

# EUROPCAR MOBILITY GROUP

## RETNINGSLINJER FOR FOREBYGGING AV KORRUPSJON

### SAMMENDRAG

Europcar Mobility Group forplikter seg til å drive virksomheten i tråd med alle gjeldende lover og regler, internasjonalt anerkjente standarder for god forretningsskikk og strenge krav til integritet.

Å avdekke og forebygge bestikkelser og korrupsjon inngår i det generelle samsvarsrammeverket som Europcar Mobility Group har utviklet. Dette programmet videreutvikles konstant etter innføringen av den franske Sapin II-lovgivningen (lov nr. 2016-1691 av 9. desember 2016 om åpenhet, forebygging av korrupsjon og modernisering av det økonomiske liv).

Europcar Mobility Group innførte først de etiske retningslinjene og forpliktelsene sine. Retningslinjene for forebygging av korrupsjon er et supplement til de etiske retningslinjene.

Målet med retningslinjene for forebygging av korrupsjon er å definere prinsippet om **nulltoleranse overfor bestikkelser og korrupsjon**. I tillegg presenterer vi definisjoner av vanlige begreper samt verktøy og anbefalte fremgangsmåter som gjør det enklere å identifisere situasjoner og scenarier i arbeidsdagen som kan kvalifiseres som eller føre til korrupte praksiser, og å unngå slike situasjoner og scenarier.

### Omfang

Disse retningslinjene for forebygging av korrupsjon gjelder for alle enheter og datterselskaper tilknyttet Europcar Mobility Group. Retningslinjene omfatter alle medarbeidere i Europcar Mobility Group (i hele verden) og alle deres jobbrelevante aktiviteter, deriblant, men ikke begrenset til, medarbeidere med fast, tidsbegrenset og midlertidig ansettelse, sesongmedarbeidere, lærlinger, praktikanter, utplasserte medarbeidere, personer som jobber hjemmefra, midlertidig arbeidskraft, ansatte i vikarbyråer og frivillige.

Disse retningslinjene gjelder også for tredjeparter som jobber for Europcar Mobility Group, deriblant mellomledd, franchisetakere, konsulenter og leverandører samt eksterne leverandører, samarbeidspartnere i fellesprosjekter og mottakere av donasjoner eller sponsormidler.

Ved eventuelle konflikter mellom prinsippene i disse retningslinjene for korrupsjonsforebygging og lokale regler og retningslinjer gjelder de strengeste prinsippene.

Hvis du har spørsmål om innholdet i disse retningslinjene for forebygging av korrupsjon, kan du kontakte den samsvarsansvarlige lokalt eller på konsernnivå.

### Innhold

1. Regler for forebygging av korrupsjon
2. Samarbeid med tredjeparter
3. Internrevisjon og bokføring
4. Brudd på retningslinjene for forebygging av korrupsjon
5. Definisjoner



# 1. REGLER FOR FOREBYGGING AV KORRUPSJON

## KORRUPSJON

**Korrupsjon:** misbruk av myndighet (offentlig eller privat) i bytte men urettferdig fordelt.

### Hvordan dette skiller seg fra andre overtredelser

Slik skiller korrupsjon seg fra andre overtredelser, som for eksempel hvitvasking og underslag:



- **Urettmessige fordeler:** noe verdifullt som «en person ikke har juridisk rett til», for eksempel kontanter, pengeoverføringer, gaver, underholdning, bevertning, gavekort og urettmessige ansettelsesfordeler.



- En slik urettmessig fordel tilbys eller tas imot i bytte mot «**misbruk av betrodd myndighet**», offentlig eller privat.



- Bare å **tilby** (men ikke faktisk gi) og **takke ja til** (men ikke fysisk ta imot) en urettmessig fordel er allerede ulovlig og kan medføre rettsforfølgelse og straffereaksjoner.

