

# EUROPCAR MOBILITY GROUP

## LEITFADEN ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION

### KURZFASSUNG

Die Europcar Mobility Group fühlt sich bei der Durchführung ihrer Geschäftstätigkeiten zur Einhaltung eines ethischen Geschäftsverhaltens sowie zu einem Höchstmaß an Integrität unter Befolgung aller geltenden Gesetze, Vorschriften und international anerkannten Normen verpflichtet.

Entdeckung und Bekämpfung von Bestechungs- und Korruptionsvorfällen werden in dem umfassenden Compliance-Regelwerk der Europcar Mobility Group thematisiert, wobei dieses Programm seit der Verabschiedung des Sapin II-Gesetzes (Gesetz Nr. 2016-1691 vom 9. Dezember 2016 über Transparenz, Korruptionsbekämpfung und wirtschaftliche Modernisierung) kontinuierlich weiter ausgestaltet und untermauert wird.

In einem ersten Schritt hat die Europcar Mobility Group ihren Code of Ethics and Commitments – Ethikkodex zur Anwendung gebracht. Diese wird nun durch den vorliegenden Leitfaden zur Bekämpfung von Korruption ergänzt. In diesem Antikorruptionsleitfaden wollen wir den Grundsatz der **Nulltoleranz gegenüber Bestechung und Korruption**, gebräuchliche Definitionen sowie Tools und bewährte Praktiken darlegen, die Ihnen im Rahmen Ihrer alltäglichen Aktivitäten dabei helfen können, Situationen und Szenarien zu erkennen und zu vermeiden, die den Tatbestand korrupter Praktiken erfüllen oder nach sich ziehen könnten.

### Geltungsbereich

Dieser Leitfaden zur Bekämpfung von Korruption gilt für alle Unternehmen und Tochterunternehmen der Europcar Mobility Group. Er ist (unabhängig von deren Standort) für alle Mitarbeiter:innen der Europcar Mobility Group bei allen ihren professionellen Tätigkeiten maßgeblich, einschließlich unter anderem für fest, befristet und vorübergehend angestellte Personen, Saisonangestellte, Lehrlinge, Auszubildende, Praktikant:innen, entsandtes Personal, im Home Office tätige Personen, Aushilfen und Agenturpersonal, Volontäre etc. maßgeblich.

Desgleichen gilt dieser Leitfaden für sämtliche für die Europcar Mobility Group tätige Dritte wie z.B. Vermittler, Franchisenehmer, Berater, Vertragnehmer, Lieferanten oder externe Dienstleister, Joint Venture-Partner, Begünstigte von Spenden oder Sponsorenschaften etc.

Bei Unstimmigkeiten zwischen den in diesem Antikorruptionsleitfaden enthaltenen Grundsätzen und den lokalen Vorschriften, Regelungen oder Richtlinien sollte die strengere Fassung zur Anwendung kommen.

Bei Fragen zum Inhalt des Leitfadens zur Bekämpfung von Korruption wenden Sie sich bitte an Ihren lokalen Compliance-Beauftragten oder den der Gruppe.

### Inhalt

1. Bekämpfung von Korruption: Gebote und Verbote
2. Umgang mit Dritten
3. Interne Audits und Unterlagenhaltung
4. Verstöße gegen den Leitfaden zur Bekämpfung von Korruption
5. Definitionen



## 1. BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION: GE- UND VERBOTE

**Korruption:** liegt bei Machtmissbrauch (im öffentlichen oder privatem Bereich) zwecks Erzielung eines ungerechtfertigten Vorteils vor.

### KORRUPTION

#### Unterschied zu anderen Delikten

Von anderen Delikten wie z.B. Geldwäsche oder Veruntreuung unterscheidet sich Korruption durch folgende Merkmale:



- **Ein ungerechtfertigter Vorteil** – etwas von Wert, auf das „eine Person keinen rechtmäßigen Anspruch hat“, wie z.B. Bargeld, Geldüberweisung, Präsent, Bewirtung, Geschenkgutschein, ungerechtfertigter Vorteil im Arbeitsverhältnis etc.;



- Im Gegenzug zu angebotenen oder angenommenen ungerechtfertigten Vorteilen werden im öffentlichen oder privaten Bereich „**anvertraute Befugnisse ausgenutzt**“;



- Bereits das **Angebot als Solches** (ohne faktische Überreichung) sowie die

**Zustimmung zur Annahme** (ohne faktische Annahme) sind rechtswidrig, strafrechtlich verfolgbar und strafbar.

#### Viele Arten der Korruption

Korruption tritt in **vielen verschiedenen Formen und Arten** in Erscheinung:

