

EUROPCAR MOBILITY GROUP

GUIDE ANTI-CORRUPTION

RÉSUMÉ GÉNÉRAL

Europcar Mobility Group s'engage à mener ses activités conformément à toutes les lois et réglementations applicables, aux normes internationalement reconnues en matière de pratiques commerciales éthiques et avec le plus haut niveau d'intégrité.

La détection et la prévention des malversations et de la corruption font partie du large cadre de conformité développé par Europcar Mobility Group et ce programme est constamment renforcé depuis l'application de la loi Sapin II (loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de l'économie).

Europcar Mobility Group a d'abord déployé son Code d'éthique et d'engagements, qu'il souhaite désormais compléter par le présent Guide anti-corruption. L'objectif du Guide Anti-Corruption est d'énoncer le principe de tolérance **zéro à l'égard des malversations et de la corruption** et de vous fournir des définitions communes ainsi que des outils et des bonnes pratiques qui peuvent vous aider, dans vos activités quotidiennes, à identifier les situations et les scénarios qui peuvent être qualifiés comme ou conduire à des pratiques de corruption et à les éviter.

Champ d'application

Le présent guide anti-corruption s'applique à toutes les entités et filiales d'Europcar Mobility Group. Il s'applique à tous les employés d'Europcar Mobility Group (où qu'ils se trouvent dans le monde) dans toutes leurs activités professionnelles, y compris, mais sans s'y limiter, les employés en contrat permanent, en contrat à durée déterminée et en contrat temporaire, les employés saisonniers, les apprentis, les stagiaires, le personnel détaché, les travailleurs à domicile, les travailleurs occasionnels et le personnel d'agence, les bénévoles, etc.

Ce Guide s'applique également aux tiers travaillant pour Europcar Mobility Group, qu'il s'agisse d'intermédiaires, de franchisés, de consultants, d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de tout prestataire externe, de partenaires de joint-venture, de bénéficiaires de dons ou de parrainages, etc.

En cas de conflit entre les principes contenus dans le présent Guide anti-corruption et les règles, réglementations ou politiques locales, la plus stricte des deux doit s'appliquer.

Si vous avez des questions concernant le contenu du Guide anti-corruption, vous pouvez les poser à votre responsable local de la conformité ou au responsable de la conformité de notre groupe.

Sommaire

1. Anti-corruption : ce qu'il faut faire et ne pas faire
2. Traiter avec des tiers
3. Audit interne et tenue de registres
4. Violations du Guide anti-corruption
5. Définitions

Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.



1. ANTI-CORRUPTION : CE QU'IL FAUT FAIRE ET NE PAS FAIRE

CORRUPTION

Corruption : le fait d'abuser d'un pouvoir (public ou privé) en échange d'un avantage indu.



Le **simple fait d'offrir** (sans que ce ne soit réellement effectif) et **d'accepter de recevoir** (sans que ce ne soit effectif) est déjà illégal et peut faire l'objet de poursuites et de sanctions.

Différence avec les autres infractions

La corruption peut être distinguée d'autres infractions, telles que le blanchiment d'argent ou le détournement de fonds, par ses caractéristiques suivantes :



- **Un avantage indu** - quelque chose de valeur auquel "une personne n'a pas légalement droit", tel que de l'argent liquide, de l'argent/un virement bancaire, un cadeau, un divertissement, un chèque-cadeau, un avantage professionnel indu, etc ;



- Cet avantage indu est offert ou accepté en échange d'un "**abus de pouvoir**", public ou privé ;

Plusieurs types de corruption

La corruption se présente sous **différentes formes et différents types**, tels que :

- **Corruption publique** : impliquant un agent public ;
- **Corruption privée** : impliquant un employé d'une entreprise privée ;
- **Corruption directe** : un avantage indu est accordé ou accepté directement ;
- **Corruption indirecte** : un avantage indu est accordé ou accepté indirectement (par le biais d'un tiers externe, comme par exemple un consultant ou tout autre intermédiaire).
- **Corruption active** : offrir ou donner un avantage indu ;
- **Corruption passive** : accepter ou recevoir un avantage indu.



Toutes les formes de corruption sont strictement interdites par le Groupe.