### Mange former for korrupsjon

Det finnes en rekke ulike typer og varianter av korrupsjon. Eksempler:

- **Korrupsjon i det offentlige:** urettmessige fordeler som omfatter offentlige tjenestepersoner
- **Korrupsjon i det private:** urettmessige fordeler som omfatter medarbeidere i private bedrifter
- **Direkte korrupsjon:** urettmessige fordeler som blir gitt eller tatt imot direkte
- **Indirekte korrupsjon:** urettmessige fordeler som blir gitt eller tatt imot indirekte (via en ekstern tredjepart, for eksempel en konsulent eller et annet mellomledd)
- **Aktiv korrupsjon:** urettmessige fordeler som blir tilbudt eller gitt
- **Passiv korrupsjon:** urettmessige fordeler som blir godtatt eller tatt imot



**Alle former for korrupsjon er strengt forbudt i konsernet.**



## RIKTIG

- Etter å ha innhentet de nødvendige godkjenningene fra lederen din i tråd med retningslinjene og rutinene i Europcar Mobility Group, gir du rabatt til en kunde.
- En leder hos en av leverandørene tilbyr seg å ansette en i familien din. Til gjengjeld må Europcar Mobility Group inngå en eksklusiv leverandøravtale med denne bedriften. Du takker nei til tilbudet og sier ifra til den lokale samsvarsansvarlige.



## FEIL

- Du tilbyr et betydelig kontantbeløp til en medarbeider på en flyplass mot at konsernet skal få rabatt.
- Du gir urettmessige fordeler til en lokal billeverandør for å oppnå lavere priser for konsernet.
- En forsikringsmegler som jobber for konsernet, tilbyr et pengebeløp til et forsikringsselskap for å oppnå gunstige vilkår for konsernet. Du var ikke klar over og har ikke gitt samtykke til denne avtalen. Etter at avtalen er inngått, ber megleren deg om «kompensasjon» for innsatsen.
- Som station agent blir du kontaktet av en kunde som tilbyr deg penger. Til gjengjeld ber kunden om å slippe å betale en skadeserstatning.
- En konkurrent tilbyr deg en urettmessig fordel og ber deg om å la være å delta i anbudskonkurransen for en prosjektavtale de ønsker seg.



Enkelte tilfeller av korrupsjon kan også omfatte utpressing (trusler om å skade deg, ta livet av deg eller berøve deg trygghet). I slike tilfeller skal du betale beløpet som kreves. Så snart du er trygg, rapporterer du saken til lederen din eller den samsvarsansvarlige lokalt eller på konsernnivå. Dette er nødvendig for å sikre at forholdet blir etterforsket, at saken dokumenteres på riktig måte, og at nødvendige tiltak blir satt i verk.

## Nulltoleranse

Europcar Mobility Group praktiserer **nulltoleranse** overfor alle typer korrupsjon i alle land der konsernet har virksomhet, både direkte og gjennom eksterne tredjeparter.



### Praktisk tips:

*Hvis du får et tvilsomt tilbud eller en tvilsom forespørsel, stiller du deg selv dette spørsmålet: «Hadde jeg vært komfortabel med å snakke om dette offentlig»? Hvis svaret er nei, er det svært sannsynlig at tilbudet er uetisk eller ulovlig.*

## Slik skal du reagere på potensiell korrupsjon

Hvis du i løpet av arbeidsdagen opplever en situasjon der du **er i tvil**, skal du alltid ta opp saken med den samsvarsansvarlige lokalt eller på konsernnivå.

## UTILBØRLIG PÅVIRKNING

**Utilbørlig påvirkning:** å tilby eller gi urettmessige fordeler til andre i bytte mot at de påvirker offentlige myndigheter slik at du oppnår en gunstig fordel

Utilbørlig påvirkning er strengt forbudt.



### Høy risiko for Europcar Mobility Group

Konsernet fremmer interessene sine overfor **europaiske eller lokale nasjonale myndigheter, EU-kommisjonen og lokale myndigheter** gjennom konsernets avdeling for PR og kommunikasjon.

