseigenen oder staatlich kontrollierten Unternehmen (z. B. staatseigene Unternehmen, die einen Flughafen betreiben);
- internationalen Organisationen (z. B. die Vereinten Nationen, die Europäische Union) und den damit verbundenen Mitgliedern der Organe und Beamten; und
- jeden, der in offizieller Funktion für eine der oben genannten Stellen handelt (z. B. Polizei, Militär).

Der Begriff umfasst auch Inhaber eines öffentlichen Amtes, Mitglieder einer politischen Partei und Kandidaten für ein politisches oder richterliches Amt.



- Wir handeln im Umgang mit Amtsträgern mit Integrität.
- Wir tolerieren keinerlei Form von (in)direkter – aktiver oder passiver – Bestechung oder Korruption in unseren Geschäftsbeziehungen, unabhängig von den lokalen Geschäftspraktiken. Unsere **Null-Toleranz-Politik** erstreckt sich auf jegliche Form der Erleichterungs- oder Beschleunigungszahlungen.
- Jeder Kontakt mit Amtsträgern erfolgt im Einklang mit sämtlichen geltenden Gesetzen und Vorschriften, einschließlich der Beschaffungs- und Ausschreibungsverfahren.



- Bei allen Interaktionen mit einem Amtsträger wenden Sie stets die höchsten Integritätsstandards an.
- Sie machen sich mit den Vorschriften vertraut, die für öffentliche Beschaffungs- und Ausschreibungsverfahren gelten.
- Sie sind wahrheitsgemäß, genau und vollständig in allen Erklärungen gegenüber Amtsträgern oder Regierungsstellen, etwa wenn Sie um eine öffentliche Ausschreibung oder einen öffentlichen Auftrag konkurrieren.

- Ohne vorherige Genehmigung Ihres Local Compliance Officers oder unseres Global Compliance Officers dürfen Sie einem Amtsträger kein Geschenk, keine Bewirtung oder irgend einen anderen Vorteil anbieten, versprechen oder geben.
- Wenn Sie von einem Amtsträger ungebührlich unter Druck gesetzt oder um Geld oder andere Vorteile gebeten werden, müssen Sie die Bitte ablehnen, den Vorfall protokollieren und ihn unverzüglich Ihrem Vorgesetzten, dem Local Compliance Officer oder dem Group Compliance Officer melden.
- Sie halten sich an das Gesetz, unseren Verhaltenskodex und unsere internen Vorschriften, insbesondere an die Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung, die Richtlinie zu Interessenkonflikten, die Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung und die Richtlinie zu öffentlichen Angelegenheiten.



Fallstudie

Alfredo, ein Leiter des Handelsteams, ist für die Beantwortung einer Ausschreibung eines Flughafens zuständig und trifft sich mit einem Vermittler des Flughafens, um die Möglichkeit für die Europcar Mobility Group zu erörtern, eine Station am Flughafen zu eröffnen. Während des Gesprächs weist der Amtsträger darauf hin, dass die Europcar Mobility Group ausgewählt werden könnte und dass er offen für ein Angebot sei. Anschließend beschreibt er seinen Traumurlaub in einem Luxusresort auf den Karibischen Inseln. Was sollte Alfredo tun?

Alfredo muss die Europcar Mobility Group von jeder Situation distanzieren, die als Korruption wahrgenommen werden könnte. Er muss den Amtsträger diplomatisch darüber informieren, dass die Europcar Mobility Group nicht an Bestechung oder Korruption beteiligt ist, den Vorfall protokollieren und umgehend seinem direkten Vorgesetzten und Local Compliance Officer (oder Group Compliance Officer) melden.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung;
- Die Richtlinie zu Interessenkonflikten;
- Die Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung; und
- Die Richtlinie zu öffentlichen Angelegenheiten.

WIR HANDELN MIT INTEGRITÄT BEI ALLEN UNSEREN INITIATIVEN IM BEREICH DER ÖFFENTLICHEN ANGELEGENHEITEN



Die Europcar Mobility Group arbeitet regelmäßig mit nationalen Regierungen, Regulierungsbehörden und internationalen Organisationen wie der Europäischen Union zusammen, um ihre Interessen zu vertreten, sei es direkt oder über Vermittler wie Wirtschaftsverbände. Dieses politische Engagement kann in Form von Lobbyarbeit oder anderen Aktivitäten im Bereich der öffentlichen Angelegenheiten erfolgen, damit wir den öffentlichen Entscheidungsträgern relevante Informationen und Fachwissen zur Verfügung stellen können, die zur öffentlichen Debatte beispielsweise über Gesetzgebungsentwürfe oder andere Initiativen beitragen können.

Lobbyarbeit als solches ist eine legitime Tätigkeit, die jedoch als ungebührliche Beeinflussung der Entscheidungen von Regulierungsbehörden, Regierungen oder anderen Personen wahrgenommen werden kann. Eine spezifische Form des Lobbymissbrauchs ist der Handel mit Einfluss (auch bekannt als Einflusshandel), der von der Europcar Mobility Group streng verboten ist. Bedenken können allerdings auch bei sogenannten Drehtür-Situationen auftreten, wenn ein ehemaliger Beamter (un)absichtlich Einfluss auf frühere Kollegen nimmt. Um die Risiken angemessen zu steuern, hat die Europcar Mobility Group entschieden, dass jegliches politische Engagement streng kontrolliert werden muss und nur von einer begrenzten Gruppe von Mitarbeitenden innerhalb der Gruppe ausgeübt werden kann.

Die Europcar Mobility Group arbeitet ferner regelmäßig mit Regulierungsbehörden oder anderen staatlichen Behörden zusammen, um ihr Tagesgeschäft zu verfolgen (z. B. bei ihren Steuererklärungen, Finanzberichten, Sozialversicherungsbeiträgen, bei der Übernahme eines Unternehmens usw.). Darüber hinaus können Aufsichtsbehörden unerwartete Inspektionen in unseren Räumlichkeiten durchführen (sogenannte Razzien im Morgengrauen).



Was versteht man unter politischem Engagement?

Jede Tätigkeit, die ausgeführt wird, um die Politik oder Entscheidungen einer Regierung, einer Regulierungsbehörde oder einer internationalen Organisation zugunsten einer bestimmten Sache oder eines bestimmten Ergebnisses zu beeinflussen.

Was versteht man unter der „Drehtür“?

Der Begriff der „Drehtür“ umfasst den Wechsel von Beamten und

Führungskräften zwischen öffentlichem und privatem Sektor. Aufgrund des Risikos eines unzulässigen Zugangs oder einer ungebührlichen Beeinflussung (die zu einem Interessenkonflikt oder zu Korruption führen kann) unterliegen derartige Wechsel einer zunehmenden Kontrolle und Regulierung. Im Allgemeinen wird eine Abkühlzeit genutzt, um die Risiken beim Arbeitsplatzwechsel zwischen dem öffentlichen und dem privaten Sektor zu steuern.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir tolerieren keinerlei Form von Bestechung oder Korruption – weder aktiv noch passiv. Unsere Null-Toleranz-Politik erstreckt sich auf den (in)direkten Handel mit Einfluss.
- Alle politischen Engagements und öffentlichen Erklärungen im Namen der Europcar Mobility Group unterstehen dem alleinigen Ermessen des Vorstands und werden ausschließlich von der Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit der Gruppe und dem Kommunikationsteam der Gruppe gehandhabt.
- Die Vertretung der Gruppe im Rahmen eines politischen Engagements unterliegt einer strikten Kontrolle und kann nur ausgeübt werden von:
 - der Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit der Gruppe;
 - Mitgliedern des Vorstands und Mitgliedern des Exekutivausschusses der Gruppe in enger Abstimmung mit der Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit der Gruppe;
 - dem Geschäftsführer der jeweiligen Länder und Mitgliedern des Management teams der einzelnen Tochtergesellschaften in enger Abstimmung mit der Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit der Gruppe; oder
 - jeden Mitarbeitenden, der ein lokal gewähltes Mandat oder ein Mandat innerhalb eines Berufsverbandes innehat oder offiziell von der Gruppe als Sprecher autorisiert wurde.
- Lobbyisten, professionelle Lobbyunternehmen oder andere Dritte, die in diesem Zusammenhang Dienstleistungen erbringen, werden von der Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit in Übereinstimmung mit der Richtlinie zur Beurteilung von Dritten ausgewählt.
- Bei all unseren Interaktionen mit nationalen Regierungen und internationalen Organisationen ergreifen wir die erforderlichen Schritte, um sicherzustellen, dass die von uns bereitgestellten Informationen korrekt und vollständig sind.

- Wir setzen geeignete Strategien und Verfahren für die Einstellung von Personen aus dem öffentlichen Sektor, die Kontaktaufnahme mit Behörden, die Kommunikation mit den Medien und den Umgang mit unangekündigten Inspektionen durch die zuständigen Behörden um.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sofern Sie nicht zu den Personen zählen, die zur Vertretung der Europcar Mobility Group befugt sind, gilt:
 - Sie vertreten die Europcar Mobility Group in keinem politischen Engagement.
 - Unbeschadet etwaiger Zuständigkeiten Ihres Gewerkschaftsvertreters (sofern zutreffend) antworten Sie nicht auf Medienanfragen zur Europcar Mobility Group, sondern eskalieren eine solche Anfrage an unsere Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit und/oder unsere Kommunikationsteams.
- Wenn Sie als Referent zu einer Veranstaltung (Konferenz oder Messe) eingeladen werden, können Sie nur dann im Namen der Europcar Mobility Group sprechen, wenn Sie zuvor die Genehmigung Ihres direkten Vorgesetzten und des Kommunikationsteams eingeholt haben. Sie haben sicherzustellen, dass Ihre Redebeiträge – im Einklang mit der Medienpolitik – auf die Kommunikation der Gruppe abgestimmt sind und dass Ihre öffentliche Rede und Ihre Interaktionen mit Hilfe der lokalen und/oder globalen Kommunikationsteams vorbereitet werden.
- Sie holen die vorherige Genehmigung des zuständigen Mitglieds der Geschäftsleitung der Gruppe oder eines Mitglieds des lokalen Managementteams für jeden Vertrag mit einer staatlichen Stelle ein, der sich auf offizielle Dokumente wie Finanzberichte oder Steuererklärungen bezieht.
- Sie machen sich mit dem anwendbaren Verfahren für den Umgang mit unangekündigten Inspektionen durch die zuständigen Behörden vertraut, wenn dies Teil Ihrer Funktion ist und Ihren Zuständigkeitsbereich fällt.



Fallstudie

Ein Automobilhandelsverband hat Peter eingeladen, an einer Veranstaltung teilzunehmen, um seine Sicht des Sektors der geteilten Mobilität als Mitarbeitender eines Unternehmens der Europcar Mobility Group darzulegen. Peter ist weder Kommunikationsmanager noch Managing Director. Auch wurde er nicht von der Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit der Gruppe autori-

siert, das Unternehmen extern zu vertreten. Was kann Peter tun?

