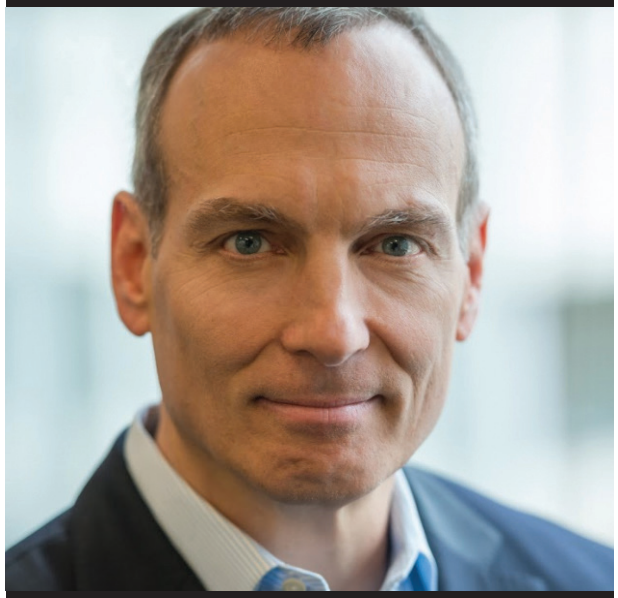
BOOKING HOLDINGS

KODEKS RAVNANJ



Najpomembnejša vez, ki nas združuje, je naša skupna zavezanost integriteti.

Naš kodeks, naša zavezanost, naš dogovor

Naši ekipi širom sveta,

skupaj vodimo neverjetno globalno podjetje, ki so dnevno dotakne življenj milijonov ljudi. Naše poslanstvo je **pomagati ljudem izkusiti svet**. To je naša strast, ki pa bo brez pomena, če je ne uspemo doseči z namenom in v skladu z našimi vrednotami.

Smo eno najbolj raznolikih podjetij na svetu, saj v okviru naših številnih blagovnih znamk zaposlujemo v več kot 78 državah, ki imajo vsaka svojo kulturo in DNA. Navkljub lastnostim, zaradi katerih je prav vsaka naša blagovna znamka in zaposleni edinstven, je najpomembnejša vez, ki nas združuje, naša skupna zavezanost integriteti. Ta zavezanost je utelešena v naših temeljnih vrednotah družbe Booking Holdings: **to so poštenost, integriteta in odgovornost**, ki od nas zahtevajo, da smo odgovorni za svoja dejanja in odločitve.

Kodeks je temelj naše zavezanosti. Je več kot le vodnik po naših pravnih in etičnih standardih. Je dogovor, sporazum med vami in našo skupnostjo. Po eni strani vas seznanja s tem, kaj lahko pričakujete od podjetja in od svojih sodelavcev, po drugi strani pa s tem, kaj podjetje in jaz pričakujemo od vas. **Vsak med nami, z mano na čelu, je odgovoren za upoštevanje kodeksa.**

Zato vas spodbujam, da ga pozorno preberete, da boste razumeli, kaj pričakujem od vas kot zaposlenega. Če boste kadar koli imeli vprašanja o naši zavezanosti ali o kodeksu, se brez obotavljanja obrnite na vašega nadrejenega, vodjo oddelka za zagotavljanje skladnosti, ambasadorja za etiko ali tudi name.

Zame je namreč ključnega pomena, da **spregovorite** vsakič, ko opazite, da nekaj ni prav. Obljubljamo, da vam bomo zagotovili varno okolje, v katerem bo mesto za zaupanje in transparentnost. Povračilnih ukrepov zoper katero koli osebo, ki bo izrazila svoje pomisleke, ne bomo tolerirali.

Hvala za vašo predanost, trdo delo in nenehno zavezanost prizadevanju za kulturo, kjer vlada integriteta, in za delovanje v skladu z našim vodilom in geslom, tj. »pravi rezultati na pravi način«.

Glenn Fogel
Izvršni direktor

Kazalo vsebine

Uvod 4

Poročanje in preiskave 8

Spoštovanje na delovnem mestu 12

Boj proti podkupovanju in korupciji 16

Finančna integriteta in poročanje 19

Darila in navzkrižja interesov 22

Poštena konkurenca/varstvo konkurence 27

Mednarodna trgovina 29

Trgovanje na podlagi notranjih informacij 31

Zasebnost in varnost podatkov 33

Varovanje sredstev podjetja 35

Pravično ravnanje 38

Družbeni mediji in javna komunikacijska omrežja 40

Zaključek 42

Opomba o izboru fotografij v kodeksu. Slike, ki so prikazane na prelomih straneh, so bile izbrane, ker so na njih ljudje, tudi zaposleni, ki imajo priložnost doživeti in obiskati nekatere navdušujoče lokacije, na katerih omogočamo nastanitve, lete, rezervacije restavracij in najem avtomobilov.

PRAVI
REZULTATI
NA PRAVI NAČIN

Družba Booking Holdings je vodilni globalni ponudnik spletnih potovalnih in drugih sorodnih storitev, ki jih zagotavlja potrošnikom in lokalnim partnerjem v več kot 220 državah ter ozemljih. Te storitve ponuja v okviru šestih primarnih blagovnih znamk: Booking.com, priceline.com, KAYAK, Agoda, Rentalcars.com in OpenTable.

UVOD

Nisem še bil povsod, toda Tokio je dober začetek #ulicetokia #navdušen

TOKIO, JAPONSKA

Namen našega kodeksa ravnanj

Zavezani smo poslovati na etičen in zakonit način ter s spodbujanjem našega poslanstva, ki je dosegati prave rezultate na pravi način.

Kodeks ravnanj (v nadaljevanju besedila »kodeks«) povzema pravne, etične in zakonske zahteve ter pravilnike, ki so vodilo našega globalnega poslovanja na več pomembnih področjih. Vsebuje tudi informacije o tem, kako poročati o morebitnih kršitvah oziroma kako pridobiti dodatne napotke, ko jih potrebujemo.

Namen kodeksa ni zaobjeti vsake težave ali situacije, s katero se utegnete soočiti. Njegov namen je biti vodnik, ki ga boste uporabljali ob podrobneje razdelanih pravilnikih podjetja, vašem priročniku za zaposlene in lastni najboljši presoji. Če kadar koli ne boste gotovi, kako se spoprijeti z določeno situacijo, **vprašajte, preden karkoli storite**, in se pogovorite z vašim nadrejenim ali se obrnite na katerega od virov, navedenih v tem kodeksu.

