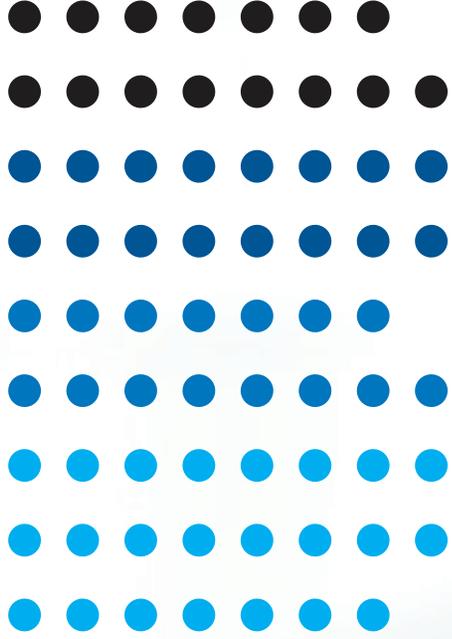




**BOOKING** HOLDINGS



VERHALTENSKODEX

# Unser Kodex, unsere Verpflichtung, unser Vertrag

An unser Team auf der ganzen Welt,  
wir führen zusammen ein unglaubliches globales Unternehmen, das jeden Tag das Leben von Millionen von Menschen berührt. Unser Auftrag ist es, **Menschen dabei zu helfen, die Welt zu erleben**. Das ist unsere Leidenschaft – aber sie ist bedeutungslos, wenn wir unsere Aufgabe nicht sinnvoll und unter Einhaltung unserer Werte erfüllen.

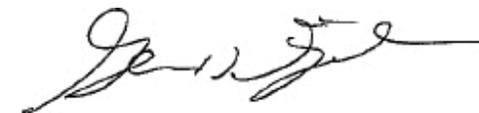
Wir sind eines der vielfältigsten Unternehmen der Welt; in unseren zahlreichen Marken, von denen jede ihre eigene Kultur und DNA hat, beschäftigen wir Mitarbeiter in über 78 Ländern. Trotz der Eigenschaften, die jede unserer Marken und Mitarbeiter einzigartig machen, ist das stärkste Band, das uns verbindet, unser gemeinsames Engagement für Integrität. Diese Verpflichtung ist in unseren zentralen Werten verankert: **Ehrlichkeit, Integrität und Verantwortungsbewusstsein**. Diese Werte verlangen, dass wir Verantwortung für unsere Handlungen und Entscheidungen übernehmen.

Der Kodex bildet die Grundlage unserer Verpflichtung. Er ist mehr als eine bloße Anleitung für unsere rechtlichen ethischen Standards. Er ist ein Vertrag, eine Vereinbarung zwischen Ihnen und unserer Gemeinschaft. Auf der einen Seite sagt er Ihnen, was Sie vom Unternehmen und Ihren Kollegen erwarten können, und auf der anderen Seite erfahren Sie durch ihn, was das Unternehmen und ich von Ihnen erwarten. **Jeder von uns, angefangen bei mir, ist persönlich dafür verantwortlich, den Kodex einzuhalten.**

Ich möchte Sie auffordern, ihn sorgfältig zu lesen und sicherzustellen, dass Sie verstehen, um was ich Sie als Mitarbeiter bitte. Sollten Sie Fragen zu unserer Verpflichtung oder dem Kodex haben, zögern Sie nicht, Ihren Vorgesetzten, den Compliance-Beauftragten, den Ethik-Beauftragten oder auch mich anzusprechen.

Es ist für mich von zentraler Bedeutung, dass Sie **es ansprechen**, wenn Sie etwas sehen, das nicht rechtens ist. Wir versprechen, Ihnen ein sicheres Umfeld, das Vertrauen und Transparenz fördert, zu bieten. Wir lassen keine Vergeltungsmaßnahmen gegen jemanden zu, der in gutem Glauben Bedenken äußert.

Vielen Dank für Ihr Engagement, Ihre harte Arbeit und Ihren andauernden Einsatz zur Förderung einer Kultur mit hohen Integritätsstandards und dabei, unser Motto und Versprechen *The Right Results, The Right Way* in die Tat umzusetzen.



**Glenn Fogel**  
Chief Executive Officer

**Das stärkste  
Band, das uns  
verbindet, ist  
unser  
gemeinsames  
Engagement für  
Integrität.**

# Inhaltsverzeichnis

Einführung .....	4
Melde- und Untersuchungsverfahren .....	8
Respekt am Arbeitsplatz .....	12
Bekämpfung von Bestechung und Korruption .....	16
Finanzielle Integrität und Berichterstattung .....	19
Geschenke und Interessenkonflikte .....	22
Fairer Wettbewerb und Kartellrecht .....	27
Internationaler Handel .....	29
Insiderhandel .....	31
Datenschutz und Datensicherheit .....	33
Unternehmenswerte schützen .....	35
Fairness .....	38
Soziale Medien und Veröffentlichungen .....	40
Zusammenfassung .....	42

*Hinweis zur Auswahl der Bilder im Verhaltenskodex. Die entsprechenden Bilder wurden ausgewählt, da auf ihnen Menschen, u. a. unsere Mitarbeiter, abgebildet sind, die beeindruckende Orte erleben, für die wir Unterkünfte, Flüge, Restaurant-Reservierungen und Mietwagen anbieten.*

THE RIGHT RESULTS  
THE RIGHT WAY -  
DIE RICHTIGEN  
ERGEBNISSE AUF  
DIE RICHTIGE ART  
UND WEISE

Booking Holdings ist der weltweit führende Anbieter von Online-Reisedienstleistungen und dazugehörigen Dienstleistungen für Kunden und lokale Partner in über 220 Ländern und Gebieten. Die nachfolgend aufgeführten Marken gehören zur Priceline Group: Booking.com, priceline.com, KAYAK, Agoda, Rentalcars.com und OpenTable.



A young man with dark, wavy hair is looking upwards and to the left. He is wearing a yellow t-shirt and a dark, striped jacket. The background is a busy street in Tokyo, Japan, with many buildings, signs, and a green and yellow taxi. The word "EINFÜHRUNG" is overlaid in large white letters across the bottom of the image.

# EINFÜHRUNG

*Überall war ich noch nicht, aber Tokio ist ein guter Anfang #tokyostreet #awestrucked*

TOKIO, JAPAN

## Der Zweck unseres Verhaltenskodex

Wir setzen uns dafür ein, dass alle Geschäftsabläufe ethischen und gesetzlichen Grundsätzen entsprechen und unserem Motto „the right results, the right way“ gerecht werden.

Dieser Verhaltenskodex (der „Kodex“) umfasst die juristischen, ethischen und gesetzlich geltenden Bestimmungen und Richtlinien, die unser weltweites Unternehmen in vielerlei wichtigen Bereichen prägen. Dieser Kodex enthält zudem Informationen zur Meldung möglicher Regelverstöße und zu zusätzlichen Hilfestellungen, die ggf. genutzt werden können.

Dieser Kodex soll nicht alle möglichen Probleme oder Situationen abdecken, die Ihnen im Alltag begegnen. Vielmehr soll er als ein Leitfaden dienen, der zusammen mit fallspezifischen **Richtlinien** des Unternehmens, **Ihrem Mitarbeiterhandbuch** und Ihrem besten Wissen und Gewissen zum Einsatz kommt. Sollten Sie unsicher sein, wie Sie mit einer bestimmten Situation umgehen sollen, **fragen Sie nach, bevor Sie handeln**, und sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder nutzen Sie eine der Ressourcen, die in diesem Kodex aufgeführt sind.

## Der Umfang des Verhaltenskodex

Es ist wichtig, dass Sie den Verhaltenskodex durchlesen und seine Richtlinien befolgen. Unser Kodex ist für jeden relevant, der bei einem bzw. für ein Unternehmen von Booking Holdings arbeitet. Dies betrifft Booking.com, priceline.com, KAYAK, Agoda, Rentalcars.com, OpenTable und deren jeweilige Tochtergesellschaften (diese werden sowohl individuell als auch kollektiv als das „Unternehmen“ bzw. die „Booking Holdings“ bezeichnet). Alle Direktoren, Gesellschafter und Mitarbeiter des Unternehmens sollten – unabhängig von ihrem Standort – mit dem Kodex vertraut sein und dessen geltende Richtlinien und Verfahren beachten.

## Unsere Verpflichtungen

Wir sind ein weltweites Unternehmen, das sich der Einhaltung aller geltenden Gesetze in jedem Land, in dem es agiert, verschrieben hat. Es ist unserer Auffassung nach inakzeptabel, Erfolge anhand illegaler oder ethisch bedenklicher Mittel zu erzielen. Wir erwarten von Ihnen, dass Sie unser Engagement für Integrität in keiner Weise beeinträchtigen – **wir würden lieber auf Umsätze verzichten als sie unrechtmäßig zu erwirtschaften.**

Der Vorstand hat diesen Kodex verabschiedet, um Folgendes sicherzustellen:

- ✘ Ehrliches und ethisches Verhalten, einschließlich fairer Geschäftsmethoden und der ethisch fundierten Auseinandersetzung mit Interessenkonflikten
- ✘ Einhaltung geltender Gesetze und gesetzlicher Vorschriften und Bestimmungen
- ✘ Die Abschreckung durch Fehlverhalten





## THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY - DIE RICHTIGEN ERGEBNISSE AUF DIE RICHTIGE ART UND WEISE

### Die Stufen des Vertrauens (TRUST)

Modell zum Treffen ethischer Entscheidungen



Sollten Sie mit einer Situation konfrontiert werden, in der Sie nicht wissen, wie Sie vorgehen sollten, stellen Sie sich bitte die folgenden Fragen:

- 01 Ist diese Vorgehensweise legal?
- 02 Ist diese Vorgehensweise richtig?
- 03 Lässt sich diese Vorgehensweise mit unserem Kodex vereinbaren?
- 04 Würden Sie sich gut fühlen, wenn Ihr Vorgehen in den Medien veröffentlicht würde? Oder wenn Ihre Kollegen bzw. Ihre Familie davon erfahren würden?

Wenn Sie eine dieser Fragen nicht mit „ja“ beantworten können, dann fragen Sie, bevor Sie handeln!



Zum Vergrößern hier klicken

## Welche Gesetze gelten?

Wir tätigen Geschäfte in über 220 Ländern und Regionen weltweit. Somit sind die Geschäftsmaßnahmen, die wir ergreifen, den Gesetzen vielerlei Länder, Provinzen, Staaten und Stadtverwaltungen sowie Organisationen wie z. B. der Europäischen Union unterstellt.

Die grenzübergreifende Natur der E-Commerce-Branche allgemein stellt uns alle vor große Herausforderungen, da wir verstehen müssen, inwiefern diese Gesetze für unser Handeln und unser Geschäft relevant sind. Die Verweise, die in diesem Kodex und in anderen Markenunternehmensrichtlinien auf Gesetze in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern, mit denen wir Geschäftsbeziehungen unterhalten, zu finden sind, spiegeln die Tatsache wider, dass wir ein weltweites Unternehmen sind, das vielen unterschiedlichen Rechtsprechungen gleichzeitig unterliegt. In manchen Fällen kann ein Konflikt zwischen den geltenden Gesetzen von zwei oder mehr Ländern entstehen. Wenn Sie einen solchen Konflikt bemerken oder vermuten, ist es besonders wichtig, dass Sie sich von Ihrem Compliance- und Ethik-Beauftragten oder Ihrer Rechtsabteilung beraten lassen.

## Reaktion auf behördliche Anfragen

Gelegentlich erhalten wir Anfragen von Behörden, die für die Durchsetzung von Gesetzen verantwortlich sind. Auf angemessene und zulässige behördliche Informationsanfragen antworten wir im Sinne der Zusammenarbeit und Transparenz wahrheitsgemäß, schnell und genau. Falls Sie von einer Behörde kontaktiert werden, müssen Sie umgehend Ihren Compliance-Beauftragten oder die Rechtsabteilung benachrichtigen, bevor Sie antworten, sofern Sie von einer Strafverfolgungsbehörde oder einer zuständigen Aufsichtsbehörde keine anderen Anweisungen erhalten haben.