- **Öffentliche Korruption:** unter Beteiligung eines Angestellten im öffentlichen Dienst;
- **Private Korruption:** unter Beteiligung eines (einer) Mitarbeiter:in eines privaten Unternehmens;
- **Direkte Korruption:** ein ungerechtfertigter Vorteil wird direkt angeboten bzw. angenommen;
- **Indirekte Korruption:** eine Person erhält oder akzeptiert indirekt (über eine externe dritte Partei wie z.B. einen Berater oder sonstigen Mittelsmann) einen ungerechtfertigten Vorteil);
- **Aktive Korruption:** Angebot oder Übergabe eines ungerechtfertigten Vorteils;
- **Passive Korruption:** Annahme oder Entgegennahme eines ungerechtfertigten Vorteils.



**Die Gruppe untersagt strengstens jegliche Formen der Korruption.**



## GEBOTEN

- Nach Einholung der erforderlichen Zustimmungen Ihres Managers beschließen Sie unter Einhaltung der Richtlinien und Verfahren der Europcar Mobility Group, einem Kunden oder einer Kundin einen Rabatt anzubieten.
- Ein Geschäftsführer einer Ihrer Lieferanten tritt an Sie heran und bietet Ihnen an dafür zu sorgen, dass einer Ihrer Angehörigen eine in seinem Unternehmen angebotene Stelle bekommt, wenn Sie im Gegenzug sein Unternehmen als exklusiven Dienstleister für die Europcar Mobility Group auswählen. Sie lehnen das Angebot ab und melden den Vorfall bei Ihrem lokalen Compliance-Beauftragten.



## VERBOTEN

- Sie bieten einem/einer Mitarbeiter:in eines öffentlichen Flughafens eine erhebliche Geldsumme an, wenn er/sie im Gegenzug eine Konzession für die Gruppe erteilt.
- Sie verschaffen einem lokalen Fahrzeuganbieter einen ungerechtfertigten Vorteil, damit er der Gruppe im Gegenzug niedrigere Preise anbietet.
- Ein für die Gruppe tätiger Versicherungsmakler bietet einer Versicherungsgesellschaft einen Geldbetrag für die Einräumung von Vorzugsbedingungen für die Gruppe an, ohne dass Sie von diesem Vorgehen Wissen oder es gutheißen. Nachdem diese Bedingungen sichergestellt wurden, fordert der Makler Sie zur Vornahme einer "Vergütung" für seine Anstrengungen auf.
- Ein Kunde oder eine Kundin bietet Ihnen, als Station Agent, einen Geldbetrag an. Im Gegenzug sollen Sie davon absehen, einen Schaden in Rechnung zu stellen.
- Ein Wettbewerber bietet Ihnen einen ungerechtfertigten Vorteil dafür an, dass Sie bei einem Projekt kein Angebot einreichen, damit er den Zuschlag erhält.

Mitunter können korrupte Vorschläge auch in erpresserischer Weise (anhand körperlicher und unmittelbarer Gefahrandrohung für Ihre Gesundheit, Ihr Leben oder Ihre Sicherheit) unterbreitet werden. In diesem Fall gilt: nehmen Sie die Zahlung vor und melden den Vorfall, sobald Sie in Sicherheit sind, bei Ihrem Manager, lokalen Compliance-Beauftragten oder dem Compliance-Beauftragten unserer Gruppe. Dies ist erforderlich, damit die Angelegenheit untersucht wird, die notwendigen Finanzdokumente sichergestellt und angemessene Maßnahmen ergriffen werden.

### Nulltoleranzpolitik

Die Europcar Mobility Group bekräftigt ihre „**Nulltoleranzpolitik**“ im Hinblick auf jegliche Formen der Korruption in allen Ländern, in denen sie unmittelbar oder durch externe Dritte Geschäftstätigkeiten durchführt.



#### Ein Tipp für die Praxis:

Wenn Sie mit einem fragwürdigen Angebot oder Wunsch konfrontiert werden, stellen Sie sich die Frage: „Würde ich darüber mit einem guten Gefühl in der Öffentlichkeit sprechen“? Wenn Sie diese Frage verneinen müssen, ist dieses Angebot höchstwahrscheinlich unethisch/rechtswidrig.

### Wie sollten Sie reagieren, wenn Sie mit potentieller Korruption konfrontiert sind?

Wenn Sie in Ihrem Tagesgeschäft in eine Situation geraten, bei der Ihnen **Zweifel kommen**, sprechen Sie das Problem auf alle Fälle an und kontaktieren Ihren lokalen Compliance-Beauftragten oder den der Gruppe.

