BOOKING HOLDINGS

आचार संहिता

एकता के प्रति हमारी सामूहिक प्रतिबद्धता ही हमारा वह सबसे महत्वपूर्ण बंधन है, जो हमें एक-दूसरे से जोड़े रखता है।

हमारी संहिता, हमारी प्रतिबद्धता, हमारी शर्तें

हमारी विश्वव्यापी टीम के लिए,

हम ऐसे असाधारण वैश्विक व्यवसाय का नेतृत्व करते हैं जो रोज़ाना लाखों लोगों के जीवन को प्रभावित करता है। हमारा उद्देश्य है कि **हम लोगों को दुनिया से जुड़ने में मदद करें**। हम पूरे उत्साह के साथ अपने इस उद्देश्य को पाना चाहते हैं, लेकिन इसे पाने के लिए अगर हम अपने नैतिक मूल्यों के साथ जुड़ नहीं पाते, तो इसका कोई महत्व नहीं होगा।

दुनिया के 78 देशों में हमारी कंपनियों से लोगों को रोज़गार मिल रहा है, हमारे साथ कई ब्रांड जुड़े हुए हैं, जिनकी अपनी एक अलग संस्कृति और DNA है। वे विशेषताएं जो हमारे ब्रांड और कर्मचारियों को औरों से अलग बनाती हैं, उससे भी महत्वपूर्ण है हमारी सामूहिक प्रतिबद्धता जो हमें एक-दूसरे से जोड़े रखती है। यह प्रतिबद्धता हमारे के मुख्य मूल्यों में शामिल है: **ईमानदारी, अखंडता और उत्तरदायित्व** दर्शाते हैं कि हम अपने कार्यों और निर्णयों की ज़िम्मेदारी लेते हैं।

संहिता हमारी प्रतिबद्धता का आधार है। इसका महत्व हमारे कानूनी और नैतिक मानकों पर मार्गदर्शन से ज़्यादाहै। यह आपके और हमारे समुदाय के बीच एक छोटा सा समझौता है। एक तरफ यह आपको बताता है कि आप अपनी कंपनी और कर्मचारियों से क्या अपेक्षा रखते हैं और दूसरी तरफ यह आपको बताता है कि कंपनी और मैं आपसे क्या अपेक्षा करते हैं। **मुझसे शुरू करते हुए हम सभी व्यक्तिगत रूप से संहिता का पालन करने के लिए ज़िम्मेदार हैं।**

मैं आपको इसे ध्यान से पढ़ने के लिए प्रोत्साहित करता हूँ और यह सुनिश्चित करता हूँ कि आप कर्मचारी के रूप में मेरी बात समझ रहे हैं। अगर प्रतिबद्धता या संहिता के बारे में आपका कोई प्रश्न है, तो अपने प्रबंधक, अनुपालन अधिकारी, एथिक्स एम्बेसेडर या मुझसे भी इस बारे में पूछने से न हिचकिचाएँ।

मेरे लिए यह बहुत ज़रूरी है कि अगर आप कुछ ऐसा देखते हैं, जो सही नहीं है, तो आप **उस बारे में बताएँ**। हम आपको ऐसा सुरक्षित वातावरण देने के लिए प्रतिबद्ध हैं, जहाँ विश्वास और पारदर्शिता को बढ़ावा दिया जाता है। हम ऐसे किसी भी व्यक्ति का विरोध सहन नहीं करेंगे, जो उचित बात करने के लिए अपनी आवाज़ उठाता है।

उच्च अखंडता वाली संस्कृति को बढ़ावा देने के लिए आपके समर्पण, कठिन परिश्रम और निरंतर प्रतिबद्धता साथ ही हमारा के उद्देश्य को पूरा करने और टैगलाइन *द राइट रिज़ल्ट्स, द राइट वे* का पालन करने के लिए धन्यवाद।

ग्लेन फ़ोगल
मुख्य कार्यकारी अधिकारी

सामग्री तालिका

परिचय 4

रिपोर्ट करना और जाँच करना 8

कार्यस्थल सम्मान 12

रिश्वतरोधी और भ्रष्टाचार-विरोधी 16

वित्तीय सत्यनिष्ठा और रिपोर्ट करना 19

उपहार और हितों का संघर्ष 22

उचित प्रतिस्पर्धा/विश्वासरोध 27

अंतर्राष्ट्रीय व्यापार 29

अनधिकृत व्यापार 31

गोपनीयता और डेटा सुरक्षा 33

कंपनी की संपत्तियों की सुरक्षा 35

निष्पक्ष सौदेबाजी 38

सोशल मीडिया और सार्वजनिक संचार 40

उपसंहार 42

इस संहिता में चित्रों के चयन के बारे में टिप्पणी। चयनित ब्रेक पृष्ठ चित्रों का चयन इसलिए किया गया क्योंकि वे लोगों, हमारे कर्मचारियों सहित ऐसे कुछ आश्चर्यपूर्ण प्रेरणादायक जगहों को दर्शाते हैं जिनमें हम आवास, उड़ान, रेस्तराँ आरक्षण और किराए पर कार लेना सहज बनाते हैं।

द
राइट रिज़ल्ट्स
द राइट वे

Booking Holdings ऑनलाइन यात्रा और संबंधित सेवाओं में विश्व का अग्रणी प्रदाता है जो इन छह प्राथमिक ब्रांडों के माध्यम से 220 से अधिक देशों में उपभोक्ताओं और स्थानीय भागीदारों को अपनी सेवाएँ प्रदान करता है: Booking.com, priceline.com, KAYAK, Agoda, Rentalcars.com, और OpenTable।

परिचय

मैं हर जगह नहीं गया हूँ, लेकिन टोक्यो ***#tokyostreet #awestrucked*** *की शुरूआत है*

टोक्यो, जापान

हमारी आचार संहिता का उद्देश्य

हम व्यवसाय को नीतिपूर्ण, कानूनी रूप से और सही परिणाम, सही रास्ते से प्राप्त करने के अपने उद्देश्य को आगे बढ़ाते हुए करने के लिए प्रतिबद्ध है।

यह आचार संहिता ("संहिता") उन कानूनी, नैतिक और विनियामक आवश्यकताओं और नीतियों को सारांशित करती है जो कई महत्वपूर्ण क्षेत्रों में हमारे वैश्विक व्यवसाय को नियंत्रित करती हैं। इसी तरह, इस संहिता में यह जानकारी दी गई है कि संभावित उल्लंघनों की रिपोर्ट कैसे करनी है या आवश्यकता होने पर अतिरिक्त मार्गदर्शन कैसे प्राप्त करना है।

इस संहिता का उद्देश्य उस हर समस्या या परिस्थिति को शामिल करना नहीं है जिनसे आपका सामना हो सकता है। बल्कि, इसे कंपनी की अधिक विस्तृत **नीतियों**, आपकी **कर्मचारी पुस्तिका** और आपके श्रेष्ठ निर्णय के साथ एक मार्गदर्शिका के रूप में उपयोग करने के लिए तैयार किया गया है। यदि आप कभी भी किसी विशेष परिस्थिति से निपटने के बारे में सुनिश्चित न हों, तो **कार्रवाई करने के पहले पूछें** और अपने प्रबंधक या इस संहिता में बताए संसाधनों में से किसी से बात करें।

हमारी संहिता का कार्यक्षेत्र

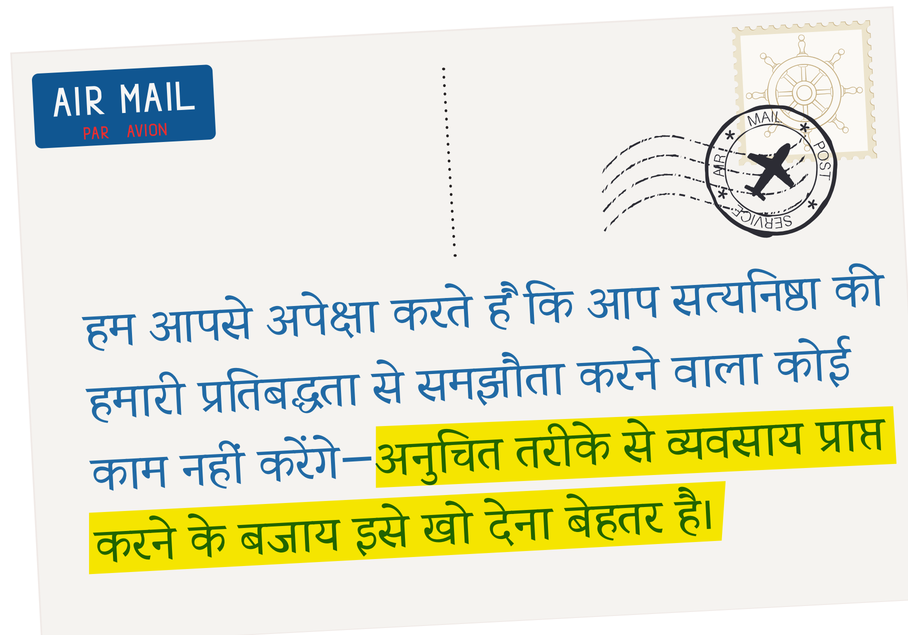
यह महत्वपूर्ण है कि आप संहिता को पढ़ें और इसके सिद्धांतों का पालन करें। हमारी संहिता सभी Booking Holdings कंपनियों के साथ या उनके लिए काम करने वाले हर व्यक्ति पर लागू होती है। इसमें Booking.com, priceline.com, KAYAK, Agoda, Rentalcars.com, OpenTable और उनके सभी सहयोगी शामिल हैं (प्रत्येक को व्यक्तिगत या समग्र रूप से "कंपनी" या "Booking Holdings" कहा जा सकता है)। कंपनी के सभी निदेशकों, अधिकारियों और कर्मचारियों, चाहे वे कहीं भी स्थित हों, से संहिता से परिचित होने और इसमें वर्णित लागू होने वाले सिद्धांतों और प्रक्रियाओं का पालन करने की अपेक्षा की जाती है।

हमारे दायित्व

हम एक ऐसी वैश्विक कंपनी है जो हर उस देश में लागू होने वाले कानूनों के अनुसार प्रचालन करने के लिए प्रतिबद्ध है जहाँ यह व्यवसाय करती है। गैरकानूनी या अनैतिक साधनों से परिणाम प्राप्त करना अस्वीकार्य है। हम आपसे अपेक्षा करते हैं कि आप सत्यनिष्ठा की हमारी प्रतिबद्धता से समझौता करने वाला कोई काम नहीं करेंगे—**अनुचित तरीके से व्यवसाय प्राप्त करने के बजाय इसे खो देना बेहतर है।**

निदेशक मंडल ने यह सुनिश्चित करने के लिए इस संहिता को स्वीकार किया है:

- निष्पक्ष सौदेबाजी और हितों के संघर्ष से नैतिक रूप से निपटने सहित ईमानदार और नैतिक आचार
- लागू कानूनों और सरकारी नियमों और विनियमों के साथ अनुपालन
- गलत काम करने से बचना



द राइट रिज़ल्ट्स द राइट वे

विश्वास का पैमाना

नैतिक रूप से निर्णय लेने का स्वरूप

T R U S T

THINK
नैतिक असमंजस के बारे में सोचें।

READ
लागू कोड सेक्शन और/या लागू नीति पढ़ें।

UNDERSTAND
जोखिम और प्रभाव को समझें।

SPEAK
सही लोगों से बात करें और मार्गदर्शन पाएँ।

TAKE ACTION
नैतिक असमंजस को दूर करने के लिए कार्रवाई करें।

यदि कभी भी आपका सामना किसी ऐसी परिस्थिति से हो जब आप सही कार्रवाई के बारे में सुनिश्चित न हों, तो स्वयं से निम्न प्रश्न पूछें:

01 क्या कार्रवाई कानूनी है?

02 क्या कार्रवाई करना सही है?

03 क्या कार्रवाई की योजना हमारी संहिता के अनुसार है?

04 यदि आपकी कार्रवाई का खुलासा समाचारों में होता है तो क्या आप इसकी अनुमति देंगे? क्या आपके सहकर्मियों को ठीक लगेगा? क्या आपके परिवार को ठीक लगेगा?

यदि आप इन सभी प्रश्नों के उत्तर "हाँ" में नहीं दे सकते हैं, तो कार्रवाई **करने से पहले पूछें!**

बड़ा करने के लिए क्लिक करें

कौन सा कानून लागू होता है?

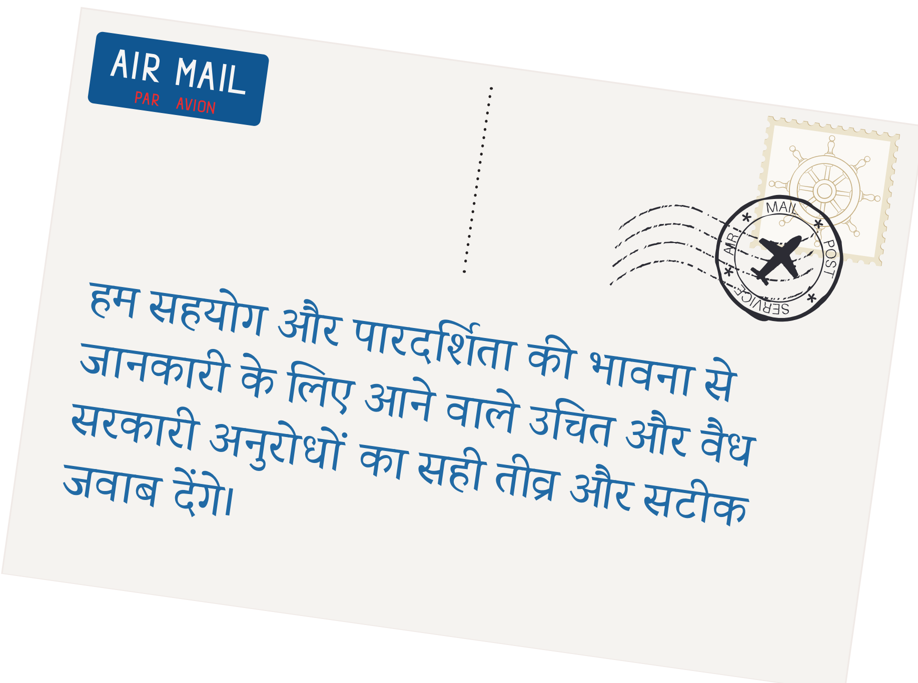
हम पूरी दुनिया में 220 से अधिक देशों और क्षेत्रों में व्यवसाय करते हैं। इसके परिणामस्वरूप, हमारे प्रचालन कई देशों, प्रांतों, राज्यों और नगरीय प्रशासनों तथा यूरोपीय संघ जैसे संगठनों के कानूनों के अधीन हैं।

