

ADFÆRDSKODEKS

OVERSIGT

- Meddelelse fra formanden for management board
- Vores fælles værdier, forretningsprincipper og dette adfærdskodeks
- Din rolle og dit ansvar
- Vi respekterer hinanden
- Vi respekterer vores interessenters tillid ved at drive forretning med integritet
- Vi beskytter Europcar Mobility Group
- Vi er ansvarlige medlemmer af samfundet
- Vores partnere



MEDDELELSE FRA FORMANDEN FOR MANAGEMENT BOARD

Paris, 02-05-2025

Kære kolleger

Som en af de førende inden for mobilitetssektoren skylder vi vores interessenter at udvise eksemplarisk adfærd og lederskab, der lever op til vores kunders, kollegers, forretningspartners og andre interessenters forventninger og tillid. Denne adfærd og dette lederskab kræver, at vi hver især bidrager ved at kombinere både vores høje serviceniveau og vores overholdelse af de højeste etiske principper og standarder.

Jeg er overbevist om, at den eneste måde at beskytte os selv, vores brands og vores virksomhed på en bæredygtig måde er, hvis vi agerer med integritet og afviser enhver form for uetisk eller ulovlig adfærd og praksis. Compliance med love, bestemmelser og vores interne regler går videre end at overholde dem. Det handler om at være ærlig og gøre det rigtige.

Det er den enkeltes personlige ansvar så vel som Groups og dens ledelsesorgans kollektive ansvar at agere med integritet, respekt og ansvar over for vores kunder, hinanden, vores forretning, vores lokalsamfund og vores investorer. Vi forventer, at vores forretningspartnere deler vores engagement og overholder standarder, der er i overensstemmelse med vores egne.

Dette adfærdskodeks beskriver den betydning, vi tillægger integritet og de standarder, vi anvender for visse risikoområder. Vi skal anvende disse standarder hver dag i alle vores aktiviteter og have nultolerance over for manglende overholdelse.

Dette adfærdskodeks hjælper dig med at identificere de risici, der er relevante for din rolle, og hvordan du skal reagere. Det danner grundlaget for vores globale compliance-program og angiver, hvor du kan finde yderligere oplysninger. Du kan også kontakte den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer, HR-afdelingen eller din nærmeste leder, hvis du er i tvivl om, hvad du skal gøre.

Alle lige fra bestyrelsesmedlemmer og ledere til medarbejdere skal individuelt og som en del af et team leve op til disse standarder. Jeg opfordrer dig til at spørge dig selv, om du agerer med integritet og i overensstemmelse med vores værdier, principper og standarder, så vi sammen beskytter os selv, vores brands og skaber en bæredygtig vækst for vores virksomhed. Det gælder i alle aspekter af dit job. Vi er trods alt Europcar Mobility Group.

Med venlig hilsen,
Sebastian Birkel

VORES FÆLLES VÆRDIER, FORRETNINGSPRINCIPPER OG DETTE ADFÆRDSKODEKS



Vi er alle en del af Europcar Mobility Group, uanset hvilken del af virksomheden eller brandet du arbejder for, og vi deler fælles værdier.

AT EUROPCAR MOBILITY GROUP

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

Disse fælles værdier er drivkraften bag Europcar Mobility Groups langsigtede succes og er grundlaget for vores fire principper for forretningsintegritet.

Vores værdier og principper for forretningsintegritet guider vores beslutninger og overordnede adfærd og gælder for både Europcar Mobility Group og dig som medarbejder i alle aspekter af dine professionelle og personlige aktiviteter. Ved at integrere disse principper for forretningsintegritet i vores daglige forretning gør vi vores værdier til virkelighed.

VORES PRINCIPPER FOR FORRETNINGSINTEGRITET

Vi respekterer hinanden

Vi respekterer hver enkelt persons værdighed, sikkerhed, privatliv og rettigheder. Vi arbejder dedikeret efter princippet om lighed og anser mangfoldighed for at være en af vores styrker. Vi tolererer ikke diskrimination, chikane eller anden upassende adfærd over for en person eller en gruppe af personer. Vi lader princippet om respekt omfatte alle andre personer, vi møder ifb. forretningsaktiviteter.

Vi agerer med integritet

Vi respekterer og overholder til enhver tid alle love og bestemmelser i de lande, vi opererer i, så vel som de interne regler, der er gældende i Europcar Mobility Group. I vores daglige arbejde viser vi integritet ved at være ærlige og gøre det rigtige. Hvis vi er i tvivl om, hvordan vi skal handle, beder vi om vejledning internt.



Vi beskytter Europcar Mobility Group

Vi beskytter Europcar Mobility Group, vores medarbejdere, vores værdier og vores omdømme for at sikre Europcar Mobility Groups succes og bæredygtige fremtid. Ved ikke at agere med integritet risikerer vi at forårsage betydelig skade på os selv, vores kolleger og Europcar Mobility Group.

Vi er ansvarlige medlemmer af samfundet

Europcar Mobility Group har dedikeret sig til at overholde principperne i FN's Global Compact – baseret på FN's Verdenserklæring om Menneskerettigheder, ILO-erklæringen, Rio-erklæringen om miljø og udvikling og FN's konvention om bekæmpelse af korrupsion – og til at bidrage til opfyldelsen af FN's 17 verdensmål for bæredygtig udvikling (SDG). I overensstemmelse med denne dedikation forventer Europcar Mobility Group, at du og enhver forretningspartner, vi arbejder med, overholder disse principper.

ADFÆRDSKODEKSET

Dette adfærdskodeks er et bindende dokument om, hvordan vi driver vores daglige forretning. Det identificerer potentielle risikoområder, sætter den standard, vi anvender, og giver dig praktiske retningslinjer for, hvordan du skal agere. Den suppleres af interne regler og procedurer (herunder obligatoriske politikker, bestemmelser i ansættelseskontrakter og medarbejderhåndbøger eller lignende).



Selv om kodekset dækker mange emner, giver det ikke vejledning i alle situationer. Hvis kodekset ikke giver svar, er vi afhængige af, at du anvender vores principper for forretningsintegritet ved at bruge sund fornuft og udøve god dømmekraft til at agere med integritet og gøre det, der er rigtigt. Hvis du er i tvivl om, hvad du skal gøre i et bestemt tilfælde, skal du kontakte din nærmeste leder, den lokale HR-afdeling, den lokale Compliance Officer, Group Compliance Officer, den lokale Data Protection Officer eller Group Data Protection Officer eller en fra den juridiske afdeling for at få hjælp.



Hvad sker der, hvis nogen ikke overholder loven eller vores interne regler?

Enhver overtrædelse af adfærdskodekset kan have alvorlige konsekvenser for dig og Europcar Mobility Group. Adfærdskodekset er integreret i de interne regler, medarbejderhåndbogen eller lignende i hvert land og udgør dermed en del af dine ansættelsesvilkår.

Afhængigt af overtrædelsens alvor spænder konsekvenserne fra alvorlig skade på omdømmet, betydelige bøder (inkl. inddragelse af fortjeneste), krav fra kunder og forbud mod at deltage i offentlige udbud eller mod at handle med en tredjepart.

Medarbejdere kan også være i fare, og konsekvenserne kan strække sig fra skade på omdømme til administrative bøder eller endda strafferetlige sanktioner, herunder fængselsstraf.

Derfor har Europcar Mobility Group en **nultolerancepolitik** over for alle, der overtræder loven, dette adfærdskodeks eller vores interne regler, og vil træffe disciplinære foranstaltninger op til og inklusive afskedigelse.

Enhver medarbejder kan indberette en potentiel overtrædelse af loven, standarderne i dette adfærdskodeks eller vores interne regler via vores forskellige indberetningskanaler.

Dette adfærdskodeks gælder for alle medarbejdere i Europcar Mobility Group (uanset hvor i verden de befinder sig), uanset om det er medlem af management board, øverste ledelse eller den enkelte medarbejder. Dette adfærdskodeks gælder ligeledes for alle fuldt ejede datterselskaber af Europcar Mobility Group S.A. samt enhver juridisk enhed, hvor den (in)direkte har majoritetsejerskab eller udøver effektiv kontrol, samt deres medarbejdere (samlet kaldet "Europcar Mobility Group").

Med medarbejder mener vi enhver ansat i en virksomhed, der tilhører Europcar Mobility Group, uanset om du f.eks. er fastansat, har en tidsbegrænset eller midlertidig kontrakt, er sæsonmedarbejder, lærling, praktikant eller trainee, udstationeret personale, hjemmearbejdende, løsarbejder, ansat i vikarbureau eller frivillig. Enhver brug af ordene "virksomhed", "Group" "vi" "os" og "vores" refererer til alle juridiske enheder i Europcar Mobility Group og dets medarbejdere som defineret.

AT AGERE MED INTEGRITET ER GRUNDLAGET FOR AT DRIVE VORES FORRETNING



DIN ROLLE OG DIT ANSVAR



HVER MEDARBEJDETS ROLLE OG ANSVAR

Du har en vigtig rolle i at sikre, at vi lever op til vores værdier, principper for forretningsintegritet og dette adfærdskodeks ved at integrere disse standarder i din adfærd hver eneste dag. Du har ansvaret for at:

- **Agere med integritet ved at være ærlig og gøre det rigtige** i dit daglige arbejde.
- **Læse og forstå** adfærdskodekset og vores interne regler og procedurer, der gælder for din rolle. Manglende viden er ikke en undskyldning.
- **Forstå de risici**, du står over for i din rolle, og anvende vores interne regler og procedurer som hjælp til at mindske disse risici for at beskytte dig selv og Europcar Mobility Group.
- **Deltage aktivt** i uddannelses- og træningsprogrammer.
- Straks **gennemføre den træning i compliance**, du får tildelt, da den vil hjælpe dig med at forstå vores adfærdskodeks samt vores interne regler og procedurer.
- **Spørge om råd**, hvis du er i tvivl om, hvordan du skal agere.

- **Tage initiativ ved at indberette** potentielle overtrædelser af loven, standarderne i vores adfærdskodeks eller vores interne regler til din nærmeste leder, HR-Manageren, den lokale Compliance Officer, Group Compliance Officer eller ved at bruge Whispli-værktøjet.

Du finder yderligere oplysninger om indberetningskanaler, og hvordan Group undersøger indberetninger, i politikken for whistleblowing og politikken for undersøgelser.

YDERLIGERE ANSVARSOMRÅDER FOR LEDERE

Ledere spiller en særlig rolle og har en pligt til at skabe og bevare en integritetskultur. Som leder har du et ekstra ansvar i dit team, din virksomhed eller din funktion for at:

- Sætte tonen og opføre dig som en klar rollemodel ved at følge adfærdskodekset og etablere en kultur, der er baseret på vores principper for forretningsintegritet og dette adfærdskodeks.
- Forstå de risici, som din virksomhed eller funktion står overfor, og anvende de interne regler og procedurer for at mindske disse risici.
- Kommunikere tydeligt, hvorfor overholdelse af adfærdskodekset er en forretningsprioritet, og regelmæssigt kommunikere med dit team om forhold i relation til overholdelse af dette adfærdskodeks.
- Give dine teammedlemmer mulighed for at agere i overensstemmelse med vores principper for forretningsintegritet og adfærdskodekset ved at gøre det muligt for dem at få den viden, træning og de ressourcer, der er nødvendige for at gøre det.
- Opfordre dine teammedlemmer til at stille spørgsmål og gøre opmærksom på bekymringer med hensyn til potentielle lovovertrædelser, standarder, der er angivet i dette adfærdskodeks, og vores interne regler og procedurer.
- Hvis du er blevet underrettet om en potentiel overtrædelse, har du pligt til at holde den fortrolig, omgående at anvende politikken for whistleblowing og undgå enhver adfærd, der kan opfattes som repressalier eller hindring.

VI RESPEKTERER HINANDEN



VI SKABER ET SIKKERT OG INDBYDENDE ARBEJDSMILJØ, DER VÆRDSÆTTER HVER ENKELT AF OS

Vores kolleger i Europcar Mobility Group kommer fra forskellige baggrunde og kulturer. Det er en af vores styrker, og det gør vores arbejdsplads unik. Vi er alle forskellige, og vi bidrager hver især til Group's succes. Vores bidrag kan kun få en virkning, hvis vi behandler hinanden med respekt og fremmer et arbejdsmiljø, hvor vi alle føler os trygge, respekterede, velkomne og værdsatte.



Respektfuld kommunikation, værdsættelse af mangfoldighed, nultolerance over for chikane og mobning



Inden for Europcar Mobility Group værdsætter vi vores kollegers mangfoldighed, behandler hinanden med respekt og integrerer hinandens perspektiv i vores daglige arbejde. Vi tolererer ikke chikane, mobning, diskrimination eller voldshandlinger (eller trussel om vold), men fremmer et arbejdsmiljø, hvor vi alle kan trives. Inden for hver af vores individuelle roller går vi foran med et godt eksempel for at opretholde et trygt, respektfuldt og imødekommende arbejdsmiljø.



Hvad forstår vi ved chikane/mobning

Chikane og mobning er uønsket adfærd, hvad enten det er tilsigtet eller ej, der har til formål at krænke en persons værdighed eller at skabe et intimiderende, fjendtligt, nedværdigende, ydmygende eller krænkende miljø. Det kan være af subtil karakter eller mere eksplicit, udtrykt verbalt eller non-verbalt og kan omfatte spredning af ondsindede rygter, bevidst underminering af en kompetent medarbejder ved konstant kritik eller fornærmelse, udelukkelse, forfølgelse eller uretfærdig behandling af en person.

Sexchikane er en specifik form for chikane, som involverer seksuelle tilnærmelser, forslag eller fysiske tilnærmelser, som er forsætlige, vedholdende og uvelkomne. Eksempler omfatter, men er ikke begrænset til, uønsket kropsberøring, at gnide sig op ad en anden person, invadering af en persons personlige rum, seksuelle vittigheder eller hentyden til eller anmodninger om seksuelle ydelser.

Mobning eller chikane (generel eller seksuel) kan være mellem to personer, eller det kan omfatte grupper af personer. Det kan være vedvarende eller en isoleret hændelse. Det er ikke kun ansigt til ansigt, men kan også forekomme i skriftlig kommunikation, via telefon eller gennem e-mail, Google Chat/Meet eller på sociale medier.



Vores dedikation som Group

- Vi har stort fokus på at skabe et trygt, respektfuldt og imødekommende arbejdsmiljø uden chikane, mobning, trusler eller voldshandlinger og diskrimination, hvor hver enkelt medarbejder kan føle sig værdsat.
- Vi tolererer ikke chikane, mobning, trusler om vold, voldshandlinger eller diskrimination, uanset om den involverede person er en medarbejder, leder, kunde eller anden person (**nultolerancepolitik**).
- Alle indberetninger om chikane, mobning, voldshandlinger, trusler om vold eller diskrimination vil blive behandlet seriøst og undersøgt på passende vis.



Din rolle som medarbejder

- Du respekterer andre mennesker og behandler dem altid høfligt.
- Du går foran med et godt eksempel ved at inkorporere disse standarder for at hjælpe med at skabe et trygt og imødekommende arbejdsmiljø, uden chikane, mobning, trusler eller voldshandlinger og diskrimination.
- Hvis du er offer for diskrimination, chikane, mobning, voldshandlinger eller trusler om vold, opfordres du til at søge hjælp og indberette sådan adfærd ved hjælp af de forskellige indberetningskanaler, herunder HR-afdelingen og Whispli-værktøjet.
- Du ser ikke den anden vej, men gør opmærksom på det, når du observerer diskrimination, chikane, mobning, voldshandlinger eller trusler om vold ved omgående at gøre din nærmeste leder, et medlem af HR-afdelingen eller din lokale Compliance Officer opmærksom på adfærden.



Casestudie

Lydia får hele tiden bemærkninger fra en af sine mandlige kolleger. Lydia ved, at det ikke er ment fjendtligt, men nogle gange kan bemærkningerne være meget ydmygende, hvilket gør hende usikker og mere generelt påvirker teamets problemfri arbejde.