Ihr Markenunternehmen hat möglicherweise spezifische Richtlinien für Standortbesuche, Razzien oder Informationsanfragen seitens einer Behörde. Sorgen Sie dafür, dass Sie solche Richtlinien kennen und verstehen.



## THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY - DIE RICHTIGEN ERGEBNISSE AUF DIE RICHTIGE ART UND WEISE

Als Mitarbeiter sind wir dazu verpflichtet,

- die Richtlinien des Verhaltenskodex zu kennen.
- Entscheidungen zu treffen, die mit dem Kodex vereinbar sind.
- die Gesetze und Vorschriften der Gerichtsbarkeit(en), in der /denen wir/ Sie Geschäfte führen, zu kennen und einzuhalten.
- jegliche Verstöße oder Handlungen, die nicht mit dem Kodex vereinbar sind, zu melden.

**Fragen Sie nach, bevor Sie handeln,** falls Sie sich unsicher sind.

... und schließen Sie Ihre persönlichen und Online-Compliance-Schulungen stets rechtzeitig ab! Sie sind ein wichtiger Bestandteil unserer Verpflichtung, die richtigen Ergebnisse, auf die richtige Art und Weise zu erreichen: *The Right Results, The Right Way.*



## FÜHRUNGSKRÄFTE SIND ZUSÄTZLICH VERANTWORTLICH FÜR:

- die Einhaltung des Kodex unter den Mitarbeitern, die Ihnen direkt unterstellt sind, durch beispielhaftes Handeln und entsprechende Anweisungen zu fördern.
- eine Kultur des Verantwortungsbewusstseins und der Integrität zu fördern, zu erzeugen und zu honorieren.
- die Einhaltung des Kodex seitens Ihrer direkt unterstellten Mitarbeiter sicherzustellen.
- den Kodex konsequent durchzusetzen.
- sicherzustellen, dass Ihre Abteilung oder Organisation geeignete Kontrollmaßnahmen zur Einhaltung des Kodex einführt.
- Mitarbeiter zu ermutigen, Probleme mit guter Absicht zu melden.
- zu gewährleisten, dass das Unternehmen keinerlei Maßnahmen mit negativen Folgen für Mitarbeiter, die mit guter Absicht Verstöße melden, duldet.

A person with a red backpack is riding a camel in a desert landscape. The camel is in the foreground, and the rider is looking towards the horizon. In the background, another person is riding a camel. The scene is set in a vast, open desert with rolling sand dunes under a bright sky.

# MELDE- UND UNTERSUCHUNGS- VERFAHREN

*Schnallen Sie sich an! #camelindesert #humpycamels #bucketlisted*

ERG CHEBBIS, MAROKKO

## Melde- und Untersuchungsverfahren

Sollten Sie von einem Vorfall erfahren, der diesen Kodex, jegliche anwendbaren Gesetze, Regelungen oder Unternehmensrichtlinien verletzt oder scheinbar verletzt, sind Sie (soweit gesetzlich zulässig) dazu verpflichtet, diesen Vorfall umgehend zu melden.

Auch wenn Sie nicht alle Einzelheiten kennen, ist eine schnelle Meldung wichtig, damit die zuständigen Mitarbeiter der Sache nachgehen, alle Fakten sammeln und feststellen können, ob tatsächlich ein Verstoß stattgefunden hat. Dies hilft nicht nur, zukünftige Verstöße zu verhindern, es hilft auch, Beweise zu sichern und unsere Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer sowie das Unternehmen vor weiterem Fehlverhalten zu schützen. Solange Sie einen vernünftigen Grund zur Annahme haben, dass ein Verstoß stattgefunden hat, tun Sie das Richtige. **Wir tolerieren keinerlei Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die mit guter Absicht Verstöße melden.**

Etwas „in gutem Glauben“ zu behaupten, heißt, ehrlich und aufrichtig anzunehmen, dass sich der vermeintliche Sachverhalt ereignet hat.

Genauer gesagt ist dazu erforderlich, dass Sie (i) nicht durch eine böswillige Absicht oder andere Interessen geleitet werden und (ii) abgesehen von einer ehrlichen Untersuchung des vermeintlichen Sachverhalts keinen Plan oder Zweck in betrügerischer, manipulativer oder böswilliger Absicht verfolgen.

Wir haben verschiedene Möglichkeiten geschaffen, Vorfälle zu melden, so dass Sie den für Sie praktischsten Weg wählen können. Egal welche Möglichkeit Sie wählen, Ihre Meldung wird ernst genommen und vertraulich behandelt. Zudem strebt das Unternehmen an, jede Meldung mit dem gleichen Maß an Vertraulichkeit und Schutz zu behandeln, gemäß dem anwendbaren Recht und/oder der Situation.



## RESSOURCEN

Wenn Sie eine Frage zu diesem Kodex haben oder ein vermutetes Fehlverhalten melden wollen, können Sie eine der folgenden Personen oder Einrichtungen informieren:

Ihre(n) Vorgesetzte(n) oder Abteilungsleiter(in)

Ihre(n) Personalvertreter(in)

Ihre(n) Ethik-Beauftragte(n) (sofern vorhanden)

Ihre lokale Rechtsabteilung

Ihre(n) lokale(n) Compliance- und Ethik-Beauftragte(n)

Den/die globale(n) Compliance- und Ethik-Beauftragte(n)

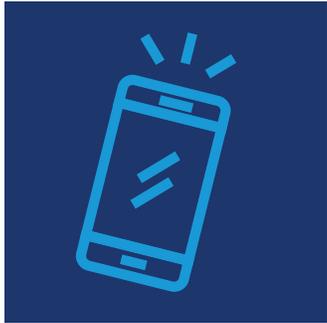
Den/die oberste(n) Rechtsbeauftragte(n)

Die Compliance-Helpline: [www.bknghelpline.com](http://www.bknghelpline.com)

Egal in welchem Land sich Ihr Arbeitsplatz befindet: Falls Sie Bedenken bezüglich Buchhaltung, innerbetrieblicher Aufsicht, Wirtschaftsprüfung, finanzieller Aufzeichnungen, Banken- oder Finanzkriminalität, Bestechung und Korruption oder Kartellrecht und Wettbewerb haben, können Sie direkt den globalen Compliance- und Ethik-Beauftragten, die interne Rechnungsprüfungsabteilung oder den Rechnungsprüfungsausschuss des Vorstands von Bookings Holdings informieren, die Compliance-Helpline [www.bknghelpline.com](http://www.bknghelpline.com) nutzen oder eine andere Person kontaktieren, der Sie vertrauen und die die Sache für Sie eskalieren wird. Falls Sie beim Rechnungsprüfungsausschuss eine Beschwerde einreichen möchten, folgen Sie bitte den Anweisungen in den [Richtlinien des Rechnungsprüfungsausschusses zur Einreichung einer Beschwerde](#).

## Die Compliance-Helpline:

Die Compliance-Helpline ist eine webbasierte und telefonfähige, sichere und unabhängige Ressource zum Melden von Bedenken zu Verstößen oder ethischem Fehlverhalten.



### Unsere Compliance-Helpline ermöglicht:

- ✘ Vertrauliches, wahlweise anonymes, Melden von Vorfällen
- ✘ Telefonische (gebührenfrei) und webbasierte Meldung in zwölf Sprachen
- ✘ 24-Stunden-/7-Tage-die-Woche-Zugang
- ✘ Verfolgen der eigenen Meldung, selbst wenn Sie diese anonym abgegeben haben

Wenn das vor Ort geltende Recht es gestattet, können Sie Ihre Bedenken anonym über die Compliance-Helpline melden. Bitte beachten Sie jedoch, dass es unter bestimmten Umständen für das Unternehmen schwierig oder unmöglich sein kann, anonym abgegebene Meldungen gründlich zu untersuchen. Aus diesem Grund ermutigen wir Sie, Ihre Identität anzugeben, und versichern Ihnen, dass das Unternehmen bestrebt, alle Meldungen gemäß dem anwendbaren Recht und/oder der Situation mit dem gleichen Grad an Vertraulichkeit und Schutz zu behandeln.

Wir schätzen Ihren Beitrag und ermutigen Sie, jedes Bedenken im Zusammenhang mit unseren Unternehmensprozessen zu melden. Alle Meldungen werden ernst genommen und Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die ein Bedenken melden oder einen Vorwurf in guter Absicht machen, sind untersagt.

## Was geschieht, nachdem ich einen Vorfall gemeldet habe?

Wir nehmen Vorwürfe des Fehlverhaltens und der Verletzung dieses Kodex ernst. Wenn dem Unternehmen Vorfälle gemeldet werden, reagieren wir umgehend und sind bestrebt rechtsgemäß die Vertraulichkeit der Mitarbeiter zu wahren, die illegale Aktivitäten oder Verletzungen des Kodex melden.



Alle gemeldeten Verletzungen werden auf vertrauliche, gründliche und objektive Weise untersucht. Um sicherzustellen, dass alle Sachverhalte ordnungsgemäß festgestellt und analysiert werden, sind alle Mitarbeiter dazu verpflichtet, an internen und externen Untersuchungen mitzuarbeiten.

Wird eine Verletzung dieses Kodex oder ein Verstoß gegen das Gesetz festgestellt, wird das Unternehmen entsprechende Disziplinarmaßnahmen und vorbeugende Maßnahmen, bis hin zur Kündigung, ergreifen. Im Falle einer kriminellen oder anderweitig ernsten Rechtsverletzung behält sich das Unternehmen vor, die entsprechenden staatlichen Behörden in Kenntnis zu setzen. In den meisten Fällen bemüht sich das Unternehmen, den Mitarbeitern, die in interne oder externe Untersuchungen involviert sind, aktuelle Informationen über die Ergebnisse dieser Untersuchungen mitzuteilen.

Zudem meldet der globale Compliance- und Ethik-Beauftragte regelmäßig alle aktuellen Untersuchungen und endgültigen Entscheidungen bezüglich des Kodex, einschließlich der getroffenen Disziplinarmaßnahmen, an das Senior Management und an den Prüfungsausschuss des Vorstands.

## Unser Standpunkt zu Vergeltungsmaßnahmen

Mitarbeiter, die Fehlverhalten melden, erweisen dem Unternehmen einen wichtigen Dienst. Deshalb toleriert das Unternehmen keinerlei Vergeltungsmaßnahmen, die gegen Sie als Resultat einer gut gemeinten Meldung getroffen werden. Dies beinhaltet Entscheidungen, die Ihrem Beschäftigungsverhältnis schaden (einschließlich Ausscheiden aus dem Unternehmen, Herabstufung, Suspendierung, Verlust von Leistungen, Drohungen, Belästigung oder Diskriminierung). Eine Vergeltungsmaßnahme, die gegen Kollegen als Resultat ihrer gut gemeinten Meldung oder ihrer Kooperation im Rahmen nachfolgender Untersuchungen getroffen wird, stellt für das Unternehmen oder die Mitarbeiter eine Verletzung dieses Kodex dar.

Etwas „in gutem Glauben“ zu behaupten, heißt, ehrlich und aufrichtig anzunehmen, dass sich der vermeintliche Sachverhalt ereignet hat.

Genauer gesagt ist dazu erforderlich, dass Sie (i) nicht durch eine böswillige Absicht oder andere Interessen geleitet werden und (ii) abgesehen von einer ehrlichen Untersuchung des vermeintlichen Sachverhalts keinen Plan oder Zweck in betrügerischer, manipulativer oder böswilliger Absicht verfolgen.

Jedes Markenunternehmen strebt an, Hinweisgeber, die in guter Absicht handeln, vor Vergeltungsmaßnahmen und Repressalien zu schützen und wird geeignete Disziplinarmaßnahmen gegen jeden treffen, der Vergeltung ausübt. Im Gegenzug dazu können Meldungen, die in schlechter Absicht gemacht wurden, zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung führen.