À FAIRE

- Après avoir obtenu les approbations nécessaires de votre responsable, conformément aux politiques et procédures d'Europcar Mobility Group, vous décidez d'offrir une remise à un client.
- Le directeur général de l'un de vos fournisseurs vous approche et vous propose d'obtenir une offre d'emploi pour votre parent dans son entreprise. En échange, il vous demande de sélectionner son entreprise comme fournisseur exclusif d'Europcar Mobility Group. Vous refusez l'offre et remontez cela auprès de votre responsable local de la conformité.



À NE PAS FAIRE

- Vous proposez une importante somme d'argent en espèces à un employé d'un aéroport public en échange de l'attribution d'une concession au groupe.
- Vous donnez un avantage indu à un constructeur automobile local, pour qu'il assure des prix plus bas au groupe.
- Un courtier d'assurance, travaillant pour le Groupe, offre une somme d'argent à une compagnie d'assurance pour obtenir des conditions préférentielles pour le Groupe sans que vous ne sachiez ni n'acceptiez ce stratagème. Après avoir obtenu ces conditions, le courtier vous demande de le "rembourser" pour ses efforts.
- En tant que collaborateur en agence, vous êtes approché par un client qui vous propose une somme d'argent en échange, il vous demande de ne pas facturer de dommages.
- Un concurrent vous offre un avantage indu et vous demande de ne pas soumissionner pour un projet qu'il souhaite obtenir pour lui-même.

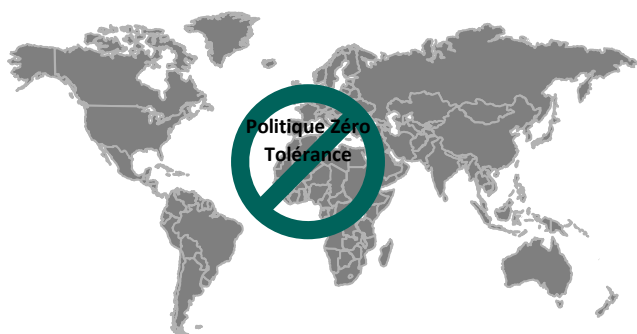
Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.

Parfois, les propositions de corruption peuvent s'accompagner d'extorsion (une menace ou un danger physique et imminent pour votre santé, votre vie ou votre sécurité). Dans ce cas, effectuez le paiement et, une fois que vous êtes en sécurité, signalez l'incident à votre responsable, au responsable local de la conformité ou au responsable de la conformité de notre groupe. Cette démarche est nécessaire pour s'assurer que l'affaire est examinée, que les documents financiers nécessaires sont conservés et que des mesures appropriées sont prises.

Une politique de tolérance zéro

Europcar Mobility Group affirme sa "**politique de tolérance zéro**" à l'égard de toutes les formes de corruption dans tous les pays où il exerce ses activités, que ce soit directement ou par l'intermédiaire de tiers externes.



Comment réagir si vous êtes confronté à une potentielle corruption ?

Si, dans le cadre de vos activités quotidiennes, vous rencontrez une situation sur laquelle vous avez **des doutes**, soulevez toujours le problème et contactez vos responsables locaux de la conformité ou le responsable de la conformité de notre groupe.

Un conseil pratique :

Lorsque vous êtes confronté à une offre ou une demande douteuse, posez-vous la question suivante : "Est-ce que je me sentirais à l'aise pour en parler publiquement" ? Si la réponse est "non", il est fort probable que cette offre soit contraire à l'éthique ou illégale.

TRAFIC D'INFLUENCE

Trafic d'influence :

Le fait d'offrir ou de donner un avantage indu à quelqu'un, en échange de quoi il influence une autorité publique pour obtenir une décision favorable pour vous.

Le trafic d'influence est strictement interdit.



Un risque élevé pour Europcar Mobility Group

Le Groupe représente ses intérêts auprès **des autorités parlementaires européennes ou nationales locales, de la Commission européenne et des gouvernements nationaux locaux**, par l'intermédiaire du département des affaires publiques du Groupe.