### Streng kontroll

Representasjonen av konsernets interesser er **strengt kontrollert** og kan kun ivaretas av

- konsernets avdeling for PR og kommunikasjon
- administrerende direktør i hvert enkelt datterselskap i samarbeid med konsernets avdeling for PR og kommunikasjon
- medlemmene av ledergruppen i samarbeid med konsernets avdeling for PR og kommunikasjon

Alle behov for direkte og indirekte tiltak skal rapporteres systematisk og koordineres av dem som har myndighet til dette (nevnt ovenfor). Slike oppgaver **skal ikke under noen omstendigheter utføres av personer** som ikke har denne statusen i konsernet.

Alle bedrifter som skal levere denne typen tjenester, velges ut av avdelingen for PR og kommunikasjon i henhold til reglene i konsernet.

**RIKTIG**

- En bedrift tar kontakt med deg og presenterer seg som den største lobbyisten i bransjen, med gode kontakter innenfor lokal offentlig forvaltning. Bedriften tilbyr seg å representere konsernets interesser mot et «rimelig honorar». Du takker for at de tok kontakt, og henviser dem videre til konsernets avdeling for PR og kommunikasjon, uten å takke ja til tilbudet.
- En advokat tar kontakt og tilbyr deg å «snakke med en av vennene våre» i parlamentet i et land der konsernet har virksomhet. Advokaten sier at denne kontakten kan «trekke i noen tråder» og sørge for at parlamentet vedtar lovgivning som er gunstig for konsernets aktiviteter i dette landet. Du takker nei til tilbudet og rapporterer saken til den lokale samsvarsansvarlige.

**FEIL**

- Et PR-byrå konsernet benytter seg av, forteller deg at de kommer til å tilby en urettmessig fordel til en offentlig tjenesteperson. Til gjengjeld kommer denne tjenestepersonen til å snakke med kollegaen som har ansvaret for valg av leiebilleverandører til de lokale myndighetene, og overbevise vedkommende om å velge konsernet som foretrukket leverandør. Du takker ja til dette forslaget fra PR-byrået.
- Som medlem av markedsføringsteamet kontakter du en offentlig tjenesteperson. Du tilbyr henne et visst pengebeløp mot at hun skal påvirke kommunestyret, slik at konsernet får bedre muligheter til å reklamere for tjenestene sine.

## Smøring

### **Smøring:**

et mindre pengebeløp som tilbys en offentlig tjenesteperson for å få utført en rutinemessig oppgave eller få fart på prosessen

Den vanligste formen for smøring er betaling av små pengebeløp for at visum- eller tollbehandling skal gå raskere.

### **Strengt forbudt**

Smøring

**er strengt forbudt i konsernet.**



### RIKTIG

- Du søker om visum i forbindelse med en forretningsreise. En ansatt ved konsulatet sier at søknaden din blir behandlet raskere hvis du betaler et lite ekstragebyr. Du ber henne om å dokumentere at dette er tillatt i henhold til konsulatets interne regler, og personen fremskaffer denne dokumentasjonen. Deretter mottar du en kvittering for gebyret med en henvisning til «raskere behandling».
- En lokal tollbetjent tilbyr seg å fremskynde klareringen av et kjøretøy konsernet nylig har kjøpt, mot et mindre pengebeløp. Du takker høflig nei til dette og rapporterer denne saken til samsvarsansvarlig på konsernivå.



### FEIL

- På en forretningsreise venter du i en lang kø for kontroll av dokumenter ved en grensepassering. En lokal tjenesteperson ber deg om et beløp som ikke er helt ubetydelig i det aktuelle landet. Til gjengjeld lover han deg at du kommer forrest i køen. Siden du er sent ute til et møte med en kunde, takker du ja til tilbudet.

## GAVER OG INVITASJONER



**En gave** er en fordel som blir tilbudt eller tatt imot i forbindelse med forretningsvirksomhet.



**En invitasjon til et arrangement** er en invitasjon som blir tilbudt som en gest eller tatt imot i forbindelse med forretningsvirksomhet.

### Gaver og invitasjoner er tillatt under visse omstendigheter.

Gaver og invitasjoner er en godkjent og godt etablert praksis i næringslivet og kan bidra til å bygge eller pleie gode relasjoner. Denne typen gaver og invitasjoner er i utgangspunktet tillatt. Det er imidlertid viktig at de blir gitt og tatt imot i tråd med den lokale lovgivningen og reglene i konsernet, spesielt retningslinjene for forebygging av korrupsjon og retningslinjene for gaver og invitasjoner.