आमतौर पर, ई-कॉमर्स की सीमापार प्रकृति हम सभी के लिए इस बात को समझने की महत्वपूर्ण चुनौती खड़ी करती है कि ये कानून हमारे प्रचालनों और व्यवसाय पर किस प्रकार लागू हो सकते हैं। इस संहिता और ब्रांड कंपनी की अन्य नीतियों में यूनाइटेड स्टेट्स और उन अन्य देशों के कानूनों के संदर्भ, जहाँ हम व्यवसाय करते हैं, इस बात को प्रदर्शित करते हैं कि हम वास्तव में एक वैश्विक कंपनी हैं जिसे एक साथ कई भिन्न कानूनों द्वारा विनियमित किया जाता है। कुछ स्थितियों में, दो या अधिक देशों के लागू होने वाले कानूनों में विरोध हो सकता है। जब आपको ऐसा विरोध मिले या इसका संदेह हो, तो मार्गदर्शन के लिए अपने अनुपालन और नैतिकता अधिकारी या अपने कानूनी विभाग से सलाह लें।

सरकार की पूछताछ का उत्तर देना

हमसे कानून को लागू करने के लिए जिम्मेदार सरकारी एजेंसियाँ कभी-कभी पूछताछ भी करती हैं। हम सहयोग और पारदर्शिता की भावना से जानकारी के लिए आने वाले उचित और वैध सरकारी अनुरोधों का सही तीव्र और सटीक जवाब देंगे। अगर कोई सरकारी एजेंसी आपसे संपर्क करती है, तो यह ज़रूरी है कि आप कोई भी जवाब देने से पहले अपने अनुपालन अधिकारी या कानूनी विभाग से तुरंत संपर्क करें, जब तक कि कानून प्रवर्तन या संबंधित नियामक प्राधिकरण ने ऐसा करने का निर्देश न दिया हो।

आपकी ब्रांड कंपनी की साइट विज़िट, छापों या जानकारी के लिए सरकारी एजेंसी के अनुरोधों से संबंधित विशिष्ट नीतियाँ हो सकती हैं। सुनिश्चित करें कि आप इन नीतियों को जानते और समझते हैं।



द राइट रिज़ल्ट्स द राइट वे

कर्मचारी के रूप में हमारी नैतिक बाध्यताएँ हैं:

- संहिता के सिद्धांतों को जानना
- संहिता के अनुसार निर्णय लेना
- ध्यान रहे कि जहाँ हम/आप व्यवसाय करते हैं, उन न्यायाधिकार क्षेत्रों के कानूनों और विनियमों को जानें और उनका अनुपालन करें
- उन उल्लंघनों या कार्यों की रिपोर्ट करना जो इस संहिता के साथ संगत न हों

यदि आप सुनिश्चित न हों, **तो कार्रवाई करने से पहले पूछें!**

...और कृपया हमेशा समय पर अपना ऑनलाइन और व्यक्तिगत अनुपालन प्रशिक्षण पूरा करें! वे द राइट रिज़ल्ट्स, द राइट वे ***के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए हमारी प्रतिबद्धता के ज़रूरी भाग है।***

प्रबंधकों की इनके प्रति अतिरिक्त ज़िम्मेदारियाँ हैं:

- उदाहरण और निर्देशन, दोनों के द्वारा अपने अधीनस्थ कर्मचारियों में संहिता के अनुपालन को बढ़ावा देना
- जवाबदेही और सत्यनिष्ठा की संस्कृति को बढ़ावा देना, उसे उत्पन्न करना और उसे पुरस्कृत करना
- अपने अधीनस्थों द्वारा संहिता के अनुपालन पर निगरानी रखना
- संहिता को एकरूपता से लागू करना
- सुनिश्चित करना कि आपके विभाग या संगठन में उपयुक्त अनुपालन नियंत्रण लागू किए गए हैं
- कर्मचारियों को सद्भावना में समस्याओं की रिपोर्ट करने के लिए प्रोत्साहित करना
- सुनिश्चित करना कि सद्भावना में रिपोर्ट करने वाले व्हिसलब्लोअर्स के प्रतिकार पर कंपनी का शून्य-सहनशीलता का रवैया अपनाया जाता है और उन्हें सख्ती से लागू किया जाता है

रिपोर्ट करना और जाँच करना

तैयार हो जाएँ! ***#camelindesert #humpycamels #bucketlisted***

अर्ग चेबिस, मोरोक्को

रिपोर्ट करना और जाँच करना

यदि आपको ऐसी किसी भी बात का पता लगता है जो इस संहिता या लागू होने वाले कानूनों, विनियमों या कंपनी नीतियों का उल्लंघन करती है या उल्लंघन करती प्रतीत होती है, तो तुरंत समस्या की रिपोर्ट करना आपकी जिम्मेदारी है (कानून द्वारा अनुमन्य सीमा तक)।

अगर आपके पास पूरी जानकारी नहीं है, तब भी तुरंत रिपोर्ट करना बहुत ज़रूरी है, ताकि कोई योग्य व्यक्ति मामले की जाँच कर पाएँ और सभी तथ्यों को खोज पाएँ तथा यह निर्धारित कर पाएँ कि क्या सच में उल्लंघन हुआ है। इससे न सिर्फ़ आगे होने वाले किसी भी उल्लंघन को रोकने में मदद नहीं मिलती है बल्कि इससे साक्ष्यों को सुरक्षित रखने और हमारे कर्मचारियों, अधिकारियों तथा निदेशकों और कंपनी की किसी भी तरह की गलत कार्रवाई से सुरक्षा की जा सकती है। जब तक आप समझदारी से काम लेते हुए यह मानते हैं कि उल्लंघन हुआ है, तब तक आप सही काम कर रहे होते हैं। **हम ऐसे लोगों के प्रति कोई भी विरोध बर्दाश्त नहीं करते, जो कि उचित बात करने के लिए अपनी आवाज़ उठाते हैं।**

सही बात कहने के लिए अपनी आवाज़ उठाने का मतलब है कि आपने इमानदारी से और पूरे विश्वास के साथ मामले की जाँच की है।

खासतौर पर इसके लिए ज़रूरी है कि (i) आप किसी भी तरह की दुर्भावना या निजी हित के लिए काम न करें और (ii) मामले की ईमानदारी से जाँच करने के बजाय तथ्यों को तोड़-मरोड़कर या अपने किसी निजी उद्देश्य को पूरा करने के लिए सामने न रखें।

हमने समस्याएँ रिपोर्ट करने के कई तरीके उपलब्ध कराए हैं ताकि आप अपने लिए सबसे सुविधाजनक तरीके का चुनाव कर सकें। आपने किसी भी तरीके का चुनाव किया हो, आपकी समस्या पर संवेदनशीलता और गंभीरता से विचार किया जाएगा। इसके अतिरिक्त, कंपनी परिस्थिति अनुमतियों और/या संगत लागू कानून के अनुसार रिपोर्ट्स की गोपनीयता और सुरक्षा पर समान रूप से ध्यान देगी।

संसाधन

यदि संहिता के बारे में आपके कोई प्रश्न हों या आप देखे गए किसी गलत कार्य की रिपोर्ट करना चाहते हों, तो निम्न में से किन्हीं व्यक्तियों से संपर्क करें:

- अपने प्रबंधक या सुपरवाइज़र से
- आपके स्थानीय मानव संसाधन प्रतिनिधि
- आपके स्थानीय नैतिकता एम्बेसडर (यदि लागू हो)
- आपका स्थानीय कानूनी विभाग
- आपके कानूनी अनुपालन और नैतिकता अधिकारी
- वैश्विक अनुपालन और नैतिकता अधिकारी
- मुख्य कानूनी अधिकारी
- अनुपालन हेल्पलाइन: www.bknghelpline.com

इस बात की परवाह किए बिना कि आप कहाँ स्थित हैं, यदि आपकी लेखांकन, आंतरिक नियंत्रण, लेखा परीक्षण मामलों, वित्तीय रिकॉर्ड रखने, बैंकिंग या वित्तीय अपराध, रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार, या अविश्वास और प्रतिस्पर्धा से संबंधित चिंताएँ हैं तो आप वैश्विक अनुपालन और नैतिकता अधिकारी, आंतरिक लेखा परीक्षण विभाग को सीधे सूचित कर सकते हैं, अनुपालन **www.bknghelpline.com** का उपयोग कर सकते हैं या Booking Holdings के निदेशक मंडल की लेखा परीक्षण समिति से संपर्क कर सकते हैं या आप जिस किसी व्यक्ति के साथ सहज महसूस करते हैं और सोचते हैं कि वे आपकी बात को आगे पहुंचाएंगे, उन्हें सूचित कर सकते हैं। यदि आप लेखा परीक्षण समिति को शिकायत करना चाहते हैं, तो **लेखा परीक्षण समिति शिकायत प्रबंधन कार्यप्रणाली को देखें**।

अनुपालन हेल्पलाइन

कम्पलायंस हेल्पलाइन, गलत चीज़ों या अनैतिक व्यवहार के बारे में अपनी आवाज़ उठाने के लिए वेब आधारित और टेलिफ़ोन-समर्थित सुरक्षित और स्वतंत्र संसाधन है।

हमारी अनुपालन हेल्पलाइन उपलब्ध कराती है:

- गोपनीय रिपोर्टिंग और अनाम रहने का विकल्प
- 12 भाषाओं में टेलीफ़ोन (टोल फ्री) और वेब-आधारित रिपोर्टिंग विकल्प
- दिन के 24 घंटे और सप्ताह के 7 दिन उपलब्ध
- आपकी चिंता पर फ़ॉलो-अप करने की योग्यता, भले ही आप अनाम रहना चुनते हैं

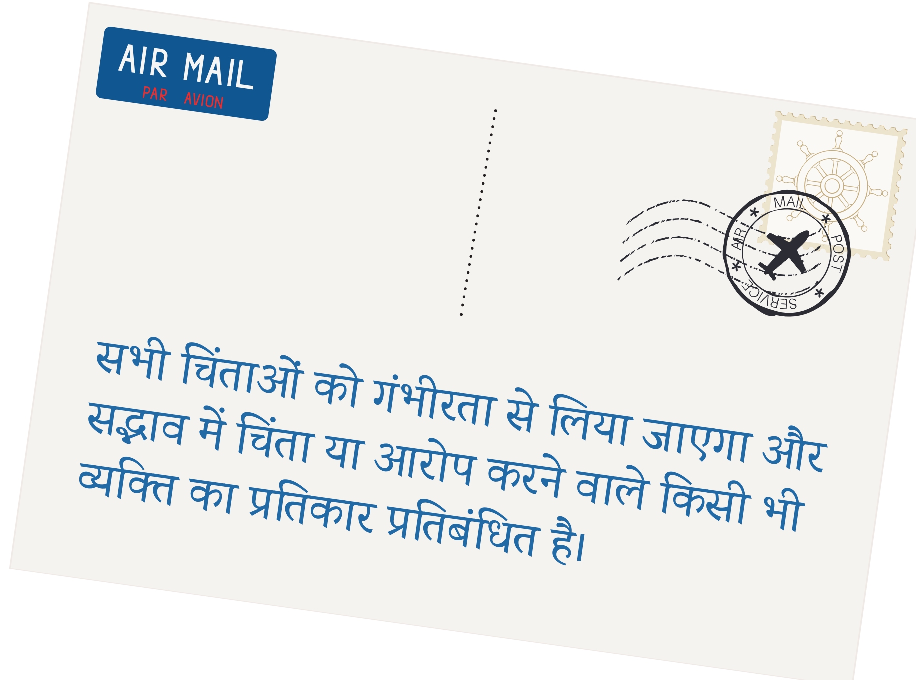
जहाँ कानून इसकी अनुमति देता है, वहाँ आप अनुपालन हेल्पलाइन के माध्यम से अपनी चिंताओं को अनाम रूप से रिपोर्ट कर सकते हैं। कृपया ध्यान रखें, हालाँकि, कुछ परिस्थितियों में कंपनी के लिए अनाम रूप से की गई रिपोर्ट की पूरी तरह जाँच करना कठिन या असंभव हो सकता है। इसलिए, हम आपको अपनी पहचान बताने के लिए प्रोत्साहित करते हैं और आपको आश्वस्त करते हैं कि कंपनी परिस्थिति और/या लागू होने वाले कानून के अनुसार रिपोर्ट की गोपनीयता और सुरक्षा बनाए रखने का पूरा प्रयास करेगी।

हम आपके सहयोग की प्रशंसा करते हैं और आपको व्यवसाय आचरण चिंता की रिपोर्ट करने के लिए प्रोत्साहित करते हैं। सभी चिंताओं को गंभीरता से लिया जाएगा और सद्भाव में चिंता या आरोप करने वाले किसी भी व्यक्ति का प्रतिकार प्रतिबंधित है।

मेरे द्वारा किसी समस्या की रिपोर्ट किए जाने के बाद क्या होता है?

हम दुराचरण और इस संहिता के उल्लंघन को गंभीरता से लेते हैं। जब कंपनी को समस्याओं की रिपोर्ट की जाती है, तो हम तुरंत उत्तर देंगे और कानून की अनुमति के अनुसार गैरकानूनी गतिविधि या उल्लंघन रिपोर्ट करने वाले कर्मचारी की गोपनीयता बनाए रखने के लिए सभी यथोचित सावधानियाँ बरतेंगे।

रिपोर्ट किए गए सभी उल्लंघनों की गोपनीय, संपूर्ण और निष्पक्ष जाँच की जाएगी। यह सुनिश्चित करने के लिए कि सभी तथ्यों का ठीक से पता लगाया जाए और विश्लेषण किया जाए, सभी कर्मचारियों की यह जिम्मेदारी है कि वे आंतरिक और बाहरी जाँचों में सहयोग करें।



जहाँ यह निर्धारित किया जाता है कि इस संहिता या कानून का उल्लंघन हुआ है, वहाँ कंपनी उपयुक्त अनुशासनात्मक और निरोधक कार्रवाई करेगी, जिसमें बर्खास्तगी तक या उसके सहित अन्य कार्रवाई शामिल है। आपराधिक या कानून के अन्य गंभीर उल्लंघनों की स्थिति में, कंपनी उपयुक्त सरकारी प्राधिकारियों को सूचित कर सकती है। अधिकांश मामलों में, कंपनी किसी आंतरिक या बाहरी जाँचों में शामिल कर्मचारियों को ऐसी जाँचों के परिणामों के बारे में अपडेट देने का प्रयास करेगी।

इसके अलावा, वैश्विक अनुपालन एवं नैतिकता अधिकारी अनुशासनात्मक कार्रवाई सहित सभी लंबित संहिता जाँच और अंतिम संहिता निर्णयों की समय-समय पर वरिष्ठ प्रबंधन और निदेशक मंडल की लेखा परीक्षण समिति को रिपोर्ट करते हैं।