### ETHIK-BEAUFTRAGTE

Manche Markenunternehmen der Gruppe verfügen über Programme für Ethik-Beauftragte zur Erweiterung der Compliance- und Ethik-Funktion. In allen Marken gibt es mehr als 500 Ethik-Beauftragte. Ethik-Beauftragte sind Mitarbeiter, die speziell geschult sind und die (i) als Ansprechpartner vor Ort oder in den Abteilungen für die anderen Mitarbeiter zur Verfügung stehen und an die sich die Mitarbeiter mit Fragen oder Anliegen wenden können; (ii) als Vermittler zwischen der Compliance-Funktion und dem lokalen Büro oder der Abteilung fungieren; (iii) ein Bewusstsein für den Kodex schaffen und dafür sorgen, dass der Kodex, unsere Werte und Richtlinien tiefer im Unternehmen (lokal und in den Abteilungen) verankert werden.

Wenn Sie Interesse daran haben, Ethik-Beauftragter zu werden, wenden Sie sich an Ihren Compliance-Beauftragten, um mehr über das Programm zu erfahren und um herauszufinden, ob Sie als Ethik-Beauftragter für Ihren Standort oder Ihre Abteilung in Frage kommen.



# RESPEKT AM ARBEITSPLATZ

*Eine unmögliche Reise ist die, die Sie niemals antreten*

*#journeybegins #norwegianmountains #journeyneverends #glentherentalcars.comguru #thanksrentalcars*

NORWEGISCHE BERGE

## Diversität und Einbeziehung

Unsere Mitarbeiter sind unser größtes Gut und unsere größte Stärke. Deshalb schätzen wir jeden Mitarbeiter für den Beitrag zu unserem Erfolg. Wir arbeiten in über 70 Ländern. In Anlehnung an die globale Ausrichtung unseres Unternehmens und unseres Geschäfts, streben wir es an, im Einklang mit lokalen Kulturen und Geschäftskonventionen zu arbeiten, solange diese nicht in Konflikt mit diesem Kodex und mit anwendbaren Rechtsvorschriften stehen.

Die Vielfalt unserer Mitarbeiter trägt durch einzigartige Ideen, Standpunkte, Talente und Werte zu unserem Erfolg bei. Wir streben ein Arbeitsumfeld an, in dem allen Mitarbeitern die gleichen Möglichkeiten offen stehen und alle mit Respekt und Würde behandelt werden. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach individueller Leistung und nach Qualifikationen, die in direktem Zusammenhang mit der fachlichen Kompetenz stehen. Wir erkennen den Wert der Beiträge von Mitarbeitern mit unterschiedlichen Erfahrungen und Hintergründen an. Wir wollen ein globales Team schaffen, das die Vielfalt der Gesellschaft widerspiegelt, für die wir arbeiten, und fordern unsere Mitarbeiter dazu auf, sich einer integrativen Arbeitskultur und Belegschaft zu öffnen. Das Unternehmen unterstützt und hält sich an alle Gesetze und Richtlinien, die unser Personalwesen regeln, und wir verbieten jede Art von illegaler Diskriminierung.



## THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY - DIE RICHTIGEN ERGEBNISSE AUF DIE RICHTIGE ART UND WEISE

Wir diskriminieren niemanden unrechtmäßig. Wir beurteilen alle Mitarbeiter und zukünftigen Mitarbeiter anhand ihrer Leistungen und Qualifikationen, niemals anhand von individuellen Eigenschaften wie:

- Rasse
- Hautfarbe
- Religion
- Geschlecht
- Geschlechtsidentität
- nationale Herkunft
- Alter
- Familienstand
- Schwangerschaft/Geburt und damit verbundene Gesundheitszustände
- Behinderung
- sexuelle Orientierung/ Geschlechtsidentität
- Militärdienst/Militärzugehörigkeit/ Veteranenstatus
- sämtliche Merkmale, die möglicherweise durch unsere Unternehmensrichtlinien oder das Gesetz geschützt sind

## Unser Engagement für gesellschaftlich korrektes Verhalten

Jede unserer Marken hat ihren Erfolg unter anderem Ehrlichkeit und fairen Geschäftspraktiken zu verdanken. Wir schaffen uns keine Wettbewerbsvorteile durch illegale oder unmoralische Mittel. Wir schätzen faires und verantwortungsvolles Verhalten und verbieten jedes Verhalten, das unserem Ruf schaden kann. Wir befürworten menschenwürdigen Umgang und nutzen die Schwächen Anderer nicht aus. Wir beteiligen uns nicht an Menschenhandel, Sklaverei, illegaler Kinderarbeit oder Schwarzarbeit.

# Verhalten, Belästigung und Mobbing am Arbeitsplatz

All unsere Mitarbeiter haben ein Recht darauf, in einer Umgebung zu arbeiten, in der sie sich respektiert, sicher und geschützt fühlen. Wir erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie dieses Recht respektieren und sich professionell verhalten. Wir tolerieren keine beleidigenden, verletzenden, bedrohenden oder demütigenden Kommentare. Alle Mitarbeiter sollten sich der Vielfalt der Standpunkte, Überzeugungen und Werte all unserer Kollegen bewusst sein und diese respektieren und sollten keine Meinungen über sensible Themen wie Politik oder Religion äußern oder vertreten, die nicht mit dem Arbeitsplatz im Zusammenhang stehen, einen negativen Einfluss auf den Arbeitsplatz haben oder die Sie oder Ihre Kollegen bei der Ausübung Ihrer Arbeit beeinträchtigen.

Das Unternehmen verbietet jede Art von Drohungen, Mobbing oder illegaler Belästigung, einschließlich emotionaler, körperlicher oder sexueller Belästigung. Wenn Sie der Ansicht sind, dass Sie belästigt oder diskriminiert wurden, sollten Sie umgehend Ihren lokalen Vorgesetzten oder Ihre lokale Personalabteilung

kontaktieren, damit schnell Abhilfemaßnahmen getroffen werden können. Beachten Sie, dass wir keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen hinnehmen, die in gutem Glauben eine Vermutung oder Beschwerde wegen Belästigung oder Diskriminierung einreichen. Mehr Informationen hierzu finden Sie im [Mitarbeiterhandbuch](#).

Unter Respekt gegenüber Mitarbeitern verstehen wir unsere Verpflichtung, eine sichere Arbeitsumgebung bereitzustellen, die frei von Belästigungen durch Menschen oder die Umgebung ist. Wenn Sie Bedenken bezüglich Ihrer Gesundheit oder Sicherheit an Ihrem Arbeitsplatz haben, wenden Sie sich umgehend an Ihren Vorgesetzten.



## THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY - DIE RICHTIGEN ERGEBNISSE AUF DIE RICHTIGE ART UND WEISE

Behandeln Sie andere mit Respekt, Würde und Höflichkeit. Zu Verhaltensweisen, die als Belästigung betrachtet werden können, gehören:

- Beleidigende oder am Arbeitsplatz unangemessene Kommentare oder Scherze
- Mobbing
- Unerwünschter Körperkontakt jeglicher Art
- Die Schaffung eines feindseligen oder beängstigenden Arbeitsumfeldes, in dem Mitarbeiter beispielsweise zu unangemessenen Arbeitspraktiken verleitet werden, um „dazuzugehören“
- Jede Art von verbalen oder körperlichen Drohungen
- Explizite, herabwürdigende Bilder oder Texte, die am Arbeitsplatz unangemessen sind
- Sexuelle Annäherungsversuche oder Aufforderungen zu sexuellen Gefälligkeiten
- Beleidigende Äußerungen in Bezug auf die Rasse oder ethnische Herkunft

Wir definieren „Belästigung“ als eine Form unerwünschten verbalen, nonverbalen oder physikalischen Verhaltens, das mit dem Ziel erfolgt, die Würde einer Person zu verletzen, oder dies zur Folge hat, insbesondere durch Schaffen eines beängstigenden, feindseligen, erniedrigenden, verletzenden oder beleidigenden Umfelds.

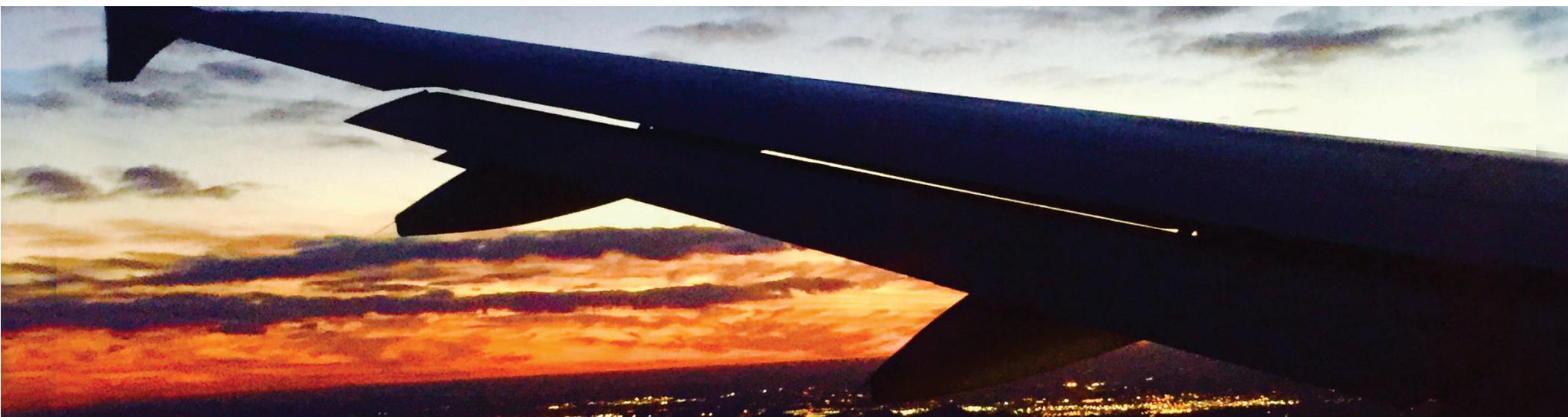
„Mobbing am Arbeitsplatz“ bezeichnet ein beleidigendes Verhalten durch rachsüchtige, grausame, böswillige oder verletzende Versuche, Einzelne oder Gruppen von Mitarbeitern zu beeinträchtigen.

## Sicherheit am Arbeitsplatz

Der Konsum von illegalen Drogen wird nicht toleriert. Das Arbeiten unter dem Einfluss von illegalen Drogen oder Alkohol kann bedeuten, dass Sie und die Personen in Ihrem Umfeld in einer unsicheren Arbeitsumgebung arbeiten. Mitarbeiter, denen bekannt ist oder die vermuten, dass ein Kollege möglicherweise Drogen oder Alkohol im Rahmen seiner Arbeit missbräuchlich konsumiert, sollten sich an ihren Vorgesetzten oder ihren Ansprechpartner in der Personalabteilung wenden. Weitere Vorgaben finden Sie in der Drogen- und Alkoholrichtlinie Ihrer Marke oder im [Mitarbeiterhandbuch](#).

Wir verbieten jegliche Akte der Gewalt sowie bedrohliches Verhalten am Arbeitsplatz. Der Besitz von Waffen, einschließlich Messern und Schusswaffen, ist in Einrichtungen des Unternehmens untersagt. Stellt das Unternehmen fest, dass ein Mitarbeiter gewalttätig gehandelt oder sich auf bedrohliche oder unangemessene Weise verhalten hat, werden entsprechende Disziplinarmaßnahmen ergriffen und die zuständigen Strafverfolgungsbehörden informiert.

Melden Sie Verhalten oder Aktivitäten, die die Gesundheit oder Sicherheit der Mitarbeiter oder des Arbeitsplatzes gefährden, unverzüglich Ihrem lokalen Vorgesetzten. Wenn Sie glauben, dass Sie oder jemand anderes in unmittelbarer Gefahr schwebt, sollten Sie die lokalen Behörden/Rettungsdienste kontaktieren.





# BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

*Golden Gate, danke dass du eine Stütze bist #bridgepuns #powerpose*

GOLDEN GATE BRIDGE, SAN FRANCISCO, KALIFORNIEN, USA

# Verbot von Bestechung

Wir **dulden keine** Form von Bestechung oder Korruption. Als weltweit operierendes Unternehmen unterliegen wir zahlreichen Gesetzen, die das Anbieten, Zahlen oder Genehmigen von Bestechungsgeldern jeglicher Art strikt untersagen. Viele dieser Gesetze verbieten auch die Annahme von Bestechungs- oder Schmiergeldern in Verbindung mit unserer Geschäftstätigkeit. Angesichts des multinationalen Charakters dieser Gesetze gehört es zu den Grundsätzen des Unternehmens, alle anzuwenden Antikorruptionsgesetze, einschließlich des U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) und des U.K. Bribery Act 2010 (UK Bribery Act) in Wortlaut und Sinn einzuhalten. Aufgrund der Komplexität der Gesetze haben wir umfassende **globale Antikorruptions- und Bestechungsrichtlinien** aufgestellt. Diese enthalten weitere Informationen und Regeln über unsere Erwartungen an alle unsere Mitarbeiter und Dritte Parteien hinsichtlich dieses Themas. Im Folgenden werden einige Richtlinien genannt, an die Sie sich halten müssen:



Wir dulden keine Form von Bestechung oder Korruption.

**ANBIETEN UND LEISTEN UNANGEMESSENER ZAHLUNGEN:** Kein Mitarbeiter darf Regierungsbeamten oder privaten Parteien (d. h. Anbietern, Lieferanten, Vertragshändlern, Kunden oder Vertretern) eine Wertsache bereitstellen, anbieten oder genehmigen, um Vorteile bei der Vergabe und Weiterführung von Aufträgen zu erzielen, Einfluss auszuüben, eine bevorzugte Behandlung zu erhalten oder einen anderen Vorteil für das Unternehmen zu erlangen. Dieses Verbot gilt nicht nur für Zahlungen an Regierungsvertreter, sondern schließt auch Zahlungen an Vertreter privater Geschäftsunternehmen, mit denen wir geschäftliche Beziehungen pflegen, ein.

Ein „Regierungsvertreter“ ist jede Person, die in offiziellem Auftrag im Namen einer ausländischen Regierung, Agentur, eines Ministeriums, einer Regulierungsbehörde oder eines Organs handelt. Der Begriff ist nicht genau definiert und umfasst auch Regierungsangestellte auf Landes-, Bundeslands- und Ortsebene, Kandidaten für politische Ämter, politische Parteien, Vertreter politischer Parteien, Angestellte von Unternehmen in staatlichem Besitz oder im Staatsbesitz (einschließlich nationaler Fluggesellschaften oder Hotels im Staatsbesitz) sowie Mitarbeiter/Vertreter von halbstaatlichen oder internationalen Nichtregierungsorganisationen wie die Vereinten Nationen oder das Rote Kreuz.

**FORDERN UND ENTGEGENNEHMEN VON UNANGEMESSENEN ZAHLUNGEN:** Es ist Mitarbeitern des Unternehmens verboten, eine unangemessene Wertsache von dritten Parteien, wie beispielsweise Anbietern, Lieferanten, Vertragshändlern oder Kundenvertretern, entgegenzunehmen oder einzufordern. Dieses Verbot bezieht sich auf ein derartiges direktes oder indirektes Verhalten.

Kein Mitarbeiter muss Nachteile aufgrund der Weigerung von Schmiergeldzahlungen befürchten, unabhängig von nachteiligen Folgen auf Umsatz, Verkäufe oder andere Aspekte unseres Geschäfts. Die Kosten und schädlichen Auswirkungen von Bestechungen und Korruption sind bei weitem höher einzuschätzen als jegliche erzielte kurzfristige Vorteile.

Verstöße gegen die Korruptionsgesetze einschließlich der FCPA und dem UK Bribery Act sind äußerst ernst zu nehmende Verbrechen und führen zu straf- und zivilrechtlichen Strafen für das Unternehmen, seine Geschäftsführer, Führungskräfte und Mitarbeiter. Zu den Strafen für die Betroffenen zählen unter anderem beträchtliche Bußgelder und Gefängnisstrafen.

## Korrekte Geschäftsbücher und Aufzeichnungen

Alle Mitarbeiter müssen Zahlungen und andere Entgelte zeitnah und unter Angabe hinreichender Details in den Geschäftsbüchern, Aufzeichnungen und Konten Ihres Markenunternehmens verzeichnen. Aus keinem Grund dürfen nicht öffentliche oder nicht aufgezeichnete Konten eingerichtet werden. Falsche, irreführende, unvollständige, unzutreffende oder gefälschte Einträge in den Geschäftsbüchern und Aufzeichnungen sind untersagt. Es dürfen keine privaten Mittel verwendet werden, um etwas zu erreichen, was andernfalls durch diese und andere Unternehmensrichtlinien verboten ist.



## Zusammenarbeit mit Drittparteien

Antikorruptionsgesetze untersagen dem Unternehmen, Drittparteien zu engagieren, die in unserem Namen Bestechungsgelder zahlen. Die Antikorruptionsgesetze verurteilen derartige Handlungen nicht nur für Fälle, in denen das Unternehmen tatsächlich von solchen Vorgängen wusste, sondern auch für Fälle, in denen den Umständen und dem Ermessen nach angenommen werden kann, dass das Unternehmen von solchen Zahlungen wusste oder gewusst haben könnte.

Aus diesem Grund muss sämtlichen Drittparteien bekannt sein, dass es ihnen strengstens untersagt ist, Bestechungsgelder (einschließlich Gefälligkeitszahlungen und Schmiergeldern) in unserem Namen zu zahlen oder anzunehmen. Alle Drittparteien des Unternehmens, die in unserem Namen handeln, müssen sorgfältig überprüft werden und einer Bewertung durch das Unternehmen unterzogen werden. Darüber hinaus muss ihnen verdeutlicht werden, dass das Unternehmen erwartet, dass sie die entsprechenden Antikorruptionsgesetze befolgen. Dies beinhaltet das Ausfüllen einer Antikorruptionserklärung/-darstellung. Wenden Sie sich an Ihren lokalen Compliance- und Ethik-Beauftragten, um die Antikorruptionserklärung/-darstellung zu erhalten und stellen Sie sicher, dass unsere Drittparteien überprüft werden.

Die Begriff „Drittparteien“ bezeichnet alle Einheiten oder Personen, die in unserem Namen handeln, einschließlich Vertretern (z. B. Kundenvertretern/ Immobilienmaklern), Vertragshändlern, Beratern, Dienstleistungsgesellschaften, Payroll-Anbietern, Werbeagenturen und Anwaltskanzleien.

Aufgrund der Komplexität der Gesetze auf diesem Gebiet, lesen Sie bitte die [weltweiten Anti-Korruptionsrichtlinien](#) und/oder kontaktieren Sie Ihren örtlichen Compliance- und Ethik-Beauftragten, falls Sie Fragen oder Anliegen haben.

# FINANZIELLE INTEGRITÄT UND BERICHTERSTATTUNG

Was steht auf der Karte, OpenTable? #foodie #diningout

BERLIN, DEUTSCHLAND

## Finanzberichterstattung, Offenlegung und interne Kontrollen

Als ein NASDAQ-notiertes Unternehmen sind wir zur öffentlichen Offenlegung, einschließlich der Offenlegung finanzieller Informationen und Informationen zum Unternehmen, verpflichtet. Es ist daher von Bedeutung, dass an die Öffentlichkeit gegebene Informationen im Allgemeinen und zu den Finanzen des Unternehmens richtig sind. Zuwiderhandlungen können Haftungsansprüche gegenüber dem Unternehmen und in bestimmten Fällen auch gegenüber den Geschäftsführern, Führungskräften und Mitarbeitern des Unternehmens zur Folge haben, wie auch einen Vertrauensverlust in das Unternehmen bei Investoren, Beratern und anderen.

Unsere Veröffentlichungen einschließlich Presseberichten und öffentlichen Unternehmensunterlagen dürfen weder falsch noch irreführend sein. Die erforderlichen Unterlagen für die U.S. Securities and Exchange Commission (SEC) müssen komplett und zum richtigen Zeitpunkt vorliegen und vollständig den Anforderungen der SEC entsprechen.

Alle Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass das Unternehmen ein adäquates System an internen Kontrollen unterhält und dass die Transaktionen fristgerecht und in Übereinstimmung mit den allgemein anerkannten Rechnungsprinzipien (GAAP) oder anderen geltenden oder gesetzlich vorgeschriebenen Prinzipien ausgeführt werden. Es liegt in unserer Verantwortung, ein System interner Kontrollen aufzubauen und einzuhalten, das soweit möglich sicherstellt, dass

- ✘ Jede Transaktion sorgfältig protokolliert wird und vom Management entsprechend genehmigt wird,
- ✘ Gesellschaftsvermögen in angemessener Weise geschützt und ausschließlich in vom Management autorisierter Weise genutzt wird, und
- ✘ Jede Transaktion so erfasst wird, dass das Unternehmen in der Lage ist, seine Ein- und Ausgaben nachzuweisen und Finanzberichte in Übereinstimmung mit den geltenden Rechnungslegungsstandards vorzubereiten, und

jeder Mitarbeiter des Unternehmens eine Rolle dabei spielt, sicherzustellen, dass unsere Geschäftsbücher und Aufzeichnungen korrekt sind und dass unser

System aus internen Kontrollen effektiv ist und nicht umgangen wird. Daraus folgt, dass alle Unternehmensmitarbeiter die sie betreffenden Transaktionen hinreichend dokumentarisch belegen müssen. Gefälschte, irreführende oder ungenaue Geschäftsbücher und Aufzeichnungen sind gesetzeswidrig und können zu beträchtlichen Bußgeldern und sogar Gefängnisstrafen führen.



THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY - DIE RICHTIGEN  
ERGEBNISSE AUF DIE RICHTIGE ART UND WEISE

Wenn Sie gebeten werden, einen Vertrag, einen Zahlungsbeleg oder ein sonstiges unternehmensinternes Dokument vorzubereiten, zu übermitteln oder zu genehmigen, der/das den Inhalt der Transaktion nicht präzise und wiedergibt, sollten Sie die Tätigkeit verweigern und diese Angelegenheit umgehend über die unter „Melde- und Untersuchungsverfahren“ genannten Kanäle melden.

Ebenso dürfen Sie niemals Dritte (einschließlich Auftragnehmern, Lieferanten, Beratern oder jegliche andere dritte Partei) bitten, Dokumente oder Aufzeichnungen zu erstellen, die den Inhalt der Transaktion nicht präzise wiedergeben.

Wenn Sie vermuten, dass andere Personen absichtlich oder unabsichtlich unsere internen Kontrollen untergraben oder umgehen, sollten Sie dies unbedingt melden. Beachten Sie bitte, dass wir keine Vergeltungsmaßnahmen gegen einen Mitarbeiter hinnehmen, der in gutem Glauben Bedenken äußert.

## Zusätzliche Verpflichtungen für Geschäftsführer, Führungskräfte und Mitarbeiter, die am Offenlegungsverfahren beteiligt sind

Darüber hinaus ist jeder Geschäftsführer, jede Führungskraft und jeder Mitarbeiter, der/die am Offenlegungsverfahren des Unternehmens beteiligt ist, dazu verpflichtet, die Kontrollen und Verfahren zur Offenlegung des Unternehmens zu kennen und einzuhalten. Dasselbe gilt für alle internen Kontrollen zur Finanzberichterstattung, soweit diese Kontrollen in seinen/ihren Verantwortungsbereich fallen.

Jede Person, die direkt oder als Kontrollinstanz für SEC-Unterlagen oder sonstige finanzrelevante Veröffentlichungen des Unternehmens verantwortlich ist, sollte alle erforderlichen Maßnahmen für eine umfassende, faire, präzise, fristgerechte und transparente Offenlegung, einschließlich der Beratung mit anderen Unternehmensbeauftragten, ergreifen.

