



HERTZ

STANDARD DI
CONDOTTA
AZIENDALE





UN MESSAGGIO DEL NOSTRO CEO

Gentili colleghi,

Alla Hertz, ci impegniamo a offrire ai nostri clienti i migliori prodotti e servizi. È un obiettivo che noi tutti condividiamo e prendiamo molto sul serio.

Ma non è l'unico. Abbiamo anche la responsabilità condivisa di agire con integrità e di prendere decisioni etiche in ogni situazione. Portiamo avanti il nostro business nel modo giusto, ogni giorno, in tutte le nostre sedi. Non si tratta solo di rispettare la legge: si tratta di fare la cosa giusta.

Non è sempre facile sapere come gestire ogni situazione spinosa che può capitare. Fortunatamente, quando abbiamo bisogno di assistenza, possiamo fare riferimento ai nostri Standard di condotta aziendale (o "Codice"). Il nostro Codice si applica ai dipendenti, agli amministratori e ai direttori di Hertz. Esso stabilisce i principi che devono guidare tutte le nostre azioni - integrità, rispetto e responsabilità - nonché informazioni sulle leggi che dobbiamo seguire.

Il nostro Codice non è in grado di prevedere tutti i problemi che in cui potreste imbattervi. Fortunatamente, ci sono molte altre risorse che potete consultare se avete domande e preoccupazioni. Potete trovare un elenco di queste risorse nella sezione del Codice Chiedere assistenza e segnalare problemi. Come spiegherà tale sezione, potete sempre parlare con il vostro manager o inviare una segnalazione (anonimamente laddove permesso dalla legge locale) alla Compliance Hotline. Nessuno alla Hertz sarà mai vittima di ritorsione per aver fatto una segnalazione in buona fede o aver posto una domanda.

Credo davvero che ogni persona alla Hertz dia un contributo prezioso al successo del nostro business e alla nostra cultura di integrità. Spetta a tutti noi fare la cosa giusta e fare domande se non siamo sicuri sul da farsi. Ricordate: quando si tratta di etica, la decisione sta a voi!

Cordiali saluti,

Kathryn V. Marinello

Presidente e CEO

“ Non si tratta solo di rispettare la legge: si tratta di **fare la cosa giusta.** ”



Gli Standard di Condotta Aziendale Hertz non vietano, limitano o contraddicono i diritti legali dei lavoratori, compreso il diritto di avviare o di partecipare a indagini governative. I dipendenti possono avviare un'inchiesta o fare segnalazioni o divulgazioni protette sotto la legge federale senza notificare Hertz o ricevere autorizzazione dall'Azienda.

SOMMARIO

UN MESSAGGIO DEL NOSTRO CEO	2
INTRODUZIONE	6
Il Nostro Codice	7
Il Nostro Codice si Applica in Tutto il Mondo	8
Ulteriori Aspettative dei Nostri Manager	8
Chiedere Assistenza e Segnalare Problemi	8
Il Nostro Impegno a Favore della non Ritorsione	10
Indagini e Disciplina	10
COLTIVARE I NOSTRI RAPPORTI GLI UNI CON GLI ALTRI	11
Rispettare Gli Altri sul Posto di Lavoro	12
Assicurare la Salute e la Sicurezza sul Posto di Lavoro	14
Sostenere Condizioni di Lavoro Eque	15
Proteggere le Informazioni Personali dei Dipendenti	15
COLTIVARE I RAPPORTI CON I NOSTRI CLIENTI E PARTNER COMMERCIALI	16
Offrire un Servizio Clienti Impareggiabile	17
Trattare Gli Altri in Modo Equo	18
Proteggere le Informazioni di Terzi	19
Lavorare con il Governo	20
COLTIVARE I RAPPORTI CON I NOSTRI INVESTITORI	21
Evitare i Conflitti di Interesse	22
Proteggere le Risorse Aziendali	27
Mantenere in Ordine la Contabilità	29
Evitare l'insider Trading	30
COLTIVARE I RAPPORTI CON LE NOSTRE COMUNITÀ	31
Competere con Integrità	32
Evitare Abuso D'ufficio e Corruzione	33
Seguire le Leggi Commerciali Internazionali	35
Essere Attivi e Generosi	36
Parlare della Nostra Azienda	36
Fare Attenzione All'ambiente	37
Anti-riciclaggio di Denaro	37
INDICE DEI NUMERI DELL'ASSISTENZA	38







HERTZ

INTRODUZIONE

IL NOSTRO CODICE

Alla Hertz Corporation (“Hertz” o “la nostra Azienda”), agire eticamente è nel nostro DNA: è la nostra essenza, ed è ciò che i nostri clienti si aspettano da noi in ogni situazione. Per prendere delle buone decisioni, è importante avere indicazioni da seguire quando non siamo sicuri della condotta più appropriata da tenere. I nostri standard di condotta aziendale (conosciuti anche come il nostro “Codice”) sono la nostra guida, che ci aiuta a comprendere e a rispondere ai rischi comuni che la nostra Azienda deve affrontare.

Il nostro Codice si applica ai dipendenti, agli amministratori e ai direttori di Hertz. Seguendo i suoi principi, siamo in grado di rispettare gli impegni che abbiamo preso con gli stakeholder della nostra Azienda, gli uni con gli altri, con i nostri clienti, investitori, partner commerciali e con le comunità in cui operiamo.

Tuttavia, l’obbligo di seguire il nostro Codice non finisce lì. Ci aspettiamo infatti che le parti terze con cui lavoriamo, inclusi i nostri fornitori, agenti, partner commerciali, appaltatori e licenziatari o franchisee, seguano principi analoghi. Ciò aiuta a garantire il continuo successo, eccellenza e integrità di Hertz.



IL NOSTRO CODICE HA VALIDITÀ IN TUTTO IL MONDO

Hertz è attiva in tutto il mondo, e lo stesso vale per il nostro impegno ad agire in modo etico e giusto. Indipendentemente da dove lavoriamo, dobbiamo rispettare i principi del nostro Codice, tutte le politiche e le procedure aziendali e tutte le leggi e regolamenti che si applicano al nostro lavoro. Quando le leggi, le normative o le pratiche locali sono meno restrittive del nostro Codice, dobbiamo seguire le indicazioni di quest'ultimo.

ULTERIORI ASPETTATIVE DEI NOSTRI MANAGER

Anche se il nostro Codice si applica a ciascuno di noi indipendentemente dal ruolo che occupiamo alla Hertz, i manager hanno le responsabilità aggiuntive di dimostrare i valori della nostra azienda e portare avanti i nostri sforzi a favore dell'etica. I manager fungono da leader nella nostra azienda. Di conseguenza, si prevede che siano modelli di comportamento etico e di integrità. Ciò significa che i manager devono:

- contribuire a mantenere una cultura etica e favorire un ambiente di lavoro positivo e aperto
- incoraggiare i dipendenti a porre domande o a segnalare dubbi quando qualcosa non sembra corretto
- indirizzare le segnalazioni e domande in modo appropriato, ad ogni livello necessario
- completare il training sul Codice di condotta e sulle nostre policy aziendali, quando richiesto
- prestare attenzione a eventuali comportamenti scorretti

Se siete manager e avete bisogno di aiuto per gestire una domanda o una preoccupazione relativa all'etica o alla conformità, potete consultare una delle risorse elencate in *Chiedere assistenza e segnalare problemi*.

CHIEDERE ASSISTENZA E SEGNALARE PROBLEMI

Segnalando domande o problemi, aiutate Hertz a mantenere una cultura etica forte e ad assicurare il successo professionale della nostra azienda. Ci sono molte risorse che potete consultare in caso di domande, ma parlare con il vostro o un altro manager, se siete a vostro agio nel farlo, è probabilmente la cosa migliore da fare per iniziare. Altrimenti, potete contattare:

- Il team di conformità di Estero
- Il dipartimento legale di Estero o Uxbridge
- Un partner commerciale delle risorse umane
- Un ambasciatore di conformità
- La nostra linea di assistenza per la conformità

La nostra linea diretta per la conformità è un servizio offerto da terze parti, disponibile 24 ore su 24, sette giorni alla settimana. Per trovare il numero di telefono dell'assistenza per la conformità per il vostro paese, potete consultare l'indice dei numeri

di assistenza alla fine del Codice o visitare il [sito web di conformità](#) sull'intranet Hertz. Se lavorate negli Stati Uniti o nei suoi territori, potete anche inviare una segnalazione in linea visitando il nostro [sito di reporting EthicsPoint](#). Laddove sia consentito dalla legge locale, potete fare una segnalazione in forma anonima, ma tenete presente che la nostra azienda è in grado di esaminare meglio il vostro problema se rivelate la vostra identità.