## UNERLAUBTE EINFLUSSNAHME

**Unerlaubte Einflussnahme** liegt vor, wenn einer Person ein ungerechtfertigter Vorteil angeboten oder eingeräumt wird, damit sie in einer öffentlichen Behörde ihren Einfluss geltend macht, um eine für Sie vorteilhafte Entscheidung herbeizuführen.

**Unerlaubte Einflussnahmen sind strengstens untersagt.**



### **Ein hohes Risiko für die Europcar Mobility Group**

Die Gruppe vertritt ihre Interessen vor **europäischen oder lokalen nationalen parlamentarischen Instanzen, der Europäischen Kommission und lokalen nationalen Regierungen** unter Einschaltung der Public Affairs Abteilung der Gruppe.

### **Eine strenge Kontrolle**

Diese Vertretung der Gruppeninteressen wird **streng kontrolliert** und kann nur durch folgende Stellen bzw. Personen vorgenommen werden:

- die Public Affairs Abteilung der Gruppe;
- die Chief Executive Officers jeder einzelnen Tochtergesellschaft in Abstimmung mit der Public Affairs Abteilung der Gruppe;
- die Mitglieder des Managements in Abstimmung mit der Public Affairs Abteilung der Gruppe.

Alle erforderlichen - direkten oder indirekten - Handlungen müssen systematisch gemeldet und von den vorgenannten autorisierten Personen koordiniert werden und **dürfen unter keinen Umständen von einer Person ausgeübt werden**, die diesen Status in der Gruppe nicht innehat.

Jedes Unternehmen, das in diesem Zusammenhang Dienstleistungen erbringt, wird von der Public Relations Abteilung unter Einhaltung der Regeln der Gruppe ausgewählt.



## GEBOTEN

- Ein Unternehmen tritt an Sie heran und stellt sich als herausragendster Lobbyist in der Region mit den erforderlichen Kontakten zu lokalen Verwaltungsstellen vor. Das Unternehmen bietet Ihnen an, Ihre Interessen gegen ein "angemessenes Entgelt" zu vertreten. Sie bedanken sich für das Angebot und verweisen auf die Public Affairs Abteilung der Gruppe, ohne das Angebot anzunehmen.
- Ein Anwalt tritt mit dem Angebot an Sie heran, "mit einem seiner Freunde" in der Legislative zu sprechen. Dieser Freund könne "einige Fäden ziehen" und dafür sorgen, dass das Gesetz, das den Tätigkeiten der Gruppe nutzen würde, verabschiedet wird. Sie lehnen das Angebot ab und melden den Vorfall bei Ihrem lokalen Compliance-Beauftragten.



## VERBOTEN

- Eine von der Gruppe in Anspruch genommene Interessengruppe teilt Ihnen mit, einem Angestellten im öffentlichen Dienst einen ungerechtfertigten Vorteil zukommen zulassen, damit dieser im Gegenzug mit seinem Kollegen spricht, der für die Auswahl von Mietwagenlieferanten für jene Behörde zuständig ist, und ihn davon überzeugt, die Gruppe als bevorzugten Lieferanten auszuwählen. Sie nehmen das Angebot der Interessengruppe an.
- Sie - als Mitglied des Marketing-Teams - treten an einen Angestellten des öffentlichen Dienstes heran und bieten ihm einen Geldbetrag an, damit er Einfluss auf die Kommunalverwaltung mit dem Ziel ausübt, dass der Gruppe bessere Werbemöglichkeiten zur Verfügung gestellt werden.

## Bestechungsgelder

### Bestechungsgelder

sind einem Angestellten im öffentlichen Dienst angebotene kleinere Geldbeträge, um einen routinemäßigen Verwaltungsvorgang zu fördern oder zu beschleunigen.

Die üblichsten Beispiele für Bestechungsgelder sind kleinere Geldbeträge, die gezahlt werden, um die Ausgabe eines Visums oder eine Zollabwicklung zu beschleunigen.

### Strengstens untersagt

Bestechungsgelder

**sind von der Gruppe strengstens untersagt.**



### GEBOTEN

- Sie beantragen ein Visum für eine Geschäftsreise. Ein Konsulatsbeamter weist sie darauf hin, dass die Antragsdurchsicht durch Zahlung eines kleinen Zusatzentgelts beschleunigt werden kann. Sie bitten ihn um Vorlage des sachdienlichen Teils der internen Vorschriften des Konsulats, der dieses Vorgehen erlaubt, und der Beamte kommt dieser Bitte nach. Sie erhalten eine Quittung über das gezahlte Entgelt, das den Hinweis enthält: "zwecks schnellerer Erledigung".
- Ein lokaler Zollbeamter bietet Ihnen gegen Zahlung einer kleinen Summe eine schnellere Zollabfertigung eines neu erworbenen Fahrzeugs an. Sie lehnen dies höflich ab und melden den Vorfall beim Compliance-Beauftragten der Gruppe.