Vi skal alle respektere hinanden og agere på passende vis i forhold til hinanden. Hvis du føler, at en medarbejder ikke opfører sig hensigtsmæssigt over for dig, kan du forsøge at tale med vedkommende om det, så vedkommende bliver opmærksom på situationen. Du kan også tale med din nærmeste leder, HR-Manageren, den lokale Compliance Officer eller indberette det via Whispli-værktøjet. Husk, at et godt arbejdsmiljø kræver engagement og støtte fra alle – både ledere og teammedlemmer.

Hvis du er i tvivl om, hvad du skal gøre, er du velkommen til at søge råd og anbefalinger fra HR-afdelingen.

Lige muligheder

Vores kollegers mangfoldighed er et af vores vigtigste aktiver, der bidrager til Groups succes.

Vi er afhængige af hinanden for at fremme

lige muligheder og sikre, at alle ansættelser i Europcar Mobility Group udelukkende sker på baggrund af en persons egnethed til den pågældende stilling. Der må ikke henvises til f.eks. køn, seksuel orientering, kønsskifte, graviditet eller barsel, alder, race, religion eller tro, civilstand (herunder civil partnerskab) eller handicap. Det samme lighedsprincip gælder for muligheder for karriereudvikling inden for Europcar Mobility Group og for alle vores aktiviteter, medarbejderpraksisser og ledelsesprocesser.

Europcar Mobility Group har stort fokus på at foretage rimelige tilpasninger for at give personer med handicap mulighed for at søge stillinger på lige vilkår med andre.



Vores dedikation som Group

- Vi har stort fokus på at fremme lige muligheder inden for Group og forbyder enhver form for diskrimination eller favorisering. Vores medarbejders karriereudvikling er udelukkende baseret på kriterier for faglige færdigheder og evner.
- Alle indberetninger om diskrimination vil blive behandlet seriøst og undersøgt på passende vis.



Din rolle som medarbejder

- Du behandler alle retfærdigt og lige uden forskelsbehandling.
- Du forstår værdien af mangfoldighed og fremmer og opretholder vores standard for lige muligheder, også når du træffer beslutninger om ansættelse.
- Hvis du er blevet udsat for diskrimination, opfordres du til at søge hjælp og indberette sådan adfærd ved hjælp af de forskellige indberetningskanaler, herunder HR-afdelingen og Whispli-værktøjet.

- Du ser ikke den anden vej, men handler på det, når du observerer diskrimination, ved omgående at gøre din næmeste leder eller en person fra HR-afdelingen opmærksom på adfærden.

Flere oplysninger

Hvis du er i tvivl om, hvad du skal gøre, er du velkommen til at søge råd og anbefalinger fra HR-afdelingen.

VI SÆTTER SUNDHED OG SIKKERHED I CENTRUM FOR DET, VI GØR

Vi har et fælles ansvar for sundheden og sikkerheden for os selv, vores kolleger, vores kunder, vores underleverandører og andre personer, der er berørt af vores forretningsaktiviteter. For at foregribe og afbøde risikofaktorer har Europcar Mobility Group indført nødvendige forebyggende og beskyttende foranstaltninger, som omfatter fastsættelse af sikkerhedsregler og driftsprocedurer (f.eks. sikkerhedsstandarder, procedurer for indberetning af ulykker, procedurer til håndtering af elektriske risici samt flygtige materialer) og sikkerhedsudstyr (f.eks. førstehjælpsudstyr, beskyttelsestøj og -udstyr) samt udrulning af informations- og undervisningskampagner for både vores medarbejdere og tredjeparter (f.eks. underleverandører), der arbejder på vores lokationer.



Du bidrager til vores kollektive sundhed og sikkerhed ved at overholde disse forebyggende og beskyttende foranstaltninger, undgå risikabel adfærd og gør opmærksom på det, når du ser en usikker situation. Et vigtigt aspekt af sundhed og sikkerhed er, at du ikke udfører dit arbejde, mens du er påvirket af et stof, der kan forringe dine evner, uanset om stoffet er alkohol eller lægeordineret medicin, håndkøbsmedicin, lovligt eller ulovligt.



Hvad er love om sundhed og sikkerhed?

De fleste lande verden over har vedtaget lovgivning om om sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen, som indfører generelle principper for håndtering af sundhed og sikkerhed i et arbejdsmiljø. Disse lovgivninger definerer arbejdsgiverens ansvar, men fastsætter også medarbejdernes rettigheder og pligter.



Vores dedikation som Group

- Vi har stort fokus på at sørge for og opretholde et sikkert og sundt miljø for alle vores medarbejdere og andre personer, der er berørt af vores forretningsaktiviteter (f.eks. kunder og andre tredjeparter på vores lokationer) i overensstemmelse med vores forpligtelse iht. national lovgivning.
- De individuelle selskaber i Group sikrer overholdelse af nationale sundheds- og sikkerhedsbestemmelser for, så vidt muligt, at reducere risikoen for arbejdsrelaterede ulykker.
- Vi tolererer ikke indtagelse af alkohol eller ulovlige stoffer på vores lokaliteter.



Din rolle som medarbejder

Du er forpligtet til at sikre, at vores arbejdsområde altid er sikkert. Som en del af denne forpligtelse skal du:

- Omgående indberette farlige eller usikre forhold, uheld eller skader, sygdom eller materialeudslip til din nærmeste leder eller, om nødvendigt, din Health, Safety & Environment ansvarlige (HS&E-ansvarlige), så de relevante foranstaltninger til forebyggelse eller afhjælpning af situationen kan træffes med det samme.
- Gøre sundhed og sikkerhed til en prioritet i dit daglige arbejde og gøre det muligt for folk omkring dig at gøre det samme.
- Forstå og overholde alle sundheds- og sikkerhedsstandarder, der gælder for din rolle, og/eller som du er blevet informeret om eller undervist i.
 - Du må under ingen omstændigheder udføre dit arbejde, hvis du er påvirket af et stof, der kan forringe dine evner, uanset om stoffet er alkohol eller lægeordineret medicin, håndkøbsmedicin, lovligt eller ulovligt. Dette omfatter at undlade at køre, når du er træt, hvor dit job indebærer at du kører vores køretøjer.
 - Det er dit ansvar at underrette din nærmeste leder, hvis du tager lægeordineret medicin eller håndkøbsmedicin, som kan forringe din evne til at køre eller udføre dine opgaver effektivt.

- Deltage aktivt i uddannelses- og træningsprogrammer om sundhed og sikkerhed.



Casestudie

Da Paulo ankom til kontoret, bemærkede han et ubeskyttet elektrisk kabel langs skranken. Der var ingen i nærheden, ingen sikkerhedsafskærmning og ingen skilte, der angav en farlig situation. Hvad skal Paulo gøre?

Når en farlig situation opstår, er sikkerhed den højeste prioritet. Sørg for, at ingen personer i nærheden er i umiddelbar fare. Derefter skal du underrette din nærmeste leder eller, om nødvendigt, din HS&E-ansvarlige, så de relevante sikkerhedsforanstaltninger bliver iværksat.

Flere oplysninger

Du kan få flere oplysninger hos din nærmeste leder eller den HS&E-ansvarlige.

VI TROR PÅ FAIR ANSÆTTELSE OG FREMMER POSITIVE ARBEJDSRELATIONER

Europcar Mobility Group støtter de standarder, der er fastsat i den Internationale Arbejdsorganisations grundlæggende konventioner, herunder dem om foreningsfrihed, retten til at organisere sig og kollektive overenskomstforhandlinger. I alle de lande, hvor vi opererer, respekterer vi gældende ansættelsesret.

I alle lande, der har en juridisk ramme for medarbejderrelationer (medarbejderrepræsentative organer eller samarbejdsudvalg), overholder vi lokal lovgivning og lokale bestemmelser.

Når det ikke er reguleret, styres den sociale dialog gennem afholdelse af regelmæssige teammøder, konferencer, medarbejderundersøgelser eller nyhedsbreve. Arbejdsmarkedsrelationer i forbindelse med tværnationale projekter sikres af et EWC (European Workers Council).





Vores dedikation som Group

- Vi støtter principperne i de angivne konventioner fra Den Internationale Arbejdsorganisation.
- Vi respekterer vores medarbejders ret til at etablere eller slutte sig til eksisterende fagforeninger, medarbejderrepræsentative organer og til at deltage i kollektive forhandlinger. Medlemskab er et personligt anliggende og vil ikke påvirke dit arbejdsforhold med Europcar Mobility Group.
- Vi har stort fokus på at fremme dialogen inden for Group gennem de forskellige repræsentative organer og regelmæssigt informere vores medarbejdere om nyheder og udviklinger i Europcar Mobility Group.

VI RESPEKTERER DATABESKYTTELSE

Vi håndterer persondata dagligt i vores forretninger, f.eks. når kunder lejer vores køretøjer, eller når Europcar Mobility Group betaler din løn. Vores medarbejdere og eksterne interessenter har tillid til, at Europcar Mobility Group og vi alle håndterer deres persondata med omhu og i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslove.



Databeskyttelseslovgivningen spiller en central rolle i beskyttelsen af fortroligheden af persondata, idet de sætter begrænsninger for indsamling, lagring, behandling, visning og generel anvendelse af dem. Vores tilgang til at sikre, at disse love overholdes, omfatter flere vigtige foranstaltninger:

- Måltrettet dataindsamling: Vi indsamler udelukkende persondata til specifikke, udtrykkelige og legitime forretningsformål.
- Lovlig og retfærdig behandling: Persondata behandles lovligt, retfærdigt og gennemskueligt for at opretholde etiske standarder.
- Gennemsigtighed for interessenter: Gennemsigtighed for interessenter, herunder medarbejdere og kunder, er altafgørende. Vi kommunikerer åbent om de persondata, vi indsamler, den tilsigtede brug og de anvendte behandlingsmetoder.

- Involvering af interessenter: Inden for rammerne af gældende lovgivning giver vi interessenter mulighed for at have indflydelse på, hvilke data der indsamles, bruges eller videregives til andre parter.
- Sikkerhed: Persondata er beskyttet efter de højeste standarder, og deres sikre destruktion eller sletning udføres i overensstemmelse med lovkrav.

Når vi designer nye produkter og tjenester, skal der tages hensyn til privatlivets fred og databeskyttelse (**databeskyttelse gennem design**). Derudover skal beskyttelse af persondata integreres som en standard i design, drift og administration af alle vores aktiviteter (**databeskyttelse gennem standardindstillinger**).

Vi er hver især ansvarlige for at beskytte vores interessenters data. Europcar Mobility Group har implementeret interne regler og processer, som skal gøre det muligt for os at overholde gældende databeskyttelseslove.



Hvad er persondata?

Persondata forstås generelt som enhver information, der relaterer sig til en identificeret eller identificerbar person, såsom personens navn, hjemme eller arbejdsadresse, telefonnummer, personlige og/eller arbejdsmailadresse, identifikationsnummer, medarbejdernummer, billede, fødselsdato, bank oplysninger, lønoplysninger, osv. Disse informationer kan f.eks. findes i et pas, ID eller kørekort.

Mere private data, såsom data angående helbred (fysisk eller mentalt), medlemskab af en fagforening, politisk tilhørsforhold, race, etnicitet, religion, seksuel orientering, straffeattest eller biometriske/genetiske oplysninger, er mere følsomme og genstand for strengere sikkerhedsforanstaltninger.



Vores dedikation som Group

- Vi er dedikerede til at agere med integritet og i overensstemmelse med gældende love og bestemmelser om databeskyttelse, når vi administrerer persondata.



Din rolle som medarbejder

- Du overholder alle gældende love og vores interne regler og procedurer for databeskyttelse.
- Du gennemfører straks alle kurser om databeskyttelse, som du har fået tildelt.
- Du indberetter omgående enhver adfærd, der kan være en overtrædelse af loven, dette adfærdskodeks eller vores interne regler for databeskyttelse, til din nærmeste leder, den lokale Data Protection Officer eller Group Data Protection Officer.
- Hvis du støder på en situation, hvor du er i tvivl om, hvad du skal gøre, skal du kontakte din nærmeste leder, din lokale Data Protection Officer eller Group Data Protection Officer for at få vejledning.



Casestudie

Vores medarbejder, Simon, inspicerer tilfældigt et køretøj, der er blevet klargjort af teamet hos hans underleverandør, for at kontrollere, at det overholder Goldcar-standarden for renhed og sikkerhed til den næste udlejning. Mens han udfører eftersynet, finder han en lejeaftale for kunden, som tidligere lejede køretøjet, i handskerummet. Hvad skal han gøre?

Dette er et potentielt problem i forhold til databeskyttelse. Lejeaftalen skulle være blevet fjernet på tidspunktet for rengøring af køretøjet og destrueret korrekt for at beskytte de personoplysninger, der er indeholdt i lejeaftalen.

Simon fjerner og destruerer lejeaftalen på passende vis. Han fortæller sin Station Manager om det potentielle problem.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i Groups politikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Politikken for databeskyttelse og governance
- Politikken for procedurer for registreredes rettigheder
- Politikken for procedurer for håndtering af databrud
- Politikken for databeskyttelsesregistrering.

VI HONORERER VORES INTERESSENTERS TILLID VED AT DRIVE FORRETNING MED INTEGRITET



VI HONORERER VORES KUNDERS TILLID

En kundes tillid er svær at vinde og hurtigt tabt. Opbygning og opretholdelse af tillid til hver eneste af vores kunder er nøglen til vores succes på et bæredygtigt grundlag.

Vi opbygger og bevarer tilliden ved at være tydelige, ærlige og gennemsigtige over for vores kunder om de kommercielle betingelser, som de lejer vores køretøjer under, herunder hvad der sker, hvis et køretøj bliver beskadiget. Kommercielle betingelser omfatter f.eks. hovedelementerne i lejen, den samlede lejepris, yderligere forsikring og brændstofpolitik og eventuelle supplerende produkter (f.eks. opgraderinger og beskyttelsesprodukter).

At bryde denne tillid udsætter ikke blot Europcar Mobility Group for retssager, men også betydelig skade på omdømmet, hvilket påvirker vores forretning negativt. Vores aftalevilkår er et vigtigt middel til at give vores kunder klarhed over, hvilke kommercielle betingelser der gælder. Vi regner også med, at du hjælper med at levere disse oplysninger og benytter interne retningslinjer for, hvordan du skal agere.



Hvad er forbrugerlovgivning?

Forbrugerbeskyttelsesreglerne kræver, at forbrugerne er tydeligt informeret om det produkt eller den tjeneste, vi promoverer, som de ønsker at købe og/eller køber, de kommercielle betingelser, såsom pris, og deres rettigheder, i tilfælde af at noget går galt. Der findes regler for forbrugerbeskyttelse i alle de lande, hvor vi har aktiviteter.



Vores dedikation som Group

- Vi har stort fokus på at levere service af højeste kvalitet ved at være tydelige, ærlige og gennemsigtige over for vores kunder.



Din rolle som medarbejder

- Du forstår de tjenester, du promoverer og/eller sælger, og de gældende kommercielle betingelser, så du er tydelig, ærlig og gennemsigtig over for vores kunder om de kommercielle betingelser, som gælder, når de lejer vores køretøjer, og eventuelle yderligere tjenester og produkter, de måtte vælge at købe.
- Du overholder alle gældende love og vores interne regler vedrørende forbrugerlovgivning, der gælder for din rolle.
- Du gennemfører straks alle kurser om forbrugerlovgivning, som du har fået tildelt.
- Hvis du står over for en situation, der potentielt overtræder forbrugerlovgivningen, skal du omgående gøre din nærmeste leder, den juridiske afdeling eller den lokale Compliance Officer opmærksom på situationen.



Casestudie

Simone har lejet en bil fra Europcar til sin familieferie. Ved stranden rammer en bold ved et uheld bilen. Da hun returnerer bilen uden for åbningstiden, kan hun ikke informere Station Manager om hændelsen ved aflevering af bilen.

Under eftersyn foretaget udlejningsafdelingens personale viser det sig, at bilen har fået nye skader. Du opkræver dog ikke Simone for skaden med det samme, men følger den interne Europcar Mobility Group-procedure for, hvordan du informerer Simone om skaden, og at hun vil blive opkrævet for reparationen.

Flere oplysninger

Kontakt den juridiske afdeling for at få flere oplysninger.