IL NOSTRO COMPLIANCE AMBASSADOR PROGRAM

La nostra azienda si sforza di creare un ambiente dove tutti si sentano a proprio agio, in particolare per quanto riguarda la conformità sul luogo di lavoro e sulle preoccupazioni etiche. Per sostenere questa cultura di apertura e integrità, Hertz ha sviluppato il Compliance Ambassador Program. Gli ambasciatori di conformità forniscono un ulteriore canale di comunicazione per domande e preoccupazioni e aiutano i dipendenti a integrare meglio le pratiche di conformità nelle operazioni commerciali di Hertz.

Agli Ambasciatori di conformità di Hertz è richiesto di promuovere una cultura di integrità basata sui valori e di incoraggiare i loro collaboratori a divulgare e discutere dilemmi etici, incluso qualsiasi comportamento che sembra incoerente con le politiche, le pratiche, i valori e gli standard di Hertz, senza timore di ritorsioni. Gli Ambasciatori di conformità forniranno indicazioni per risolvere i conflitti o indirizzare i dipendenti verso la risorsa appropriata.

Il Compliance Ambassador Program è stato progettato per integrare canali più formali per risolvere i problemi di conformità, non per sostituirli. Qualora interpellare un ambasciatore di conformità vi metta a disagio, o riteniate di aver bisogno di indicazioni più specifiche, potete sempre contattare un'altra risorsa.



IL NOSTRO IMPEGNO A FAVORE DELLA NON RITORSIONE

Indipendentemente dalla risorsa contattata, Hertz prende tutte le segnalazioni sul serio e non tollera mai la ritorsione contro chi fa una segnalazione in buona fede o partecipa a un'indagine. Fare una segnalazione in buona fede significa fornire tutte le informazioni che si possiedono sulla situazione e ritenere che la segnalazione sia veritiera, anche se in seguito potrebbe risultare errata.

Qualora riteniate che voi (o un altro dipendente) abbiate subito ritorsioni a causa di una segnalazione fatta in buona fede, fate presente immediatamente l'incidente a una delle risorse elencate nella sezione Chiedere assistenza e segnalare problemi. Chiunque pratichi ritorsioni su qualcuno in seguito a una segnalazione fatta in buona fede sarà soggetto ad azioni disciplinari, fino a una possibile risoluzione del contratto.

Per ulteriori informazioni, si faccia riferimento alle sezioni [LEGL-8.1 Normativa Whistleblower](#) e [HR-11.1 pari opportunità](#).

INDAGINI E DISCIPLINA

Come parte del nostro impegno ad agire in modo onesto, etico ed equo, Hertz si impegna a investigare tutte le segnalazioni di cattiva condotta. Quando un'indagine rivela che vi è stata una violazione del nostro Codice, gli individui coinvolti saranno soggetti a un'azione disciplinare, che potrebbe arrivare fino a una risoluzione del contratto. Alla Hertz, abbiamo tolleranza zero per atti di cattiva condotta e chiunque violi il nostro Codice potrebbe essere soggetto ad azione legale, a seconda della situazione.

DOMANDA

Ahmed ha parlato di recente con le Risorse Umane in merito ad alcune battute inappropriate che il suo manager, Samir, faceva in sala relax. Samir ha smesso di fare battute, ma ha anche iniziato a trattare Ahmed in modo diverso. Ahmed ha notato che non gli venivano più assegnati progetti interessanti, e Samir era molto più critico nei confronti del suo lavoro. Durante l'ultima revisione delle sue prestazioni, Samir gli ha anche detto che non avrebbe potuto avanzare all'interno dell'azienda perché prende tutto troppo seriamente. Ahmed è rimasto senza parole. Cosa dovrebbe fare?

RISPOSTA

È possibile che Ahmed sia vittima di un caso di ritorsione per via della sua segnalazione, e questo tipo di comportamento non viene mai tollerato a Hertz. Ahmed dovrebbe parlare del comportamento di Samir a una delle risorse elencate nel nostro Codice. Hertz prende tutte le segnalazioni di ritorsioni sul serio. Dobbiamo sentirci tutti a nostro agio nel riportare un problema che riteniamo possa costituire una violazione del nostro Codice, della politica aziendale o della legge.



**COLTIVARE
I NOSTRI
RAPPORTI
GLI UNI
CON GLI ALTRI**



RISPETTARE GLI ALTRI SUL POSTO DI LAVORO

La nostra azienda si fonda su una base di rispetto, dove apprezziamo i contributi gli uni degli altri e collaboriamo in un clima di apertura e fiducia. Per mantenere queste basi, tutti abbiamo la responsabilità di trattarci a vicenda in modo rispettoso sul posto di lavoro. Poiché i dipendenti Hertz provengono da una varietà di background diversi - che ci danno un vantaggio competitivo - dobbiamo rispettare gli ambiti di provenienza, le prospettive e le esperienze gli uni degli altri. Ciò significa mantenere un posto di lavoro inclusivo e privo di discriminazioni e molestie illegali.

Si è di fronte a casi di **discriminazione** quando le decisioni riguardanti il lavoro si basano su caratteristiche protette, invece che su esigenze aziendali, requisiti di lavoro e qualifiche individuali.

QUESTI FATTORI POSSONO INCLUDERE:

- Razza
- Colore
- Religione
- Paese d'origine
- Sesso (inclusa gravidanza)
- Età
- Disabilità
- Informazioni mediche
- Orientamento sessuale
- Identità di genere
- Informazioni genetiche
- Stato coniugale o domestico
- Stato di veterano o militare
- Qualsiasi altra caratteristica protetta dalle leggi o dai regolamenti nei luoghi in cui operiamo



Alla Hertz, siamo tutti giudicati sulla base delle nostre capacità e qualifiche, mai sui nostri background o caratteristiche personali. Questo ci aiuta a costruire un luogo di lavoro dove i contributi e l'esperienza di tutti sono valutati in modo uguale.

Allo stesso modo, non c'è posto per discriminazione, **molestie** e **bullismo** nel nostro ambiente di lavoro. Alla Hertz, si definisce molestia una condotta di carattere sessuale o basata su una caratteristica protetta che soddisfa uno o più di questi criteri:

- Viene utilizzata come base per una decisione lavorativa
- Il comportamento inappropriato deve essere tollerato come termine o condizione di impiego
- Interferisce in modo irragionevole con le prestazioni di lavoro di un dipendente
- Il comportamento crea un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo

La molestia può assumere la forma di parole o atti fisici, ma può anche includere materiali scritti, immagini e oggetti. Esempi comuni di molestie includono avances e commenti sessuali indesiderati, minacce di violenza e osservazioni o battute offensive. Si definisce bullismo un comportamento intimidatorio ripetuto, quale umiliazione, insulto, intimidazione o isolamento di altri. Indipendentemente dalla forma in cui si manifestano, la molestia e il bullismo minano la nostra cultura di apertura e fiducia, e non saranno tollerati dalla nostra azienda.

La discriminazione, la molestia e il bullismo sono problemi seri e possono avere un impatto negativo sul nostro ambiente di lavoro. Se vedete o siete a conoscenza di questo tipo di comportamento, segnalatelo immediatamente a una delle risorse elencate in *Chiedere assistenza e segnalare problemi*. Non subirete ritorsioni per segnalazioni fatte in buona fede.

Per ulteriori informazioni, si faccia riferimento alla sezione [HR-11.1 Impiego e pari opportunità](#), e [HR-47.1 Sexual Harassment, Harassment, Discrimination, and Bullying](#).

DOMANDA

Claudia è stata assunta di recente come assistente ai servizi sul veicolo. Essendo cresciuta in un paese straniero, ha un leggero accento quando parla. I suoi colleghi fanno battute sul modo in cui parla, a volte la prendono persino in giro quando pensano che non possa sentirli. Claudia ha chiesto loro di smettere di fare queste battute, ma le è stato risposto di rilassarsi un po'. La situazione inizia a darle sui nervi. Cosa dovrebbe fare?