Obseg našega kodeksa

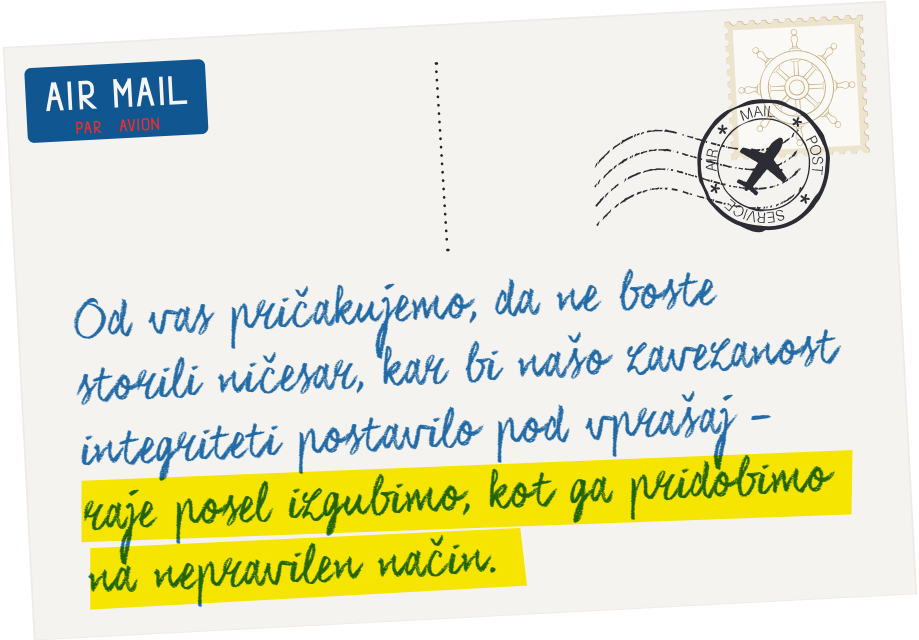
Pomembno je, da kodeks preberete in upoštevate njegova načela. Naš kodeks velja za vsako osebo, ki sodeluje ali dela za katero koli podjetje družbe Booking Holdings. To vključuje podjetja Booking.com, priceline.com, KAYAK, Agoda, Rentalcars.com, OpenTable in vse njihove podružnice (kjer je vsako med njimi lahko posamezno ali skupaj imenovano »podjetje« ali »družba Booking Holdings«). Od vseh direktorjev, vodstvenih delavcev in zaposlenih v podjetju, ne glede na to, kje se nahajajo, pričakujemo, da bodo seznanjeni s kodeksom in da bodo upoštevali vsa veljavna načela ter postopke, ki jih kodeks določa.

Naše dolžnosti

Smo globalno podjetje, ki je zavezano poslovati v skladu z vsemi veljavnimi zakoni v vsaki državi, v kateri poslujemo. Doseganje rezultatov na nezakonit ali neetičen način ni sprejemljivo. Od vas pričakujemo, da ne boste storili ničesar, kar bi našo zavezanost integriteti postavilo pod vprašaj – **raje posel izgubimo, kot ga pridobimo na nepravilen način.**

Upravni odbor je sprejel kodeks, da bi zagotovil:

- pošteno in etično ravnanje, kar pomeni tudi pravično ravnanje in etično obravnavanje nasprotij interesov;
- skladnost z veljavnimi zakoni ter vladnimi pravili in predpisi;
- preprečevanje kršitev.



PRAVI REZULTATI NA PRAVI NAČIN

Če kadar koli naletite na situacijo, ko ne boste prepričani, kako pravilno ravnati, si zastavite naslednja vprašanja:

01 Ali je ravnanje zakonito?

02 Ali je ravnanje pravilno?

03 Ali je ravnanje v skladu z našim kodeksom?

04 Bi vam bilo prav, če bi se vaša dejanja znašla v novicah? Ali če bi zanje izvedeli sodelavci? Oziroma vaša družina?

Če odgovor na vsa ta vprašanja ni »da«, vprašajte, preden karkoli storite!

Kliknite za povečavo

Kateri zakon velja?

Poslujemo v več kot 220 državah in ozemljih širom sveta. Posledično naše poslovne dejavnosti urejajo številni zakoni v mnogih državah, provincah, zveznih državah ter občinah in organizacijah, kot je Evropska unija.

Čezmejni značaj elektronskega poslovanja nam vsem v splošnem predstavlja pomembne izzive, saj je treba razumeti, na kak način ti zakoni morda veljajo za naše dejavnosti in poslovanje. Sklici v tem kodeksu in drugih pravilnikih družb blagovne znamke na zakone v Združenih državah Amerike ter drugih državah, kjer poslujemo, odražajo dejansko stanje, da smo zares globalno podjetje, čigar poslovanje urejajo številni različni zakoni hkrati. V nekaterih primerih včasih prihaja do nasprotij med veljavnimi zakoni v dveh ali več državah. Ko se soočate s takšnim nasprotjem ali sumite, da do njega lahko pride, je zelo pomembno, da se za napotke obrnete na vodjo oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike ali na vaš pravni oddelek.

Ravnanje v primeru vladnih preiskav

Vladni organi, ki so odgovorni za izvajanje zakonodaje, občasno izvajajo preiskave. Na ustrezne in zakonite vladne zahteve za informacije se v duhu sodelovanja in transparentnosti odzivamo verodostojno, pravočasno in točno. Če vladni organ stopi v stik z vami, je pomembno, da se takoj obrnete na vašega vodjo oddelka za zagotavljanje skladnosti ali pravni oddelek, preden se kakor koli odzovete, razen če vam organ kazenskega pregona ali drug ustrezen regulatorni organ naroči drugače.

Vaše podjetje iz sklopa blagovne znamke ima morda specifične pravilnike v zvezi z obiski poslovnih prostorov, nenapovedanimi kontrolami ali zahtevami za informacije, ki jih pošlje vladni organ. Poskrbite, da boste seznanjeni s temi pravilniki in jih razumeli.

PRAVI REZULTATI NA PRAVI NAČIN

Kot zaposleni imamo naslednje etične dolžnosti:

- poznati moramo načela kodeksa;
- odločitve moramo sprejemati v skladu s kodeksom;
- pozorni moramo biti na zakone in predpise, ki veljajo v pristojnosti(h), kjer poslujemo oziroma poslujete, in ravnati v skladu z njimi;
- poročati moramo o vsakršnih kršitvah ali dejanjih, ki niso v skladu s kodeksom.

Če niste prepričani, **vprašajte, preden karkoli storite!**

... Prosimo tudi, da pravočasno opravite vsa spletna in osebna usposabljanja. So namreč pomemben del naše zavezanosti pri doseganju ***pravih rezultatov na pravi način.***

NADREJENI IMAJO DODATNE ODGOVORNOSTI, IN SICER:

- spodbujanje ravnanja v skladu s kodeksom med neposredno podrejenimi, tako z zgledom kot z vodenjem;
- podpiranje, omogočanje ter nagrajevanje kulture odgovornosti in integritete;
- nadzor ravnanja v skladu s kodeksom pri vaših podrejenih;
- dosledno izvajanje kodeksa;
- skrb za to, da se v vašem oddelku ali organizaciji izvajajo ustrezne kontrole skladnosti;
- spodbujanje zaposlenih, da v dobri veri poročajo o težavah;
- zagotavljanje, da je upoštevana in dosledno izvajana politika »ničelne tolerance« do povračilnih ukrepov zoper žvižgače, ki v dobri veri poročajo o kršitvah.

POROČANJE IN PREISKAVE

Pripravite se! #kamelavpuščavi #kamelezgrbami #načrtizpolnjen

ERG CHEBBIS, MAROKO

Poročanje in preiskave

Če ugotovite, da je prišlo do kakršne koli dejanske ali domnevne kršitve tega kodeksa oziroma katerih koli veljavnih zakonov, predpisov ali pravilnikov podjetja, je vaša odgovornost (v obsegu, ki ga dovoljuje veljavni zakon), da o težavi takoj poročate.

Tudi če ne poznate vseh podrobnosti, je takojšnje poročanje ključnega pomena, da lahko osebje, ki je za to pristojno, razišče težavo, razkrije vsa dejstva in odloči, ali je do kršitve dejansko prišlo. To pomaga ne samo preprečevati morebitne kršitve v prihodnosti, ampak tudi ohranjati dokaze, obenem pa naše zaposlene, vodstvene delavce, direktorje in podjetje varuje pred nadaljnjimi kršitvami. Dokler upravičeno menite, da je prišlo do kršitve, ravnate pravilno. **Imamo politiko »ničelne tolerance« do povračilnih ukrepov zoper žvižgače, ki v dobri veri poročajo o kršitvah.**

Poročanje v »dobri veri« pomeni, da iskreno in odkrito verjamete v težavo, do katere je domnevno prišlo.

