

CODE DE CONDUITE

NOS VALEURS COMMUNES, PRINCIPES COMMERCIAUX ET CE CODE DE CONDUITE



Nous faisons tous partie d'Europcar Mobility Group, quel que soit votre métier ou la marque pour laquelle nous travaillons, et partageons des valeurs communes.

**AT
EUROPCAR
MOBILITY
GROUP**

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

Ces valeurs partagées sont la force motrice du succès à long terme d'Europcar Mobility Group et constituent le fondement de nos principes d'intégrité commerciale .

Nos valeurs et nos principes d'intégrité commerciale guident nos décisions et notre conduite globale et s'appliquent à la fois à Europcar Mobility Group et à vous en tant qu'employé dans tous les aspects de vos activités professionnelles et personnelles. En intégrant ces principes d'intégrité commerciale dans nos activités quotidiennes, nous donnons vie à nos valeurs.

NOS PRINCIPES D'INTÉGRITÉ COMMERCIALE

Nous nous respectons mutuellement

Nous respectons la dignité personnelle, la sécurité, la vie privée et les droits de chaque personne. Nous sommes attachés au principe d'égalité et considérons la diversité comme l'une de nos forces. Nous ne tolérons pas la discrimination, le harcèlement ou tout autre comportement inapproprié envers un individu ou un groupe d'individus. Nous étendons ce principe de respect à toutes les autres personnes que nous rencontrons dans le cadre de nos activités commerciales.

Nous agissons de manière éthique et intègre

Nous respectons et nous conformons à tout moment à l'ensemble des lois et réglementations des pays dans lesquels nous opérons, ainsi que les règles internes en vigueur au sein d'Europcar Mobility Group. Dans notre travail quotidien, nous faisons preuve d'intégrité en étant honnêtes et en faisant ce qui est juste. Lorsque nous ne savons pas comment agir, nous demandons des lignes directrices en interne.



Nous protégeons Europcar Mobility Group

Nous protégeons Europcar Mobility Group, nos employés, nos valeurs et notre réputation pour sauvegarder le succès et l'avenir durable d'Europcar Mobility Group. En cas de manque d'intégrité, nous risquons de causer des dommages importants à nous-mêmes, à nos collègues et à Europcar Mobility Group.

Nous sommes un membre responsable de la société

Le groupe Europcar Mobility Group s'engage à adhérer aux principes du Pacte mondial des Nations Unies - basé sur la Déclaration universelle des droits de l'homme, la Déclaration de l'OIT, la Déclaration de Rio sur l'environnement et le développement et la Convention des Nations Unies contre la corruption - et contribuer à la réalisation des 17 objectifs de développement durable (ODD) des Nations Unies. Afin de respecter cet engagement, Europcar Mobility Group attend de vous que vous respectiez ces principes et a les mêmes attentes à l'égard des partenaires commerciaux avec lesquels il travaille.

LE CODE DE CONDUITE

Ce Code de Conduite est un document contraignant sur la manière dont nous exerçons nos activités quotidiennes. Il identifie des risques potentiels, définit les normes que nous appliquons et vous fournit des conseils pratiques sur la manière d'agir. Il est complété par des règles et procédures internes (y compris des politiques, des dispositions dans les contrats de travail et les manuels des employés ou documents équivalents).



Bien que le Code couvre de nombreux sujets, il ne fournit pas de conseils pour toutes les situations. Lorsque le Code ne fournit pas de réponses, nous comptons sur vous pour appliquer nos principes d'intégrité commerciale en faisant preuve de bon sens et en faisant preuve de discernement pour agir avec intégrité et faire ce qui est juste. Si vous avez des doutes sur ce que vous devez faire dans un cas spécifique, contactez votre supérieur hiérarchique, votre responsable local des ressources humaines, votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer, le Group ou Local Data Protection Officer ou un membre de l'équipe juridique pour obtenir de l'aide.



Si quelqu'un ne respecte pas la loi ou notre règlement intérieur, que peut-il arriver ?

Toute violation du Code de Conduite peut avoir de graves conséquences pour vous et pour Europcar Mobility Group. Le Code de conduite est intégré dans le règlement intérieur, le manuel de l'employé ou un document équivalent dans chaque pays et fait ainsi partie de vos conditions de travail.

Selon la gravité de la violation, les conséquences vont d'une grave atteinte à la réputation, d'amendes importantes (y compris la restitution des bénéfices), de réclamations de clients et ou une interdiction de participer à des appels d'offres publics ou de faire des affaires avec des tiers.

Les employés peuvent également courir des risques et les conséquences peuvent aller d'une atteinte à leur réputation à des amendes administratives, voire à des sanctions pénales, y compris l'emprisonnement.

C'est pourquoi le groupe Europcar Mobility Group applique une **politique de tolérance zéro** à toute personne qui enfreint la loi, ce Code de Conduite ou nos règles internes et prendra des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Tout collaborateur peut signaler une potentielle violation de la loi, des normes énoncées dans le présent Code de Conduite ou de notre règlement intérieur via nos différents canaux de signalement.

Ce Code de conduite s'applique à tous les employés d'Europcar Mobility Group (où qu'ils se trouvent dans le monde), qu'ils soient membres du conseil d'administration, directeur exécutif ou membre individuel du personnel. Ce Code de Conduite s'applique également à toutes les filiales en propriété exclusive d'Europcar Mobility Group SA, ainsi qu'à toute entité juridique dans laquelle elle détient (in)directement une participation majoritaire ou exerce un contrôle effectif, ainsi qu'à leurs salariés (collectivement désigné « Europcar Mobility Groupe »).

Par salarié, nous entendons tout membre du personnel d'une entreprise appartenant à Europcar Mobility Group que vous soyez par exemple un salarié en CDI, un CDD, un saisonnier, un apprenti, un stagiaire, un personnel détaché, un travailleur à domicile, un travailleur occasionnel, un employé d'agence ou un bénévole.

Toute utilisation des mots "Société", "Groupe", "nous", et "notre" fait référence à toutes les entités juridiques d'Europcar Mobility Group et à ses employés tels que définis.

AGIR AVEC INTÉGRITÉ EST LA CONDITION INDISPENSABLE À L'EXERCICE DE NOTRE ACTIVITÉ



VOTRE RÔLE ET RESPONSABILITÉS



RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE CHAQUE EMPLOYÉ

Vous jouez un rôle crucial pour garantir que nous respectons nos valeurs, nos principes d'intégrité commerciale et ce Code de Conduite en les intégrant dans votre comportement chaque jour. Vous avez la responsabilité de :

- **Agir avec intégrité en étant honnête et en faisant ce qui est juste** dans votre travail quotidien.
- **Lire et comprendre** ce Code de Conduite ainsi que nos règles et procédures internes qui s'appliquent à votre rôle. Le manque de connaissances n'est pas une excuse.
- **Comprendre les risques** auxquels vous êtes confronté dans votre rôle et appliquez nos règles et procédures internes pour aider à atténuer ces risques afin de vous protéger ainsi qu'Europcar Mobility Group.
- **Participer activement** aux programmes d'éducation et de formation.
- Suivre rapidement **les formations de conformité** qui vous ont été assignées, car elles vous aideront à comprendre notre Code de Conduite et nos règles et procédures internes.
- **Demander conseil** lorsque vous ne savez pas comment agir.

- **Signaler** toute violation potentielle de la loi, des normes énoncées dans notre Code de Conduite ou de nos règles internes à votre supérieur hiérarchique, votre responsable des ressources humaines, votre Compliance Officer Groupe ou Local ou en utilisant l'outil Whispli.

Pour plus de détails sur les canaux de signalement et la manière dont le Groupe gère les enquêtes, consultez la Politique de Gestion des Alertes et la Politique d'Enquête.

RESPONSABILITÉ SUPPLÉMENTAIRE POUR LES MANAGERS

Les Managers ont un rôle particulier à jouer et un devoir à respecter pour créer et maintenir une culture d'intégrité. En tant que manager, vous avez la responsabilité supplémentaire au sein de votre équipe, de votre entreprise ou de votre fonction de :

- Donner le ton et agir comme un modèle clair en suivant le Code de Conduite et en établissant une culture basée sur nos principes d'intégrité commerciale et ce Code de Conduite.
- Comprendre les risques de conformité auxquels votre entreprise ou fonction est confrontée et appliquer les règles et procédures internes pour atténuer ces risques.
- Expliquer clairement pourquoi le respect de ce Code de Conduite est une priorité commerciale et communiquer régulièrement avec les membres de votre équipe sur les questions liées au respect de ce Code de Conduite.
- Donner aux membres de votre équipe les moyens d'agir conformément à nos principes d'intégrité commerciale et au Code de Conduite en leur permettant de disposer des connaissances, de la formation et des ressources nécessaires pour ce faire.
- Encourager les membres de votre équipe à poser des questions et à s'exprimer pour faire part de leurs préoccupations concernant toute violation potentielle de la loi, des normes énoncées dans ce Code de Conduite et de nos règles et procédures internes.
- Lorsque vous avez été alerté d'une violation potentielle, vous avez le devoir de garder cette information confidentielle, d'appliquer immédiatement la Politique de Gestion des Alertes et d'éviter tout comportement qui pourrait être interprété comme des représailles ou une obstruction.

NOUS NOUS RESPECTONS LES UNS LES AUTRES



NOUS CRÉONS UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL SÛR ET ACCUEILLANT QUI VALORISE CHACUN DE NOUS

Nos collègues au sein d'Europcar Mobility Group sont issus d'horizons et de cultures divers. C'est l'une de nos forces et rend notre lieu de travail unique. Nous sommes tous différents et chacun a une contribution à apporter au succès du Groupe. Nos contributions ne peuvent avoir un impact que si nous nous traitons les uns les autres avec respect et favorisons un environnement de travail dans lequel nous nous sentons tous en sécurité, respectés, bienvenus et valorisés.

Communication respectueuse, valorisation de la diversité, tolérance zéro envers le harcèlement et l'intimidation



Au sein d'Europcar Mobility Group, nous valorisons la diversité de nos collègues, nous nous traitons les uns les autres avec respect et intégrons le point de vue de chacun dans notre travail quotidien. Nous ne tolérons pas le harcèlement, l'intimidation, la discrimination ou tout acte (ou menace) de violence, mais nous favorisons un environnement de travail dans lequel nous pouvons tous nous épanouir. Dans chacun de nos rôles individuels, nous montrons l'exemple en maintenant un environnement de travail sûr, respectueux et accueillant.



Qu'entend-on par harcèlement / intimidation ?

Le harcèlement et l'intimidation sont des comportements non désirés, intentionnels ou non, et qui ont pour but de porter atteinte à la dignité d'un individu ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. Cela peut être de nature subtile ou plus explicite, exprimé verbalement ou non verbalement et peut inclure la propagation de rumeurs malveillantes, le fait de nuire délibérément à un travailleur compétent par des critiques ou des insultes constantes, l'exclusion, la victimisation ou le traitement injuste de quelqu'un.

Le harcèlement sexuel est une forme spécifique de harcèlement qui implique des avances, propositions ou approches physiques délibérées, persistantes et non sollicitées. Les exemples incluent, sans être limitatifs, les attouchements corporels non désirés, le fait de frôler une autre personne, l'invasion de l'espace personnel de quelqu'un, les blagues ou insinuations sexuelles ou les demandes de faveurs sexuelles.

L'intimidation ou le harcèlement (général ou sexuel), peut se produire entre deux individus ou impliquer des groupes de personnes. Il peut s'agir d'un incident persistant ou isolé. Ces comportements ne se limitent pas uniquement à des actes physiques, mais peuvent également se produire dans le cadre de communications écrites, par téléphone ou par courrier électronique, via Google Chat/Meet ou sur les réseaux sociaux.



L'engagement de notre Groupe

- Nous nous engageons à offrir un environnement de travail sûr, respectueux et accueillant, exempt de harcèlement, d'intimidation, de menaces ou d'actes de violence et de discrimination, où chaque collaborateur peut se sentir valorisé.
- Nous ne tolérons aucun harcèlement, intimidation, menace ou acte de violence ou de discrimination, que la personne impliquée soit un employé, un manager, un client ou toute autre personne (**politique de tolérance zéro**).
- Tous les signalements de harcèlement, d'intimidation, d'actes ou de menaces de violence ou de discrimination seront traités avec sérieux et feront l'objet d'une enquête appropriée.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous respectez les autres et les traitez avec courtoisie en toutes circonstances.
- Vous montrez l'exemple en incarnant ces normes pour contribuer à créer un environnement de travail sûr et accueillant, exempt de harcèlement, d'intimidation, de menaces ou d'actes de violence et de discrimination.
- Lorsque vous êtes victime de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou d'actes ou menaces de violence, vous êtes encouragés à demander de l'aide et à signaler de tels comportements en utilisant les différents canaux de signalement, notamment la Direction des Ressources Humaines et l'outil Whispli.
- Vous ne détournez pas le regard, mais parlez, lorsque vous observez de la discrimination, du harcèlement, de l'intimidation ou des actes ou menaces de violence, en signalant immédiatement ce comportement auprès de votre supérieur hiérarchique, d'un membre de la Direction des ressources humaines ou de votre Local Compliance Officer ou Groupe.



Etude de cas

Lydia fait constamment l'objet de remarques de la part d'un de ses collègues masculins. Lydia sait qu'il n'y a pas d'animosité, mais parfois les propos peuvent être très humiliants, ce qui la déstabilise et, plus généralement, nuit au bon fonctionnement de l'équipe.

Nous devons tous nous respecter les uns les autres et agir de manière appropriée les uns envers les autres. Si vous estimez qu'un employé n'agit pas de manière appropriée à votre égard, vous pouvez tenter de lui en parler afin qu'il prenne conscience de la situation. Vous pouvez également faire part de votre préoccupation à votre supérieur hiérarchique, à votre responsable des Ressources Humaines, à votre Local Compliance Officer ou Groupe ou lancer une alerte via l'outil Whispli. N'oubliez pas qu'un bon environnement de travail nécessite l'implication et le soutien de tous – managers et membres de l'équipe.

Si vous ne savez pas quoi faire, n'hésitez pas à demander conseils et recommandations auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Egalité des chances

La diversité de nos collaborateurs est l'un de nos atouts clés contribuant au succès du Groupe. Nous comptons les uns sur les autres pour promouvoir l'égalité des chances et pour garantir que chaque nomination au sein d'Europcar Mobility Group soit effectuée uniquement sur la base de l'aptitude d'une personne à ce poste particulier. Aucune référence ne peut être faite, par exemple, au sexe, à l'orientation sexuelle, au changement de sexe, à la grossesse ou à la maternité, à l'âge, à l'origine ethnique, à la religion ou aux convictions, au statut marital (y compris un partenariat civil) ou au handicap.



Le même principe d'égalité s'applique aux opportunités d'évolution de carrière au sein d'Europcar Mobility Group et à chacune de nos opérations, unités et processus de gestion. Europcar Mobility Group s'engage à procéder à des ajustements raisonnables pour permettre aux personnes handicapées de concourir à des postes sur un pied d'égalité.



L'engagement de notre Groupe

- Nous nous engageons à promouvoir l'égalité des chances au sein du Groupe et à bannir toute forme de discrimination ou de favoritisme. L'évolution de carrière de nos collaborateurs repose uniquement sur des critères de compétence et d'aptitude professionnelles.
- Tout signalement de discrimination sera traité sérieusement et fera l'objet d'une enquête appropriée.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous traitez tout le monde de manière juste et équitable, sans discrimination.
- Vous comprenez la valeur de la diversité et promouvez et respectez notre politique d'égalité des chances, y compris lors de la prise de décisions en matière d'emploi.
- Lorsque vous êtes victime d'une discrimination, vous êtes encouragés à demander de l'aide et à signaler un tel comportement en utilisant les différents canaux de signalement, notamment la Direction des Ressources Humaines et l'outil Whispli.

- Vous ne détournez pas le regard, mais parlez lorsque vous constatez une discrimination, en signalant immédiatement le comportement auprès de votre supérieur hiérarchique ou d'un membre de la Direction des Ressources Humaines.

Plus d'informations

Si vous ne savez pas quoi faire, n'hésitez pas à demander conseils et recommandations auprès de la Direction des Ressources Humaines.

NOUS METTONS LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU CŒUR DE NOS ACTIVITÉS

Nous partageons la responsabilité de notre santé et de notre sécurité, de celle de nos collègues, de nos clients, de nos sous-traitants et des autres personnes concernées par nos activités commerciales. Pour anticiper et atténuer les facteurs de risque, Europcar Mobility Group a mis en place les mesures préventives et protectrices nécessaires, qui comprennent la publication de règles de sécurité et de procédures d'exploitation (par exemple, des normes de sécurité, des procédures de déclaration d'accidents, des procédures pour gérer les risques électriques ainsi que celui relatif aux matières volatiles) des équipements de sécurité (par exemple, du matériel de premiers secours, des vêtements et équipements de protection) et mise en place de campagnes d'information et de formation à la fois pour nos salariés et pour les tiers (par exemple, sous-traitants) travaillant sur nos sites.