RISPOSTA

Claudia dovrebbe parlare del problema con il suo manager o un'altra risorsa identificata nella sezione *Chiedere assistenza e segnalare problemi* di questo Codice. Fare battute ripetute sull'accento o sul modo di parlare di un collega non crea un ambiente di lavoro rispettoso e potrebbe essere considerato una molestia illegale.

ASSICURARE LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Per realizzare al massimo il nostro potenziale e produrre risultati eccezionali, dobbiamo avere un ambiente di lavoro sicuro. Ciò significa che, quando eseguiamo le nostre mansioni per Hertz, dobbiamo rispettare tutte le leggi e regolamenti applicabili, e le politiche e le procedure aziendali relative alla sicurezza sul lavoro. Dobbiamo segnalare immediatamente eventuali condizioni pericolose, affinché possano essere corrette in modo tempestivo. Atti di violenza, minacce o litigi non sono mai accettabili sul posto di lavoro e dovrete parlare con il vostro manager o con le Risorse Umane se foste testimoni di questo tipo di comportamento. Se la situazione comporta un'imminente minaccia per un dipendente o un visitatore, contattate prima le autorità locali e poi l'ufficio di sicurezza della vostra sede (se del caso) e il vostro manager.

Anche lavorare sotto l'influenza di droghe o di alcol potrebbe rendere pericoloso il posto di lavoro per noi stessi e per altri e rendere difficile l'esecuzione del nostro lavoro al meglio delle nostre capacità. Per questa ragione, la nostra azienda ha una politica di tolleranza zero quando si tratta di possedere, distribuire o condurre attività aziendali o guidare un veicolo aziendale sotto l'influenza di droghe o alcool. Ciò include droghe illegali e farmaci con ricetta che potrebbero compromettere la nostra capacità di lavorare in sicurezza. Se avete preoccupazioni sull'influenza che potrebbe avere un farmaco con ricetta sulla vostra prestazione lavorativa, rivolgetevi al vostro manager.

Per ulteriori informazioni sulla sicurezza sul posto di lavoro, si faccia riferimento alla [SAFE-1.1 Programma di sicurezza Hertz](#), [RAC-5.1 Sicurezza sul lavoro e requisiti di legge](#) e [SCTY-2.2 Violazioni della sicurezza](#), o parlate con il vostro manager.



SOSTENERE CONDIZIONI DI LAVORO EQUE

Indipendentemente dal nostro ruolo alla Hertz, meritiamo tutti delle condizioni di lavoro eque. Se le responsabilità richieste dal vostro lavoro influenzano le pratiche di impiego di altri dipendenti, assicuratevi che le vostre azioni siano in linea con tutte le leggi applicabili in materia di lavoro. Tutti i dipendenti Hertz devono essere compensati a sufficienza per il loro lavoro, con salari che soddisfino o superino i requisiti locali. Per mantenere la cultura dell'integrità della nostra azienda, abbiamo tutti la responsabilità di fare attenzione a eventuali segni di lavoro forzato o obbligato, in quanto questo tipo di pratica non è tollerata alla Hertz.

Ulteriori informazioni sono disponibili nella sezione [HR-15.1 Normativa Hertz che riassume le disposizioni generali del Fair Labor Standards Act del 1938 \(legge sui salari e sull'orario di lavoro\)](#).

PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI PERSONALI DEI DIPENDENTI

Le mansioni di lavoro di molti di noi ci danno accesso a informazioni personali sui nostri colleghi. Questo può includere data di nascita, informazioni mediche, numero della carta d'identità e indirizzo di casa. Dobbiamo sempre proteggere queste informazioni, usandole solo per legittimi scopi commerciali. Non possiamo rivelare in nessuna circostanza questo tipo di informazione a nessuna persona non autorizzata a ricevere o utilizzare i dati personali dei dipendenti per il nostro guadagno o beneficio. Sarebbe una violazione della fiducia che abbiamo gli uni negli altri, e violerebbe il nostro impegno per l'etica, l'integrità e il rispetto.

Se avete accesso alle informazioni personali dei dipendenti, assicuratevi di rispettare tutte le leggi, le norme e le politiche aziendali applicabili durante la loro gestione. Se avete domande su come utilizzare le informazioni personali dei dipendenti in modo giusto, contattate una delle risorse menzionate nella sezione Chiedere assistenza e segnalare problemi di questo Codice. Potete trovare ulteriori informazioni nelle sezioni [LEGL-5.1 Acquisizione e diffusione delle informazioni aziendali](#) e [HR-14.1 Fascicoli del Personale](#).

DOMANDA

Dave lavora nel dipartimento Risorse Umane, e ha notato che Ashley, sua amica di un altro dipartimento, ha cambiato di recente il suo stato civile a "divorziata" nel database aziendale e ha rimosso il marito dalla sua copertura assicurativa. Immaginando che lei stia vivendo un momento difficile, vorrebbe raggiungerla in sala relax e chiederle come sta affrontando il divorzio. È un comportamento appropriato?

RISPOSTA

No, non va bene. Dave vuole solo essere un buon amico, ma ha la responsabilità di utilizzare tali informazioni solo a scopi commerciali. Dovrà aspettare che sia Ashley a parlargli spontaneamente del suo divorzio. Anche se vogliamo solo renderci utili, abbiamo la responsabilità di mantenere riservate le informazioni sui nostri colleghi, usandole esclusivamente a scopi commerciali.



COLTIVARE I RAPPORTI

CON I NOSTRI CLIENTI E
PARTNER COMMERCIALI

OFFRIRE UN SERVIZIO CLIENTI IMPAREGGIABILE

Alla Hertz, ci sforziamo di fornire i migliori prodotti e servizi possibili ai nostri clienti. Per conseguire questo obiettivo, dobbiamo sempre tenere in considerazione i migliori interessi dei clienti. Ciò significa che dobbiamo trattare i nostri clienti nello stesso modo in cui vogliamo essere trattati - professionalmente e con rispetto. Quando un cliente solleva un problema, dobbiamo rispondere prontamente e in modo cortese, lavorando per risolverlo rapidamente o riferirlo alla persona giusta all'interno della nostra azienda.

Allo stesso modo, anche la sicurezza dei nostri clienti è una preoccupazione fondamentale. Per garantire la sicurezza dei nostri clienti, dobbiamo rispettare tutti i richiami del produttore e la manutenzione ordinaria pianificata relativa ai nostri veicoli. Ciò significa che dobbiamo completare le riparazioni necessarie in base alle richieste di richiamo e documentarle in modo appropriato. I veicoli soggetti a richiamo non possono essere venduti o noleggiati finché il problema che ha causato il richiamo non viene risolto. Contattate il vostro manager se avete preoccupazioni riguardanti la sicurezza dei nostri veicoli e delle nostre attrezzature di noleggio o la qualità dei nostri servizi.

Noi siamo tenuti a rispettare questi standard di sicurezza e ci aspettiamo quindi che i nostri fornitori facciano lo stesso. Se il vostro lavoro prevede la sorveglianza di un fornitore, è vostra responsabilità assicurarvi che investano lo stesso nostro impegno nel servizio clienti e nella sicurezza. Se avete preoccupazioni legate a un fornitore, rivolgetevi a un manager o a un'altra delle risorse elencate nella sezione Chiedere assistenza e segnalare problemi.

Per ulteriori informazioni, si vedano le sezioni [SAFE-8.1 Conformità ai richiami del produttore](#), [CUST-1.1 Gestione dei reclami dei clienti](#), [RAC-26.1 Rapporti con i clienti \(EMEA\)](#), [RAC-20.1 Servizio clienti \(APAC\)](#) e [CUST-3.1 Contatti dei clienti tra OKC e Uffici Hertz stranieri](#), [RAC-21.1 Customer Services](#).

DOMANDA

Ian è un rappresentante del servizio clienti che si trova a occuparsi di una cliente scortese che vuole assolutamente noleggiare una determinata marca e modello di auto. Ian sa che sono disponibili molte di quelle vetture, tra cui una che è stata appena riportata e non è stata ancora pulita. Ian decide di far aspettare un'altra mezz'ora alla cliente, per poi darle l'auto sporca come rivalsa per la sua maleducazione. È la scelta giusta?