### VERBOTEN

- Während einer Geschäftsreise stehen Sie am Grenzübergang in einer langen Schlange. Ein lokaler Beamter bittet Sie um einen im Vergleich zum lokalen Lebensstandard "nicht ganz so geringen" Geldbetrag. Im Gegenzug würde er Ihre Dokumente dann prüfen, bevor die in der Schlange vor Ihnen stehenden Personen an die Reihe kämen. Sie sind bei einem Kundentreffen spät dran und nehmen das Angebot an.

## GESCHENKE UND EINLADUNGEN



**Ein Geschenk** ist ein im geschäftlichen Rahmen angebotener oder entgegengenommener Nutzen.



**Eine Einladung zu einem Event** ist eine im geschäftlichen Rahmen als Zeichen der Höflichkeit erteilte oder angenommene Einladung.

### Geschenke und Einladungen sind unter bestimmten Umständen akzeptabel.

Geschenke und Einladungen gehören auf internationaler Ebene zu akzeptablen und anerkannten Geschäftspraktiken. Sie können beim Aufbau oder bei der Förderung von Geschäftsbeziehungen hilfreich sein. In diesem Sinne sind Präsente und Einladungen nicht untersagt. Aber sie sollten unter Einhaltung lokaler Gesetze und der Regeln der Gruppe angeboten und entgegengenommen werden, insbesondere unter Einhaltung dieses Leitfadens zur Bekämpfung von Korruption und der Richtlinie über Präsente und Einladungen.

### Wann kann ich ein Geschenk oder eine Einladung annehmen?

Bevor Sie ein Geschenk oder eine Einladung vergeben bzw. erteilen oder annehmen, bedenken Sie bitte folgende Punkte:

- Wert (erscheint er Ihnen angemessen?);
- Häufigkeit und Zeitpunkt;
- Verhältnismäßigkeit:
  - Das Geschenk oder die Einladung sollte eine direkte Verbindung zur Förderung der Tätigkeiten der Gruppe aufweisen;
  - Wer sind die Gebenden und die Nehmenden?
- Damit verknüpfte Bedingungen (geschieht dies unter dem Vorbehalt der Gegenseitigkeit oder wird dieser Umstand damit geschaffen?);
- Einhaltung der Regelungen der Gruppe. Es sei darauf hingewiesen, dass die Gruppe eine Richtlinie für Geschenke und Einladungen erarbeitet hat, in der die finanziellen Obergrenzen dafür festgelegt werden. Wenn Sie glauben, dass diese Grenze überschritten wird, setzen Sie sich **vor einer Annahme oder einem Angebot** bitte mit Ihrem lokalen Compliance-Beauftragten oder dem der Gruppe in Verbindung.

#### Ein Tipp für die Praxis:

##### *Was ist angemessen?*

*Nehmen Sie etwas Abstand und betrachten die Situation aus der Perspektive einer unbeteiligten Person. Wenn Sie meinen, das eine unbeteiligte Person die Situation als gutgläubig ansehen würde, ist sie wahrscheinlich rechtmäßig/ethisch. Andernfalls dürfte ein Angebot unangemessen sein und sollte nicht erteilt bzw. abgelehnt werden.*



## Untersagte Geschenke und Einladungen



Geschenke und Einladungen sind strengstens untersagt, wenn:

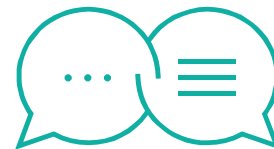
- sie die Richtlinie der Gruppe für Geschenke und Einladungen, andere Regeln der Gruppe oder geltendes Recht verletzen;
- sie die internen Regeln externer Dritter (Kunden, Lieferanten, Dienstleister, Franchisenehmer, Joint Ventures und sonstige Geschäftspartner etc.) verletzen;
- sie während laufender Verhandlungen oder Ausschreibungen oder im Rahmen sonstiger sensibler Stadien einer Geschäftsbeziehung angeboten oder angenommen werden;
- sie den Verdacht auf unzulässige Praktiken oder die Schaffung gegenseitiger Verpflichtungen erregen oder erregen könnten;
- es sich dabei um Bargeld oder Barwerte handelt wie z.B. Geschenkgutscheine oder Eintrittskarten, Lotteriescheine, Anleihen, Aktien bzw. Anteile oder dementsprechende Werte, die ausgezahlt werden können;
- sie in Auftrag gegeben oder nach Hause geliefert werden oder außer dem Empfänger noch weitere Personen (Familienmitglieder, Freund etc.) involviert werden;
- sie illegal sind (wie z.B. Sex, Drogen oder - in bestimmten Ländern - Alkohol).