हमारी गैर-प्रतिकार स्थिति

जो कर्मचारी गलत कार्यों की रिपोर्ट करते हैं, वे एक महत्वपूर्ण सेवा देने में मदद करते हैं, और सद्भाव में चिंता उठाने पर कंपनी आपके विरुद्ध किसी प्रतिकूल रोज़गार निर्णय (पृथक्करण, अवनति, निलंबन, लाभों की क्षति, धमकी, उत्पीड़न, या भेदभाव सहित) के रूप में प्रतिकार को सहन नहीं करेगी। सद्भाव में की गई किसी रिपोर्ट या किसी अनुवर्ती जाँच में सहयोग करने के कारण सहकर्मियों के विरुद्ध प्रतिकार करना कंपनी या इसके कर्मचारियों के लिए संहिता का उल्लंघन है।

सही बात कहने के लिए अपनी आवाज़ उठाने का मतलब है कि आपने ईमानदारी से और पूरे विश्वास के साथ मामले की जाँच की है।

खासतौर पर इसके लिए ज़रूरी है कि (i) आप किसी भी तरह की दुर्भावना या निजी हित के लिए काम न करें और (ii) मामले की ईमानदारी से जाँच करने के बजाय तथ्यों को तोड़-मरोड़कर या अपने किसी निजी उद्देश्य को पूरा करने के लिए सामने न रखें।

हर ब्रांड कंपनी सद्भाव से आवाज उठाने और रिपोर्ट करने वालों की प्रतिकार और बदले से सुरक्षा करेगी और प्रतिकार करने वालों के विरुद्ध उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई करेगी। इसके विपरीत, बुरे इरादे से रिपोर्ट करने वालों पर अनुशासनात्मक प्रतिबंध लगाए जा सकते हैं, जिसमें बर्खास्तगी तक शामिल है।

नैतिकता एम्बेसडर

ब्रांड की कुछ कंपनियों में अनुपालन और नैतिकता क्रियाकलापों की पहुँच का विस्तार करने के लिए नैतिकता एम्बेसडर कार्यक्रम मौजूद है। सभी ब्रांड के साथ-साथ हमारे यहाँ 500 से ज्यादा एथिक्स एम्बेसडर हैं। एम्बेसडर साथी कर्मचारी हैं जिन्हें विशेष रूप से (i) प्रश्नों को पूछने या समस्याओं की रिपोर्ट करने के तरीकों पर कर्मचारियों के लिए स्थानीय या विभागीय संसाधन के रूप में कार्य करने; (ii) अनुपालन प्रभाग और स्थानीय कार्यालय या विभाग के बीच मध्यस्थ के रूप में कार्रवाई करने; (iii) जागरूकता पैदा करने और स्थानीय और विभागीय रूप से संगठन में अधिक गंभीरता से संहिता, हमारे मूल्यों और नीतियों को सुस्थापित करने में मदद करने के लिए प्रशिक्षित किया गया है।

यदि आप नैतिकता एम्बेसडर बनाने में रुचि रखते हैं, तो कार्यक्रम के बारे में अधिक जानने के लिए अपने समूह के कंपनी अनुपालन अधिकारी से बात करें और देखें कि आप अपने स्थान या विभाग में एक नैतिकता एम्बेसडर बनने की पात्रता रखते हैं या नहीं।

कार्यस्थल सम्मान

यह एक ऐसी कठिन यात्रा है, जो आपने पहले कभी नहीं की होगी
#journeybegins #norwegianmountains #journeyneverends #glentherentalcars.comguru #thanksrentalcars
नॉर्वे के पर्वत

अनेकता और समावेशन

हमारे लोग हमारी सबसे बड़ी संपत्ति और शक्ति हैं और हम अपनी सफलता में हर कर्मचारी को उसके योगदान के लिए महत्व देते हैं। हम 70 से अधिक देशों में प्रचालन करते हैं। अपनी कंपनी व व्यवसाय की वैश्विक प्रकृति के अनुसार हम इस तरह कार्य करना चाहते हैं जो स्थानीय संस्कृतियों और व्यवसाय प्रथाओं के तब तक अनुरूप हो जब तक कि वे इस संहिता और लागू होने वाली कानूनी आवश्यकताओं के साथ विरोध न करते हों।

हमारे कार्यबल की विविधता खास विचारों, दृष्टिकोण, प्रतिभा और मूल्यों से हमारी सफलता निर्धारित करते हैं। हम ऐसे कार्य वातावरण को बढ़ावा देना चाहते हैं जहाँ प्रत्येक व्यक्ति के पास समान अवसर हों और जहाँ उनके साथ सम्मान और गरिमा के साथ व्यवहार किया जाता हो। रोज़गार किसी व्यक्ति की पेशेवर सामर्थ्य से सीधे संबंधित गुणों और योग्यताओं पर आधारित होता है। हम विविध अनुभवों और पृष्ठभूमियों वाले कर्मचारियों के योगदान को पहचानते हैं और उसका महत्व समझते हैं। हम एक ऐसी वैश्विक टीम बनाने का प्रयास करते हैं जो उस समाज की विविधता को प्रदर्शित करे जहाँ हम सेवाएँ देते हैं और इसके लिए आवश्यक है कि हमारे कर्मचारी समावेशी संस्कृति और कार्यबल को अंगीकार करें। कंपनी अपनी प्रथाओं का नियंत्रण करने वाले सभी कानूनों और विनियमों का समर्थन करती है और उनसे बाध्य है और हम किसी भी प्रकार के गैरकानूनी भेदभाव का निषेध करते हैं।

द राइट रिज़ल्ट्स द राइट वे

हम गैरकानूनी तरीके से भेदभाव नहीं करते हैं। हम सभी कर्मचारियों और भावी कर्मचारियों को उनकी काबिलियत और योग्यता के आधार पर मूल्यांकित करते हैं और इन वैयक्तिक विशेषताओं पर नहीं:

- जाति
- रंग
- धर्म
- लिंग
- स्त्री/पुरूष
- राष्ट्रीयता
- उम्र
- विवाहित स्थिति
- गर्भावस्था/बच्चे का जन्म और चिकित्सीय स्थितियाँ
- अक्षमता
- लैंगिक रूझान/लिंग की पहचान
- सैन्य सेवा/संबद्धता/सेवानिवृत्ति की स्थिति
- कोई भी विशेषता जो हमारी कंपनी की नीति या कानून को संरक्षण देती हो

अच्छे नागरिक के रूप में हमारी प्रतिबद्धता

हमारे प्रत्येक ब्रांड में, हमने ईमानदारी और निष्पक्ष व्यवसाय प्रथाओं के माध्यम से सफलता का इतिहास रचा है। हम गैरकानूनी या अनैतिक साधनों से प्रतिस्पर्धा लाभ नहीं चाहते। हम अच्छी और जिम्मेदार नागरिकता का सम्मान करते हैं और ऐसे व्यवहार या कार्रवाई का निषेध करते हैं जो हमारी प्रतिष्ठा को हानि पहुँचा सकते हैं। हम लोगों से मानवीय रूप से व्यवहार करने में विश्वास रखते हैं और अन्य लोगों की कमजोरियों का फायदा नहीं उठाते हैं। हम मानव तस्करी, दासता, गैरकानूनी बाल श्रम या अप्रलेखित कर्मियों के उपयोग में शामिल नहीं होते हैं।

कार्यस्थल पर आचार-व्यवहार, उत्पीड़न करना और धमकाना

हमारे सभी कर्मचारियों के पास ऐसे वातावरण में कार्य करने का अधिकार है, जो उन्हें सम्मानित, महफ़ूज़ और सुरक्षित लगता है। हम अपेक्षा करते हैं कि हमारे सभी कर्मचारी इसका पालन करेंगे और व्यावसायिक रूप से काम करेंगे। हम अपमानजनक, हानि पहुँचाने वाली, डराने या निंदात्मक टिप्पणियों को बर्दाश्त नहीं करेंगे। हमारे सभी कर्मचारियों को अपने सहकर्मियों के विचारों, विश्वास और मूल्यों के बारे में पता होना चाहिए और उसका आदर करना चाहिए और ऐसे किसी भी विवादित मुद्दे जैसे कि राजनीति या धर्म पर बहस नहीं करनी चाहिए, जो कि हमारे काम से जुड़ा हुआ न हो, क्योंकि इस तरह से कार्यस्थल में नकारात्मकता पैदा होती है और सहकर्मी ढंग से काम नहीं कर पाते।

कंपनी किसी भी प्रकार के डर, धमकी या किसी भी प्रकार के गैरकानूनी उत्पीड़न का निषेध करती है जिसमें भावनात्मक, शारीरिक या लैंगिक उत्पीड़न शामिल हैं। यदि आपको यह लगता है कि आपका उत्पीड़न हुआ है या आपके साथ भेदभावपूर्ण व्यवहार हुआ है, तो आपको तुरंत अपने स्थानीय प्रबंधक या स्थानीय मानव संसाधन प्रतिनिधि से संपर्क करना चाहिए ताकि त्वरित और सुधारात्मक कार्रवाई की जा सके। याद रखें कि हम ऐसे किसी भी व्यक्ति के खिलाफ प्रतिकार सहन नहीं करेंगे जिसने अच्छी नीयत से उत्पीड़न और भेदभाव की चिंता व्यक्त की या उसकी शिकायत की। इस विषय पर अधिक जानकारी के लिए, कृपया अपनी कर्मचारी हस्तपुस्तिका को देखें।

कर्मचारियों के लिए सम्मान में ऐसे सुरक्षित कार्यस्थल की हमारी प्रतिबद्धता शामिल है जो मानवीय और पर्यावरणीय, दोनों प्रकार के जोखिमों से मुक्त हो। यदि कभी भी आपको कार्यस्थल पर अपने स्वास्थ्य या सुरक्षा की चिंता हो, तो कृपया तुरंत अपने प्रबंधक से संपर्क करें।

द राइट रिज़ल्ट्स द राइट वे

दूसरों से सम्मान, गरिमा और नम्रता से व्यवहार करना। जिन कार्यों को उत्पीड़न माना जा सकता है, उनमें शामिल हैं:

- गलत या अनुचित टिप्पणियाँ या कार्यस्थल पर लोगों का मज़ाक बनाना
- परेशान करना
- अप्रिय शारीरिक संपर्क या मुद्राएँ
- शत्रुतापूर्ण या भयभीत करने वाला कार्य वातावरण बनाना, जिसमें वह वातावरण शामिल है जिसमें कर्मचारियों को अनुपयुक्त कार्य व्यवहारों के “अनुरूप” बनने के लिए कहा जाता है
- किसी भी प्रकार की मौखिक या शारीरिक धमकी
- कार्यस्थल पर यौन रूप से मुखर, अनुचित चित्र बनाना या ऐसा कुछ लिखना
- लैंगिक अनुग्रह के लिए लैंगिक प्रस्ताव या अनुरोध
- नस्लीय या जातीय अपमान

हमारे अनुसार किसी भी तरह का अनचाहा मौखिक या मूक रूप से या शारीरिक रूप से किया गया कोई भी कार्य जिससे किसी व्यक्ति की प्रतिष्ठा प्रभावित होती है, विशेष रूप से डराना, धमकाना, अपमान करना या गलत टिप्पणियाँ करना ही "उत्पीड़न" होता है।

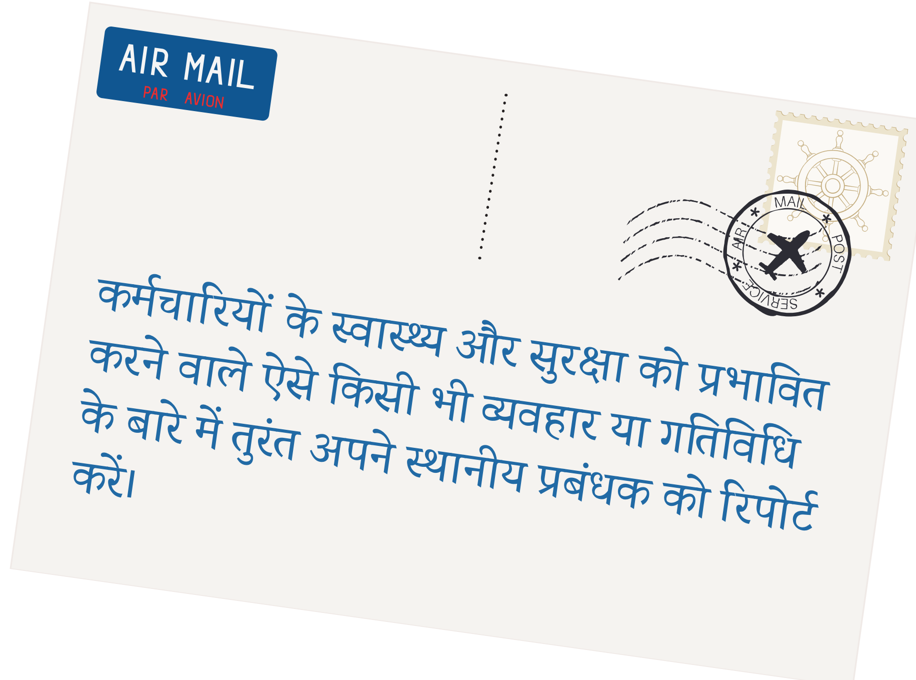
“कार्यस्थल पर डराने-धमकाने” का अर्थ है किसी व्यक्ति या बहुत से कर्मचारियों को परेशान करने के लिए प्रतिशोध लेते हुए, क्रूरता के साथ या दुर्भावना रखते हुए व्यवहार करना।

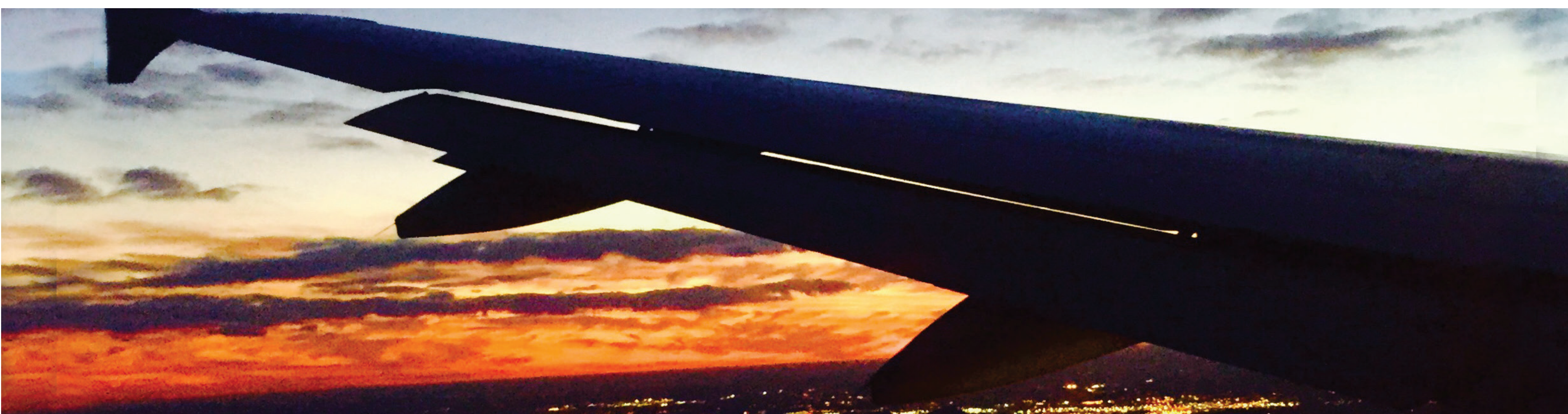
कार्यस्थल सुरक्षा

हम गैरकानूनी मादक दवाओं के उपयोग को सहन नहीं करते हैं। गैरकानूनी मादक दवाओं या शराब के प्रभाव में कार्य करना आपके लिए और आपके आसपास के लोगों के लिए असुरक्षित कार्य स्थितियाँ पैदा कर सकता है। ऐसे कर्मचारियों को, जिन्होंने किसी साथी को कार्यस्थल पर ऐसी मादक दवाओं का उपयोग करते देखा हो या ऐसा करने संबंधी चिंता हो, अपने प्रबंधक या मानव संसाधन प्रतिनिधि से संपर्क करना चाहिए। अतिरिक्त मार्गदर्शन के लिए कृपया ब्रांड के ड्रग और अल्कोहल नीति या **कर्मचारी हस्तपुस्तिका** पर भी विचार करें।