Natančneje to pomeni, da ne poročate (i) iz zlonamernosti ali katerega drugega interesa oziroma nagiba in da (ii) nimate namena kogar koli ogoljufati, s to osebo manipulirati ali ji škodovati; vaš namen je zgolj na pošten način raziskati domnevno težavo.

Vzpostavili smo več različnih načinov, kako poročati o težavah, tako da se lahko odločite za tistega, ki vam je najbolj blizu. Ne glede na to, katero možnost izberete, vašo težavo bomo obravnavali skrbno in resno. Podjetje si bo poleg tega tudi prizadevalo vsa poročila obravnavati z isto stopnjo zaupnosti in zaščite, kot bo to dovoljevala situacija in/ali kot je to v skladu z veljavno zakonodajo.

VIRI

Če imate vprašanje v zvezi s kodeksom ali če želite poročati o domnevni kršitvi, se lahko obrnete na katerega koli od virov, ki so navedeni v nadaljevanju:

- vaš nadrejeni ali vodja,
- predstavnik vaše lokalne kadrovske službe,
- vaš lokalni ambasador za etiko (če ga imate),
- vaš lokalni pravni oddelek,
- vodja vašega lokalnega oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike,
- vodja globalnega oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike,
- upravni vodja pravnega oddelka,
- služba za zagotavljanje skladnosti: www.bknghelpline.com.

Ni pomembno, kjer se nahajate – če imate pomisleke v zvezi z računovodstvom, notranjim nadzorom, revizijskimi zadevami, vodenjem finančnih evidenc, bančnem ali finančnem kriminalu, podkupovanjem in korupcijo, varstvom konkurence in konkurenco, lahko o tem neposredno obvestite vodjo globalnega oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike, oddelek za notranjo revizijo, obrnete se lahko na službo za zagotavljanje skladnosti na **www.bknghelpline.com**, obvestite pa lahko tudi revizijsko komisijo upravnega odbora družbe Booking Holdings ali kogar koli, za kogar menite, da bo v vašem imenu ustrezno obravnaval težavo. Če želite podati pritožbo revizijski komisiji, glejte **postopke revizijske komisije za obravnavo pritožb**.

Služba za zagotavljanje skladnosti

Služba za zagotavljanje skladnosti je varen in neodvisen spletni ter telefonski vir, na katerega se lahko obrnete, ko menite, da prihaja do kršitev ali napačnega etičnega ravnanja.

Naša služba za zagotavljanje skladnosti zagotavlja:

- poročanje na zaupen način in možnost ohranitve anonimnosti;
- možnost poročanja na (brezplačno) telefonsko številko ali prek spleta v 12 jezikih;
- dostop 24 ur na dan in 7 dni v tednu;
- možnost preverjanja o statusu pritožbe, tudi če ste se odločili ostati anonimni.

Če lokalna zakonodaja to dovoljuje, lahko poročanje službi za zagotavljanje skladnosti opravite anonimno. Toda upoštevajte, da bo v nekaterih okoliščinah podjetju težko ali nemogoče temeljito preiskati anonimne pritožbe. Zato vas želimo spodbuditi, da nam zaupate svojo identiteto, mi pa vam zagotavljamo, da si bo podjetje prizadevalo vsa poročila obravnavati z isto stopnjo zaupnosti in zaščite, kot bo to dovoljevala situacija in/ali kot je to v skladu z veljavno zakonodajo.

Hvaležni smo vam za vaš doprinos in vas spodbujamo, da poročate o vsakršnih pomislekih, ki jih imate glede poslovnega vedenja. Vse zadeve bomo obravnavali resno, vsakršni povračilni ukrepi zoper katero koli osebo, ki v dobri veri izrazi svoje pomisleke ali trditve, pa so prepovedani.

Kaj se zgodi, potem ko poročam o težavi?

Trditve o kršitvah in kršitve tega kodeksa jemljemo resno. Ko podjetje prejme poročila o težavah, se takoj odzovemo in si prizadevamo, da ne razkrijemo identitete zaposlenih, ki poročajo o nezakoniti dejavnosti ali kršitvah kodeksa, kot to dovoljuje zakon.

Vse posredovane kršitve bomo preiskali na zaupen, temeljit in objektiven način. Da bo mogoče zagotoviti, da so vsa dejstva pravilno razkrita in analizirana, so zaposleni dolžni sodelovati v postopkih notranjih in zunanjih preiskav.

Kjer bo ugotovljeno, da je prišlo do kršitve tega kodeksa ali zakona, bo podjetje sprejelo ustrezne disciplinske in preventivne ukrepe, kar lahko vključuje tudi prekinitev delovnega razmerja. V primeru kazenskih ali drugih resnih kršitev zakona lahko podjetje o tem obvesti ustrezne vladne organe. V večini primerov bo podjetje skušalo zaposlene, ki so vpleteni v notranje oziroma zunanje preiskave, obveščati o rezultatih tovrstnih preiskav.

Poleg tega tudi vodja globalnega oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike redno izdaja poročila o vseh nerešenih preiskavah in končnih odločitvah v zvezi s kodeksom, med drugim tudi o sprejetih disciplinskih ukrepih; ta poročila izda višjemu vodstvu in revizijski komisiji upravnega odbora.

Naša politika brez povračilnih ukrepov

Zaposleni, ki poročajo o kršitvah, pomagajo pri izvajanju storitve, ki je za podjetje zelo pomembna, podjetje pa ne bo toleriralo nikakršnih povračilnih ukrepov, ki bi za vas imeli negativne posledice (kot so prenehanje delovnega razmerja, razporeditev na nižje delovno mesto, suspendiranje, izgubo prejemkov, grožnje, nadlegovanje ali diskriminacija), ker ste v dobri veri opozorili na težave. Podjetje oziroma zaposleni kršijo kodeks, če se poslužujejo povračilnih ukrepov zoper sodelavce, ki so v dobri veri poročali o težavah ali sodelovali v preiskavi, do katere je posledično prišlo.

Poročanje v »dobri veri« pomeni, da iskreno in odkrito verjamete v težavo, do katere je domnevno prišlo.

Natančneje to pomeni, da ne poročate (i) iz zlonamernosti ali katerega drugega interesa oziroma nagiba in da (ii) nimate namena kogar koli ogoljufati, s to osebo manipulirati ali ji škodovati; vaš namen je zgolj na pošten način raziskati domnevno težavo.

Vsako podjetje, ki je del blagovne znamke, si bo prizadevalo žvižgače in osebe, ki poročajo v dobri veri, obvarovati pred povračilnimi ukrepi in maščevanjem, zoper osebe, ki se bodo odločile za povračilne ukrepe, pa bo sprožilo disciplinske ukrepe. Po drugi strani pa lahko vsakršno zlonamerno poročanje prav tako privede do disciplinskih ukrepov, med drugim tudi odpovedi.

AMBASADORJI ZA ETIKO

Nekatera podjetja v sklopu blagovne znamke imajo programe ambasadorjev za etiko, ki so podaljšana roka oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike. V okviru vseh blagovnih znamk deluje več kot 500 ambasadorjev za etiko. Ambasadorji za etiko so zaposleni, ki so posebej usposobljeni, da (i) opravljajo funkcijo lokalnega ali oddelčnega vira za ostale zaposlene, ki lahko nanje naslovijo svoja vprašanja ali pomisleke; (ii) opravljajo vlogo posrednika med oddelkom za zagotavljanje skladnosti in lokalno pisarno oziroma oddelkom; (iii) krepijo ozaveščenost in pomagajo kodeks, naše vrednote in pravilnike zakoreniniti globlje v organizacijo tako na lokalni kot na oddelčni ravni.