Unabhängig von Ihrer Position innerhalb der Europcar Mobility Group können Sie von externen Personen als Redner im Namen der Gruppe wahrgenommen werden. Bevor Sie diese Art von Einladung annehmen oder im Namen der Europcar Mobility Group sprechen, müssen Sie sicherstellen, dass Ihre Redebeiträge auf die Kommunikation der Gruppe abgestimmt sind und dass Ihre öffentliche Rede und Ihre Interaktionen mit Hilfe der lokalen und/oder globalen Kommunikationsteams vorbereitet werden.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie in den Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung;
- Die Richtlinie zu öffentlichen Angelegenheiten;
- Die Medienpolitik;
- Die Richtlinie zur Beurteilung von Dritten;
- Die Social-Media-Richtlinie der Gruppe; und
- Die Richtlinie zu Razzien im Morgengrauen.

WIR BETREIBEN EINEN FAIREN WETTBEWERB

Die Länder, in denen wir tätig sind, haben Wettbewerbsgesetze (auch als Kartellgesetze bezeichnet) erlassen. Diese Gesetze schützen den freien und fairen Wettbewerb zum Nutzen der Kunden, Unternehmen und der Wirtschaft insgesamt. Das Wettbewerbsrecht verbietet wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen sowohl zwischen **Wettbewerbern (horizontale Vereinbarungen)** als auch zwischen Unternehmen, die auf verschiedenen Ebenen der Lieferkette tätig sind (**vertikale Vereinbarungen**).

Horizontale Vereinbarungen

Das Wettbewerbsrecht verbietet es Wettbewerbern, (in)direkt Informationen (formell oder informell) zu vereinbaren, zu besprechen oder auszutauschen, um u. a:



- Preise festzulegen (z. B. Verkaufs- oder Einkaufspreise oder sonstige Geschäftsbedingungen);
- Gebiete, Märkte oder Kunden aufzuteilen oder zu teilen; Angebotsabsprachen vorzunehmen, die die Produktion einschränken oder kontrollieren (z. B. Verkauf von Mietdienstleistungen oder Markengebote);
- An einem kollektiven Boykott teilzunehmen (d. h. eine Situation, in der sich eine Gruppe von Wettbewerbern weigert, mit einem bestimmten Lieferanten oder Kunden zusammenzuarbeiten).
- An einem kollektiven Boykott teilzunehmen (d. h. eine Situation, in der sich eine Gruppe von Wettbewerbern weigert, mit einem bestimmten Lieferanten oder Kunden zusammenzuarbeiten).

Ebenfalls verboten ist der Austausch von Informationen über individuelle Absichten bezüglich **zukünftigem Verhalten** in Bezug auf Preis oder Menge (z. B. geplante zukünftige Verkäufe, Marktanteile, Gebiete, Verkäufe an bestimmte Kundengruppen...). Der Austausch wirtschaftlich sensibler Informationen im Sinne der nachstehenden Definition mit einem Wettbewerber ist ferner unzulässig, wenn dies Teil einer illegalen Vereinbarung ist (z. B. Austausch von Preisinformationen im Rahmen eines Preisfestsetzungskartells).

Selbst wenn es keine illegalen Vereinbarungen zwischen Wettbewerbern gibt, wird die bloße Tatsache, dass vertrauliche Geschäftsinformationen an einen Wettbewerber weitergegeben werden, von den Wettbewerbsbehörden sehr kritisch gesehen. Daher sollten Sie wettbewerbsrelevante Informationen nicht mit einem Wettbewerber besprechen oder austauschen (ob direkt oder indirekt über einen Kunden oder Lieferanten), es sei denn, dies wurde zuvor von unseren Spezialisten für Wettbewerbsrecht innerhalb der Rechtsabteilung genehmigt.

Andere Vereinbarungen mit einem Wettbewerber, wie z. B. eine Vereinbarung über den gemeinsamen Einkauf von Dienstleistungen oder Waren, könnten den Wettbewerb einschränken. Wenn Sie eine Vereinbarung mit einem Wettbewerber abschließen möchten, wenden Sie sich vorher an unsere Spezialisten für Wettbewerbsrecht innerhalb der Rechtsabteilung, um Ihnen Informationen zum Wettbewerbsrecht und anderen Aspekten zu geben.

Handels- und andere Berufsverbände/Branchenversammlungen

Achten Sie auf die Risiken, die von Handels- und Berufsverbänden sowie von Branchenversammlungen (z. B. Messen) ausgehen. Die Wettbewerbsbehörden haben in der Vergangenheit festgestellt, dass diese Orte häufig von Wettbewerbern genutzt wurden, um gegen das Wettbewerbsrecht verstoßende illegale Vereinbarungen zu treffen oder vertrauliche Geschäftsinformationen auszutauschen.

Vertikale Vereinbarungen

Wenn es sich bei den Unternehmen nicht um direkte Wettbewerber handelt, sondern um Unternehmen, die auf unterschiedlichen Ebenen der Lieferkette tätig sind (z. B. die Europcar Mobility Group und ihre Vertriebshändler wie Franchisenehmer oder Makler, die zu Wiederverkaufsbedingungen tätig sind), verbietet uns das Wettbewerbsrecht, einen **Mindest- oder Festpreis für den Wiederverkauf** vorzuschreiben oder mit unserer Gegenpartei zu vereinbaren. Ferner müssen wir darauf achten, dass wir nicht versuchen, die Preisgestaltung unserer Vertriebspartner auf Wunsch Dritter (z. B. als Reaktion auf eine Beschwerde eines anderen Maklers) zu beeinflussen.

Darüber hinaus kann es problematisch sein, einem Wiederverkäufer ein bestimmtes Gebiet oder eine bestimmte Kundengruppe zuzuweisen oder ihm Beschränkungen seiner Handlungsfreiheit aufzuerlegen (z. B. keine konkurrierenden Produkte zu verkaufen), wenn dadurch der Wettbewerb insgesamt auf unangemessene Weise eingeschränkt wird. Bestimmte Vertragsbestimmungen wie Exklusivitäts-, Wettbewerbsverbots- oder Paritätsklauseln können in bestimmten Fällen ebenfalls problematisch sein.

Bitten Sie daher unsere Spezialisten für Wettbewerbsrecht innerhalb der Rechtsabteilung um Rat zu wettbewerbsrechtlichen Aspekten, wenn es um Vereinbarungen mit unseren Franchisenehmern, Maklern und/oder anderen Händlern und Vertretern geht.



Was ist ein Wettbewerber?

Ein Wettbewerber kann sowohl ein bestehender Wettbewerber im Mietwagengeschäft als auch ein Wettbewerber in einem neuen Markt sein. Denken Sie daran, dass Makler unter bestimmten Umständen als Wettbewerber betrachtet werden können.

Was sind wirtschaftlich sensible Informationen?

Wirtschaftlich sensible Informationen sind Informationen, die eine geschäftliche Entscheidung oder Strategie der Europcar Mobility Group oder eines ihrer Wettbewerber beeinflussen könnten. Sie umfassen beispielsweise Informationen über Flottenkosten/Zahlen, Preise, Kosten, Preisnachlässe, Gewinnspannen, Rabatte, Geschäftspläne, Marketing- und Geschäftsstrategien, zukünftige Projekte oder Mitarbeitergehälter.

Das Wettbewerbsrecht kann auch einem Unternehmen, das eine beherrschende Stellung auf dem Markt innehat, Beschränkungen auferlegen. In bestimmten Fällen verlangt das Wettbewerbsrecht, dass Unternehmen für bestimmte Kooperationsvereinbarungen sowie für Veräußerungen, Fusionen und Übernahmen

(einschließlich möglicherweise des Erwerbs einer Minderheitsbeteiligung an einem anderen Unternehmen) eine vorherige Genehmigung der Wettbewerbsbehörden einholen müssen. Diese Transaktionen können in der Regel erst nach Genehmigung der zuständigen Wettbewerbsbehörden durchgeführt werden.

Jeder Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht kann sowohl für Sie als auch für die Europcar Mobility Group zu Reputationsschäden führen und die Europcar Mobility Group erheblichen zivil- und strafrechtlichen Strafen sowie Schadenersatzansprüchen und einem Geschäftsverbot aussetzen. Personen, die an einem Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht beteiligt sind, müssen eventuell auch mit persönlichen Konsequenzen rechnen, bis hin zu einer Strafverfolgung. Darüber hinaus können Wettbewerbsbehörden unangekündigte Inspektionen in unseren Räumlichkeiten durchführen (sogenannte „Razzien im Morgengrauen“). Diese Inspektionen und Ermittlungen durch die Wettbewerbsbehörden sind im Allgemeinen sehr geschäftsschädigend und extrem kostspielig.

Beachten Sie, dass das ausländische Wettbewerbsrecht auf Sie und Ihre Handlungen Anwendung finden kann. So kann beispielsweise das Wettbewerbsrecht der Europäischen Union, Frankreichs, des Vereinigten Königreichs oder der Vereinigten Staaten von Amerika auf eine wettbewerbswidrige Vereinbarung zwischen ausländischen Unternehmen Anwendung finden, wenn die Vereinbarung den Wettbewerb auf deren Inlandsmarkt beeinträchtigt (extraterritoriale Anwendung).



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir konkurrieren fair, offen und unabhängig in Übereinstimmung mit allen Wettbewerbsgesetzen und sonstigen Gesetzen zum Schutz des fairen Wettbewerbs.
- Wir werden nicht verlangen, dass einer unserer Geschäftspartner vertrauliche (d. h. nicht öffentliche) Informationen Dritter an uns weitergibt, und wir erwarten, dass unsere Geschäftspartner die vertrauliche Natur der vertraulichen Informationen der Europcar Mobility Group und anderer Dritter ebenfalls respektieren.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie sind ein Vorbild und kommunizieren sowohl intern als auch extern unmissverständlich, dass die Europcar Mobility Group gegenüber allen Formen wettbewerbswidriger Aktivitäten eine Null-Toleranz-Politik verfolgt und Sie die Europcar Mobility Group und sich selbst proaktiv von unangemessenem Verhalten distanzieren.