## Zögern Sie nicht, um Hilfe oder Anleitungen zu bitten!

Im Gegensatz zur Korruption **können Geschenke und Einladungen mit dem aufrichtigen Willen** der Förderung von Geschäftsbeziehungen verbunden sein. Aber **der aufrichtige Wille allein macht sie noch nicht rechtmäßig.**

Wenn Sie in die Lage kommen, ein Geschenk oder eine Einladung ablehnen zu müssen, sollten Sie dabei höflich vorgehen und auf die Regeln der Gruppe verweisen.

Können Sie den Wert des Geschenkes oder der Einladung nicht richtig einschätzen oder wissen nicht, wie Sie es ablehnen sollen, besprechen Sie dies mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem lokalen Compliance-Beauftragten oder dem der Gruppe, **bevor Sie das Präsent oder die Einladung annehmen.**





## GEBOTEN

- Bei einer internationalen Konferenz bietet Ihnen ein Vertreter einer Ihrer Fahrzeuglieferanten eine der Leckereien seines Unternehmens an, die einen Preis von € 20 haben.
- Ein potentieller Fahrzeugkäufer bietet Ihnen an, einen zweitägigen Kurzurlaub für Sie und Ihre Familie zu zahlen. Im Gegenzug sollen Sie den Verkauf eines signifikanten Teils des Europcar-Fuhrparks zu einem ermäßigten Preis für ihn sicherstellen. Sie sollen angeben, die verkauften Fahrzeuge seien beschädigt, obwohl dies nicht der Fall ist. Sie lehnen dieses Angebot höflich ab und melden den Vorfall bei Ihrem Vorgesetzten.



## VERBOTEN

- Ein Franchisenehmer, dessen Vertrag gekündigt werden soll, bietet Ihnen hochwertige Markenuhren an. Im Gegenzug sollen Sie dafür sorgen, dass seine Vertrag nicht gekündigt wird und er im Netzwerk der Gruppe bleibt.
- Sie wollen den Vertreter eines potentiellen Kunden in ein Restaurant einladen und wissen, dass die Rechnung wohl übermäßig hoch ausfallen wird. Um die Geschäftsgelegenheit nicht zu gefährden, fragen Sie Ihren lokalen Compliance-Beauftragten vorher gar nicht erst nach dessen Meinung und sprechen die Angelegenheit auch nach dem Dinner nicht an.
- Ein Angestellter des öffentlichen Dienstes einer ausländischen Regierung bittet Sie bezüglich seines Urlaubs um Bereitstellung eines kostenlosen Fahrzeugs für sich und seine Familie. Im Gegenzug bietet er Ihnen einen gegen Geld einlösbaren Geschenkgutschein an.
- Ein Kunde, der vorher eine preiswertere Fahrzeugkategorie gebucht hatte, bittet Sie um ein kostenloses Upgrade. Er stellt sich als eine in den sozialen Medien bekannte Person des Automobilsektors vor. Im Gegenzug verspricht er, auf seiner Plattform in den sozialen Medien Werbung für die Dienstleistungen der Gruppe zu machen.

## SPONSORING UND SPENDEN



- **Sponsoring** ist die materielle Unterstützung eines Events, einer Person, eines Produkts oder einer Organisation **mit der Erwartung, einen direkten Vorteil daraus zu ziehen.** Im Gegenzug kann ein Sponsor erwarten, weitere Investoren anzulocken oder das Interesse neuer Kunden für seine Produkte zu wecken.



- **Spenden** sind die materielle Unterstützung einer Person oder eines Anlasses, **ohne vom Empfänger eine direkte Gegenleistung zu erwarten.** Die Tätigkeiten werden ausschließlich im öffentlichen Interesse durchgeführt (wie z.B. Ehrenämter oder lokale Gemeindepartnerschaften).

Durch Sponsoring und Spenden nimmt die Gruppe an der Ausweitung der Sozialfürsorge und der Verbesserung der Bedingungen lokaler Gemeinden teil. Auch helfen diese Vorgehensweisen, das Unternehmensimage der Gruppe zu fördern.