VI HÅNDTERER INTERESSEKONFLIKTER MED INTEGRITET OG PÅ EN PROFESSIONEL MÅDE

Livet er flerdimensionelt, og uden for vores professionelle aktiviteter har vi interesser og forpligtelser, personlige og øvrige, som nogle gange kan være i konflikt med vores professionelle forpligtelser. Den bedste fremgangsmåde er at undgå interessekonflikter.



Hvis der skulle opstå en interessekonflikt, har du ikke misligholdt dine forpligtelser i henhold til dette adfærdskodeks, så længe du oplyser om konflikten i overensstemmelse med vores politik for interessekonflikter, så den kan håndteres korrekt. De fleste situationer kan løses på en enkel måde via en åben dialog mellem dig, din nærmeste leder og Compliance-afdelingen ved at træffe de nødvendige foranstaltninger for at eliminere eller reducere de tilknyttede risici for både dig og Europcar Mobility Group.

En interessekonflikt bliver problematisk og resulterer i upassende eller endda korrump adfærd, når du ikke oplyser om den, og når konflikten påvirker – eller ser ud til at påvirke – dine beslutninger eller forretningsmæssige vurderinger, når du udfører dit job. Dette kan skade dit personlige omdømme og Europcar Mobility Groups omdømme ved at underminere den tillid, som vores kunder, aktionærer og andre interessenter har vist os. Derfor skal vi håndtere interessekonflikter med integritet og på en professionel måde.



Hvad er en interessekonflikt?

Der opstår en interessekonflikt, når du har en (direkte eller indirekte) personlig interesse, der er i modstrid med Europcar Mobility Groups interesser, idet den kan påvirke (eller synes at påvirke) den objektive, upartiske og uafhængige udførelse af din rolle og dine pligter på vegne af Europcar Mobility Group.

- En **egentlig** interessekonflikt opstår, når du står over for en eksisterende interessekonflikt. F.eks. hvis din søn arbejder på samme udljningsafdeling, som du gør, og du er ansvarlig for at godkende hans timesedler.

Der er en **potentiell** interessekonflikt, hvor der – uden der er en egentlig interessekonflikt – er omstændigheder, der kan udvikle sig til én. F.eks. hvis du er involveret i rekrutteringen af en ny medarbejder, og din personlige ven er en af ansøgerne.

En **opfattet** interessekonflikt er til stede, når det over for en tredjepart, såsom en kollega, ser ud til, at du har en interessekonflikt, selvom dette faktisk ikke er tilfældet. F.eks. hvis din svigerinde arbejder for en af vores konkurrenter.

Typiske eksempler på interessekonflikter omfatter familie og personlige relationer, bibeskæftigelse, at være involveret i en anden virksomhed, at have et eksternt mandat og personlige økonomiske forhold.

Interessekonflikter kan også opstå, hvor du tillader, at dine personlige interesser (f.eks. værdier, overbevisninger, politiske holdninger) har forrang i forhold til vores principper og standarder for forretningsintegritet, som er beskrevet i dette adfærdskodeks.

Familie- og personlige relationer



At arbejde med familiemedlemmer, nære personlige venner eller en, du har et personligt forhold til, kan give anledning til en interessekonflikt. Dette er især tilfældet, når den pågældende person:

- Arbejder for Europcar Mobility Group i din rapporteringslinje
- Arbejder for en franchisetager, en leverandør, en kunde, en konkurrent eller en anden forretningspartner, som du har med at gøre i forbindelse med din rolle og dit ansvar
- Er en offentlig embedsmand med mulighed for at træffe beslutninger, der påvirker vores virksomhed.

Familiemedlemmer i denne sammenhæng omfatter f.eks. ægtefæller, partnere, børn, søskende, forældre, svigerforældre, bedsteforældre, børnebørn og alle, der bor i din husstand. Et personligt forhold refererer til enhver, som du har et intimt forhold til af romantisk karakter.

Bemærk, at familiemedlemmer og/eller venner kan drage fordel af fordelagtige biludlejningspriser i overensstemmelse med de interne regler i Europcar Mobility Group. Dette betragtes ikke som en interessekonflikt.

Bibeskæftigelse, forretningsaktiviteter, eksterne mandater og lignende

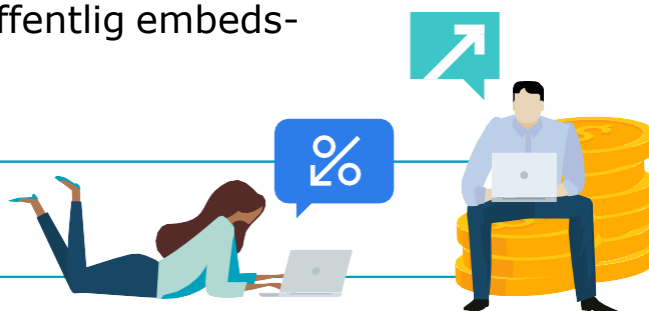


Du har en kontraktmæssig forpligtelse til at være loyal, når du arbejder for Europcar Mobility Group. Bibeskæftigelse, involvering i en anden virksomhed eller et eksternt mandat kan kompromittere din evne til at udføre dit arbejde ordentligt.

Dette vil især være tilfældet, når du overvejer at arbejde for, drive eller på anden måde blive involveret i et biludlejningsfirma eller en anden aktivitet, som konkurrerer med Europcar Mobility Group.

Et eksternt mandat er et mandat, som du kan have i f.eks. en bestyrelse, et rådgivende udvalg eller et repræsentantskab i en anden virksomhed. En interessekonflikt kan også opstå, hvor du har, har haft eller ønsker at påtage dig en rolle som offentlig embedsmand (svingdørsrisiko).

Personlige økonomiske forhold



Der kan også opstå en interessekonflikt, hvis du er involveret i beslutningstagning, der påvirker en virksomhed, hvor du, dine familiemedlemmer, nære personlige venner eller en person, som du har et personligt forhold til, (direkte eller indirekte) har en væsentlig interesse. Dette er især tilfældet, når virksomheden er en af Europcar Mobility Groups konkurrenter, underleverandører, leverandører, partnere, franchisetagere eller kunder. En væsentlig interesse i denne forbindelse er en kapitalandel på mindst 5 % af den pågældende tredjeparts aktiekapital eller aktiver.



- Vi håndterer interessekonflikter med integritet og på en professionel måde.



Din rolle som medarbejder

- Du handler i Europcar Mobility Groups bedste interesse ved at **identificere** og **undgå** selv det, der ligner en interessekonflikt (faktisk, potentiel eller opfattet).
- Hvis der opstår en sådan interessekonflikt, skal du omgående informere din nærmeste leder og den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer ved at følge den proces, der er beskrevet i politikken for interessekonflikter, så konflikten kan løses ved at træffe foranstaltninger til at eliminere eller mindske de tilknyttede risici.

- Du følger den samme proces, hvis du er interesseret i at tage arbejde uden for Europcar Mobility Group, blive involveret i et andet forretningsforetagende eller en anden forretningsaktivitet (betalt eller ubetalt), acceptere et eksternt mandat (f.eks. i en brancheorganisation) eller lignende sekundær aktivitet.
- Medlemmer af Group Executive Committee (GEC), Group Function Directors, der rapporterer direkte til GEC, Head of Country og Senior Management Team, der rapporterer direkte til Head of Country, skal indhente forudgående godkendelse fra Group Compliance Officer, hvis de er interesseret i at påtage sig et eksternt mandat.
- Hvis du er i tvivl om, hvorvidt der er en interessekonflikt, eller hvad du skal gøre, skal du kontakte din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer for at få yderligere vejledning.
- Du gennemfører straks alle kurser om interessekonflikter, som du har fået tildelt.
- Du indberetter omgående enhver adfærd, der udgør en interessekonflikt til din nærmeste leder, din lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.



Casestudie

Lucy er medarbejder i Europcar Mobility Group. Én anden ansat, som er et nært familiemedlem til Lucys nærmeste leder, kom til afdelingen for at hente det køretøj, han havde lejet. Lucys nærmeste leder beder hende om at give ham en opgradering. Hvad skal hun gøre?

Dette er favorisering, hvorved en person bruger sin magtposition til at opnå en fordel for et familiemedlem eller en bekendt.

Favorisering er ofte forbundet med korrupsion.

Opgradering af en kunde er ikke i sig selv problematisk, når betingelserne i proceduren for opgradering/nedgradering/mersalg er opfyldt. Hvis den reserverede køretøjskategori er tilgængelig, er opgradering dog forbudt. Hvis dette er tilfældet, skal Lucy minde sin nærmeste leder om, at hvis hun opfylder anmodningen, vil dette blive betragtet som favorisering, der er forbudt i Europcar Mobility Group.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i Groups politikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Politik om interessekonflikter
- Antikorrupsionspolitikken.

VI DELTAGER IKKE I BESTIKKELSE OG KORRUPTION



Bestikkelse og korrupsion er alvorlige forbrydelser på grund af omkostningerne for samfundet, og de fleste lande har vedtaget love og bestemmelser, der forbyder denne praksis. Disse love håndhæves aktivt og resulterer i betydelige bøder, (strafferetlige) sanktioner og skade på omdømmet for både virksomhederne og de involverede parter.

Korrupsion involverer generelt at tilbyde eller give nogen en gave, penge eller anden fordel i forbindelse med en persons job for at tilskynde denne person til at udføre sine aktiviteter eller funktion forkert (f.eks. gøre noget uærligt, ulovligt eller noget, der udgør et tillidsbrud). Den simple kendsgerning at tilbyde (men reelt ikke give) eller acceptere at tage imod (men endnu ikke fysisk modtage) bestikkelse er ulovlig og strafbar.

Korrupsion kan omfatte en offentlig embedsmand (såkaldt **offentlig korrupsion**, som også kaldes **bestikkelse**) eller en medarbejder i en privat virksomhed (såkaldt **korrupsion i den private sektor**). Specifikke aktiviteter, hvor risikoen for bestikkelse eller korrupsion øges, omfatter smørelse, handel med indflydelse (også kendt som påvirkningshandel), handel med offentlige embedsmænd, lobbyisme og anden politisk engagement, sponsorering og donationer, situationer med interessekonflikter og situationer, hvor en medarbejder modtager eller giver en gave eller en invitation.

Hos Europcar Mobility Group respekterer vi den tillid, som vores kunder og partnere har givet os, ved at drive vores forretning på en åben og gennemsigtig måde. Korrupsion udhuler denne tillid, da det resulterer i uretfærdige beslutninger, der ikke er baseret på meritter, hvilket påvirker konkurrencen og vores økonomi negativt. I overensstemmelse med vores dedikation til at drive forretning med integritet **er alle former for bestikkelse og korrupsion strengt forbudt i alle vores forretningsaktiviteter, uanset lokal forretningspraksis.**

Bestikkelse og korrupsion er ofte **direkte**, da bestikkelsen udveksles direkte mellem de involverede parter. Det er vigtigt at bemærke, at bestikkelse også kan gives **indirekte**: Med andre ord gives eller accepteres fordelene gennem en ekstern tredjepart, f.eks. en ekstern salgsagent, konsulent eller anden mellemmand. I dette tilfælde kan du og Europcar Mobility Group holdes ansvarlige for denne tredjeparts handlinger. **Vores nultolerancepolitik omfatter derfor også alle vores forretningsaktiviteter gennem disse partnere.**

Det er også derfor, at det er så vigtigt at udføre due diligence på vores forretningspartnere for at sikre, at de deler vores standarder.



Hvad er korrupsion? Hvad er bestikkelse?

Korrupsion forstås generelt som misbrug af den magt, der er overdraget til en offentlig embedsmand eller person i en professionel sammenhæng til gengæld for en fordel (dvs. for personlig vinding eller til fordel for Europcar Mobility Group eller en anden tredjepart). Bestikkelse bruges ofte i flæng med udtrykket korrupsion, især hvor det involverer offentlige embedsmænd.

Hvad er en fordel?

En fordel er alt, som har nogen form for værdi, og kan antage mange former, herunder kontanter (selv et lille beløb), et gavekort, en rabat, et tilgodehavende, en overdådig gave eller et arrangement, brug af virksomhedens aktiver eller adgang til virksomhedstjenester, en tjeneste, der tilbydes til et familiemedlem eller en ven, løfter om fremtidig ansættelse eller praktikophold (herunder for tredjeparter som f.eks. familiemedlemmer) eller en donation til en foretrukken sag eller organisation.

Hvad er smørelse?

Det er, hvor en offentlig embedsmand tilbydes et relativt lille beløb for at lette eller fremskynde en (administrativ) rutineopgave, som embedsmanden alligevel skal udføre som en del af sine opgaver (f.eks. opnåelse af toldklarering). Smørelse er ulovligt uanset beløbets størrelse eller hyppighed.

I modsætning hertil betragtes et lovmæssigt påkrævet administrationsgebyr eller lovligt organiserede fast track-tjenester (f.eks. til hurtig udstedelse af visum til et pas) ikke som smørelse.

I dette tilfælde er det betalte gebyr baseret på et officielt gebyrkatalog, som betales direkte til myndigheden, ikke til den offentlige embedsmand, og det er et krav, at du modtager en gyldig faktura/kvittering.

● **Hvad er handel med indflydelse/påvirkningshandel?**

Det er den handling at tilbyde eller give en fordel til en person tæt på en vigtig beslutningstager i regeringen, til gengæld for at de påvirker den offentlige embedsmand til at træffe en beslutning, der er fordelagtig for dig.



- Vi tolererer ikke nogen form – aktiv eller passiv – for bestikkelse eller korrupsion (herunder smørelse eller indirekte handel med indflydelse) i nogen af vores forretningsaktiviteter, uanset lokal forretningspraksis.
- Vores **nultolerancepolitik** omfatter vores forretningsaktiviteter gennem Europcar Mobility Group-partnere, f.eks. eksterne salgsagenter, konsulenter eller brokere (mæglere).



Din rolle som medarbejder

- Du er en rollemodel og kommunikerer tydeligt både internt og eksternt til tredjeparter, at Europcar Mobility Group har en nultolerancepolitik over for alle former for bestikkelse og korrupsion.
- Du accepterer eller tilbyder ikke bestikkelse og deltager ikke – hverken direkte eller indirekte – i nogen form for korrupsion. Du undgår at skabe et indtryk af, at du er involveret i korrupsion.

○ **Undtagelse for afpresningsbetalinger:** Du kan komme i en situation, som udgør en fysisk og overhængende trussel eller fare for dit helbred, liv eller din sikkerhed (eller en tredjepart), og hvor du – for at afværge en sådan trussel – skal foretage en betaling til en offentlig embedsmand eller en anden person (såkaldt **afpresningsbetaling**). I sådanne tilfælde skal du foretage betalingen, og når du er i sikkerhed, skal du dokumentere og indberette

hændelsen så hurtigt som muligt til din nærmeste leder og den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer. Dette er nødvendigt for at sikre, at sagen registreres og dokumenteres korrekt.

- Du overholder loven, vores adfærdskodeks og vores interne regler, særligt antikorrupsionspolitikken, politikken om interessekonflikter, politikken om gaver og repræsentation og politikken for offentlige anliggender.
- Du overholder vores politik for vurdering af tredjeparter, før du indgår aftaler med nogen tredjepart (kunde, leverandør eller andet) eller fornyr et eksisterende forretningsforhold, for at sikre, at denne part er blevet korrekt screenet og godkendt.

I tilfælde af korrupsion, herunder en anmodning om smørelse fra en offentlig embedsmand, skal du:

- afvise anmodningen og gøre det klart, at Europcar Mobility Group ikke deltager i bestikkelse eller korrupsion
- bede om personens navn og dokumentere anmodningen i din log
- omgående indberette hændelsen til din nærmeste leder og den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer, så din afvisning registreres korrekt.

- Du gennemfører straks alle kurser om antikorrupsion, som du har fået tildelt.
- Indberet omgående enhver adfærd, som du mener, er eller kan være bestikkelse eller korrupsion, til din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.
- Hvis du støder på en situation, hvor du er i tvivl om, hvad du skal gøre, skal du kontakte din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer for at få vejledning.



Casestudie

En kunde har ikke valgt "fuld tank"-løsningen ved leje af et køretøj. Kunden returnerer køretøjet til udlejningsafdelingen med en tom benzintank og skal betale et påfyldningsgebyr. Kunden tilbyder Mary,

der er Station Manager, 300 kr. i drikkepenge, hvis hun stryger påfyldningsgebyret.