- Sie halten sich an alle Wettbewerbsgesetze und unsere internen Vorschriften, einschließlich der Preisrichtlinien und -verfahren für Makler.
- Sie bitten unsere Spezialisten für Wettbewerbsrecht innerhalb der Rechtsabteilung um Rat zu allen Vereinbarungen mit Franchisenehmern, Maklern, anderen Händlern und Agenten sowie in Bezug auf jeglichen Kontakt mit Wettbewerbern.
- Sie bitten einen neuen Mitarbeitenden, der zuvor für einen Mitbewerber gearbeitet hat, nicht, vertrauliche Informationen dieses Mitbewerbers preiszugeben.
- Sie nehmen nur an Treffen von Handels- und Berufsverbänden sowie Branchentreffen zu legitimen geschäftlichen oder beruflichen Zwecken gemäß unseren internen Vorschriften teil. Wenn Ihnen fragwürdige Tagesordnungspunkte vorgelegt werden, bitten Sie Ihren Local Compliance Officer um Rat, bevor Sie an der Besprechung teilnehmen.
 - Wenn Sie auf eine Situation stoßen, die nicht mit dem Wettbewerbsrecht in Einklang zu stehen scheint, weisen Sie darauf hin, dass die Europcar Mobility Group das Wettbewerbsrecht einhält, verlassen Sie die Besprechung und melden Sie den Vorfall unverzüglich Ihrem Vorgesetzten und dem Local Compliance Officer oder dem Group Compliance Officer.
- Sie absolvieren umgehend alle Ihnen zugewiesenen Schulungen zum Wettbewerbsrecht.
- Wenn Sie in einer Situation unsicher sind, was zu tun ist, wenden Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren Local Compliance Officer oder unseren Group Compliance Officer.
- Wenn Sie mit einer Situation konfrontiert sind, die potenziell gegen das Wettbewerbsrecht verstößt, melden Sie sich umgehend bei Ihrem direkten Vorgesetzten, einem Mitglied der Rechtsabteilung, Ihrem Local Compliance Officer oder dem Group Compliance Officer.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie in den Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Richtlinie zu Maklern und Preisen;
- Die Richtlinie zu Handels- und Berufsverbänden und Branchentreffen; und
- Die Richtlinie zu Razzien im Morgengrauen.

WIR VERHINDERN GELDWÄSCHE UND TERRORISMUSFINANZIERUNG

Dritte könnten versuchen, unsere Geschäftsabläufe zur Geldwäsche oder Finanzierung krimineller Aktivitäten, einschließlich der Finanzierung terroristischer Handlungen, zu nutzen. Auch wenn es unwahrscheinlich erscheinen mag: Das Geschäft der Europcar Mobility Group ist ebenfalls einem Risiko ausgesetzt, insbesondere da Fahrzeuge für unser Vermietungsgeschäft gekauft und verkauft werden (z. B. Verkauf von gebrauchten Risikofahrzeugen, Rückkaufverträge mit Händlern und Importeuren, die nicht im offiziellen Händlerverzeichnis des Herstellers aufgeführt sind) und wir in bestimmten Situationen Barzahlungen akzeptieren können.



Sowohl die Europcar Mobility Group als auch Sie haben mit ernsthaften Strafen, einschließlich strafrechtlicher Sanktionen, zu rechnen, wenn wir in Geldwäsche oder illegale Finanzierung verwickelt werden – selbst wenn dies unbeabsichtigt geschieht. Um dieses Risiko zu begrenzen, hat die Europcar Mobility Group interne Vorschriften und Verfahren eingeführt.



Was ist Geldwäsche?

Unter Geldwäsche versteht man im Allgemeinen die Praxis, Geld oder andere Vermögenswerte, die (in)direkt aus kriminellen Aktivitäten stammen, in die legale Wirtschaft einzubringen, beispielsweise durch den Kauf von Immobilien oder hochwertigen Gegenständen wie Autos. Geldwäsche kann auch bedeuten, dass legitime Gelder zur Unterstützung krimineller Aktivitäten eingesetzt werden, beispielsweise zur Finanzierung terroristischer Aktivitäten.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir schützen die Europcar Mobility Group und uns selbst, indem wir die Identität unserer Geschäftspartner sorgfältig überprüfen (d. h. das „Know your Customer“-Prinzip befolgen). Wir sind bemüht, nur mit seriösen Geschäftspartnern zusammenzuarbeiten, die sich an die Gesetze halten und Gelder aus legitimen Quellen erhalten.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie halten sich an die Gesetze und unsere internen Vorschriften und Verfahren zur Bekämpfung der Geldwäsche.
- Sie halten sich an unsere Richtlinie zur Beurteilung von Dritten, bevor Sie Dritte (Kunden, Lieferanten oder andere) beauftragen oder eine bestehende Geschäftsbeziehung erneuern, um sicherzustellen, dass diese Partei ordnungsgemäß geprüft und genehmigt wurde.
- In Ihrem Zuständigkeitsbereich erfassen Sie Transaktionen und Verträge in unserem Buchungssystem in Übereinstimmung mit unseren internen Verfahren.
- Sie sind wachsam und melden verdächtige Transaktionen außerhalb der normalen Geschäftsbedingungen umgehend Ihrem direkten Vorgesetzten, Ihrem Local Compliance Officer oder dem Group Compliance Officer.



Fallstudie

Ein in einen Unfall verwickeltes Fahrzeug wird an Dritte verkauft, die nicht im Händlerverzeichnis registriert sind. Der Dritte zahlt zu viel und bittet um die Rückzahlung des überschüssigen Betrags auf ein Konto, das nicht mit dem ursprünglichen Geschäftskonto identisch ist, von dem die Zahlung stammt.

Folgen Sie dieser Anfrage nicht, sondern wenden Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten und den Local Compliance Officer oder den Group Compliance Officer, um weitere Informationen zu erhalten, da Sie es mit Geldwäsche zu tun haben könnten.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Unsere Richtlinien zur Bekämpfung von Geldwäsche; und
- Die Richtlinie zur Beurteilung von Dritten.

WIR BLEIBEN WACHSAM, UM DIE GESETZE UND VORSCHRIFTEN FÜR STEUERN, HANDEL UND ZOLL SOWIE AUSFUHRKONTROLLEN EINZUHALTEN



Die Europcar Mobility Group ist in zahlreichen Ländern tätig und unterliegt unterschiedlichen Steuer-, Handels- und Exportkontrollgesetzen. Durch die Einhaltung dieser Gesetze schaffen wir Vertrauen zu unseren wichtigsten Stakeholdern und vermeiden, dass unsere Reputation Schaden erleidet und erhebliche finanzielle Schäden entstehen.



Was ist Steuerhinterziehung?

Steuerhinterziehung ist die vorsätzliche Nicht- oder Unterbezahlung von Steuern. Steuerhinterziehung ist illegal, wird strafrechtlich oder verwaltungsrechtlich geahndet und wird häufig durch falsche (oder keine) Erklärungen bei den zuständigen Steuerbehörden begangen.

Was sind Handels- und Zollgesetze?

Handels- und Zollgesetze umfassen alle Gesetze, Vorschriften und Richtlinien, die den Handel mit Waren oder Dienstleistungen (Import und Export) zwischen Ländern regeln. Wenn beispielsweise ein Kunde von uns unser Fahrzeug über die Grenze zwischen den USA und Kanada fährt, muss die Europcar Mobility Group zusätzliche Steuern zahlen (die in unserer Grenzübertrittsgebühr enthalten sind).

Was sind Ausfuhrkontrollen?

Die Ausfuhrkontrolle umfasst eine Reihe von Gesetzen, Richtlinien und Vorschriften, die den Export bestimmter Güter, Dienstleistungen oder Technologien regeln. Sie können versehentlich Ausfuhrkontrollgesetze auslösen, wenn Sie z. B. exportkontrollierte Technologie auf einem elektronischen Gerät (z. B. Mobiltelefon) haben und in ein Land reisen, für das ein Embargo gilt.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

Wir halten uns strikt an Gesetze und Vorschriften für Steuern, Handel und Zoll sowie Ausfuhrkontrollen. Wir handeln mit Integrität und verpflichten uns zu Offenheit und Transparenz im Umgang mit den zuständigen Behörden, um die Zusammenarbeit und das gegenseitige Vertrauen zu stärken.

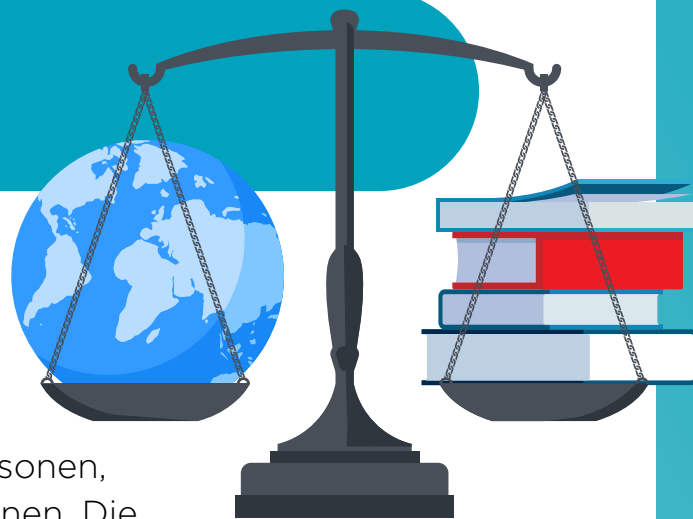


Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Wenn Sie am Import oder Export von Produkten oder Dienstleistungen beteiligt sind, die (in)direkt ein mit einem Embargo belegtes Land betreffen könnten, oder wenn Sie in ein solches Land reisen, sollten Sie sich an den Group Compliance Officer wenden.
- Sie befolgen interne Vorschriften und Prozesse für die korrekte Erfassung von Transaktionen, damit die Gruppe und ihre Unternehmen die Gesetze und Vorschriften für Steuer-, Handels-, Zoll- und Exportkontrolle einhalten können.

WIR HANDELN, UM INTERNATIONALE SANKTIONEN EINZUHALTEN

Länder und internationale Organisationen wie die Vereinten Nationen, die Europäische Union und die OECD verhängen regelmäßig umfassende oder gezielte Sanktionen oder andere restriktive Maßnahmen gegen Länder, Einzelpersonen, Gruppen, Unternehmen und andere Organisationen. Die Namen und Einzelheiten dieser sanktionierten Einrichtungen werden von Behörden sowohl auf nationaler (z. B. USA, Vereinigtes Königreich) als auch auf internationaler Ebene (z. B. Vereinten Nationen, Europäische Union) veröffentlicht. Diese Listen werden von den zuständigen Sanktionsbehörden regelmäßig aktualisiert.



Die Nichteinhaltung dieser Sanktionen durch die Zusammenarbeit mit sanktionierten Dritten kann für unser Unternehmen erhebliche negative Folgen haben. Dazu gehören hohe Geldstrafen, Rufschädigung und strafrechtliche Konsequenzen sowohl für die Europcar Mobility Group als auch für Sie. Darüber hinaus

könnte der Europcar Mobility Group die Teilnahme an öffentlichen Ausschreibungen untersagt werden. Aus diesem Grund ist es für unser Unternehmen von entscheidender Bedeutung, dass Dritte (Kunden, Lieferanten oder andere) proaktiv im Hinblick auf geltende Sanktionslisten überprüft und überwacht werden, und sicherzustellen, dass sie die geltenden Gesetze und Standards einhalten.