हम कार्यस्थल पर हिंसक और धमकीपूर्ण व्यवहार के सभी कार्यों को वर्जित करता है। कंपनी की संपत्ति में चाकू और आग्नेयास्त्रों सहित हथियार रखना वर्जित है। यदि कंपनी पाती है कि किसी कर्मचारी ने हिंसक या धमकीपूर्ण या अनुपयुक्त रूप से व्यवहार किया है, तो उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी और उपयुक्त कानून प्रवर्तन एजेंसियों से संपर्क किया जाएगा।

कर्मचारियों के स्वास्थ्य और सुरक्षा को प्रभावित करने वाले ऐसे किसी भी व्यवहार या गतिविधि के बारे में तुरंत अपने स्थानीय प्रबंधक से रिपोर्ट करें। अगर आपको लगता है कि आप या कोई दूसरा व्यक्ति अभी किसी खतरे में है, तो आपको स्थानीय प्राधिकरण/आपातकालीन सेवा अधिकारियों को कॉल करना चाहिए।





रिश्वतरोधी और भ्रष्टाचार-विरोधी

*गोल्डन गेट, **#bridgepuns #powerpose** को मदद करने के लिए धन्यवाद*

गोल्डन गेट ब्रिज, सेन फ्रांसिस्को, कैलिफ़ोर्निया, यूएसए

रिश्वतखोरी निषेध

किसी भी प्रकार की रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार के प्रति **शून्य सहनशीलता** है। हम पूरे विश्व में व्यवसाय करता है और वह कई ऐसे कानूनों के अधीन है जो किसी भी प्रकार की रिश्वत को पेश करने, देने, या भुगतान को अधिकृत करने को सख्ती से वर्जित करते हैं। इनमें से कई कानून हमारे व्यवसाय के संचालन के संबंध में आपके द्वारा रिश्वत (या किकबैक) लिए जाने को भी प्रतिबंधित करते हैं। कई देशों में इन कानूनों को देखते हुए, यह कंपनी की नीति में शामिल है कि वह यू.स. के साथ-साथ सभी देशों में घूसखोरी के खिलाफ लागू कानून का अनुपालन करे। फ़ोरन करप्ट प्रैक्टिसेस एक्ट (FCPA) और यू.के. ब्राइबरी एक्ट 2010 (यूके ब्राइबरी एक्ट)। इस क्षेत्र के जटिल कानूनों के कारण, इस विषय के संबंध में सभी कर्मचारियों और तृतीय पक्षों से समूह की अपेक्षाओं के बारे में आपको अधिक मार्गदर्शन देने के लिए हमने **वैश्विक रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार-विरोधी नीति** बनाई है। हालाँकि, निम्नलिखित सिद्धांत आपकी मार्गदर्शिका के रूप में कार्य करते हैं:

किसी भी प्रकार की रिश्वतखोरी या भ्रष्टाचार के प्रति शून्य सहनशीलता है।

अनुचित रूप से पैसे देना और उसकी पेशकश करना: का कोई कर्मचारी व्यवसाय प्राप्त करने या बनाए रखने, कंपनी के लिए प्रभाव बनाने, अनुकूल व्यवहार या कोई अन्य लाभ पाने के उद्देश्य से किसी सरकारी अधिकारी या निजी पक्ष (उदाहरण के लिए विक्रेता, आपूर्तिकर्ता, ठेकेदार, क्लाइंट या प्रतिनिधि) कोई भी मूल्यवान वस्तु न तो दे सकता है, न उसकी पेशकश कर सकता है और न ही उसके लिए प्राधिकृत कर सकता है। इस निषेध की सीमा सरकारी अधिकारियों को भुगतान करने से भी विस्तृत है और इसमें निजी वाणिज्यिक एंटरप्राइज़ के प्रतिनिधियों को भुगतान करना भी शामिल है जिनके साथ हम व्यवसाय व्यवसाय करते हैं।

"सरकारी अधिकारी" वह व्यक्ति होता है जो किसी विदेशी सरकार, एजेंसी, विभाग, विनियामक प्राधिकरण या सहायक की ओर से आधिकारिक क्षमता में कार्य करता है। यह शब्द थोड़ा सा शिथिल रूप से परिभाषित है और इसमें राष्ट्रीय, राज्य या स्थानीय सरकार के कर्मचारी, राजनीतिक कार्यालयों के उम्मीदवार, राजनीतिक दल, राजनीतिक दलों के अधिकारी, सरकार के स्वामित्व वाले या राज्य के स्वामित्व वाले एंटरप्राइज़ (राष्ट्रीय एयरलाइन या सरकार के स्वामित्व वाले होटल) के कर्मचारी/ संयुक्त राष्ट्र और रेडक्रॉस जैसे अर्द्ध-सरकारी या अंतर्राष्ट्रीय, गैर-सरकारी संगठन भी शामिल हैं।

अनुचित रूप से पैसों का अनुरोध करना और प्राप्त करना: कंपनी के कर्मचारियों को विक्रेताओं, आपूर्तिकर्ताओं, ठेकेदारों, क्लाइंट प्रतिनिधियों जैसे तृतीय पक्षों से कोई भी मूल्यवान वस्तु प्राप्त करने या उसका अनुरोध करने की भी मनाही है। प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से ऐसा करने की मनाही है।

रिश्वत देने से मना करने वाले किसी भी कर्मचारी को डाँटा नहीं जाएगा, भले ही इसका हमारी आय, बिक्री, या हमारे व्यवसाय के अन्य पहलू पर कुछ भी प्रभाव पड़े। रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार की लागत और क्षतिकारक जटिलताएँ कम समय में मिलने वाले लाभ से कहीं अधिक भारी साबित होती हैं।

FCPA और यू.के. रिश्वतखोरी अधिनियम सहित रिश्वतखोरी निरोधक कानूनों के उल्लंघन बहुत गंभीर होते हैं। परिणामस्वरूप कंपनी अपने निदेशकों, अधिकारियों और अलग-अलग कर्मचारियों को आपराधिक या दीवानी का दंड दे सकती है। इन दंडों में शामिल लोगों पर भारी जुर्माने और कारावास शामिल हो सकते हैं।

सही किताबें और रिकॉर्ड

सभी कर्मचारियों को भुगतान और क्षतिपूर्ति से जुड़े दूसरे दस्तावेज़ों को अपनी ब्रांड कंपनी की बुक में सही समय पर और ज़रूरी विवरण के साथ रखना चाहिए। किसी भी उद्देश्य से ऐसा कोई खाता नहीं बनाया जाना चाहिए, जिसके बारे में कोई जानकारी न दी गई हो या कोई रिकॉर्ड न हो। किताबों और रिकॉर्ड में गलत, भ्रामक, अधूरी, झूठी या नकली प्रविष्टि करने की मनाही है। किसी भी निषेध काम को करने और कंपनी की नीति के विरुद्ध जाकर निजी फंड का इस्तेमाल करने की मंज़ूरी नहीं है।

तृतीय पक्ष एजेंट के साथ लेन-देन करना

रिश्वतखोरी-विरोधी कानून, कंपनी को हमारी ओर से भ्रष्ट भुगतान करने वाले तृतीय पक्ष एजेंट को नियुक्त करने से रोकते हैं। रिश्वतखोरी निरोधक कानून ऐसे आचरण को न केवल वहाँ आपराधिक दर्जा देते हैं जहाँ कंपनी को ऐसे आचरण का पता हो, बल्कि उन परिस्थितियों में भी, जब यथोचित रूप से ऐसा परिणाम निकाला जा सके कि कंपनी को ऐसा भुगतान किए जाने का पता था या पता होना चाहिए था।

इसलिए यह अत्यावश्यक है कि हमारे प्रत्येक तृतीय पक्ष एजेंट यह समझें कि उन्हें हमारी ओर से किसी भी प्रकार की रिश्वत (जिसमें सुगमीकरण, शीघ्रता करने या "घूस देने" भुगतान शामिल हैं) देने या प्राप्त करने की सख्त मनाही है। इसलिए कंपनी की ओर से कार्य करने वाले हमारे सभी एजेंटों की सावधानीपूर्वक जाँच-पड़ताल होनी चाहिए, यथोचित देखभाल रखने के लिए समझाया जाना चाहिए और कंपनी की यह अपेक्षा बताई जानी चाहिए कि वे प्रासंगिक रिश्वतखोरी निरोधक कानूनों से बाध्य हैं जिसमें उनके द्वारा रिश्वतखोरी निरोधक कथन/निरूपण शामिल हैं। रिश्वतखोरी-विरोधी कथन/प्रतिनिधिकरण प्राप्त करने और यह सुनिश्चित करने के लिए कि हमारे तृतीय पक्ष एजेंटों की जाँच-पड़ताल हो चुकी है, कृपया अपने स्थानीय अनुपालन और नैतिकता अधिकारी के साथ कार्य करें।

"तृतीय पक्ष एजेंट" शब्द में वे निकाय या व्यक्ति शामिल हैं जो हमारी ओर से कार्य करते हैं, जिनमें एजेंट (जैसे, कस्टम/रीयल एस्टेट एजेंट), ठेकेदार, सलाहकार, कॉर्पोरेट सेवा कंपनियाँ, पेरोल प्रदाता, विज्ञापन एजेंसियाँ और कानूनी फर्म शामिल हैं।

इस क्षेत्र में जटिल कानून के कारण, कृपया वैश्विक **रिश्वतरोधी और भ्रष्टाचार-विरोधी नीति** देखें और/या किसी भी प्रश्न या समस्या के लिए अपने स्थानीय अनुपालन और नैतिकता अधिकारी से संपर्क करें।

वित्तीय सत्यनिष्ठा और रिपोर्ट करना

मेनू, OpenTable में क्या है? #foodie #diningout

बर्लिन, जर्मनी

वित्तीय रिपोर्टिंग, प्रकटीकरण और आंतरिक नियंत्रण

एक NASDAQ-सूचीबद्ध सार्वजनिक कंपनी होने के नाते, हमारे के लिए आवश्यक है कि वह कंपनी के बारे में वित्तीय जानकारी सहित सार्वजनिक प्रकटन प्रदान करे। कंपनी के लिए यह महत्वपूर्ण है कि वह लोगों को कंपनी के बारे में सही वित्तीय और अन्य जानकारी दे। ऐसा न कर पाने का परिणाम कंपनी के लिए देयता हो सकता है, और कुछ स्थितियों में कंपनी के अधिकारियों, निदेशकों या कर्मचारियों पर भी और परिणामस्वरूप निवेशक, विश्लेषक और अन्य लोग कंपनी में विश्वास खो सकते हैं।

वित्तीय रिपोर्टिंग, प्रकटन और आंतरिक नियंत्रण हमारी प्रेस विज्ञप्तियों और सार्वजनिक फ़ाइलिंग सहित हमारे के सार्वजनिक कथनों में कोई गलत या भ्रामक जानकारी नहीं होनी चाहिए। यू.एस. के लिए ज़रूरी दस्तावेज़ सिक्योरिटी और एक्सचेंज कमीशन (SEC) को SEC की आवश्यकताओं के अनुसार समय पर पूरा किया जाना चाहिए।

हम सभी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि कंपनी आंतरिक नियंत्रणों की एक पर्याप्त प्रणाली को बनाए रखे और यह कि हमारे लेनदेन सामान्य तौर पर स्वीकार्य लेखांकन सिद्धांतों (GAAP) या अन्य लागू स्थानीय या संवैधानिक सिद्धांतों के अनुसार समय-समय पर संसाधित किए जाएँ। हम निम्न यथोचित आश्वासन प्रदान करने के लिए बनाए गए आंतरिक नियंत्रणों की प्रणाली बनाने और उनका पालन करने के लिए जिम्मेदार हैं:

- प्रत्येक लेनदेन को उचित रूप से रिकॉर्ड किया गया है और प्रबंधन द्वारा उपयुक्त रूप से अधिकृत किया गया है
- कंपनी की संपत्तियों की उपयुक्त रूप से सुरक्षा की जाती है और केवल प्रबंधन के प्राधिकार के अनुसार ही उनका उपयोग किया जाता है
- प्रत्येक लेनदेन को इस तरह से रिकॉर्ड किया जाता है, जिससे कंपनी अपनी संपत्तियों और देयताओं की ज़िम्मेदारी ले सके और साथ ही उपयुक्त लेखांकन मानकों के अंतर्गत वित्तीय कथन तैयार कर सके

कंपनी के प्रत्येक कर्मचारी की यह सुनिश्चित करने में एक भूमिका है कि हमारी बही और रिकॉर्ड सटीक हैं तथा आंतरिक नियंत्रणों की हमारी प्रणाली प्रभावी है न कि धोखा। इस आवश्यकता के संबंध में कंपनी के सभी कर्मचारियों को उनसे संबंधित लेनदेनों का समर्थन करने वाले पर्याप्त दस्तावेज़ प्राप्त करने चाहिए। झूठे, भ्रामक या गलत बहीखाते और अभिलेख कानून का उल्लंघन करते हैं और उनका परिणाम गंभीर अर्थदंड और जेल की सजा भी हो सकता है।

द राइट रिज़ल्ट्स द राइट वे

यदि आपको अनुबंध, भुगतान वाउचर या कंपनी का कोई अन्य दस्तावेज़ या अभिलेख बनाने, जमा करने या उसकी सहमति देने के लिए कहा जाता है जो लेनदेन के सार को सटीकता से न दर्शाता हो, तो आपको ऐसा करने से इंकार कर देना चाहिए और रिपोर्टिंग और जाँच में बताए गए चैनलों का उपयोग करके तुरंत इस आचरण की रिपोर्ट करनी चाहिए।

इसी तरह से, आपको किसी तृतीय पक्ष (विक्रेता, आपूर्तिकर्ता, सलाहकार, या अन्य तृतीय पक्ष सहित) से ऐसे अभिलेख जमा करने का अनुरोध कभी नहीं करना चाहिए जो लेनदेन के सार को सटीकता से न दर्शाते हों।