Die Entscheidung zum Sponsoring oder zur Vornahme von Spenden **ist eine Gruppenentscheidung.** Diese Dinge

werden im Einzelfall diskutiert und die Entscheidung wird auf der geeigneten Ebene des Gruppenmanagements getroffen. **Einzelne Mitarbeiter:innen können keinen Beschluss zugunsten von Sponsoring oder Spenden im Namen der Gruppe treffen.**

**Wenden Sie sich mit Ihrem Anliegen immer an Ihren Vorgesetzten und den Compliance-Beauftragten.**

Wenn Sie von einer Person, einem Event, einer Organisation etc. erfahren, deren Tätigkeiten den Unternehmensgrundsätzen der Gruppe entsprechen, und Sie es gerne sähen, dass die Gruppe hier eine Unterstützung leistet, besprechen Sie den Fall zunächst mit Ihrem Vorgesetzten, Ihrem lokalen Compliance-Beauftragten oder dem Compliance-Beauftragten der Gruppe.

Sofern die Gruppe sich für ein Sponsoring oder eine Spende entscheidet, sind die erforderlichen Genehmigungen der zuständigen Personen der Gruppe einzuholen und das Sponsoring bzw. die Spende wird dann in einem schriftlichen Vertrag dokumentiert.



## GEBOTEN

- Sie sind in einem Land auf Geschäftsreise, in dem die Gruppe ihre Aktivitäten entfalten möchte. Eine lokale Wohltätigkeitsgesellschaft, die einsamen älteren Menschen hilft, bittet Sie um eine Spende im Namen der Gruppe. Sie erwidern, dass Sie dies zunächst mit Ihrem Vorgesetzten besprechen müssen.
- Sie erfahren, dass in der Region, die Sie gerade besuchen, eine wichtige Sportveranstaltung stattfindet. Die Gruppe hält gerade nach potentiellen Investoren in dieser Region Ausschau. Von Ihren lokalen Bekannten erfahren Sie, dass bei dieser Veranstaltung die Vertreter lokaler Geschäftsgemeinschaften zusammenkommen. Sie sprechen mit Ihrem lokalen Vorgesetzten über die Möglichkeit, diese Veranstaltung zu sponsern.



## VERBOTEN

- Sie erstellen gerade ein Angebot für die Bereitstellung eines Fahrzeugfuhrparks für ein lokales Unternehmen und erfahren, dass alle an der Ausschreibung teilnehmenden Parteien vom Geschäftsführer des lokalen Unternehmens zur Vornahme von Spenden an eine wohltätige Organisation aufgerufen werden. Diese Wohltätigkeitsorganisation gehört einem seiner Partner. Ihnen ist klar, dass Ihr Angebot ohne Vornahme der Spende ausgeschlagen wird. Sie zahlen den geforderten Geldbetrag, um den Zuschlag.

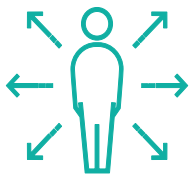
## Interessenskonflikte

**Interessenskonflikte** sind Situationen, in denen Sie persönliche Interessen hegen, die sich auf die Durchführung Ihrer Tätigkeiten für die Gruppe auswirken können.

Unser Leben ist mehrdimensional und wir haben auch außerhalb unserer beruflichen Tätigkeiten persönliche oder sonstige Interessen und Verpflichtungen, die unseren beruflichen Pflichten mitunter entgegenstehen können.

Sofern Sie sich im beruflichen Umfeld für die Gruppe tätig sind, **wird von Ihnen erwartet, dass Sie im besten Interesse der Europcar Mobility Group** sowie unter Einhaltung Ihres Arbeitsvertrags handeln.

**Interessenskonflikte sollten so schnell wie möglich offenbart werden.** Damit wird ein künftiges Auftreten potentieller Probleme vermieden.



### Strengstens untersagt



#### Folgende Umstände werden von der Gruppe strengstens untersagt:

- Beeinflussung Ihrer beruflichen Entscheidungen aufgrund persönlicher Tätigkeiten;
- Erlangung eines persönlichen Vorteils für Sie selbst, Ihre Angehörigen oder Freunde durch das Geschäft oder Vermögen der Gruppe.

### Zögern Sie nicht, um Hilfe zu bitten

Im Zweifelsfall können Sie mit Ihrem Manager, Ihrem lokalen Compliance-Beauftragten oder dem der Gruppe sprechen. In den meisten Fällen lassen sich für angesprochene Fragen alternative Lösungen finden, die allen Parteien gerecht werden.





## GEBOTEN

- Die Gruppe nimmt eine Ausschreibung vor. Unter den Bietern entdecken Sie eines Ihrer Familienmitglieder. Diese Gesellschaft erfüllt alle Voraussetzungen für die Annahme eines Gebots. Bevor Sie eine endgültige Entscheidung treffen, halten Sie Rücksprache mit Ihrem Vorgesetzten und schlagen ihm vor, sich nicht am Auswahlprozess zu beteiligen.