Če vas zanima, da bi postali ambasador za etiko, se pogovorite z vodjo za zagotavljanje skladnosti za vaše podjetje iz sklopa blagovne znamke, ki vam bo predstavil program in ugotovil, ali izpolnjujete pogoje, da postanete ambasador za etiko na vaši lokaciji ali v vašem oddelku.

SPOŠTOVANJE NA DELOVNEM MESTU

Nemogoča pot je tista, na katero nikoli ne stopite
#potsezačne #norveškegore #potsenikolinekonča #glentherentalcars.comguru #hvalazanajemavtomobila
NORVEŠKE GORE

Raznolikost in vključevanje

Naši ljudje so naša največja dobrina in moč, zato smo hvaležni vsem zaposlenim za njihov doprinos k našemu uspehu. Delujemo v več kot 70 državah. V skladu z globalnim značajem našega podjetja in poslovanja se trudimo delati na način, ki upošteva lokalne kulture in poslovne navade, če le niso v konfliktu s tem kodeksom in veljavnimi zakonskimi zahtevami.

Raznolikost naše delovne sile predstavlja doprinos k našemu uspehu, saj prinaša edinstvene ideje, stališča, kompetence in vrednote. Prizadevamo si ustvarjati delovno okolje, kjer imajo vsi posamezniki enake možnosti, so spoštovani in ohranjajo svoje dostojanstvo. Zaposlitev temelji na sposobnostih in kompetencah posameznika, ki so neposredno povezane z njegovo strokovno usposobljenostjo. Priznavamo in cenimo doprinos zaposlenih z raznolikimi izkušnjami in ozadji. Želimo ustvariti globalno ekipo, ki je odsev raznolikosti družbe, kateri služimo, od naših zaposlenih pa zahtevamo, da sprejmejo kulturo vključevanja delovne sile. Podjetje podpira in upošteva vse zakone ter predpise, ki urejajo naše zaposlitvene postopke, vsakršna nezakonita diskriminacija pa je prepovedana.

PRAVI REZULTATI NA PRAVI NAČIN

Nezakonita diskriminacija ni sprejemljiva. Vse zaposlene in bodoče zaposlene vrednotimo glede na njihove sposobnosti in kompetence, nikoli pa na podlagi njihovih posameznih značilnosti, kot so:

- rasa,
- barva polti,
- veroizpoved,
- spolna usmerjenost,
- spol,
- nacionalnost,
- starost,
- zakonski stan,
- nosečnost/rojstvo otroka in sorodna zdravstvena stanja,
- invalidnost,
- spolna usmerjenost/spolna identiteta,
- vojaška dolžnost/pripadnost/status veterana,
- katere koli značilnosti, ki jih varuje pravilnik našega podjetja ali zakonodaja.

Naša zavezanost biti vzoren državljan

Skozi celotno zgodovino vseh naših podjetij v sklopu blagovne znamke se lahko pohvalimo, da smo uspeli na račun iskrenih in poštenih poslovnih praks. Konkurenčne prednosti ne pridobivamo na nezakonit ali neetičen način. Cenimo vse, ki se trudijo biti vzorni in odgovorni državljani, in prepovedujemo vsakršno vedenje ali dejanja, ki bi lahko škodovala našemu ugledu. Verjamemo v human odnos z vsemi ljudmi in ne izkoriščamo šibkih točk drugih. Ne sodelujemo v trgovini z ljudmi, suženjstvu, nezakonitem delu otrok in nimamo neprijavljenih delavcev.

Vedenje na delovnem mestu, nadlegovanje in ustrahovanje

Vsi naši zaposleni imajo pravico do dela v okolju, kjer se čutijo spoštovane, varne in zaščitene. Od vseh zaposlenih tudi pričakujemo, da bodo spoštovali to pravico in se vedli profesionalno. Ne toleriramo žaljivih, škodljivih, grozilnih ali zmerljivih komentarjev. Vsi zaposleni se morajo zavedati in spoštovati raznolika stališča, prepričanja ter vrednote vseh naših sodelavcev, obenem pa se vzdržati izražanja ali podajanja mnenj o občutljivih temah, kot je politika ali religija, ki ne sodijo na delovno mesto, negativno vplivajo na delo ali vas oziroma vaše sodelavce motijo pri opravljanju svojega dela.

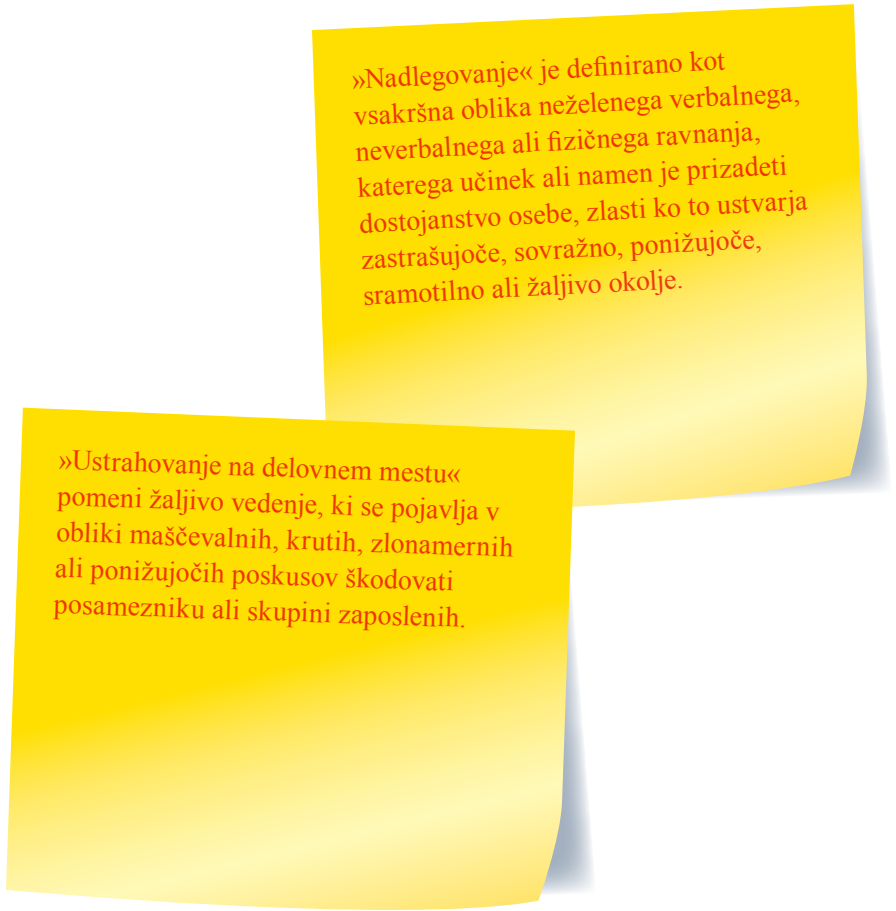
Podjetje prepoveduje vsakršne grožnje, ustrahovanje ali nezakonito nadlegovanje, kamor sodi tudi čustveno, fizično ali spolno nadlegovanje. Če menite, da ste žrtev nadlegovanja ali diskriminacije, o tem nemudoma obvestite vašega lokalnega vodjo ali predstavnika lokalne kadrovske službe, da bo mogoče sprožiti takojšnje in korektivne ukrepe. Ne pozabite, da ne bomo tolerirali nobenih povračilnih ukrepov zoper nikogar, ki v dobri veri poda pritožbo zaradi nadlegovanja ali diskriminacije. Več informacij o tej temi najdete v vašem priročniku za zaposlene.