यदि आपको संदेह है कि कोई व्यक्ति अनजाने में या जानबूझकर हमारे आंतरिक नियंत्रणों का नुकसान या उस उसमें गतिरोध पैदा कर रहा है, तो ऐसी चिताओं के बारे में सूचना देने के लिए हम आपको प्रोत्साहित करते हैं। कृपया याद रखें कि हम ऐसे किसी भी व्यक्ति के खिलाफ प्रतिकार सहन नहीं करेंगे जो अच्छी नीयत से चिंता व्यक्त करता है।

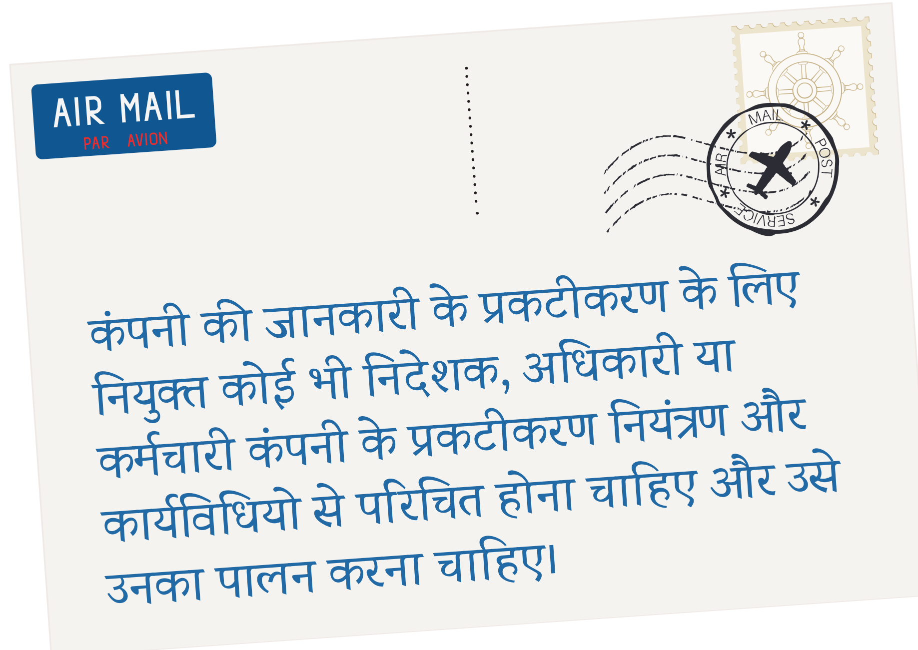
प्रकटन मामलों में शामिल निदेशकों, अधिकारियों और कर्मचारियों की अतिरिक्त ज़िम्मेदारियाँ

इसके अतिरिक्त, प्रकटन प्रक्रिया में शामिल प्रत्येक निदेशक, अधिकारी या कंपनी के कर्मचारी के लिए आवश्यक है कि वह कंपनी के प्रकटन नियंत्रणों तथा कार्यविधियों और साथ ही वित्तीय रिपोर्टिंग से संबंधित सभी आंतरिक नियंत्रणों से परिचित हो जाए और उनका उस सीमा तक अनुपालन करे जहाँ तक ये नियंत्रण उसके ज़िम्मेदारी क्षेत्र के लिए प्रासंगिक हैं।

SEC फ़ाइलिंग या कंपनी के किसी अन्य वित्त संबंधी सार्वजनिक संवाद के संबंध में प्रत्यक्ष या पर्यवेक्षक प्राधिकार वाले प्रत्येक व्यक्ति को अन्य कंपनी अधिकारियों से सलाह लेने सहित पूर्ण, निष्पक्ष, सटीक, समयबद्ध और समझने योग्य प्रकटन को सुनिश्चित करने के लिए सभी उपयुक्त कदम उठाने चाहिए।

कंपनी की प्रकटन प्रक्रिया में शामिल प्रत्येक निदेशक, अधिकारी या कर्मचारी को:

- कंपनी के साथ-साथ कंपनी के व्यवसाय और वित्तीय प्रचालनों पर लागू होने वाली प्रकटन आवश्यकताओं से परिचित होना चाहिए।
- कंपनी के स्वतंत्र लेखा परीक्षक, सरकारी विनियामकों और स्व-विनियामक संगठनों सहित अन्य लोगों के सामने कंपनी के बारे में जान-बूझकर गलत तथ्य प्रस्तुत नहीं करने चाहिए या ऐसे कार्य नहीं करने चाहिए जिससे वे भ्रमित हों।
- सटीकता और पूर्णता के लिए प्रस्तावित प्रकटनों की ठीक से समीक्षा और विश्लेषण होने चाहिए (या, जहाँ उपयुक्त हो, अन्य लोगों को यह कार्य सौंपना चाहिए)।



उपहार और हितों का संघर्ष

सुरक्षा के लिए उठाया गया छोटा सा कदम, बादलों ***#planespotting*** *की ओर बढ़ाया गया बड़ा कदम होता है*

कोई भी, कहीं भी मौजूद हवाई अड्डा

उपहार, मनोरंजन और अतिथि सत्कार

उपहार देना या प्राप्त करना या मनोरंजन करना व्यावसायिक संबंधों को मज़बूत बनाने का एक प्रचलित तरीका है और कुछ प्रतिबंधों के साथ यह कानूनी और स्वीकार्य व्यावसायिक व्यवहार है।

हालाँकि, उपहारों और मनोरंजन को कभी भी कंपनी के व्यावसायिक संबंधों की सत्यनिष्ठा से समझौता नहीं करना चाहिए।

सरकारी अधिकारियों से व्यवहार करते समय सावधान रहें। यद्यपि, किसी भी पक्ष को उपहार, मनोरंजन और अतिथि सत्कार का प्रावधान समस्या खड़ी कर सकता है, विशेष रूप से जोखिम तब बढ़ जाता है जब यह सरकारी अधिकारियों को दिया जाता है या पेश किया जाता है। सरकार या सरकारी अधिकारियों के संबंध में दिए या पेश किए जाने वाले उपहार, मनोरंजन या अतिथि सत्कार के लिए आपके कानूनी विभाग से अग्रिम प्राधिकरण प्राप्त करना आवश्यक है और ये **वैश्विक रिश्वतखोरी और भ्रष्टाचार विरोधी नीति** और आपकी **उपहार और मनोरंजन नीति** के सख्त अनुपालन में होने चाहिए।

आमतौर पर अपने कामकाज से जुड़े आपूर्तिकर्ता और गैर सरकारी पक्षों को उपहार देते या उनसे उपहार लेते समय कंपनी की नीति का ध्यान रखेंगे, साथ ही यह ध्यान रखेंगे कि ऐसे सभी उपहार या मनोरंजन सामग्री कम कीमत वाली और नीचे बताए गए नियमों के अनुसार होनी चाहिए:

- स्वीकार्य और प्रचलित व्यवसाय व्यवहारों से असंगत नहीं होना चाहिए
- ऐसी आवृत्ति में होने चाहिए जो कि न तो अत्यधिक हो और न ही अनुचित हो
- ऐसा नहीं होना चाहिए जिसे यथोचित रूप से किसी विशेष निर्णय या कार्य को प्रभावित करने या देने के लिए भुगतान माना जा सकता हो
- प्रतिभूति, नकदी, नकदी समतुल्य या इनके किसी रूप (उदाहरण - उपहार कार्ड, वाउचर या अन्य कूपन) में नहीं होना चाहिए
- लागू कानूनों का उल्लंघन नहीं करना चाहिए
- सार्वजनिक रूप से प्रकट करने पर कंपनी को शर्मिंदा नहीं करना चाहिए

उपहारों और मनोरंजन पर इस सामान्य कथन के अपवाद और आपत्तियाँ भी हैं। अधिक जानकारी, मार्गदर्शन और प्रतिबंधों के लिए कृपया अपनी **उपहार और मनोरंजन नीति** देखें।

"अंकित मूल्य" को आमतौर पर USD/EUR 100 से कम या स्थानीय मुद्रा के बराबर माना जाता है।

द राइट रिज़ल्ट्स द राइट वे

ऐसे भुगतान देने या लेने का प्रयास करते समय सजग रहें:

- उन मुद्राओं में जो इनवॉइस, संविदा या सेवा देने के स्थान के क्षेत्राधिकार में निर्दिष्ट से अलग हैं
- उन अन्य देशों से या में जिनका व्यवसाय से कोई सीधा संबंध नहीं है
- नगदी या नगदी के समतुल्य
- ऐसे व्यक्ति को/से जो लेनदेन का पक्ष नहीं है
- ऐसे खाते में/से जो सामान्य व्यवसाय संबंध खाता नहीं है
- एकाधिक चेक या ड्राफ़्ट वाले
- जहाँ आपको लगे कि अधिक-भुगतान हुआ है
- जिसमें अज्ञात या अनावश्यक मध्यस्थ शामिल हों, यदि आपको उनकी भूमिका स्पष्ट रूप से पता नहीं है
- जिसमें अनावश्यक जटिलता हो या जिसका कोई प्रकट विधिसम्मत व्यवसाय प्रयोजन न हो
- जिसमें अधिक जोखिम वाले देश या संगत पक्ष शामिल हैं

यदि आपको इनमें से कोई भी खतरा दिखे, तो आपको अपने प्रबंधक या अपने कानूनी विभाग को समस्या की रिपोर्ट करनी चाहिए।

यदि आप सुनिश्चित न हों, **तो कार्रवाई करने से पहले पूछें!**

मनी लॉन्ड्रिंग

हम लागू सभी मनी लॉन्ड्रिंग-विरोधी कानूनों, नियमों और विनियमों का पालन करने के लिए प्रतिबद्ध है। मनी लॉन्ड्रिंग काले धन को छुपाने या उसे सफेद बनाने की प्रक्रिया को कहा जाता है। आपको यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाने चाहिए कि हम केवल ऐसे प्रतिष्ठित विक्रेताओं, आपूर्तिकर्ताओं, ठेकेदारों, ग्राहकों और क्लाइंटों के साथ ही व्यवसाय करें, जो विधि सम्मत स्रोतों से प्राप्त धन से विधि सम्मत व्यवसाय गतिविधियाँ करते हों।

आपको किसी ऐसे लेनदेन से बचने का भी ध्यान रखना चाहिए जिसे इस तरह से किया गया हो जिसे गैरकानूनी आचरण छुपाने वाला या लेनदेन में आय या संपत्ति की दागदार प्रकृति माना जा सकता हो। यदि आपको संदेह हो कि हमारा लेनदेन मनी लॉन्ड्रिंग की समस्या खड़ी कर सकता है, तो कृपया अपने कानूनी विभाग या अपने अनुपालन और नैतिकता अधिकारी से तुरंत संपर्क करें।

हितों में मतभेद

हम कर्मचारी के रूप में, हर समय हमारी जिम्मेदारी कंपनी के श्रेष्ठ हित में काम करने की है। इस जिम्मेदारी में हितों के वास्तविक और कथित टकराव से बचना शामिल है, जो तब होता है जब हमारे निजी, सामाजिक, या वित्तीय हित कंपनी के हितों में बाधा डालते हैं या बाधा डालते हुए लगते हैं। कर्मचारियों, अधिकारियों और निदेशकों का कंपनी के प्रति यह कर्तव्य है कि ऐसी समस्याएँ आने पर वे कंपनी को उसके व्यावसायिक हितों की तरफ बढ़ाए। हितों के संभावित संघर्ष के कुछ सामान्य उदाहरण ये हैं:

बाहरी रोज़गार

बाहरी रोज़गार करना कंपनी के श्रेष्ठ हितों में कार्य करने की आपकी क्षमता में बाधा डाल सकता है या आपकी उत्पादकता कम कर सकता है, विशेष रूप से जब दूसरा रोज़गार प्रतिस्पर्धी के साथ हो या काम के घंटे आपके कंपनी के कार्यदिवस में शामिल हों।

बाहरी रोज़गार न केवल पारंपरिक दूसरी नौकरी पर लागू होता है—बल्कि यह उन पेशेवर या परामर्श सेवाओं पर भी लागू होता है जो कार्यदिवस के दौरान दी जा सकती हैं। यह समूह की कंपनी के संसाधनों को गैर-कंपनी व्यवसाय के लिए उपयोग करने की नीति का उल्लंघन है (काम के घंटों के दौरान समय सहित)।

यदि आप कंपनी के बाहर किसी दूसरी नौकरी के बारे में सोच रहे हैं, तो कृपया पहले अपने प्रबंधक से यह सुनिश्चित करने के लिए परामर्श करें कि इससे हितों का टकराव तो नहीं होगा।

कॉर्पोरेट अवसर

कर्मचारी, अधिकारी और निदेशक ऐसे किसी व्यवसाय अवसर को लेने (या तृतीय पक्ष की ओर भेजने) से प्रतिबंधित हैं जिसे कॉर्पोरेट संपत्ति, सूचना या पद के उपयोग से पाया गया हो, जब तक कि कंपनी को पहले ही इस अवसर की पेशकश न की गई हो और कंपनी ने इसे ठुकरा न दिया हो। सामान्य शब्दों में, आप कंपनी की संपत्ति, सूचना या पद का उपयोग निजी लाभ और कंपनी से प्रतिस्पर्धा करने के लिए नहीं कर सकते।

कभी-कभी निजी और कंपनी अवसरों के बीच रेखा खींचना कठिन होता है, और कुछ गतिविधियों में निजी और कंपनी अवसर दोनों हो सकते हैं। कंपनी की संपत्ति, सूचना या अपने पद का ऐसा उपयोग करने से पहले जो पूरी तरह से कंपनी के लाभ में न हो, कृपया अपने प्रबंधक से सलाह लें।

बाहरी संबद्धताएँ और वित्तीय हित

आपको सुनिश्चित करना होगा कि आपके निजी संबंध, गतिविधियाँ और वित्तीय हित, कंपनी के श्रेष्ठ हितों के प्रति आपकी बाध्यताओं के साथ नहीं टकराएँ।

बहुत कम शेयरों के स्वामित्व को छोड़कर, Booking Holdings के कर्मचारी वैश्विक अनुपालन और नैतिकता अधिकारी या मुख्य कानूनी अधिकारी की स्वीकृति के बिना समूह के प्रतिस्पर्धी या आपूर्तिकर्ता में वित्तीय हित नहीं रख सकते।

> इस उद्देश्य के लिए अनावश्यक चीज़ों के मालिकाना हक का मतलब है ऐसे ब्याज जिनका मूल्य $100,000 से कम हो और वे किसी सार्वजनिक या निजी कंपनी के कुल शेयर के 1% से कम हो।

कर्मचारी ऐसे किसी भी संगठन के (प्रबंधन/पर्यवेक्षी) निदेशक (या उनके समान प्राधिकरण या संस्था) मंडल में सेवा प्रदान नहीं कर सकते, जो कंपनी के लिए सामान या सेवाओं की आपूर्ति करता है या कंपनी के साथ या इसके निदेशक मंडल या उसके नामित व्यक्ति के प्राधिकार के बिना प्रतिस्पर्धा करता है।