Vous contribuez à notre santé et sécurité collectives en respectant ces mesures de prévention et de protection, en évitant les comportements à risque et en vous exprimant lorsque vous constatez une situation dangereuse. Un point important en matière de santé et de sécurité est que vous ne devez pas effectuer votre travail sous l'influence d'une substance susceptible d'altérer vos capacités, qu'il s'agisse d'alcool ou d'une drogue prescrite, en vente libre, légale ou illégale.



Que sont les lois sur la Santé et la Sécurité ?

La plupart des pays du monde ont adopté une législation sur la santé et la sécurité au travail, qui introduit des principes généraux pour la gestion de la santé et de la sécurité dans un environnement de travail. Ces législations définissent la responsabilité de l'employeur, mais énoncent également les droits et devoirs des salariés.



L'engagement de notre Groupe

- Nous nous engageons à fournir et maintenir un environnement sûr et sain pour tous nos employés et l'ensemble des personnes concernées par nos activités commerciales (par exemple les clients et autres tiers sur nos sites) conformément à nos obligations en vertu des lois nationales.
- Les différentes sociétés du Groupe veillent au respect des réglementations nationales en matière de santé et de sécurité afin de réduire autant que possible les risques d'accidents du travail.
- Nous ne tolérons pas la consommation d'alcool ou de drogues illégales dans nos locaux.



Votre rôle en tant qu'employé

Vous avez l'obligation de veiller à ce que notre zone de travail reste sécuritaire à tout moment. Dans le cadre de cette obligation, vous êtes tenu de :

- Signaler immédiatement les conditions dangereuses ou risquées, les accidents ou blessures, les maladies ou les rejets de matériaux à votre supérieur hiérarchique ou, si nécessaire, au responsable de la santé et de la sécurité, afin que les mesures appropriées pour prévenir ou remédier à la situation puissent être prises rapidement.
- Faire de la santé et de la sécurité une priorité dans votre travail quotidien et permettre à votre entourage de faire de même.
- Comprendre et respecter toutes les normes de santé et de sécurité applicables à votre rôle et/ou pour lesquelles vous avez été informé ou formé.
 - N'effectuer en aucun cas votre travail sous l'influence d'une substance susceptible d'altérer vos capacités, qu'il s'agisse d'alcool ou d'une drogue prescrite, en vente libre, légale ou illégale. Cela inclut de ne pas conduire en étant fatigué, lorsque votre travail consiste à conduire nos véhicules.
 - Il est de votre responsabilité d'informer votre supérieur hiérarchique si vous prenez des médicaments prescrits ou en vente libre susceptibles d'altérer votre capacité à conduire ou à accomplir efficacement vos tâches.

- Participer activement aux programmes d'éducation et de formation en matière de santé et de sécurité.



Etude de cas

Lorsque Paulo est arrivé à la gare, il a remarqué un câble électrique non protégé le long du comptoir. Il n'y avait personne à proximité, aucun cordon de sécurité et aucun panneau indiquant une situation dangereuse. Que doit faire Paulo ?

Lorsqu'une situation dangereuse survient, la sécurité est la priorité absolue. Assurez-vous que personne à proximité ne soit en danger immédiat. Prévenez ensuite votre responsable hiérarchique ou, le cas échéant, le responsable de la santé et de la sécurité afin que les mesures de sécurité appropriées soient mises en place.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être obtenues auprès de votre responsable hiérarchique ou du responsable de la santé et de la sécurité.

NOUS CROYONS EN UN EMPLOI ÉQUITABLE ET ENCOURAGEONS DES RELATIONS DE TRAVAIL POSITIVES

Europcar Mobility Group soutient les normes énoncées dans les conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, notamment sur la liberté d'association, le droit d'organisation et la négociation collective. Dans tous les pays dans lesquels nous opérons, nous respectons les lois du travail applicables.

Dans chaque pays disposant d'un cadre légal pour les relations sociales (instances représentatives du personnel ou conseil d'entreprise), nous respectons les lois et réglementations locales. Lorsqu'il n'est pas réglementé, le dialogue social est géré à travers l'organisation régulière de réunions d'équipe, de conférences, d'enquêtes auprès des salariés ou de newsletters. Les relations de travail concernant les projets transnationaux sont assurées par un comité d'entreprise européen (CEE).





L'engagement de notre Groupe

- Nous soutenons les principes contenus dans les conventions déclarées de l'Organisation Internationale du Travail.
- Nous respectons le droit de nos employés de créer ou d'adhérer à des syndicats existants, à des organismes de représentation des employés et de participer à des négociations collectives. L'adhésion est une affaire personnelle et n'affectera pas votre relation de travail avec Europcar Mobility Group.
- Nous nous engageons à favoriser le dialogue au sein de notre Groupe à travers les différentes instances représentatives et à informer régulièrement nos collaborateurs de l'actualité et des évolutions d'Europcar Mobility Group.

LA CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Nous traitons quotidiennement les données personnelles dans nos activités, par exemple lorsque les clients louent nos véhicules ou lorsqu'Europcar Mobility Group paie vos salaires. Nos employés et parties prenantes externes font confiance à Europcar Mobility Group et à nous tous pour traiter leurs données personnelles avec soin et conformément aux lois applicables sur la confidentialité des données.

Les lois sur la confidentialité des données jouent un rôle central dans la protection de la confidentialité des données personnelles, en imposant des obligations quant à leur collecte, leur stockage, leur traitement, leur visualisation et leur utilisation d'une manière générale. Notre approche pour garantir le respect de ces lois englobe plusieurs mesures clés :



- Collecte de données ciblée : nous collectons des données personnelles exclusivement à des fins commerciales spécifiques, explicites et légitimes.
- Traitement licite et équitable : les données personnelles font l'objet d'un traitement licite, équitable et transparent afin de respecter les normes éthiques.
- Transparence vis-à-vis des parties prenantes : la transparence avec les parties prenantes, y compris les employés et les clients, est primordiale. Nous communiquons ouvertement sur les données personnelles que nous collectons, leur utilisation prévue et les méthodes de traitement utilisées.

- Implication des parties prenantes : dans les limites des lois applicables, nous consultons les parties prenantes sur les données collectées, utilisées ou divulguées à d'autres parties.
- Sécurité : les données personnelles sont protégées selon les normes les plus élevées et leur destruction ou effacement sécurisé est effectué conformément aux exigences légales.

Lorsque nous concevons de nouveaux produits et services, les préoccupations en matière de confidentialité et de protection des données doivent être prises en compte dès la conception (**protection des données dès la conception**). De plus, la confidentialité doit être intégrée par défaut dans la conception, le fonctionnement et la gestion de toutes nos activités (**protection des données par défaut**).

La confidentialité des données de nos parties prenantes relève de la responsabilité de chacun d'entre nous. Pour nous permettre de nous conformer aux lois applicables sur la protection des données, Europcar Mobility Group a mis en place des règles et processus internes.



Qu'est-ce qu'une donnée à caractère personnel ?

Par données à caractère personnel, on entend généralement toute information relative à une personne identifiée ou identifiable, telle que le nom d'une personne, son adresse personnelle ou professionnelle, son numéro de téléphone, son adresse électronique personnelle et/ou professionnelle, son numéro d'identification, son numéro personnel, sa photo, sa date de naissance, ses coordonnées bancaires, les informations relatives à sa paie, etc. Ces informations peuvent être contenues, par exemple, dans un passeport, une pièce d'identité ou un permis de conduire.

Des données plus privées, telles que les données relatives à la santé (physique ou mentale), l'appartenance à un syndicat, l'affiliation politique, l'origine ethnique, la religion, l'orientation sexuelle, le casier judiciaire ou les données biométriques/génétiques, sont plus sensibles et soumises à davantage de contrôles.



L'engagement de notre Groupe

- Nous nous engageons à agir avec intégrité et dans le respect des lois et réglementations applicables en matière de protection des données dans le cadre du traitement des données personnelles.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous vous conformez à toutes les lois applicables ainsi qu'à nos règles et procédures internes en matière de protection des données.
- Vous suivez dans les plus brefs délais toutes les formations sur la protection des données qui vous ont été assignées.
- Vous signalez immédiatement tout comportement qui pourrait constituer une violation de la loi, de ce Code de Conduite ou de nos règles internes de protection des données, à votre responsable hiérarchique et à votre Group ou Local Data Protection Officer.
- Si vous rencontrez une situation dans laquelle vous ne savez pas quoi faire, contactez votre supérieur hiérarchique, votre Group ou Local Data Protection Officer.



Etude de cas

Notre employé, Simon, inspecte au hasard un véhicule préparé par l'équipe de son sous-traitant, afin de vérifier qu'il est conforme aux normes de propreté et de sécurité Goldcar pour la prochaine location. En faisant l'inspection, il découvre dans la boîte à gants un contrat de location du client qui avait précédemment loué le véhicule. Que devrait-il faire?

Il s'agit d'un problème potentiel du point de vue de la confidentialité des données. Le contrat de location aurait dû être retiré au moment du nettoyage du véhicule et détruit correctement pour protéger les données personnelles contenues dans le contrat de location.

Simon supprime et détruit de manière appropriée le contrat de location. Il mentionne cet événement avec son manager.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques du Groupe, disponibles sur votre intranet local ou espace équivalent (tel que Workplace) et notamment :

- La Politique de Gouvernance de la protection des données ;
- La Politique relative aux droits des personnes concernées ;
- La Politique de gestion des violations de données ; et
- La Politique de registre de protection des données.

NOUS HONORONS LA CONFIANCE DE NOS PARTIES PRENANTES EN MENANT NOS ACTIVITÉS AVEC INTÉGRITÉ



NOUS HONORONS LA CONFIANCE DE NOS CLIENTS

La confiance d'un client est difficile à gagner et se perd rapidement. Construire et maintenir la confiance avec chacun de nos clients est la clé de la pérennité de notre succès.

Nous construisons et maintenons la confiance en étant clairs, honnêtes et transparents avec nos clients sur les conditions commerciales dans lesquelles ils louent nos véhicules, y compris ce qu'il advient si un véhicule est endommagé. Les conditions commerciales comprennent par exemple les principaux éléments de la location, le prix total de la location, les assurances complémentaires et la politique carburant ainsi que tout produit accessoire (par exemple les surclassements, les garanties additionnelles).

La violation de cette confiance expose non seulement Europcar Mobility Group à des poursuites judiciaires, mais également à des dommages importants à sa réputation, ce qui nuit à notre activité. Nos conditions contractuelles sont un moyen important de fournir clairement à nos clients les conditions commerciales applicables. Nous comptons également sur vous pour nous aider à fournir ces informations et avons adopté des directives internes expliquant les comportements à adopter.



Qu'est-ce que le droit de la consommation ?

Les règles de protection des consommateurs exigent que les consommateurs soient clairement informés du produit ou du service que nous promouvons, qu'ils souhaitent acheter et/ou achètent, des conditions commerciales, telles que le prix, et de leurs droits en cas de problème. Des règles de protection des consommateurs existent dans tous les pays dans lesquels nous exerçons nos activités.



L'engagement de notre Groupe

- Nous nous engageons à fournir la meilleure qualité de service, en étant clair, honnête et transparent avec nos clients.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous comprenez les services que vous promouvez et/ou vendez ainsi que les conditions commerciales applicables. Vous êtes donc clair, honnête et transparent avec nos clients sur les conditions commerciales dans lesquelles ils louent nos véhicules et sur les services et produits auxiliaires qu'ils peuvent choisir d'acheter.
- Vous respectez toutes les lois applicables et nos règles internes relatives au droit de la consommation applicables à votre fonction.
- Vous suivez dans les plus brefs délais toutes les formations en droit de la consommation qui vous sont assignées.
- Lorsque vous êtes confronté à une situation potentiellement contraire au droit de la consommation, vous signalez immédiatement la situation à votre supérieur hiérarchique, à un membre de l'équipe juridique ou à un Local Compliance Officer ou Groupe.



Etude de cas

Simone a loué une voiture chez Europcar pour ses vacances en famille. À la plage, une balle heurte accidentellement la voiture. Comme elle restitue la voiture en dehors des heures de bureau, elle n'est pas en mesure d'informer le manager de station de l'incident lors de la restitution de la voiture.

La voiture présente de nouveaux dommages lors de l'inspection par le personnel de la station. Cependant, vous ne facturez pas directement Simone pour les dommages, mais suivez la procédure interne d'Europcar Mobility Group pour informer Simone des dommages et lui dire que la réparation lui sera facturée.

Plus d'informations

Pour plus d'informations, veuillez contacter le département juridique.

NOUS GÉRONS LES CONFLITS D'INTÉRÊTS AVEC INTÉGRITÉ ET DE MANIÈRE PROFESSIONNELLE

Nos vies sont multidimensionnelles et en dehors de nos activités professionnelles, nous avons des intérêts et des engagements, personnels et autres, qui peuvent parfois entrer en conflit avec nos engagements professionnels. La meilleure solution est d'éviter tout conflit d'intérêts.

Si un conflit d'intérêts devait survenir, vous n'êtes pas en violation de vos obligations en vertu du présent Code de Conduite tant que vous divulguez le conflit conformément à notre Politique sur les conflits d'intérêts, afin qu'il puisse être correctement géré.

La plupart des situations peuvent être résolues de manière simple grâce à un dialogue ouvert entre vous, votre supérieur hiérarchique et le département compliance en prenant les mesures nécessaires pour éliminer ou réduire les risques associés pour vous et pour Europcar Mobility Group.



Un conflit d'intérêts devient problématique et entraîne un comportement inapproprié, voire corrompu, lorsqu'il n'est pas divulgué et que le conflit affecte – ou semble affecter – vos décisions ou votre jugement dans l'exercice de votre travail. Cela peut nuire à votre réputation personnelle et à celle d'Europcar Mobility Group en affectant la confiance que nos clients, actionnaires et autres parties prenantes nous accordent. Nous devons donc gérer les conflits d'intérêts avec intégrité et professionnalisme.



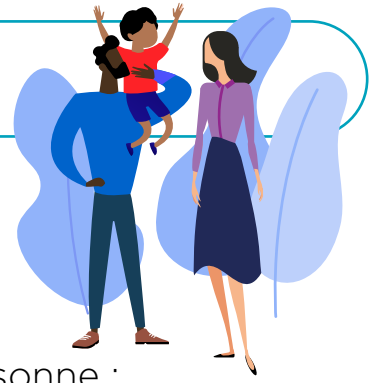
Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Un conflit d'intérêts survient lorsque vous avez un intérêt personnel (direct ou indirect) qui entre en conflit avec les intérêts d'Europcar Mobility Group, dans la mesure où il peut affecter (ou sembler affecter) l'exercice objectif, impartial et indépendant de votre rôle et de vos fonctions au sein d'Europcar Mobility Group.

- Un **véritable** conflit d'intérêts survient lorsque vous êtes confronté à un conflit d'intérêts existant. Par exemple, votre fils travaille dans la même station que vous et vous êtes responsable de signer ses feuilles de temps.
- Un conflit d'intérêt **potentiel** existe lorsque – en l'absence d'un conflit d'intérêts réel – il existe des circonstances susceptibles de se transformer en conflit d'intérêts. Par exemple, vous participez au recrutement d'un nouveau membre de l'équipe et votre ami personnel fait partie des candidats.
- Un conflit d'intérêts **perçu** est présent lorsque, pour un tiers, tel qu'un collègue, il semble que vous ayez un conflit d'intérêts, même si ce n'est pas réellement le cas. Par exemple, votre belle-sœur travaille pour un de nos concurrents.

Parmi les exemples typiques de conflits d'intérêts, citons les relations familiales et personnelles, l'emploi secondaire, l'implication dans une autre entreprise, l'exercice d'un mandat externe et les activités financières. Des conflits d'intérêts peuvent également survenir lorsque vous permettez à vos intérêts personnels (par exemple, vos valeurs, vos convictions, vos opinions politiques) de prévaloir sur nos principes et normes d'intégrité commerciale énoncés dans ce Code de Conduite.