Spoštljiv odnos do zaposlenih vključuje tudi našo zavezanost zagotavljanju varnega delovnega mesta, ki ni nevarno človeku in okolju. Če vas skrbi za vaše zdravje ali za varnost na delovnem mestu, se takoj obrnite na vašega vodjo.

PRAVI REZULTATI NA PRAVI NAČIN

Do drugih bodite spoštljivi, dostojanstveni in vljudni. Dejanja, ki jih je mogoče obravnavati kot nadlegovanje, so med drugim:

- žaljivi ali neprimerni komentarji oziroma šale na delovnem mestu,
- ustrahovanje,
- nezaželeni fizični stiki ali geste,
- ustvarjanje sovražnega ali zastrašujočega delovnega okolja, tudi takšnega, kjer so zaposleni primorani sodelovati v neprimernih delovnih praksah z namenom, da bi se počutili »vključene«,
- vsakršne verbalne ali fizične grožnje,
- slike ali besedilo z občutljivo in žaljivo vsebino, ki ni primerna za delovno mesto,
- spolno nadlegovanje ali zahteve za spolne usluge,
- rasno ali etnično obrekovanje.

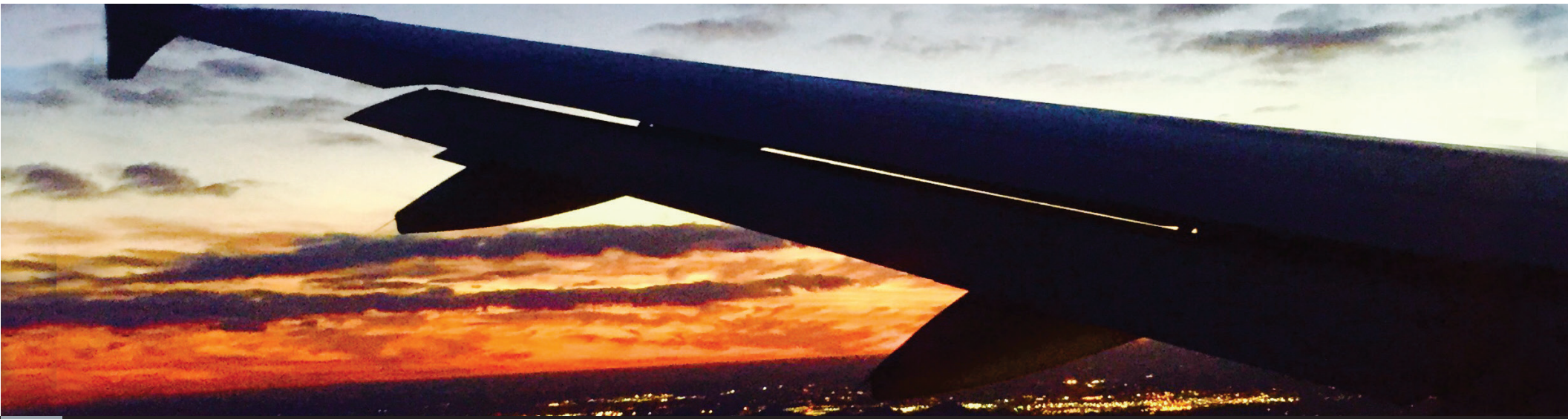


Varnost na delovnem mestu

Uporabe prepovedanih drog ne toleriramo. Delo pod vplivom prepovedanih drog ali alkohola lahko ustvari nevarne delovne pogoje za vas in ljudi okrog vas. Zaposleni, ki so priča ali menijo, da kateri od sodelavcev med opravljanjem svojega dela zlorablja droge ali alkohol, naj o tem obvestijo svojega vodjo ali predstavnika kadrovske službe. Več napotkov najdete v pravilniku o drogah in alkoholu oziroma v **priročniku za zaposlene**, ki ga je izdalo vaše podjetje iz družbe blagovne znamke.

Pepovedujemo vsakršna nasilna dejanja in grozilno vedenje na delovnem mestu. Posedovanje orožja, vključno z noži in strelnim orožjem, je v prostorih družbe prepovedano. Če podjetje ugotovi, da se je zaposleni vedel nasilno ali na ogrožajoč oziroma neprimeren način, bodo zoper to osebo sproženi disciplinski ukrepi, obveščeni pa bodo morda tudi ustrezni organi kazenskega pregona.

O vsakršnem vedenju ali dejavnosti, ki ogroža zdravje in varnost zaposlenih ali delovnega mesta, takoj obvestite vašega lokalnega vodjo. Če menite, da ste vi ali kdo drug v neposredni nevarnosti, pokličite katerega od lokalnih organov ali službo za pomoč v sili.



BOJ PROTI PODKUPOVANJU IN KORUPCIJI

Golden Gate, hvala za tvojo podporo #besedneigrezmostovi #poziram

MOST GOLDEN GATE BRIDGE, SAN FRANCISCO, KALIFORNIJA, ZDA

Prepoved podkupovanja

Do podkupovanja ali korupcije ni **nobene tolerance**. Poslujemo po vsem svetu, zato zanjo veljajo številni zakoni, ki strogo prepovedujejo ponujanje, dajanje ali odobritev plačila kakršnih koli podkupnin. Mnogi od teh zakonov vam prepovedujejo tudi prejemanje podkupnin (ali nezakonitih plačil) v povezavi z našim poslovanjem. Z vidika večnacionalnega obsega teh zakonov pravilnik podjetja določa, da je treba po črki in v duhu izpolnjevati vso veljavno zakonodajo o preprečevanju podkupovanja, med drugim tudi ameriški Zakon preprečevanju korupcije (ang. Foreign Corrupt Practices Act ali FCPA) in britanski Zakon o preprečevanju podkupovanja (ang. Anti-Bribery Act) iz leta 2010. Zaradi zapletenosti zakonov na tem področju smo sestavili Globalni pravilnik za boj proti podkupovanju in korupciji, ki vsebuje dodatne napotke v zvezi s pričakovanji, ki jih imamo do vseh svojih zaposlenih in tretjih strank v povezavi s to tematiko. Vaše vodilo naj bodo načela, ki so navedena v nadaljevanju:

DAJANJE IN PONUJANJE NEPRIMERNIH PLAČIL: noben zaposleni v ne sme vladnemu uslužbencu ali zasebniku (tj. prodajalcu, dobavitelju, izvajalcu, stranki ali zastopniku) zagotoviti, ponuditi ali odobriti česar koli vrednega z namenom pridobitve ali ohranitve posla oziroma pridobitve vpliva, prednostnega obravnavanja ali katere koli druge prednosti za družbo. Ta prepoved velja ne samo za izvajanje plačil vladnim uslužbencem, ampak tudi za izvajanje plačil zastopnikom zasebnih komercialnih podjetij, s katerimi poslujemo.

»Vladni uslužbenec« je vsaka oseba, ki opravlja uradno dolžnost v imenu tuje vlade, organa, službe, regulatornega ali pomožnega organa. Definicija têrmina je široka in vključuje tudi zaposlene v nacionalni, zvezni ali lokalni vladi, kandidate za nastop politične funkcije, politične stranke, strankarske funkcionarje, zaposlene v podjetjih v lasti države ali zvezne države (vključno z nacionalnimi letalskimi prevozniki ali hoteli v državni lasti) in zaposlene/zastopnike poljavnih ali mednarodnih, nevladnih organizacij, kot sta Združeni narodi in Rdeči križ.