RISPOSTA

Absolutamente no. Non importa quanto sia scortese un cliente, vogliamo sempre fornire il massimo livello di servizio a tutti i nostri clienti. Ian non avrebbe mai dovuto far aspettare inutilmente questa cliente o darle una macchina sporca, a prescindere da quanto possa esser stata maleducata. Se avesse avuto bisogno di aiuto nella gestione di questa cliente esigente, Ian avrebbe dovuto chiederlo al suo manager. È nostro dovere essere gentili, utili e professionali con tutti i nostri clienti.

INTERAGIRE IN MODO EQUO CON GLI ALTRI

Essere buoni cittadini aziendali significa interagire in maniera equa, etica e onesta con i nostri clienti, concorrenti e partner commerciali. Dobbiamo rappresentare con precisione i nostri prodotti e servizi e non fare mai dichiarazioni disoneste su prezzi, disponibilità o qualsiasi altro aspetto della nostra attività. Ciò significa che i nostri materiali di marketing e di vendita devono essere precisi e chiari, e seguire tutti i requisiti relativi alle politiche aziendali. Quando distinguiamo i nostri prodotti e servizi dai nostri concorrenti, dobbiamo farlo in modo equo, evitando dichiarazioni disonorevoli o false, o rappresentazioni fuorvianti.

Quelli di noi le cui responsabilità di lavoro comprendono la raccolta di informazioni sui nostri concorrenti, devono assicurarsi di utilizzare solo mezzi legali e onesti. Non è corretto nascondere la vostra identità di dipendenti Hertz per raccogliere informazioni sulla concorrenza. Allo stesso modo, non dovrete forzare o costringere nessuno a divulgare informazioni sulla concorrenza. Ciò include nuovi dipendenti Hertz che potrebbero aver lavorato per un concorrente in passato: non possiamo esercitare pressione su di loro perché rivelino informazioni riservate sul loro datore di lavoro precedente. Se ritenete che delle informazioni su un concorrente siano state divulgate inavvertitamente o acquisite in modo improprio, contattate il Chief Compliance Officer o il dipartimento legale di Estero o Uxbridge.

Ulteriori informazioni su questo argomento possono essere consultate nelle sezioni [LEGL-11.1 Revisione e approvazione delle attività pubblicitarie e promozionali](#) e [LEGL-5.1 Acquisizione e diffusione delle procedure aziendali](#).



PROTEGGERE LE INFORMAZIONI DI TERZI

Durante la nostra carriera presso Hertz, probabilmente avremo accesso a informazioni fornite da terze parti, ad esempio un cliente o un partner commerciale. Abbiamo la responsabilità di salvaguardare queste informazioni come faremmo con quelle dell'azienda. Quando i nostri clienti ci forniscono le loro informazioni personali, dobbiamo proteggerle e usarle in modo appropriato per gli scopi per i quali ci sono state fornite. Non dovremmo mai condividere queste informazioni con nessun individuo che non sia autorizzato a riceverle o non abbia motivi commerciali per venirne a conoscenza.

Analogamente, dobbiamo proteggere tutte le informazioni forniteci da un partner commerciale e utilizzarle in modo appropriato. Questo impegno a proteggere le informazioni di terzi si estende alla proprietà intellettuale di terze parti, inclusi software, invenzioni e marchi registrati. Utilizzate queste informazioni solo come consentito e in linea con qualsiasi accordo contrattuale di terzi in vigore. Se non siete sicuri di come gestire in modo appropriato le informazioni di terzi, rivolgetevi al vostro manager o a un'altra risorsa.

Per ulteriori informazioni, si faccia riferimento alle sezioni [LEGL-18.1 Normativa sulla privacy](#), [SCTY-3.1 Protezione delle risorse e delle informazioni riservate](#) e [LEGL-5.1 Acquisizione e diffusione delle informazioni aziendali](#).

LAVORARE CON IL GOVERNO

Parte dell'attività di Hertz comprende le relazioni con i clienti governativi. I dipendenti il cui lavoro prevede contratti governativi, devono assicurarsi di seguire tutte le disposizioni contrattuali e tutte le norme e i regolamenti applicabili. Dobbiamo presentare richieste di pagamento veritiere e corrette, assicurandoci di segnalare tempestivamente ogni sospetto di frode o di violazioni contrattuali. Tutte le comunicazioni con i clienti governativi devono sempre contenere informazioni complete, effettive e accurate. Inoltre, le nostre registrazioni delle transazioni relative ai contratti governativi devono essere dettagliate e accurate e dobbiamo conservare tali registrazioni in conformità con il nostro programma di conservazione dei dati.

Ulteriori informazioni possono essere trovate nella sezione [LEGL-3.1 Hertz Policy sulla Conservazione dei Dati](#).

A photograph of three business professionals in an office setting. On the left, a woman with dark hair pulled back, wearing a light beige suit, smiles warmly. In the center, a woman with blonde hair, wearing a light blue button-down shirt, smiles and has her hand near her chin. On the right, a man with grey hair and a beard, wearing a light grey suit, is seen in profile, also smiling. They are standing in front of a large window with a view of a city skyline. The overall atmosphere is professional and positive.

**COLTIVARE
I RAPPORTI
CON I NOSTRI
INVESTITORI**

EVITARE I CONFLITTI D'INTERESSE

Agire con integrità è un aspetto fondamentale dei valori aziendali, che siamo tenuti a rispettare ogni giorno. Noi agiamo con integrità quando prendiamo in considerazione i migliori interessi della nostra azienda. Ciò include evitare situazioni che potrebbero portare anche solo a una parvenza di conflitto di interessi. Un conflitto di interessi è una situazione in cui i nostri interessi personali potrebbero interferire con la nostra capacità di prendere decisioni oggettive per conto di Hertz. Anche se è impossibile descrivere ogni situazione che potrebbe causare un conflitto di interessi, qui sotto sono elencati alcuni dei tipi più comuni.

Se avete il sospetto di poter essere coinvolti in un conflitto di interessi - o anche solo in una situazione che abbia le sembianze di un conflitto - rivolgetevi immediatamente al nostro dipartimento legale.

REGALI DI AFFARI

Scambiare regali modesti ci aiuta a costruire solidi rapporti d'affari con clienti e partner commerciali. Tuttavia, doni frequenti o molto generosi possono portare a conflitti di interesse effettivi o percepiti. La nostra azienda definisce regalo qualcosa di offerto o scambiato tra un dipendente, un agente o un direttore Hertz (e i loro coniugi, genitori e figli) e un fornitore, inclusi partner commerciali o individui che cercano di fare affari con Hertz. Esempi comuni di regali includono:

- Pasti
- Bevande
- Divertimento
- Attività ricreative (come l'uso di una barca, di un campo da golf o di una casa di villeggiatura)
- Trasporti
- Sconti
- Articoli promozionali
- Attrezzatura
- Qualsiasi altro articolo di valore

Quando si fanno o ricevono doni, ricordate che non è mai consentito offrire o accettare contanti o equivalenti (ad esempio carte regalo) o regali illegali o offensivi. Tenete in considerazione le seguenti linee guida quando fate o ricevete regali di affari:

- Assicuratevi che il dono abbia un legittimo scopo commerciale
- Non offrite o accettate un dono di valore superiore a \$ 75 (o equivalente) senza previa approvazione scritta del nostro Chief Compliance Officer, consulente legale o un membro del Team di Conformità all'interno del Dipartimento legale
- Assicuratevi che il dono sia consentito dalle normative dell'organizzazione del destinatario

Inoltre, dobbiamo ricordarci di completare e inviare un Modulo Regalo (disponibile sull'intranet di Hertz) quando riceviamo un regalo da un fornitore o potenziale fornitore che abbia un valore superiore a 75 dollari (o importo equivalente).

È importante ricordare che i regali aziendali sono un modo per costruire rapporti con le persone con cui lavoriamo, non un modo per ottenere offerte commerciali. Se ritenete di aver ricevuto un dono con l'impressione di dover offrire qualcosa in cambio, non accettatelo, in quanto potrebbe essere considerato una tangente. Invece, segnalate la situazione al Chief Compliance Officer, al consulente legale o a un membro del team di conformità all'interno del Dipartimento legale. Ulteriori informazioni sulla corruzione possono essere trovate in *Evitare abuso d'ufficio e corruzione*.