Relations familiales et personnelles



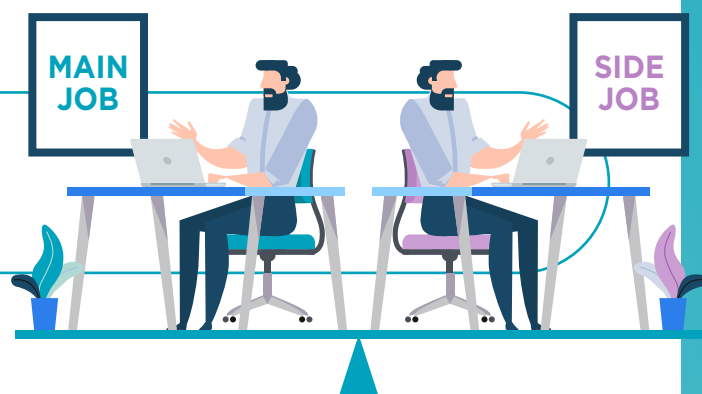
Travailler avec des membres de la famille, des amis proches ou une personne avec laquelle vous entretenez une relation personnelle peut donner lieu à un conflit d'intérêts. C'est particulièrement le cas lorsque cette personne :

- travaille pour Europcar Mobility Group et relève de votre hiérarchie ;
- travaille pour un franchisé, un fournisseur, un client, un concurrent ou tout autre partenaire d'affaires, avec qui vous faites affaire dans le cadre de votre rôle et de vos responsabilités ; ou
- est un agent public ayant la capacité de prendre des décisions ayant un impact sur notre entreprise.

Dans ce contexte, les membres de la famille comprennent, par exemple, votre conjoint, partenaire, enfant, frère ou sœur, parent, beau-parent, grand-parent, petit-enfant et toute personne vivant dans votre foyer. Une relation personnelle fait référence à toute personne avec laquelle vous entretenez une relation intime.

Veuillez noter que les membres de votre famille et/ou vos amis peuvent bénéficier de tarifs de location de voitures avantageux, conformément aux règles internes d'Europcar Mobility Group. Ceci n'est pas considéré comme un conflit d'intérêts.

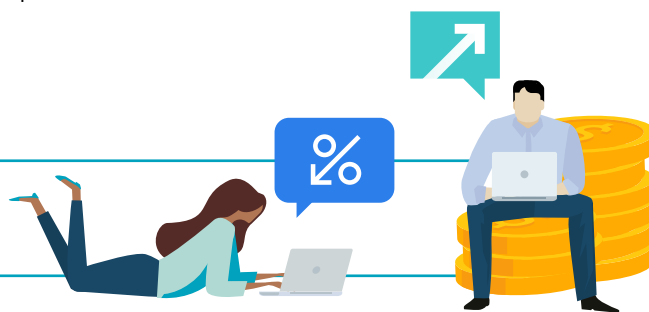
Emploi secondaire, activités commerciales, mandats externes et similaires



Vous avez une obligation contractuelle de loyauté lorsque vous travaillez pour Europcar Mobility Group. Un emploi secondaire, une implication dans une autre entreprise ou un mandat externe pourraient compromettre votre capacité à bien faire votre travail. Cela serait particulièrement le cas si vous envisagez de travailler, d'exploiter ou de vous impliquer de toute autre manière dans une société de location de voitures ou dans une autre activité concurrente d'Europcar Mobility Group.

Un mandat externe est un mandat que vous pouvez exercer, par exemple, au sein d'un conseil d'administration, d'un conseil consultatif ou d'un conseil de surveillance d'une autre société. Un conflit d'intérêts peut également survenir lorsque vous occupez, avez occupé ou souhaitez assumer une fonction d'agent public (risque de porte tournante).

Relations financières personnelles



Un conflit d'intérêts peut également survenir lorsque vous êtes impliqué dans la prise de décision affectant une entreprise dans laquelle vous, des membres de votre famille, des amis proches ou une personne avec laquelle vous entretenez une relation personnelle (directement ou indirectement) détiennent un intérêt important. C'est notamment le cas lorsque l'entreprise est concurrente, sous-traitante, fournisseur, partenaire, franchisé ou client d'Europcar Mobility Group. Un intérêt significatif dans ce contexte est la détention d'au moins 5 % du capital social ou des actifs de ce tiers.



L'engagement de notre Groupe

- Nous traitons les conflits d'intérêts avec intégrité et professionnalisme.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous agissez dans le meilleur intérêt d'Europcar Mobility Group, en **reconnaissant** et en **évitant** même l'apparence d'un conflit d'intérêts (réel, potentiel ou perçu).
- Si un tel conflit d'intérêts survient, vous **divulgez** immédiatement ce conflit d'intérêts à votre supérieur hiérarchique et au Group ou Local Compliance Officer en utilisant le processus décrit dans la politique sur les conflits d'intérêts, afin que le conflit puisse être **pris en charge** en prenant des mesures pour éliminer ou réduire les risques associés.

- Vous suivez le même processus si vous souhaitez travailler en dehors d'Europcar Mobility Group, vous impliquer dans une autre entreprise ou activité commerciale (rémunérée ou non), accepter un mandat externe (par exemple, une association professionnelle) ou une activité secondaire similaire.
- Les membres du Comité Exécutif Groupe (GEC), les Directeurs de Fonction Groupe rapportant directement au GEC, les Managers pays et l'équipe de direction relevant directement des Managers pays doivent obtenir l'approbation préalable du Group Compliance Officer s'ils souhaitent accepter un mandat externe.
- Si vous n'êtes pas sûr de l'existence d'un conflit d'intérêts ou de la manière d'agir, vous contactez votre supérieur hiérarchique ou le Local Compliance Officer ou Groupe pour obtenir des conseils supplémentaires.
- Vous suivez dans les plus brefs délais toutes les formations sur les conflits d'intérêts qui vous sont assignées.
- Vous signalez immédiatement tout comportement constituant un conflit d'intérêts à votre supérieur hiérarchique, ou au Group ou Local Compliance Officer.



Etude de cas

En tant qu'employé d'Europcar Mobility Group, un parent du responsable hiérarchique de Lucy est venu à la station pour récupérer le véhicule qu'il avait loué. Le responsable hiérarchique de Lucy lui demande de le surclasser. Que devrait-elle faire?

Il s'agit de favoritisme, par lequel une personne utilise sa position de pouvoir pour obtenir un avantage pour un membre de sa famille ou une connaissance. Le favoritisme est souvent lié à la corruption. Le surclassement d'un client n'est pas problématique en soi lorsque les conditions énoncées dans la procédure de surclassement sont remplies. Toutefois, lorsque la catégorie de véhicule réservée est disponible, le surclassement est interdit. Si tel est le cas, Lucy doit bien rappeler à son responsable hiérarchique que si elle accède à sa demande, cela sera considéré comme du favoritisme et est interdit au sein d'Europcar Mobility Group.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques du Groupe, disponibles sur votre intranet local ou un espace équivalent (tel que Workplace) et notamment :

- La Politique en matière de conflits d'intérêts ; et
- La Politique Anti-Corruption

NOUS NE NOUS LIVRONS PAS À DES POTS-DE-VIN ET À LA CORRUPTION



Les pots-de-vin et la corruption sont des délits graves en raison de leur coût pour la société et la plupart des pays ont adopté des lois et des réglementations interdisant ces pratiques. Ces lois sont activement appliquées et entraînent des amendes importantes, des sanctions (pénales) et des atteintes à la réputation des entreprises et des individus concernés.

La corruption consiste généralement à offrir ou à donner à quelqu'un un cadeau, de l'argent ou tout autre avantage en rapport avec le travail d'une personne pour encourager cette personne à exécuter ses activités ou à fonctionner de manière incorrecte (par exemple, faire quelque chose de malhonnête, d'illégal ou qui constitue un abus de confiance). Le simple fait d'offrir (mais de ne pas réellement donner) ou de convenir d'accepter (mais de ne pas encore accepter physiquement) est illégal et punissable.

La corruption peut impliquer un agent public (appelé **corruption publique** ou pot-de-vin) ou un employé d'une entreprise privée (appelé **corruption privée**). Les activités spécifiques où le risque de pots-de-vin ou de corruption comprennent les paiements de facilitation, le trafic d'influence, les relations avec des agents publics, le lobbying et autres engagements politiques, le parrainage et les dons, les situations de conflit d'intérêts et les cas où un employé reçoit ou offre un cadeau ou une invitation.

Chez Europcar Mobility Group, nous respectons la confiance que nos clients et partenaires nous accordent en menant nos activités de manière ouverte et transparente. La corruption érode cette confiance car elle aboutit à des décisions injustes non fondées sur le mérite, ce qui nuit à la concurrence et à notre économie. Conformément à notre engagement à faire des affaires avec intégrité, **toutes les formes de pots-de-vin et de corruption sont strictement interdites dans toutes nos relations commerciales, quelles que soient les pratiques commerciales locales.**

Les pots-de-vin et la corruption sont souvent **directs** dans la mesure où le pot-de-vin est échangé directement entre les parties impliquées. Il est important de noter qu'un pot-de-vin peut également être versé **indirectement** : en d'autres termes, l'avantage est donné ou accepté par l'intermédiaire d'un tiers externe, tel qu'un agent commercial externe, un consultant ou un autre intermédiaire. Dans ce cas, vous et Europcar Mobility Group pouvez être tenus responsables des actes de ce tiers.



Notre politique de tolérance zéro s'étend donc à toutes nos relations commerciales via ces partenaires. C'est également pourquoi il est si important de faire preuve de diligence raisonnable auprès de nos partenaires commerciaux, afin de garantir que ces tiers partagent nos normes.



Qu'est-ce que la corruption ? Qu'est-ce qu'un pot-de-vin ?

La corruption s'entend généralement comme l'abus de pouvoir, confié à un agent public ou à un individu dans un contexte professionnel, en échange d'un avantage (c'est-à-dire pour un gain personnel ou au profit d'Europcar Mobility Group ou d'un autre tiers). Le terme de pot-de-vin est souvent utilisé de manière interchangeable avec le terme corruption, en particulier lorsque cela implique des agents publics.

Qu'est-ce qu'un avantage ?

Un avantage est tout ce qui a une quelconque valeur et peut prendre de nombreuses formes, notamment de l'argent liquide (même un petit montant), un chèque-cadeau, une réduction, un crédit, un cadeau ou un divertissement somptueux, l'utilisation des actifs de l'entreprise ou l'accès aux services de l'entreprise, une faveur offerte à un parent ou un ami, la promesse d'un futur emploi ou stage (y compris pour des tiers comme des membres de la famille) ou un don à une cause ou un organisme favorisé.

Qu'est-ce qu'un paiement de facilitation ?

C'est lorsqu'un agent public se voit offrir une somme d'argent relativement faible pour faciliter ou accélérer une tâche (administrative) de routine, qu'il doit accomplir de toute façon dans le cadre de ses fonctions (par exemple, l'obtention d'un dédouanement). Les paiements de facilitation sont illégaux quelle que soit leur taille ou leur fréquence.

En revanche, les frais administratifs légalement requis ou les services accélérés légitimement organisés (par exemple, pour accélérer la délivrance d'un visa pour un passeport) ne sont pas considérés comme un

paiement de facilitation. Dans ce cas, les frais payés sont basés sur un catalogue officiel des frais, payés directement à l'autorité, et non à l'agent public, et nécessitent que vous receviez une facture/un reçu valide.

● Qu'est-ce que le trafic d'influence ?

C'est l'acte d'offrir ou de donner un avantage à une personne proche d'un décideur clé au sein d'un gouvernement, en échange de son influence sur cet agent public pour qu'il obtienne une décision favorable pour vous.



L'engagement de notre Groupe

- Nous ne tolérons aucune forme de corruption - active ou passive - (y compris les paiements de facilitation ou le trafic d'influence indirect) dans aucune de nos relations commerciales, quelles que soient les pratiques commerciales locales.
- Notre **politique de tolérance zéro** s'étend à nos relations commerciales via les partenaires d'Europcar Mobility Group, tels que des agents commerciaux externes, des consultants ou des courtiers.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous êtes un modèle et vous communiquez clairement, tant en interne qu'en externe, aux tiers qu'Europcar Mobility Group a une politique de tolérance zéro envers toutes les formes de pots-de-vin et de corruption.
- Vous n'acceptez ni n'offrez de pot-de-vin et ne vous engagez pas - directement ou indirectement - dans aucune forme de corruption. Vous évitez de donner l'impression que vous êtes impliqué dans la corruption.
- **Exception pour les paiements d'extorsion :** Vous pouvez vous retrouver dans une situation qui présente une menace ou un danger physique et imminent pour votre santé, votre vie ou votre sécurité (ou celle d'un tiers), et où - pour éviter une telle menace - vous devez effectuer un paiement à un agent public ou à une autre personne (**appelé extorsion**). Dans un tel cas, effectuez le paiement et une fois que vous êtes en sécurité, documentez et signalez l'incident dès que possible à

votre supérieur hiérarchique et à votre Local Compliance Officer ou au Group Compliance Officer. Cela est nécessaire pour s'assurer que l'affaire est enregistrée et correctement documentée.

- Vous respectez la loi, notre Code de Conduite et nos règles internes, notamment la Politique Anti-Corruption, la Politique sur les Conflits d'Intérêts, la Politique Cadeaux & Divertissements et la Politique d'Affaires Publiques.
- Vous vous conformez à notre Politique d'Évaluation des Tiers, avant d'engager un tiers (client, fournisseur ou autre) ou de renouveler une relation commerciale préexistante, pour vous assurer que ce tiers a été correctement évalué et approuvé.
- Face à une situation de corruption, y compris une demande de paiement de facilitation émanant d'un agent public :
 - Vous refusez la demande et indiquez clairement qu'Europcar Mobility Group ne se livre pas à des pots-de-vin ou à des actes de corruption ;
 - Vous demandez le nom de la personne et documentez la demande pour vos dossiers ; et
 - Vous signalez immédiatement l'incident à votre supérieur hiérarchique et à votre Local Compliance Officer ou à notre Group Compliance Officer, afin que votre refus soit correctement enregistré.
- Vous suivez dans les meilleurs délais toutes les formations anti-corruption qui vous sont assignées.
- Vous signalez immédiatement tout comportement qui, selon vous, constitue ou pourrait constituer de la corruption, à votre responsable hiérarchique, à votre Local Compliance Officer ou à notre Group Compliance Officer.
- Si vous rencontrez une situation dans laquelle vous ne savez pas comment agir, vous contactez votre responsable hiérarchique, votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer pour obtenir un conseil.



Etude de cas

Un client n'a pas pris l'option réservoir plein lors de la location du véhicule. Le client restitue son véhicule en station avec le réservoir de carburant vide et s'expose à des frais de ravitaillement. Pour que Mary,

la Responsable de station, renonce aux frais de ravitaillement, le client lui offre un pourboire de 40€.

Que devrait faire Mary ?

- Mary doit refuser l'offre et insister pour que le client paie les frais d'approvisionnement ;
- Prendre note de l'incident et de sa réaction ; et
- Informer immédiatement son responsable hiérarchique et son Local Compliance Officer.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques du Groupe, disponibles sur votre intranet local ou espace équivalent (comme Workplace), et notamment :

- La Politique Anti-Corruption ;
- La Politique sur les Conflits d'Intérêts ;
- La Politique en matière de Cadeaux et de Divertissements ;
- La Politique d'Affaires Publiques ; et
- La Politique d'Évaluation des Tiers.

NOUS RESPECTONS NOS RÈGLES EN MATIÈRE DE CADEAUX ET DE DIVERTISSEMENTS

L'échange de cadeaux ou l'offre de divertissements peuvent jouer un rôle important dans l'établissement ou le développement de relations commerciales. Toutefois, les cadeaux et divertissements peuvent également être utilisés comme pots-de-vin et présentent des risques spécifiques lorsqu'ils sont offerts aux agents publics. Par conséquent, même si l'échange de cadeaux et de divertissements en tant que tel n'est pas interdit, il doit être effectué de manière à ne pas déclencher l'application de lois anti-corruption au niveau mondial.



Qu'est-ce qu'un cadeau

Un cadeau est un avantage - un bien ou un service - offert ou reçu dans un cadre professionnel à des fins de marketing, pour

établir ou favoriser des relations d'affaires ou promouvoir l'entreprise du donateur. Au sein d'Europcar Mobility Group, un cadeau peut, par exemple, être un article gratuit (par exemple des bonbons, des tasses, des blocs-notes ou des casquettes avec notre logo, un livre, une location gratuite).

● Qu'est-ce que le divertissement ?

Un divertissement est offert ou reçu dans un cadre professionnel pour établir ou favoriser des relations commerciales. Les divertissements couvrent à la fois l'hospitalité et les dépenses.

- L'hospitalité comprend, par exemple, une invitation à un repas, une réception, une conférence ou une formation, des billets pour un événement social, sportif ou caritatif, des excursions touristiques lors d'un voyage d'affaires ou similaire. L'hospitalité nécessite la présence de l'hôte. Si l'hôte n'est pas présent, l'hospitalité est considérée comme un cadeau.
- Les dépenses couvrent la situation dans laquelle une entreprise paie ou rembourse les frais de voyage, d'hébergement, de repas ou autres dépenses engagées par un client potentiel, un client ou un partenaire commercial.

Quand un cadeau ou un divertissement peut-il être offert ou reçu ?