### Tilfeller der du kan ta imot gaver og invitasjoner

Før du tilbyr eller tar imot en gave eller invitasjon, må du vurdere følgende:

- Verdi: Syns du verdien virker rimelig?
- Hyppigheten og tidspunktet
- Forholdsmessighet:
  - Gaven eller invitasjonen bør være direkte knyttet til promotering av konsernets aktiviteter
  - Hvem giverne og mottakerne er
- Betingelser: Er det eller kan det oppstå tilknyttede forpliktelser om gjenytelser?
- Samsvar med konsernets regler: For å gi veiledning har konsernet utarbeidet retningslinjer for gaver og invitasjoner. Her har vi fastsatt maksimale pengebeløp for gaver og invitasjoner. Hvis du tror at en gave eller invitasjon overstiger disse grensene, skal du – **før du tar imot eller tilbyr gaven eller invitasjonen** – rådføre deg med den samsvarsansvarlige lokalt eller på konsernnivå.

#### Praktisk tips:

*Hva er rimelig verdi?*

*Ta et steg tilbake og prøv å se situasjonen fra ståstedet til en gjennomsnittlig person. Hvis vedkommende ikke reagerer på gavens eller invitasjonens verdi, er den sannsynligvis akseptabel i juridisk og etisk forstand. Ellers er gaven eller invitasjonen sannsynligvis upassende, slik at du ikke bør tilby eller ta imot den.*





## Forbudte gaver og invitasjoner

Det er strengt forbudt å gi eller ta imot gaver eller invitasjoner når

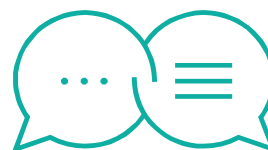
- de er i strid med konsernets retningslinjer for gaver og invitasjoner, andre regler i konsernet eller gjeldende lovgivning
- de er i strid med de interne retningslinjene til tredjeparter (kunder, leverandører, franchiser, fellesforetak og andre kommersielle samarbeidspartnere)
- de blir tilbudt eller tatt imot mens forhandlinger eller anbud pågår, eller på andre sensitive tidspunkter i en forretningsrelasjon
- de resulterer eller kan resultere i mistanker om upassende praksis eller gjenytelser
- det er snakk om kontanter eller tilsvarende, for eksempel gavekort, lotterikuponger, lån, aksjer eller andre gaver som kan løses inn i kontanter
- de blir gitt etter anmodning, leveres hjem eller omfatter andre personer enn mottakeren, for eksempel familiemedlemmer eller venner
- de er ulovlige, for eksempel sex, narkotika eller (i enkelte land) alkohol

## Be gjerne om veiledning!

Til forskjell fra korrupsjon **kan gaver og invitasjoner i mange tilfeller være et uttrykk for et genuint ønske** om å bygge gode forretningsrelasjoner. **Dette har imidlertid ingen betydning for spørsmålet om hvorvidt de er lovlige.**

Hvis du ikke kan ta imot en gave eller invitasjon, skal du takke høflig nei med henvisning til reglene i konsernet.

Om du er usikker på hva en gave eller invitasjon er verdt, eller du ikke vet hvordan du skal takke nei, skal du ta opp spørsmålet med lederen din eller den samsvarsansvarlige lokalt eller på konsernnivå **før du tilbyr eller tar imot gaven eller invitasjonen.**





## RIKTIG

- Under en internasjonal konferanse blir du tilbudt en gavepose verdt 20 euro av en av konsernets billeverandører.
- En potensiell kunde tilbyr å dekke en helgetur for deg og familien. Til gjengjeld ber de deg om å sørge for at de får rabatt på en betydelig andel av flåten til Europcar. De spør