È comune accettare un invito a un pasto o a un evento di intrattenimento con un fornitore o potenziale tale quando si fanno affari, ma dobbiamo assicurarci che queste cortesie d'affari siano sempre modeste e appropriate. Se veniste invitati a mangiare o a un evento d'intrattenimento, informate il vostro manager prima di partecipare. Per evitare qualsiasi parvenza di sconvenienza, dobbiamo pagare la nostra parte di qualsiasi pasto aziendale se la nostra quota supera i 75 dollari e dobbiamo chiedere l'approvazione preventiva prima di partecipare a qualsiasi evento di intrattenimento di un valore superiore ai \$75.

Quando lavoriamo con funzionari governativi per conto di Hertz, dobbiamo seguire regole più restrittive per quanto riguarda le cortesie d'affari. Chiedete indicazioni prima di offrire un regalo a un funzionario del governo, anche se di valore nominale. Per ulteriori informazioni sull'interazione con i funzionari del governo, fare riferimento alle sezioni *Evitare abuso d'ufficio e corruzione e Lavorare con il governo del nostro Codice*, nonché le sezioni *W1-125 Politica sui regali e W1-120 Normativa anti-corruzione Hertz*.

Per ulteriori informazioni sull'intrattenimento e i regali aziendali, controllate le sezioni [LEGL-10.2 Politica sui regali](#), [RAC-47.1 Fondo di liquidazione](#) e [PROC-2.1 Policy sul Rimborso delle Spese Commerciali, di Trasferta e di Rappresentanza](#). Potete anche parlare con una delle risorse elencate in questa sezione.

DOMANDA

Anton è un rappresentante di vendita territoriale Hertz, e il suo contatto presso un importante cliente gli ha inviato un cesto regalo in occasione delle vacanze di un valore superiore ai 75 dollari. Può accettarlo?

RISPOSTA

Anton deve stare attento. Ogni regalo che accettiamo da un partner commerciale effettivo o potenziale deve essere modesto, di un valore inferiore ai 75 dollari - e appropriato. Anton non dovrebbe accettare il dono senza l'approvazione scritta del Chief Compliance Officer, del consulente legale o di un membro del Team di conformità all'interno del dipartimento legale. Anche nel caso in cui Anton ottenga l'approvazione, dovrà comunque completare un Modulo Regalo. Se Anton non ottiene l'approvazione per il dono, dovrà restituirlo. Se restituire il dono fosse considerato scortese, Anton dovrebbe contattare il Chief Compliance Officer, il consulente legale o un membro del Team di conformità all'interno del Dipartimento legale per discutere ulteriormente sulla situazione.

IMPIEGO ESTERNO ALL'AZIENDA

In qualità di dipendenti Hertz, la nostra dedizione per l'eccellenza e la responsabilità significa che il nostro impegno professionale primario deve sempre essere al servizio della nostra azienda. Possiamo avere un impiego esterno che non interferisca con i nostri doveri nei confronti di Hertz, a condizione che non lavoriamo per un fornitore, un partner commerciale o un concorrente. Tuttavia, non dovremmo mai utilizzare il tempo o le risorse di Hertz per lavorare per un impiego esterno. Se non siete sicuri se il vostro lavoro esterno costituisce un conflitto o meno, contattate subito le risorse umane per avere indicazioni.

Per ulteriori informazioni, consultate le sezioni [PROC-4.1 Servizi di consulenza](#) e [LEGL-21.1 Dipendenti che servono come consulenti per il governo federale](#). Potete anche parlare con il vostro manager se avete dei dubbi.

LAVORARE CON FAMILIARI

Possono insorgere conflitti di interesse anche quando dei familiari lavorano insieme. La nostra azienda definisce familiari chiunque sia unito da legami di sangue o matrimonio,

COME AD ESEMPIO:

- Coniugi e partner conviventi
- Genitori
- Figli o figliastri
- Fratelli e simili relazioni di parentela acquisita
- Zie e zii
- Nipoti
- Chiunque abbia stretti rapporti personali, pur non condividendo la stessa famiglia

Generalmente lavorare con familiari per Hertz non presenta problemi, fintanto che essi non si supervisionano a vicenda o influenzano il processo di assunzione gli uni degli altri. Tuttavia, alcune situazioni potrebbero portare a un conflitto di interessi effettivo o potenziale. Di conseguenza, membri della stessa famiglia non possono lavorare per Hertz nel caso in cui:

- La relazione potesse influenzare il giudizio aziendale di una persona o compromettesse la riservatezza delle informazioni aziendali
- Un familiare potesse influenzare le prestazioni o l'ambiente di lavoro dell'altro, o le prestazioni o l'ambiente del collega di un familiare

Se ritenete che si stia verificando una situazione di conflitto di interessi, segnalatela a una delle risorse elencate nella sezione *Chiedere assistenza e segnalare problemi* di questo Codice. Il team di senior management della nostra azienda deve seguire regole più severe per lavorare con la famiglia. Queste linee guida sono descritte nella sezione [HR-7.1 Impiego di Familiari](#).

DOMANDA

Miguel è un manager di filiale in una sede Hertz sempre indaffarata. Pensa che sua nipote, Alejandra, sarebbe un'ottima aggiunta al suo team come Rappresentante del Servizio Clienti. È convinto di essere in grado di non mostrare alcun favoritismo nei suoi confronti, anche se è sua parente. Può assumere Alejandra?

RISPOSTA

No. Alla Hertz, non possiamo mai essere i supervisori di un familiare o un amico. Anche se Miguel pensa di poter trattare Alejandra come qualsiasi altro dipendente, il loro rapporto potrebbe comunque esser visto come favoritismo, guastando il clima dell'ambiente di lavoro. Per stare lontani da qualsiasi conflitto di interessi, dobbiamo evitare questo tipo di situazione.

INTERESSI FINANZIARI ESTERNI

Quando noi o i nostri parenti deteniamo un interesse finanziario significativo in un'azienda che fa affari con Hertz (o intende fare affari con Hertz), si può creare un conflitto di interessi. Potremmo trovarci in una posizione in grado di influenzare le decisioni di un'azienda per favorire l'altra. Di conseguenza, non dovremmo essere coinvolti in alcuna decisione d'affari relativa a un'azienda in cui noi o i nostri familiari deteniamo un interesse finanziario significativo. In generale, dovremmo evitare di investire in aziende con le quali Hertz intrattiene rapporti commerciali. Se voi o un vostro familiare avete un interesse finanziario che potrebbe creare un conflitto, segnalatelo prontamente per iscritto al vostro manager e al Dipartimento legale. Consultate il Dipartimento legale in caso di domande.





OPPORTUNITÀ AZIENDALI

In qualità di dipendenti Hertz, siamo tenuti a mettere gli interessi della nostra azienda davanti ai nostri per assicurarci di continuare a produrre risultati eccezionali. Nel corso del nostro impiego come dipendenti Hertz, potremmo venire a conoscenza di un'opportunità di business a cui siamo interessati. Tuttavia, non possiamo approfittare dell'opportunità a titolo personale finché Hertz non l'ha valutata e ha deciso di non perseguirla. Se avete domande, contattate una delle risorse menzionate nella sezione Chiedere assistenza e segnalare problemi di questo Codice.

PROTEZIONE DELLE RISORSE AZIENDALI

Ogni giorno usiamo una varietà di risorse aziendali per espletare le nostre responsabilità di lavoro e aiutare Hertz a rimanere un leader nel settore. Queste risorse possono variare a seconda del lavoro che facciamo, ma comprendono generalmente le strutture aziendali, le attrezzature, i veicoli, le forniture e i fondi. Dobbiamo salvaguardare questa proprietà e usarla solo per gli scopi per i quali ci è stata fornita. Abbiamo la responsabilità di dare il nostro contributo per proteggere la proprietà dell'azienda da furti, danni, abusi o perdite.

DOMANDA

Kamala lavora come custode di parcheggio e al momento la sua filiale non ha molto lavoro. La sua auto è in riparazione dal carrozziere per alcuni giorni. Kamala può prendere in prestito uno dei veicoli Hertz gratuitamente, se l'azienda non aveva in programma di noleggiarlo a un cliente?

RISPOSTA

No, Kamala non può prendere in prestito un veicolo Hertz, anche se nessun altro lo avrebbe utilizzato. Dobbiamo utilizzare le risorse aziendali solo per gli scopi autorizzati, mai a beneficio personale. Se vi capitasse di non essere sicuri di come utilizzare la proprietà Hertz nel modo appropriato, chiedete al vostro manager prima di agire.