Un contrôle strict

Cette représentation des intérêts du Groupe **est strictement contrôlée** et ne peut être exercée que par :

- Le département des affaires publiques du Groupe ;
- Les directeurs généraux de chacune des filiales, en coordination avec le département des affaires publiques du Groupe ;
- Les membres de l'équipe de direction, sous la coordination du département des affaires publiques du Groupe.

Toute nécessité d'action, directe ou indirecte, doit être systématiquement signalée et coordonnée par les personnes autorisées mentionnées ci-dessus et **ne peut en aucun cas être exercée par une personne** n'ayant pas ce statut au sein du Groupe.

Toute société fournissant des services dans ce cadre sera sélectionnée par le département des affaires publiques dans le respect des règles du Groupe.



À FAIRE

- Une entreprise vous approche et se présente comme le lobbyiste le plus éminent sur le territoire, avec les connexions nécessaires au sein de l'administration publique locale. La société propose de représenter vos intérêts pour des "honoraires raisonnables". Vous la remerciez de son offre et vous en référez au département des affaires publiques du groupe, sans accepter sa proposition.
- Des avocats vous approchent et vous proposent de "parler à l'un de leurs amis" au sein de l'organe législatif. Ils disent que ces amis peuvent "obtenir quelque faveur" et s'assurer que la loi qui bénéficierait aux activités du groupe dans le pays soit promulguée. Vous refusez leur offre et vous remontez cela auprès de votre responsable local de la conformité.



À NE PAS FAIRE

- Un groupe de lobbying, engagé par le Groupe, vous dit qu'il offrira un avantage indu à un agent public. En échange, l'agent public parlera à son collègue chargé de la sélection des fournisseurs de voitures de location pour cette administration publique et le convaincra de choisir le Groupe comme fournisseur privilégié. Vous acceptez cette proposition du groupe de lobbying.
- Vous, en tant que membre de l'équipe marketing, contactez un agent public. En échange d'une somme d'argent, vous lui demandez d'influencer le conseil municipal afin que celui-ci offre de meilleures opportunités publicitaires au groupe.

Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.

PAIEMENTS DE FACILITATION

Paiements de facilitation ou pot-de-vin:

Une petite somme d'argent offerte à un agent public pour faciliter ou accélérer une procédure administrative de routine.

Les exemples les plus courants de paiements officieux dits pot-de-vin sont de petites sommes d'argent versées pour accélérer la délivrance d'un visa ou le dédouanement.

Strictement interdit

Les paiements de facilitation ou pot-de-vin **sont strictement interdits par le Groupe.**



À FAIRE

- Vous demandez un visa pour votre voyage d'affaires. Un agent du consulat vous informe que, si vous payez une petite taxe supplémentaire, l'examen de votre demande peut être accéléré. Vous demandez à l'agent de vous montrer la partie pertinente du règlement interne du consulat qui le permet, ce que l'agent fait. Vous recevez un reçu qui indique les frais payés et contient la mention "pour un examen accéléré".
- Un agent des douanes local propose d'accélérer le dédouanement d'un véhicule récemment acheté, moyennant une petite somme d'argent. Vous refusez poliment et remontez cela auprès du responsable de la conformité du groupe.



À NE PAS FAIRE

- Au cours d'un voyage d'affaires, vous faites une longue queue au poste frontière. Un agent local vous demande une somme d'argent "pas si petite" par rapport au niveau de vie local. En échange, il vous promet de vérifier vos documents avant les personnes qui attendent avant vous. Vous êtes en retard pour une réunion avec un client, alors vous acceptez.

Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.

CADEAUX ET INVITATIONS



Un cadeau est un avantage offert ou reçu dans un cadre professionnel.



Une invitation à un événement est une invitation offerte par courtoisie, offerte ou reçue dans un cadre professionnel.

Les cadeaux et les invitations sont acceptables dans certaines circonstances.

Les cadeaux et les invitations constituent des pratiques professionnelles acceptables et reconnues au niveau international. Ils peuvent contribuer à établir ou à favoriser des relations d'affaires. En tant que tels, les cadeaux et les invitations ne sont pas interdits. Mais ils doivent être offerts et reçus dans le respect des lois locales et des règles du Groupe, notamment le présent Guide anti-corruption et la Politique en matière de cadeaux et d'invitations.