Hvad skal Mary gøre?

- Hun skal afvise tilbuddet og insistere på, at kunden betaler påfyldningsgebyret
- Notere hændelsen og hendes reaktion
- Omgående informere sin nærmeste leder og den lokale Compliance Officer.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i koncernens politikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Antikorrupsionspolitikken
- Politikken for interessekonflikter
- Politikken for gaver og repræsentation
- Politikken for offentlige anliggender
- Politikken for vurdering af tredjeparter.

VI OVERHOLDER VORES REGLER OM GAVER OG REPRÆSENTATION

Udveksling af gaver eller repræsentation kan spille en vigtig rolle i forbindelse med at etablere eller fremme forretningsforbindelser. Gaver og repræsentation kan dog også anvendes som bestikkelse og udgøre specifikke risici, når de gives til offentlige embedsmænd. Selv om udveksling af gaver og repræsentation ikke som sådan er forbudt, skal det gøres på en måde, der ikke overtræder globale antikorrupsionslove.



Hvad er en gave?

En gave er en fordel – en vare eller tjeneste – som tilbydes eller modtages i en forretningssituation med markedsføringsformål med henblik på at etablere eller fremme forretningsrelationer eller for at promovere giverens virksomhed. Inden for Europcar Mobility Group kan en gave f.eks. være

gratis varer (såsom slik, kopper, notesblokke eller kasketter med vores logo, en bog, et gratis lejemål).

Hvad er repræsentation?

Repræsentation gives eller modtages i en forretningssituation for at etablere eller fremme forretningsforbindelser. Repræsentation dækker både gæstfrihed og udgifter.

- Gæstfrihed omfatter f.eks. en invitation til et måltid, en reception, konference eller uddannelse, billetter til sociale arrangementer, sportsbegivenheder eller velgørenhedsarrangementer, sightseeing-udflugter på en forretningsrejse eller lignende. Gæstfrihed kræver, at værten er til stede. Hvis værten ikke er til stede, betragtes gæstfriheden som en gave.
- Udgifter dækker over situationer, hvor en virksomhed betaler for eller refunderer rejse, logi, måltider eller andre udgifter som en potentiel klient, kunde eller forretningspartner har haft.

Hvornår må en gave eller repræsentation gives eller modtages?

Generelt er det ikke problematisk at give eller modtage gaver og repræsentation, så længe gaven og/eller repræsentationen:

- Gives af de rette årsager (dvs. i god tro): Gaven eller gæstfriheden skal gives tydeligt som en påskønnelse, rejseudgifterne skal gives til et reelt forretningsformål.
- Ikke skaber en forpligtelse: Gaven eller repræsentationen skaber ingen forpligtelse for den direkte eller indirekte modtager.
- Ikke skaber utilbørlig indflydelse: Gaven eller repræsentationen vil ikke blive opfattet som beregnet til eller i stand til at påvirke den direkte eller indirekte modtagers objektivitet i at træffe en beslutning.
- Er forholdsmæssig og rimelig i omfang: Gaven eller repræsentationen er af rimelig værdi og passende karakter, lejligheden taget i betragtning.



- Er sjælden: Gaver og/eller repræsentation udveksles ikke overdrevent ofte mellem giveren og modtageren.
- Er lovlig: Gaven og/eller repræsentationen er i overensstemmelse med lokal lovgivning (herunder lokale indberetningskrav) og adfærdskodeks og de interne regler for både Europcar Mobility Group og modparten.
- Gives åbent, gennemsigtigt og dokumenteret i overensstemmelse med begge parter interne regler (hvis det sker i hemmelighed og uden dokumentation, er formålet sandsynligvis tvivlsomt).
- Ikke gives til en offentlig embedsmand eller til den offentlige embedsmands familiemedlemmer.
- Er givet i god tro: Enhver anden person ville opfatte gaven og repræsentationen som værende givet i god tro (dvs. ikke for at skabe en forpligtelse eller påvirke en persons objektivitet i at træffe en beslutning).

Koncernens politik for gaver og repræsentation giver dig yderligere vejledning til at afgøre, hvilke gaver og repræsentationer, der er acceptable. Politikken fastsætter specifikt beløbsgrænser for modtagelse af gaver og repræsentation. Hvis gaven eller repræsentationen sandsynligvis vil overskride disse grænser, skal du indhente forudgående godkendelse fra din nærmeste leder og den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer, før du tager imod eller giver gaven eller repræsentationen.

Gaver eller repræsentation må ikke tilbydes, loves eller gives til en offentlig embedsmand eller til den offentlige embedsmands familiemedlemmer, før du har indhentet forudgående godkendelse fra den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.



- Vi tolererer ikke nogen form for – aktiv eller passiv – (in)direkte bestikkelse eller korrupsion i nogen af vores forretningsaktiviteter, uanset lokal forretningspraksis.
- Vi anvender strenge rammer for udveksling af enhver form for gaver eller repræsentation og forventer, at vores tredjeparts forretningspartnere gør det samme.



Din rolle som medarbejder

- Du er en rollemodel og kommunikerer tydeligt både internt og eksternt til tredjeparter (f.eks. vores agenter og mæglere), at Europcar Mobility Group har en nultolerancepolitik over for alle former for bestikkelse og korrupsion, herunder i forhold til gaver og repræsentation.
- Du tilbyder, lover eller giver ikke gaver, repræsentation eller andre fordele til en offentlig embedsmand eller til den offentlige embedsmanns familiemedlemmer uden forudgående godkendelse fra den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.
- Du overholder loven, vores adfærdskodeks og vores interne regler og procedurer, især antikorrupsionspolitikken, politikken for gaver og repræsentation, politikken for offentlige anliggender og vores interne regler for sponsorering og donationer.
- Du må ikke tilbyde, love, give, anmode om eller acceptere gaver eller repræsentation, hvis:
 - Udvekslingen af gaven eller repræsentationen overtræder:
 - politikken for gaver og repræsentation, enhver anden intern regel i koncernen eller gældende lovgivning,
 - tredjepartens interne regler – herunder om gaver og repræsentation – (f.eks. kunde, leverandør, udbyder, franchisetager, joint venture og andre kommercielle partnere).
 - Gaven eller repræsentationen er uanstændig, seksuelt orienteret eller kan skade Europcar Mobility Groups omdømme.
 - Hvis udvekslingen finder sted under igangværende kontraktforhandlinger, anmodninger om tilbud, udbud, retssager eller tvister eller under andre følsomme tidspunkter i et forretningsforhold.
 - Udvekslingen ikke sker i god tro (se ovenfor).
 - Gaven er i kontanter eller tilsvarende, f.eks. gavebeviser eller værdikuponer, lodsedler, lån, aktier eller enhver anden form som kan indløses.
 - Der er anmodet om gaven eller repræsentationen, eller hvis den er leveret til en privat adresse eller involverer andre personer end modtageren (familiemedlemmer, venner osv.)
- Hvis du befinder dig i en situation, hvor du er nødt til at afvise en gave eller repræsentation, skal du gøre det høfligt og henvise til koncernens adfærdskodeks og interne regler.

- Hvis du er i tvivl om, hvordan du skal vurdere en gave eller repræsentation, skal du rådføre dig med din lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer, før du tilbyder eller tager imod gaven eller repræsentationen.
- Du gennemfører straks alle kurser om gaver og repræsentation, som du har fået tildelt.
- Du skal omgående indberette enhver adfærd, som kan være en overtrædelse af vores politik for gaver og repræsentation, til din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.
- Hvis du oplever en situation, hvor du er i tvivl om, hvad du skal gøre, herunder hvordan du skal afvise en gave, skal du omgående kontakte din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer for at få vejledning.



Casestudie

En virksomhed i Europcar Mobility Groups reparationsnetværk tilbyder Sabine, der er Fleet Manager, en rejse med alle udgifter betalt til en international sportsbegivenhed til gengæld for en stigning i den procentdel af Europcar Mobility Groups reparationsarbejde, virksomheden modtager. Hvad skal Sabine gøre?

Dette er et forsøg på at bestikke Sabine. Hun skal omgående og formelt afvise invitationen og dokumentere hændelsen og hendes reaktion, og omgående indberette hændelsen til sin nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i Group-politikkerne, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Politikken for gaver og repræsentation
- Antikorrupsionspolitikken
- Vores interne regler om sponsorering og donationer.

VI AGERER MED INTEGRITET, NÅR VI HAR MED OFFENTLIGE EMBEDSMÆND AT GØRE



Vi interagerer rutinemæssigt med offentlige embedsmænd i løbet af vores daglige arbejde. For eksempel har vi kontakt med offentlige embedsmænd, når vi indgiver vores selvangivelse, registrerer vores køretøjer, betaler for ordninger med sociale sikring, under planlagte eller uventede kontrolbesøg, men også, når vi deltager i lobbyvirksomhed eller andre offentlige anliggender.

Europcar Mobility Group driver også forretning med internationale organisationer, regeringer og statsejede virksomheder. Vores udlejningskontorer er f.eks. placeret i lufthavne, som ofte drives af statsejede virksomheder. Vi har udlejningskontorer, der er dedikeret til militærpersonale eller ligger i nærheden af eller på militære baser og samarbejder med internationale organisationer om at levere biludlejningstjenester til deres personale.

Enhver sådan interaktion udgør en særlig stor risiko ud fra et korrupsionsperspektiv, da der, for at sikre upartiskhed i administrationen, gælder strenge regler for, hvad offentlige embedsmænd kan gøre eller tage imod (f.eks. som gave eller invitation). At give en gave, repræsentation eller enhver anden fordel kan derfor meget hurtigt blive betragtet som at give bestikkelse til en offentlig embedsmand.

På samme måde har offentlige og statsejede virksomheder ofte specifikke regler for deres udbuds- eller indkøbsprocesser og pålægger deres medarbejdere begrænsninger.



Hvad er en offentlig embedsmand?

Offentlige embedsmænd kan arbejde på forskellige niveauer i offentlige myndigheder, det kan være på lokalt, regionalt og nationalt niveau. Afhængigt af deres rolle og ansvar kan de være involveret i lovgivende, udøvende eller retslige funktioner.

Udtrykket "offentlig embedsmand" er bredt defineret og omfatter enhver medarbejder eller repræsentant for:

- lokale, regionale, delstatslige, føderale eller nationale myndigheder, departementer eller organer (f.eks. den myndighed, der udsteder nummerplader til et køretøj)
- statsejede eller statskontrollerede virksomheder (f.eks. statsejede selskaber, der driver en lufthavn)
- internationale organisationer (f.eks. De Forenede Nationer, Den Europæiske Union) og de dertilhørende medlemmer af organerne og embedsmændene
- enhver, der handler i en officiel egenskab for nogen af ovenstående (f.eks. politi eller militærpersonale).

Udtrykket dækker også indehavere af et offentligt embede, medlemmer af et politisk parti og kandidater til et politisk eller retsligt embede.



Vores dedikation som Group

- Vi handler med integritet, når vi har med offentlige embedsmænd at gøre.
- Vi tolererer ikke nogen (in)direkte – aktiv eller passiv – bestikkelse eller korruption i nogen af vores forretningsaktiviteter, uanset lokal forretningspraksis. Vores **nultolerancepolitik** omfatter enhver smørelse.
- Enhver kontakt med offentlige embedsmænd sker i overensstemmelse med alle gældende love og bestemmelser, herunder dem om indkøbs- og udbudsprocedurer.



Din rolle som medarbejder

- Du anvender de højeste integritetsstandarder i alle dine interaktioner med en offentlig embedsmand.
- Du sætter dig ind i de regler, der gælder for offentlige indkøbs- og udbudsprocesser.
- Du er sandfærdig, nøjagtig og fuldstændig i enhver erklæring, der er fremsat over for en offentlig embedsmand eller offentlig myndighed, herunder, når du konkurrerer om et offentligt udbud eller en kontrakt.

- Du tilbyder, lover eller giver ikke gaver, repræsentation eller andre fordele til en offentlig embedsmand uden forudgående godkendelse fra den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.
- Hvis du bliver utilbørligt presset eller modtager anmodninger om utilbørlige penge eller andre fordele fra en offentlig embedsmand, kræves det, at du afviser anmodningen, registrerer hændelsen og omgående indberetter den til din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.
- Du overholder loven, vores adfærdskodeks og vores interne regler, især antikorrupsionspolitikken, politikken for interessekonflikter, politikken for gaver og repræsentation og politikken for offentlige anliggender.



Casestudie

Alfredo, der er direktør for det kommercielle team, har ansvaret for at besvare et tilbud fra en lufthavn og mødes med en mægler for lufthavnen for at drøfte muligheden for, at Europcar Mobility Group kan åbne et udlejningskontor i lufthavnen. Under samtalen antyder den offentlige embedsmand, at Europcar Mobility Group måske bliver valgt, og at han vil være åben over for et tilbud. Han beskriver derefter sin drømmeferie på et luksusferiested på De Caribiske Øer. Hvad skal Alfredo gøre?

Alfredo skal distancere Europcar Mobility Group fra enhver situation, der kan opfattes som korrupsion. Han skal på diplomatisk vis informere den offentlige embedsmand om, at Europcar Mobility Group ikke deltager i bestikkelse eller korrupsion, registrere hændelsen og omgående indberette den til sin nærmeste leder og den lokale Compliance Officer (eller Group Compliance Officer).

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i Group-politikkerne, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller tilsvarende steder (f.eks. Workplace), og især:

- Antikorrupsionspolitikken
- Politikken for interessekonflikter
- Politikken for gaver og repræsentation
- Politikken for offentlige anliggender.

VI AGERER MED INTEGRITET I ALLE VORES INITIATIVER I FORBINDELSE MED OFFENTLIGE ANLIGGENDER



Europcar Mobility Group samarbejder regelmæssigt med nationale regeringer, tilsynsmyndigheder og internationale organisationer, f.eks. den Europæiske Union, for at repræsentere sine interesser, hvad enten det er direkte eller via mellemlid, som f.eks. brancheorganisationer. Dette politiske engagement kan tage form af lobbyvirksomhed eller andre offentlige aktiviteter, der giver os mulighed for at give offentlige beslutningstagere relevant information og forretningsekspertise, som kan bidrage til den offentlige debat om f.eks. lovforslag eller andre initiativer.

Lobbyvirksomhed som sådan er en legitim aktivitet, men det kan opfattes, som om det på utilbørlig vis påvirker beslutninger fra tilsynsmyndigheder, regeringer eller andre. En særlig form for lobbymisbrug er handel med indflydelse (også kendt som påvirkningshandel), som er strengt forbudt i Europcar Mobility Group. Der kan dog også opstå bekymringer i svingdørssituationer, hvor en tidligere offentlig embedsmand (u)bevidst påvirker tidligere kolleger. For at kunne håndtere risiciene korrekt har Europcar Mobility Group besluttet, at ethvert politisk engagement skal kontrolleres nøje og kun kan udøves af en begrænset gruppe af medarbejdere i Group.

Europcar Mobility Group samarbejder også regelmæssigt med tilsynsmyndigheder eller andre offentlige myndigheder i løbet af sin daglige drift (ved selvangivelse, regnskabsaflæggelse, sociale sikringsbetalinger, ved erhvervelse af en virksomhed osv.) Derudover kan tilsynsmyndigheder foretage uventede kontrolbesøg på vores lokaliteter (såkaldte dawn raids/uanmeldte kontrolbesøg).



Hvad forstås ved politisk engagement?

Enhver aktivitet, der udføres for at påvirke en regerings, en tilsynsmyndigheds eller en international organisations politikker eller beslutninger til fordel for en bestemt sag eller et bestemt resultat.

● Hvad forstås ved "svingdør"?

Begrebet "svingdør" dækker over offentlige embedsmænd

og forretningsledere, der skifter job mellem den offentlige og den private sektor.

På grund af den risiko, som disse skift medfører for upassende adgang eller indflydelse (hvilket skaber en interessekonflikt eller resulterer i korrupsion), er disse i stigende grad underlagt kontrol og regulering. Generelt bruger man en karenperiode til at styre risici, når der skiftes job mellem den offentlige og den private sektor.