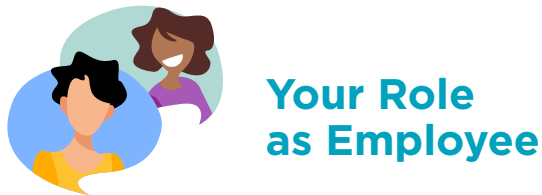
Was sind internationale Sanktionen?

Internationale **Sanktionen** werden von Ländern oder internationalen Organisationen gegen andere Länder, Einzelpersonen, Gruppen oder Unternehmen und andere Organisationen verhängt.

Sanktionen sollen Druck auf Länder ausüben, die den Frieden bedrohen, eine schädliche Politik verfolgen oder sich nicht an internationale Gesetze halten. Sanktionen sind ein gängiges Mittel, um ausländische Regierungen und Einzelpersonen zu einer Änderung ihres Verhaltens zu bewegen.



Wir betreiben keine Geschäfte mit sanktionierten Ländern, Einzelpersonen, Gruppen oder juristischen Personen.



- Sie halten sich an das Gesetz, unseren Verhaltenskodex und unsere Richtlinie zur Beurteilung von Dritten, bevor Sie Dritte (Kunden, Lieferanten oder andere) beauftragen oder eine bestehende Geschäftsbeziehung erneuern, um sicherzustellen, dass diese Partei ordnungsgemäß geprüft und genehmigt wurde.
- Sie absolvieren umgehend alle Ihnen zugewiesenen Schulungen zu internationalen Sanktionen.
- Wenn Sie in einer Situation unsicher sind, was zu tun ist, wenden Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren Local Compliance Officer oder unseren Group Compliance Officer.
- Sie melden Ihrem direkten Vorgesetzten, Ihrem Local Compliance Officer oder

unserem Group Compliance Officer umgehend jede Situation, die einen Verstoß gegen internationale Sanktionen oder unsere Richtlinie zur Beurteilung von Dritten darstellen könnte.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die folgenden Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Richtlinie zur Beurteilung von Dritten.

WIR SCHÜTZEN DIE EUROPCAR MOBILITY GROUP



WIR ÜBERNEHMEN VERANTWORTUNG UND SCHÜTZEN DAS VERMÖGEN DER EUROPCAR MOBILITY GROUP

Die Vermögenswerte der Europcar Mobility Group sind für den Betrieb ihrer verschiedenen Geschäftsbereiche von ausschlaggebender Bedeutung. Wir müssen stets sicherstellen, dass unsere Vermögenswerte geschützt und für geschäftliche Zwecke genutzt werden. Wenn wir uns nicht um unsere Vermögenswerte kümmern, wie unsere Fahrzeuge, Marken und vertrauliche Informationen, kann dies direkte negative Auswirkungen auf die Europcar Mobility Group haben.

Informationen sind ein wichtiger Vermögenswert, den wir in unserem Tagesgeschäft nutzen. Einige Informationen werden von der Europcar Mobility Group veröffentlicht (z. B. in einer Pressemitteilung). Die meisten Informationen der Europcar Mobility Group werden jedoch nicht veröffentlicht und müssen als vertrauliche Informationen gesehen werden, da sie im Falle ihrer Offenlegung den Wettbewerbsvorteil, die Sicherheit oder die rechtliche Stellung unserer Gruppe gefährden könnten. Darüber hinaus ist es der Europcar Mobility Group aufgrund

vertraglicher, wettbewerbsrechtlicher, datenschutzrechtlicher, arbeitsrechtlicher oder anderer gesetzlicher Einschränkungen unter Umständen nicht gestattet, vertrauliche Informationen an Dritte weiterzugeben. Der Schutz vertraulicher Informationen ist für die Aufrechterhaltung des Vertrauens, die Wahrung der Wettbewerbspositionen und die Einhaltung rechtlicher und ethischer Standards von entscheidender Bedeutung.

Als Mitarbeitender tragen Sie entscheidend dazu bei, dass unsere Fahrzeuge und andere Vermögenswerte vor Beschädigung, Missbrauch, Verschwendung, Verlust, Betrug, Unterschlagung und Diebstahl geschützt sind. Dazu gehört der Schutz unserer vertraulichen Informationen, indem diese vor unbefugter Kommunikation geschützt werden, angemessen als vertraulich oder sogar eingeschränkt zugänglich gekennzeichnet und gemäß den Anweisungen der Europcar Mobility Group geschützt werden.



Was sind internationale Sanktionen?

Ein Vermögenswert ist alles, was einen gegenwärtigen, langfristigen oder zukünftigen wirtschaftlichen Wert für unsere Aktivitäten hat, einschließlich betrieblicher und nicht betrieblicher Vermögenswerte. Im Wesentlichen umfassen die Vermögenswerte für Unternehmen alles, was von der Europcar Mobility Group kontrolliert wird und in ihrem Besitz ist, was derzeit wertvoll ist oder in Zukunft einen finanziellen Nutzen bringen könnte.

Es gibt verschiedene Arten von Vermögenswerten, die allesamt geschützt werden müssen:

- Materielle Vermögenswerte sind physische Gegenstände wie Immobilien, Fahrzeuge, Ersatzteile und Büroausstattung;
- Bargeld, Bankeinlagen, Kreditkarten und Investitionen sind Beispiele für finanzielle Vermögenswerte;
- Verträge und Verbindlichkeiten mit Partnern, Kunden, Klienten, Aktionären, Mitarbeitenden, Vertreter, Dienstleister und Subunternehmer gelten ebenfalls als Vermögenswerte;
- Immaterielle Vermögenswerte umfassen z. B. IT-Tools, Software, Namen und Marken, Geschäftsgeheimnisse, Know-how und sonstiges geistiges Eigentum sowie den Goodwill bei Partnern, Kunden und anderen Stakeholdern sowie alle vertraulichen Informationen, wie nachfolgend definiert.

Was sind vertrauliche Informationen?

Informationen der Europcar Mobility Group, die nicht öffentlich zugänglich sind, sind ausschließlich für interne Zwecke bestimmt. Sie sind ein wichtiger Vorteil für unser Tagesgeschäft und muss vertraulich behandelt werden.

Zu den vertraulichen Informationen gehören im Allgemeinen Finanzdaten,

Geschäftsstrategien, Geschäftsinformationen (z. B. Preise, Daten oder Informationen über Kunden oder Partner, technische Daten, Know-how, Softwarespezifikationen, Softwareleistung) sowie alle anderen Informationen, die aufgrund ihrer Art und/oder des Kontextes, in dem sie bereitgestellt wurden, als vertraulich zu erachten sind oder erachtet werden sollten. Vertrauliche Informationen können in schriftlicher, mündlicher, visueller oder anderer Form vorliegen und umfassen auch das Bestehen von Verhandlungen, Gesprächen und Informationsaustausch sowie tatsächliche oder bevorstehende Transaktionen.

Einige vertrauliche Informationen sind derart sensibel, dass der Zugang innerhalb der Europcar Mobility Group möglicherweise zusätzlich auf diejenigen zu beschränken ist, die davon Kenntnis haben müssen (z. B. Kundeninformationen, Prognosen und andere Finanzdaten und Mitarbeiterdaten).

Insofern die vertraulichen Informationen eine geschäftliche Entscheidung oder Strategie der Europcar Mobility Group oder eines Wettbewerbers beeinflussen könnten, werden die Informationen auch als wirtschaftlich sensible Informationen bezeichnet. Jeder Austausch mit einem Wettbewerber ist nach dem Wettbewerbsrecht grundsätzlich unzulässig.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir sind dafür verantwortlich, die Vermögenswerte der Europcar Mobility Group zu schützen.
- Wir respektieren gültige Markenzeichen, Urheberrechte und andere geistige Eigentumsrechte Dritter und erwarten von anderen ebenso, dass sie unser geistiges Eigentum respektieren.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie übernehmen die Verantwortung für die ordnungsgemäße Verwendung der Vermögenswerte der Europcar Mobility Group und schützen diese Vermögenswerte vor Beschädigung, Missbrauch, Verschwendung, Verlust, Betrug, Unterschlagung, Diebstahl oder anderen illegalen Aktivitäten.
- Sie geben keine vertraulichen Informationen weiter, sondern bewahren sie gemäß den Anweisungen der Europcar Mobility Group auf und achten darauf,

dass Sie unsere vertraulichen Informationen nicht in Bereichen diskutieren oder daran arbeiten, in denen Sie belauscht werden können (z. B. Aufzüge, Flughäfen, Toiletten, Züge, Restaurants).

- Sie betreiben kein anderes Unternehmen oder arbeiten für kein anderes Unternehmen in den Räumlichkeiten der Europcar Mobility Group, in der Arbeitszeit für Europcar Mobility Group oder nutzen hierfür nicht das Eigentum der Europcar Mobility Group (z. B. Computerausrüstung).
- Sie verwenden Geräte des Unternehmens, z. B. Fahrzeuge, nur, wenn Sie dazu gemäß unseren internen Vorschriften autorisiert sind.
- Sie absolvieren umgehend alle anwendbaren Schulungen, die Ihnen zugewiesen wurden.
- Wenn Sie in einer Situation unsicher sind, was zu tun ist (z. B. was als vertrauliche Informationen gelten könnte), wenden Sie sich an Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren Local Compliance Officer oder unseren Group Compliance Officer.
- Wenn Sie bemerken, dass jemand Ressourcen der Europcar Mobility Group missbrauchen könnte, informieren Sie umgehend Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren Local Compliance Officer oder unseren Group Compliance Officer.



Fallstudie

Bei Verwendung des Druckers in den Räumlichkeiten der Europcar Mobility Group findet Emma ein Dokument, das vom vorherigen Benutzer im Gerät vergessen wurde. Sie bemerkt, dass es wie ein Geschäftsplan aussieht, der von einem Kollegen erstellt wurde. Der Geschäftsplan entspricht jedoch keinem aktuellen Vertrag oder keiner Strategie, die von der Europcar Mobility Group entwickelt wurde, und zeigt die persönliche E-Mail-Adresse eines Mitarbeitenden an.

Es könnte also der Fall sein, dass ein Mitarbeitender seinen Arbeitscomputer und den Bürodruker verwendet, um eine parallele oder sogar konkurrierende Aktivität zu entwickeln. Emma muss unverzüglich ihren direkten Vorgesetzten und Compliance Officer (Group oder Local) benachrichtigen.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie in den Richtlinien der Gruppe und des lokalen Unternehmens, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind.