## VERBOTEN

- Ein langjähriger Franchisenehmer der Gruppe, zu dem Sie außerhalb Ihres geschäftlichen Verhältnisses ein gutes Verhältnis entwickelt haben, bittet Sie, Ihr Management davon zu überzeugen, das von ihm an die Gruppe zu zahlende Entgelt zu senken, ohne dass dafür eine vernünftige Grundlage vorliegt.



## 2. UMGANG MIT DRITTEN

Als Dritter gilt jede Person außerhalb der Gruppe wie z.B. Kunden, Lieferanten, Dienstleister, Franchisenehmer, Agenten, Berater, Vertreter, Joint Venture-Partner und andere Geschäftspartner.

Die Gruppe **hat bezüglich Dritter ein Auswahlverfahren erarbeitet, das kontinuierlich umgesetzt wird.** Durch dieses Verfahren wird sichergestellt, dass unsere Geschäftspartner unser Grundsätze zur Geschäftsintegrität und unsere Werte teilen.

Allerdings reicht **eine informierte Auswahl Dritter oft nicht aus.** Notwendig ist eine **fortlaufende Vigilanz.** In diesem Zusammenhang zählt die Gruppe auf Sie, denn Sie sind an der Front der Interaktionen zwischen der Gruppe und deren Geschäftskontakten.

Sie sollten sich bei Ihren alltäglichen Interaktionen mit Ihren Geschäftskontakten vergewissern, dass externe Parteien sich der geschäftlichen Integritätswerte der Gruppe bewusst sind. Aus diesem Grund **müssen Sie unseren Kontakten immer den Code of Ethics and Commitments – Ethikkodex sowie den vorliegenden Leitfaden nahelegen** und sicherstellen, dass Ihre Kontakte diese Vorgaben für die Dauer des Geschäftsverhältnisses einhalten. Bevor die Gruppe sich auf Geschäfte mit Dritten einlässt, müssen diese außerdem aufgefordert werden, eine Verpflichtungserklärung zu unterzeichnen, in der sie sich mit der Einhaltung der Regeln der Gruppe zur Bekämpfung von Korruption einverstanden erklären.

**Sofern Sie der Ansicht sind, dass ein Angebot eines Geschäftskontakts rechtswidrig oder unethisch ist, sollten Sie es ablehnen.** Zu diesem Zweck können Sie sich auf die Regeln der Gruppe zur Bekämpfung von Korruption berufen.

**BEDENKEN SIE:**  
*JE FRÜHER RISKANTE  
 SITUATIONEN ANGESPROCHEN  
 WERDEN, UMSO EINFACHER IST  
 IHRE HANDHABUNG UND DIE  
 WAHRUNG DER  
 GESCHÄFTSGELEGENHEITEN UND  
 DES RUFES DER GRUPPE.*

Wenn Ihr **Geschäftskontakt eine Handlung vornimmt, die in Ihren Augen bedenklich sind, sollten Sie den Fall melden und ihn** entweder mit Ihrem Vorgesetzten oder Ihrem lokalen Compliance-Beauftragten oder dem der Gruppe **besprechen.**



### 3. VORSCHRIFTEN FÜR INTERNE AUDITS UND UNTERLAGENHALTUNG

Die Gruppe ist gesetzlich zur Führung und Aufbewahrung zutreffender Geschäftsbücher verpflichtet. Andernfalls setzt sie sich dem Risiko erheblicher rechtlicher Ermittlungen und nachteiliger Auswirkungen auf ihre Marke aus. Die Einhaltung dieser Vorschriften stellt eine weiteren Möglichkeit zur Feststellung und Verhinderung von Korruption dar.

#### Allgemeine Grundsätze zu internen Audits und zur Unterlagenhaltung

Folgende Anforderungen gehören zu den allgemeinen Grundsätzen für interne Audits und für die Unterlagenhaltung:

- Im Auftrag der Gruppe durchgeführte Transaktionen müssen immer:
  - unter Einhaltung der Regeln der Gruppe und des geltenden Rechts abgewickelt werden;
  - genau, vollständig und unverzüglich schriftlich festgehalten werden;
  - auf geltenden und wahrheitsgetreuen Dokumenten beruhen.
- Sämtliche Zahlungen müssen in den Finanzeinträgen zutreffend ausgewiesen werden.
- Es ist strengstens untersagt,
  - die Gelder oder Vermögenswerte der Gruppe für illegale oder unangemessene Zwecke, einschließlich Korruption, zu verwenden;
  - eine Transaktion, einen Vermögenswert, eine Haftbarkeit oder sonstige finanzbezogene Angaben zu verschleiern;
  - nicht eingetragene Barmittel zu verwahren.