## FEIL

- En bedrift får ikke fornyet franchiseavtalen med konsernet. De tilbyr deg flere armbåndsur av høy verdi, og til gjengjeld blir du bedt om å sørge for at avtalen deres likevel videreføres.
- Du har planer om å invitere en representant for en potensiell kunde på en bedre restaurantmiddag. Du vet at regningen kommer til å bli svært høy. Etersom du ikke ønsker å gå glipp av denne forretningsmuligheten, sjekker du ikke med den lokale samsvarsansvarlige før middagen, og rapporterer heller ikke saken etterpå.
- En utenlandsk offentlig tjenesteperson ber deg om å skaffe en gratis bil når han og familien skal på ferie. Til gjengjeld tilbyr han deg et gavekort.
- En kunde som tidligere har leid biler i en rimeligere kategori, ber deg om en gratis oppgradering. Kunden forteller at de er en godt kjent aktør innenfor bilbransjen med stor innflytelse på sosiale medier. Samtidig lover de at de kommer til å markedsføre konsernets tjenester på sosiale medier.

## SPONSORAVTALER OG DONASJONER



- En **sponsoravtale** er pengestøtte eller annen støtte til arrangementer, personer, produkter eller organisasjoner **med tilknyttede forventninger om å oppnå direkte fordeler**. I bytte mot en sponsoravtale forventer sponsoren kanskje å tiltrekke potensielle investorer eller å vekke interessen for produktene sine hos nye kunder.



- **Donasjoner** er pengestøtte eller annen støtte til personer eller saker **uten tilknyttede forventninger om at mottakeren tar bestemte hensyn**. Aktivitetene er til allmenn nytte (for eksempel frivillig arbeid eller samarbeid med organisasjoner i lokalsamfunnet).

Gjennom sponsorsamarbeid og donasjoner bidrar konsernet til å styrke sosial velferd og forbedre forholdene i lokalsamfunn. Samtidig er dette med på å forme og fremme konsernets bedriftsprofil.

Beslutninger om å tilby sponsoravtaler og donasjoner blir tatt **på konsernnivå**. Beslutningene

fattes for hver enkelt sak på det relevante nivået i konsernledelsen. **Enkeltmedarbeidere kan ikke inngå sponsorsamarbeid eller gi donasjoner på vegne av konsernet.**

**Du må alltid henvise saken til lederen din og den samsvarsansvarlige.**

Hvis du kommer frem til at et arrangement eller virksomheten til en person eller organisasjon harmonerer godt med prinsippene i konsernet, og du ønsker at konsernet skal støtte virksomheten, skal du først diskutere spørsmålet med lederen din eller den samsvarsansvarlige lokalt eller på konsernnivå.

Hvis konsernet bestemmer seg for å inngå en sponsoravtale eller gi en donasjon, sørger de aktuelle funksjonene i konsernet for nødvendig godkjenning og at støtten formaliseres i en skriftlig avtale.

**RIKTIG**

- Du er på forretningsreise i et land der konsernet ønsker å utvide virksomheten. En lokal ideell organisasjon som hjelper isolerte eldre, spør om konsernet vil støtte organisasjonen med en donasjon. Du forteller dem at du først må ta opp spørsmålet med lederen din.
- Du får vite om et stort idrettsarrangement som er planlagt i området du besøker. Konsernet er på utkikk etter investorer i dette området. Gjennom lokale bekjente finner du ut at representanter for det lokale næringslivet kommer til å delta på dette arrangementet. Du snakker med lederen din om muligheten for å sponse arrangementet.

**FEIL**

- Du forbereder et anbud for å forsyne en lokal bedrift med en bilflåte. Du finner ut at daglig leder i den lokale bedriften krever at alle deltakere i anbudet gir pengestøtte til en bestemt ideell organisasjon. Eieren av denne organisasjonen er en av samarbeidspartnerne hans. Du forstår det slik at bare deltakere som gir denne donasjonen, kommer til å bli vurdert. Du betaler pengebeløpet som er oppgitt, for å sikre at konsernet er med i konkurransen.

## Interessekonflikter

**Interessekonflikt:** en situasjon der du har en personlig interesse som kan påvirke aktivitetene dine i konsernet

Privat har vi ulike interesser og forpliktelser – personlige og på andre måter – som noen ganger kan komme i konflikt med jobbforpliktelsene våre.