WIR KOMMUNIZIEREN VERANTWORTUNGSVOLL

Wir kommunizieren täglich auf verschiedene Weise, und wir müssen darauf achten, wie sich unsere Handlungen auf die Europcar Mobility Group auswirken. Bei der internen oder externen Kommunikation tragen wir alle die Verantwortung für den Schutz des Reputation, der Marken und vertraulicher Informationen der Europcar Mobility Group. Insbesondere erfordert die externe Kommunikation ein sorgfältiges Management, um die Reputation und die Glaubwürdigkeit der Europcar Mobility Group und ihrer Marken zu schützen.



Deshalb werden alle politischen Engagements und öffentlichen Erklärungen im Namen der Europcar Mobility Group ausschließlich vom Team für öffentliche Angelegenheiten und dem Kommunikationsteam der Gruppe nach dem alleinigen Ermessen unseres Vorstands verwaltet.

Darüber hinaus müssen alle Interaktionen mit den Medien ausschließlich von den Kommunikationsteams, entweder auf zentraler Ebene oder auf Länderebene, unter Aufsicht des Kommunikationsteams der Gruppe, abgewickelt werden.

Abgesehen davon sind nur die Kommunikations- und Marketingteams befugt, offizielle Inhalte im Namen der Europcar Mobility Group zu veröffentlichen. Sie tun dies auf den offiziellen Konten des sozialen Netzwerks der Gruppe und auf den offiziellen Konten des sozialen Netzwerks der Marken.

Wir wissen, wie wichtig soziale Medien als Werkzeug für Kommunikation, Networking und Community Building sind. Ihre Online-Präsenz als Mitarbeitender in professionellen sozialen Netzwerken wie LinkedIn gibt nicht nur Sie als Einzelperson, sondern auch unsere Gruppe wieder. Gleichzeitig müssen Sie sich der potenziellen Auswirkungen Ihrer Aktivitäten in sozialen Medien auf die Reputation, die Vertraulichkeit und die allgemeinen Geschäftsinteressen der Europcar Mobility Group bewusst sein. Die Richtlinie der Gruppe zu sozialen Medien soll Leitlinien für die verantwortungsvolle und professionelle Nutzung sozialer Medien durch unsere Mitarbeitenden bereitstellen.



Was sind soziale Medien?

Es handelt sich dabei um Plattformen – wie Instagram oder LinkedIn –, auf denen Benutzer in Netzwerken Informationen und Ideen austauschen (insbesondere Dokumente, Musik, Fotos, Filme und andere visuelle Inhalte).



Unsere Verpflichtung als Gruppe

Wir kommunizieren professionell mit Respekt, Ehrlichkeit und Transparenz und teilen diese Geschäftsethik mit unseren Mitarbeitenden, um sicherzustellen, dass sie sich an die entsprechenden Richtlinien halten, um unsere Kommunikationsregeln einzuhalten.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie kommunizieren professionell mit Respekt, Ehrlichkeit und Transparenz in Übereinstimmung mit unseren internen Vorschriften für die Geschäftskommunikation.
- Sie geben unsere vertraulichen Informationen nicht weiter, auch nicht an unsere Geschäftspartner, sondern verwalten diese Informationen in Übereinstimmung mit unseren internen Vorschriften.
- Sie antworten nicht auf Medienanfragen zur Europcar Mobility Group. Stattdessen eskalieren Sie eine solche Anfrage an das Kommunikationsteam der Gruppe.
 - Wenn Sie ein autorisierter Sprecher bzw. eine autorisierte Sprecherin sind und als solcher es Teil Ihrer Aufgabe ist, im Namen der Europcar Mobility Group Informationen für die Öffentlichkeit bereitzustellen und/oder mit Medien zu interagieren, müssen Sie sicherstellen, dass – im Einklang mit der Medienpolitik – Ihre Beiträge mit dem Kommunikationsteam der Gruppe abgestimmt sind und Ihre öffentlichen Redebeiträge und Interaktionen mit Hilfe der lokalen und/oder globalen Kommunikationsteams vorbereitet werden.
- Wenn Sie als Referent zu einer Veranstaltung (z. B. Konferenz, Messe) eingeladen werden, können Sie nur dann im Namen der Europcar Mobility Group sprechen, wenn Sie zuvor die Genehmigung Ihres direkten Vorgesetzten und des Kommunikationsteams eingeholt haben. Sie müssen sicherstellen, dass Ihre Redebeiträge – im Einklang mit der Medienpolitik – auf die Kommunikation der Gruppe abgestimmt sind und dass Ihre öffentlichen Reden und Interaktionen mit Hilfe der lokalen und/oder globalen Kommunikationsteams vorbereitet werden.
- In allen anderen Fällen machen Sie deutlich, dass Ihre Ansichten Ihre persönliche Meinung sind.
- Bei der Nutzung sozialer Medien halten Sie sich an unsere internen Richtlinien zur Nutzung sozialer Medien.

- Wenn Sie in einer Situation unsicher sind, was zu tun ist, sprechen Sie mit einem Mitglied des Kommunikationsteams, der Abteilung für Öffentlichkeitsarbeit oder Ihrem Local Compliance Officer.
- Wenn Sie Kenntnis von einer Situation erhalten, die nicht mit unseren Richtlinien für Medien, öffentliche Angelegenheiten oder soziale Medien in Einklang steht, informieren Sie unverzüglich Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren Local Compliance Officer oder unseren Group Compliance Officer.
- Wenn Sie sich nicht sicher sind, was vertraulich ist und was nicht, wenden Sie sich an das Kommunikationsteam der Gruppe oder Ihren Local Compliance Officer.



Fallstudie

Ismail isst mit ein paar Freunden zu Abend. Einer seiner Freunde hat seinen eigenen Autoblog und fragt Ismail, was die Europcar Mobility Group unternimmt, um sicherzustellen, dass die Flotten, die sie betreibt, nachhaltiger sind. Kann Ismail antworten?

Nein Ismail muss seinen Freund an die Kommunikationsabteilung verweisen, da er nicht befugt ist, im Namen der Europcar Mobility Group zu sprechen. Dabei ist es unerheblich, ob das Gespräch „inoffiziell“, „unter Freunden“ oder „nur im Hintergrund“ stattfindet.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die folgenden Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Richtlinie zur Sicherheit von Informationssystemen;
- Die Richtlinie zu öffentlichen Angelegenheiten;
- Die Medienpolitik; und
- Die Richtlinie zu sozialen Medien.

WIR SETZEN INFORMATIONSTECHNOLOGIE (IT) VERANTWORTUNGSVOLL EIN

Wir nutzen Informationstechnologie (IT) innerhalb der Europcar Mobility Group, um unser Geschäft zu betreiben. Sie als unser Mitarbeitender erhalten Zugriff auf diese IT-Systeme und -Geräte, damit Sie Ihre Aufgaben erfüllen können.



Die Nutzung von Informationstechnologie setzt uns alle den Risiken von Cyberangriffen und anderen Bedrohungen (sowohl intern als auch extern) aus, die eine erhebliche Gefahr für unsere Geschäftsabläufe sind. Daher verwenden wir unsere Systeme (z. B. E-Mail und Internet) und Geräte (z. B. Computer, Laptops und Telefone) ausschließlich für geschäftliche Zwecke und in Übereinstimmung mit unseren internen Richtlinien und Leitlinien.

Alle auf unseren Systemen und Anwendungen gespeicherten Daten gelten als Vermögenswerte der Gruppe, die der Europcar Mobility Group gehören. Die Europcar Mobility Group überwacht die Nutzung ihrer IT-Systeme und -Ausrüstung. Darüber hinaus werden stichprobenweise Audits der auf unseren IT-Systemen und -Geräten gespeicherten Daten durchgeführt. Diese Überprüfungen werden von der IT-Abteilung in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und internen Richtlinien und Verfahren durchgeführt, um die Sicherheit unserer IT-Umgebung zu optimieren und zu gewährleisten.



Was ist Informationstechnologie?

Informationstechnologie ist die Nutzung von Hardware (z. B. Computer, Laptops, Tische, Mobiltelefone, Server), Software (z. B. Greenway, E-Mail, Messaging-Dienste, Cloud-Anwendungen), Netzwerken und dem Internet, um elektronische Daten zu erstellen, zu verarbeiten, zu speichern, zu sichern und auszutauschen.

Was ist Phishing?

Unter Phishing versteht man schädliche Nachrichten, die in der Regel auf Identitätsdiebstahl, Datendiebstahl, die Verbreitung von Malware und andere Angriffe abzielen und auf Täuschung angewiesen sind, um vertrauliche Informationen von Benutzern oder Unternehmen zu stehlen.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

Wir verwenden die IT-Geräte und -Systeme der Europcar Mobility Group verantwortungsvoll und vorsichtig, für legitime Geschäftszwecke und in Übereinstimmung mit unseren internen Richtlinien und Leitlinien.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie handeln ausschließlich im Rahmen der Ihnen zugewiesenen Aufgaben und in Übereinstimmung mit den geltenden gesetzlichen und behördlichen Anforderungen und unseren internen Sicherheitsrichtlinien für Informationssysteme sowie anderen Richtlinien und Leitlinien, die für ähnliche Standards gelten, wie sie für die Aktivitäten der Europcar Mobility Group anwendbar sind.
- Sie verwenden die Systeme und Geräte der Gruppe für geschäftliche Zwecke. Sie speichern oder teilen keine privaten Dokumente auf den IT-Systemen oder -Geräten der Gruppe oder verwenden diese nicht für den privaten Gebrauch, es sei denn, unsere internen Vorschriften erlauben dies.
- Sie schützen die Ihnen ausgestellten Geräte vor Beschädigung, Verlust oder Diebstahl und melden einen Verlust oder Diebstahl unverzüglich Ihrem direkten Vorgesetzten und lokalen Sicherheitsbeauftragten.
- Sie respektieren und wenden die Verfahren und Sicherheitsvorschriften an, die in Verbindung mit Ihrer Rolle erlassen wurden.
- Bei der Nutzung der Geräte und Systeme der Europcar Mobility Group gehen Sie besonders vorsichtig vor, insbesondere beim Surfen im Internet und bei der E-Mail-Kommunikation.
- Sie schützen Ihre Passwörter und schreiben sie weder auf noch geben Sie Ihr Passwort an andere weiter. Sie wählen sichere und eindeutige Passwörter und verwenden diese nie in anderen Anwendungsfällen.
- Sie laden keine Dateien, Software oder Apps von einer Website auf Geräte der Europcar Mobility Group herunter, es sei denn, die IT-Abteilung hat dies genehmigt.
- Sie verletzen niemals geistiges Eigentum und nutzen die Geräte oder IT-Systeme der Europcar Mobility Group nicht für andere illegale Mittel.