En général, offrir ou recevoir des cadeaux et des divertissements ne pose pas de problème, à condition que le cadeau et/ou le divertissement :

- Soit offert pour la bonne raison (c'est-à-dire de bonne foi) : le cadeau ou l'hospitalité doit être clairement offert comme un geste d'appréciation, les frais de déplacement pour un véritable motif professionnel ;
- Ne crée aucune obligation : le cadeau ou le divertissement ne crée aucune obligation pour le destinataire direct ou indirect ;
- Ne crée pas d'influence induue : le cadeau ou le divertissement ne sera pas considéré comme destiné à ou susceptible d'influencer l'objectivité du destinataire direct ou indirect dans la prise de décision ;
- Soit proportionné et de portée raisonnable : le cadeau ou le divertissement est d'une valeur raisonnable et de nature appropriée compte tenu de l'occasion ;



- Soit peu fréquent : l'offre ou la réception de cadeaux et/ou de divertissements n'est pas trop fréquente entre le donneur et le destinataire ;
- Soit légal: le cadeau et/ou le divertissement est conforme aux lois locales (y compris les exigences locales en matière de déclaration) ainsi qu'au Code de Conduite et aux règles internes d'Europcar Mobility Group et de la contrepartie ;
- Soit réalisé de manière ouverte, transparente et documenté conformément aux règles internes des deux parties (s'il est effectué de manière secrète et non documentée, le but est probablement discutable) ;
- Ne soit pas accordé à un agent public ou aux membres de sa famille ;
- Réussit le "test de l'embarras" : toute autre personne percevrait que le cadeau et le divertissement ont été offerts de bonne foi (c'est-à-dire sans créer d'obligation ou influencer l'objectivité de quelqu'un dans sa prise de décision).

La Politique en matière de cadeaux et de divertissements du Groupe vous fournit des indications supplémentaires pour déterminer quels cadeaux et divertissements sont acceptables. La Politique établit spécifiquement des limites monétaires pour l'acceptation de cadeaux et de divertissements. Si le cadeau ou le divertissement est susceptible de dépasser ces limites, vous devez obtenir l'approbation préalable de votre supérieur hiérarchique et de votre Local Compliance Officer ou du Group Compliance Officer avant d'accepter ou de partager le cadeau ou le divertissement.

Aucun cadeau ou divertissement ne peut être offert, promis ou donné à un agent public ou aux membres de sa famille avant d'avoir obtenu l'approbation préalable de votre Local Compliance Officer ou de notre Group Compliance Officer.



- Nous ne tolérons aucune forme de corruption (in)directe – active ou passive – dans aucune de nos relations commerciales, quelles que soient les pratiques commerciales locales.
- Nous appliquons un cadre strict pour l'échange de tout cadeau ou divertissement de toute nature et attendons de nos partenaires commerciaux tiers qu'ils fassent de même.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous êtes un modèle et vous communiquez clairement, tant en interne qu'en externe à des tiers (tels que nos agents et courtiers), qu'Europcar Mobility Group applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toutes les formes de pots-de-vin et de corruption, y compris en matière aux cadeaux et divertissements.
- Vous n'offrez, ne promettez ni ne donnez aucun cadeau, divertissement ou autre avantage à un agent public ou aux membres de la famille d'un agent public, sans l'approbation préalable de votre Local Compliance Officer ou de notre Group Compliance Officer.
- Vous respectez la loi, notre Code de Conduite et nos règles et procédures internes, notamment la Politique Anti-Corruption, la Politique Cadeaux et Divertissements, la Politique d'Affaires Publiques et nos règles internes en matière de parrainage et de dons.
- Vous n'offrez, ne promettez, ne donnez, ne demandez ou n'acceptez aucun cadeau ou divertissement si :
 - L'échange du cadeau ou du divertissement viole :
 - la Politique en matière de cadeaux et de divertissements, toutes autres règles interne du Groupe ou les lois applicables ;
 - les règles internes - y compris sur les cadeaux et divertissements - du tiers (par exemple, client, fournisseur, franchisé, coentreprise et autres partenaires commerciaux) ;
 - Le cadeau ou le divertissement est indécent, à caractère sexuel ou pourrait nuire à la réputation d'Europcar Mobility Group ;
 - Si l'échange intervient lors de négociations contractuelles en cours, d'appels d'offres, d'appels d'offres, de litiges ou de litiges ou lors d'autres points sensibles d'une relation commerciale ;
 - L'échange ne réussit pas le "test de l'embarras" (voir ci-dessus) ;
 - Le cadeau est en espèces ou équivalent en espèces, tel que des chèques ou bons cadeaux, des billets de loterie, des prêts, des actions ou tout autre équivalent pouvant être encaissé ;
 - Le cadeau ou le divertissement est sollicité, livré à domicile ou implique des personnes autres que la personne à laquelle il est offert (membres de la famille, amis, etc.).
- Si vous vous trouvez dans une situation où vous devez refuser un cadeau ou une invitation, vous devez le faire poliment et vous référer au Code de conduite et au règlement intérieur du Groupe.

- Si vous n'êtes pas sûr de la manière d'évaluer un cadeau ou un divertissement, vous consultez votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer avant d'offrir ou d'accepter le cadeau ou le divertissement.
- Vous suivez dans les meilleurs délais toutes les formations sur les cadeaux et divertissements qui vous sont assignées.
- Vous signalez immédiatement tout comportement susceptible de constituer une violation de notre Politique en matière de cadeaux et de divertissements à votre supérieur hiérarchique, à votre Local Compliance Officer ou à notre Group Compliance Officer.
- Si vous rencontrez une situation dans laquelle vous ne savez pas quoi faire, y compris comment refuser un cadeau, vous contactez immédiatement votre supérieur hiérarchique, votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer pour obtenir des conseils.



Etude de cas

Une entreprise du réseau de réparation d'Europcar Mobility Group propose à Sabine, gestionnaire de flotte, un voyage tous frais payés pour un événement sportif international en échange d'une augmentation du pourcentage des travaux de réparation qu'elle reçoit d'Europcar Mobility Group. Que doit faire Sabine ?

Il s'agit d'une tentative de soudoyer Sabine. Elle doit immédiatement et formellement refuser l'invitation et documenter l'incident et sa réaction, et signaler immédiatement l'incident à son responsable hiérarchique, au Local Compliance Officer ou au Group Compliance Officer.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques du Groupe, disponibles sur votre intranet local ou espace équivalent (tel que Workplace) et notamment :

- La Politique Cadeaux et Divertissements ;
- La Politique Anti-Corruption ; et
- Nos règles internes sur le parrainage et les dons.

NOUS AGISSONS AVEC INTÉGRITÉ LORSQUE NOUS TRAITONS AVEC DES AGENTS PUBLICS



Nous interagissons régulièrement avec des agents publics dans le cadre de nos activités quotidiennes. Par exemple, nous sommes en contact avec des agents publics lors de la production de nos déclarations de revenus, de l'immatriculation de nos véhicules, du paiement de la sécurité sociale, lors d'inspections programmées ou inopinées, mais également lorsque nous nous engageons dans des activités de lobbying ou d'autres activités d'affaires publiques.

Europcar Mobility Group est en relation d'affaires avec des organisations internationales, des gouvernements et des entreprises publiques. Nos stations sont par exemple situées dans des aéroports, qui sont souvent exploités par des entreprises publiques. Nous disposons de stations dédiées au personnel militaire ou situées à proximité ou sur des bases militaires et travaillons en partenariat avec des organisations internationales pour fournir des services de location de véhicules à leur personnel.

Toute interaction de ce type présente un risque particulièrement élevé du point de vue de la corruption car, pour garantir l'impartialité de l'administration, des règles strictes s'appliquent à ce que les agents publics peuvent faire ou accepter (par exemple, comme cadeau ou invitation). L'octroi d'un cadeau, d'un divertissement ou de tout autre avantage à un agent public peut donc très vite être assimilé à un pot-de-vin.

De même, le gouvernement et les entités publiques ont souvent des règles spécifiques régissant leurs processus d'appel d'offres ou de passation de marchés et imposent des restrictions à leurs employés.



Qu'est-ce qu'un agent public ?

Les agents publics peuvent travailler à différents niveaux de gouvernement, notamment aux niveaux local, régional et national. Selon leur rôle et leurs responsabilités, ils peuvent être impliqués dans des fonctions législatives, exécutives ou judiciaires.

Le terme « agent public » est défini au sens large et inclut tout employé ou représentant :

- du gouvernement, du département ou de l'agence local, régional, étatique, fédéral ou national de (par exemple, le département délivrant une plaque d'immatriculation pour un véhicule) ;
- d'entités publiques appartenant ou contrôlées par l'État (par exemple, entreprises publiques exploitant un aéroport) ;
- d'organisations internationales (par exemple, les Nations Unies, l'Union européenne) et les membres concernés des organes et responsables ; et
- toute personne agissant à titre officiel pour l'une des entités ci-dessus (par exemple, la police, le personnel militaire).

Ce terme couvre également les titulaires d'une charge publique, les membres d'un parti politique et les candidats à une fonction politique ou judiciaire.



L'engagement de notre Groupe

- Nous agissons avec intégrité dans nos relations avec les agents publics.
- Nous ne tolérons aucune forme de corruption (in)directe - active ou passive - dans nos relations commerciales, quelles que soient les pratiques commerciales locales. Notre **politique de tolérance zéro** s'étend à tous les paiements de facilitation.
- Tout contact avec des agents publics est conforme à toutes les lois et réglementations applicables, y compris en matière de processus de passation de marchés et d'appels d'offres.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous appliquez les normes d'intégrité les plus élevées dans toutes vos interactions avec un agent public.
- Vous vous familiarisez avec les règles applicables aux procédures de marchés publics et d'appels d'offres.
- Vous êtes sincère, précis et complet dans toute déclaration faite à un agent public ou à une entité publique, y compris lorsque vous participez à un appel d'offres ou à un contrat public.

- Vous n'offrez, ne promettez ni ne donnez aucun cadeau, divertissement ou autre avantage à un agent public sans l'approbation préalable de votre Local Compliance Officer ou de notre Group Compliance Officer.
- Si vous recevez des pressions ou des demandes d'argent indues ou de tout autre avantage indu de la part d'un agent public, vous devez refuser la demande, enregistrer l'incident et le signaler immédiatement à votre supérieur hiérarchique, au Local Compliance Officer ou au Group Compliance Officer.
- Vous respectez la loi, notre Code de Conduite et nos règles internes, notamment la Politique Anti-Corruption, la Politique sur les Conflits d'Intérêts, la Politique Cadeaux & Divertissements et la Politique d'Affaires Publiques.



Etude de cas

Alfredo, directeur de l'équipe commerciale, est chargé de répondre à un appel d'offres d'un aéroport et rencontre un intermédiaire aéroportuaire pour discuter de l'opportunité pour Europcar Mobility Group d'ouvrir une station dans l'aéroport. Lors de la transformation, l'agent public laisse entendre qu'Europcar Mobility Group pourrait être sélectionné et qu'il serait ouvert à une offre. Il décrit ensuite ses vacances de rêve dans un complexe hôtelier de luxe dans les îles des Caraïbes. Que doit faire Alfredo ?

Alfredo doit éloigner Europcar Mobility Group de toute situation qui pourrait être perçue comme de la corruption. Il doit informer diplomatiquement l'agent public qu'Europcar Mobility Group ne se livre pas à des pots-de-vin ou à la corruption, enregistrer l'incident et le signaler immédiatement à son responsable hiérarchique et à son Local Compliance Officer ou au Group Compliance Officer.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques du Groupe, disponibles sur votre intranet local ou un espace équivalent (tel que Workplace) et notamment :

- La Politique Anti-Corruption ;
- La Politique sur les Conflits d'Intérêts ;
- La Politique en matière de Cadeaux et de Divertissements ; et
- La Politique d'Affaires Publiques.

NOUS AGISSONS AVEC INTÉGRITÉ DANS TOUTES NOS INITIATIVES D'AFFAIRES PUBLIQUES



Europcar Mobility Group s'engage régulièrement auprès des gouvernements nationaux, des régulateurs et des organisations internationales, telles que l'Union européenne, pour représenter ses intérêts, que ce soit directement ou par le biais d'intermédiaires tels que des associations professionnelles. Cet engagement politique peut prendre la forme de lobbying ou d'autres activités d'affaires publiques, nous permettant de fournir aux décideurs publics des informations pertinentes et une expertise commerciale qui peuvent contribuer au débat public sur, par exemple, des projets de loi ou d'autres initiatives.

Le lobbying en tant que tel est une activité légitime, mais qui peut être perçue comme une influence inappropriée sur les décisions des régulateurs, du gouvernement ou autres. Une forme spécifique d'abus de lobbying est le trafic d'influence, strictement interdit par Europcar Mobility Group. Cependant, des inquiétudes peuvent également surgir dans des situations de pantouflage dans lesquelles un ancien agent public influence intentionnellement (ou de manière involontaire) d'anciens collègues. Afin de gérer les risques de manière appropriée, Europcar Mobility Group a décidé que tout engagement politique doit être strictement contrôlé et ne peut être exercé que par un groupe restreint de collaborateurs au sein du Groupe.

Europcar Mobility Group s'engage également régulièrement auprès des régulateurs ou d'autres autorités publiques dans le cadre de ses activités quotidiennes (pour ses déclarations fiscales, ses rapports financiers, ses paiements de sécurité sociale, lors de l'acquisition d'une entreprise, etc.). En outre, les régulateurs peuvent procéder à des inspections inattendues dans nos locaux (ce que l'on appelle des dawn raid).



Qu'entend-on par engagement public ?

Toute activité menée pour influencer les politiques ou les décisions d'un gouvernement, d'un régulateur ou d'une organisation internationale en faveur d'une cause ou d'un résultat spécifique.

Qu'entend-on par “pantouflage” ?

La notion de “pantouflage” couvre le mouvement des agents publics

et des dirigeants d'entreprise entre les secteurs public et privé. En raison du risque que ces mouvements comportent en termes d'accès ou d'influence inappropriés (créant un conflit d'intérêts ou entraînant une corruption), ils sont de plus en plus soumis à un examen minutieux et à une réglementation. Généralement, une période de réflexion est mise en place pour gérer les risques lors d'un changement d'emploi entre le secteur public et le secteur privé.



- Nous ne tolérons aucune forme de corruption - active ou passive. Notre **politique de tolérance zéro** s'étend au trafic d'influence (in)direct.
- Tout engagement public ou politique et déclaration publique au nom d'Europcar Mobility Group est sous la seule direction du Directoire et exclusivement géré par la direction des Affaires Publiques et l'équipe de Communication du Groupe.
- La représentation du Groupe dans tout engagement politique est strictement contrôlée et ne peut être exercée que par :
 - La Direction des Affaires Publiques du Groupe ;
 - Les membres du Directoire du Groupe et les membres du Comité Exécutif Groupe en étroite coordination avec la Direction des Affaires Publiques du Groupe ;
 - le Directeur Général pays et les membres de l'équipe de direction de chacune des filiales en étroite coordination avec la Direction des Affaires Publiques du Groupe ; ou
 - Tout salarié titulaire d'un mandat d'élu local ou d'un mandat au sein d'une association professionnelle ou officiellement habilité comme porte-parole par le Groupe.
- Tout lobbyiste, cabinet de lobbying professionnel ou autre tiers fournissant des services dans ce cadre sera sélectionné par la direction des Affaires publiques conformément à la Politique d'Évaluation des Tiers.
- Dans toutes nos interactions avec les gouvernements nationaux et les organisations internationales, nous prenons les mesures nécessaires pour garantir que les informations que nous fournissons sont exactes et complètes.

- Nous mettons en œuvre des politiques et procédures appropriées pour recruter des personnes du secteur public, contacter les autorités, communiquer avec les médias et gérer les inspections inopinées des autorités compétentes.



Votre rôle en tant qu'employé

- Sauf si vous appartenez au groupe des personnes autorisées à représenter Europcar Mobility Group :
 - Vous ne représentez Europcar Mobility Group dans aucun engagement public.
 - Sans préjudice des responsabilités éventuelles de votre représentant syndical, vous ne répondez à aucune demande des médias concernant Europcar Mobility Group, mais faites remonter une telle demande à notre service des Affaires Publiques et/ou à nos équipes de communication.
- Si vous êtes invité en tant qu'intervenant à un événement (conférence ou salon), vous ne pouvez parler au nom d'Europcar Mobility Group que si vous avez obtenu l'accord préalable de votre supérieur hiérarchique et de l'équipe Communication. Vous devez vous assurer que - conformément à la Politique des Médias - vos prises de parole sont alignées sur la communication du Groupe et que votre discours public et vos interactions sont préparés avec l'aide des équipes de communication locales et/ou centrales.
- Vous demandez l'approbation préalable du membre concerné du Comité Exécutif du groupe ou d'un membre de l'équipe de direction locale pour tout contrat avec une entité publique concernant des déclarations officielles, telles que des rapports financiers ou des déclarations fiscales.
- Vous vous familiarisez avec la procédure applicable pour gérer les inspections inopinées des autorités compétentes, si cela relève de votre rôle et de vos responsabilités.