- Vi tolererer ikke nogen form for aktiv eller passiv bestikkelse eller korrupsion. Vores nultolerancepolitik omfatter(in)direkte handel med indflydelse.
- Ethvert politisk engagement og offentlige udtalelser på vegne af Europcar Mobility Group styres udelukkende af Head of Country og administreres udelukkende af Groups Public Affairs-afdelingen og Groups Communication-teamet.
- Repræsentation af Group i ethvert politisk engagement er underlagt strenge restriktioner og kan kun udøves af:
 - Groups Public Affairs-afdelingen
 - Medlemmerne af Groups Management bord og medlemmer af Group Executive Committee i tæt samarbejde med Groups Public Affairs-afdeling
 - Landenes Head of Country og medlemmer af den øverste ledelse i hvert af datterselskaberne i tæt samarbejde med Groups Public Affairs-afdeling
 - Enhver medarbejder med lokalt valgt mandat eller mandat fra en fagforening eller som Group officielt har autoriseret som talsmand.
- Alle lobbyister, professionelle lobbyvirksomheder eller andre tredjeparter, der leverer tjenester i denne forbindelse, udvælges af Public Affairs-afdelingen i overensstemmelse med politikken for vurdering af tredjeparter.
- I alle vores interaktioner med nationale regeringer og internationale organisationer tager vi de nødvendige skridt til at sikre, at de oplysninger, vi giver, er nøjagtige og fuldstændige.

- Vi implementerer passende politikker og procedurer for ansættelse af personer fra den offentlige sektor, kontakt til myndigheder, kommunikation med medierne og håndtering af uanmeldte kontrolbesøg fra relevante myndigheder.



Din rolle som medarbejder

- Medmindre du tilhører rækken af personer, der er autoriseret til at repræsentere Europcar Mobility Group:
 - Kan du ikke repræsentere Europcar Mobility Group i nogen form for politisk engagement.
 - må du ikke besvare mediehenvendelser om Europcar Mobility Group, men skal eskalere en sådan henvendelse til vores Public Affairs-afdeling og/eller Communication-teamet, uden at det berører dit eventuelle ansvar som faglig repræsentant.
- Hvis du er inviteret som taler ved et arrangement (konference eller messe), kan du kun tale på vegne af Europcar Mobility Group, hvis du har indhentet forudgående godkendelse fra din nærmeste leder og Head of Country. Du skal sikre dig, at det, du skal tale om – i overensstemmelse med politikken for medier – stemmer overens med Groups kommunikation, og at din offentlige tale og dine interaktioner er forberedt med hjælp fra den lokale Head of Country og/eller det globale Communication-team.
- Du søger forudgående godkendelse fra det relevante medlem af Group Executive Committee eller et medlem af den lokale øverste ledelse om enhver kontrakt med en offentlig enhed vedrørende offentlige indberetninger, såsom finansielle rapporter eller selvangivelser.
- Du sætter dig ind i den relevante procedure for håndtering af uanmeldte kontrolbesøg fra relevante myndigheder, hvis dette hører under din rolle og dit ansvar.



Casestudie

En bilbrancheforening har inviteret Peter til at deltage i en begivenhed, så han kan give sit synspunkt om sektoren for delt mobilitet som medarbejder i en Europcar Mobility Group-enhed. Peter er ikke Communications Manager eller Head of Country, og han har heller ikke fået tilladelse af Groups Public Affairs-afdeling til at repræsentere

virksomheden eksternt. Hvad kan Peter gøre?

Uanset din stilling i Europcar Mobility Group, kan eksterne personer opfatte det, som om du taler på vegne af Group. Før du accepterer denne type invitation eller taler på vegne af Europcar Mobility Group, skal du sikre dig, at det, du skal tale om, stemmer overens med Groups kommunikation, og at din offentlige tale og dine interaktioner er forberedt med hjælp fra den lokale Head of Country og/eller det globale Communication team.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i Group-politikkerne, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Antikorrupsionspolitikken
- Politikken for offentlige anliggender
- Politikken for medier
- Politikken for vurdering af tredjeparter
- Groups politik for sociale medier
- Politikken for dawn raids.



VI KONKURRERER RETFÆRDIGT

De lande, hvori vi opererer, har vedtaget konkurrencelovgivning (også kaldet monopollovgivning). Disse love beskytter fri og fair konkurrence til gavn for kunder, virksomheder og økonomien som helhed. Konkurrencelovgivningen forbyder aftaler, der begrænser konkurrencen, både mellem **konkurrenter (horisontale aftaler)** og mellem virksomheder, der opererer på forskellige niveauer i forsyningskæden (**vertikale aftaler**).



Horisontale aftaler

Konkurrencelovgivningen forbyder konkurrenter (in)direkte at aftale, drøfte eller udveksle oplysninger (formelt eller uformelt) for bl.a. at:

- Fastsætte priser (f.eks. salgs- eller købspriser eller andre vilkår og betingelser)
- Tildele eller dele områder, markeder eller kunder, deltage i samordnede tilbud, begrænse eller kontrollere produktionen (f.eks. salget af udlejningstjenester eller bud på varemærker)
- Indgå i en kollektiv boykot (dvs. en situation, hvor en gruppe konkurrenter nægter at agere med en bestemt leverandør eller kunde).

Det er også forbudt at udveksle oplysninger om individuelle hensigter vedrørende **fremtidig adfærd** om pris eller mængde (f.eks. forventet fremtidigt salg, markedsandele, områder, salg til bestemte kundegrupper...).

Det er heller ikke tilladt at udveksle kommercielt følsomme oplysninger, som defineret nedenfor, med en konkurrent, hvis det er en del af en ulovlig ordning (f.eks. deling af prisoplysninger som en del af et prisfastsættelseskartel).

Selv om der ikke er tale om en ulovlig ordning mellem konkurrenter, ser konkurrencemyndighederne meget kritisk på deling af kommercielt følsomme oplysninger med en konkurrent. Derfor må du ikke diskutere eller udveksle konkurrencemæssigt følsomme oplysninger med en konkurrent (direkte eller indirekte gennem en kunde eller leverandør), medmindre det tidligere er blevet godkendt af vores specialister i konkurrencelovgivning i den juridiske afdeling.

Andre aftaler med en konkurrent, f.eks. en aftale om fælles køb af tjenester eller varer, kan potentielt begrænse konkurrencen. Hvis du har til hensigt at indgå en aftale med en konkurrent, skal du kontakte vores specialister i konkurrencelovgivning i den juridiske afdeling for at få vejledning om konkurrencelovgivningen og andre aspekter.

Brancheforeninger og andre faglige sammenslutninger/branchemøder

Vær opmærksom på de risici, som brancheforeninger og faglige sammenslutninger samt branchemøder udgør (f.eks. messer). Konkurrencemyndighederne har tidligere konstateret, at disse sammenkomster ofte blev brugt af konkurrenter til at indgå ulovlige aftaler, der overtræder konkurrencelovgivningen, eller til at udveksle kommercielt følsomme oplysninger.

Hvis virksomhederne ikke er direkte konkurrenter, men opererer på forskellige niveauer i forsyningskæden (f.eks. Europcar Mobility Group og dets distributører, såsom franchisetagere eller mæglere, der opererer på videresalgsvilkår), forbyder konkurrencelovgivningen os at pålægge eller aftale en **minimums- eller fast videresalgspris med vores modpart**. Vi skal også være opmærksomme på ikke at forsøge at påvirke vores distributørers priser efter anmodning fra tredjeparter (f.eks. som svar på en klage fra en anden mægler).

Derudover kan det blive problematisk at allokere et specifikt område eller en bestemt kundegruppe til en forhandler eller pålægge begrænsninger i deres frihed til at drive virksomhed (f.eks. ikke at sælge konkurrerende produkter), hvis det alt i alt begrænser konkurrencen unødigt. Visse kontraktmæssige bestemmelser, såsom eksklusivitetsklausuler, konkurrenceklausuler eller paritetsklausuler, kan også være problematiske i visse tilfælde.

Derfor skal du søge forudgående vejledning fra vores specialister i konkurrencelovgivning i den juridiske afdeling om de konkurrenceretslige aspekter i forbindelse med aftaler med vores franchisetagere, mæglere og/eller andre forhandlere og agenter.



Hvad er en konkurrent?

En konkurrent kan både være en eksisterende konkurrent inden for biludlejningsbranchen, men også en konkurrent på et nyt marked. Husk, at mæglere under visse omstændigheder kan betragtes som konkurrenter

Hvad er kommercielt følsomme oplysninger?

Kommercielt følsomme oplysninger er oplysninger, der kan påvirke en kommerciel beslutning eller strategi fra Europcar Mobility Group eller en af dens konkurrenter, og omfatter f.eks. oplysninger om flådeomkostninger/-tal, priser, omkostninger, rabatter, avancer, afslag, forretningsplaner, markedsføring og forretningsstrategi, fremtidige projekter eller medarbejdernes lønninger.

Konkurrencelovgivningen kan også pålægge begrænsninger på en virksomhed, der har en dominerende position på markedet. I visse tilfælde kræver

konkurrencelovgivningen, at virksomheder indhenter forudgående godkendelse fra konkurrencemyndighederne i forbindelse med visse samarbejdsaftaler og ved frasalg, fusioner og opkøb (inkl. potentiel erhvervelse af en minoritetsandel i en anden virksomhed). Disse transaktioner kan normalt ikke gennemføres, før de relevante konkurrencemyndigheder har godkendt dem.

Enhver overtrædelse af konkurrencelovgivningen kan resultere i skade på omdømmet for både dig og Europcar Mobility Group samt udsætte Europcar Mobility Group for betydelige civile og strafferetlige sanktioner, erstatningskrav og forbud mod at drive forretning. Det kan også få personlige konsekvenser, såsom retsforfølgelse, for personer, der er involveret i overtrædelse af konkurrencelovgivningen. Derudover kan konkurrencemyndighederne foretage uanmeldte kontrolbesøg på vores faciliteter (såkaldte dawn raids). Disse kontrolbesøg og undersøgelser som foretages af konkurrencemyndighederne er generelt utroligt forstyrrende for forretningen og ekstremt dyre.

Vær opmærksom på, at udenlandsk konkurrencelovgivning kan gælde for dig og dine handlinger. F.eks. kan konkurrencelovgivningen fra EU, Frankrig, Storbritannien eller USA gælde for en konkurrencebegrænsende aftale mellem udenlandske virksomheder, hvis aftalen påvirker konkurrencen på deres hjemmemarked (ekstraterritorial anvendelse).



- Vi konkurrerer retfærdigt, åbent og uafhængigt i overensstemmelse med alle konkurrencelovgivninger og andre love, der beskytter fair konkurrence.
- Vi vil ikke bede en af vores forretningspartnere om at dele fortrolige oplysninger fra tredjeparter (dvs. ikke-offentlige) med os, og vi forventer, at vores forretningspartnere ligeledes respekterer den fortrolige karakter af Europcar Mobility Groups og andre tredjeparters fortrolige oplysninger.



Din rolle som medarbejder

- Du er en rollemodel og kommunikerer tydeligt både internt og eksternt, at Europcar Mobility Group har en nultolerancepolitik over for alle former for konkurrencebegrænsende aktiviteter, og du tager proaktivt afstand fra upassende adfærd i forbindelse med Europcar Mobility Group.

- Du overholder alle konkurrencelove og vores interne regler, herunder politikken og proceduren for mæglere og prisfastsættelse.
- Du søger forudgående vejledning fra vores specialister i konkurrencelovgivning i den juridiske afdeling om aftaler med franchisetagere, mæglere, andre forhandlere og agenter og i forbindelse med enhver kontakt med konkurrenter.
- Du beder ikke en ny medarbejder, der tidligere har arbejdet for en konkurrent, om at videregive fortrolige oplysninger om den pågældende konkurrent.
- Du deltager kun i møder i brancheforeninger og faglige sammenslutninger i forbindelse med legitime forretningsformål eller professionelle formål i overensstemmelse med vores interne regler. Når du står over for tvivlsomme punkter på en dagsorden, skal du søge vejledning hos din lokale Compliance Officer, før du deltager i mødet.
 - Hvis du støder på en situation, der tilsyneladende ikke er i overensstemmelse med konkurrencelovgivningen, skal du gøre opmærksom på, at Europcar Mobility Group overholder konkurrencelovgivningen, forlade mødet og omgående indberette hændelsen til din nærmeste leder og den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.
- Du gennemfører straks alle kurser om konkurrencelovgivning, som du har fået tildelt.
- Hvis du støder på en situation, hvor du er i tvivl om, hvad du skal gøre, skal du kontakte din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer for at få vejledning.
- Hvis du står over for en situation, der potentielt overtræder konkurrencelovgivningen, skal du omgående gøre din nærmeste leder, den juridiske afdeling, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer opmærksom på situationen.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i Group-politikkerne, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Politikken for mæglere og prisfastsættelse
- Politikken for professionelle foreninger og branchemøder
- Politikken for dawn raids.

VI FORHINDRER HVIDVASKNING AF PENGE OG FINANSIERING AF TERRORISME

Tredjeparter kan forsøge at bruge vores forretningsaktiviteter til at hvidvaske penge eller finansiere kriminelle aktiviteter, herunder finansiering af terrorhandlinger. Selvom det kan virke fjernt, er Europcar Mobility Groups forretning også i fare, især da køretøjer købes og sælges til vores udlejningsvirksomhed (f.eks. salg af brugte risikobiler, tilbagekøbskontrakter med forhandlere og importører, der ikke er opført i producentens officielle forhandlerkatalog), og vi accepterer muligvis kontant betaling i visse situationer.



Både Europcar Mobility Group og du kan stå over for alvorlige sanktioner, herunder strafferetlige sanktioner, hvis vi bliver involveret i hvidvaskning af penge eller ulovlig finansiering – selv uforvarende. For at begrænse denne risiko har Europcar Mobility Group implementeret interne regler og procedurer.



Hvad er hvidvaskning af penge?

Hvidvaskning af penge forstås generelt som den praksis, at penge eller andre aktiver, der (in)direkte stammer fra kriminelle aktiviteter, indføres i den lovlige økonomi ved f.eks. at købe fast ejendom eller genstande af høj værdi, såsom biler. Hvidvaskning af penge kan også betyde, at der anvendes lovlige midler til at støtte kriminelle aktiviteter, herunder f.eks. finansiering af terroraktiviteter.



Vores dedikation som Group

- Vi beskytter Europcar Mobility Group og os selv ved omhyggeligt at kontrollere vores forretningspartners identitet (dvs. følge "kend din kunde-princippet"). Vi tilstræber kun at indgå aftaler med velrenommerede, lovlige forretningspartnere og modtage midler fra legitime kilder.



Din rolle som medarbejder

- Du overholder loven og vores interne regler og procedurer for bekæmpelse af hvidvaskning af penge.
- Du overholder vores politik for vurdering af tredjeparter, før du indgår aftaler med nogen tredjepart (kunde, leverandør eller andet) eller fornyr et eksisterende forretningsforhold, for at sikre, at denne part er blevet korrekt screenet og godkendt.
- Inden for dit ansvarsområde registrerer du transaktioner og kontrakter nøjagtigt i vores regnskabssystem i overensstemmelse med vores interne procedurer.
- Du er på vagt og indberetter omgående alle mistænkelige transaktioner uden for normale forretningsbetingelser til din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.



Casestudie

Et køretøj, der er involveret i en ulykke, sælges til en tredjepart, der ikke er registreret i forhandlerkataloget. Tredjeparten betaler for meget og anmoder om, at det overskydende beløb tilbagebetales til en konto, der ikke er den samme som den oprindelige firmakonto, som betalingen kom fra.

Du skal ikke efterkomme denne anmodning, men tage sagen op med din nærmeste leder og den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer for at få yderligere vejledning, da du muligvis har at gøre med hvidvaskning af penge.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i Groups politikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Vores politikker for bekæmpelse af hvidvask
- Politikken for vurdering af tredjeparter.

VI ER HELE TIDEN OPMÆRKSOMME PÅ AT OVERHOLDE LOVE OG BESTEMMELSER OM SKAT, HANDEL OG TOLDKONTROL SAMT EKSPORTKONTROL



Europcar Mobility Group er aktiv i mange lande og underlagt forskellige love om skatter, handel og eksportkontrol. Ved at overholde disse love opbygger vi tillid hos vores vigtigste interessenter og undgår at skade vores omdømme og blive udsat for betydelige økonomiske skader.