- Sie verwenden niemals Geräte oder IT-Systeme der Europcar Mobility Group für persönliche Gewinne, wie zum Beispiel das Mining von Kryptowährungen.
- Sie greifen nicht von privaten oder gruppenfremden Geräten aus auf Ihr Arbeitskonto zu und laden keine Informationen der Europcar Mobility Group herunter.
- Sie tragen dazu bei, die Systeme und Ausrüstungen der Gruppe gegen jegliche Bedrohung durch böswillige Handlungen (z. B. Hackerangriffe, Betrug, Sabotage, Ausspähung) oder Unfälle und andere Risiken (z. B. Eindringen, Diebstahl von Informationen oder Denial-of-Service) zu schützen.
- Wenn Sie Phishing- oder andere verdächtige E-Mails, Anhänge oder Links erhalten, gehen Sie vorsichtig vor und greifen nicht auf diese zu, da dies unsere IT-Systeme und -Geräte gefährden könnte. Löschen Sie die Nachricht jedoch sofort und/oder informieren Sie die IT-Abteilung.
- Wenn Sie einen Verdacht haben oder Kenntnis von einem möglichen Cyberangriff, Sicherheitsvorfall oder einer anderen Bedrohung für unsere IT-Systeme und/oder -Geräte erhalten, informieren Sie umgehend Ihren Vorgesetzten und entweder das Core Security Team (über itsecurity@europcar.com) oder die Sicherheitsbeauftragten.
- Chatbots mit künstlicher Intelligenz (AI) können von den Mitarbeitenden der Europcar Mobility Group genutzt werden. Sie haben darauf zu achten, was Sie an einen KI-Chatbot weiterleiten, und geben niemals geistiges Eigentum, vertrauliche Informationen der Europcar Mobility Group, personenbezogene Daten oder Kundendaten weiter.
- Sie absolvieren alle Schulungen für IT, Informationssicherheit und Datenschutz, die Ihnen zugewiesen wurden.



Fallstudie

Gemma erhält eine E-Mail, die ihr mitteilt, dass ihr E-Mail-Konto möglicherweise deaktiviert wird. Die E-Mail enthält einen Link und die Anweisung an Gemma, auf den Link zu klicken, ihre Kontodetails einzugeben und ihr Kennwort zu ändern.

Gemma befürchtet, dass es sich bei der E-Mail um eine Phishing-E-Mail handelt. Sie handelt richtig, indem sie nicht auf den Link klickt. Stattdessen löscht sie die E-Mail und informiert ihren Vorgesetzten und den lokalen Sicherheitsbeauftragten über deren Inhalt.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die folgenden Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Sicherheitsrichtlinien für Informationssysteme (insbesondere die Richtlinie zur Verwaltung von IT-Kommunikationsressourcen).

WIR STELLEN SICHER, DASS UNSERE BUCHHALTUNG, FINANZBERICHTERSTATTUNG UND AUFZEICHNUNGEN KORREKT UND VOLLSTÄNDIG SIND



Wir können dem Vertrauen unserer internen und externen Stakeholder nur gerecht werden, wenn wir die Gesetze, die geltenden Rechnungslegungsstandards und unsere internen Vorschriften und Verfahren befolgen, um alle Transaktionen und sonstigen Geschäftsdaten umgehend, korrekt und vollständig aufzuzeichnen und unsere internen Autorisierungsstufen einzuhalten. Da die Europcar Mobility Group die Daten von Karteninhabern entgegennimmt, verarbeitet und übermittelt, müssen wir beispielsweise die Aufzeichnungen, Konten und Daten eines Karteninhabers in Übereinstimmung mit dem Payment Card Industry Data Security Standard (PCI-DSS) sicher verwalten.

Darüber hinaus sind wir verpflichtet, diese Geschäftstransaktionen und andere Vorgänge ordnungsgemäß zu dokumentieren, sowohl für unsere eigenen Bedürfnisse als auch zur Einhaltung gesetzlicher und regulatorischer Anforderungen. Diese Aufzeichnungen ermöglichen insbesondere die Überprüfung des Grunds und des Umfangs jeder Transaktion/jedes Vorgangs, aber auch, dass diese ordnungsgemäß genehmigt und durchgeführt wurden.

Jegliche Unregelmäßigkeit in unserer Buchhaltung, Finanzberichterstattung oder Buchführung birgt das Risiko eines erheblichen Reputationsschadens sowie rechtlicher und finanzieller Konsequenzen sowohl für die Europcar Mobility Group als auch für die betroffenen Personen.



Was ist Buchhaltung und Finanzberichterstattung?

Rechnungslegung bezieht sich im Allgemeinen auf die Erfassung

tvon Finanztransaktionen. Die Finanzberichterstattung bezieht sich im Allgemeinen auf die Art und Weise, wie ein Unternehmen seine Finanzergebnisse seinen internen und externen Stakeholdern mitgeteilt hat.

Was ist Datenaufbewahrung?

Datenaufbewahrung bezieht sich im Allgemeinen auf eine Richtlinie innerhalb eines Unternehmens, die Geschäftsdaten für vordefinierte Zeiträume aufzubewahren, um gesetzliche Anforderungen und Geschäftsanforderungen zu erfüllen. Unternehmen sind in der Regel verpflichtet, Daten für einen bestimmten Zeitraum aufzubewahren (z. B. Finanzberichte), können jedoch auch gesetzlich verpflichtet sein, bestimmte Informationen nach einem bestimmten Zeitraum oder auf Anfrage einer Person (z. B. personenbezogene Daten) zu löschen.

Was ist eine rechtliche Sperrfrist?

Eine rechtliche Sperrfrist ist ein interner Prozess, den wir anwenden, um sicherzustellen, dass wir alle potenziell relevanten Informationen aufbewahren, falls dies im Zusammenhang mit einem Rechtsstreit, einer laufenden Prüfung oder einer behördlichen Untersuchung erforderlich ist.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir halten uns strikt an alle für die Unternehmen der Gruppe geltenden Gesetze, Vorschriften und Standards in Bezug auf Rechnungslegung und Finanzberichterstattung. Um die Einhaltung dieser Gesetze und Vorschriften zu gewährleisten, verpflichten wir uns, interne Vorschriften und Verfahren zu erlassen.
- Wir tolerieren keinerlei Betrug, irreführendes Verhalten oder andere betrügerischen Praktiken.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie halten die geltenden Gesetze und unsere internen Buchhaltungs-, Finanz- und Kontrollprozesse ein, indem Sie:
 - Die zeitnahe, korrekte und vollständige Erfassung aller Geschäftsdaten in unseren Buchhaltungs- und anderen Systemen, die für Ihre Rolle relevant sind und/oder über die Sie informiert oder geschult wurden, sicherstellen;

- Ihre persönlichen Befugnisse einhalten und die erforderlichen Genehmigungen und Unterschriften für jede Transaktion oder Geschäftsoperation einholen;
- Sicherstellen, dass die von Ihnen genehmigten Transaktionen rechtmäßig und ordnungsgemäß dokumentiert sind; und
- Die Aufbewahrung (und rechtzeitige Vernichtung) von Aufzeichnungen in Übereinstimmung mit unseren internen Richtlinien zur Datenaufbewahrung sicherstellen, es sei denn, es besteht für Sie eine rechtliche Sperrfrist.

- Sie absolvieren umgehend alle Ihnen zugewiesenen Schulungen.
- Sie melden Fehler und Verhalten, die auf Betrug oder andere Verstöße gegen unsere internen Vorschriften und Verfahren hinweisen könnten, unverzüglich Ihrem direkten Vorgesetzten, Ihrem Local Compliance Officer oder unserem Group Compliance Officer.
- Wenn Sie in einer Situation unsicher sind, was zu tun ist, wenden Sie sich umgehend an Ihren direkten Vorgesetzten oder die zuständige Person in der Finanz- oder Rechtsabteilung.



Fallstudie

Ana, eine Vertriebsleiterin, erhält einen Anruf von einem B2B-Kunden, der von einem Inkassobüro der Europcar Mobility Group wegen einer unbezahlten Rechnung kontaktiert wurde. Der Kunde behauptet, dass er die Rechnung vor einigen Wochen bezahlt hat, und legt einen Zahlungsnachweis vor. Sie prüft das Dokument und stellt fest, dass die Zahlung auf ein anderes Bankkonto als das normalerweise verwendete erfolgt ist. Sie fordert eine Kopie der Rechnung vom Kunden an und stellt fest, dass auf der Rechnung das falsche Bankkonto angezeigt wird. Da sie sich keinerlei Änderung im Rechnungsprozess bewusst ist, kontaktiert sie die Buchhaltungsabteilung, die bestätigt, dass sich das Bankkonto seit Jahren nicht geändert hat.

Dies könnte ein Fall von Betrug sein (Veruntreuung von an die Europcar Mobility Group fälligen Zahlungen). Ana muss unverzüglich ihren direkten Vorgesetzten und Compliance Officer (Group oder Local) über dieses Problem informieren.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die folgenden Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Richtlinien zur Datenaufbewahrung.

WIR TRAGEN EINE HOHE VERANT- WORTUNG FÜR UMWELT UND MENSCHEN- RECHTE



Im Jahr 2005 war die Gruppe die erste Akteurin im Bereich der Autovermietung, die sich an die Grundsätze des Global Compact der Vereinten Nationen hielt. Seitdem hat die Gruppe jedes Jahr ihre Verpflichtung bekräftigt, alle zehn Grundsätze einzuhalten, die auf der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte, der IAO-Erklärung, der Erklärung von Rio über Umwelt und Entwicklung und dem Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption beruhen, und zur Verwirklichung der 17 Ziele der Vereinten Nationen für nachhaltige Entwicklung (SDG) beizutragen.

Insbesondere hat sich die Gruppe verpflichtet, bei der Erreichung der folgenden Ziele zu helfen, wenn sie davon überzeugt ist, dass sie entsprechende Maßnahmen ergreifen kann:



WIR HANDELN FÜR DIE UMWELT



Als Unterzeichnerin des Globalen Pakts der Vereinten Nationen hält sich die Europcar Mobility Group an die darin enthaltenen Umweltgrundsätze. Aufgrund der Art ihrer Aktivitäten – Carsharing statt Autobesitzer – ist unsere Gruppe davon überzeugt, dass sie Teil der Lösung für eine Welt mit geringem CO₂-Ausstoß sein kann.

In diesem Zusammenhang ist es unser Ziel, unseren CO₂-Fußabdruck zu verringern, die Umweltvorschriften einzuhalten und nachhaltig zu arbeiten.