ZAHTEVANJE IN PREJEMANJE NEPRIMERNIH PLAČIL: Zaposlenim v družbi je prav tako prepovedano prejemati ali zahtevati karkoli vrednega od tretjih strank, kot so prodajalci, dobavitelji, izvajalci ali strankini zastopniki. To je prepovedano tako posredno kot neposredno.

Noben zaposleni ne bo kaznovan, če bo zavrnil plačilo podkupnine, ne glede na to, če bi to negativno vplivalo na prihodek, prodajo ali druge vidike našega poslovanja. Stroški in škodljive posledice podkupovanja ter korupcije so veliko večji od vprašljivih kratkoročnih koristi.

Kršitve zakonov o preprečevanju podkupovanja, med drugim tudi zakona FCPA in britanskega Zakona o preprečevanju podkupovanja, so zelo resne, njihove posledice pa so lahko kazenske in civilne sankcije za podjetje, njegove direktorje, vodstvene delavce in zaposlene. Te sankcije lahko za vpletene pomenijo ogromne denarne in zaporne kazni.

Natančno vodenje računovodskih izkazov in evidenc

Vsi zaposleni morajo plačila in druge izdatke pravočasno ter dovolj podrobno evidentirati v računovodskih izkazih, evidencah in računih njihovega podjetja iz blagovne znamke. Nerazkriti ali neevidentirani računi niso dovoljeni. Napačni, zavajajoči, nepopolni, netočni ali ponarejeni vnosi v računovodske izkaze in evidence so prepovedani. Lastnih sredstev ni dovoljeno uporabljati za doseganje česar koli, kar ta ali drugi pravilniki podjetja prepovedujejo.

Sodelovanje z zastopniki tretjih strank

Zakoni o preprečevanju podkupovanja družbi prepovedujejo zaposlovanje zastopnikov tretjih strank, ki bi v našem imenu izvajali koruptivna plačila. Tovrstna dejanja so z vidika zakonov o preprečevanju podkupovanja kazniva, in sicer ne samo v primerih, kjer je družba vedela za tovrstno ravnanje, ampak tudi v primerih, kjer je mogoče utemeljeno sklepati, da je družba vedela ali bi morala vedeti, da bo do tovrstnih plačil prišlo.

Zato je nujno, da vsak zastopnik naše tretje stranke razume, da je plačevanje ali prejemanje vsakršnih podkupnin (med drugim tudi t. i. podkupnine v obliki »podmazovanja«) v našem imenu strogo prepovedano. Iz tega razloga morajo vsi zastopniki tretjih strank družbe, ki delujejo v našem imenu, prestati podrobno varnostno preverjanje in skrbni pregled ter vedeti, da podjetje od njih pričakuje, da bodo spoštovali ustrezne zakone o preprečevanju podkupovanja, kar pomeni tudi, da morajo podpisati izjavo/zagotovilo o preprečevanju podkupovanja. Izjavo/zagotovilo o preprečevanju podkupovanja dobite pri vodji vašega lokalnega oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike, ki vam bo tudi pomagal poskrbeti za varnostno preverjanje zastopnikov naših tretjih strank.

Têrmin »zastopniki tretjih strank« vključuje vse subjekte ali posameznike, ki delujejo v našem imenu, tudi zastopnike (npr. carinske/nepremičninske zastopnike), izvajalce, svetovalce, podjetja za poslovne storitve, plačilne službe, oglaševalske agencije in odvetniške pisarne.

Ker so zakoni na tem področju zapleteni, preberite **globalni pravilnik o preprečevanju podkupovanja in korupcije** in/ali se v primeru vprašanj ali pomislekov obrnite na vodjo vašega lokalnega oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike.

FINANČNA INTEGRITETA IN POROČANJE

Kaj je na meniju, OpenTable? #gurman #večerjazunaj
BERLIN, NEMČIJA

Finančno poročanje, razkritje in notranji nadzor

Ker smo javna družba, ki kotira na borzi NASDAQ, morajo biti podatki o podjetju, kar vključuje tudi finančne informacije, javno dostopni. Zato je pomembno, da javnosti posredujemo točna finančna poročila in druge informacije o podjetju. V nasprotnem primeru lahko to povzroči tveganja za podjetje, v določenih primerih pa tudi za vodstvene delavce, direktorje ali zaposlene v podjetju, kar lahko privede do tega, da vlagatelji, analitiki in drugi izgubijo zaupanje v podjetje.

Naše izjave za javnost, kot so naša sporočila za javnost in javni dokumenti, ne smejo vsebovati napačnih ali zavajajočih informacij. Dokumenti, ki jih zahteva ameriška Komisija za vrednostne papirje in borzo (SEC), morajo biti popolni, pravočasno vloženi in v skladu z zahtevami SEC.

Dolžnost nas vseh je poskrbeti, da ima podjetje ustrezen sistem notranjega nadzora in da so naše transakcije obdelane pravočasno ter v skladu s splošno sprejetimi računovodskimi načeli (GAAP) ali drugimi veljavnimi lokalnimi oziroma zakonsko določenimi načeli. Odgovorni smo za vzpostavitev in upoštevanje sistema notranjega nadzora, katerega namen je razumno zagotavljati, da:

- je bila vsaka transakcija ustrezno evidentirana, vodstvo pa je zanj izdalo ustrezno odobritev;
- so sredstva podjetja ustrezno zavarovana in rabljena samo na način, ki ga je vodstvo odobrilo;
- je vsaka transakcija evidentirana na ustrezen način, ki podjetju omogoča nadzor nad svojimi sredstvi in odgovornostmi ter pripravo finančnih izkazov v skladu z ustreznimi računovodskimi standardi.

Vsak zaposleni v podjetju mora sam zagotoviti, da so naši računovodski izkazi in evidence točni, naš sistem internega nadzora pa učinkovit in dosledno upoštevan. V zvezi s to zahtevo morajo vsi zaposleni v podjetju pridobiti zadostno dokumentacijo, ki zagotavlja resničnost transakcij, v katere so vpleteni. Ponarejeni, zavajajoči ali netočni računovodski izkazi in evidence kršijo zakon, njihova posledica pa so lahko ogromne kazni, tudi zaporne.

PRAVI REZULTATI NA PRAVI NAČIN

Če nekdo od vas zahteva, da pripravite, posredujete ali odobrite pogodbo, potrdilo o plačilu ali kateri drug dokument oziroma zapis podjetja, ki napačno predstavlja vsebino transakcije, zahtevo zavrnite in o tem takoj poročajte prek kanalov, ki so določeni v razdelku »Poročanje in preiskave«.

Podobno tudi sami ne smete zahtevati, da tretja stranka (tj. prodajalec, dobavitelj, svetovalec ali druga tretja stranka) pošlje zapis, ki napačno predstavlja vsebino transakcije.

Spodbujamo vas, da poročate, ko sumite, da drugi morda nehote ali namerno skuša spodkopati oziroma zaobiti naš interni nadzor. Ne pozabite, da povračilnih ukrepov zoper katerega koli zaposlenega, ki bo v dobri veri izrazil svoje pomisleke, ne bomo tolerirali.

Dodatne odgovornosti za direktorje, vodstvene delavce in zaposlene, ki so vpleteni v razkritja

Vsi direktorji, vodstveni delavci ali zaposleni, ki so vpleteni v postopek podjetja za razkritje, morajo biti seznanjeni z in upoštevati nadzor ter postopke razkritja, obenem pa tudi vse notranje nadzore nad finančnim poročanjem v obsegu, v katerem so tovrstni nadzori relevantni za njihovo področje odgovornosti.