Hvad er skatteunddragelse?

Skatteunddragelse henviser til forsætlig manglende betaling eller underbetaling af skatter. Skatteunddragelse er ulovligt, og straffes med strafferetlige eller administrative sanktioner og sker ofte ved at afgive en falsk (eller ingen) erklæring til de relevante skattemyndigheder.

Hvad er handels- og toldlovgivning?

Handels- og toldlovgivningen omfatter alle love, bestemmelser og politikker, der regulerer handelen med varer eller tjenesteydelser (import og eksport) mellem lande. Hvis en af vores kunder f.eks. kører vores køretøj over grænsen mellem USA og Canada, skal Europcar Mobility Group betale ekstra afgifter (som er inkl. i vores cross border-gebyr).

Hvad er eksportkontrol?

Eksportkontrol er en række love, politikker og bestemmelser, der regulerer eksporten af visse varer, tjenester eller teknologi. Du kan utilsigtet overtræde eksportkontrolløve, hvis du f.eks. har eksportkontrolleret teknologi på en elektronisk enhed (f.eks. mobiltelefon) og rejser til et land, der er underlagt embargo.



Vi overholder strengt love og regler for skat, handel og told samt eksportkontrol. Vi handler med integritet, og vi har stort fokus på at være åbne og gennemsigtige, når vi har med relevante myndigheder at gøre for at styrke samarbejdet og den gensidige tillid.



Din rolle som medarbejder

- Hvis du er involveret i import eller eksport af produkter eller tjenester, som (in)direkte kan involvere et land under embargo, eller hvis du rejser til et sådant land, skal du kontakte Group Compliance Officer for at få vejledning.
- Du følger interne regler og processer for korrekt registrering af transaktioner, så Group og dens koncernselskaber kan overholde love og bestemmelser om skat, handel og told samt eksportkontrol.

VI AGERER FOR AT BLIVE VED MED AT OVERHOLDE INTERNATIONALE SANKTIONER

Lande og internationale organisationer, såsom FN, EU og OECD, indfører regelmæssigt omfattende eller målrettede sanktioner eller andre restriktive foranstaltninger over for lande, enkeltpersoner, grupper, virksomheder og andre enheder. Navne og oplysninger om disse sanktionerede enheder offentliggøres af myndigheder både på nationalt (f.eks. USA, Storbritannien) og internationalt niveau (f.eks. FN, EU). Disse lister ajourføres regelmæssigt af de kompetente sanktionsmyndigheder.



Manglende overholdelse af disse sanktioner i form af samarbejde med sanktionerede tredjeparter udsætter vores virksomhed for betydelige negative konsekvenser. Disse omfatter store bøder, skade på omdømmet og strafferetlig eksponering for både Europcar Mobility Group og dig.

Desuden kan Europcar Mobility Group kunne blive udelukket fra at konkurrere om offentlige udbud. Derfor er det vigtigt for vores virksomhed, at vi proaktivt kontrollerer og overvåger enhver tredjepart (kunde, leverandør eller andet) mod gældende sanktionslister og sikrer, at de overholder gældende love og standarder.



Hvad er internationale sanktioner?

Internationale **sanktioner** pålægges af lande eller internationale organisationer mod andre lande, enkeltpersoner, grupper eller virksomheder og andre enheder.

Sanktioner har til formål at lægge pres på lande, der truer freden, har skadelige politikker eller ikke overholder internationale love. Sanktioner er et fælles redskab til at forsøge at påvirke udenlandske regeringer og enkeltpersoner til at ændre deres adfærd.



Vores dedikation som Group

Vi driver ikke forretning med sanktionerede lande, enkeltpersoner, grupper eller virksomheder.



Din rolle som medarbejder

- Du overholder lovgivningen, vores adfærdskodeks og vores politik for vurdering af tredjeparter, før du indgår aftaler med tredjeparter (kunde, leverandør eller andet) eller fornyr et eksisterende forretningsforhold, for at sikre, at denne part er blevet korrekt screenet og godkendt.
- Du gennemfører straks alle kurser om internationale sanktioner, som du har fået tildelt.
- Hvis du støder på en situation, hvor du er i tvivl om, hvad du skal gøre, skal du kontakte din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.

- Du skal omgående indberette enhver situation, der kan være en overtrædelse af internationale sanktioner eller vores politik for vurdering af tredjeparter, til din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i følgende af Groups politikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Politikken for vurdering af tredjeparter.

VI BESKYTTER EUROPCAR MOBILITY GROUP



VI ER ANSVARLIGE OG BESKYTTER EUROPCAR MOBILITY GROUPS AKTIVER

Europcar Mobility Groups aktiver er nøglen til at drive de forskellige virksomheder. Vi skal altid sikre, at vores aktiver er beskyttet og bruges til forretningsformål. Hvis vi ikke passer på vores aktiver, f.eks. vores køretøjer eller vores varemærkers fortrolige oplysninger, kan det have en direkte negativ indvirkning på Europcar Mobility Group.

Oplysninger er et vigtigt aktiv, som vi bruger i vores daglige drift. Nogle oplysninger offentliggør Europcar Mobility Group (f.eks. i en pressemeddelelse). De fleste Europcar Mobility Group-oplysninger offentliggøres dog ikke og skal betragtes som fortrolige oplysninger, da de, hvis de videregives, kan kompromittere koncernens konkurrencemæssige fordel, sikkerhed eller juridiske status.

Derudover får Europcar Mobility Group muligvis heller ikke tilladelse til at dele fortrolige oplysninger med en tredjepart på grund af kontraktmæssige, konkurrenceretlige, databeskyttelses-, arbejdsretlige eller andre juridiske begrænsninger. Beskyttelse af fortrolige oplysninger er af afgørende betydning for at opretholde tillid, sikre konkurrencepositioner og overholde juridiske og etiske standarder.

Som medarbejder er du med til at sikre, at vores køretøjer og andre aktiver er beskyttet mod skader, misbrug, spild, tab, svindel, underslæb og tyveri. Dette omfatter beskyttelse af vores fortrolige oplysninger ved at beskytte de fortrolige oplysninger mod uautoriseret kommunikation, ved på passende vis at angive disse oplysninger som fortrolige eller endda som værende med begrænset adgang og sikre dem i overensstemmelse med Europcar Mobility Groups instruktioner.



Hvad er internationale sanktioner?

Et aktiv er alt, hvad der har aktuel eller ikke-aktuel eller fremtidig økonomisk værdi for vores aktiviteter, herunder drifts- og ikke-driftsaktiver. For virksomheder omfatter aktiver i bund og grund alt, der kontrolleres og ejes af Europcar Mobility Group, som har værdi eller kan give økonomisk fordel i fremtiden.

Der findes forskellige typer aktiver, og de skal alle beskyttes:

- Materielle aktiver er fysiske genstande som f.eks. fast ejendom, køretøjer, reservedele og kontorudstyr
- Kontanter, vores penge i banken, kreditkort og investeringer er eksempler på finansielle aktiver
- Kontrakter og forpligtelser med partnere, kunder, klienter, aktionærer, medarbejdere, agenter, tjenesteudbydere og underleverandører betragtes også som aktiver
- Immaterielle aktiver omfatter f.eks. IT-værktøjer, software, navne og varemærker, forretningshemmeligheder, knowhow og enhver anden immateriel rettighed og goodwill hos partnere, kunder og andre interessenter samt alle fortrolige oplysninger som defineret heri.

Hvad er fortrolige oplysninger?

Europcar Mobility Group-oplysninger, som ikke er offentligt tilgængelige, er kun til intern brug. De er et vigtigt aktiv for vores daglige drift og skal holdes fortrolige.

Fortrolige oplysninger omfatter generelt økonomiske data, for-

retningsstrategier, forretningsoplysninger (f.eks. priser, kunde- eller partnerdata eller information, tekniske data, knowhow, softwarespecifikationer, softwareydelse) og enhver anden information, der anses for eller bør betragtes som fortrolig på grund af arten af oplysningerne og/eller den sammenhæng, hvori de er blevet givet. Fortrolige oplysninger kan være skriftlige, mundtlige, visuelle eller andet og omfatter også eksistensen af forhandlinger, drøftelser og udveksling af oplysninger samt eventuelle faktiske eller afventende transaktioner.

Nogle fortrolige oplysninger er så følsomme, at adgangen inden for Europcar Mobility Group muligvis skal begrænses yderligere til dem, der har brug for dem (f.eks. kundeoplysninger, prognoser og andre økonomiske data og medarbejderdata).

Hvis de fortrolige oplysninger kan påvirke en kommerciel beslutning eller strategi fra Europcar Mobility Group eller en konkurrent, kaldes oplysningerne også kommercielt følsomme oplysninger. Enhver udveksling heraf med en konkurrent er som udgangspunkt ikke tilladt i henhold til konkurrencelovgivningen.



Vores dedikation som Group

- Vi holder os selv ansvarlige for at beskytte Europcar Mobility Groups aktiver.
- Vi respekterer gyldige varemærker, copyright og andre immaterielle rettigheder tilhørende en tredjepart og forventer, at andre respekterer vores immaterielle rettigheder.



Din rolle som medarbejder

- Du tager ansvar for korrekt brug af Europcar Mobility Group-aktiver, og beskytter disse aktiver mod skader, misbrug, spild, tab, svindel, underslæb, tyveri eller anden ulovlig aktivitet.
- Du videregiver ikke fortrolige oplysninger, men opbevarer dem sikkert i overensstemmelse med de instruktioner, som Europcar Mobility Group giver, og er opmærksom på ikke at diskutere eller arbejde med vores

fortrolige oplysninger på steder, hvor du kan blive overhørt (f.eks. elevatorer, lufthavne, toiletter, tog, restauranter).

- Du driver ikke en anden virksomhed eller arbejder for en anden virksomhed, fra Europcar Mobility Groups faciliteter, i arbejdstiden for Europcar Mobility Group eller bruger Europcar Mobility Groups ejendom (f.eks. computerudstyr).
- Du bruger kun firmaudstyr, f.eks. køretøjer, hvis du har tilladelse til det i overensstemmelse med vores interne regler.
- Du gennemfører straks alle relevante kurser, som du har fået tildelt.
- Hvis du støder på en situation, hvor du er i tvivl om, hvad du skal gøre (f.eks. hvad der kunne kvalificeres som fortrolige oplysninger), skal du omgående kontakte din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer for at få vejledning.
- Hvis du bliver opmærksom på, at nogen kan misbruge Europcar Mobility Groups aktiver, skal du omgående informere din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.



Casestudie

Da Emma bruger printeren på et af Europcar Mobility Groups kontorer, finder hun et dokument, som den tidligere bruger af printeren har glemt i maskinen. Da hun kigger på dokumentet, bemærker hun, at det ligner en forretningsplan, der er udarbejdet af en kollega. Forretningsplanen svarer ikke til nogen nuværende kontrakt eller strategi udarbejdet af Europcar Mobility Group og viser en medarbejders personlige e-mailadresse.

Dette kan være et tilfælde, hvor en medarbejder bruger sin arbejdscomputer og kontorprinteren til at udvikle en parallel eller endda konkurrerende aktivitet. Emma skal omgående underrette sin nærmeste leder og Compliance Officer (Group eller lokal).

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i Groups og de lokale virksomhedspolitikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Work Place).

VI KOMMUNIKERER ANSVARLIGT



Vi kommunikerer dagligt på forskellige måder, og vi skal være opmærksomme på, hvordan vores handlinger påvirker Europcar Mobility Group. Når vi kommunikerer internt eller eksternt, er vi alle ansvarlige for at beskytte Europcar Mobility Groups omdømme, varemærker og fortrolige oplysninger. Mere specifikt kræver ekstern kommunikation omhyggelig administration for at beskytte Europcar Mobility Groups omdømme og troværdighed og dets varemærker.

Derfor administreres ethvert politisk engagement og offentlige udtalelser på vegne af Europcar Mobility Group udelukkende af Group Public Affairs- og Communication-teamet under ledelse af Group Management Board.

Derudover skal alle interaktioner med medierne udelukkende håndteres af kommunikationsteams, enten på centralt niveau eller på landeniveau, under tilsyn af Group Communication-team.

Desuden er det kun Communication- og Marketing-afdelingerne, der har tilladelse til at offentliggøre officielt indhold på vegne af Europcar Mobility Group. Det gør de på Groups officielle sociale netværkskonti og på de officielle sociale netværkskonti for de pågældende varemærker.

Vi anerkender vigtigheden af sociale medier som et værktøj, du kan bruge til kommunikation, netværk og opbygning af netværk. Din online tilstedeværelse som vores medarbejder på professionelle sociale netværk, såsom LinkedIn, påvirker ikke kun dig som enkeltperson, men også vores Group.

Samtidig skal du være opmærksom på den potentielle indvirkning, dine aktiviteter på de sociale medier kan have på Europcar Mobility Groups omdømme, fortrolighed og overordnede forretningsinteresser. Groups politik for sociale medier har til formål at give vores medarbejdere retningslinjer for ansvarlig og professionel brug af sociale medier.



Hvad er et socialt medie?

Det er en platform f.eks. Instagram eller LinkedIn, hvor brugere i netværk deler oplysninger og ideer (f.eks. deling af dokumenter, musik, billeder, film og anden grafik).



Vores dedikation som Group

Vi kommunikerer professionelt med respekt, ærlighed og gennemsigtighed og deler denne forretningsetik med vores medarbejdere, så vi sikrer, at de er vejledt af de relevante politikker, så vi overholder vores regler for kommunikation.



Din rolle som medarbejder

- Du kommunikerer professionelt med respekt, ærlighed og gennemsigtighed i overensstemmelse med vores interne regler for forretningskommunikation.
- Du videregiver ikke vores fortrolige oplysninger, herunder dem, der vedrører vores forretningspartnere, men administrerer disse oplysninger i overensstemmelse med vores interne regler.
- Du svarer ikke på mediehenvendelser om Europcar Mobility Group, men du eskalere en sådan henvendelse til vores Group Communication-team.
 - Hvis du er en autoriseret talsperson, og det dermed er en del af din rolle at give oplysninger til offentligheden og/eller interagere med medier på vegne af Europcar Mobility Group, skal du sikre dig, at det, du skal tale om – i overensstemmelse med politikken for medier – stemmer overens med Groups kommunikation, og at dine offentlige taler og interaktioner er forberedt med hjælp fra det globale Communication-team og/eller Head of Country.
- Hvis du bliver inviteret til at tale ved et arrangement (f.eks. en konference eller en messe), kan du kun tale på vegne af Europcar Mobility Group, hvis du har fået forudgående godkendelse fra din nærmeste leder og Head of Country. Du skal sikre dig, at det, du skal tale om – i overensstemmelse med politikken for medier – stemmer overens med Groups kommunikation, og at dine offentlige taler og dine interaktioner er forberedt med hjælp fra det globale Communication-team eller Head of Country.
- I alle andre tilfælde gør du det klart, at de synspunkter, du giver udtryk for, er din personlige mening.
- Når du bruger sociale medier, overholder du vores interne retningslinjer for brug af sociale medier.

- Hvis du støder på en situation, hvor du er i tvivl om, hvad du skal gøre, skal du tale med en fra Communication-teamet, Public Affairs-afdelingen eller Head of Country eller din lokale Compliance Officer.
- Hvis du bliver opmærksom på en situation, der ikke er i overensstemmelse med vores Group-politik for medier, politik for offentlige anliggender eller politik for sociale medier, skal du omgående informere din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.
- Hvis du er i tvivl om, hvad der er fortroligt og hvad der ikke er, skal du kontakte Group Communication-teamet eller din lokale Compliance Officer.



Casestudie

Ismail spiser middag med nogle venner. En af hans venner har sin egen bilblog og spørger Ismail, hvad Europcar Mobility Group gør for at sikre, at deres flåde er mere bæredygtig. Kan Ismail svare?

Nej, Ismail skal henvise sin ven til Head of Country, da han ikke er autoriseret til at udtale sig på vegne af Europcar Mobility Group. Det er irrelevant, om samtalen er "uden for referat", "mellem venner" eller "bare er en sidebemærkning".