Etude de cas

Une association professionnelle automobile a invité Peter à participer à un événement pour partager son point de vue sur le secteur de la mobilité partagée en tant qu'employé d'une entité d'Europcar Mobility Group. Peter n'est ni responsable de la communication, ni directeur général, et il n'a pas non plus été autorisé par la direction des Affaires

Publiques du Groupe pour représenter l'entreprise en externe.
Que peut faire Pierre ?

Quelle que soit votre position au sein du Groupe Europcar Mobility, vous pouvez être perçu par des personnes externes comme parlant au nom du Groupe. Avant d'accepter ce type d'invitation ou de prendre la parole au nom d'Europcar Mobility Group, vous devez vous assurer que vos points de parole sont alignés avec la communication du Groupe et que votre prise de parole et vos interactions publiques sont préparées avec l'aide des équipes de communication locales et/ou mondiales.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques du Groupe, disponibles sur votre intranet local ou espace équivalent (comme Workplace), et notamment :

- La Politique Anti-Corruption ;
- La Politique d'Affaires Publiques ;
- La Politique des Médias ;
- La Politique d'Évaluation des Tiers ;
- La Politique du groupe en matière de médias sociaux ; et
- La Politique de contrôle sur site des autorités et régulateurs.

NOUS SOMMES EN CONCURRENCE ÉQUITABLE

Les pays dans lesquels nous opérons ont adopté des lois sur la concurrence (également connues sous le nom de lois antitrust). Ces lois protègent une concurrence libre et équitable au bénéfice des clients, des entreprises et de l'économie dans son ensemble. Les lois sur la concurrence interdisent les accords restreignant la concurrence, tant entre les **concurrents (accords horizontaux)** qu'entre entreprises opérant à différents niveaux de la chaîne d'approvisionnement (**accords verticaux**).

Accords horizontaux

Le droit de la concurrence interdit aux concurrents de convenir (in)directement, de discuter ou d'échanger des informations (formellement ou informellement), visant, entre autres, à :



- Fixer les prix (par exemple, les prix de vente ou d'achat ou tout autre terme et conditions) ;
- Attribuer ou partager des territoires, des marchés ou des clients ;
- Participer à des soumissions d'offres concertées, restreindre ou contrôler la production (par exemple, la vente de services de location ou les appels d'offres de marque) ;
- Participer à un boycott collectif (c'est-à-dire une situation dans laquelle un groupe de concurrents refuse de traiter avec un fournisseur ou un client spécifique).

Est également interdit l'échange d'informations sur les intentions individuelles concernant la **conduite future** en matière de prix ou de quantité (par exemple, ventes futures prévues, parts de marché, territoires, ventes à des groupes particuliers de clients...). L'échange d'informations commercialement sensibles, telles que définies ci-dessous, avec un concurrent n'est pas non plus autorisé lorsqu'il fait partie d'un accord illégal (par exemple, partage d'informations sur les prix dans le cadre d'un cartel de fixation des prix).

Même en l'absence d'accord illégal entre concurrents, le simple fait de partager des informations commercialement sensibles avec un concurrent est considéré de manière très critique par les autorités de la concurrence. Par conséquent, ne discutez pas et n'échangez pas d'informations sensibles sur le plan concurrentiel avec un concurrent (directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un client ou d'un fournisseur), sauf si cela a été préalablement approuvé par nos spécialistes du droit de la concurrence au sein du département juridique.

D'autres accords avec un concurrent, tels qu'un accord visant à acheter conjointement des services ou des biens, pourraient potentiellement restreindre la concurrence. Si vous avez l'intention de conclure un accord avec un concurrent, contactez au préalable nos spécialistes du droit de la concurrence au sein du département juridique pour obtenir des conseils sur le droit de la concurrence et d'autres aspects.

Associations commerciales et autres associations professionnelles

Soyez conscient des risques posés par les associations commerciales et professionnelles ainsi que par les rassemblements de l'industrie (par exemple, les salons professionnels). Dans le passé, les autorités de la concurrence ont constaté que ces sites étaient souvent utilisés par des concurrents pour conclure des accords illégaux violant le droit de la concurrence ou pour échanger des informations commercialement sensibles.

Si les entreprises ne sont pas des concurrents directs, mais opèrent à différents niveaux de la chaîne d'approvisionnement (par exemple, Europcar Mobility Group et ses distributeurs tels que les franchisés ou les brokers opérant sur la base de conditions de revente), le droit de la concurrence nous interdit d'imposer notre contrepartie un **prix de revente minimum ou fixe**. Nous devons également être vigilants à ne pas chercher à influencer les prix de nos distributeurs à la demande de tiers (par exemple en réponse à une plainte d'un autre broker).

En outre, attribuer un territoire ou un groupe de clients spécifique à un revendeur ou imposer des restrictions à sa liberté d'opérer (par exemple, ne pas vendre de produits concurrents) peut devenir problématique si, dans l'ensemble, ces règles restreignent indûment la concurrence. Certaines dispositions contractuelles telles que les clauses d'exclusivité, de non-concurrence ou de parité peuvent également poser problème dans certains cas.

Par conséquent, demandez conseil au préalable à nos spécialistes du droit de la concurrence au sein du département juridique sur les aspects du droit de la concurrence liés aux accords avec nos franchisés, brokers et/ou autres revendeurs et agents.



Qu'est-ce qu'un concurrent ?

Un concurrent peut être à la fois un concurrent existant dans le secteur de la location de voitures, mais également un concurrent sur un marché émergent. Rappelons que les brokers peuvent - dans certaines circonstances - être considérés comme des concurrents.

Qu'est-ce qu'une information commercialement sensible ?

Les informations commercialement sensibles sont des informations qui pourraient influencer une décision ou une stratégie commerciale d'Europcar Mobility Group ou de l'un de ses concurrents, et comprennent par exemple des informations sur les coûts/nombres de flotte, les prix, les coûts, les remises, les marges bénéficiaires, les rabais, les plans d'affaires, la stratégie marketing et commerciale, les projets futurs ou les salaires des employés.

Le droit de la concurrence peut également imposer des restrictions à une entreprise qui jouit d'une position dominante sur le marché. Dans certains cas, le droit de la concurrence exige que les entreprises obtiennent l'approbation préalable des autorités

l'approbation préalable des autorités de la concurrence pour certains accords de collaboration et pour les désinvestissements, fusions et acquisitions (y compris potentiellement l'acquisition d'une participation minoritaire dans une autre entreprise). Ces transactions ne peuvent généralement pas avoir lieu avant que les autorités de concurrence compétentes n'aient donné leur approbation.

Toute infraction aux lois sur la concurrence peut entraîner une atteinte à votre réputation et à celle d'Europcar Mobility Group, et exposer Europcar Mobility Group à d'importantes sanctions civiles et pénales, à des demandes de dommages et intérêts et à l'interdiction d'exercer des activités. Les personnes impliquées dans une violation du droit de la concurrence peuvent également faire face à des conséquences personnelles, pouvant aller jusqu'à des poursuites pénales. En outre, les autorités de la concurrence peuvent procéder à des inspections inopinées dans nos locaux (appelées perquisitions à l'aube). Ces inspections et enquêtes menées par les autorités de la concurrence sont généralement extrêmement perturbatrices pour les entreprises et très coûteuses.

Sachez que le droit étranger de la concurrence peut s'appliquer à vous et à vos actions. Par exemple, le droit de la concurrence de l'Union européenne, de la France, du Royaume-Uni ou des États-Unis d'Amérique peut s'appliquer à un accord anticoncurrentiel entre entreprises étrangères, si l'accord affecte la concurrence sur leur marché national (application extraterritoriale).



- Nous exerçons une concurrence loyale, ouverte et indépendante, dans le respect de toutes les lois sur la concurrence et autres lois protégeant une concurrence loyale.
- Nous ne demanderons pas à l'un de nos partenaires commerciaux de partager avec nous des informations confidentielles (c'est-à-dire non publiques) de tiers et nous attendons de nos partenaires commerciaux qu'ils respectent également la nature confidentielle des informations confidentielles d'Europcar Mobility Group et d'autres tiers.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous êtes un modèle et communiquez clairement, tant en interne qu'en externe, qu'Europcar Mobility Group a une politique de tolérance zéro à l'égard de toutes les formes d'activités anticoncurrentielles et vous refusez de manière proactive tout comportement inapproprié impliquant Europcar Mobility Group et vous-même.

- Vous respectez toutes les lois sur la concurrence et nos règles internes, y compris la politique et la Politique de tarification des intermédiaires.
- Vous demandez conseil au préalable à nos spécialistes du droit de la concurrence au sein du département juridique sur tout accord avec des franchisés, courtiers, autres revendeurs et agents, et concernant tout contact avec des concurrents.
- Vous ne demandez pas à un nouvel employé ayant déjà travaillé pour un concurrent de divulguer des informations confidentielles sur ce concurrent.
- Vous participez uniquement aux réunions d'associations commerciales et professionnelles et aux événements professionnels à des fins commerciales ou professionnelles légitimes, conformément à nos règles internes. Lorsque vous êtes confronté à des points douteux qui seraient à l'ordre du jour, vous demandez conseil à votre Local Compliance Officer avant d'assister à la réunion.
 - Si vous rencontrez une situation qui semble non conforme au droit de la concurrence, vous soulignez qu'Europcar Mobility Group respecte le droit de la concurrence, quittez la réunion et signalez immédiatement l'incident à votre supérieur hiérarchique et à votre Local Compliance Officer ou à notre Group Compliance Officer.
- Vous suivez dans les meilleurs délais toutes les formations en droit de la concurrence qui vous sont assignées.
- Si vous rencontrez une situation dans laquelle vous ne savez pas quoi faire, contactez votre supérieur hiérarchique, votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer pour obtenir des conseils.
- Face à une situation potentiellement contraire au droit de la concurrence, vous signalez immédiatement la situation à votre supérieur hiérarchique, à un membre du département juridique, à votre Local Compliance Officer ou au Group Compliance Officer.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques du Groupe, disponibles sur votre intranet local ou espace équivalent (tel que Workplace), et notamment :

- La politique de tarification des intermédiaires ;
- La politique des associations commerciales et professionnelles et des réunions industrielles ; et
- La Politique de contrôle sur site des autorités et régulateurs.

NOUS PRÉVENONS LE BLANCHIMENT D'ARGENT ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

Des tiers peuvent tenter d'utiliser nos opérations commerciales pour blanchir de l'argent ou financer des activités criminelles, y compris le financement d'actes terroristes. Bien que cela puisse paraître lointain, l'activité d'Europcar Mobility Group est également menacée, d'autant plus que des véhicules sont achetés et vendus pour notre activité de location (par exemple, vente de véhicules d'occasion à risque, contrats de rachat avec des concessionnaires et importateurs non répertoriés dans le registre officiel du constructeur) et nous pouvons accepter les paiements en espèces dans certaines situations.



Europcar Mobility Group et vous-même pouvez faire face à de lourdes sanctions, notamment pénales, si nous sommes impliqués dans du blanchiment d'argent ou un financement illicite, même par inadvertance. Pour limiter ce risque, Europcar Mobility Group a adopté des règles et procédures internes.



Qu'est-ce que le blanchiment d'argent ?

Le blanchiment d'argent désigne généralement la pratique consistant à introduire de l'argent ou d'autres actifs provenant (in)directement d'activités criminelles dans l'économie légale, par exemple en achetant des biens immobiliers ou des objets de grande valeur, tels que des voitures. Le blanchiment d'argent peut également signifier l'utilisation de fonds légitimes pour soutenir des activités criminelles, notamment le financement d'activités terroristes.



L'engagement de notre Groupe

- Nous protégeons Europcar Mobility Group et nous-mêmes en vérifiant avec diligence l'identité de nos partenaires commerciaux (c'est-à-dire en suivant le principe de « connaissance du client » ou “Know Your Customer”). Notre objectif est de conclure uniquement des contrats avec des partenaires commerciaux réputés, respectueux de la loi et recevant des fonds de sources légitimes.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous respectez la loi et nos règles et procédures internes de lutte contre le blanchiment d'argent.
- Vous vous conformez à notre Politique d'Évaluation des Tiers avant d'engager un tiers (client, fournisseur ou autre) ou de renouveler une relation commerciale préexistante, pour vous assurer que ce tiers a été correctement évalué et approuvé.
- Dans votre domaine de responsabilité, vous enregistrez avec précision les transactions et les contrats dans notre système comptable conformément à nos procédures internes.
- Vous êtes vigilant et signalez immédiatement toute transaction suspecte en dehors des conditions normales d'affaires à votre supérieur hiérarchique, à votre Local Compliance Officer ou au Group Compliance Officer.



Etude de cas

Un véhicule impliqué dans un accident est vendu à un tiers non inscrit dans l'annuaire des concessionnaires. Le tiers paie une somme trop élevée et demande que l'excédent soit remboursé sur un compte qui n'est pas le même que le compte professionnel d'origine d'où provient le paiement.

Ne vous conformez pas à cette demande, mais soulevez la question auprès de votre supérieur hiérarchique et du Local Compliance Officer ou du Group Compliance Officer pour obtenir des conseils supplémentaires, car vous pourriez être confronté à un cas de blanchiment d'argent.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques du Groupe, disponibles sur votre intranet local ou un espace équivalent (tel que Workplace) et notamment :

- Nos politiques anti-blanchiment d'argent ; et
- La Politique d'Évaluation des Tiers.

NOUS RESTONS VIGILANTS POUR NOUS CONFORMER AUX LOIS ET RÈGLEMENTS, COMMERCIAUX, DOUANIÈRES ET RELATIFS AUX DOUANES ET AU CONTRÔLE DES EXPORTATIONS



Europcar Mobility Group est actif dans de nombreux pays et soumis à différentes lois fiscales, commerciales et de contrôle des exportations. En respectant ces lois, nous instaurons la confiance avec nos principales parties prenantes et évitons de nuire à notre réputation et de subir d'importants dommages financiers.



Qu'est-ce que l'évasion fiscale ?

L'évasion fiscale fait référence au défaut de paiement ou à un paiement incomplet des taxes. L'évasion fiscale est illégale, passible de sanctions pénales ou administratives et souvent réalisée par une fausse (ou une absence de) déclaration aux autorités fiscales compétentes.

Que sont les lois commerciales et douanières ?

Les lois commerciales et douanières comprennent toutes les lois, réglementations et politiques régissant le commerce de biens ou de services (importation et exportation) entre les pays. Si un de nos clients, par exemple, traverse la frontière entre les États-Unis et le Canada au volant d'un de nos véhicules, Europcar Mobility Group devra payer des taxes supplémentaires (qui sont incluses dans nos frais transfrontaliers).

Qu'est-ce que le contrôle des exportations ?

Le contrôle des exportations est un ensemble de lois, politiques et réglementations qui régulent l'exportation de certains biens, services ou technologies. Vous pouvez par inadvertance déclencher l'application de lois sur le contrôle des exportations lorsque, par exemple, vous disposez d'une technologie contrôlée à l'exportation sur un appareil électronique (par exemple, un téléphone portable) et que vous voyagez vers un pays sous embargo.



L'engagement de notre Groupe

Nous respectons strictement les lois et réglementations fiscales, commerciales, douanières et de contrôle des exportations. Agissant avec intégrité, nous nous engageons à être ouverts et transparents dans toutes nos relations avec les autorités compétentes afin de renforcer la collaboration et la confiance mutuelle.

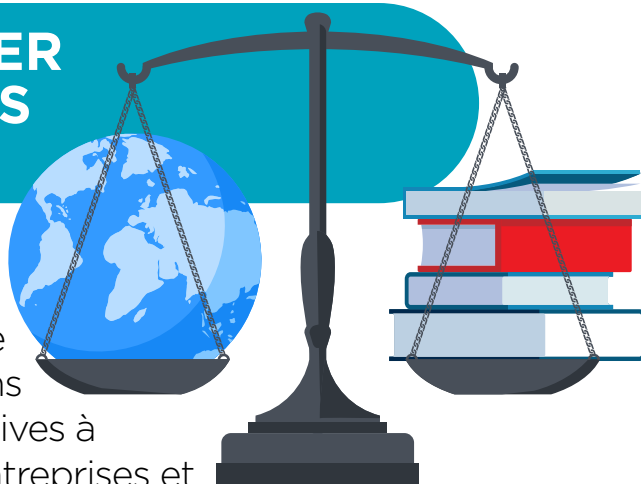


Votre rôle en tant qu'employé

- Si vous êtes impliqué dans l'importation ou l'exportation de produits ou de services, ce qui pourrait (in)directement impliquer un pays sous embargo, ou si vous voyagez dans un tel pays, vous devez contacter le Group Compliance Officer pour obtenir des conseils.
- Vous suivez les règles et processus internes pour l'enregistrement correct des transactions afin que le Groupe et ses sociétés puissent se conformer aux lois et réglementations fiscales, commerciales, douanières et de contrôle des exportations.