I jobbsammenheng er det forventet **at du handler i Europcar Mobility Groups interesse** og i samsvar med arbeidsavtalen din.

**Du skal opplyse om interessekonflikter så raskt som mulig.** Ved å ta tak i slike spørsmål umiddelbart kan vi unngå potensielle problemer senere.



### Strengt forbudt



#### I konsernet er det strengt forbudt å

- la personlige aktiviteter påvirke beslutningene du tar i jobbsammenheng
- skaffe deg selv, familie eller venner personlige fordeler gjennom virksomheten eller konsernets eiendeler

### Be gjerne om veiledning

Hvis du er i tvil, kan du snakke med lederen din eller den samsvarsansvarlige lokalt eller på konsernnivå. I de fleste tilfeller er det mulig å finne alternative løsninger som fungerer godt for alle parter.



**RIKTIG**

- Konsernet sender ut en invitasjon til å delta i et anbud. Blant deltakerne ser du en bedrift der en i familien din er eier. Bedriften oppfyller alle kravene for å kunne delta i konkurransen. Før du fatter en endelig beslutning, diskuterer du spørsmålet med lederen din og foreslår at du trekker deg fra valgprosessen.

**FEIL**

- En bedrift har i lang tid hatt franchiseavtale med konsernet. Du har utviklet et godt forhold til eieren, også utenfor virksomheten. Hun ber deg om å overbevise ledelsen i avdelingen din om å redusere satsene de betaler til konsernet, uten at det foreligger noen rimelig begrunnelse for dette.



## 2. SAMARBEID MED TREDJEPARTER

En tredjepart er en part som ikke er tilknyttet konsernet, for eksempel kunder, leverandører, franchisetakere, agenter, konsulenter, representanter, prosjektsamarbeidspartnere og andre kommersielle samarbeidspartnere.

Konsernet **har innført og viderefører en prosess for valg av tredjeparter**. Denne prosessen skal sikre at de kommersielle samarbeidspartnerne våre har de samme prinsippene og verdiene som oss.

**Informerte valg av tredjeparter er imidlertid ikke alltid tilstrekkelig. Vi må alltid være på vakt.** Derfor er konsernet avhengig av at du, som har direkte kontakt med forretningsforbindelsene våre, følger nøye med.

I den daglige kommunikasjonen skal du sørge for at tredjeparter vi samarbeider med, kjenner til konsernets prinsipper for god forretningsskikk. Derfor **må du alltid viderefremde de etiske retningslinjene og forpliktelsene og disse retningslinjene for forebygging av korrupsjon til forbindelsene dine** og sørge for at de handler i tråd med dem gjennom hele samarbeidsforholdet. Før konsernet deltar i aktiviteter sammen med tredjeparter, må tredjepartene underskrive en avtale der de forplikter seg til å overholde konsernets regler for å forebygge korrupsjon.

**Hvis du oppdager at et tilbud fra en forretningsforbindelse er ulovlig eller uetisk, skal du takke nei til det.** I så fall kan du henvise til konsernets regler for forebygging av korrupsjon.

### HUSK:

*JO TIDLIGERE VI TAR FATT I  
RISIKOFYLTE SITUASJONER,  
DESTO ENKLERE ER DET Å  
HÅNDBERE DEM, BEHOLDE  
FORRETNINGSMULIGHETER  
OG TA VARE PÅ  
KONSERNETS OMDØMME*

**Hvis en forretningsforbindelse gjør noe som bekymrer deg, skal du henvise saken til og diskutere den** med lederen din eller den samsvarsansvarlige lokalt eller på konsernnivå.



### 3. KRAV TIL INTERN KONTROLL OG BOKFØRING

**Konsernet er juridisk forpliktet til å føre nøyaktig regnskap.** Hvis konsernet ikke overholder disse kravene, medfører dette betydelig **risiko for straffeforfølgelse og skade på konsernets omdømme.** Ved å oppfylle kravene bidrar vi også til å avdekke og unngå korrupsjon.