Alle Geschäftsführer, Führungskräfte und Mitarbeiter, die mit dem Offenlegungsverfahren behaftet sind,

- ✗ müssen die für das Unternehmen relevanten Erfordernisse der Offenlegung kennen wie auch die Geschäfts- und Finanzoperationen des Unternehmens.
- ✗ dürfen anderen gegenüber Fakten niemals vorsätzlich falsch darstellen oder andere zur falschen Darstellung von Fakten bewegen, dies gilt auch gegenüber unabhängigen Rechnungsprüfern, Regulierungsbehörden und Selbstregulierungsorganen.
- ✗ müssen Offenlegungen sorgfältig auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen und einer kritischen Analyse unterziehen (oder diese Aufgabe gegebenenfalls delegieren).



A woman is sitting on a metal airport bench, looking out a large window at an airplane on the tarmac. She is holding a suitcase. The scene is bathed in a cool blue light, suggesting an early morning or late evening setting. The woman is in profile, looking towards the left. The airplane is visible through the window, and the tarmac is visible in the foreground.

# GESCHENKE UND INTERESSENKONFLIKTE

*Ein kleiner Schritt durch die Sicherheitskontrolle, ein riesiger Sprung in die Wolken #planespotting*

BELIEBIGER FLUGHAFEN, IRGENDWO

## Geschenke, Unterhaltungsangebote und Bewirtung

Das Anbieten und Annehmen von Geschenken von oder an Geschäftsfreunde sowie von geschäftlichen Einladungen ist ein gebräuchliches Mittel, um eine Geschäftsbeziehung zu stärken und ist, mit einigen Einschränkungen, eine gesetzlich erlaubte und akzeptierte Geschäftspraktik.

Aber Geschenke und Einladungen sollten niemals die Integrität der Geschäftsbeziehungen des Unternehmens beeinträchtigen.

**Vorsicht bei Geschäften mit Regierungsvertretern.** Auch wenn das Anbieten von Geschenken, Einladungen und Bewirtung immer zu einem Problem werden kann, so ist die Gefahr bei Regierungsvertretern doch sehr viel höher. Jede Art von Geschenk, Einladung oder Bewirtung, die in Zusammenhang mit der Regierung oder einem Regierungsvertreter bereitgestellt oder angeboten wird, muss von Ihrer Rechtsabteilung ausdrücklich erlaubt sein und genauestens mit der [weltweiten Antikorruptionsrichtlinie](#) und Ihren [Geschenke- und Einladungsrichtlinien](#) übereinstimmen.

Im Allgemeinen ist es unsere Politik, dass Mitarbeiter Geschenke und Einladungen anbieten und annehmen dürfen, die im Zusammenhang mit ihrer Arbeit mit Lieferanten und anderen nicht-staatlichen Beteiligten stehen, vorausgesetzt, dass diese Geschenke oder Einladungen in angemessenem Rahmen erfolgen und nicht:

- ✘ gegen akzeptierte und gebräuchliche Geschäftspraktiken verstoßen,
- ✘ zu häufig und grundlos erfolgen,
- ✘ als Bezahlung oder Beeinflussung und Belohnung für eine Entscheidung oder Handlung angesehen werden können,
- ✘ in Form von Sicherheiten, Bargeld, Bargeldähnlichem oder Vergleichbarem (z. B.: Geschenkkarten, Gutscheine oder andere Coupons),
- ✘ gegen geltendes Gesetz verstoßen,
- ✘ das Unternehmen bei Offenlegung nicht in eine missliche Lage bringen.

In Bezug auf diese allgemeine Erklärung zu Geschenken und Unterhaltungsangeboten gibt es Ausnahmen und Einschränkungen. Für weitere Informationen, Hilfe und Informationen zu Einschränkungen lesen Sie bitte in den [Geschenke- und Einladungsrichtlinien](#) in Ihrem Handbuch nach.



Als „geringer Wert“ wird im Allgemeinen ein Betrag von weniger als 100 USD/EUR oder der entsprechende Wert in der lokalen Währung angesehen.



### THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY - DIE RICHTIGEN ERGEBNISSE AUF DIE RICHTIGE ART UND WEISE

Vorsicht bei Bezahlungen oder Forderungen:

- in Währungen, die nicht auf der Rechnung, im Vertrag oder der Gerichtsbarkeit, in der der Service zur Verfügung gestellt wird, ausgezeichnet sind,
- in oder aus Ländern, die nicht offensichtlich mit dem Geschäft zu tun haben,
- Bargeld oder Barwerte,
- von jemandem oder an jemanden, der nicht in das Geschäft verwickelt ist,
- an oder von einem Konto, das vom üblichen Geschäftskonto abweicht,
- mit mehreren Schecks oder Anweisungen,
- wenn Ihnen eine Überzahlung auffällt,
- wenn unbekannte oder unnötige Zwischenhändler oder Vermittler involviert sind, es sei denn, Sie wissen von deren Rolle,
- mit unnötiger Komplexität oder mit fragwürdigen Geschäftspraktiken,
- wenn Risikoländer oder Risiko-Gegenparteien involviert sind.

Sollten Sie eine dieser Ungereimtheiten entdecken, dann sollten Sie diese Ihrer Rechtsabteilung oder Ihrem Vorgesetzten mitteilen.

**Fragen Sie nach, bevor Sie handeln,** falls Sie sich unsicher sind.

## Geldwäsche

Wir müssen uns an alle bestehenden Gesetze, Regeln und Verordnungen zur Bekämpfung der Geldwäsche halten. Geldwäsche ist das aktive Verbergen von illegalen Geldern oder die Vortäuschung, dass diese Gelder legal sind. Sie sollten sicherstellen, dass wir nur Geschäfte mit seriösen Verkäufern, Lieferanten, Auftragnehmern, Kunden oder Klienten machen, die in legale Geschäfte eingebunden und deren Gelder auf legalem Wege erwirtschaftet sind.

Auch sollten Sie sichergehen, dass Sie nicht in Geschäfte verwickelt werden, die in irgendeiner Form als illegales Verhalten oder deren Erträge oder Vermögenswerte als illegal angesehen werden können. Wenn Sie vermuten, dass ein Geschäft, in das wir verwickelt sind, mit Geldwäsche in Verbindung gebracht werden kann, dann kontaktieren Sie bitte sofort Ihre Rechtsabteilung oder Ihren Compliance- und Ethik-Beauftragten.



## Interessenkonflikte

Als Mitarbeiter sind wir dafür verantwortlich, immer im besten Interesse für das Unternehmen zu handeln. In diese Verantwortung fällt auch, dass man echte und unterschwellige Interessenkonflikte verhindert, die immer dann auftauchen, wenn sich persönliche, soziale oder finanzielle Interessen mit denen des Unternehmens scheinbar oder tatsächlich vermischen. Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer haben dem Unternehmen gegenüber die Verantwortung, die Geschäftsinteressen zu verstärken, wenn sich die Möglichkeit dazu ergibt. Nachfolgend sind einige Beispiele aufgeführt, die einen möglichen Interessenkonflikt darstellen könnten:

### Nebenbeschäftigungen

Eine Nebenbeschäftigung kann Ihre Fähigkeit, im besten Interesse des Unternehmens zu handeln, beeinträchtigen oder Ihre Produktivität reduzieren, vor allem, wenn Sie in Ihrer Zweitbeschäftigung für ein Konkurrenzunternehmen arbeiten oder sich die Arbeitszeiten beider Beschäftigungen überschneiden.

Nebenbeschäftigungen beziehen sich nicht nur auf konventionelle Zweitjobs, sondern auch auf fachmännische oder beratende Dienstleistungen, die während des Arbeitstages erledigt werden können. Es verstößt gegen die Unternehmensrichtlinien, Betriebsmittel (inklusive Arbeitszeit) für firmenexterne Geschäfte zu nutzen.

Falls Sie einen Zweitjob außerhalb des Unternehmens anstreben, reden Sie bitte zuerst mit Ihrem Vorgesetzten, um sicherzustellen, dass kein Interessenkonflikt entsteht.

### Unternehmerische Chancen

Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer dürfen keine unternehmerischen Chancen wahrnehmen (oder an Dritte weiterreichen), die durch den Besitz, die Informationen oder die Position des Unternehmens erlangt wurden, es sei denn, das Unternehmen hat die Chance bereits angeboten bekommen und diese abgelehnt. Allgemeiner gesagt ist es verboten, den Besitz, die Informationen oder die Position des Unternehmens für Ihren persönlichen Vorteil zu nutzen und gegen das Unternehmen einzusetzen.

Manchmal ist die Grenze zwischen persönlichen und unternehmerischen Chancen schwer zu ziehen, und es können sowohl persönliche als auch unternehmerische Chancen bei bestimmten Handlungen gleichermaßen vorliegen. Bitte fragen Sie Ihren Vorgesetzten, wenn Sie Unternehmensbesitz, -informationen oder Ihre Position im Unternehmen in einer Form nutzen möchten, die nicht ausschließlich das Wohlergehen des Unternehmens im Auge hat.

## Zugehörigkeiten und finanzielle Interessen außerhalb des Unternehmens

Sie müssen sicherstellen, dass Ihre privaten Zugehörigkeiten, Aktivitäten und finanziellen Interessen nicht mit Ihren Verpflichtungen in Bezug auf die Unternehmensinteressen in Konflikt stehen.

Mit Ausnahme von einer unwesentlichen Aktienbeteiligung sollten Mitarbeiter keine finanzielle Beteiligung an Wettbewerbern oder Lieferanten von Booking Holdings unterhalten, ohne die Einwilligung des weltweiten Compliance- und Ethik-Beauftragten oder des obersten Rechtsbeauftragten.

Zu diesem Zweck wird eine unwesentliche Aktienbeteiligung als der Besitz von Anteilen definiert, die mit weniger als 100.000 USD bewertet sind UND weniger als 1 % des Gesamtkapitals eines öffentlichen oder privaten Unternehmens darstellen.

Mitarbeiter dürfen ohne die Genehmigung des Unternehmensvorstands oder der entsprechenden Beauftragten nicht im (Aufsichtsrat/Verwaltungsrat) Vorstand (oder einer ähnlichen Instanz oder einem ähnlichen Gremium) einer Organisation tätig sein, die dem Unternehmen Waren oder Dienstleistungen bereitstellt oder in Konkurrenz zu dem Unternehmen steht, ohne die Einwilligung des weltweiten Compliance- und Ethik-Beauftragten oder des obersten Rechtsbeauftragten.

### Familiäre und persönliche Beziehungen:

Sie sollten Situationen vermeiden, in denen es aufgrund familiärer oder persönlicher Beziehungen zu Konflikten kommt oder kommen könnte. Dabei sollten Sie stets Ihre Verpflichtung, stets im Interesse des Unternehmens zu handeln, im Hinterkopf behalten. Gewisse persönliche Beziehungen können:

- ✘ das unabhängige Urteilsvermögen eines Mitarbeiters beeinträchtigen
- ✘ den Mitarbeiter in Gewissenskonflikte bringen
- ✘ zu Behauptungen über Interessenkonflikte oder sogar sexueller Belästigung führen
- ✘ den Anschein von Unrechtmäßigkeit erzeugen
- ✘ zu Bevorzugungen oder Vetternwirtschaft führen

Das Unternehmen erwartet, dass Mitarbeiter persönlich Verantwortung übernehmen, um sicherzustellen, dass sie keine Beziehungen eingehen, die den Arbeitsplatz gefährden oder negativ beeinflussen.

Mitarbeiter dürfen in Bezug auf Personen, mit denen sie eine persönliche Beziehung haben, **nicht** direkt oder indirekt an den Aufgaben eines Vorgesetzten für diese Person beteiligt sein oder die Möglichkeit haben, den Beschäftigungsstatus, die Jobbeurteilung, die Bezahlung oder Vorteile oder sonstige Arbeitsbedingungen zu prüfen oder zu beeinflussen.