Vse osebe, ki opravljajo vlogo nadzornega organa oziroma imajo neposreden nadzor nad dokumenti, posredovanimi SEC, ali drugimi finančnimi informacijami podjetja, ki so javnega značaja, morajo ustrezno postopati, da zagotovijo celovita, poštena, točna, pravočasna in razumljiva razkritja, kar pomeni tudi, da se morajo posvetovati z vodstvenimi delavci podjetja.

Vsi direktorji, vodstveni delavci ali zaposleni, ki so vpleteni v postopek razkritja za podjetje:

- morajo biti seznanjeni z zahtevami glede razkritja, ki veljajo za podjetje, in s poslovnimi ter finančnimi transakcijami podjetja;
- ne smejo nikoli zavestno izkrivljati ali povzročiti, da bi drugi izkrivljali dejstva o podjetju drugim, kar vključuje neodvisne revizorje podjetja, vladne upravne organe in samoregulativne organe;
- morajo ustrezno preveriti in kritično analizirati predlagano razkritje, da ugotovijo, če je vsebina točna in popolna (oziroma, ko je to primerno, za to nalogo pooblastiti druge).

DARILA IN NAVZKRIŽJA INTERESOV

Majhen korak skozi varnostni pregled, a velik skok v oblake #opazovanjeletal

NEKO LETALIŠČE, NEKJE

Darila, zabave in gostoljubje

Dajanje in sprejemanje poslovnih daril ali zabave predstavljajo običajen način krepitve poslovnih odnosov in so, z nekaterimi omejitvami, zakonita ter sprejemljiva poslovna praksa.

Toda darila in zabava ne smejo nikoli pod vprašaj postaviti integritete poslovnih odnosov podjetja.

Previdno, ko sklepate posle z vladnimi uslužbenci.

Čeprav se lahko pri dajanju daril ter nudenju zabave in gostoljubja kateri koli stranki lahko pojavijo težave, je tveganje v primeru vladnih uslužbencev še toliko večje. Vsakršno darilo, zabavo ali gostoljubje, ki je zagotovljeno ali ponujeno med sodelovanjem z vlado ali vladnim uslužbencem, mora predhodno odobriti vaš pravni oddelek in mora strogo izpolnjevati **globalni pravilnik o preprečevanju podkupovanja in korupcije** ter **pravilnik o darilih in zabavi**.

Naš pravilnik v splošnem določa, da smejo zaposleni v podjetju pri svojem sodelovanju z dobavitelji in nevladnimi strankami dajati in sprejemati poslovna darila ali zabavo, toda ob pogoju, da je vrednost tovrstnih daril ali zabave nominalna in:

- morajo biti v skladu s sprejetimi in običajnimi poslovnimi praksami;
- ne smejo biti prepogosta ali nerazumna;
- ne smejo biti takšne vrste, da bi si jih bilo mogoče razlagati kot plačilo ali kot poskus vplivanja oziroma nagrade za specifično odločitev ali ukrep;
- ne smejo biti v obliki vrednostnih papirjev, denarnih sredstev ali njihovih ustreznikov idr. (npr. darilni boni, vavčerji ali drugi kuponi);
- ne smejo kršiti veljavne zakonodaje;
- podjetja ne smejo spraviti v neroden položaj, če so razkrita javnosti.

Za to splošno izjavo o darilih ter zabavi obstajajo izjeme in pridržki. Več informacij, napotkov in omejitev najdete v **pravilniku o darilih in zabavi**.

»Nominalna vrednost« je običajno vrednost, ki je manjša od 100 EUR/USD (ali v enakovredni vrednosti lokalne valute).

PRAVI REZULTATI NA PRAVI NAČIN

Bodite pozorni na poskuse izvajanja ali zahtevanja plačil:

- v valutah, ki niso enake valutam na računu, pogodbi ali pristojnosti, kjer se storitve izvajajo;
- v ali iz drugih držav brez jasnih poslovnih vezi;
- v denarnih sredstvih ali njihovih ustreznikih;
- od ali za nekoga, ki ni stranka v transakciji;
- na ali z računa, ki ni enak računu, ki se običajno uporablja za poslovne transakcije;
- z več čeki ali menicami;
- kjer ugotovite, da je prišlo do preplačil;
- ki vključujejo neznane ali nepotrebne posrednike, razen če točno veste, kakšna je njihova vloga;
- ki so brez potrebe zapletena ali nimajo očitnega zakonitega poslovnega namena;
- kjer so vanje vpletene države ali nasprotne stranke z visokim tveganjem.

Če naletite na katerega koli od teh opozorilnih znakov, o težavi obvestite vašega nadrejenega ali pravni oddelek.

Če niste prepričani, **vprašajte, preden karkoli storite!**

Pranje denarja

Zavezani smo k izpolnjevanju vseh veljavnih zakonov, pravil in predpisov o preprečevanju pranja denarja. Pranje denarja je postopek skrivanja nezakonitih sredstev ali ustvarjanja vtisa, da gre za zakonita sredstva. Ustrezno postopajte in poskrbite, da bomo poslovali samo z zaupanja vrednimi prodajalci, dobavitelji, izvajalci, strankami in naročniki, ki so svoje poslovne dejavnosti opravljajo zakonito in s sredstvi iz zakonitih virov.

Pazite tudi, da se ne boste vpletali v transakcije, na katere bi zaradi njihove oblike bilo mogoče gledati kot na skrivanje nezakonitega ravnanja, premoženjske koristi ali spornih sredstev v transakciji. Če sumite, da bi transakcijo, v katero smo vpleteni, bilo mogoče razumeti kot pranje denarja, o tem takoj obvestite vaš pravni oddelek ali vodjo oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike.

Navzkrižja interesov

Zaposleni smo odgovorni, da vselej ravnamo v najboljšem interesu podjetja. Ta odgovornost vključuje tudi izogibanje dejanskim in domnevnim navzkrižjem interesov, do katerih lahko pride, ko se naši osebni, družbeni ali finančni interesi križajo ali samo dajejo vtis, da se križajo z interesi podjetja. Zaposleni, vodstveni delavci in direktorji so dolžni predstaviti poslovne interese podjetja, ko se pojavi priložnost za to. V nadaljevanju so navedeni nekateri primeri morebitnih navzkrižij interesov.

Zunanja zaposlitev

Zunanja zaposlitev, ki jo morda imate, lahko negativno vpliva na vašo zmožnost ravnanja v najboljšem interesu družbe ali zmanjša vašo produktivnost, zlasti če je ta druga zaposlitev pri konkurentu ali če njen delovni čas sovpada z vašim delovnikom pri družbi.

Zunanja zaposlitev se ne nanaša zgolj na tradicionalne druge zaposlitve, ampak tudi na strokovne ali svetovalne storitve, ki jih lahko nudite med svojim delovnim časom. Uporaba virov podjetja (tudi časa med vašim delovnim dnem) za posle, ki niso vezani na podjetje, predstavlja kršitev pravilnika podjetja.

Če razmišljate o drugi zaposlitvi izven podjetja, se o tem najprej pogovorite z vašim nadrejenim, da poskrbite, da ne bo prihajalo do navzkrižja interesov.

Poslovne priložnosti

Zaposlenim, vodstvenim delavcem in direktorjem je prepovedano izkoristiti (ali tako naročiti tretji stranki) poslovne priložnosti, ki nastanejo zaradi uporabe lastnine, informacij ali položaja, razen če je podjetju tovrstna priložnost že bila ponujena, a jo je podjetje zavrnilo. Na splošno to pomeni, da je prepovedano uporabljati lastnino, informacije ali položaj podjetja v osebno korist ali konkuriranje podjetju.