पारिवारिक और व्यक्तिगत संबंध

आपको ऐसी स्थितियों से बचना चाहिए जहाँ पारिवारिक या व्यक्तिगत संबंध कंपनी के श्रेष्ठ हित में कार्य करने की आपकी बाध्यता के साथ टकराते हों या हर समय हितों का टकराव हो। कुछ व्यक्तिगत संबंधों में ऐसा किया जा सकता है:

- कर्मचारियों के स्वतंत्र निर्णय में बाधा डालना
- कर्मचारियों को नैतिकता से जुड़ी परेशानी में डालना
- हितों का टकराव करना या यौन उत्पीड़न करना
- उन्हें गलत व्यवहार करके अयोग्य बताना
- अपनी पसंद के लोगों या रिश्तेदारों के लिए उनका विरोध करना

> कंपनी कर्मचारियों से अपेक्षा करती है कि कर्मचारी व्यक्तिक रूप से ज़िम्मेदारी लेते है कि वे ऐसा कोई भी कार्य नहीं करेंगे, जिससे कि कार्यस्थल नकारात्मक रूप से प्रभावित हो।

कर्मचारियों को किसी भी तरह से प्रबंधन को प्रभावित करने की कोशिश **नहीं** करनी चाहिए या उन्हें ऐसे किसी व्यक्ति के रोज़गार की स्थिति, नौकरी के मूल्यांकन, तनख्वाह या लाभ अथवा कार्य स्थिति को प्रभावित नहीं करना चाहिए, जिसके साथ आपके निजी संबंध हों।

"निजी संबंध" संहिता के उद्देश्यों से ऐसे संबंध होते हैं, जो पेशेवर संबंधों से ज्यादा नजदीकी होते हैं। निजी संबंधों में ये शामिल हैं:

- परिवार, पारिवारिक संबंध (भाई-बहन, माता-पिता/बच्चे, पति/पत्नी, शादी किए बिना साथ रहने वाले जोड़े, जोड़ीदार, चचेरे-ममेरे भाई-बहन, भतीजा, भांजा, आंटी, अंकल, दादा-दादी, नाना-नानी, पोता-पोती या शादी के बाद बने रिश्तेदार जैसे बीवी का भाई या बहन);
- रोमांस और/या यौन संबंध रखने वाले लोग; या
- दूसरी तरह से निजी रिश्ते या संबंध रखने वाले लोग।

आपको परिवार और करीबी रिश्तेदारों के साथ कंपनी व्यवसाय से संबंधित किसी भी निर्णय में भाग लेना या उन्हें प्रभावित नहीं करना चाहिए। हम योग्यता के आधार पर सभी विक्रेता, आपूर्तिकर्ता और व्यवसाय भागीदार चुनते हैं और रोज़गार निर्णय करते हैं, न कि किसी पारिवारिक संबंधों या निजी मित्रता के आधार पर।

कंपनी के किसी पद में बैठे ऐसे किसी भी व्यक्ति के साथ कंपनी में व्यवसायिक लेनदेन करते समय अनुचित तरीके से लाभ लेना जिसके साथ आपके निजी संबंध हों। इस विषय पर अतिरिक्त दिशानिर्देश के लिए कृपया **कार्यालय में व्यक्तिगत संबंध नीति** देखें।

अंत में, यह समझना महत्वपूर्ण है कि जब परिस्थितियाँ बदलती हैं, तो ऐसी परिस्थिति जिसने पहले हितों का संघर्ष नहीं किया हो, अब हित संघर्ष कर सकती है। आप अपने प्रबंधक या अनुपालन और नैतिकता अधिकारी को ऐसी स्थिति के बारे में बताने के लिए बाध्य हैं जो हितों का वास्तविक या संभावित संघर्ष कर सकती है या यहाँ तक कि हितों का संघर्ष दिखा सकती है। यदि आपको ऐसी स्थिति के बारे में पता चलता है जिससे हित संघर्ष हो सकता है, तो कृपया हित संघर्ष प्रकटीकरण फ़ॉर्म भरें या इस मामले की चर्चा अपने पर्यवेक्षक या अनुपालन और नैतिकता अधिकारी से करें।

कई स्थितियों में संघर्ष को हल किया जा सकता है या आसान चरणों और/या नियंत्रणों द्वारा कम किया जा सकता है।

"निजी संबंध" संहिता के उद्देश्यों से ऐसे संबंध होते हैं, जो पेशेवर संबंधों से ज़्यादा नज़दीकी होते हैं। निजी संबंधों में ये शामिल हैं:

- परिवार, पारिवारिक संबंध (भाई-बहन, माता-पिता/बच्चे, पति/पत्नी, शादी किए बिना साथ रहने वाले जोड़े, जोड़ीदार, चचेरे-ममेरे भाई-बहन, भतीजा, भांजा, आंटी, अंकल, दादा-दादी, नाना-नानी, पोता-पोती या शादी के बाद बने रिश्तेदार जैसे बीवी का भाई या बहन);
- रोमांस और/या यौन संबंध रखने वाले लोग; या
- दूसरी तरह से निजी रिश्ते या संबंध रखने वाले लोग।

द राइट रिज़ल्ट्स द राइट वे

कर्मचारियों को ऐसे संबंधों, निवेशों और अवसरों से बचना चाहिए जहाँ निजी हित कंपनी के श्रेष्ठ हितों से संघर्ष करते हैं। यदि आपको प्रतिस्पर्धी निजी हितों के कारण कंपनी की ओर से उचित और निष्पक्ष व्यवसाय निर्णय लेने में कठिनाई महसूस हो रही हो, तो आपको स्थिति के समाधान के लिए तुरंत अपने प्रबंधक, HR सदस्य और/या अपने अनुपालन और नैतिकता अधिकारी से परामर्श करना चाहिए।

राजनीतिक और धर्मार्थ गतिविधियाँ

कर्मचारी बिना किसी रोक-टोक, राजनैतिक प्रक्रिया और धर्मार्थ गतिविधियों में भाग ले सकते हैं। हालाँकि, कर्मचारियों को यह अपने स्वयं के समय में और अपने स्वयं के संसाधनों से करना चाहिए। कंपनी की संपत्ति, उपकरण या समय का उपयोग निजी गतिविधियों के लिए करना अनुचित है। इसके अलावा, कर्मचारियों को राजनीतिक या चैरिटेबल गतिविधियों में एक व्यक्ति के रूप में भाग लेना चाहिए, प्रतिनिधियों के रूप में नहीं।

कंपनी के हितों के लिए उपयुक्त सार्वजनिक नीति मुद्दों में शामिल हो सकता है, और निदेशक मंडल या उसके द्वारा नियुक्त व्यक्ति की स्वीकृति से कानून और अपनी आंतरिक नीतियों के अनुसार राजनीतिक और चैरिटेबल योगदान कर सकता है।

हम सभी प्रभावकारी कानूनों के अधीन है और अपनी ओर सरकारी अधिकारियों के साथ कार्य करने के लिए कर्मचारी या प्रभावकारी व्यक्ति नियुक्त कर सकता है। Booking Holdings के मुख्य कानूनी अधिकारी के विशिष्ट प्राधिकरण के बिना कंपनी अपने या समूह की किसी अन्य कंपनी की ओर से किसी भी लॉबिंग गतिविधि में भाग लेना निषिद्ध करता है।

उचित प्रतिस्पर्धा/विश्वासरोध

*कभी-कभी आप बस थोड़ा विश्राम लें और वॉल **#wallofchina** की ओर जाएँ*

ग्रेट वॉल बीज़िंग, चीन

उचित प्रतिस्पर्धा/विश्वासरोध

हम मानते हैं कि ईमानदार और निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा सभी के लिए अच्छी होती है और हमारे प्रतिस्पर्धियों सहित हम सबके सर्वश्रेष्ठ कार्य प्रस्तुत करती है और हम बाज़ार में निष्पक्षता और ईमानदारी से प्रतिस्पर्धा करने के लिए प्रतिबद्ध हैं।

हमारी व्यावसायिक गतिविधियाँ पूरे विश्व में अधिकांश देशों में प्रतिस्पर्धा कानूनों के अधीन हैं। ये कानून प्रतिस्पर्धा को अनुचित रूप से रोकने या उसमें बाधा डालने वाले गतिविधियों को रोककर निष्पक्ष प्रतिस्पर्धा को बढ़ावा देने के लिए बनाए गए हैं। प्रतिस्पर्धा कानून हमारे व्यवसाय के कई पहलूओं पर लागू होते हैं, जिसमें विक्रय, विपणन, अधिप्राप्ति, ठेकेदारी, और विलय और अधिग्रहण शामिल हैं। ये कानून निम्न के लिए विशिष्ट रूप से प्रतिस्पर्धारोधी समझौतों को निषिद्ध या प्रतिबंधित करते हैं:

- मूल्यों को स्थिर, समन्वयित या नियंत्रित करना
- कपटपूर्ण बोली लगाना या बोली का भाव बढ़ाना
- ग्राहक, क्षेत्र या बाज़ार आवंटित करना या बाँटना
- अन्य बाज़ार भागीदारों के विरुद्ध प्रतिस्पर्धा सीमित करना
- मूल्यों, लाभ या लाभ सीमा के बारे में प्रतिस्पर्धियों से जानकारी साझा करना
- बाज़ार, क्षेत्र या ग्राहक बाँटना या आवंटित करना
- मूल्य से संबंधित अप्रकाशित सूचना या कोई अन्य प्रतिस्पर्धा सूचना का प्रतिस्पर्धी के साथ विनिमय करना या उसे बताना

यद्यपि इन प्रतिस्पर्धा कानूनों की भावना एकदम स्पष्ट है, विशेष परिस्थितियों में उन्हें लागू करना बहुत जटिल हो सकता है। यू.एस. और ई.यू. सहित कई न्यायाधिकार क्षेत्रों में, प्रतिस्पर्धा कानूनों के उल्लंघन का परिणाम गंभीर दीवानी दंड हो सकता है और पुरस्कारों को क्षति पहुँचा सकता है, साथ ही आपराधिक सुनवाई में व्यक्तियों को आर्थिक दंड और जेल की सजा हो सकती है। यदि इस बारे में आपके कोई प्रश्न हों कि विश्वासरोधी और प्रतिस्पर्धा कानून किसी विशेष परिस्थिति में किस प्रकार लागू होते हैं, तो कृपया कार्रवाई करने से पहले हमारी **वैश्विक प्रतिस्पर्धा नीति और दिशानिर्देश** देखें और अपने कानूनी विभाग से सलाह लें।

अंतर्राष्ट्रीय व्यापार

दुनिया भर **#nofilter #vibrantsoul** से दोस्त बनाना

होली का त्यौहार, जयपुर, भारत

अंतर्राष्ट्रीय व्यापार

Booking Holdings के व्यवसाय की अंतर्राष्ट्रीय प्रकृति के कारण, हम उन देशों के कानूनों और प्रथाओं के अधीन हैं जहाँ हम प्रचालन करते हैं। इस तरह से हम उन देशों में लागू होने वाले सभी कानूनों को समझने और उनका पालन करने के लिए जिम्मेदार हैं। यदि स्थानीय कानून इस संहिता के सिद्धांतों या उस देश के कानूनों के साथ, जहाँ आपके ब्रांड की कंपनी का मुख्यालय है, से टकराव होते दिखाई दें तो आप तुरंत अपने स्थानीय कानूनी विभाग से संपर्क करें।

प्रतिबंधित देश और पक्ष

हम, यू.एस., ई.यू., यू.एन., नीदरलैंड्स, सिंगापुर और यू.के (या अन्य लागू कानूनों) द्वारा बनाए गए प्रतिबंधों सहित लागू व्यापार प्रतिषेध और व्यापार प्रतिबंधों का अनुपालन करने के लिए प्रतिबद्ध है। ये कानून प्रतिबंधित देशों, सरकारों, व्यवसायों, और व्यक्तियों से सौदा करना प्रतिबंधित करते हैं।

इन कानूनों के अंतर्गत मुद्दे हमारे विक्रेताओं, आपूर्तिकर्ताओं, अन्य व्यवसाय भागीदारों और ग्राहकों के साथ संबंधों में उठ सकते हैं। हम प्रतिबंधों के अधीन विभिन्न देशों में अनुमति योग्य गतिविधियों के संबंध में आंतरिक दिशानिर्देश रखता है। यदि आपके कोई प्रश्न हों, तो आपको इस क्षेत्र में अधिक मार्गदर्शन के लिए अपने कानूनी विभाग या वैश्विक अनुपालन और नैतिकता अधिकारी से संपर्क करना चाहिए।

आयात और निर्यात

यदि आपकी भूमिका में राष्ट्रीय सीमाओं के बाहर IT उपकरण, सॉफ़्टवेयर, प्रचार सामग्री या अन्य उपकरण भेजना और प्राप्त करना शामिल है, तो लागू होने वाले आयात और निर्यात कानूनों (विशेष रूप से दोहरे उपयोग/सैन्य सामग्री के संबंध में) को जानने और समझने की ज़िम्मेदारी हमारी है। ये कानून Booking Holdings में और उनके बीच स्थानांतरण पर लागू होने के साथ-साथ विक्रेताओं, लाइसेंसदाताओं और आपूर्तिकर्ताओं जैसे तृतीय पक्षों के साथ स्थानांतरण पर भी लागू होते हैं। निर्यात नियंत्रण या निर्यात कानूनों का उल्लंघन करने वाली कंपनियाँ या व्यक्ति गंभीर दीवानी और/या आपराधिक दंडों का विषय हो सकते हैं।

द राइट रिज़ल्ट्स द राइट वे

किसी भी प्रकार के व्यापार प्रतिबंधों का उल्लंघन करने पर उसमें लिप्त सभी कर्मचारियों, अधिकारियों और निदेशकों को गंभीर नागरिक दंड और क्षति की भरपाई करनी पड़ सकती है और साथ ही आपराधिक कार्रवाइयों में जुर्माने और कारावास की सज़ा भी हो सकती है।

अंतर्राष्ट्रीय व्यापार कानून जटिल और नेविगेट करने में कठिन हो सकते हैं। अगर आप ऐसे विभाग में कार्य करते हैं जो इन मामलों को प्रबंधित करता है, तो आपको ऐसे निर्णय लेने से पहले अपने कानूनी विभाग से परामर्श करना चाहिए, जो अंतर्राष्ट्रीय कानून या यू.एस. कानून विनियमन अंतर्राष्ट्रीय व्यवसाय का उल्लंघन कर सकते हैं।