Quand puis-je accepter un cadeau ou une invitation ?

Avant d'offrir ou d'accepter un cadeau ou une invitation, considérez les points suivants :

- Valeur (Cela vous semble-t-il raisonnable ?) ;
- La fréquence et le moment ;
- La proportionnalité ;
- Le cadeau ou l'invitation doit être directement lié à la promotion des activités du groupe ;
- Qui sont les fournisseurs et les destinataires ;
- Les conditions auxquelles ils sont soumis (existe-t-il ou peut-il créer une obligation de réciprocité ?) ;
- La cohérence avec les règles du Groupe.

Pour vous guider, le Groupe a rédigé une politique en matière de cadeaux et d'invitations. Elle fixe des limites monétaires concernant les cadeaux et les invitations. Si vous pensez qu'un cadeau ou une invitation dépassera ces limites, **avant de l'accepter ou de l'offrir, vous devez** consulter votre responsable local de la conformité ou le responsable de la conformité du Groupe.

Un conseil pratique :

Qu'est-ce qui est raisonnable ?

Prenez du recul et analysez la situation du point de vue d'une personne ordinaire. Si une personne ordinaire perçoit cette situation comme étant de bonne foi, alors il est probable qu'elle soit légale/éthique. Dans le cas contraire, l'offre est probablement inappropriée et devrait être refusée ou ne pas être proposée.

Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.

Cadeaux et invitations interdits



Les cadeaux et les invitations sont strictement interdits lorsque :

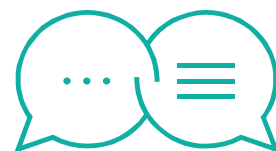
- Ils violent la politique du Groupe en matière de cadeaux et d'invitations, toute autre règle du Groupe ou les lois applicables ;
- Ils violent les règles internes des tiers externes (clients, fournisseurs, prestataires, franchises, coentreprises et autres partenaires commerciaux, etc. ;
- Ils sont proposés ou acceptés pendant des négociations ou des appels d'offres en cours et à d'autres moments sensibles d'une relation d'affaires ;
- Ils créent ou peuvent créer une suspicion de pratiques indues ou de réciprocité ;
- Elles sont en espèces ou en quasi-espèces, comme par exemple des chèques ou bons cadeaux, des billets de loterie, des prêts, des actions, ou tout autre équivalent pouvant être encaissé ;
- Ils sont sollicités, livrés à domicile ou impliquent des personnes autres que le bénéficiaire (membres de la famille, amis, etc.) ;
- Ils sont illicites (comme par exemple le sexe, les drogues ou l'alcool dans certains pays).

N'hésitez pas à demander de l'aide ou des conseils !

Dans de nombreux cas, contrairement à la corruption, **les cadeaux et les invitations peuvent être motivés par l'intention sincère** de nouer des relations d'affaires. Toutefois, **une intention sincère ne les rend pas légaux.**

Si vous vous trouvez dans une situation où vous devez refuser un cadeau ou une invitation, vous devez le faire poliment et vous référer aux règles du Groupe.

Si vous n'êtes pas sûr de la valeur d'un cadeau ou d'une invitation, ou si vous ne savez pas comment la refuser, discutez-en avec votre supérieur hiérarchique, votre responsable local de la conformité ou le responsable de la conformité du Groupe **avant d'offrir ou d'accepter le cadeau ou l'invitation.**



Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.



À FAIRE

- Lors d'une conférence internationale, un représentant de l'un de vos fournisseurs de voitures vous offre les goodies de son entreprise, dont le prix est de 20 EUR.
- Un acheteur potentiel de voiture propose de payer des vacances de deux jours pour vous et votre famille. En retour, il vous demande de lui garantir la vente d'une partie importante de la flotte d'Europcar à un prix réduit. Il vous demande d'indiquer que les véhicules vendus sont endommagés alors qu'en réalité ils ne le sont pas. Vous déclinez poliment l'offre et soulevez la question auprès de votre compliance officer et de votre supérieur hiérarchique.