Molti di noi utilizzano anche i sistemi informatici Hertz per lavorare. Questi includono spesso hardware e software per computer, risorse informatiche elettroniche e sistemi di rete correlati. Dobbiamo fare buon uso di queste risorse e seguire tutte le indicazioni relative ai protocolli di sicurezza della rete. Ciò include un livello di sicurezza appropriato della password e l'essere in grado di riconoscere il phishing e altri attacchi dannosi nella nostra rete. In generale, dovremmo utilizzare i sistemi informatici aziendali solo a scopi commerciali. È consentito un utilizzo personale limitato di questi sistemi, purché l'uso sia etico e in linea con le politiche aziendali. Tuttavia, dobbiamo sempre ricordare che messaggi di segreteria telefonica, e-mail e file memorizzati o trasmessi utilizzando i nostri sistemi informatici sono di proprietà di Hertz. La nostra azienda si riserva il diritto di monitorare, accedere e divulgare le informazioni contenute su questi sistemi, in conformità con la legge locale. Pertanto, non dovrete aspettarvi alcun livello di privacy quando li utilizzate.

Ulteriori informazioni possono essere trovate nelle sezioni [IT-4.1 Utilizzo Accettabile](#) e [LEGL-5.1 Acquisizione e diffusione delle informazioni aziendali](#).

DOMANDA

Rita ha difficoltà a ricordare tutte le password dei nostri sistemi di rete, perciò le scrive su un post-it accanto alla tastiera. Non lavora con nessun cliente, e pensa che le uniche persone che vedranno le sue password siano altri dipendenti Hertz e che quindi non ci sia alcun problema. Ha ragione?

RISPOSTA

Rita deve pensarci meglio. Non tutti i dipendenti Hertz hanno accesso alle stesse informazioni; a seconda delle sue responsabilità di lavoro, le password di Rita potrebbero dare a qualcuno l'accesso a informazioni aziendali sensibili o riservate. Rita dovrebbe scegliere password più facili da ricordare o trovare un modo più sicuro per salvare le sue password. Non dovremmo mai condividere con nessuno le password d'accesso a computer o sistemi di rete Hertz.

INFORMAZIONI AZIENDALI

Una delle risorse più preziose della nostra azienda sono le sue informazioni, generalmente non disponibili al pubblico. Alla Hertz queste si chiamano informazioni aziendali e comprendono informazioni riservate e proprietarie, nonché le novità, quali creazioni, invenzioni, idee, disegni, materiali su cui si potrebbe esercitare copyright, marchi registrati e altre tecnologie e diritti (e eventuali miglioramenti o modifiche correlate), soggetti o meno alla protezione di un brevetto o del copyright. Queste informazioni ci distinguono dai nostri concorrenti e sono fondamentali per il successo della nostra azienda. In quanto tali, ci si aspetta da noi un'attenzione particolare quando ci troviamo a gestire informazioni aziendali. Non rivelatele a non dipendenti o a organizzazioni esterne a meno che non vi sia un accordo di riservatezza o che il destinatario sia tenuto a mantenere riservate le informazioni. Non utilizzate mai le informazioni aziendali a vantaggio personale. Anche dopo aver smesso di lavorare per Hertz, è comunque necessario mantenere confidenziali queste informazioni.

Ulteriori informazioni sono disponibili nella sezione [LEGL-5.1 Acquisizione e diffusione delle informazioni aziendali](#), [SCTY-2.2 Violazioni di sicurezza](#) e [SCTY-3.1 Protezione di risorse e materiali riservati](#).

I SOCIAL MEDIA

Dobbiamo inoltre proteggere tutte le informazioni aziendali ed evitare di rivelare dettagli sul nostro lavoro e sulla nostra azienda nei post sui social media o su altri canali online. Benché Hertz non limiti il nostro uso personale dei social media, è importante che ciascuno di noi si comporti in modo assennato quando è online. Quando pubblicate opinioni personali online, ricordatevi di dichiarare di non rappresentare la nostra azienda. Per evitare confusione, solo i soggetti autorizzati possono comunicare sui social media per conto della nostra azienda.

Ulteriori informazioni possono essere trovate nella sezione [MKT-1.1 Normativa sui social media](#), [IT-4.1 Utilizzo Accettabile](#) e [LEGL-5.1 Acquisizione e diffusione delle informazioni aziendali](#). Potete anche comunicare domande e dubbi al vostro manager.



MANTENERE IN ORDINE LA CONTABILITÀ

Indipendentemente dalle nostre mansioni all'interno di Hertz, tutti creiamo registri aziendali in relazione al nostro lavoro. Questi registri includono rapporti di spesa, tempistiche e libri mastri. Molte volte, le informazioni contenute in questi registri vengono utilizzate per creare le dichiarazioni finanziarie della nostra azienda. Poiché la nostra azienda e i nostri investitori si affidano ai nostri registri per prendere buone decisioni finanziarie, dobbiamo sempre assicurarci che i registri creati siano completi, accurati e veritieri.

Quelli di noi che lavorano sulle dichiarazioni finanziarie di Hertz hanno responsabilità particolari. Dobbiamo assicurarci che le comunicazioni della nostra azienda siano complete, corrette, tempestive e comprensibili. Quando creiamo le dichiarazioni finanziarie della nostra azienda, dobbiamo sempre seguire tutte le normative e le procedure correlate, nonché tutti i relativi principi contabili generalmente accettati.

Oltre a essere chiari durante la creazione di registri aziendali, dobbiamo anche assicurarci di seguire le politiche e le procedure della nostra azienda per quanto riguarda la conservazione di tali registri. Assicuratevi di conservare i registri per il periodo indicato nel nostro Programma di conservazione e gestione dei registri, distruggendoli o eliminandoli in modo appropriato al termine di tale periodo.

A volte potreste ricevere una comunicazione di conservazione di contenzioso, informandovi che alcuni dei documenti nei vostri registri possono essere rilevanti per un'inchiesta, un'ispezione o un contenzioso. Dovete sempre seguire le istruzioni contenute nell'avviso: mai distruggere, nascondere o celare i registri soggetti alla notifica di conservazione. Se vi vengono richiesti i registri da qualcuno al di fuori di Hertz, contattate il dipartimento legale di Estero o Uxbridge prima di rispondere.

Per ulteriori informazioni sulla gestione dei registri, rivolgetevi al vostro manager o a un membro del dipartimento legale. È inoltre possibile fare riferimento alle sezioni [ACCT-38.1 Processo di certificazione di segnalazione inanziaria esterna](#) e [LEGL-3.1 Hertz Policy sulla Conservazione dei Dati](#).

DOMANDA

Hannah, impiegata come contabile presso Hertz, sta lavorando sul bilancio dell'azienda. Hertz è stata recentemente nominata in una causa legale insieme ad altre compagnie di autonoleggio. Il manager di Hannah le ha detto di aggiungere risorse considerevoli per il contenzioso al bilancio di Hertz. Hannah pensa che ciò possa danneggiare l'immagine dell'azienda e annota quindi un numero minore di risorse sulla dichiarazione. È un comportamento appropriato?

RISPOSTA

No, non va bene. Hannah dovrebbe registrare le risorse per il contenzioso secondo le indicazioni del suo manager. Dobbiamo assicurarci che i libri contabili dell'azienda siano perfettamente accurati e veritieri. Se avete domande su come registrare un elemento nei libri contabili Hertz, rivolgetevi al vostro manager o a un'altra delle risorse elencate nella sezione Chiedere assistenza e segnalare problemi del nostro Codice.

EVITARE L'INSIDER TRADING

Nel corso della nostra carriera lavorativa presso Hertz, potremmo venire a conoscenza di importanti informazioni riservate (o interne) della nostra o di un'altra azienda. Le informazioni sono considerate sostanziali se c'è la probabilità che un investitore ragionevole le consideri importanti al momento di decidere di acquistare, vendere o mantenere azioni di un'azienda. Queste informazioni possono essere positive o negative e di solito comprendono:

- Risultati, previsioni e piani finanziari
- Cambiamenti sostanziali di personale o di gestione
- Cause legali, controversie o indagini governative significative
- Nuovi prodotti, servizi o processi
- Possibili acquisizioni, disposizioni, joint venture e altre importanti transazioni
- Il guadagno o la perdita di un importante cliente o fornitore

Le informazioni sono generalmente considerate riservate finché non vengono divulgate pubblicamente e se è trascorsa una quantità sufficiente di tempo da essere assorbite dal mercato, tipicamente due giorni lavorativi completi.