#### Bitten Sie bei Bedarf um Hilfe

Im Zweifelsfall können Sie sich grundsätzlich mit der Abteilung Finanzen, Ihrem lokalen Compliance-Beauftragten oder dem Compliance-Beauftragten der Gruppe in Verbindung setzen.





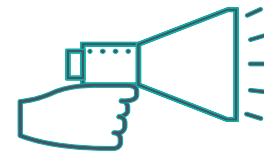
## 4. VERSTÖßE GEGEN DEN LEITFADEN ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION

### Wie können Bedenken geäußert werden?

Wenn Sie mit einer Situation konfrontiert werden, die Ihrer Ansicht nach einen Verstoß gegen den Leitfaden zur Bekämpfung von Korruption oder gegen andere Regeln der Gruppe darstellt, können Sie dies anhand des Whistleblowing-Verfahrens melden. In diesem Verfahren ist festgelegt, wer unter welchen Umständen Bedenken anmelden kann.

Kurz gesagt: Sie können Ihre Bedenken äußern, indem Sie:

- Ihren lokalen Manager oder Vorgesetzten informieren;
- Ihren lokalen Compliance-Beauftragten informieren;
- den Compliance-Beauftragten unserer Gruppe informieren;
- eine direkte Meldung unter Nutzung der speziellen Plattform Whispli: <https://app.whispli.com/Ethics-Europcar> einreichen.



Wenn **in gutem Glauben** Bedenken angemeldet werden, hat die **meldende Person keine Disziplinar- oder sonstigen nachteiligen Maßnahmen** zu befürchten, selbst dann nicht, wenn sich später herausstellt, dass kein Korruptionsrisiko vorlag. Die Gruppe ist gesetzlich verpflichtet, dafür zu sorgen, dass keine Maßnahmen gegen meldende Personen ergriffen werden.

**Die Identität meldender Personen wird vertraulich behandelt.** Die geäußerten Bedenken werden zeitnah und unter Wahrung der Vertraulichkeit untersucht.

### Folgen von Verstößen

Verstöße gegen die Grundsätze in diesem Leitfaden können zur Ergreifung einer Reihe von Disziplinarmaßnahmen, gegen eine(n) Mitarbeiter:in führen, einschließlich zu seiner oder ihrer Kündigung. Bei der Untersuchung von Verstößen werden die Umstände in vollem Umfang beurteilt und Entscheidungen über die Anwendung von Disziplinarmaßnahmen werden von Fall zu Fall getroffen.

Außerdem können Gerichtsverfahren gegen ein(e) Mitarbeiter:in anhängig gemacht werden und zur Verhängung zivil- oder strafrechtlicher Sanktionen, einschließlich Freiheitsstrafen führen.





## 5. DEFINITIONEN

### Leitfaden zur Bekämpfung von Korruption

ist das vorliegende Dokument in seiner letzten Fassung.

### Korruption

liegt bei Machtmissbrauch (im öffentlichen oder privatem Bereich) zwecks Erzielung eines ungerechtfertigten Vorteils vor.

### Interessenskonflikt

ist eine Situation, in der Sie persönliche Interessen hegen, die sich auf die Durchführung Ihrer Tätigkeiten für die Gruppe auswirken können.

### Compliance-Beauftragter der Gruppe

ist eine von der Gruppe bestellte, auf Unternehmensebene tätige Person, die sich mit der Erarbeitung und Anwendung des Compliance-Programms der Gruppe befasst; die entsprechenden Personen auf lokaler Ebene werden als lokale Compliance-Beauftragte bezeichnet.

### Bestechungsgelder

sind einem Angestellten im öffentlichen Dienst angebotene kleinere Geldbeträge, um einen routinemäßigen Verwaltungsvorgang zu fördern oder zu beschleunigen.

### Unerlaubte Einflussnahme

liegt vor, wenn einer Person ein ungerechtfertigter Vorteil angeboten oder eingeräumt wird, damit sie in einer öffentlichen Behörde ihren Einfluss geltend macht, um eine für Sie vorteilhafte Entscheidung herbeizuführen.

### Angestellte im öffentlichen Dienst

sind mit öffentlichen Funktionen (in der Exekutive, Legislative, Judikative, Verwaltung) betraute Personen oder Schlüsselpersonen des Personal, des Managements oder Mitglieder des Vorstands oder eines anderen Leitungsorgans eines staatlichen oder staatlich kontrollierten Unternehmens oder Betriebs.