„Persönliche Beziehungen“ im Sinne des Kodex sind Beziehungen, die über berufliche Beziehungen hinausgehen. Zu persönlichen Beziehungen gehören:

- ✘ Familie oder familiäre Beziehungen (Geschwister, Eltern/Kind, Ehemann/ Ehefrau, faktische Ehepartner, Partner, Cousins/Cousinen, Neffen, Nichten, Tanten, Onkel, Großeltern, Enkel oder Schwägerschaft wie z. B. Schwager oder Schwägerinnen);
- ✘ romantische und/oder sexuelle Beziehungen oder
- ✘ sonstige enge persönliche Freundschaften oder Beziehungen.

Sie sollten nicht an Geschäften zwischen Familienmitgliedern und engen Verwandten und dem Unternehmen teilhaben oder diese beeinflussen. Wir wählen alle Verkäufer, Lieferanten und Geschäftspartner und treffen alle geschäftlichen Entscheidungen auf der Basis von Qualifikationen und nicht auf der Basis von Familienverhältnissen oder persönlichen Beziehungen.

Mitarbeiter dürfen aufgrund ihrer Positionen im Unternehmen keine unzulässigen Vorteile aus Unternehmenstransaktionen mit jemandem ziehen, zu dem sie in einer persönlichen Beziehung stehen. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie in der **Richtlinie zu persönlichen Beziehungen am Arbeitsplatz**.

Letztendlich ist es wichtig zu verstehen, dass sich durch veränderte Umstände auch eine Situation ändern kann. Eine Situation, die zuvor keinen Interessenkonflikt darstellte, stellt möglicherweise zu einem späteren Zeitpunkt einen solchen Konflikt dar. Sie sind dazu verpflichtet, jede Situation zu melden, die einen echten oder potenziellen Interessenkonflikt oder auch nur den bloßen Anschein eines Interessenkonflikts darstellt. Wenn Ihnen eine Situation bekannt ist, die einen Interessenkonflikt darstellen könnte, sollten Sie ein Interessenkonflikt-Offenlegungsformular ausfüllen oder die Angelegenheit mit Ihrem Vorgesetzten oder dem Compliance- und Ethik-Beauftragten besprechen.

In vielen Fällen kann der Konflikt durch einfache Schritte und/oder Kontrollen gelöst oder entschärft werden.



„**Persönliche Beziehungen**“ im Sinne des Kodex sind Beziehungen, die über berufliche Beziehungen hinausgehen. Zu persönlichen Beziehungen gehören:

- Familie oder familiäre Beziehungen (Geschwister, Eltern/Kind, Ehemann/Ehefrau, faktische Ehepartner, Partner, Cousins/Cousinen, Neffen, Nichten, Tanten, Onkel, Großeltern, Enkel oder Schwägerschaft wie z. B. Schwager oder Schwägerinnen);
- romantische und/oder sexuelle Beziehungen oder
- sonstige enge persönliche Freundschaften oder Beziehungen.



## THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY - DIE RICHTIGEN ERGEBNISSE AUF DIE RICHTIGE ART UND WEISE

Mitarbeiter müssen Beziehungen, Investitionen und Möglichkeiten, bei denen persönliche Interessen mit den Interessen des Unternehmens kollidieren, vermeiden. Wenn Sie aufgrund konkurrierender persönlicher Interessen Schwierigkeiten haben, eine faire und unvoreingenommene Entscheidung im Namen des Unternehmens zu treffen, sollten Sie sich umgehend an Ihren Vorgesetzten, einen Mitarbeiter der Personalabteilung und/oder Ihren Compliance- und Ethik-Beauftragten wenden und die Situation melden.

## Politische und wohltätige Aktivitäten

Unsere Mitarbeiter können sich frei entscheiden an politischen oder wohltätigen Aktivitäten teilzunehmen. Dies ist jedoch nur in Ihrer Freizeit zulässig und es dürfen nur die eigenen Mittel dafür verwendet werden. Es ist nicht gestattet, Firmeneigentum, -ausrüstung oder die Arbeitszeit für persönliche Zwecke zu nutzen. Weiterhin dürfen Mitarbeiter bei politischen und wohltätigen Aktionen nur als Privatperson auftreten, nicht als Vertreter ihres Arbeitgebers.

Das Unternehmen kann sich für öffentliche Angelegenheiten engagieren, wenn diese für das Interesse des Unternehmens relevant sind. Außerdem kann Priceline, mit Zustimmung der Geschäftsführung oder deren Bevollmächtigten, politische und wohltätige Beiträge leisten, sofern das Gesetz und die internen Richtlinien dies zulassen.

Wir halten uns an alle Lobbygesetze und können unsere Mitarbeiter oder professionellen Lobbyisten dazu anhalten, im Namen des Unternehmens mit Regierungsvertretern zusammen zu arbeiten. Das Unternehmen verbietet die Teilnahme an Lobbyaktivitäten in unserem Namen oder im Namen von Booking Holdings ohne die konkrete Autorisierung des obersten Rechtsbeauftragten von Booking Holdings.



# FAIRER WETTBEWERB UND KARTELLRECHT

*Manchmal nimmst du dir einfach eine Pause und gehst zur Mauer #wallofchina*

CHINESISCHE MAUER, BEIJING, CHINA

## Fairer Wettbewerb und Kartellrecht

Wir sind davon überzeugt, dass ein ehrlicher und fairer Wettbewerb zum Vorteil aller ist und dazu dient, das Beste aus uns und unseren Wettbewerbern herauszuholen. Deshalb setzen wir uns für einen fairen und transparenten Wettbewerb ein.

Unsere Geschäftsaktivitäten unterliegen in den meisten Ländern der Welt dem jeweiligen Wettbewerbsrecht. Diese Gesetzgebung unterstützt den fairen Wettbewerb und verbietet Aktivitäten, die den Wettbewerb unverhältnismäßig einschränken oder hemmen. Die Gesetzgebungen zum Wettbewerb gelten für viele Aspekte unseres Geschäfts, darunter Vertrieb, Marketing, Anschaffungen, Verträge sowie Fusionen und Übernahmen. Diese Gesetze verbieten oder beschränken die folgenden wettbewerbsfeindlichen Verträge und Absprachen:

- ✘ Festlegung, Absprache oder Kontrolle von Preisen
- ✘ Förderung von Angebotsabsprachen oder Submissionsabsprachen
- ✘ Zuweisung oder Aufteilung von Kunden, Gebieten oder Märkten
- ✘ Einschränkung des Wettbewerbs gegenüber anderen Marktakteuren
- ✘ Weitergabe von Informationen über Preise, Gewinne oder Gewinnspannen an Wettbewerber
- ✘ Auf- oder Zuteilung von Märkten, Gebieten oder Kunden
- ✘ Austausch oder Weitergabe unveröffentlichter Informationen zu Preisen oder anderer wettbewerbsrelevanter Informationen an Wettbewerber

Obwohl diese Gesetze einfach und klar zu sein scheinen, kann ihre Umsetzung in der Praxis oft kompliziert sein. In vielen Rechtsprechungen, darunter in den USA und der Europäischen Union, können Verletzungen des Wettbewerbsrechts zu hohen Bußgeldern und Schadensersatzzahlungen sowie zu Geldstrafen und Freiheitsstrafen für Personen, die an kriminellen Aktivitäten beteiligt waren, führen. Wenn Sie Fragen dazu haben, wie Kartell- und Wettbewerbsgesetze in einer bestimmten Situation greifen, konsultieren Sie bitte unsere [weltweiten Richtlinien zum globalen Wettbewerb](#) und wenden Sie sich an Ihre Rechtsabteilung, bevor Sie weitere Schritte einleiten.





# INTERNATIONALER HANDEL

*Freunde auf der ganzen Welt finden #nofilter #vibrantsoul*

HOLI FESTIVAL, JAIPUR, INDIEN

## Internationaler Handel

Aufgrund der internationalen Struktur von Booking Holdings gelten für uns die verschiedenen Gesetze und Gepflogenheiten der Länder, in denen wir arbeiten. Deshalb sind wir dafür verantwortlich, alle Gesetze in diesen Ländern zu verstehen und zu befolgen. Sollten Sie feststellen, dass lokale Gesetze nicht mit diesem Kodex oder der Gesetzgebung des Landes, in welchem sich Ihr Hauptsitz oder der Hauptsitz Ihres Markenunternehmens befindet, übereinstimmen, kontaktieren Sie sofort Ihre Rechtsabteilung.

## Länder und andere Beteiligte mit Handelsbeschränkungen

Wir berücksichtigen Embargos und Handelssanktionen, darunter Beschränkungen durch die USA, die EU, die UN, die Niederlande, Singapur und Großbritannien (oder andere Gesetze dieser Art). Diese Gesetze untersagen den Handel mit Ländern, Regierungen, Unternehmen und Personen mit Handelsbeschränkungen.

Fälle, in denen diese Gesetze greifen, können in unseren Beziehungen zu Verkäufern, Lieferanten sowie anderen Geschäftspartnern und Kunden auftreten. Wir verfügen über interne Regelungen für geschäftliche Aktivitäten in Ländern mit Handelsbeschränkungen. Bei Fragen dazu kontaktieren Sie bitte Ihre Rechtsabteilung oder den globalen Compliance- und Ethik-Beauftragten, um weitere Informationen zu erhalten.

## Importe und Exporte

Wenn Ihr Tätigkeitsbereich das Versenden oder Empfangen von Gütern aus anderen Ländern, wie zum Beispiel IT -Ausstattung, Software, Werbematerialien oder andere Güter, beinhaltet, ist es zwingend nötig, sich mit den jeweiligen Import- und Exportgesetzen vertraut zu machen (besonders wenn es sich um militärisch nutzbare Güter bzw. Güter mit doppeltem Verwendungszweck handelt). Die Gesetze gelten für Transaktionen innerhalb von Booking Holdings sowie für Transaktionen mit Dritten, darunter Verkäufer, Lizenzgeber und Lieferanten. Unternehmen oder einzelne Personen, die Exportauflagen oder Importgesetze missachten oder verletzen, müssen mit hohen Bußgeldern oder strafrechtlichen Sanktionen rechnen.



THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY - DIE RICHTIGEN  
ERGEBNISSE AUF DIE RICHTIGE ART UND WEISE

Die Verletzung von Handelsbeschränkungen kann für einen Mitarbeiter, eine Führungskraft oder einen Geschäftsführer zu hohen Bußgeldern oder Schadensersatzzahlungen bis hin zu Strafverfahren mit Strafgebühren oder Freiheitsstrafen führen.

Internationale Handelsgesetze sind bisweilen sehr komplex und schwierig handzuhaben. Wenn Sie in einer Abteilung arbeiten, die diesen Bereich betrifft, kontaktieren Sie bitte unbedingt Ihre Rechtsabteilung, bevor Sie Entscheidungen treffen, die internationale oder US-Gesetze zu internationalem Handel verletzen könnten.

**Fragen Sie nach, bevor Sie handeln**, falls Sie sich unsicher sind.



# INSIDERHANDEL

*Obligatorisches Foto mit Fahrrad #iloveamsterdam #amsterdamstyle*  
AMSTERDAM, NIEDERLANDE

## Insiderhandel

Insiderhandel ist bei uns strikt verboten. Die Gesetze zum Insiderhandel verbieten Personen, Wertpapiere eines Unternehmens zu erwerben oder sich auf andere Art zu bereichern, solange sie im Besitz wesentlicher nicht öffentlicher Informationen des Unternehmens sind. Die Gesetzgebung verbietet darüber hinaus, solche wesentlichen nicht öffentlichen Informationen an Dritte weiterzugeben (so genanntes „Tipping“), die dann mit diesen Informationen handeln oder sich anderweitig bereichern.

Unsere Mitarbeiter müssen stets mit Bedacht handeln und dürfen niemals auf der Grundlage vertraulicher oder nicht-öffentlicher Informationen direkt oder indirekt mit Wertpapieren von Booking Holdings oder einem anderen Unternehmen handeln. Außerdem dürfen Sie ohne ausdrückliche Erlaubnis niemals vertrauliche Informationen des Unternehmens weiterleiten oder auf irgendeine Weise herausgeben.