Le nostre politiche e la legge ci proibiscono di comprare o vendere le azioni di un'azienda sulla quale possediamo informazioni interne. È inoltre vietato "suggerire" tali informazioni a familiari o amici, o anche ai colleghi che non hanno la necessità di conoscerle. Ciò costituisce una violazione delle leggi sull'insider trading e delle politiche della nostra azienda e potrebbe avere gravi conseguenze, anche se non compriamo o vendiamo azioni direttamente.

Per ulteriori informazioni, si veda la sezione [LEGL-4.1 Normativa sull'Insider trading](#).

DOMANDA

Dominic, che gestisce una filiale Hertz, è venuto a sapere di recente, grazie alla sua posizione nell'azienda, che un modello molto popolare di auto verrà richiamato a causa di un difetto di sicurezza importante. Il produttore non ha ancora divulgato pubblicamente queste informazioni. Dominic sa che probabilmente questo farà diminuire il prezzo delle azioni del produttore dell'auto - e sa anche che sua sorella possiede azioni di quella compagnia. Deve avvisare sua sorella del richiamo, in modo che lei possa prendere una decisione informata sull'eventuale vendita delle sue azioni?

RISPOSTA

No, Dominic non può condividere queste informazioni con sua sorella. Dal momento che il richiamo non è stato ancora annunciato al pubblico, l'informazione si qualifica come interna e Dominic ha la responsabilità di mantenerla riservata. Anche se vuole aiutare la sorella, deve tenere per sé la notizia del richiamo. Se non siete sicuri del modo giusto per gestire le informazioni interne, non tirate a indovinare, chiedete a una delle risorse elencate nella sezione Chiedere assistenza e segnalare problemi di questo Codice.



**COLTIVARE
I RAPPORTI**
CON LE NOSTRE
COMUNITÀ

COMPETERE CON INTEGRITÀ

Nel mercato, vogliamo dimostrare eccellenza e guadagnarci clienti dimostrando di essere i migliori nel nostro settore. Benché ci sforziamo di competere con entusiasmo ovunque lavoriamo, dobbiamo sempre rispettare le leggi sulla concorrenza che si applicano alle nostre attività. Le leggi sulla concorrenza proteggono i consumatori garantendo un mercato equo e libero da restrizioni di scambio. Nonostante queste leggi siano complesse, possiamo rifarci ad alcuni principi generali come linee guida per le nostre azioni. Dobbiamo evitare di concludere qualsiasi accordo (formale o informale) con un concorrente o un fornitore effettivo o potenziale che potrebbe limitare il commercio in modo improprio, aumentare i prezzi o ridurre le opzioni di qualità, innovazione o acquisto del cliente.

La discussione di temi anticoncorrenziali potrebbe avere gravi conseguenze. Quando parlate con concorrenti, fornitori o altri partner commerciali, non discutete di:

- Prezzi e fissazione dei prezzi
- Manipolazione di offerte
- Divisione o assegnazione di mercati, territori o clienti
- Boicottaggio di fornitori o clienti
- Limiti sui prodotti (disponibilità del parco di veicoli)
- Informazioni strategiche, commerciali o di marketing

Ricordate che è illegale suggerire attività anticoncorrenziali, anche se non ne risulta alcuna azione effettiva. Alla Hertz, la nostra politica è evitare qualsiasi forma di accordo per frenare il commercio, in quanto la percezione di un comportamento anticoncorrenziale potrebbe danneggiare la nostra reputazione come azienda schierata a favore dell'integrità e di pratiche commerciali eque. Dobbiamo stare attenti in particolare quando frequentiamo eventi di associazioni di categoria o altri eventi con concorrenti, dove la possibilità di conversazioni anticoncorrenziali è particolarmente elevata.

Le leggi sulla concorrenza mantengono il mercato forte e innovativo, portando alla creazione di prodotti e servizi migliori per i nostri clienti e le nostre comunità. Abbiamo la responsabilità di seguire le disposizioni e lo spirito di queste leggi. Se avete domande su come interagire con i nostri concorrenti, fornitori e partner commerciali nel modo giusto, contattate una delle risorse menzionate nella sezione *Chiedere assistenza e segnalare problemi* di questo Codice.

DOMANDA

Stefan, dirigente Hertz, sta parlando con rappresentanti di diverse altre compagnie di noleggio di veicoli a una fiera. Tutti sono d'accordo sul fatto che le piccole auto sono molto più richieste ora di quanto non lo fossero in precedenza. Marisol, la rappresentante del maggiore concorrente di Hertz, chiede: "Perché non aumentiamo tutti le nostre tariffe sulle piccole auto? Ci guadagneremmo tutti di più." Nessuno dice niente, ma alcuni altri rappresentanti annuiscono in accordo. Stefan deve parlare a qualcuno di questa conversazione?

RISPOSTA

Sì, Stefan dovrebbe segnalare questa situazione immediatamente al Chief Compliance Officer o al Dipartimento legale di Estero o Uxbridge. Anche se nessuno ha intrapreso alcuna azione basata su ciò che è stato detto, la sola discussione di temi anticoncorrenziali può violare la legge. Per essere sicuri che non insorga un comportamento anticoncorrenziale, segnalate quanto prima tale conversazione.

EVITARE ABUSO D'UFFICIO E CORRUZIONE

Noi manteniamo forti le nostre comunità lavorando senza abuso d'ufficio e corruzione: è una responsabilità che prendiamo seriamente ovunque operiamo. Molti paesi hanno leggi che vietano questo tipo di pratiche commerciali non etiche, tra cui il Foreign Corrupt Practices Act degli Stati Uniti, il Bribery Act del Regno Unito e il Clean Companies Act brasiliano. Per rispettare queste leggi e mantenere il nostro impegno all'integrità, non possiamo offrire, cercare di offrire, autorizzare o promettere alcun tipo di tangente o commissione illegale ai fini dell'ottenimento o mantenimento di un vantaggio commerciale improprio. Si considera tangente qualsiasi cosa di valore, inclusi denaro, doni, favori o intrattenimento, che potrebbe influenzare qualcuno ad assegnare degli affari o a dare qualsiasi tipo di vantaggio improprio. Una commissione illegale è la restituzione di una somma già pagata (o che deve essere pagata) come ricompensa per la creazione o la promozione di accordi commerciali.

In tutti i nostri rapporti commerciali, dobbiamo evitare di impegnarci in abuso d'ufficio e corruzione, al fine di rispettare il nostro impegno per l'integrità. Tuttavia, dobbiamo prestare particolare attenzione quando interagiamo con funzionari di governi stranieri, come ad esempio:

- Chiunque sia impiegato o agisca per conto di un governo o dei suoi servizi, agenzie o divisioni
- Rappresentanti di alcune organizzazioni internazionali pubbliche
- Membri di una famiglia reale
- Individui che lavorano per imprese statali, come università pubbliche, ospedali, aziende di servizi pubblici o autorità edilizie



Offrire una tangente a un funzionario del governo può avere gravi conseguenze legali per Hertz e potrebbe danneggiare la nostra reputazione in tutto il mondo. Abbiamo la responsabilità di fare affari in modo etico, e ciò significa non commettere atti d'abuso d'ufficio o corruzione.

Inoltre, dobbiamo essere cauti sulla questione dei pagamenti facilitativi. Un pagamento facilitativo è un pagamento a un funzionario governativo, di solito fatto in contanti, in cambio di un servizio governativo di routine - ad esempio, la creazione di servizi di utilità. Questi pagamenti possono essere abituali in alcuni dei paesi in cui operiamo, ma sono considerati tangenti sotto il Bribery Act britannico e il Clean Companies Act brasiliano. Se vi trovate in una situazione che ritenete possa richiedere un pagamento facilitativo, dovete immediatamente avvisare per iscritto il Chief Compliance Officer e il Consulente legale. Non dovete effettuare tali pagamenti senza previa approvazione scritta da parte del Chief Compliance Officer o del Consulente legale.