Wenn wir mit unseren Stakeholdern über unsere Produkte und Dienstleistungen kommunizieren, müssen wir alle (und insbesondere unsere Kolleginnen und Kollegen im Vertriebs- und Marketingteam) darauf achten, dass diese Produkte und Dienstleistungen nicht versehentlich in einer Weise beworben werden, die unser Publikum über ihre Auswirkungen auf die Umwelt falsch informieren könnte. Wir alle können rechtliche und Reputationsrisiken im Zusammenhang mit „Greenwashing“ ausgesetzt sein, selbst wenn Sie nicht die Absicht hatten, Ihr Publikum in die Irre zu führen.



Was ist Greenwashing?

Greenwashing wird von Behörden und Regulierungsbehörden als irreführende Marketingpraxis definiert, die darin besteht, den Eindruck zu erwecken, dass eine Ware oder Dienstleistung positive oder keine Auswirkungen auf die Umwelt hat oder weniger schädlich für die Umwelt ist, als dies tatsächlich der Fall ist.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir haben uns verpflichtet, unseren CO₂-Fußabdruck bis 2030 zu verringern und zu diesem Zweck unsere CO₂-Emissionen zu messen.
- Wir sind bestrebt, unsere Ressourcen verantwortungsbewusst zu verwalten, um unseren ökologischen Fußabdruck zu minimieren, mit besonderem Schwerpunkt auf dem Wasserverbrauch, dem Energieverbrauch sowie der

Produktion und Behandlung von Abfällen.

- Unser Ziel ist es, unsere Umweltleistung als integraler und grundlegender Bestandteil unserer Geschäftsstrategie und unserer Betriebsmethoden kontinuierlich zu verbessern. Es ist unsere Priorität, Kollegen, Kunden und Lieferanten aktiv zu ermutigen, unsere Verpflichtungen mitzuteilen und an unseren Bemühungen teilzunehmen.
- Wir tolerieren kein Greenwashing.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie achten bei Ihrer täglichen Arbeit auf die Umwelt, halten alle geltenden Gesetze und internen Vorschriften und Prozesse ein und ermöglichen es Ihren Mitarbeitenden, dasselbe zu tun.
- Sie sprechen mit Ihrem direkten Vorgesetzten Ideen an, wie sich die Umweltauswirkungen unserer Abläufe möglicherweise reduzieren ließen, und melden sich, wenn Sie unsichere oder nicht nachhaltige Umweltpraktiken erkennen.
- Sie betreiben kein Greenwashing und befolgen die internen Anweisungen.
- Sie absolvieren umgehend alle Ihnen zugewiesenen Schulungen.
- Wenn Sie einen potenziellen Verstoß gegen Gesetze, Vorschriften oder unsere internen Vorschriften, einschließlich Greenwashing, vermuten, sprechen Sie dies an und benachrichtigen Sie Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren Local Compliance Officer oder unseren Group Compliance Officer so bald wie möglich.



Fallstudie

Mitten in einer Hitzewelle haben uns die Behörden auferlegt, unseren Wasserverbrauch in unseren Stationen zu beschränken, insbesondere bei der Vorbereitung und Reinigung unserer Fahrzeuge. Als Stationstechniker muss Jim ein sehr schmutziges Fahrzeug vorbereiten und reinigen, das eindeutig mit Wasser gewaschen werden müsste. Kann Jim gegen diese Einschränkung vorgehen? Die Fahrzeuge werden an unseren Servicestationen entweder nass oder trocken gewaschen.

In der Regel werden Fahrzeugvorbereiter gebeten, Trockenwäsche als erste Wahl zu verwenden. Dies hat damit zu tun, dass sich die Europcar Mobility Group verpflichtet hat, die potenziellen Umweltauswirkungen eines unsachgemäßen Umgangs mit Wasser für die Fahrzeugwäsche zu verhindern, der zu einem übermäßigen Verbrauch führen kann. Daher wird bei Hitzewellen, auch wenn mit Wasser gewaschen werden muss, ein Trockenwaschen angezeigt. Wenden Sie sich bei Bedarf an Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren CSR-Manager, Ihre operative Support-Abteilung oder Ihren Compliance Officer.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie in den Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Der Leitfaden zum Schutz vor Greenwashing; und
- Leitfaden für umweltfreundliche Maßnahmen in Ihrem lokalen Betrieb

WIR ACHTEN DIE MENSCHENRECHTE UND GRUNDFREIHEITEN

Die Achtung der Menschenrechte und Grundfreiheiten ist ein integraler Bestandteil unserer Unternehmensidentität und von grundlegender Bedeutung für unsere Arbeitsweise. Die Achtung der Menschenwürde beginnt mit dem Respekt, den wir einander in unserem täglichen Leben entgegenbringen, sei es gegenüber unseren Kollegen, Kunden, Geschäftspartnern oder anderen Dritten, die von unserem Betrieb betroffen sind. Dazu gehört die Schaffung eines willkommenen und sicheren und gesunden Arbeitsumfelds, in dem wir uns alle wertgeschätzt und integriert fühlen können, ohne Diskriminierung und unter Wahrung von Chancengleichheit, Vereinigungsfreiheit und das Recht auf Tarifverhandlungen.



Die Europcar Mobility Group unterstützt daher die Grundsätze, die in der Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen, dem Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte des Kindes, der Europäischen Menschenrechtskonvention, den OECD-Leitlinien für multinationale Unternehmen, den Kernkonventionen der Internationalen Arbeitsorganisation und anderen anwendbaren Gesetzen und Vorschriften dargelegt werden. Die Europcar Mobility Group toleriert insbesondere keine Kinderarbeit oder Zwangsarbeit/moderne Sklaverei.

Wir verlangen von allen unseren Auftragnehmern, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern dieselben hohen Standards und erwarten von ihnen, dass sie ihre eigenen Lieferanten und andere Geschäftspartner zu denselben hohen Standards verpflichten. Im Rahmen unserer Vertragsabschlüsse enthalten wir spezielle Verbote gegen die Verwendung von Zwangsarbeit, Pflichtarbeit oder Menschenhandel sowie für Personen, die in Sklaverei oder Sklaverei gehalten werden, ob Erwachsene oder Kinder. Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass sie ihre Lieferanten und andere Geschäftspartner denselben hohen Standards verpflichten.



Was ist moderne Sklaverei?

Moderne Sklaverei ist ein Verbrechen und eine Verletzung der grundlegenden Menschenrechte. Sie kann verschiedene Formen annehmen, wie Sklaverei, Leibeigenschaft, Zwangsarbeit und Menschenhandel, die alle gemeinsam haben, dass einer Person die Freiheit geraubt wird, um sie für persönliche oder kommerzielle Zwecke auszubeuten.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

- Wir verpflichten uns, in all unseren Geschäftsbeziehungen und Kontakten integer zu handeln, und tolerieren keine Menschenrechtsverletzungen, insbesondere nicht die moderne Sklaverei und die Ausbeutung von Kindern und anderen schutzbedürftigen Gruppen.
- Wir verpflichten uns, wirksame Systeme und Kontrollen einzuführen und durchzusetzen, um sicherzustellen, dass Menschenrechtsverletzungen, insbesondere moderne Sklaverei und die Ausbeutung von Kindern und anderen schutzbedürftigen Gruppen, nirgendwo in unserem eigenen Geschäft oder in unseren Lieferketten stattfinden.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie vermeiden alle Aktivitäten, die zu einer Verletzung der Menschenrechte führen oder darauf hindeuten könnten, wobei Sie insbesondere auf Kinderarbeit und moderne Sklaverei achten.
- Wenn Sie der Ansicht sind oder vermuten, dass in Ihrem Arbeitsumfeld ein

potenzieller Verstoß gegen die Menschenrechte stattgefunden hat oder in Zukunft stattfinden könnte, sprechen Sie dies an und informieren Sie so schnell wie möglich Ihren Vorgesetzten, Ihren Local Compliance Officer, unseren Group Compliance Officer oder den Leiter der Personalabteilung.

- Sie halten sich an unsere Richtlinie zur Bewertung von Dritten, bevor Sie Dritte beauftragen oder eine bestehende Beziehung erneuern, um sicherzustellen, dass diese Partei ordnungsgemäß geprüft und genehmigt wurde.



Fallstudie

André, Mitglied des Beschaffungsteams, besucht das Produktionswerk des Lieferanten der Arbeitsuniformen der Europcar Mobility Group. Der Betriebsleiter, der die Tour begleitet, will nicht, dass André mit den Arbeitern spricht, die in schlechtem Gesundheitszustand zu sein scheinen, besorgt aussehen und die Fragen, die André ihnen auf Englisch stellt, nicht verstehen. Auf dem Weg zu den Toiletten bemerkt André einen Raum mit behelfsmäßigen Betten und Sanitäranlagen, die in einem sehr schlechten Zustand sind.

André vermutet einen Fall moderner Sklaverei und verweist die Angelegenheit sofort an seinen direkten Vorgesetzten, seinen Local Compliance Officer, unser Group Compliance Office oder den Leiter der Personalabteilung.

Weitere Informationen

Weitere Informationen finden Sie in den Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Richtlinie zu Menschenrechten und moderner Sklaverei; und
- Die Richtlinie zur Beurteilung von Dritten.

WIR HANDELN ALS SPONSOREN UND BEI DER VERGABE VON SPENDEN VERANTWORTUNGSBEWUSST

Die Europcar Mobility Group nimmt ihre soziale Verantwortung ernst. Die Gruppe spendet jedes Jahr an verschiedene Verbände und Nichtregierungsorganisationen mit sozialen, moralischen, wissenschaftlichen oder kulturellen Zwecken. Diese Spenden können in Form eines Geldbeitrags oder einer Sachleistung erfolgen, z. B. durch die Bereitstellung materieller und logistischer



Unterstützung oder Freiwilligentätigkeit (z. B. indem Mitarbeitende ihre Arbeitszeit zur Verfügung stellen) und durch die Förderung von Fähigkeiten.

Darüber hinaus kann die Europcar Mobility Group beispielsweise als offizieller Sponsor einer Sportveranstaltung oder einer Sportmannschaft auftreten. Sponsoring kann dabei helfen, unseren Ruf und unser Firmenimage zu stärken und zu fördern.

Spenden und Sponsorings können jedoch auch zu Interessenkonflikten führen, zur Kanalisierung von Bestechungsgeldern oder – vor allem bei Sponsorings – als Plattform für übermäßige Bewirtung (z. B. Zahlung einer All-Inclusive-Reise zu einer Sportveranstaltung) missbraucht werden. Innerhalb der Europcar Mobility Group sind Sponsoring und Spenden für gemeinnützige Zwecke daher nur dann zulässig, wenn es sich nicht um eine politische Spende handelt, die gesetzlichen Grenzen eingehalten werden und unser internes Genehmigungsverfahren befolgt wird. Ein einzelner Mitarbeitender kann nicht für sich entscheiden, im Namen der Europcar Mobility Group eine Spende zu unterstützen oder zu machen.