Zu den wesentlichen Informationen gehören auch solche, die den Preis von Wertpapieren maßgeblich beeinflussen oder beeinflussen könnten. Eine Information ist außerdem wesentlich, wenn eine erhebliche Wahrscheinlichkeit besteht, dass eine Person diese als wichtig für Anlegerentscheidungen erachtet, darunter:

- ✘ Kursrelevante Informationen
- ✘ Sensible Geschäftsinformationen
- ✘ Wirtschaftlich sensible Informationen
- ✘ Unveröffentlichte Finanzentwicklungen
- ✘ Wichtige neue oder verlorene Verträge
- ✘ Größere Umstrukturierungen im Management
- ✘ Staatliche Ermittlungen (inklusive Razzien)
- ✘ Laufende elementare Gerichtsverfahren oder Beilagen von Rechtsstreitigkeiten mit erheblichem Einfluss
- ✘ Mögliche Fusionen, Übernahmen oder Veräußerungen
- ✘ Maßgebliche Produkt- oder Angebotsneuheiten

Hier steht viel auf dem Spiel, da Zuwiderhandlungen zu beachtlichen Strafgebühren und Freiheitsstrafen führen können. Sollten Sie Fragen hierzu haben, kontaktieren Sie bitte Ihre Rechtsabteilung und konsultieren Sie die [Insider Trading Policy](#), bevor Sie Wertpapiere von Booking Holdings kaufen oder verkaufen.

A person with a red backpack and a green hat is walking away from the camera on a paved path that leads through a large brick archway. In the background, a massive, ancient stone temple with multiple spires and intricate carvings is visible under a clear blue sky. The scene is bathed in warm, golden light, suggesting late afternoon or early morning. The overall atmosphere is one of exploration and discovery.

# DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT

*Nicht jeder, der wandert, ist verloren #wanderlust #lostboy #adventureislife*

HTILOMINLO-TEMPEL, BAGAN, MYANMAR

## Datenschutz und Datensicherheit

Wir sammeln und verarbeiten Millionen von sensiblen Kundendaten, darunter Namen, Kreditkarteninformationen, E-Mail-Adressen und Reiserouten. Unsere Kunden geben uns ihre persönlichen Daten im Glauben, dass wir diese sicher bewahren und vor Missbrauch und/oder unerlaubter Weitergabe schützen. Booking Holdings und all seine Tochterunternehmen befolgen daher beim Sammeln und dem Umgang mit sensiblen Daten von Kunden sowie bei sensiblen Daten von Mitarbeitern oder Dritten die jeweiligen Gesetze zu Datenschutz und Datensicherheit sowie eigene [Datenschutzrichtlinien](#). Mitarbeiter sind daher angehalten, im Umgang mit sensiblen Daten stets die Privatsphäre, den Datenschutz und die Vertraulichkeit zu wahren, außer wenn eine Weitergabe der Informationen ausdrücklich erlaubt oder gesetzlich vorgeschrieben wird.

## Schutz personenbezogener Daten von Kunden

In Bezug auf personenbezogene Daten von Kunden befolgen wir diese Datenschutzgrundsätze:

- 1 OFFENLEGUNG UND TRANSPARENZ**—Wir informieren unsere Kunden durch unsere Datenschutzrichtlinien darüber, wann und wie wir ihre persönlichen Daten sammeln und verwenden;
- 2 ZWECK**—Wir sammeln nur so viele personenbezogene Daten wie mindestens notwendig sind, um den Zweck zu erreichen, wir verwenden personenbezogene Daten unserer Kunden nur für die genannten Zwecke und nicht für andere Zwecke, für die wir kein Einverständnis der Kunden haben, und wir bewahren personenbezogene Daten unserer Kunden nicht länger als für diese Zwecke erforderlich oder zur Einhaltung geltender Bestimmungen auf;

- 3 EINVERSTÄNDNIS**—Wir geben personenbezogene Daten unserer Kunden nur in dem erforderlichen Rahmen an andere Personen weiter, damit diese die entsprechenden Transaktionen ausführen können. Darüber hinaus erfolgt die Weitergabe solcher Informationen, wenn einer solchen Weitergabe das Einverständnis der Kunden oder ein zwingender rechtlicher oder geschäftlicher Grund zugrunde liegt;
- 4 SICHERHEIT**—Wir ergreifen geeignete Sicherheitsmaßnahmen, um Kundendaten vor Missbrauch und unerlaubter Weitergabe zu schützen;
- 5 ZUGANG**—Wir bieten unseren Kunden einen angemessenen Zugang zu ihren personenbezogenen Daten und nehmen Änderungen an falschen Dateneinträgen vor und
- 6 VERANTWORTUNGSBEWUSSTSEIN**—Wir übernehmen die Verantwortung für die oben aufgeführten Grundsätze.

## Schutz personenbezogener Daten von Mitarbeitern

Wir setzen uns bewusst und gemeinschaftlich für den Erhalt des Datenschutzes und der Datensicherheit in Bezug auf personenbezogene Daten unserer Mitarbeiter ein.

Mitarbeiter, die Zugang zu persönlichen Informationen Ihrer Kollegen in der Priceline Group haben, oder deren Arbeit den Umgang mit diesen Informationen beinhaltet, sind in der Verantwortung, die Informationen stets angemessen zu handhaben. Weiterhin müssen Sie die Vertraulichkeit so gut wie möglich schützen, so wie es unseren eigenen Richtlinien zum Schutz der Privatsphäre und Daten entspricht.

Sollten Sie zu diesem Thema noch Fragen haben oder möchten Sie eine Verletzung der Datensicherheit melden, lesen Sie bitte die [Datenschutzrichtlinien](#) und kontaktieren Sie Ihre Rechtsabteilung und/oder Ihren Sicherheitsbeauftragten.



# UNTERNEHMENSWERTE SCHÜTZEN

„Nicht Menschen machen Reisen, Reisen machen Menschen.“ - John Steinbeck #takingatraingoinanywhere

HAUPTBAHNHOF WARSCHAU, POLEN

## Unternehmenswerte schützen

Alle Mitarbeiter, Führungskräfte und Geschäftsführer sollten die Unternehmenswerte schützen und ihre effiziente Verwendung sicherstellen. Zu den Unternehmenswerten zählen Betriebsmittel wie Büromaterial, Geräte (Laptops, Mobiltelefone usw.), Kommunikationssysteme und -technik sowie proprietäre Informationen, finanzielle Mittel und Dokumente, Dateien und Unterlagen des Unternehmens.

## Sachvermögen

Von den Mitarbeitern wird ein verantwortungsvoller Umgang mit dem Unternehmenseigentum erwartet. Verschwendung, Missbrauch und Diebstahl sollten unbedingt vermieden bzw. verhindert werden. Das Eigentum des Unternehmens dient legitimen geschäftlichen Zwecken, jedoch duldet das Unternehmen eine private Nutzung der elektronischen Mittel wie Telefone, Computer, Internetverbindung, Voicemail und E-Mail, solange sich diese auf ein Minimum beschränkt.

Einige Abteilungen oder lokale Büros können strengere Auflagen zur Nutzung von Unternehmenseigentum für persönliche Zwecke haben. Daher sollten Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder Abteilungsleiter absprechen, in wie weit eine Nutzung für private Zwecke gestattet ist.

Wenn eine begrenzte Nutzung in Ihrer Abteilung erlaubt ist, sollte sich diese auf ein Minimum beschränken und keinesfalls Ihre Arbeit oder Verantwortung gegenüber dem Unternehmen beeinträchtigen. Vorbehaltlich der Einschränkungen durch geltendes Recht behält sich das Unternehmen das Recht vor, die Kommunikation der Mitarbeiter, die über Unternehmenssysteme erfolgt, zu überwachen und darauf zuzugreifen.

## Proprietäre Informationen

Unsere Verpflichtung, Unternehmenswerte zu schützen, umfasst auch den Schutz von proprietären Unternehmensinformationen. Dies gilt unter anderem für geistiges Eigentum wie Software-Lizenzen, Patente, Betriebsgeheimnisse, Business-Pläne, Copyrights und eingetragene Marken.

Proprietäre Informationen sind streng vertraulich und die unerlaubte oder unangebrachte Weitergabe könnte unseren Erfolg zukünftig negativ beeinflussen. Sie dürfen proprietäre Informationen niemals ohne die ausdrückliche Erlaubnis und eine entsprechende Nichtmitteilungs-Vereinbarung Ihrer Rechtsabteilung offenlegen. Auch wenn Ihr Vertrag mit dem Unternehmen endet, sind Sie verpflichtet, dessen proprietäre Informationen vertraulich zu behandeln.

*Sie dürfen proprietäre Informationen niemals ohne die ausdrückliche Erlaubnis und eine entsprechende Nichtmitteilungs-Vereinbarung Ihrer Rechtsabteilung offenlegen.*

## Respekt gegenüber des geistigen Eigentums von anderen Personen

Wir respektieren die geistigen Eigentumsrechte Dritter und werden nicht vorsätzlich dagegen verstoßen oder das geistige Eigentum anderer Personen missbräuchlich verwenden. Wenn wir das geistige Eigentum einer anderen natürlichen oder juristischen Person verwenden möchten, müssen wir in der Regel die entsprechenden Rechte oder eine Nutzungslizenz erwerben. Sie sind dafür verantwortlich, zu ermitteln, ob wir für das gewünschte geistige Eigentum bereits über ein Nutzungsrecht verfügen. Sind Sie sich dessen nicht sicher, wenden Sie sich an Ihren Abteilungsleiter oder die Rechtsabteilung.

Besitzen wir bereits eine Lizenz zur Nutzung des geistigen Eigentums einer natürlichen oder juristischen Person, müssen Sie die darin enthaltenen Einschränkungen und alle anderen Regelungen oder Beschränkungen des Inhabers einhalten.

## Verwaltung von Aufzeichnungen

Jeder von uns ist für die Erstellung und Verwaltung korrekter Geschäftsaufzeichnungen und -kommunikationen verantwortlich. Das Unternehmen fällt wichtige Entscheidungen basierend auf Aufzeichnungen, die in verschiedenen Abteilungen des Unternehmens erstellt wurden. Daher ist deren Richtigkeit von größter Bedeutung. Typische Beispiele für Geschäftsaufzeichnungen sind:

- ✗ Spesenabrechnungen
- ✗ Rechnungen
- ✗ Zeiterfassung
- ✗ Finanzunterlagen
- ✗ Personalakten
- ✗ Geschäftspläne
- ✗ Verträge
- ✗ Kundenlisten

Alle Unterlagen sollten in Abstimmung mit der [Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen des Markenunternehmens](#) aufbewahrt bzw. vernichtet werden. Vernichten Sie niemals Unterlagen, um mögliche widrige Handlungen zu verdecken oder eine Ermittlung zu behindern.

Sollte ein Vernichtungsstopp im Zuge eines Rechtsstreits oder einer Untersuchung in Kraft treten, dürfen Sie relevante Dokumente nicht vernichten. Darüber hinaus sollten Sie sich an Ihre Rechtsabteilung wenden, bevor Sie Unternehmensunterlagen vernichten, die diesen Vernichtungsstopp betreffen.

Wenn Sie Fragen zum richtigen Umgang und zur richtigen Entsorgung von Unternehmensunterlagen haben, sollten Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder Ihre Rechtsabteilung wenden.





# FAIRNESS

*20.000 Meilen unter dem Meer! #underthesea #familyvacay #familyfun*

GREAT BARRIER REEF, QUEENSLAND, AUSTRALIEN

## Fairness

Wir versuchen nicht, durch illegale oder unethische Geschäftspraktiken Wettbewerbsvorteile zu erlangen. Sie sollten sich bemühen, faire Geschäfte mit unseren Kunden, Dienstleistern, Anbietern, Konkurrenten und anderen Mitarbeitern des Markenunternehmens zu führen. Sie dürfen andere nicht manipulieren, täuschen, ihnen etwas vorenthalten, vertrauliche Informationen missbrauchen oder materielle Fakten falsch darstellen.