NOUS AGISSONS POUR RESTER CONFORMES AUX SANCTIONS INTERNATIONALES

Les pays et les organisations internationales telles que les Nations Unies, l'Union européenne et l'OCDE imposent régulièrement des sanctions globales ou ciblées ou d'autres mesures restrictives à l'encontre de pays, d'individus, de groupes, d'entreprises et d'autres entités. Les noms et coordonnées de ces entités sanctionnées sont publiés par les autorités tant au niveau national (par exemple, les États-Unis, le Royaume-Uni) qu'au niveau international (par exemple, les Nations Unies, l'Union européenne). Ces listes sont régulièrement mises à jour par les autorités compétentes en matière de sanctions.



Le non-respect de ces sanctions en travaillant avec des tiers sanctionnés expose notre entreprise à des conséquences néfastes importantes. Il s'agit notamment de lourdes amendes, d'atteintes à la réputation et d'expositions criminelles, tant pour Europcar Mobility Group que pour vous. Par ailleurs, Europcar

Mobility Group pourrait se voir interdire de participer aux appels d'offres publics. En conséquence, il est essentiel pour notre entreprise de vérifier et de surveiller de manière proactive tout tiers (client, fournisseur ou autre) par rapport aux listes de sanctions applicables et de nous assurer qu'ils respectent les lois et normes applicables.



What are International Sanctions?

Les sanctions internationales sont imposées par des pays ou des organisations internationales contre d'autres pays, des individus, des groupes ou des sociétés et d'autres entités.

Les sanctions visent à exercer une pression sur les pays qui menacent la paix, ont des politiques néfastes ou ne coopèrent pas avec les lois internationales. Les sanctions sont un outil courant pour tenter d'influencer les gouvernements et les individus étrangers afin qu'ils modifient leur comportement.



L'engagement de notre Groupe

Nous ne menons aucune activité avec un pays, un individu, un groupe ou une entité sanctionné.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous respectez la loi, notre Code de Conduite et notre Politique d'Évaluation des Tiers avant d'engager un tiers (client, fournisseur ou autre) ou de renouveler une relation commerciale préexistante, pour garantir que le tiers a été correctement évalué et approuvé.
- Vous suivez dans les meilleurs délais toutes les formations sur les sanctions internationales qui vous sont assignées.
- Si vous rencontrez une situation dans laquelle vous ne savez pas quoi faire, vous contactez votre supérieur hiérarchique, votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer.
- Vous signalez immédiatement toute situation qui pourrait constituer

une violation des sanctions internationales ou de notre Politique d'Évaluation des Tiers à votre supérieur hiérarchique, à votre Local Compliance Officer ou à notre Group Compliance Officer.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques de groupe suivantes, disponibles sur votre intranet local ou un espace équivalent (tel que Workplace), et notamment :

- La Politique d'Évaluation des Tiers.

NOUS PROTÉGEONS EUROPCAR MOBILITY GROUP



NOUS NOUS TENONS RESPONSABLES ET PROTÉGEONS LES ACTIFS D'EUROPCAR MOBILITY GROUP

Les actifs d'Europcar Mobility Group sont essentiels au fonctionnement de ses différentes activités. Nous devons toujours nous assurer que nos actifs sont protégés et utilisés à des fins commerciales. Ne pas prendre soin de nos actifs, tels que nos véhicules, nos marques et nos informations confidentielles, peut avoir un effet négatif direct sur Europcar Mobility Group.

Les informations constituent un atout clé que nous utilisons dans nos activités quotidiennes. Certaines informations sont rendues publiques par Europcar Mobility Group (par exemple dans un communiqué de presse). Cependant, la plupart des informations d'Europcar Mobility Group ne sont pas rendues publiques et doivent être considérées comme des informations confidentielles, car leur divulgation pourrait compromettre l'avantage concurrentiel, la sécurité ou la position juridique de notre Groupe. En outre, Europcar Mobility Group peut également être soumis à une interdiction de partage d'informations confidentielles avec un tiers en raison de

restrictions contractuelles, du droit de la concurrence, de la protection des données personnelles, du droit du travail ou d'autres restrictions légales. La protection des informations confidentielles est essentielle au maintien de la confiance, à la sauvegarde des positions concurrentielles et au respect des normes juridiques et éthiques.

En tant qu'employé, vous jouez un rôle déterminant pour garantir que nos véhicules et autres actifs sont à l'abri des dommages, d'une mauvaise utilisation, du gaspillage, d'une perte, d'une fraude, d'un détournement de fonds ou d'un vol. Cela inclut la protection de nos informations confidentielles en protégeant les informations confidentielles de toute communication non autorisée, en marquant de manière appropriée ces informations comme confidentielles ou même en accès restreint et en les gardant en sécurité conformément aux instructions fournies par Europcar Mobility Group.



Qu'est-ce qu'un actif ?

Un actif est tout ce qui a une valeur économique actuelle, non actuelle ou future, y compris les actifs opérationnels et non opérationnels, pour nos activités. Généralement, pour les entreprises, les actifs comprennent tout ce qui est contrôlé et détenu par Europcar Mobility Group, qui a actuellement de la valeur ou qui pourrait apporter un avantage monétaire à l'avenir.

Il existe différents types d'actifs et tous doivent être protégés :

- Les actifs corporels sont des objets physiques tels que des biens immobiliers, des véhicules, des pièces de rechange et du matériel de bureau ;
- L'argent liquide, les sommes sur nos comptes bancaires, les cartes de crédit et les investissements sont des exemples d'actifs financiers;
- Les contrats et engagements avec les partenaires, clients, actionnaires, employés, agents, prestataires de services et sous-traitants sont également considérés comme des actifs ;
- Les actifs incorporels comprennent par exemple les outils informatiques, les logiciels, les noms et marques, les secrets commerciaux, le savoir-faire et toute autre propriété intellectuelle ainsi que le fonds de commerce avec les partenaires, clients et autres parties prenantes et toute information confidentielle telle que définie ci-après.

Qu'est-ce qu'une information confidentielle ?

Les informations d'Europcar Mobility Group, qui ne sont pas du domaine public, sont destinées à un usage interne uniquement. Il s'agit d'un atout important pour nos activités quotidiennes et doit rester confidentiel.

Les informations confidentielles comprennent généralement les données

financières, les stratégies commerciales, les informations commerciales (par exemple, les prix, les données ou informations des clients ou partenaires, les données techniques, le savoir-faire, les spécifications, les performances des logiciels) et toute autre information considérée ou devant être prise en compte comme confidentielles en raison de la nature des informations et/ou du contexte dans lequel elles ont été fournies. Les informations confidentielles peuvent être écrites, orales, visuelles ou autres et incluent également l'existence de négociations, de discussions et d'échanges d'informations et de toutes transactions en cours ou en cours.

Certaines informations confidentielles sont si sensibles que l'accès au sein d'Europcar Mobility Group peut en outre devoir être restreint aux personnes qui ont besoin de les connaître (par exemple, les informations client, les prévisions et autres données financières et données sur les employés).

Lorsque les informations confidentielles pourraient influencer une décision ou une stratégie commerciale d'Europcar Mobility Group ou d'un concurrent, ces informations sont également appelées informations commercialement sensibles. Tout échange avec un concurrent est en principe interdit par le droit de la concurrence.



L'engagement de notre Groupe

- Nous nous engageons à protéger les actifs d'Europcar Mobility Group.
- Nous respectons les marques commerciales, droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle valides de tout tiers et attendons des autres qu'ils respectent notre propriété intellectuelle.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous assumez la responsabilité de la bonne utilisation des actifs d'Europcar Mobility Group, en protégeant ces actifs contre les dommages, l'utilisation abusive, le gaspillage, la perte, la fraude, le détournement de fonds, le vol ou toute autre activité illégale.
- Vous ne divulguez pas d'informations confidentielles, mais les conservez en sécurité conformément aux instructions fournies par Europcar Mobility Group et veillez à éviter de discuter ou de travailler sur nos informations confidentielles dans des zones où vous pouvez être entendu (par exemple, ascenseurs, aéroports, toilettes, trains, restaurants).

- Vous ne dirigez pas une autre entreprise, ni ne travaillez pour une autre société, depuis les locaux d'Europcar Mobility Group, pendant les heures d'Europcar Mobility Group, ni n'utilisez les biens d'Europcar Mobility Group à cette fin (par exemple, du matériel informatique).
- Vous n'utilisez les équipements de l'entreprise, tels que les véhicules, que si vous y êtes autorisé conformément à nos règles internes.
- Vous suivez dans les meilleurs délais toutes les formations applicables qui vous ont été assignées.
- Si vous rencontrez une situation dans laquelle vous ne savez pas quoi faire (par exemple, ce qui pourrait être considéré comme une information confidentielle), vous contactez votre supérieur hiérarchique, votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer pour obtenir des conseils.
- Si vous vous rendez compte que quelqu'un pourrait utiliser de manière abusive les actifs du groupe Europcar Mobility, informez-en immédiatement votre supérieur hiérarchique, votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer.



Etude de cas

Lorsqu'elle utilise l'imprimante dans les locaux d'Europcar Mobility Group, Emma trouve un document oublié dans la machine par l'utilisateur précédent. En le regardant, elle remarque qu'il ressemble à un business plan. Le business plan ne correspond à aucun contrat ou stratégie en cours développé par Europcar Mobility Group et indique l'adresse e-mail personnelle d'un employé.

Il peut s'agir d'un salarié utilisant son ordinateur de travail et l'imprimante du bureau pour développer une activité parallèle, voire concurrente. Emma doit immédiatement informer son supérieur hiérarchique et le Compliance Officer (Groupe ou Local).

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques du groupe et de l'entreprise locale, disponibles sur votre intranet local ou sur un espace équivalent (tel que Workplace).

NOUS COMMUNIQUONS DE MANIÈRE RESPONSABLE

Nous communiquons quotidiennement de différentes manières et nous devons veiller à l'impact de nos actions sur Europcar Mobility Group. Lors de nos communications internes ou externes, nous avons tous la responsabilité de protéger la réputation, les marques et les informations confidentielles d'Europcar Mobility Group. Plus spécifiquement, les communications externes nécessitent une gestion prudente pour protéger la réputation et la crédibilité d'Europcar Mobility Group et de ses marques.



C'est pourquoi tout engagement politique et déclaration publique au nom d'Europcar Mobility Group est exclusivement géré par les départements des Affaires Publiques et de la Communication du Groupe sous la seule direction de notre Directoire.

Par ailleurs, les éventuelles interactions avec les médias doivent être traitées exclusivement par les équipes Communication, soit au niveau central, soit au niveau pays, sous la supervision de l'équipe Communication du Groupe. Par ailleurs, seules les équipes Communication et Marketing sont autorisées à publier des contenus officiels pour le compte d'Europcar Mobility Group. Ils le font sur les comptes de réseaux sociaux officiels du Groupe et des marques.

Nous reconnaissons l'importance des réseaux sociaux en tant qu'outil que vous pouvez utiliser pour la communication, le réseautage et le développement d'une communauté. Votre présence en ligne en tant qu'employé sur les réseaux sociaux professionnels tels que LinkedIn se reflète non seulement sur vous en tant qu'individu mais également sur notre Groupe. En parallèle, vous devez être conscient de l'impact potentiel de vos activités sur les réseaux sociaux sur la réputation, la confidentialité et les intérêts commerciaux globaux d'Europcar Mobility Group. La Politique en matière d'utilisation des Réseaux Sociaux du Groupe est conçue pour fournir des lignes directrices pour une utilisation responsable et professionnelle des médias sociaux par nos employés.



Qu'est-ce qu'un réseau social ?

Il s'agit d'une plateforme - comme Instagram ou LinkedIn -, sur laquelle les utilisateurs des réseaux partagent des informations et des idées (notamment des documents, de la musique, des photos, des films et d'autres visuels).



L'engagement de notre Groupe

Nous communiquons professionnellement avec respect, honnêteté et transparence et partageons cette éthique des affaires avec nos collaborateurs, en veillant à ce qu'ils soient guidés par les politiques appropriées afin de respecter nos règles en matière de communication.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous communiquez professionnellement avec respect, honnêteté et transparence dans le respect de nos règles internes en matière de communication d'entreprise.
- Vous ne divulguez pas nos informations confidentielles, y compris celles relatives à nos partenaires commerciaux, mais gérez ces informations conformément à nos règles internes.
- Vous ne répondez à aucune demande des médias concernant Europcar Mobility Group, mais vous transmettez une telle demande à l'équipe de communication du Groupe.
 - Si vous êtes un porte-parole autorisé et qu'en tant que tel, il fait partie de votre rôle de fournir des informations au public et/ou d'interagir avec les médias au nom d'Europcar Mobility Group, vous devez vous assurer que - conformément à la Politique des Médias -, vos points de parole sont alignés avec la communication du Groupe et que vos prises de parole et interactions publiques sont préparées avec l'aide des équipes de communication locales et/ou mondiales.
- Si vous êtes invité en tant qu'intervenant à un événement (par exemple : conférence, salon professionnel), vous ne pouvez parler au nom d'Europcar Mobility Group que si vous avez obtenu l'approbation préalable de votre supérieur hiérarchique et de l'équipe de communication. Vous devez vous assurer que - conformément à la Politique des Médias -, vos points de parole sont alignés sur la communication du Groupe et que vos discours publics et interactions sont préparés avec l'aide des équipes de communication locales et/ou mondiales.
- Dans tous les autres cas, vous indiquez clairement que les opinions que vous exprimez constituent votre opinion personnelle.

- Lorsque vous utilisez les médias sociaux, vous respectez nos directives internes sur l'utilisation des médias sociaux.
- Si vous rencontrez une situation dans laquelle vous ne savez pas quoi faire, parlez-en à un membre de l'équipe de communication, de la direction des affaires publiques ou à votre Local Compliance Officer.
- Si vous avez connaissance d'une situation non conforme à notre politique en matière de médias, de politique d'affaires publiques ou de politique de médias sociaux, informez immédiatement votre supérieur hiérarchique, votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer.
- Si vous n'êtes pas sûr de ce qui est confidentiel et de ce qui ne l'est pas, consultez l'équipe de communication du groupe, votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer.



Etude de cas

Ismail dîne avec des amis. L'un de ses amis a son propre blog automobile et demande à Ismail ce que fait Europcar Mobility Group pour garantir que la flotte qu'il exploite est plus durable. Ismail peut-il répondre ?

Non. Ismail doit renvoyer son ami au service de communication car il n'est pas autorisé à parler au nom d'Europcar Mobility Group. Peu importe que la conversation soit "officielle", "entre amis" ou "simplement en toile de fond".

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques Groupe suivantes, disponibles sur votre intranet local ou espace équivalent (tel que Workplace) et notamment :

- Les Politiques de Sécurité des Systèmes d'Information ;
- La Politique d'Affaires Publiques ;
- La Politique des Médias ; et
- La Politique en matière d'utilisation des Réseaux Sociaux.

NOUS UTILISONS LES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI) DE MANIÈRE RESPONSABLE

Nous utilisons les technologies de l'information au sein d'Europcar Mobility Group pour mener notre activité. En tant qu'employé, vous avez accès à ces systèmes et équipements informatiques pour vous permettre d'exercer vos fonctions.



L'utilisation des technologies de l'information nous expose tous à des cyberattaques et à d'autres menaces (internes et externes), qui constituent un risque important pour nos opérations commerciales. Nous utilisons donc uniquement nos systèmes (par exemple, courrier électronique et Internet) et nos équipements (par exemple, ordinateurs, ordinateurs portables et téléphones) à des fins professionnelles et conformément à nos politiques et directives internes.

Toutes les données stockées sur nos systèmes et applications sont considérées comme un actif du groupe, propriété d'Europcar Mobility Group. Europcar Mobility Group contrôle l'utilisation de ses systèmes et équipements informatiques. De plus, des audits aléatoires sont effectués sur les données stockées sur nos systèmes et équipements informatiques. Ces vérifications sont effectuées par le service informatique, conformément aux lois applicables et à nos politiques et procédures internes, pour optimiser et assurer la sécurité de notre environnement informatique.



Qu'est-ce que l'informatique ?

Les technologies de l'information désigne l'utilisation de matériel (par exemple, ordinateurs, ordinateurs portables, tables, téléphones mobiles, serveurs), de logiciels (par exemple Greenway, courrier électronique, services de messagerie, applications cloud), de réseaux et d'Internet pour créer, traiter, stocker, sécuriser et échanger des données électroniques.

Qu'est-ce que le phishing ?

Le phishing est une technique de messages malveillants, généralement destinés à commettre un vol d'identité, un vol de données, à propager des logiciels malveillants et d'autres attaques et s'appuie sur la tromperie pour voler des informations confidentielles aux utilisateurs ou aux organisations.