Was ist eine Spende?

Eine Spende ist eine materielle Unterstützung, die einer Person oder einem Zweck gewährt wird, ohne dass der Empfänger im Gegenzug eine Zahlung, Dienstleistung oder einen Vorteil (direkt oder indirekt) erbringt. Die Tätigkeiten werden ausschließlich im Namen des öffentlichen Interesses durchgeführt und decken eine Reihe von Aktivitäten ab. Spenden können in Form einer finanziellen oder einer Sachleistung erfolgen (z. B. materielle logistische Unterstützung, Freiwilligentätigkeit – z. B. indem Mitarbeitende ihre Arbeitszeit zur Verfügung stellen).

Was ist Sponsoring?

Sponsoring ist eine kommerzielle Aktivität und besteht darin, eine Veranstaltung, Person, ein Produkt oder eine Organisation mit der Erwartung eines direkten Nutzens zu unterstützen. Im Gegenzug für Sponsorings könnte ein Sponsor erwarten, zusätzliche Investoren zu gewinnen oder neue Kunden für seine Produkte zu interessieren.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

Sponsorings oder Spenden werden in Übereinstimmung mit unseren Werten und Grundsätzen der Geschäftsintegrität gewährt und durch

einen transparenten Genehmigungsprozess verfolgt und dokumentiert. Jeder Empfänger wird in Übereinstimmung mit der Richtlinie zur Beurteilung von Dritten ausgewählt.

- Wir lehnen jede Form von Korruption, ob aktiv oder passiv, entschieden ab und leisten weder direkt noch indirekt politische Spenden noch finanzielle oder sonstige Unterstützung für politische Parteien, politische Bewegungen, Komitees oder Vereinigungen, deren Vertreter, Gewerkschaftsverbände, Amtsträger oder für irgendwelche Kandidaten auf ein politisches Amt weltweit.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie halten sich stets an unseren internen Genehmigungsprozess und leiten jede Anfrage nach Sponsorings oder Spenden an Ihren direkten Vorgesetzten und Local Compliance Officer oder Group Compliance Officer weiter.
- Sie verwenden oder spenden keine Vermögenswerte von Unternehmen der Europcar Mobility Group (Gelder, Eigentum oder Dienstleistungen), um – direkt oder indirekt – politische Spenden oder finanzielle oder sonstige Unterstützung für politische Parteien, politische Bewegungen, Komitees oder Vereinigungen, deren Vertreter, für Gewerkschaftsverbände, Amtsträger oder für irgendwelche Kandidaten auf ein politisches Amt weltweit zu leisten.



Fallstudie

Jaime verhandelt mit einem Vertreter des Flughafens, den die Europcar Mobility Group mit ihren Mietfahrzeugen belegen kann. Der Vertreter teilt Jaime mit, dass – um den derzeit der Europcar Mobility Group zugewiesenen Platz behalten zu können – eine Spende an eine Wohltätigkeitsorganisation nach Wahl des Vertreters geleistet werden muss.

Was sollte Jaime tun?

Jaime nimmt die Zahlung nicht vor, spricht die Angelegenheit jedoch mit seinem direkten Vorgesetzten und dem Local Compliance Officer an.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die folgenden Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung;
- Die Richtlinie zur Beurteilung von Dritten; und
- Unsere internen Leitlinien für Sponsoring und Spenden.

UNSERE PARTNER



WIR SCHAFFEN EIN SICHERES UND EINLADENDES ARBEITSUMFELD, IN DEM JEDER VON UNS WERTSCHÄTZUNG ERFÄHRT

Unsere Beziehungen zu Kunden, Lieferanten, Franchisenehmern, Maklern, Vertretern und anderen dritten Geschäftspartnern sind die Grundlage unseres Geschäfts. Allerdings können wir Reputations- und finanzielle Schäden erleiden, wenn ein Dritter, mit dem wir einen Vertrag abschließen, die gesetzlichen Anforderungen nicht erfüllt. Wir erwarten daher von unseren Geschäftspartnern, dass sie sich ebenso wie wir verpflichten, integer zu handeln und sich an Werte und Normen zu halten, die unseren eigenen entsprechen. Wir wählen unsere Lieferanten und andere Geschäftspartner sorgfältig aus und haben interne Vorschriften und Verfahren zur Steuerung dieser Auswahl eingeführt.



Unsere Verpflichtung als Gruppe

Wir schützen die Europcar Mobility Group und uns selbst, indem wir die Identität unserer Geschäftspartner sorgfältig überprüfen (d. h. das „Know your Customer“)

Prinzip befolgen). Wir wollen nur Verträge mit seriösen Geschäftspartnern abschließen, die sich ebenso wie wir dazu verpflichten, integer zu handeln und sich an Werte und Normen zu halten, die unseren eigenen entsprechen.



Ihre Rolle als Mitarbeitender

- Sie halten sich an unsere Richtlinie zur Beurteilung von Dritten, bevor Sie Dritte (Kunden, Lieferanten oder andere) beauftragen oder eine bestehende Geschäftsbeziehung erneuern, um sicherzustellen, dass diese Partei ordnungsgemäß geprüft und genehmigt wurde.
- Sie überwachen die Geschäftsbeziehung und handeln entsprechend den Anweisungen Ihres Local Compliance Officers oder unseres Group Compliance Officers für die riskantesten Geschäftsbeziehungen.
- Sie stellen sicher, dass alle unsere Vereinbarungen, soweit dies nach unseren internen Vorschriften erforderlich ist, anwendbare Vertragsklauseln zur Einhaltung von Vorschriften enthalten.
- Wenn Sie in einer Situation unsicher sind, was zu tun ist, wenden Sie sich umgehend an Ihren direkten Vorgesetzten, Ihren Local Compliance Officer oder unseren Group Compliance Officer.
- Melden Sie Ihrem Local Compliance Officer oder unserem Group Compliance Officer umgehend jegliches Verhalten, das einen Verstoß gegen unsere Richtlinien zur Beurteilung von Dritten oder interne Vorschriften darstellen könnte.

Weitere Informationen

Für weitere Informationen konsultieren Sie bitte die folgenden Richtlinien der Gruppe, die in Ihrem lokalen Intranet oder einem entsprechenden Bereich (z. B. Arbeitsplatz) verfügbar sind, und insbesondere:

- Die Richtlinie zur Beurteilung von Dritten; und
- Die Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung.

WIE SIE BEDENKEN ÄUSSERN KÖNNEN



Wir bei der Europcar Mobility Group respektieren einander, handeln integer und sind ein verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft, das sich selbst, die Europcar Mobility Group, unser Unternehmen, unsere Kunden und andere Stakeholder schützt. Teil dieser Verpflichtung ist es, ein Umfeld zu schaffen, in dem Wortmeldungen zu Bedenken hinsichtlich möglicher Verstöße gegen das Gesetz, die in diesem Verhaltenskodex festgelegten Standards und unsere internen Vorschriften die Norm und nicht die Ausnahme sind.

Indem wir Sachverhalte ansprechen, können wir sicherstellen, dass wir den hohen Standards gerecht werden, die wir uns selbst setzen. Damit ist es uns möglich, potenzielles Fehlverhalten schnell zu erkennen und zu beheben, um Schäden für uns, die Europcar Mobility Group, unseren Ruf und unsere Stakeholder zu vermeiden. Etwas anzusprechen ist nicht optional, sondern vielmehr das, was wir von Ihnen erwarten.

Jede Person kann einen potenziellen Verstoß gegen das Gesetz, die Grundsätze dieses Verhaltenskodex und unsere internen Vorschriften melden. Wichtig ist, dass Sie zum Zeitpunkt der Meldung berechtigten Grund zu der Annahme hatten, dass die Informationen über das gemeldete mögliche Fehlverhalten der Wahrheit entsprechen. Jede Meldung muss in gutem Glauben erfolgen.

Innerhalb der Europcar Mobility Group gibt es eine Reihe verschiedener Kanäle, die Sie nutzen können, um sich zu äußern und Ihre Bedenken anzumelden. Lokale und zentrale Berichtskanäle existieren parallel. Sie können den einen oder den anderen wählen.

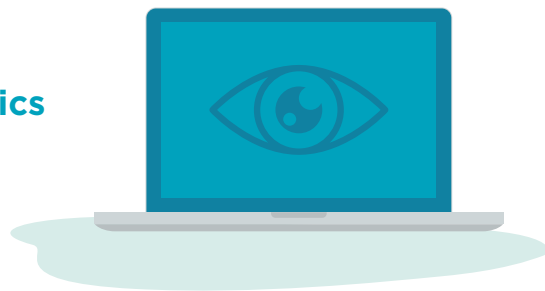


Sie können Ihr Anliegen melden an:

- Manager;
- Mitglieder der Personalabteilung;
- The Group Compliance Officer oder Local Compliance Officers; oder
- Ein Mitglied der Rechtsabteilung.

Die Europcar Mobility Group bietet Ihnen zudem die Möglichkeit, anonym über das Whispli-Tool Bericht zu erstatten und zu kommunizieren, das Sie unter auf folgender Website vorfinden können:

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



Berichte, die über das Whispli-Tool eingereicht werden, gehen beim Group Compliance Officer ein, mit Ausnahme von Portugal, wo alle lokal eingereichten Berichte beim Local Compliance Officer in Portugal eingehen.

Berichte über das Whispli-Tool können nur schriftlich erfolgen.

Wenn Sie sich für die Verwendung des Whispli-Tools entscheiden und anonym bleiben, erteilen Sie bitte so viele sachdienliche Hinweise wie möglich, damit wir Ihren Bericht ordnungsgemäß behandeln können.

Wir tolerieren keine Vergeltungsmaßnahmen

Die Europcar Mobility Group toleriert keine Vergeltungsmaßnahmen, einschließlich der Androhung oder des Versuchs von Vergeltungsmaßnahmen, gegen Hinweisgeber, die potenzielles Fehlverhalten melden. Die Europcar Mobility Group nimmt Vergeltungsmaßnahmen sehr ernst. Personen, die gegen dieses Verbot verstoßen, unterliegen Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung.

Prozess

Die Europcar Mobility Group nimmt alle Meldungen über potenzielles Fehlverhalten ernst und behandelt jeden Bericht mit angemessener Vertraulichkeit. Wir werden alle vorgebrachten Bedenken gemäß unseren gruppenweiten Verfahren prüfen, damit entsprechende Folgemaßnahmen ergriffen werden können.



Europcar Mobility Group S.A.

13 ter boulevard Bertier
75017 Paris (Frankreich)

www.europcar-mobility-group.com

© Europcar Mobility Group, Version 6 2023. Alle Rechte vorbehalten.