À NE PAS FAIRE

- Un franchisé, dont le contrat est en cours de résiliation, vous propose des montres de marque de grande valeur. En échange, il vous demande de veiller à ce que son contrat ne soit pas résilié et qu'il reste dans le réseau du groupe.
- Vous avez l'intention d'inviter le représentant d'un client potentiel dans un restaurant. Vous savez que l'addition risque d'être trop élevée. Afin de ne pas compromettre l'opportunité commerciale, vous ne demandez pas l'avis préalable de votre Compliance Officer local et n'abordez pas la question après le dîner.
- Un fonctionnaire d'un gouvernement étranger vous demande de lui fournir un véhicule gratuit pour lui et sa famille pendant leurs vacances. En échange, il vous offre un chèque-cadeau échangeable.
- Un client, qui a précédemment réservé une catégorie de véhicule moins chère, vous demande un surclassement gratuit. Il se présente comme une personnalité connue des médias sociaux du secteur automobile. En échange, ils promettent de faire de la publicité pour les services du groupe sur leur plateforme de médias sociaux.

Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.

PARRAINAGES ET DONATIONS



- **Le parrainage** est un soutien matériel apporté à un événement, une personne, un produit ou une organisation **dans l'espoir d'en tirer un bénéfice direct**. En échange de son parrainage, un sponsor peut espérer attirer des investisseurs supplémentaires ou intéresser de nouveaux clients à ses produits.



- **La donation** est un soutien matériel apporté à une personne ou à une cause, **sans attendre de contrepartie directe de la part du bénéficiaire**. Les activités sont entreprises uniquement au nom de l'intérêt public (comme par exemple le bénévolat ou les partenariats communautaires locaux).

Par le biais de parrainages et de dons, le Groupe participe à l'augmentation du bien-être social et à l'amélioration des conditions des communautés locales. Ils contribuent également à forger et à promouvoir l'image de marque du Groupe.

La décision d'offrir des parrainages ou des dons **est une décision du Groupe**.

Elle est discutée au cas par cas, et la décision est prise par le service compétent de la direction du Groupe. **Un seul employé ne peut pas décider de parrainer ou de faire un don au nom du Groupe.**

Adressez toujours vos demandes à votre supérieur hiérarchique et au responsable de la conformité.

Si vous rencontrez une personne, un événement, une organisation, etc., dont les activités sont conformes aux principes d'entreprise du Groupe, et que vous souhaitez que le Groupe les soutienne, parlez-en d'abord à votre supérieur hiérarchique, à votre responsable local de la conformité ou au responsable de la conformité du Groupe.

Si le Groupe décide de s'engager dans un parrainage ou de faire un don, les fonctions appropriées au sein du Groupe fourniront les approbations nécessaires et formaliseront de manière appropriée un parrainage ou un don par un contrat écrit.



À FAIRE

- Vous êtes en voyage d'affaires dans un pays où le Groupe souhaite développer ses activités. Une association locale d'aide aux personnes âgées isolées vous demande de faire un don au nom du Groupe. Vous leur dites que vous devez d'abord en discuter avec votre supérieur hiérarchique.
- Vous apprenez l'existence d'un événement sportif important dans la région que vous visitez. Le Groupe est à la recherche d'investisseurs potentiels dans cette région. Vos connaissances locales vous disent que cet événement rassemble des représentants des communautés d'affaires locales. Vous parlez à votre supérieur hiérarchique de la possibilité de parrainer cet événement.



À NE PAS FAIRE

- Vous préparez une offre pour la fourniture d'une flotte de véhicules à une entreprise locale. Vous apprenez que tous les participants à l'appel d'offres sont tenus par le directeur général de l'entreprise locale de faire des dons à une organisation caritative. Cette organisation caritative appartient à l'un de ses partenaires. Vous comprenez que si vous ne faites pas ce don, votre offre ne sera pas acceptée pour l'appel d'offres. Vous versez la somme d'argent requise pour garantir l'offre.

Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Conflits d'intérêts :

une situation dans laquelle vous avez un intérêt personnel qui peut influencer l'exercice de vos activités au sein du groupe.

Nos vies sont multidimensionnelles et en dehors de nos activités professionnelles, nous avons des intérêts et des engagements, personnels ou autres, qui peuvent parfois entrer en conflit avec nos engagements professionnels.