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i følgende af Groups politikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Sikkerhedspolitikkerne for informationssystemer
- Politikken for offentlige anliggender
- Politikken for medier
- Politikken for sociale medier.

VI BRUGER INFORMATIONSTEKNOLOGI (IT) ANSVARLIGT

I Europcar Mobility Group bruger vi informationsteknologi til at drive vores forretning. Som medarbejder har du fået adgang til disse IT-systemer og -udstyr, så du kan udføre dine opgaver.



Brug af informationsteknologi udsætter os alle for cyberangreb og andre trusler (både interne og eksterne), og det er en betydelig risiko for vores forretning. Vi bruger derfor kun vores systemer (f.eks. e-mail og internet) og udstyr (f.eks. computere, bærbare computere og telefoner) til forretningsformål og i overensstemmelse med vores interne politikker og retningslinjer.

Alle data, der er gemt på vores systemer og programmer, betragtes som et Group aktiv, der ejes af Europcar Mobility Group.

Europcar Mobility Group overvåger brugen af dets IT-systemer og -udstyr. Derudover udføres der tilfældige revisioner af de data, der er gemt på vores IT-systemer og -udstyr. Disse verifikationer udføres af IT-afdelingen i overensstemmelse med gældende lovgivning og interne politikker og procedurer for at optimere og sikre sikkerheden i vores IT-miljø.



Hvad er informationsteknologi?

Informationsteknologi er brugen af hardware (f.eks. computere, bærbare computere, tablets, mobiltelefoner, servere), software (f.eks. Greenway, e-mail, meddelelsetjenester, cloud-programmer), netværk og internettet til at oprette, behandle, lagre, sikre og udveksle elektroniske data.

Hvad er phishing?

Phishing er navnet på ondsindede meddelelser, der typisk har til formål at udføre identitetstyveri, datatyveri, sprede malware og andre angreb og benytter bedrag for at stjæle fortrolige oplysninger fra brugere eller organisationer.



Vores dedikation som Group

Vi bruger Europcar Mobility Group IT-udstyr og -systemer ansvarligt og forsigtigt til legitime forretningsformål og i overensstemmelse med vores interne politikker og retningslinjer.



Din rolle som medarbejder

- Du handler udelukkende inden for det afgrænsede område af opgaver, der er tildelt dig, og i overensstemmelse med gældende lovmæssige og regulatoriske krav og vores interne sikkerhedspolitikker for informationssystemer samt andre politikker og vejledninger, der er gældende i standarder, der svarer til dem, der gælder i Europcar Mobility Groups aktiviteter.
- Du bruger Groups systemer og udstyr til forretningsformål. Du må ikke gemme eller dele private dokumenter på koncernens IT-systemer eller -udstyr eller bruge disse til privat brug, medmindre det er tilladt i henhold til vores interne regler.
- Du beskytter det udstyr, du har fået udleveret, mod skader, tab eller tyveri og indberetter omgående ethvert tab eller tyveri til din nærmeste leder og den lokale IT Manager.
- Du respekterer og anvender de procedurer og sikkerhedsregler, der er udstedt i forbindelse med din rolle.
- Du er meget forsigtig med din brug af Europcar Mobility Group-enheder og -systemer, især når du surfer på internettet og i din e-mailkommunikation.
- Du beskytter dine adgangskoder og skriver dem ikke ned eller deler dine adgangskoder med andre. Du vælger stærke og unikke adgangskoder og genbruger dem aldrig.
- Du downloader ikke filer, software eller apps fra et website til Europcar Mobility Group-enheder, medmindre det er tilladt af IT-afdelingen.
- Du krænker aldrig immaterielle rettigheder og bruger aldrig Europcar Mobility Group-enheder eller IT-systemer til nogen som helst ulovlige formål.

- Du bruger aldrig Europcar Mobility Group-enheder eller IT-systemer til personlige fordele såsom mining af kryptovalutaer.
- Du tilgår ikke din arbejdskonto fra eller downloader Europcar Mobility Group-oplysninger på personlige enheder eller enheder, der ikke tilhører Group.
- Du bidrager til at beskytte koncernens systemer og udstyr mod enhver trussel af ondsindet (f.eks. hacking, bedrageri, sabotage, efterretningsindsamling) eller utilsigtet oprindelse og enhver anden risiko (f.eks. indtrængen, tyveri af information eller denial of service-angreb).
- Du er forsigtig, når du modtager phishing eller andre mistænkelige e-mails, vedhæftede filer eller links, og du åbner dem ikke, da det kan bringe vores IT-systemer og -udstyr i fare. I stedet sletter du med det samme e-mailen og/eller informerer IT-afdelingen.
- Hvis du har mistanke om eller bliver opmærksom på et muligt cyberangreb, en sikkerhedshændelse eller en anden trussel mod vores IT-systemer og/eller udstyr, skal du omgående informere din nærmeste leder og enten vores Core Security Team (via itsecurity@europcar.com) eller vores IT Manager.
- Kunstig intelligens (AI) chatbots kan bruges af Europcar Mobility Groups medarbejdere. Du er forsigtig med, hvad du deler med en AI chatbot, og du deler aldrig intellektuel ejendom, følsomme og fortrolige oplysninger fra Europcar Mobility Group, persondata eller kundedata.
- Du gennemfører alle kurser i IT, informationssikkerhed og databeskyttelse, som du har fået tildelt.



Casestudie

Gemma modtager en e-mail, der fortæller hende, at hendes e-mailkonto risikerer at blive deaktiveret. E-mailen indeholder et link og en instruktion til Gemma om at klikke på linket, indtaste sine kontooplysninger og ændre adgangskoden.

Gemma er bekymret for, at e-mailen er en phishing-e-mail. Hun gør det rigtige ved ikke at klikke på linket. I stedet sletter hun e-mailen og informerer sin nærmeste leder og IT Manageren om indholdet.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i følgende af Groups politikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Sikkerhedspolitikkerne for informationssystemer (særligt politikken for styring af kommunikation via IT-ressourcer).

VI SIKRER, AT VORES REGNSKABER, REGNSKABS AFLÆGGELSE OG REGISTRERINGER ER KORREKTE OG FULDSTÆNDIGE



Vi kan kun leve op til vores interessenters tillid, både internt og eksternt, hvis vi følger loven, de gældende regnskabsstandarder og vores interne regler og procedurer for hurtigt, korrekt og fuldstændigt at registrere alle transaktioner og andre forretningsdata og respektere vores interne godkendelsesniveauer. Da Europcar Mobility Group accepterer, behandler og transmitterer kortholderdata, har vi f.eks. brug for at administrere en kortholders registrering, konto og data på en sikker måde i overensstemmelse med Payment Card Industry Data Security Standard (PCI-DSS).

Derudover er vi forpligtet til at føre korrekte optegnelser, der dokumenterer disse forretningstransaktioner og andre operationer, både til vores egne behov og også for at overholde juridiske og regulatoriske krav. Disse optegnelser giver især mulighed for at verificere årsagen til og omfanget af hver enkelt transaktion/aktivitet, men også at disse blev korrekt godkendt og implementeret.

Eventuelle uregelmæssigheder i vores regnskab, regnskabsaflæggelse eller registreringer udgør en betydelig skade på omdømmet, og kan få juridiske og økonomiske konsekvenser for både Europcar Mobility Group og de involverede personer.



Hvad er regnskabsføring og regnskabsaflæggelse?

Regnskabsføring refererer generelt til registrering af finansielle transaktioner.

Regnskabsaflæggelse refererer generelt til den måde, hvorpå en virksomhed kommunikerer sine økonomiske resultater til sine interne og eksterne interessenter.

Hvad er dataopbevaring?

Dataopbevaring refererer generelt til en politik i en virksomhed om at opbevare virksomhedens forretningsdata i foruddefinerede tidsrum for at overholde juridiske krav og forretningsbehov. Virksomheder er generelt forpligtet til at opbevare data i et bestemt tidsrum (f.eks. årsregnskaber), men kan også have et juridisk krav om at slette visse oplysninger efter et bestemt tidsrum eller efter anmodning fra en person (f.eks. persondata).

Hvad er en juridisk fastfrysning af data eller dokumenter?

En juridisk fastfrysning af data eller dokumenter er en intern proces, som vi anvender for at sikre, at vi opbevarer alle potentielt relevante oplysninger, hvis det er nødvendigt i forbindelse med en retssag, løbende revision eller undersøgelse af lovgivningen.



Vores dedikation som Group

- Vi overholder nøje alle gældende love, bestemmelser og standarder, der gælder for Groups virksomheder vedrørende regnskabsføring og regnskabsaflæggelse. For at sikre at disse love og bestemmelser overholdes, har vi stort fokus på at indføre interne regler og procedurer.
- Vi har nultolerance over for svindel, enhver misvisende adfærd eller anden vildledende praksis.



Din rolle som medarbejder

- Du overholder gældende lovgivning og vores interne regnskabs-, økonomiske-, godkendelses- og kontrolprocesser ved at:
 - Registrere alle virksomhedsdata hurtigt, korrekt og fuldstændigt i vores regnskaber og andre systemer, som er relevante for din rolle og/eller som du er blevet informeret om eller uddannet i.

- Overholde dine egne personlige autorisationsbegrænsninger og opnå de nødvendige godkendelser og underskrifter til enhver transaktion eller forretningsdrift.
- Sikre, at de transaktioner, du godkender, er lovlige og behørigt dokumenterede.
- Opbevare (og rettidigt destruere) optegnelser i overensstemmelse med vores interne politikker for opbevaring af data, medmindre du er underlagt en juridisk fastfrysning af data eller dokumenter.

- Du gennemfører straks alle de kurser, som du har fået tildelt.

- Du skal straks indberette enhver fejl og adfærd, som kan være svindel eller en overtrædelse af vores interne regler og procedurer, til nærmeste leder, lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.

- Hvis du støder på en situation, hvor du er i tvivl om, hvad du skal gøre, skal du omgående kontakte din nærmeste leder eller den ansvarlige person i økonomiafdelingen eller den juridiske afdeling.



Casestudie

Ana, en salgsdirektør, modtager et telefonopkald fra en B2B-kunde, som var blevet kontaktet af Europcar Mobility Groups inkassofirma vedrørende en ubetalt faktura. Kunden hævder, at han har betalt fakturaen for flere uger siden og har bevis for betaling. Hun tjekker dokumentet og opdager, at betalingen er foretaget til en bankkonto, der er forskellig fra den, der normalt bruges. Hun beder om en kopi af fakturaen fra kunden og opdager, at fakturaen viser den forkerte bankkonto. Da hun ikke er bekendt med ændringer i faktureringsprocessen, kontakter hun regnskabsafdelingen, som bekræfter, at bankkontoen er uændret i årevis.

Dette kan være et tilfælde af svindel (uretmæssig tilegnelse af betalinger til Europcar Mobility Group). Ana skal omgående underrette sin nærmeste leder og Compliance Officer (Group eller lokal) om dette problem.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i følgende af Groups politikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Politikker for dataopbevaring.

VI HAR ET STORT ANSVAR OVER FOR MILJØ OG MENNESKERETTIGHEDER



I 2005 var Group den første i biludlejningssektoren til at efterleve principperne i FN's Global Compact. Siden da har koncernen hvert år bekræftet sin dedikation til at overholde alle 10 principper – baseret på Verdenserklæringen om Menneskerettigheder, ILO-erklæringen, Rio-erklæringen om miljø og udvikling og FN's konvention om bekæmpelse af korrupsion – og bidrage til opnåelsen af FN's 17 verdensmål for bæredygtig udvikling. Group har specifikt dedikeret sig til at hjælpe med at nå følgende mål, hvor den mener, at den kan træffe relevante foranstaltninger:

Kvalitetsuddannelse

Ligestilling mellem kønnene



VI GØR NOGET FOR MILJØET



Som underskriver af FN's Global Compact overholder Europcar Mobility Group de miljøprincipper, der er indeholdt deri. I kraft af vores aktiviteter – der favoriserer bildeling i stedet for bilejerskab – er vi som Group overbevist om, at vi kan være en del af løsningen hen imod en verden med lav CO₂-udledning.

I den forbindelse er vores mål at stræbe efter at reducere vores CO₂-udledning, handle i overensstemmelse med miljøbestemmelserne og arbejde på en bæredygtig måde.

Når vi kommunikerer med vores interessenter om vores produkter og tjenester, skal vi alle (og især vores kolleger i salgs- og marketingafdelingen) passe på ikke utilsigtet at promovere disse produkter og tjenester på en måde, der kan misinformere vores publikum om deres indvirkning på miljøet. Vi kan alle komme til at stå over for juridiske og omdømmemæssige risici i forbindelse med "greenwashing", selvom du ikke havde til hensigt at vildlede dit publikum.



Hvad er greenwashing?

Greenwashing defineres af offentlige myndigheder og tilsynsmyndigheder som en vildledende markedsføringspraksis, der består i at antyde eller give indtryk af, at en vare eller tjeneste har en positiv effekt eller ingen indvirkning på miljøet, eller at den er mindre skadelig for miljøet, end den faktisk er.



Vores dedikation som Group

- Vi arbejder dedikeret på at reducere vores CO₂-udledning inden 2030, og til det formål måler vi vores CO₂-udledning.
- Vi har stort fokus på at forvalte vores ressourcer på en ansvarlig måde for at minimere vores miljømæssige fodaftryk med særligt fokus på

vandforbrug, energiforbrug og produktion og behandling af affald.

- Vi bestræber os på løbende at forbedre vores miljøpræstationer som en integreret og grundlæggende del af vores forretningsstrategi og driftsmetoder. Det er vores prioritet aktivt at opfordre kolleger, kunder og leverandører til at dele vores dedikation og tage del i vores bestræbelser.
- Vi tolererer ikke greenwashing.



Din rolle som medarbejder

- Du er opmærksom på miljøet i dit daglige arbejde, overholder alle gældende love og interne regler og processer og gør det muligt for folk omkring dig at gøre det samme.
- Du går til din nærmeste leder med ideer til, hvordan du kan reducere den miljømæssige påvirkning af vores drift og gør opmærksom på usikre eller uholdbare miljøpraksisser.
- Du deltager ikke i greenwashing og følger den interne vejledning.
- Du gennemfører straks alle de kurser, som du har fået tildelt.
- Hvis du mener eller har mistanke om en potentiel overtrædelse af lovgivningen, bestemmelser eller vores interne regler, herunder om greenwashing, skal du gøre din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer opmærksom på det så hurtigt som muligt.



Casestudie

Midt i en hedebløge har de offentlige myndigheder pålagt os at begrænse vores vandforbrug på vores udlejningsafdelinger, især ved forberedelse og rengøring af vores køretøjer. Som servicetekniker er Jim nødt til at klargøre og rengøre et meget beskidt køretøj, der tydeligvis skal vaskes med vand.

Må Jim omgå begrænsningen?

Køretøjer vaskes på vores servicestationer, enten med eller uden vand. Generelt bliver klargøringsmedarbejdere bedt om at bruge tørvask som førstevalg. Dette skyldes, at Europcar Mobility Group har stort fokus på at forhindre den potentielle miljøpåvirkning af u hensigtsmæssig håndtering af vandforbrug til bilvask, som kan resultere i et for stort forbrug. Derfor anvises tørvask i en hede bølge, selv om der egentlig er behov for vask med vand. Kontakt om nødvendigt din nærmeste leder, din Operations Director eller din Compliance Officer.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i Groups politikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Guide til anti-greenwashing
- Guider til miljøvenlige handlinger i din lokale drift

VI RESPEKTERER MENNESKERETTIGHEDERNE OG DE GRUNDLÆGGENDE FRIHEDSRETTIGHEDER

Respekten for menneskerettighederne og de grundlæggende frihedsrettigheder er en integreret del af vores DNA og er grundlæggende for den måde, vi arbejder på. Respekt for den menneskelige værdighed begynder med den respekt, vi giver hinanden i vores dagligdag, hvad enten det er til vores kolleger, kunder,

forretningspartnere eller andre tredjeparter, der er berørt af vores drift. Det omfatter at skabe et imødekommende, sikkert og sundt arbejdsmiljø, hvor vi alle kan føle os værdsat og inkluderet, uden diskrimination og med lige muligheder, foreningsfrihed og overenskomstforhandlinger.