Informationen über unsere Mitbewerber in Erfahrung zu bringen, gehört zu den guten Geschäftspraktiken, solange es fair und gemäß allen US- und weltweiten Gesetzen und Vorschriften getan wird. Suchen Sie nur nach Wettbewerbsinformationen, wenn Sie davon ausgehen können, dass der Erhalt und die Nutzung solcher Informationen gesetzlich zulässig sind.

Zu Wettbewerbsinformationen gehören alle Informationen, die sich auf ein Konkurrenzumfeld oder auf die Produkte, Dienstleistungen, Märkte, Preis- oder Geschäftsstrategien von Mitbewerbern beziehen. Zulässige Quellen solcher Informationen sind unter anderem Nachrichten, Branchenumfragen, Informationsmaterial, das Mitbewerber auf Konferenzen zur Verfügung stellen, und im Internet öffentlich zugängliche Informationen.

Sie können auch von anderen Personen Wettbewerbsinformationen erfahren, sofern es diesen Personen nicht untersagt ist, solche Informationen preiszugeben. Alternativ können Sie eine Genehmigung zur Nutzung der Informationen erwerben oder die Informationen direkt kaufen.

Verwenden und suchen Sie nie nach:

- Informationen, die durch unethische Mittel wie Lauschen gewonnen wurden oder aus E-Mails von oder zu Dritten stammen, die eigentlich nicht an Sie gerichtet waren,
- vertraulichen Informationen anderer,
- Informationen, die im Austausch gegen ein Entgelt, berufliche Anstellung, Geschenke oder andere Dinge von Wert übermittelt wurden,
- nicht öffentlichen Informationen von neuen Angestellten zu früheren Arbeitgebern oder
- Informationen, die technische Daten enthalten, die durch Gesetze zu Geschäftsgeheimnissen geschützt sind.





# SOZIALE MEDIEN UND VERÖFFENTLICHUNGEN

*Mein Zimmer mit Ausblick #airplanemode #windoseat*

AN BORD

## Soziale Medien

Alle Mitarbeiter müssen solides Urteilsvermögen beweisen, wenn sie unternehmensbezogene Beiträge im Internet veröffentlichen. Zu Letzteren zählen Blogs, Social Media und öffentliche soziale Netzwerke wie Facebook und LinkedIn. Generell sollten Sie Unternehmensangelegenheiten nicht in Blogs oder Posts erwähnen, es sei denn Sie sind ein offizieller Sprecher des Unternehmens. Autorisierte Beiträge sollten angemessen sein und keinerlei vulgäre, erniedrigende oder peinliche Inhalte enthalten. Online-Beiträge dürfen keine betriebsinternen oder vertraulichen Informationen wie Unternehmensperformance, Unternehmenspläne, Preisgestaltung usw. offenlegen.

### Private Nutzung

Da wir das Recht unserer Mitarbeiter auf Privatsphäre respektieren, sind wir generell nicht daran interessiert, was Mitarbeiter in ihrer Freizeit unternehmen, es sei denn, dies beeinträchtigt deren Arbeitsleistung oder bedroht unseren Ruf oder unsere legitimen Geschäftsinteressen.

Sie sollten besondere Vorsicht walten lassen, wenn Sie an Online-Diskussionen teilnehmen, die auf Booking Holdings oder Ihr Markenunternehmen Bezug nehmen oder anhand von Computern des Unternehmens oder über das Unternehmensnetzwerk erstellt werden. Bitte beachten Sie, dass öffentliche Stellungnahmen im Internet, die nicht im Interesse des Unternehmens sind, potenziell Konflikte verursachen und disziplinarische Maßnahmen zur Folge haben können.

Obwohl wir alle ein Recht darauf haben, unsere Meinungen und Ansichten zu äußern, sind Sie persönlich für die öffentlichen Beiträge, die Sie im Internet hinterlegen, verantwortlich. Im Einklang mit dem geltenden Recht kann das Unternehmen soziale Medien und andere Internetseiten kontrollieren, um zu gewährleisten, dass Internetbeiträge kein schlechtes Licht auf das Unternehmen werfen oder dessen Ruf schädigen.

Bitte konsultieren Sie die [Social Media-Richtlinie](#), um hierüber Genaueres zu erfahren und eventuelle Fragen zu dem Thema zu klären.

## Kommunikation mit der Öffentlichkeit, Investoren und Medien

Wir haben Sprecher ernannt, die für das Unternehmen und im Namen des Unternehmens sprechen. Mitarbeiter, die nicht dazu berechtigt sind, sollten dies unterlassen. Alle Gesuche, Medienanfragen und Interview-Angebote müssen sofort an das Public Relations Team Ihres Markenunternehmens oder an Ihre Rechtsabteilung weitergeleitet werden. Weitere Informationen können Sie in unseren [Unternehmens-Kommunikationsrichtlinien](#) nachlesen.



A person with long hair, wearing a blue puffer jacket and dark pants, stands on a rocky ledge overlooking a coastal town at sunset. The person is holding a smartphone up to take a photo of the horizon. The town below is densely packed with buildings, and the ocean stretches to the horizon under a golden sky.

# ZUSAMMENFASSUNG

*Letzter Tag im Paradies #canaryisles #sunsetgram #horizon*

SANTA CRUZ DE TENERIFE, KANARISCHE INSELN



Wir müssen alle zusammenarbeiten, um ethisches und rechtmäßiges Verhalten zu fördern und sicherzustellen, dass unser Einsatz – „The Right Results, The Right Way“ (Die richtigen Ergebnisse auf die richtige Art und Weise) – stets beachtet wird. Im Hinblick auf dieses Ziel müssen wir uns dafür einsetzen, dass der Kodex in seiner schriftlichen und gedanklichen Form respektiert wird. Denken Sie stets daran:

- ✘ Konsultieren Sie verfügbare Unternehmensressourcen wie das [Mitarbeiterhandbuch](#) und andere [Richtlinien](#).
- ✘ Melden Sie mögliche Rechtswidrigkeiten und Verstöße gegen den Kodex umgehend
- ✘ Ermutigen Sie Ihre Kollegen, sich für hohe ethische Standards zu engagieren
- ✘ **Sollten sie unsicher sein, fragen Sie, bevor Sie handeln!**

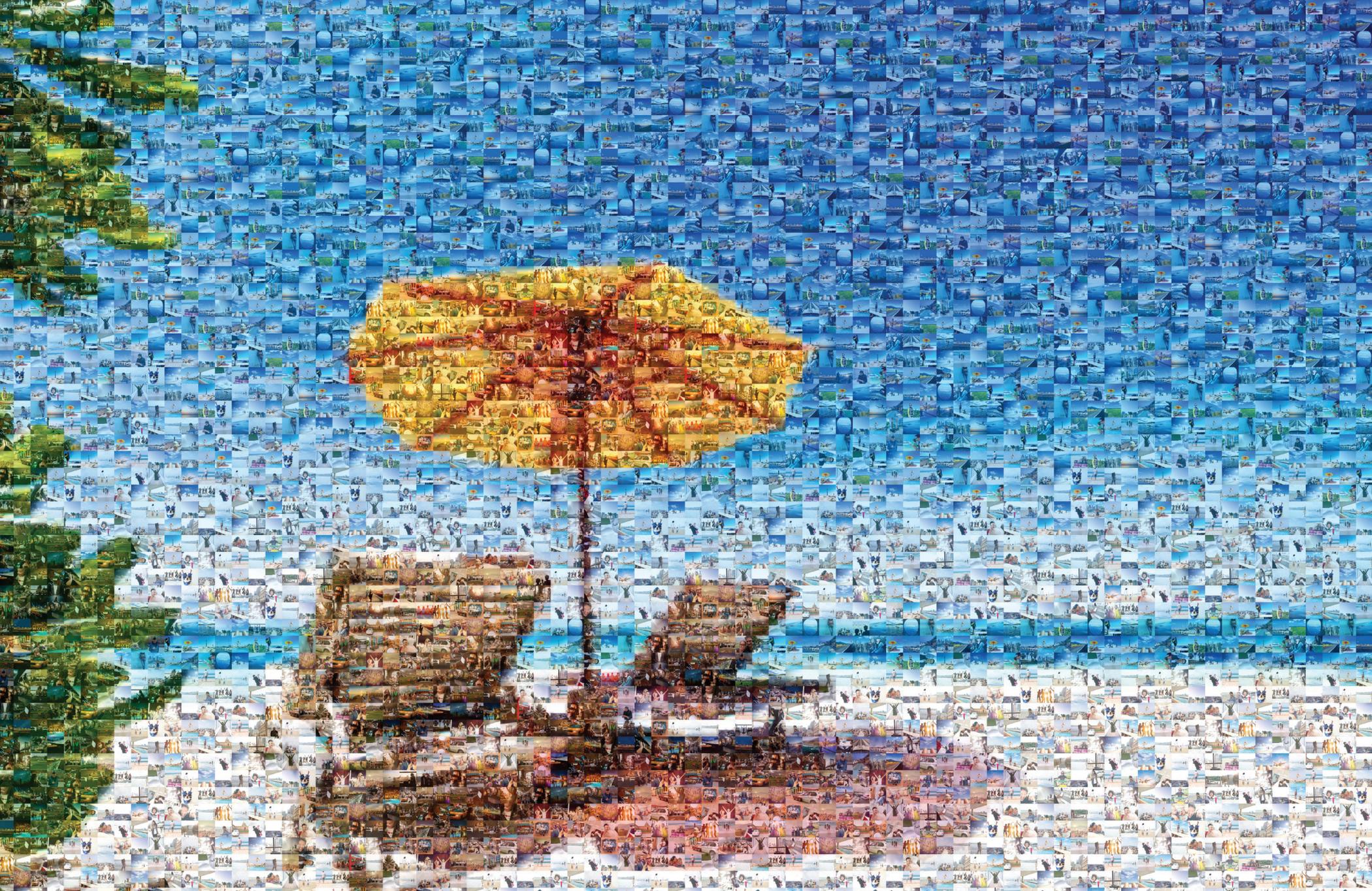
## Einschränkungen/Konflikt mit anderen Richtlinien

Bei seltenen oder unvorhergesehenen Umständen kann es allerdings vorkommen, dass in Bezug auf die Bestimmungen dieses Kodex eine Ausnahme gemacht werden muss. In diesen eingeschränkten Umständen darf nur der Verwaltungsrat auf eine Bestimmung des vorliegenden Kodex verzichten. Das Unternehmen wird jeglichen Verzicht auf Einhaltung umgehend offenlegen, wie gesetzlich vorgeschrieben.

Sollte zwischen den Bestimmungen dieses Kodex und Bestimmungen, die in anderen Unternehmensrichtlinien (einschließlich Ihres Mitarbeiterhandbuches) aufgeführt sind, ein Konflikt entstehen, gelten die Bestimmungen und Grundsätze des Kodex. Sollte eine solche Konfliktsituation entstehen, ist Ihre Rechtsabteilung und/oder örtlicher Compliance- und Ethik-Beauftragter mit der primären Kompetenz befugt, zu beurteilen, wie dieser Kodex auf die vorliegende Situation in der ersten Instanz anzuwenden ist; dies wird seitens des globalen Compliance- und Ethik-Beauftragten und/oder des obersten Rechtsbeauftragten geprüft. Die letztendliche Entscheidungsbefugnis bezüglich der Anwendung des Kodex obliegt dem Verwaltungsrat von Booking Holdings.

Dieser Kodex räumt Dritten keinerlei vertraglichen oder sonstigen Rechte ein. Die Bestimmungen des Kodex können jederzeit überarbeitet, erweitert, geändert oder modifiziert werden, nach Ermessen des Unternehmens und im Einklang mit der geltenden Rechtsprechung.

*Verhaltenskodex zuletzt aktualisiert am 21. Februar 2018*



**BOOKING** HOLDINGS