यदि आप सुनिश्चित न हों, **तो कार्रवाई करने से पहले पूछें!**

अनधिकृत व्यापार

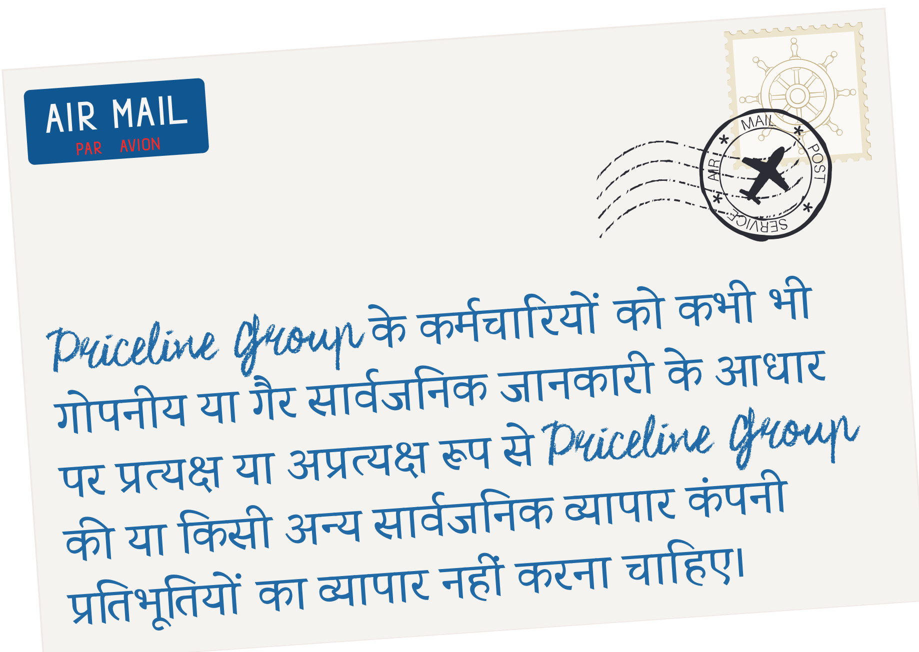
करतब दिखाती बाइक ***#iloveamsterdam #amsterdamstyle*** *की फ़ोटो*

एम्सटर्डम, नीदरलैंड

अनधिकृत व्यापार

हम सख्ती से भेदिया व्यापार को प्रतिबंधित करता है। भेदिया व्यापार कानून व्यक्तियों को कंपनी के बारे में महत्वपूर्ण गैर सार्वजनिक जानकारी को अपने पास रखकर कंपनी की प्रतिभूतियों को खरीदने, या अन्यथा लाभ प्राप्त करने की मनाही करते हैं। कानून अन्य लोगों को महत्वपूर्ण गैर सार्वजनिक सूचना प्रकट करने ("गुप्त सूचना देना") की भी मनाही करते हैं जो फिर उस प्रकटन के आधार पर व्यापार करते हैं या अन्यथा लाभ कमाते हैं।

हमारे कर्मचारियों को कभी भी गोपनीय या गैर सार्वजनिक जानकारी के आधार पर प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से Booking Holdings की या किसी अन्य सार्वजनिक व्यापार कंपनी प्रतिभूतियों का व्यापार नहीं करना चाहिए। इसके अतिरिक्त जब तक आपको अधिकृत न किया जाए, आपको आपके कब्जे में हो सकने वाली कंपनी की गोपनीय सूचना को कभी प्रकट नहीं करना चाहिए या अन्यथा किसी को बताना नहीं चाहिए।



महत्वपूर्ण सूचना में वह सूचना शामिल है जिसका प्रतिभूतियों के मूल्य पर बड़ा प्रभाव हो सकता है या होने की संभावना है। कोई मामला तब भी महत्वपूर्ण होता है जब इस बात की बहुत संभावना हो कि कोई विवेकशील व्यक्ति निवेश निर्णय करते समय इस पर विचार करेगा, जिसमें शामिल हैं:

- मूल्य संवेदी सूचना
- व्यवसाय संवेदी सूचना
- प्रतिस्पर्धा संवेदी सूचना
- अप्रत्याशित वित्तीय परिणाम
- महत्वपूर्ण नए या खोए हुए अनुबंध
- प्रबंधन में महत्वपूर्ण परिवर्तन
- सरकारी जाँच (छापों सहित)
- लंबित महत्वपूर्ण मुकदमे या महत्वपूर्ण कानूनी निपटारे
- संभावित विलय, अधिग्रहण या विनिवेश
- महत्वपूर्ण नए उत्पाद या पेशकश

गैर-अनुपालन पर इस क्षेत्र में जोखिम बहुत अधिक है जिसका परिणाम संभवतः बड़ा अर्थदंड और जेल हो सकता है। यदि इस क्षेत्र में आपके कोई प्रश्न हों, तो Booking Holdings प्रतिभूतियाँ खरीदने या बेचने से पहले अपने कानूनी विभाग से परामर्श करें और **भेदिया व्यापार नीति** को देखें।

गोपनीयता और डेटा सुरक्षा

हर घुमंतू भटका हुआ नहीं होता **#wanderlust #lostboy #adventureislife**

हिटिलोमिनो मंदिर, बागान, म्यानमार

गोपनीयता और डेटा सुरक्षा

हम लाखों की संख्या में ग्राहकों की निजी जानकारी संग्रहित और संसाधित करते हैं, जिसमें नाम, क्रेडिट कार्ड जानकारी, ई-मेल पते और यात्रा सूचियाँ शामिल हैं। हमारे ग्राहक इस अपेक्षा से हमें अपनी निजी जानकारी देते हैं कि हम दुरुपयोग और/या अनधिकृत संसाधन से इसकी उपयुक्त सुरक्षा करेंगे। इस तरह से, Booking Holdings और इसकी अनुषंगी ग्राहकों की निजी जानकारी, साथ ही कर्मचारियों और तृतीय पक्षों की निजी जानकारी एकत्र, संसाधित और प्रबंधित करते समय लागू होने वाले गोपनीयता और डेटा सुरक्षा कानूनों और हमारी अपनी गोपनीयता और **डेटा सुरक्षा नीतियों** का पालन करता है। कर्मचारियों को उनको दी गई सभी निजी जानकारी की निजता, सुरक्षा और गोपनीयता हर समय बनाए रखना चाहिए, केवल उन स्थितियों को छोड़कर जब प्रकटन अधिकृत और कानूनी आदेश से हो।

ग्राहक की व्यक्तिगत जानकारी की सुरक्षा करना

हम ग्राहक की व्यक्तिगत जानकारी के संबंध में इन गोपनीयता सिद्धांतों का पालन करेंगे:

1. **सूचना और प्रकटन**—हम अपने ग्राहकों को अपनी गोपनीयता नीति द्वारा सूचना देंगे और बताएँगे कि उनकी निजी सूचना को कब और कैसे संग्रहित करने के बाद प्रोसेस किया जाएगा;
2. **उद्देश्य**—हम केवल उद्देश्य पूरा करने के लिए ग्राहक की आवश्यक व्यैक्तिक जानकारी एकत्रित करेंगे, ऐसा करते समय हम ध्यान रखेंगे कि हम केवल उतनी ही जानकारी एकत्रित करें, जिस पर हमारी सहमति हुई है, इसके अलावा कोई अतिरिक्त जानकारी नहीं और इस उद्देश्य के सिवाय हम अधिक आवश्यकता से अधिक समय या अन्य आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए ऐसी जानकारी अपने पास नहीं रखेंगे;
3. **सहमति**—हम दूसरों को ग्राहक की जानकारी तभी बताएँगे यदि वह अनुरोधित लेनदेन पूरा करने के लिए आवश्यक हो या सहमति द्वारा अधिकृत हो या अधिशासी कानून या व्यवसाय कारण से आवश्यक हो;
4. **सुरक्षा**—हम ग्राहक के डेटा को दुरुपयोग और अनधिकृत पहुँच और प्रोसेसिंग से बचाने तथा सुरक्षित रखने के लिए उचित संसाधनों का प्रयोग करेंगे;
5. **पहुँच**—हम अपने ग्राहकों को उनकी व्यक्तिगत जानकारी की यथोचित पहुँच प्रदान करेंगे और ऐसे किसी भी गलत डेटा को ठीक कर देंगे; और
6. **जवाबदेही**—हम उपरोक्त बताए गए सिद्धांतों के लिए जवाबदेह होंगे।

कर्मचारियों की व्यक्तिगत जानकारी की सुरक्षा करना

हम हमारे कर्मचारियों की व्यक्तिगत जानकारी की गोपनीयता और सुरक्षा को बनाए रखने के लिए सुविचारित और ठोस प्रयास करता है।

जिन कर्मचारियों की पहुँच अपने साथी सहकर्मियों की निजी जानकारी तक होती है या जो उसके साथ कार्य करते हैं, उनकी यह जिम्मेदारी होती है कि वे उस निजी जानकारी का उपयुक्त प्रबंधन करें और हमारी अपनी गोपनीयता और डेटा सुरक्षा नीतियों के अनुसार उसकी गोपनीयता की रक्षा करने के लिए सभी यथोचित सावधानी बरतें।

यदि इस विषय पर आपके कोई प्रश्न हों या कोई संभावित डेटा सुरक्षा उल्लंघन रिपोर्ट करना चाहें, तो कृपया अपनी **डेटा सुरक्षा नीतियाँ** देखें या अपने प्रबंधक, अपने कानूनी विभाग और/या अपने सुरक्षा अधिकारी से संपर्क करें।

कंपनी की संपत्तियों की सुरक्षा

"लोग यात्रा पर नहीं जाते हैं, यात्राएँ लोगों को अपने साथ ले जाती हैं।" - जोन स्टेनबेक ***#takingatraingoinganywhere***

सेंट्रल वारसा रेलवे स्टेशन, पोलैंड

कंपनी की संपत्तियों की सुरक्षा

सभी कर्मचारियों, अधिकारियों और निदेशकों को कंपनी की संपत्तियों की रक्षा करनी चाहिए और उनका पर्याप्त रूप से उपयोग किया जाना सुनिश्चित करना चाहिए। कंपनी संपत्तियों में कार्यालय हेतु आपूर्तियाँ, उपकरण (लैपटॉप, मोबाइल फ़ोन आदि), संचार प्रणाली और वाहन संबंधित संसाधन के साथ मालिकाना जानकारी, वित्तीय संसाधन और कंपनी फ़ाइलें, रिकॉर्ड और दस्तावेज़ शामिल हैं।

भौतिक संपत्तियाँ

कर्मचारियों को कंपनी की संपत्तियों का उपयोग ज़िम्मेदारी के साथ करना चाहिए और कंपनी की संपत्ति को अपव्यय, दुरुपयोग या चोरी से बचाना चाहिए। भले ही कंपनी की संपत्तियाँ केवल कानून सम्मत व्यवसायिक कार्यों के लिए ही हैं, कंपनी के कर्मचारियों द्वारा फ़ोन, कंप्यूटर, इंटरनेट कनेक्शन, वॉइसमेल और ई-मेल सहित इलेक्ट्रॉनिक संसाधनों का आमतौर पर यथोचित निजी उपयोग अनुमन्य करता है।

कंपनी के संसाधनों के निजी उपयोग पर कुछ विभाग और देश स्थान अधिक सख्त प्रतिबंधात्मक नीतियाँ लागू कर सकते हैं, इसलिए यह पता करने के लिए कि क्या आपको कंपनी के संसाधनों की ऐसे कार्यों के लिए उपयोग करने की अनुमति है या नहीं, कृपया अपने प्रबंधक या विभागीय प्रमुख से पता करें।

यदि आपके विभाग में सीमित निजी उपयोग की अनुमति है, तो यह संक्षिप्त और कभी-कभी होना चाहिए और इसे आपके कार्य या कंपनी के प्रति आपकी जिम्मेदारियों में बाधा नहीं डालना चाहिए। लागू कानून का विषय होने के कारण कंपनी की प्रणालियों द्वारा कर्मचारी के संवाद पर नजर रखने और उसे देखने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

मालिकाना जानकारी

कंपनी की संपत्तियों की सुरक्षा के प्रति हमारी बाध्यताओं में कंपनी की मालिकाना जानकारी की रक्षा करना शामिल है। इसमें सॉफ़्टवेयर कोड, पेटेंट, व्यापार रहस्य, व्यवसाय योजनाएँ, कॉपीराइट और ट्रेडमार्क जैसी सभी बौद्धिक संपदाएँ शामिल हैं।

कंपनी की मालिकाना जानकारी अत्यधिक गोपनीय होती है और इसका अनधिकृत या अनुचित प्रकटन हमारी भावी सफलता को नकारात्मक रूप से प्रभावित कर सकता है। आपको अपने कानूनी विभाग से उचित प्राधिकरण और गैर-प्रकटन अनुबंध के बिना कभी भी मालिकाना जानकारी प्रकट नहीं करनी चाहिए। कंपनी की मालिकाना जानकारी की गोपनीयता बनाए रखने की आपकी जिम्मेदारी कंपनी के साथ आपका रोज़गार समाप्त होने के बाद भी जारी रहती है।

आपको अपने कानूनी विभाग से उचित प्राधिकरण और गैर-प्रकटन अनुबंध के बिना कभी भी मालिकाना जानकारी प्रकट नहीं करनी चाहिए।

अन्य लोगों की बौद्धिक संपदा का सम्मान करना

हम तृतीय पक्षों की बौद्धिक संपदा अधिकारों का सम्मान करेगा और अन्य लोगों की बौद्धिक संपदा को जानबूझकर क्षति नहीं पहुँचाएगा या अनुचित रूप से उपयोग नहीं करेगा।

अधिकांश मामलों में, अगर आप किसी अन्य व्यक्ति या कंपनी की बौद्धिक संपदा का उपयोग करना चाहते हैं, तो हमें उसे खरीदना होगा या उसे उपयोग करने का लाइसेंस प्राप्त करना होगा। यह निर्धारित करना आपकी ज़िम्मेदारी है कि जिस बौद्धिक संपदा का उपयोग करना चाहते हैं, हम उसके स्वामी हैं या नहीं या हमारे पास उसका उपयोग करने का अधिकार है या नहीं। यदि आप सुनिश्चित नहीं है, तो अपने विभाग प्रमुख या कानूनी विभाग से पूछें।

यदि हमारे पास किसी अन्य कंपनी या व्यक्ति की बौद्धिक संपदा का उपयोग करने का लाइसेंस है, तो आपको लाइसेंस में शामिल किसी भी सीमा और स्वामी द्वारा प्रदान किए गए उपयोग दिशानिर्देशों या अन्य प्रतिबंधों का पालन करना होगा।

सभी रिकॉर्ड आपकी ब्रांड कंपनी की रिकॉर्ड संधारण नीतियों के अनुसार रखे और नष्ट किए जाने चाहिए। कभी भी संभावित गलत कार्य छुपाने या जाँच में बाधा डालने के लिए अभिलेख नष्ट नहीं किए जाने चाहिए।

मुकदमे या किसी जाँच से संबंधित होल्ड होने की स्थिति में, कानूनी होल्ड से संबंधित किसी भी व्यवसाय रिकॉर्ड को नष्ट करने के संबंध में कोई कार्रवाई को करने से पहले आपको किसी भी प्रासंगिक दस्तावेज़ को हटाना चाहिए और अपने कानूनी विभाग से परामर्श करना चाहिए।