Europcar Mobility Group støtter og overholder derfor de principper, der er fastsat i FN's Verdenserklæring om Menneskerettigheder, FN-konventionen om Barnets rettigheder, Den Europæiske Menneskerettighedskonvention, OECD's Retningslinjer for Multinationale Virksomheder, de internationale kernekonventioner fra Den Internationale Arbejdsorganisation og andre gældende love og bestemmelser. Europcar Mobility Group tolererer især ikke børnearbejde og tvangsarbejde/moderne slaveri.



Vi kræver de samme høje standarder fra alle vores kontrahenter, leverandører og andre forretningspartnere og forventer, at de sørger for, at deres egne leverandører og andre forretningspartnere holder samme høje standard. Som en del af vores kontraktprocesser inkluderer vi specifikke forbud mod brugen af tvangsarbejde, pligtarbejde eller ulovligt handlet arbejdskraft eller personer, der holdes i slaveri eller trældom, uanset om det er voksne eller børn. Vi forventer, at vores forretningspartnere holder deres leverandører og andre forretningspartnere op på samme høje standard.



Hvad er moderne slaveri?

Moderne slaveri er en forbrydelse og en krænkelse af de grundlæggende menneskerettigheder. Det antager forskellige former, såsom slaveri, trældom, tvangsarbejde, pligtarbejde og menneskehandel, som alle har det til fælles, at en person frihedsberøves af en anden for at udnytte personen med henblik på personlig eller kommerciel vinding.



Vores dedikation som Group

- Vi forpligtiger os på at agere med integritet i alle vores forretningsaktiviteter og forbindelser og har en nultolerance over for krænkelse af menneskerettighederne, med særlig vægt på moderne slaveri og udnyttelse af børn og andre sårbare grupper.
- Vi forpligtiger os på at implementere og håndhæve effektive systemer og kontroller for at sikre, at krænkelse af menneskerettighederne, særligt moderne slaveri og udnyttelse af børn og andre sårbare grupper, ikke finder sted nogen steder i vores egen virksomhed eller i nogen af vores forsyningskæder.



Din rolle som medarbejder

- Du undgår enhver aktivitet, der kan føre til eller antyde en krænkelse af menneskerettighederne, særligt børnearbejde og moderne slaveri.
- Hvis du mener eller har mistanke om, at der er sket en potentiel

krænkelser af menneskerettighederne, eller hvis den kan opstå i fremtiden i dit forretningsmiljø, skal du underrette din nærmeste leder, den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer eller HR Manageren så hurtigt som muligt.

- Du overholder vores politik for vurdering af tredjeparter, før du indgår aftaler med nogen tredjepart eller fornyr et eksisterende forretningsforhold, for at sikre, at denne part er blevet korrekt screenet og godkendt.



Casestudie

André, der arbejder i indkøbsafdelingen, besøger produktionsanlægget hos Europcar Mobility Groups uniformsleverandør. Fabrikschefen, der er med på rundvisningen, er modstræbende i forhold til at lade André tale med arbejderne, som ser ud til at være ved dårligt helbred, ser bekymrede ud og ikke forstår de spørgsmål, André stiller dem på engelsk. På vej til toiletterne bemærker André et rum med interimistiske senge og sanitære faciliteter i en meget dårlig stand.

André mistænker et tilfælde af moderne slaveri og informerer omgående sin nærmeste leder, den lokale Compliance Officer, Group Compliance Officer eller HR Manageren.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i Groups politikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Politikken for menneskerettigheder og moderne slaveri
- Politikken for vurdering af tredjeparter.

VI ER ANSVARLIGE SOM SPONSORER, OG NÅR VI GIVER DONATIONER

Europcar Mobility Group tager sit sociale ansvar alvorligt. Hvert år donerer Group til forskellige foreninger og ikke-statslige organisationer med et socialt, moralsk, videnskabeligt eller kulturelt formål. Disse donationer kan være i form af et pengebidrag eller et bidrag i naturalier, f.eks. ved at yde materiel og logistisk



støtte eller frivilligt arbejde (f.eks. ved at lade medarbejdere dedikere arbejdstid) og sponsorere kompetencer.

Derudover kan Europcar Mobility Group f.eks. være officiel sponsor for et sportsarrangement eller -hold. Sponsorater kan hjælpe med at skabe og fremme vores omdømme og image.

Donationer og sponsorater til velgørende formål kan dog skabe interessekonflikter, misbruges til at kanalisere bestikkelse eller – især ved sponsorater – som en platform til at yde overdreven repræsentation (f.eks. betaling af en all inclusive-rejse til en sportsbegivenhed). Inden for Europcar Mobility Group er sponsorater og donationer til velgørende formål derfor kun tilladt, for så vidt det ikke er en politisk donation, og det er inden for de grænser, der er fastsat ved lov og i overensstemmelse med vores interne godkendelsesproces. En enkelt medarbejder kan ikke beslutte at sponsorere eller foretage en donation på vegne af Europcar Mobility Group.



Hvad er en donation?

En donation er en væsentlig støtte, der gives til en person eller sag, uden at modtage nogen betaling, service eller fordel (direkte eller indirekte) fra modtageren. Aktiviteterne udføres udelukkende i offentlighedens interesse og dækker en række aktiviteter. Donationer kan være et pengebidrag eller kan være et bidrag i naturalier (f.eks. væsentlig logistisk støtte, frivilligt arbejde, f.eks. ved at give medarbejderne mulighed for at dedikere arbejdstid).

Hvad er sponsorering?

Sponsorering er en kommerciel aktivitet og består i at give væsentlig støtte til et arrangement, en person, et produkt eller en organisation med en forventning om en direkte fordel af det. Til gengæld for sponsoreringen kan en sponsor forvente at kunne tiltrække yderligere investorer, eller at nye kunder bliver interesseret i deres produkter.



Vores dedikation som Group

- Enhver sponsorering eller donation gives i overensstemmelse med vores værdier og principper for forretningsintegritet og kan spores og dokumenteres

gennem en gennemsigtig godkendelsesproces, og enhver modtager heraf udvælges i overensstemmelse med politikken for vurdering af tredjeparter.

- Vi afviser på det kraftigste enhver form for korrupsion, hvad enten den er aktiv eller passiv, og vi yder ikke, hverken direkte eller indirekte, politiske bidrag eller finansiel eller anden støtte til et politisk parti, en politisk bevægelse, et udvalg eller en forening, deres repræsentanter eller nogen sammenslutning, der er forbundet med fagforeninger, offentlige embedsmænd eller kandidater til et politisk embede hvor som helst i verden.



Din rolle som medarbejder

- Du overholder altid vores interne godkendelsesproces og henviser enhver anmodning om sponsorering eller donation til din nærmeste leder og den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer.
- Du hverken bruger eller donerer nogen af Europcar Mobility Groups virksomhedsaktiver (midler, ejendom eller tjenester) til – direkte eller indirekte – at give politiske donationer eller yde økonomisk eller anden støtte til politiske partier, politiske bevægelser, udvalg eller foreninger, deres repræsentanter, sammenslutninger, der er forbundet med fagforeninger, offentlige embedsmænd eller kandidater til et politisk embede hvor som helst i verden.



Casestudie

Jaime forhandler med en repræsentant for lufthavnen om den plads, Europcar Mobility Group må optage med sine udlejningskøretøjer. Repræsentanten fortæller Jaime, at Europcar Mobility Group kan beholde den plads, der i øjeblikket er tildelt dem, mod at Europcar Mobility Group donerer til en velgørende organisation efter repræsentantens valg. Hvad skal Jaime gøre?

Jaime betaler ikke, men går til sin nærmeste leder og den lokale Compliance Officer.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i følgende af Groups politikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Antikorrupsionspolitikken
- Politikken for vurdering af tredjeparter
- Vores interne vejledning om sponsorater og donationer.

VORES PARTNERE



VI SKABER ET SIKKERT OG INDBYDENDE ARBEJDSMILJØ, DER VÆRDSÆTTER HVER ENKELT AF OS

Vores forhold til kunder, leverandører, franchisetagere, mæglere, agenter og andre tredjeparts forretningspartnere er grundlaget for vores forretning. Samtidig kan vi stå over for omdømmemæssig og økonomisk skade, hvis en tredjepart, vi indgår aftale med, ikke overholder lovkravene. Vi forventer derfor, at vores forretningspartnere deler vores dedikation til at agere med integritet og til at overholde værdier og standarder, der er i overensstemmelse med vores egne. Vi udvælger omhyggeligt vores leverandører og andre tredjeparts forretningspartnere og har vedtaget interne regler og procedurer for at håndtere dette valg.



Vores dedikation som Group

Vi beskytter Europcar Mobility Group og os selv ved omhyggeligt at kontrollere vores forretningspartners identitet (dvs. følge "kend din

kunde-princippet"). Vi bestræber os på kun at indgå aftaler med velrenommerede forretningspartnere, som deler vores dedikation til at agere med integritet og til at overholde værdier og standarder, der er i overensstemmelse med vores egne.



Din rolle som medarbejder

- Du overholder vores politik for vurdering af tredjeparter, før du indgår aftaler med nogen tredjepart (kunde, leverandør eller andet) eller fornyr et eksisterende forretningsforhold, for at sikre, at denne part er blevet korrekt screenet og godkendt.
- Du overvåger forretningsforholdet og handler i overensstemmelse med vejledningen fra den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer for de mest risikable forretningsforbindelser.
- Du sikrer, at alle vores aftaler, i det omfang det kræves af vores interne regler, indeholder gældende kontraktklausuler om compliance.
- Hvis du støder på en situation, hvor du er i tvivl om, hvad du skal gøre, skal du omgående kontakte din nærmeste leder, og den lokale Compliance Officer eller Group Compliance Officer for at få vejledning.
- Indberet omgående enhver adfærd, som kan være en overtrædelse af vores politik for vurdering af tredjeparter eller interne regler, til din lokale Compliance Officer eller vores Group Compliance Officer.

Flere oplysninger

Du kan finde flere oplysninger i følgende af Groups politikker, som er tilgængelige på dit lokale intranet eller et tilsvarende sted (f.eks. Workplace), og især:

- Politikken for vurdering af tredjeparter
- Antikorrupsionspolitikken.

SÅDAN GØR DU OPMÆRKSOM PÅ BEKYMRINGER

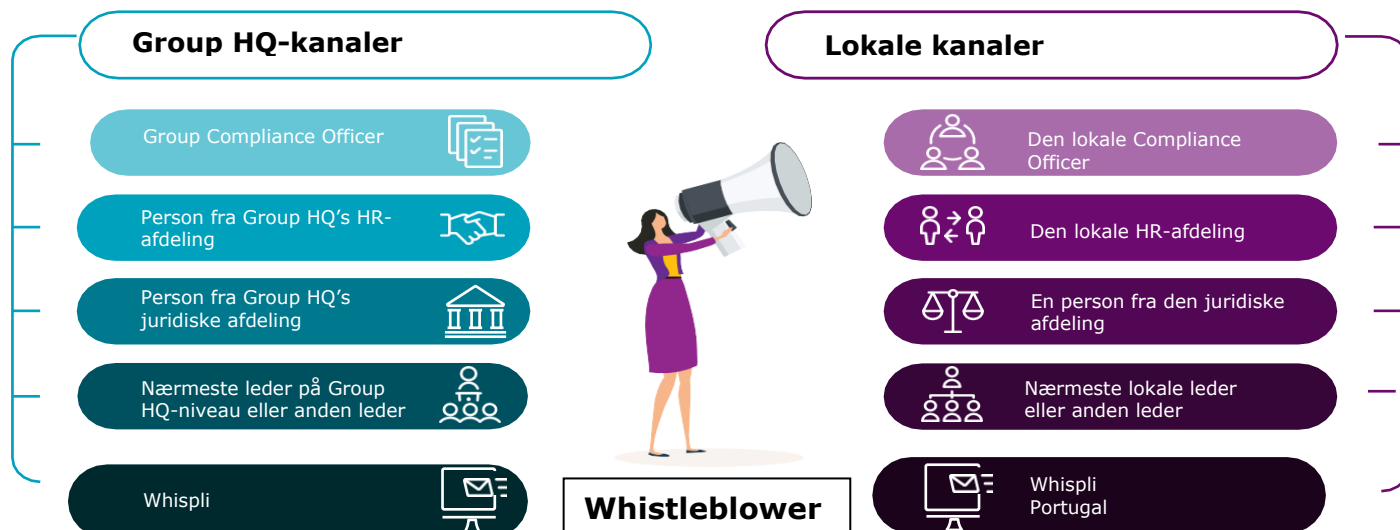


Hos Europcar Mobility Group respekterer vi hinanden, handler med integritet og er ansvarlige medlemmer af samfundet, som beskytter os selv, Europcar Mobility Group, vores virksomhed, vores kunder og andre interessenter. En del af dette engagement er at fremme et miljø, hvor det at gøre opmærksom på eventuelle overtrædelser af lovgivningen, standarderne i dette adfærdskodeks og vores interne regler er normen og ikke undtagelsen.

Når vi gør opmærksom på noget, hjælper det os med at sikre, at vi lever op til de høje standarder, vi sætter for os selv. Det gør, at vi hurtigt kan identificere og håndtere potentiel ureglementeret adfærd for at undgå at gøre skade på os selv, Europcar Mobility Group, vores omdømme og vores interessenter. Det er ikke frivilligt at sige noget – det er det, vi forventer af dig.

Alle kan indberette en potentiel overtrædelse af loven, principperne i dette adfærdskodeks og vores interne regler. Det er vigtigt, at du på tidspunktet for indberetningen har rimelig grund til at tro, at oplysningerne om den indberettede potentielle forseelse var sande. Alle indberetninger skal gøres i god tro.

Inden for Europcar Mobility Group er der en række forskellige kanaler, du kan bruge til at gøre opmærksom på og indberette din bekymring. Der findes både lokale og centrale indberetningskanaler, og du kan frit vælge at bruge den ene eller den anden.

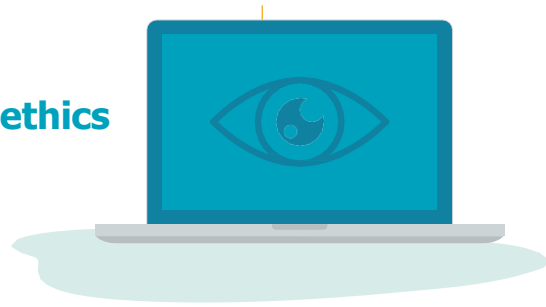


Du kan indberette din bekymring til:

- Ledere
- HR-afdelingen
- Group Compliance Officer eller den lokale Compliance Officer
- Et medlem fra den juridiske afdeling

Europcar Mobility Group giver dig også mulighed for at indberette og kommunikere anonymt via Whispli-værktøjet, som kan findes under:

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



Indberetninger, der indsendes via Whispli-værktøjet, modtages af Group Compliance Officer, med undtagelse af Portugal, hvor eventuelle indberetninger, der indsendes lokalt, modtages af den lokale Compliance Officer i Portugal.

Indberetninger via Whispli-værktøjet kan kun ske skriftligt.

Hvis du vælger at bruge Whispli-værktøjet og forblive anonym, bedes du angive så mange faktuelle oplysninger, som du kan, da dette vil gøre os i stand til at behandle din indberetning korrekt.

Vi tolererer ikke repressalier

Europcar Mobility Group tolererer ikke repressalier, herunder trusler eller forsøg på repressalier mod whistleblowere for at indberette potentielle overtrædelser. Europcar Mobility Group tager repressalier meget alvorligt. Personer, der overtræder dette forbud, vil blive underlagt disciplinære sanktioner op til og inklusive afskedigelse.

Proces

Europcar Mobility Group tager alle indberetninger om potentielle overtrædelser alvorligt og vil behandle enhver indberetning med passende fortrolighed. Vi vil gennemgå alle sager, der er rejst i henhold til vores globale Group-procedurer, så der kan træffes passende opfølgende foranstaltninger.



Europcar Mobility Group S.A.
13 ter boulevard Bertier
75017 Paris (Frankrig)

www.europcar-mobility-group.com

© Europcar Mobility Group, Version 6 2023. All rights reserved.