Dans le cadre professionnel des activités du Groupe, **vous êtes censé agir dans le meilleur intérêt du Groupe Europcar Mobility et conformément à votre contrat de travail.**

Les conflits d'intérêts doivent être déclarés et traités dès que possible. Cela permet d'éviter des problèmes potentiels à l'avenir.



Strictement interdit



Le Groupe interdit strictement ce qui suit :

- Laisser vos activités personnelles influencer vos choix professionnels ;
- Tirer un avantage personnel pour vous-même, vos proches ou vos amis des activités ou des actifs du groupe.

N'hésitez pas à demander de l'aide

En cas de doute, vous pouvez vous adresser à votre responsable, à votre responsable local de la conformité ou au responsable de la conformité de notre groupe. Dans la plupart des cas, des solutions alternatives aux problèmes soulevés peuvent être trouvées, au bénéfice de toutes les parties.



Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.



À FAIRE

- Le Groupe annonce un appel d'offres. Parmi les participants, vous voyez une entreprise appartenant à l'un des membres de votre famille. L'entreprise remplit toutes les conditions requises pour l'appel d'offres. Avant de prendre une décision finale, vous en discutez avec votre supérieur hiérarchique pour lui proposer de vous retirer du processus de sélection.



À NE PAS FAIRE

- Le propriétaire d'un franchisé de longue date du Groupe, avec lequel vous avez développé une bonne relation en dehors de votre relation d'affaires, vous demande de convaincre votre direction de réduire les redevances qu'il verse au Groupe sans aucune justification raisonnable pour une telle réduction.

Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.



2. RELATIONS AVEC LES TIERS

Un tiers est une personne extérieure au Groupe, telle qu'un client, un fournisseur, un prestataire, un franchisé, un agent, un consultant, un représentant, un partenaire de joint-venture et un autre partenaire commercial.

Le Groupe **a adopté et applique en permanence un processus de sélection des tiers**. Il s'agit de s'assurer que nos partenaires d'affaires partagent nos principes et valeurs d'intégrité.

Toutefois, **il ne suffit pas toujours de faire des choix éclairés en matière de sélection des "tiers"**. Une **vigilance permanente est nécessaire**. Pour cela, le Groupe compte sur vous, car vous êtes au premier plan des interactions du Groupe avec nos contacts d'affaires.

Par vos interactions quotidiennes avec vos contacts d'affaires, vous devez vous assurer que nos tiers sont conscients des valeurs d'intégrité commerciale du Groupe. C'est pourquoi **vous devez toujours partager avec vos contacts le Code d'éthique et d'engagements du Groupe et le présent Guide** et vous assurer que vos contacts agissent en conformité avec eux tout au long de votre relation. En outre, avant que le Groupe ne s'engage dans des activités avec des tiers, il leur sera demandé de signer un engagement de respect des règles anti-corruption du Groupe.

Si vous estimez qu'une offre faite par votre partenaire est illégale ou contraire à l'éthique, vous devez la refuser. Pour ce faire, vous pouvez vous référer aux règles anti-corruption du Groupe.

RAPPEL :

PLUS LES SITUATIONS À RISQUE SONT ABORDÉES TÔT, PLUS IL SERA FACILE DE LES GÉRER ET DE PRÉSERVER LES OPPORTUNITÉS COMMERCIALES ET LA RÉPUTATION DU GROUPE.

Si votre partenaire commercial fait quelque chose que vous trouvez préoccupant, vous devez en référer et en discuter avec votre supérieur hiérarchique ou avec le Responsable local de la conformité ou de notre groupe.



3. EXIGENCES EN MATIÈRE D'AUDIT INTERNE ET DE TENUE DE REGISTRES

Le Groupe est légalement tenu de tenir des registres comptables précis. Tout manquement à cette obligation peut exposer le Groupe à des **risques importants de poursuites judiciaires et avoir un impact sur notre marque**. Le respect de ces exigences est un moyen supplémentaire de détecter et d'éviter la corruption.