अगर आपको कंपनी के रिकॉर्ड से जुड़ी जानकारी के उचित रखरखाव और उसे नष्ट करने के बारे में कुछ पूछना है, तो आपको अपने प्रबंधक या कानूनी विभाग से संपर्क करना चाहिए।

रिकॉर्ड प्रबंधन

हममें से हर एक की सटीक व्यवसाय रिकॉर्ड और संचार बनाने तथा बनाए रखने की ज़िम्मेदारी है। कंपनी पूरे संगठन में बनाए गए दस्तावेज़ों के आधार पर महत्वपूर्ण व्यावसायिक निर्णय लेती है और उनका सटीक होना बहुत महत्वपूर्ण है। व्यावसायिक अभिलेखों के सामान्य उदाहरण हैं:

- व्यय रिकॉर्ड
- इनवॉइस
- समय रिकॉर्ड
- वित्तीय रिकॉर्ड
- कार्मिक फ़ाइलें
- व्यवसाय योजनाएँ
- संविदाएँ
- ग्राहक सूचियाँ

निष्पक्ष सौदेबाजी

समुद्र में ***10,000** लीग! **#underthesea #familyvacay #familyfun***

ग्रेट बैरियर रीफ़, क्वींसलैंड, ऑस्ट्रेलिया

निष्पक्ष सौदेबाजी

हम गैरकानूनी या अनैतिक व्यावसायिक तरीकों से प्रतिस्पर्धी लाभ लेने का प्रयास नहीं करते हैं। आपको अपने ग्राहकों, सेवा प्रदाताओं, आपूर्तिकर्ताओं, प्रतियोगियों और अन्य ब्रांड कंपनी के कर्मचारियों के साथ उचित रूप से निपटने का प्रयास करना चाहिए। आपको कपट, धोखे, छिपाकर, विशेषाधिकार प्राप्त जानकारी का दुरुपयोग करके या तथ्यों को गलत तरीके से प्रस्तुत करके किसी का अनुचित लाभ नहीं उठाना चाहिए।

अपने प्रतिस्पर्धियों के बारे में जानना अच्छा व्यावसायिक प्रयास होता है, लेकिन यह उचित तरीके से किया जाना चाहिए और यू.एस. और विदेश में सभी कानूनों और विनियमों के अनुपालन में होना चाहिए। आपको प्रतिस्पर्धा जानकारी केवल तभी प्राप्त करनी चाहिए जब उचित विश्वास हो कि जानकारी की प्राप्ति और उसका उपयोग, दोनों कानूनी हैं।

प्रतिस्पर्धा जानकारी में प्रतिस्पर्धा परिवेश से संबंधित या प्रतिस्पर्धा के उत्पाद, सेवा, बाज़ार, मूल्य-निर्धारण या व्यावसायिक योजानाओं से संबंधित सभी जानाकारी शामिल होती है। प्रतिस्पर्धा जानकारी के कानूनी स्रोतों में सार्वजनिक रूप से उपलब्ध जानकारी जैसे समाचार खाते, औद्योगिक सर्वेक्षण, कॉन्फ्रेंस में प्रतिस्पर्धी के प्रदर्शन और इंटरनेट पर सार्वजनिक रूप से उपलब्ध जानकारी शामिल है।

जानकारी का उपयोग करने का लाइसेंस प्राप्त करके या जानकारी खरीदकर आप उचित तरीके से अन्य लोगों से प्रतिस्पर्धी जानकारी जान सकते हैं (जब तक कि उन्हें जानकारी साझा करने से प्रतिबंधित न किया गया हो)।

कभी भी प्राप्त या उपयोग न करें:

- दूसरों की बातों को छिपकर सुनकर या किसी तृतीय पक्ष से या उसके बारे में अनायास प्राप्त हुए ईमेल जैसे अनैतिक माध्यमों से प्राप्त की गई जानकारी;
- दूसरों की स्वामित्व जानकारी;
- प्रतिफल, रोजगार देने के विचारों, उपहारों या किसी अन्य मूल्यवान वस्तु के बदले में प्राप्त हुई जानकारी;
- नए भर्ती किए गए व्यक्ति से पूर्व नियोक्ता के बारे में निवेदित गैर-सार्वजनिक जानकारी; या
- तकनीकी या अभियांत्रिकी डेटा वाली जानकारी जो व्यापार गोपनीयता कानूनों द्वारा संरक्षित हो सकती है।

सोशल मीडिया और सार्वजनिक संचार

मेरे कमरे से दिखता नज़ारा #airplanemode #windoseat

कार्य मंडल के सदस्य के रूप में

सामाजिक मीडिया

कर्मचारियों को इंटरनेट, ब्लॉग, सोशल मीडिया जैसे कि Facebook और LinkedIn जैसी नेटवर्किंग साइटों पर सोशल मीडिया पर कंपनी से संबंधित टिप्पणी करते समय या पोस्ट करते समय अपने श्रेष्ठ विवेक का उपयोग करना चाहिए। आमतौर पर आपको कंपनी के मामलों के बारे में तब तक ब्लॉग या पोस्ट नहीं करना चाहिए, जब तक आप कंपनी के आधिकारिक प्रवक्ता न हों। यदि प्राधिकृत किया जाता है, तो टिप्पणियाँ सभ्य होनी चाहिए और उनमें अश्लील, द्विअर्थी, या शर्मिंदा करने वाली सामग्री नहीं होनी चाहिए। पोस्टिंग में कंपनी प्रदर्शन, व्यवसाय योजना, मूल्य निर्धारण आदि जैसी मालिकाना या गोपनीय जानकारी नहीं होनी चाहिए।

निजी उपयोग

चूँकि हम कर्मचारी के गोपनीयता के अधिकार का सम्मान करते हैं, इसलिए हम आमतौर पर इस बात में रुचि नहीं लेते कि कर्मचारी कार्यालय के बाहर क्या करते हैं, जब तक कि यह उसके कार्य प्रदर्शन को प्रभावित न करे, या हमारी प्रतिष्ठा या विधिसम्मत व्यावसायिक हितों को जोखिम में न डाले।

विशेष रूप से आपको ऐसे ऑनलाइन वार्तालापों में भाग लेते समय सावधान रहना चाहिए जिनमें Booking Holdings या ब्रांड कंपनी संदर्भ हो या जिन्हें कंपनी के उपकरण या कंपनी के नेटवर्क से पोस्ट किया गया हो। ध्यान रखें कि ऑनलाइन रूप से लोगों की तरफदारी करना जो कंपनी के हितों के विरुद्ध हो, संघर्ष उत्पन्न कर सकती है और उसके अनुशासनात्मक परिणाम हो सकते हैं।

भले ही हम सभी को अपने विचार और राय व्यक्त करने का अधिकार है, आपके द्वारा इंटरनेट पर पोस्ट की जाने वाली सार्वजनिक टिप्पणियों के लिए आप निजी तौर पर जिम्मेदार हैं। लागू कानून के अनुसार, कंपनी यह सुनिश्चित करने के लिए सामाजिक मीडिया और अन्य इंटरनेट साइटों पर नजर रख सकता है कि पोस्टिंग कंपनी पर बुरा प्रभाव न डालती हो या इसकी प्रतिष्ठा को हानि न पहुँचाती हो।

अधिक विवरण के लिए और इस विषय से संबंधित प्रश्नों के लिए कृपया **सामाजिक मीडिया नीति** को देखें।

जनता, निवेशकों और मीडिया के साथ संवाद

हमने कंपनी के लिए और कंपनी की ओर से बोलने के लिए कुछ प्रवक्ताओं को नामित किया है और अनधिकृत कर्मचारियों को ऐसा करने से बचना चाहिए। सभी पूछताछ, मीडिया के प्रश्न और साक्षात्कार के अनुरोध आपके ब्रांड के जनसंपर्क टीम या आपके कानूनी विभाग को तुरंत निर्देशित कर दिए जाने चाहिए। अतिरिक्त विवरणों के लिए, कृपया हमारे **कार्पोरेट संचार नीति और दिशानिर्देश** देखें।

उपसंहार

स्वर्ग का अंतिम दिन ***#canaryisles #sunsetgram #horizon***

सेंटा क्रूज शहर, कैनेरी द्वीप समूह

हम सभी को नैतिक और कानूनी व्यवहार को बढ़ावा देने हेतु और यह सुनिश्चित करने के लिए मिल-जुल कर काम करना होगा कि हम हमेशा सही परिणाम, सही तरीके से प्राप्त करता है। उस उद्देश्य के लिए, हमें इस संहिता का अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित करने का प्रयास करना चाहिए। हमेशा इन्हें याद रखें:

- आपकी **कर्मचारी पुस्तिका** और अन्य **नीतियाँ** जैसे उपलब्ध कंपनी संसाधनों का संदर्भ लें।
- संदिग्ध क़ानूनी और संहिता के उल्लंघनों को तत्काल रिपोर्ट करें
- सहकर्मियों को उच्च नैतिक मानकों के लिए प्रतिबद्ध रहने हेतु प्रोत्साहित करें
- **जब कोई संदेह हो, तो कार्रवाई करने से पहले पूछें!**

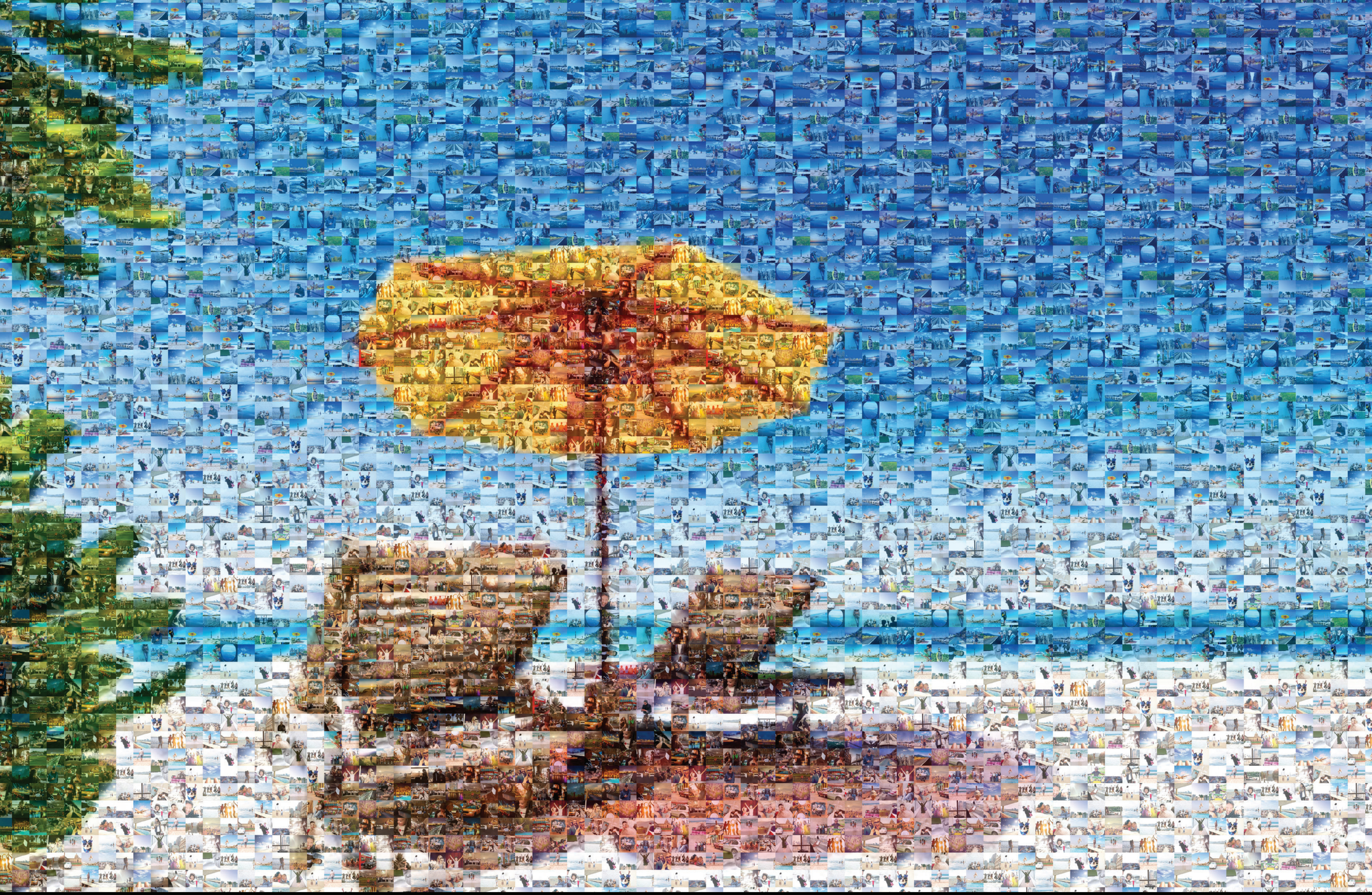
अन्य नीतियों में छूट/ टकराव

ऐसी दुर्लभ और अप्रत्याशित परिस्थितियाँ हो सकती हैं, जहाँ इस संहिता के प्रावधानों के लिए अपवाद की ज़रूरत हो। इन सीमित मामलों में, केवल निदेशक मंडल इस संहिता के प्रावधान में छूट दे सकते हैं। कंपनी, कानून द्वारा अपेक्षित रूप से तुरंत ऐसे किसी छूट का खुलासा करेगी।

संहिता के प्रावधानों और अन्य कंपनी की नीतियों में शामिल (आपके कर्मचारी पुस्तिका सहित) प्रावधानों के बीच टकराव की स्थिति में, संहिता में निहित प्रावधान और सिद्धांतत मान्य होंगे। इस प्रकार के किसी टकराव की स्थिति में, आपका क़ानूनी विभाग और/या स्थानीय अनुपालन और आचार-नीति अधिकारी के पास यह व्याख्या करने का प्राथमिक अधिकार निहित है कि प्रथम दृष्टि से किसी विशिष्ट परिस्थिति में यह संहिता किस प्रकार लागू होगी और वैश्विक अनुपालन एवं आचार-नीति अधिकारी और/या मुख्य कानूनी अधिकारी द्वारा इसकी समीक्षा की जाएगी। संहिता की अंतिम व्याख्या का अधिकार Booking Holdings के निदेशक मंडल के पास होगा।

यह संहिता किसी भी तीसरे पक्ष को संविदात्मक या किसी अन्य रूप से कोई भी अधिकार नहीं देती है। संहिता के प्रावधान, कंपनी द्वारा उचित रूप से निर्धारित रूप में और लागू कानून के अनुसार, किसी भी समय परिवर्धन, अनुपूरक, परिवर्तन या संशोधन के अधीन हैं।

आचार संहिता का अंतिम अद्यतन दिनांक: 21 फरवरी 2018



BOOKING HOLDINGS