#### Generelle prinsipper knyttet til intern kontroll og bokføring

Dette er eksempler på generelle prinsipper for krav til intern kontroll og bokføring:

- Transaksjoner utført på vegne av konsernet må alltid
  - skje i henhold til konsernets regler og gjeldende lovgivning
  - bokføres nøyaktig, fullstendig og umiddelbart
  - være basert på gyldige og sannferdige dokumenter
- Alle betalinger skal være riktig bokført.
- Det er strengt forbudt å
  - bruke konsernets midler eller eiendeler til lovstridige eller upassende formål, deriblant korrupsjon
  - skjule transaksjoner, eiendeler, gjeld eller annen økonomisk informasjon
  - oppbevare kontanter som ikke er registrert

#### Spør om hjelp hvis du har behov for det

**Hvis du er i tvil, kan du alltid kontakte** økonomiavdelingen eller den samsvarsansvarlige lokalt eller på konsernnivå.





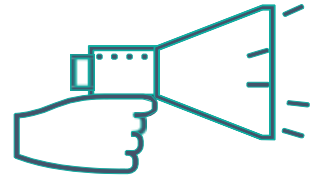
## 4. BRUDD PÅ RETNINGSLINJENE FOR FOREBYGGING AV KORRUPSJON

### Slik sier du ifra

Hvis du opplever forhold du mener at bryter med retningslinjene for forebygging av korrupsjon eller andre regler i konsernet, kan du melde fra om dette gjennom varslingsrutinene våre. Disse rutinene fastsetter hvem som kan varsle, og under hvilke omstendigheter.

Kort oppsummert kan du si ifra ved å

- varsle den lokale sjefen eller arbeidslederen din
- varsle den lokale samsvarsansvarlige
- varsle den samsvarsansvarlige på konsernnivå
- rapportere direkte via Whispli-plattformen for varslere: <https://app.whispli.com/Ethics-Europcar>.



Så lenge varselet er formidlet i god tro, og selv om det senere viser seg at det ikke var noen korrupsjonsrisiko knyttet til forholdet, risikerer den som fremsetter varselet, ingen disiplinærtiltak eller andre straffereaksjoner. Konsernet er juridisk forpliktet til å sørge for at personer som varslere, ikke utsettes for negative reaksjoner.

Identiteten til varslere holdes skjult. Varslene behandles innen rimelig tid og konfidensielt.

### Konsekvenser ved brudd på retningslinjene

Ved brudd på disse retningslinjene risikerer medarbeidere ulike disiplinærtiltak, deriblant oppsigelse. Det blir gjort en grundig vurdering av alle slike brudd, og beslutninger om disiplinærtiltak fattes enkeltvis fra sak til sak.

I tillegg kan det tas ut sivil- eller strafferettslig tiltale, og medarbeidere risikerer straff, inkludert fengselsstraff.





## 5. DEFINISJONER

### Retningslinjer for forebygging av korrupsjon

vil si den nyeste versjonen av dette dokumentet

### Korrupsjon

vil si å misbruke myndighet (offentlig eller privat) i bytte mot en urettmessig fordel

### Interessekonflikt

vil si en situasjon der du har en personlig interesse som kan påvirke aktivitetene dine i konsernet

### Samsvarsansvarlig på konsernnivå

vil si en person utnevnt av konsernet som har ansvaret på konsernnivå for utvikling og gjennomføring av konsernets samsvarsprogram. Den tilsvarende stillingen på lokalt nivå er den lokale samsvarsansvarlige.

### Smøring

vil si et mindre pengebeløp som tilbys en offentlig tjenesteperson for å få utført en rutinemessig oppgave eller få fart på prosessen

### Utilbørlig påvirkning

vil si å tilby eller gi urettmessige fordeler til andre i bytte mot at de påvirker offentlige myndigheter, slik at du oppnår en gunstig fordel

### Offentlig tjenesteperson

vil si en person med et offentlig verv (innenfor utøvende, lovgivende eller dømmende organer eller i forvaltningen) samt medarbeidere, ledere og medlemmer tilknyttet styret eller andre styringsorganer i bedrifter og anlegg det offentlige eier eller kontrollerer