L'engagement de notre Groupe

Nous utilisons les équipements et systèmes informatiques d'Europcar Mobility Group de manière responsable et prudente, à des fins commerciales légitimes et conformément à nos politiques et nos directives internes.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous agissez dans le strict cadre des tâches qui vous sont assignées et dans le respect des exigences légales et réglementaires applicables et de nos politiques internes de sécurité des systèmes d'information et autres politiques et orientations applicables dans des normes similaires à celles applicables à l'activité d'Europcar Mobility Group.
- Vous utilisez les systèmes et équipements du Groupe à des fins professionnelles. Vous ne stockez pas, ne partagez pas de documents privés sur les systèmes ou équipements informatiques du Groupe et ne les utilisez pas pour un usage privé, sauf autorisation de nos règles internes.
- Vous protégez le matériel qui vous a été remis contre les dommages, la perte ou le vol et signalez immédiatement toute perte ou vol à votre supérieur hiérarchique et à votre correspondant sécurité.
- Vous respectez et appliquez les procédures et règles de sécurité émises dans le cadre de votre fonction.
- Vous faites preuve d'une extrême prudence dans votre utilisation des appareils et systèmes d'Europcar Mobility Group, notamment lorsque vous naviguez sur Internet et dans vos communications par courrier électronique.
- Vous protégez vos mots de passe, ne les notez pas et ne les partagez pas avec d'autres. Vous choisissez des mots de passe forts et uniques et ne les réutilisez jamais.
- Vous ne téléchargez aucun fichier, logiciel ou application depuis un site Web vers les appareils d'Europcar Mobility Group, sauf autorisation du service informatique.
- Vous ne portez jamais atteinte à la propriété intellectuelle et n'utilisez jamais les appareils ou les systèmes informatiques d'Europcar Mobility Group à d'autres fins illégales.

- Vous n'utilisez jamais les appareils ou les systèmes informatiques d'Europcar Mobility Group à des fins personnelles, par exemple pour miner des crypto-monnaies.
- Vous n'accédez pas à votre compte professionnel et ne téléchargez aucune information d'Europcar Mobility Group sur des appareils personnels ou n'appartenant pas au Groupe.
- Vous contribuez à protéger les systèmes et équipements du Groupe contre toute menace d'origine malveillante (ex : piratage, fraude, sabotage, collecte de renseignements) ou accidentelle et tout autre risque (ex : intrusion, vol d'informations ou déni de service).
- Vous agissez avec prudence lorsque vous recevez des e-mails, pièces jointes ou liens suspects et n'y accédez pas car cela pourrait mettre nos systèmes et équipements informatiques en danger, mais vous supprimez immédiatement l'élément et/ou informez le service de sécurité.
- Si vous avez des soupçons ou avez connaissance d'une éventuelle cyberattaque, d'un incident de sécurité ou d'une autre menace pour nos systèmes informatiques et/ou équipements, vous en informez immédiatement votre supérieur hiérarchique, ainsi que l'équipe de sécurité du Groupe (via itsecurity@europcar.com) ou les correspondants de sécurité locaux.
- Les chatbots comportant des systèmes d'intelligence artificielle (IA) peuvent être utilisés par les collaborateurs d'Europcar Mobility Group. Vous faites attention à ce que vous partagez avec un Chatbot IA et ne partagez jamais de propriété intellectuelle, d'informations confidentielles sensibles d'Europcar Mobility Group, de données personnelles ou de données clients.
- Vous suivez toutes les formations qui vous sont assignées en matière d'informatique, de sécurité de l'information et de confidentialité des données.



Etude de cas

Gemma reçoit un e-mail l'informant que son compte de messagerie risque d'être désactivé. L'e-mail comprend un lien et demande à Gemma de cliquer sur le lien, de saisir les détails de son compte et de modifier son mot de passe.

Gemma craint que l'e-mail soit un e-mail de phishing. Elle prend la bonne mesure en ne cliquant pas sur le lien. Au lieu de cela, elle supprime l'e-mail et informe son supérieur hiérarchique et le correspondant de sécurité local de son contenu.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques Groupe suivantes, disponibles sur votre intranet local ou espace équivalent (tel que Workplace), et notamment :

- Les Politiques de Sécurité des Systèmes d'Information (notamment la Politique de Gestion des Ressources Informatiques de Communication).

NOUS VEILLONS À CE QUE NOTRE COMPTABILITÉ, NOS RAPPORTS FINANCIERS ET NOS REGISTRES SOIENT CORRECTS ET COMPLETS



Nous ne pouvons être à la hauteur de la confiance de nos parties prenantes, tant internes qu'externes, que si nous respectons la loi, les normes comptables applicables et nos règles et procédures internes pour enregistrer correctement et complètement toutes les transactions et autres données commerciales et respecter nos niveaux d'autorisation internes. Dans la mesure où Europcar Mobility Group accepte, traite et transmet les données des titulaires de carte, nous devons, par exemple, gérer en toute sécurité le dossier, le compte et les données d'un titulaire de carte, conformément à la norme de sécurité des données de l'industrie des cartes de paiement (PCI-DSS).

En outre, nous sommes tenus de conserver des registres appropriés documentant ces transactions commerciales et autres opérations, à la fois pour nos propres besoins et également pour nous conformer aux exigences légales et réglementaires. Ces enregistrements permettent notamment de vérifier le motif et l'étendue de chaque transaction/opération, mais également que celles-ci ont été correctement autorisées et mises en œuvre.

Toute irrégularité dans notre comptabilité, nos rapports financiers ou notre tenue de registres risque d'entraîner des dommages importants à notre réputation ainsi que des conséquences juridiques et financières tant pour Europcar Mobility Group que pour les personnes impliquées.



Qu'est-ce que la comptabilité et l'information financière ?

La comptabilité fait généralement référence à l'enregistrement des

transactions financières. L'information financière fait généralement référence à la manière dont une entreprise communique ses résultats financiers à ses parties prenantes internes et externes.

● **Qu'est-ce que la conservation des données ?**

La conservation des données fait généralement référence à une politique au sein d'une entreprise visant à conserver ses données commerciales pendant des périodes prédéfinies afin de respecter les exigences légales et les besoins commerciaux. Les entreprises sont généralement tenues de conserver les données pendant une période de temps spécifique (par exemple, les rapports financiers), mais peuvent également avoir l'obligation légale de supprimer certaines informations après une période de temps ou à la demande d'une personne (par exemple, les données personnelles).

● **Qu'est-ce qu'une conservation à des fins probatoires ?**

Une conservation légale dans le cadre d'un processus interne, que nous appliquons pour garantir que nous conservons toutes les informations potentiellement pertinentes si nécessaire dans le cadre d'un litige, d'un audit en cours ou d'une enquête réglementaire.



L'engagement de notre Groupe

- Nous respectons strictement toutes les lois, réglementations et normes applicables aux sociétés du Groupe en matière de comptabilité et d'information financière. Pour garantir le respect de ces lois et réglementations, nous nous engageons à adopter des règles et procédures internes.
- Nous avons une tolérance zéro pour la fraude, tout comportement trompeur ou autre pratique trompeuse.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous vous conformez aux lois applicables et à nos processus internes de comptabilité, d'autorisation financière et de contrôle :
 - En enregistrant rapidement, correctement et complètement toutes les données commerciales dans nos systèmes comptables et autres, qui sont applicables à votre rôle et/ou dont vous avez été informé ou pour lesquels vous avez reçu une formation ;

- En respectant vos propres limites d'autorisation personnelles et en obtenant les approbations et signatures nécessaires pour toute transaction ou opération commerciale ;
 - En vous assurant que les transactions que vous approuvez sont légitimes et correctement documentées ; et
 - En conservant (et en détruisant en temps opportun) les enregistrements conformément à nos politiques internes de conservation des données, à moins qu'il soit nécessaire de procéder à une conservation à des fins probatoires.
- Vous suivez dans les meilleurs délais toutes les formations qui vous sont assignées.
 - Vous signalez immédiatement toute erreur et tout comportement pouvant constituer une fraude ou toute autre violation de nos règles et procédures internes à votre supérieur hiérarchique, à votre Local Compliance Officer ou à notre Group Compliance Officer.
 - Si vous rencontrez une situation dans laquelle vous ne savez pas quoi faire, contactez immédiatement votre supérieur hiérarchique ou la personne responsable au sein du service financier ou juridique.



Etude de cas

Ana, directrice commerciale, reçoit un appel téléphonique d'un client B2B qui a été contacté par l'agence de recouvrement d'Europcar Mobility Group pour une facture impayée. Le client affirme avoir payé la facture il y a plusieurs semaines et fournit une preuve de paiement. Elle vérifie le document et découvre que le paiement a été effectué sur un compte bancaire différent de celui habituellement utilisé. Elle demande une copie de la facture au client et découvre que la facture indique le mauvais compte bancaire. N'ayant connaissance d'aucun changement dans le processus de facturation, elle prend contact avec le service comptable, qui lui confirme que le compte bancaire n'a pas changé depuis des années.

Il pourrait s'agir d'un cas de fraude (détournement de paiements dus à Europcar Mobility Group). Ana doit immédiatement informer son supérieur hiérarchique et le Compliance Officer (Groupe ou Local) de ce problème.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques de groupe suivantes, disponibles sur votre intranet local ou sur un espace équivalent (tel que Workplace) :

- Les politiques de conservation des données

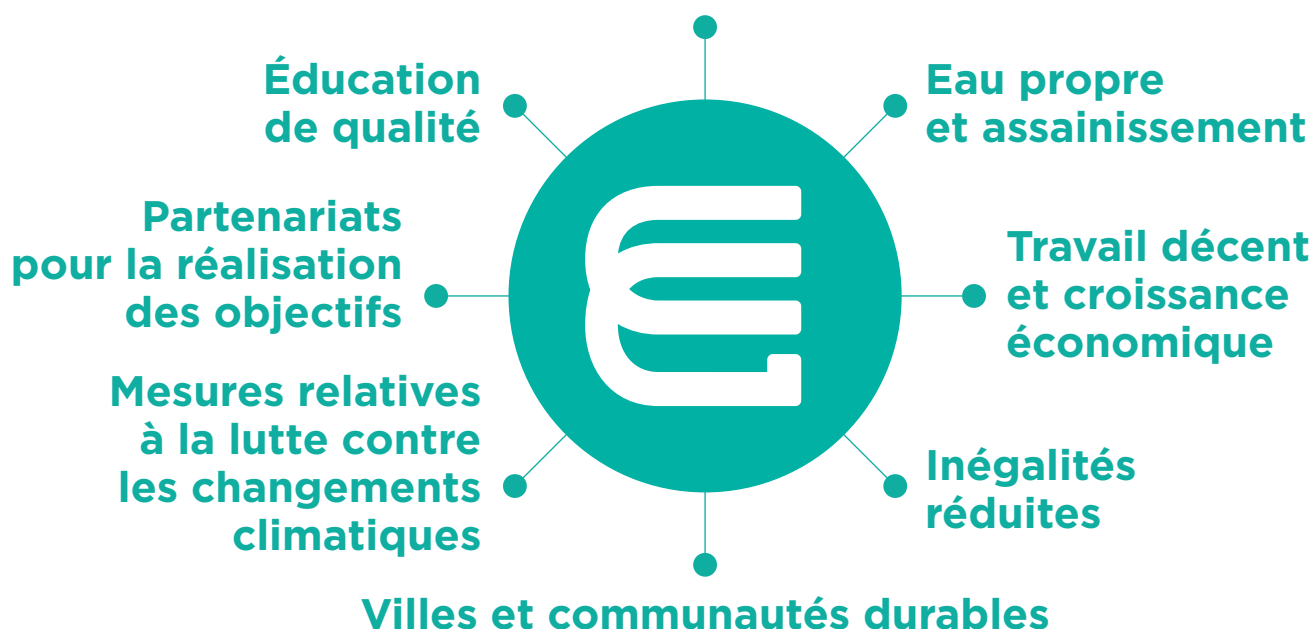
NOUS AVONS DES RESPONSABILITÉS IMPORTANTES ENVERS L'ENVIRONNEMENT ET LES DROITS DE L'HOMME



En 2005, le Groupe a été le premier acteur du secteur de la location de véhicules à adhérer aux principes du Pacte Mondial des Nations Unies. Depuis, chaque année, le Groupe réaffirme son engagement à adhérer aux 10 principes - basés sur la Déclaration universelle des droits de l'homme, la Déclaration de l'OIT, la Déclaration de Rio sur l'environnement et le développement et la Convention des Nations Unies contre la corruption - et à contribuer à la réalisation des 17 objectifs de développement durable (ODD) des Nations Unies.

Plus précisément, le Groupe s'est engagé à contribuer à la réalisation des objectifs suivants lorsqu'il estime pouvoir prendre des mesures pertinentes :

Égalité entre les sexes



NOUS AGISSONS POUR L'ENVIRONNEMENT



En tant que signataire du Pacte Mondial des Nations Unies, Europcar Mobility Group adhère aux principes environnementaux qu'il contient. De par la nature de ses activités - privilégiant le covoiturage plutôt que la possession d'une voiture -, notre Groupe est convaincu qu'il peut faire partie de la solution vers un monde bas carbone.

Dans ce contexte, notre objectif est de nous efforcer de réduire notre empreinte carbone, d'agir dans le respect des réglementations environnementales et d'opérer de manière durable.

Lorsque nous communiquons avec nos parties prenantes sur nos produits et services, nous devons tous (et en particulier nos collègues des équipes Marketing et Commerciales) faire attention à ne pas promouvoir par inadvertance nos produits et services d'une manière qui pourrait tromper notre public quant à leur impact sur l'environnement. Nous pouvons tous être confrontés à des risques juridiques et réputationnels associés au "greenwashing", même si vous n'aviez pas l'intention d'induire votre public en erreur.



Qu'est-ce que le Greenwashing ?

Le greenwashing est défini par les autorités publiques et les régulateurs comme une pratique marketing trompeuse, qui consiste à laisser entendre ou donner l'impression qu'un bien ou un service a un effet positif ou n'a aucun impact sur l'environnement ou qu'il est moins nocif pour l'environnement qu'il ne l'est réellement.



L'engagement de notre Groupe

- Nous nous engageons à réduire notre empreinte carbone d'ici 2030 et pour cela nous mesurons nos émissions carbone.
- Nous nous engageons à gérer nos ressources de manière responsable afin de minimiser notre empreinte environnementale, avec un accent

particulier sur la consommation d'eau, la consommation d'énergie et la production et le traitement des déchets.

- Nous visons à améliorer continuellement notre performance environnementale en tant que partie intégrante et fondamentale de notre stratégie commerciale et de nos méthodes opérationnelles. Notre priorité est d'encourager activement nos collègues, clients et fournisseurs à partager nos engagements et à participer à nos efforts.
- Nous ne tolérons aucun greenwashing.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous êtes soucieux de l'environnement dans votre travail quotidien, respectez toutes les lois applicables ainsi que les règles et processus internes et permettez aux personnes autour de vous de faire de même.
- Vous partagez avec votre supérieur hiérarchique vos idées sur la manière de réduire l'impact environnemental de nos opérations et vous exprimez lorsque vous constatez des pratiques environnementales dangereuses ou non durables.
- Vous ne vous engagez pas dans du greenwashing et suivez les directives fournies en interne.
- Vous suivez dans les meilleurs délais toutes les formations qui vous sont assignées.
- Si vous pensez ou soupçonnez une violation potentielle de la loi, de la réglementation ou de nos règles internes, y compris en matière de greenwashing, parlez-en et informez-en votre supérieur hiérarchique, votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer dès que possible.



Etude de cas

En pleine canicule, les pouvoirs publics nous ont imposé de limiter notre consommation d'eau dans nos stations, notamment pour la préparation et le nettoyage de nos véhicules. En tant que technicien de station, Jim doit préparer et nettoyer un véhicule très sale qui doit évidemment être lavé à l'eau. Jim peut-il aller à l'encontre de cette restriction ?

Les véhicules sont lavés dans nos stations-service soit à sec, soit à l'eau. De manière générale, il est demandé aux préparateurs de véhicules de recourir en priorité au lavage à sec. En effet, Europcar Mobility Group s'engage à prévenir l'impact environnemental potentiel d'une gestion inappropriée de l'utilisation de l'eau pour le lavage des véhicules, qui pourrait entraîner une consommation excessive. Par conséquent, en période de canicule, même si un lavage à l'eau est nécessaire, un lavage à sec est préconisé. Contactez votre Responsable hiérarchique, votre Responsable RSE, votre Service Support Opérationnel ou votre Local Compliance Officer si nécessaire.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques du Groupe, disponibles sur votre intranet local ou espace équivalent (comme Workplace), et notamment :

- Le Guide Anti-Greenwashing ; et
- Les guides sur les actions respectueuses de l'environnement au sein de vos opérations locales.