Le conseguenze della violazione delle leggi sull'abuso d'ufficio e sulla corruzione sono gravi, sia per gli individui coinvolti che per la nostra azienda. Se vi è stata chiesta una tangente, segnalate subito la situazione al Chief Compliance Officer o al Dipartimento legale di Estero o Uxbridge. Ricordate che non sono solo i dipendenti Hertz a dover rispettare il nostro impegno all'integrità: anche i nostri partner commerciali devono stare lontani da corruzione e comportamento non etico.

Ulteriori informazioni possono essere trovate nella sezione [LEGL-7.1 Hertz Politica anti-corruzione](#).

DOMANDA

Yong sta aprendo una nuova filiale Hertz in una zona rurale e ha bisogno di ottenere una serie di permessi di utilità e di zonizzazione. Sa che offrire una tangente per ottenere i permessi è contro la politica di Hertz, ma ne ha bisogno subito o l'apertura della filiale sarà ritardata. Ritiene che possa essere una buona idea offrire posti di lavoro ai membri della famiglia dei funzionari del governo locale responsabili del rilascio dei permessi, al fine di velocizzare le cose. È la cosa giusta da fare?

RISPOSTA

No, non è assolutamente la cosa giusta. Non dobbiamo mai offrire nulla di valore, incluso un lavoro, a funzionari stranieri o ai loro familiari. Alla Hertz, vogliamo fare affari in modo legale ed etico, e ciò significa evitare tangenti o anche solo una parvenza di scorrettezza.



SEGUIRE LE LEGGI COMMERCIALI INTERNAZIONALI

Inoltre, seguire tutte le leggi commerciali internazionali che ci riguardano è un segno di rispetto nei confronti delle nostre comunità. Queste leggi regolano l'importazione e l'esportazione di prodotti, tecnologie, software e informazioni tecniche da o verso paesi soggetti a controlli commerciali. L'attività di esportazione e di importazione può avvenire in qualsiasi località e può essere intangibile (ad esempio tramite e-mail, discussioni o presentazioni) o tangibile (ad esempio tramite posta o consegna di un articolo a qualcuno).

Se le vostre mansioni alla Hertz prevedono attività di importazione o di esportazione, dovete conoscere e rispettare le leggi e le norme che vi riguardano. Non chiedete a terze parti di esportare oggetti verso o importare oggetti da individui con i quali non possiamo negoziare direttamente. Oltre a non poter commerciare con persone, entità o paesi non idonei, non possiamo chiedere a terzi di prender parte a questa attività per nostro conto.

Partecipare all'attività di importazione o esportazione senza l'approvazione governativa appropriata può comportare la perdita dei privilegi di importazione e di esportazione della nostra azienda, nonché sanzioni penali e civili per gli individui coinvolti e per Hertz. Per informazioni sui controlli sulle esportazioni, contattate il Chief Compliance Officer o il Dipartimento legale di Estero o Uxbridge.

BOICOTTAGGIO

Inoltre, dobbiamo rispettare le leggi statunitensi anti-boicottaggio, che ci proibiscono di partecipare a boicottaggi non autorizzati. In un boicottaggio, una persona, un gruppo o un paese rifiuta di fare affari con determinate persone o paesi. Le richieste di partecipazione a un boicottaggio possono essere difficili da identificare. Possono essere orali o scritte e si trovano spesso in proposte provenienti da paesi che sostengono il boicottaggio.

Poiché le violazioni delle leggi anti-boicottaggio degli Stati Uniti sono serie e possono portare a sanzioni civili e penali, è necessario segnalare qualsiasi richiesta sospetta di partecipazione a un boicottaggio illegale al nostro Chief Compliance Officer o al nostro Consulente Legale. Non basta semplicemente ignorare o rifiutare la richiesta, in quanto anche questi comportamenti possono essere considerati delle violazioni delle leggi anti-boicottaggio. Se avete domande aggiuntive, chiedete indicazioni al Chief Compliance Officer o al Dipartimento legale.

ESSERE ATTIVI E GENEROSI

Hertz incoraggia ognuno di noi a donare il nostro tempo per cause politiche o benefiche che toccano la nostra sensibilità. Tuttavia, questa attività deve essere portata avanti nel nostro tempo libero e usando le nostre risorse personali. Quando facciamo volontariato per queste cause, non possiamo utilizzare il nome Hertz a meno che non abbiamo ricevuto in precedenza l'approvazione del nostro ufficio Comunicazioni. A volte, la nostra azienda può decidere di sostenere una causa caritatevole. Non siamo mai tenuti a partecipare a nessuna attività di volontariato supportata dall'azienda e la nostra partecipazione (o non partecipazione) non influirà in alcun modo sulla nostra posizione presso Hertz.

A volte la nostra azienda potrebbe essere coinvolta in attività di lobby per sostenere o influenzare le politiche o le azioni del governo. Ogni attività di lobby deve essere pre-approvata dal Vice Presidente per le Relazioni governative o dal Dipartimento legale.

Ulteriori informazioni possono essere trovate nella sezione [LEGL-14.1 Contributi di beneficenza](#) e [LEGL-19.1 Consulente Esterno, Lobbista e Regolamentazione dei Pagamenti](#).

PARLARE DELLA NOSTRA AZIENDA

Quando parliamo della nostra azienda, è importante essere sulla stessa lunghezza d'onda. Per questo motivo, solo i dipendenti designati possono parlare per conto di Hertz. Se venite contattati dai media per avere informazioni su Hertz, non rispondete. Segnalate invece la richiesta al Dipartimento di Comunicazione. Se la richiesta proviene da un analista, segnalatela al Dipartimento Investor Relations.

Per ulteriori informazioni, si vedano le sezioni [LEGL-5.1 Acquisizione e diffusione delle informazioni aziendali](#) e [LEGL-11.1 Revisione e approvazione delle attività pubblicitarie e promozionali](#).

FARE ATTENZIONE ALL'AMBIENTE

Alla Hertz sappiamo che le nostre comunità non sono semplicemente costituite dalle persone che ci vivono, anche l'ambiente locale svolge un ruolo chiave nella definizione dei luoghi in cui operiamo. La nostra azienda si impegna a mantenere solide pratiche ambientali e sostenibili, minimizzando il nostro impatto sull'ambiente nelle nostre comunità. Possiamo fare la nostra parte assicurandoci che il nostro lavoro rispetti tutte le leggi e i regolamenti ambientali nazionali e locali, e facendo del nostro meglio per proteggere le risorse naturali che usiamo in relazione al nostro lavoro. Se avete preoccupazioni in merito all'effetto delle nostre pratiche aziendali sull'ambiente, rivolgetevi al Direttore dei Programmi Ambientali, al Dipartimento infrastrutture e costruzioni (Nord America), al Direttore di ambiente, salute e sicurezza, al Direttore delle Strutture e Costruzioni (Europa) o al Direttore delle Operazioni e rispettivi manager statali/regionali (Australia, Nuova Zelanda, Brasile e Cina).

Per ulteriori informazioni, si faccia riferimento alla sezione [RE&C-6.1 Politica ambientale](#).

ANTI-RICICLAGGIO DI DENARO

È fondamentale impedire che i nostri sistemi siano usati per attività illegali come il riciclaggio di denaro. Il riciclaggio di denaro è un crimine in cui i proventi dell'attività criminale vengono spostati attraverso una serie di transazioni finanziarie destinate a nascondere la vera fonte dei fondi. I governi e i funzionari preposti all'applicazione della legge in tutto il mondo mirano in modo determinato ad arrestare questo tipo di attività criminale. Pertanto è essenziale identificare segnali di questo tipo di attività e denunciarli immediatamente. Se sospettate che un servizio o un prodotto Hertz venga utilizzato per riciclare fondi, siete legalmente obbligati a denunciare il fatto al vostro manager o ad altra fonte identificata nella sezione Richiesta di aiuto e denuncia di problemi di questo Codice.

INDICE DEI NUMERI DI ASSISTENZA

STATI UNITI, PORTO RICO E ST. THOMAS

TELEFONO: 1-866-623-1479

ONLINE: WWW.HERTZ.ETHICSPPOINT.COM

BRASILE

TELEFONO: 0800 892 1750

CANADA

1 877 599 8073

GIAPPONE

010 800 7233 2255

REPUBBLICA D'IRLANDA

1 800 812 740

SINGAPORE

+800 7233 2255

SLOVACCHIA

0800 004 996

REGNO UNITO

0800 915 1571

TUTTI GLI ALTRI DIPENDENTI:

00800 7233 2255

ONLINE: WWW.SAFECALL.CO.UK