Principes généraux relatifs à l'audit interne et à la tenue de registres

Parmi les principes généraux relatifs à l'audit interne et aux exigences en matière de conservation des documents, citons les suivants

- Les transactions effectuées pour le compte du Groupe doivent toujours être :
 - Réalisées conformément aux règles du Groupe et aux lois applicables ;
 - Enregistrées de manière précise, complète et immédiate ;
 - Basées sur des documents valides et véridiques ;
- Tous les paiements doivent être correctement reflétés dans les écritures financières ;
- Il est strictement interdit de :
 - Utiliser les fonds ou les actifs du Groupe à des fins illicites ou inappropriées, y compris pour la corruption ;
 - Dissimuler une transaction, un actif, un passif ou toute autre information financière ;
 - Conserver des espèces non enregistrées

Demandez de l'aide si nécessaire

En cas de doute, vous pouvez toujours contacter votre direction financière, votre responsable local de la conformité ou notre responsable de la conformité du groupe.

Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.



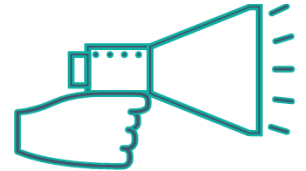
4. VIOLATION DU GUIDE ANTI-CORRUPTION

Comment faire part de ses préoccupations ?

Si vous êtes confronté à une situation que vous considérez comme une violation du Guide anti-corruption ou d'autres règles du Groupe, vous pouvez en parler dans le cadre de la procédure d'alerte. Cette procédure précise qui peut faire part de ses préoccupations et dans quelles circonstances.

En bref, vous pouvez faire part de vos inquiétudes de la manière suivante

- Informer votre responsable ou votre superviseur local ;
- Informer votre responsable local de la conformité ;
- Informer le responsable de la conformité de notre groupe ;
- Faire un signalement direct en utilisant une plateforme dédiée, Whispli : <https://app.whispli.com/Ethics-Europcar>.



Si une préoccupation **est remontée de bonne foi**, même s'il s'avère par la suite qu'elle ne crée aucun risque de corruption, **la personne qui lance une telle alerte ne fera l'objet d'aucune mesure disciplinaire ou autre mesure préjudiciable**. Le Groupe est légalement tenu de s'assurer qu'aucune mesure n'est prise à l'encontre d'une telle personne.

L'identité des personnes qui signalent des problèmes restera confidentielle. Les alertes seront traitées en temps utile et en toute confidentialité.

Conséquences de la violation

La violation des principes du présent guide peut exposer un employé à une série de mesures disciplinaires, y compris la cessation de son contrat de travail. Toute violation fera l'objet d'une évaluation complète des circonstances et toute décision concernant l'application d'une mesure disciplinaire sera prise au cas par cas.

En outre, **un employé peut faire l'objet de poursuites judiciaires**, qui peuvent déboucher sur des sanctions civiles ou pénales, y compris une peine d'emprisonnement.



Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.



5. DÉFINITIONS

Guide anti-corruption

désigne le présent document dans sa dernière version mise à jour ;

Corruption

désigne le fait d'abuser d'un pouvoir (public ou privé) en échange d'un avantage indu;

Conflit d'intérêt

désigne une situation dans laquelle vous avez un intérêt personnel qui peut influencer l'exercice de vos activités pour le Groupe ;

Responsable de la Conformité du groupe

désigne une personne désignée par le Groupe, au niveau corporate, en charge du développement et du déploiement du programme de conformité du Groupe ; Ses correspondants au niveau local sont appelés Local Compliance Officer.

Paiements de facilitation

désigne une petite somme d'argent offerte à un agent public pour faciliter ou accélérer une procédure administrative de routine ;

Trafic d'influence

désigne le fait d'offrir ou de donner un avantage indu à quelqu'un, en échange de quoi il influence une autorité publique afin d'obtenir pour vous une décision favorable ;

Agent public

désigne une personne chargée de fonctions publiques (exécutives, législatives, judiciaires, administratives), ainsi que les employés clés, les dirigeants et les membres du conseil d'administration ou d'autres organes de direction d'entreprises et d'installations appartenant au gouvernement ou contrôlées par lui.

Confidentialité et Propriété d'Europcar

Ce document ne peut être distribué, communiqué, copié à un tiers, par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable du service Communication d'Europcar, signée par une personne habilitée à donner cette autorisation.