NOUS RESPECTONS LES DROITS DE L'HOMME ET LES LIBERTÉS FONDAMENTALES

Le respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales fait partie intégrante de notre ADN et est fondamental dans notre façon de fonctionner. Le respect de la dignité humaine commence par le respect que nous nous témoignons les uns les autres dans notre vie quotidienne, qu'il s'agisse de nos collègues, clients, partenaires commerciaux ou de tout autre tiers concerné par nos opérations. Cela implique de créer un environnement de travail accueillant, sûr et sain, dans lequel nous pouvons tous nous sentir valorisés et inclus, sans discrimination et avec l'égalité des chances, la liberté d'association et la négociation collective.



Europcar Mobility Group soutient et adhère donc aux principes énoncés dans la Déclaration des Droits de l'Homme des Nations Unies, la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, la Convention européenne des droits de l'homme, les Principes directeurs de l'OCDE à l'intention des entreprises multinationales, les conventions fondamentales internationales de l'Organisation internationale du travail et les autres lois et réglementations applicables. Europcar Mobility Group ne tolère notamment pas le travail des enfants ni le travail forcé/esclavage moderne.

Nous exigeons les mêmes normes élevées de la part de tous nos sous-traitants, fournisseurs et autres partenaires commerciaux et nous attendons d'eux qu'ils imposent les mêmes normes élevées à leurs propres fournisseurs et autres partenaires commerciaux. Dans le cadre de nos processus contractuels, nous incluons des interdictions spécifiques contre le recours au travail forcé, obligatoire ou issu d'un trafic, ou contre toute personne détenue en esclavage ou en servitude, qu'il s'agisse d'adultes ou d'enfants. Nous attendons de nos partenaires commerciaux qu'ils imposent à leurs fournisseurs et autres partenaires commerciaux les mêmes normes élevées.



Qu'est-ce que l'esclavage moderne ?

L'esclavage moderne est un crime et une violation des droits humains fondamentaux. Il prend diverses formes, telles que l'esclavage, la servitude, le travail forcé et obligatoire et la traite des êtres humains, pratiques qui ont toutes en commun la privation de liberté d'une personne par une autre, afin de l'exploiter à des fins personnelles ou commerciales.



L'engagement de notre Groupe

- Nous nous engageons à agir avec intégrité dans toutes nos transactions et relations commerciales et à adopter une approche de tolérance zéro à l'égard des violations des droits de l'homme, avec une attention particulière à l'esclavage moderne et à l'exploitation des enfants et d'autres groupes vulnérables.
- Nous nous engageons à mettre en œuvre et à faire respecter des systèmes et des contrôles efficaces pour garantir que les violations des droits de l'homme, avec une attention particulière à l'esclavage moderne et à l'exploitation des enfants et d'autres groupes vulnérables, n'aient lieu nulle part dans notre propre entreprise ou dans l'un de nos des chaînes d'approvisionnement.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous évitez toute activité qui pourrait conduire ou suggérer une violation des droits de l'homme, avec une attention particulière au travail des enfants et à l'esclavage moderne.

- Si vous pensez ou soupçonnez qu'une violation potentielle des droits de l'homme a eu lieu ou pourrait se produire à l'avenir dans votre environnement professionnel, vous en parlez et informez votre supérieur hiérarchique, votre Local Compliance Officer, notre Group Compliance Officer ou le Directeur des Ressources Humaines dès que possible.
- Vous vous conformez à notre Politique d'Évaluation des Tiers avant d'engager un tiers ou de renouveler une relation préexistante afin de vous assurer que ce tiers a été correctement évalué et approuvé.



Etude de cas

André, membre de l'équipe Achats, visite l'usine de production du fournisseur d'uniformes d'Europcar Mobility Group. Le directeur de l'usine qui accompagne la visite se montre réticent à ce qu'André communique avec les ouvriers, qui semblent en mauvaise santé, ont l'air effrayés et ne comprennent pas les questions qu'André leur pose en anglais. En se dirigeant vers les toilettes, André remarque un cagibi avec des lits de fortune et des sanitaires en très mauvais état.

André soupçonne un cas d'esclavage moderne et prévient immédiatement son supérieur hiérarchique, son Local Compliance Officer, notre Group Compliance Officer ou le Directeur des Ressources Humaines.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques du Groupe, disponibles sur votre intranet local ou un espace équivalent (tel que Workplace), et notamment :

- La Politique sur les Droits de l'Homme et l'Esclavage Moderne ; et
- La Politique d'Évaluation des Tiers.

NOUS SOMMES RESPONSABLES EN TANT QUE SPONSORS ET LORSQUE NOUS FAISONS DES DONS

Europcar Mobility Group prend sa responsabilité sociale au sérieux. Chaque année, le Groupe fait des dons à diverses associations et organisations non gouvernementales à vocation sociale, morale, scientifique ou culturelle. Ces dons peuvent prendre la forme d'une contribution monétaire ou d'un apport en nature comme un soutien



matériel et logistique ou du bénévolat (par exemple en permettant aux salariés de consacrer du temps au profit de cette association ou organisation) et du mécénat de compétences.

Par ailleurs, Europcar Mobility Group peut, par exemple, être sponsor officiel d'un événement sportif ou d'une équipe. Les parrainages peuvent contribuer à forger et à promouvoir notre réputation et notre image d'entreprise.

Les dons et parrainages caritatifs peuvent cependant susciter des conflits d'intérêts, être utilisés à mauvais escient pour dissimuler des pots-de-vin ou - en particulier dans le cas des parrainages - comme moyen pour offrir un divertissement excessif (par exemple, le paiement d'un voyage tout compris pour un événement sportif). Au sein d'Europcar Mobility Group, les parrainages et les dons caritatifs ne sont donc autorisés que dans la mesure où il ne s'agit pas d'un don politique, dans les limites imposées par la loi et conformément à notre processus d'approbation interne. Un seul collaborateur ne peut pas décider de parrainer ou de faire un don au nom d'Europcar Mobility Group.



Qu'est-ce qu'un don ?

Un don est un soutien matériel apporté à une personne ou à une cause, sans que ne reçoive aucun paiement, service ou avantage (direct ou indirect) de la part du bénéficiaire. Les dons sont entrepris uniquement au nom de l'intérêt public et couvrent un large éventail d'activités. Les dons peuvent être une contribution monétaire ou une contribution en nature (par exemple un soutien logistique matériel, du bénévolat - par exemple en permettant aux salariés de consacrer du temps dans l'association ou l'organisation).

Qu'est-ce que le parrainage ?

Le parrainage est une activité commerciale et consiste à apporter un soutien matériel à un événement, une personne, un produit ou une organisation dans l'espoir d'en tirer un bénéfice direct. En échange d'un parrainage, un sponsor peut s'attendre à attirer des investisseurs supplémentaires ou à intéresser de nouveaux clients à ses produits.



L'engagement de notre Groupe

Tout parrainage ou don est accordé conformément à nos valeurs et à nos principes d'intégrité commerciale et est suivi et documenté par via

un processus d'approbation transparent et tout bénéficiaire sera sélectionné conformément à la Politique d'Évaluation des Tiers.

- Nous rejetons fermement toute forme de corruption, qu'elle soit active ou passive et ne faisons - directement ou indirectement - aucun don politique ni ne fournissons de soutien financier ou autre à aucun parti politique, mouvement politique, comité ou association, à leurs représentants, à aucune association liés aux syndicats, à des agents publics ou à tout candidat à une fonction politique partout dans le monde.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous vous conformez toujours à notre processus d'approbation interne et référez toute demande de parrainage ou de don à votre supérieur hiérarchique et à votre Local Compliance Officer ou au Group Compliance Officer.
- Vous n'utilisez ni ne donnez aucun actif de la société Europcar Mobility Group (fonds, biens ou services) pour - directement ou indirectement - faire des dons politiques ou fournir un soutien financier ou autre à un parti politique, à un mouvement politique, à un comité ou à une association, à leurs représentants, à toute association liée à un syndicat, à un agent public ou à tout candidat à une fonction politique partout dans le monde.



Etude de cas

Jaime négocie avec un représentant de l'aéroport un emplacement qu'Europcar Mobility Group peut occuper avec ses véhicules de location. Le représentant informe Jaime que - pour conserver l'espace actuellement alloué à Europcar Mobility Group - un don doit être fait à une organisation caritative au choix du représentant. Que doit faire Jaime ?

Jaime n'effectue pas le paiement, mais soulève la question auprès de son supérieur hiérarchique et de son Local Compliance Officer.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques du Groupe suivantes, disponibles sur votre intranet local ou un espace équivalent (tel que Workplace), et notamment :

- La Politique Anti-Corruption ;
- La Politique d'Évaluation des Tiers ; et
- Nos directives internes sur les parrainages et les dons.

NOS PARTENAIRES



NOUS TRAVAILLONS AVEC DES PARTENAIRES COMMERCIAUX ET TIERS RESPONSABLES

Nos relations avec les clients, fournisseurs, franchisés, courtiers, agents et autres partenaires commerciaux sont à la base de notre activité. Dans le même temps, nous pouvons être confrontés à des dommages à notre réputation et à des dommages financiers si un tiers avec lequel nous contractons ne respecte pas les exigences légales. Nous attendons donc de nos partenaires commerciaux qu'ils partagent notre engagement à agir avec intégrité et à adhérer à des valeurs et des normes cohérentes avec les nôtres. Nous sélectionnons soigneusement nos fournisseurs et autres partenaires commerciaux et avons adopté des règles et procédures internes pour gérer cette sélection.



L'engagement de notre Groupe

Nous protégeons Europcar Mobility Group et nous-mêmes en vérifiant avec diligence l'identité de nos partenaires commerciaux (en suivant le principe de "connaissance client"). Nous visons à conclure des contrats

uniquement avec des partenaires commerciaux réputés, qui partagent notre engagement à agir avec intégrité et à adhérer à des valeurs et des normes cohérentes avec les nôtres.



Votre rôle en tant qu'employé

- Vous vous conformez à notre Politique d'Évaluation des Tiers, avant d'engager un tiers (client, fournisseur ou autre) ou de renouveler une relation commerciale préexistante, pour vous assurer que ce tiers a été correctement évalué et approuvé.
- Vous surveillez la relation commerciale et agissez en conséquence selon les conseils fournis par votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer pour les relations commerciales les plus risquées.
- Vous vous assurez que tous nos accords, dans la mesure requise par nos règles internes, incluent les clauses contractuelles de conformité applicables.
- Si vous rencontrez une situation dans laquelle vous ne savez pas quoi faire, contactez immédiatement votre supérieur hiérarchique, votre Local Compliance Officer ou notre Group Compliance Officer pour obtenir des conseils.
- Signalez immédiatement tout comportement susceptible de constituer une violation de notre politique d'évaluation par des tiers ou de nos règles internes à votre Local Compliance Officer ou à notre Group Compliance Officer.

Plus d'informations

Plus d'informations peuvent être trouvées dans les politiques de groupe suivantes, disponibles sur votre intranet local ou sur un espace équivalent (tel que Workplace), et notamment :

- La Politique d'Évaluation des Tiers ; et
- La Politique Anti-Corruption.

COMMENT FAIRE PART DE SES PRÉOCCUPATIONS

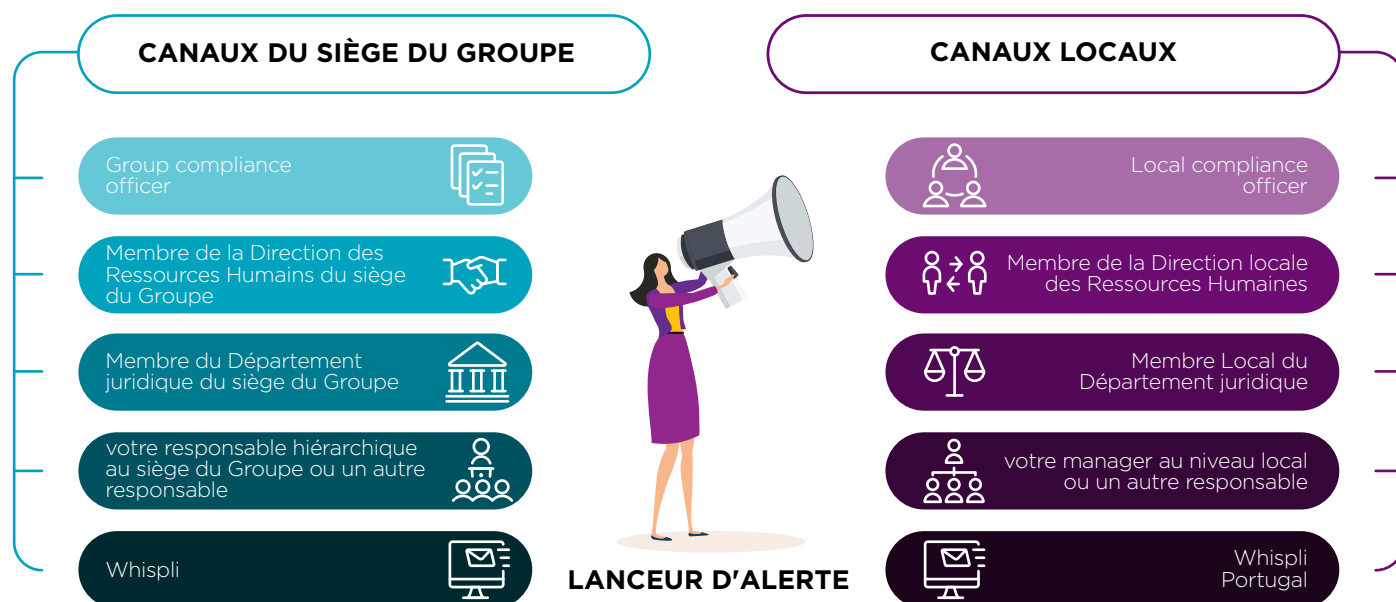


Chez Europcar Mobility Group, nous nous respectons les uns les autres, agissons avec intégrité et sommes un membre responsable de la société qui se protège lui-même, Europcar Mobility Group, notre entreprise, nos clients et les autres parties prenantes. Une partie de cet engagement consiste à favoriser un environnement dans lequel s'exprimer pour faire part de ses préoccupations concernant d'éventuelles violations de la loi, des normes énoncées dans ce Code de Conduite et de nos règles internes est la norme et non l'exception.

Prendre la parole nous aide à garantir que nous respectons les normes élevées que nous nous sommes fixées. Cela nous permet d'identifier et de traiter rapidement les violations potentielles afin d'éviter de nuire à nous-mêmes, à Europcar Mobility Group, à notre réputation et à nos parties prenantes. Prendre la parole n'est pas facultatif : c'est ce que nous attendons de vous.

Toute personne peut signaler une violation potentielle de la loi, des principes énoncés dans le présent Code de Conduite et de notre règlement intérieur. Il est important qu'au moment du signalement, vous ayez des motifs raisonnables de croire que les informations concernant la violation potentielle signalée étaient véridiques. Tout signalement doit être fait de bonne foi.

Au sein d'Europcar Mobility Group, il existe différents canaux que vous pouvez utiliser pour vous exprimer et signaler votre préoccupation. Des canaux de signalement locaux et centraux existent en parallèle ; vous êtes libre de choisir d'utiliser l'un ou l'autre.



Vous pouvez signaler votre préoccupation :

- Aux Managers;
- Aux membres de la Direction Ressources Humaines ;
- Au Group Compliance Officer ou les Local Compliance Officers ; ou
- A un membre du département juridique.

Europcar Mobility Group vous offre également la possibilité de signaler et de communiquer de manière anonyme via l'outil Whispli disponible sous ce lien :

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



Les rapport soumis via l'outil Whispli sont reçus par le Group Compliance Officer, à l'exception du Portugal, où tout rapport soumis localement est reçu par le Local Compliance Officer au Portugal.

Les signalements via l'outil Whispli ne peuvent être rédigés que par écrit. Si vous choisissez d'utiliser l'outil Whispli et de rester anonyme, veuillez fournir autant d'informations factuelles que possible car cela nous permettra de traiter correctement votre signalement.

Nous ne tolérons aucune représailles

Europcar Mobility Group ne tolérera aucune représailles, y compris la menace ou la tentative de représailles, à l'encontre des lanceurs d'alerte pour avoir signalé une violation potentielle. Europcar Mobility Group prend les représailles très au sérieux. Les personnes contrevenant à cette interdiction seront passibles de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Processus

Europcar Mobility Group prend au sérieux tous les signalements de violations potentielles et traitera tout signalement avec la confidentialité appropriée. Nous examinerons toute préoccupation soulevée conformément à nos procédures à l'échelle du groupe, afin que les mesures de suivi appropriées puissent être prises.



Europcar Mobility Group S.A.

13 ter boulevard Bertier
75017 Paris (France)

www.europcar-mobility-group.com

© Europcar Mobility Group, Version 6 2023. Tous droits réservés.