Včasih je težko zarisati mejo med osebnimi priložnostmi in priložnostmi za podjetje, zato se v določenih dejavnostih lahko tudi križajo. Zato vas prosimo, da se pred uporabo lastnine, informacij ali položaja, ki ga imate v podjetju, na način, ki ni v korist izključno podjetju, posvetujete z vašim nadrejenim.

Zunanja združenja in finančni interesi

Zagotoviti je treba, da vaša zasebna združenja, dejavnosti in finančni interesi niso v navzkrižju z obveznostmi, ki jih imate v okviru najboljših interesov za podjetje.

Z izjemo nebistvenega lastništva delnic zaposleni ne smejo imeti finančnih interesov do konkurenta ali dobavitelja družbe Booking Holdings, če niso pridobili dovoljenja od vodje globalnega oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike ali upravnega vodje pravnega oddelka.

V ta namen je nebistveno lastništvo delnic opredeljeno kot obresti v vrednosti manj kot 100.000 USD IN predstavljajo manj kot 1 % skupnega kapitala javnega podjetja ali podjetja v zasebni lasti.

Zaposleni ne smejo biti člani upravnega (izvršnega ali nadzornega) odbora (ali drugih podobnih organov oziroma organizacij) katere koli organizacije, ki podjetju dobavlja blago ali zagotavlja storitve oziroma je konkurent podjetja, če niso pridobili dovoljenja od vodje globalnega oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike ali upravnega vodje pravnega oddelka.

Družinska in osebna razmerja

Izogibati se morate situacijam, kjer bi prihajalo do (domnevnega) navzkrižja med družinskimi oziroma osebnimi razmerji in vašo obveznostjo ter vselej ravnati v najboljšem interesu podjetja. Nekatera osebna razmerja lahko:

- vplivajo na neodvisno presojo zaposlenih;
- povzročajo težave z moralo zaposlenih;
- privedejo do obtožb zaradi navzkrižja interesov ali celo spolnega nadlegovanja;
- dajejo vtis neprimernosti;
- privedejo do pristranskosti ali nepotizma.

Podjetje od zaposlenih pričakuje, da bodo osebno odgovorni zagotoviti, da se ne bodo vpletali v razmerja, ki motijo ali negativno vplivajo na delovno mesto.

Zaposleni **ne smejo** biti neposredno ali posredno del katerega koli vodstvenega kadra oziroma imeti možnosti preverjati ali vplivati na zaposlitveni status, ocenjevanje na delovnem mestu, plačo, prejemke ali druge delovne pogoje za katerega koli posameznika, s katerim imajo osebno razmerje.

Za namene kodeksa so »osebna razmerja« definirana kot razmerja, ki presegajo profesionalna razmerja. Med osebna razmerja štejemo:

- družinska ali sorodstvena razmerja (bratje/sestre, starš/otrok, mož/žena, dejanski zakonski partner, partner, bratranci/sestrične, nečak, nečakinja, teta, stric, stari starš, vnuki in razmerja, določena z zakonsko zvezo, kot je svak oziroma svakinja);
- romantična in/ali spolna razmerja; ali
- druga tesna osebna prijateljstva ali razmerja.

Ne sodelujte v oziroma ne skušajte vplivati na kakršne koli odločitve v zvezi s poslovanjem družbe z družinskimi člani in ožjimi sorodniki. Vse prodajalce, dobavitelje in poslovne partnerje izberemo in odločitve o zaposlitvi sprejmemo na podlagi njihovih kompetenc, ne pa na podlagi kakršnih koli družinskih vezi ali osebnih razmerij.

Ni primerno, da bi zaposleni zaradi svojih položajev v podjetju imeli kakršne koli neprimerne koristi od poslovnih transakcij družbe z nekom, s komer imajo osebna razmerja. Več napotkov o tej tematiki najdete v **pravilniku o osebnih razmerjih na delovnem mestu**.

Pomembno je razumeti, da se lahko s spreminjanjem okoliščin spremeni tudi situacija, ki v preteklosti ni predstavljala navzkrižja interesov, v bodoče pa ga. Vaša odgovornost je, da opozorite na vsakršne situacije, ki lahko predstavljajo dejansko ali morebitno navzkrižje interesov oziroma ki morda zgolj dajejo vtis navzkrižja interesov. Če ugotovite, da obstaja situacija, ki lahko predstavlja navzkrižje interesov, vas prosimo, da izpolnite obrazec o razkritju navzkrižja interesov ali se o zadevi pogovorite z vašim nadrejenim oziroma vodjem oddelka za zagotavljanje skladnosti.

V številnih primerih je konflikt mogoče razrešiti ali ublažiti že v nekaj preprostih korakih in/ali z nadzorom.

Za namene kodeksa so »osebna razmerja« definirana kot razmerja, ki presegajo profesionalna razmerja. Med osebna razmerja štejemo:

- družinska ali sorodstvena razmerja (bratje/sestre, starš/otrok, mož/žena, dejanski zakonski partner, partner, bratranci/sestrične, nečak, nečakinja, teta, stric, stari starš, vnuki in razmerja, določena z zakonsko zvezo, kot je svak oziroma svakinja);
- romantična in/ali spolna razmerja; ali
- druga tesna osebna prijateljstva ali razmerja.

PRAVI REZULTATI NA PRAVI NAČIN

Zaposleni se morajo izogibati razmerij, naložb in priložnosti, kjer bi osebni interesi bili v navzkrižju z najboljšimi interesi družbe. Če s težavo sprejemate poštene in nepristranske poslovne odločitve v imenu podjetja, ker imate nasprotujoče si osebne interese, se o tem takoj posvetujte z vašim nadrejenim, članom kadrovske službe in/ali vodjem oddelka za zagotavljanje skladnosti, da razrešite situacijo.

Politične in dobrodelne dejavnosti

Zaposleni smejo prosto sodelovati v političnih in dobrodelnih dejavnostih. Toda to počnite v svojem lastnem času in z lastnimi sredstvi. Lastnine, opreme ali časa podjetja namreč ni primerno izrabljati za osebne dejavnosti. Poleg tega morajo zaposleni v političnih ali dobrodelnih dejavnostih sodelovati kot zasebni državljani in ne kot zastopniki delodajalca.

Družba sme sodelovati v vprašanjih javne politike, ki so relevantna za interese podjetja, in sme, če to odobri upravni odbor ali njegov pooblaščeni predstavnik, dajati politične in dobrodelne prispevke, kot to dovoljujejo zakonodaja in notranji pravilniki podjetja.

Upoštevamo vse zakone glede lobiranja in lahko imenujemo zaposlene ali poklicne lobiste, da v našem imenu sodelujejo z vladnimi uslužbenci. Družba prepoveduje sodelovanje v vsakršnih dejavnostih lobiranja v našem imenu ali imenu katerega koli podjetja iz družbe Booking Holdings če zanj od upravnega vodje pravnega oddelka družbe Booking Holdings ni bilo pridobljeno ustrezno dovoljenje.

POŠTENA KONKURENCA/ VARSTVO KONKURENCE

Včasih si preprosto vzameš čas in preplezaš zid #kitajskizid

KITAJSKI ZID, PEKING, KITAJSKA

Poštena konkurenca/varstvo konkurence

Verjamemo, da je dobra in poštena konkurenca v korist vsem, saj tako v nas kot v naših konkurentih prebudi tisto najboljše, zato smo zavezani na trgu konkurirati na dober in pošten način.

Naše poslovne dejavnosti v večini držav po svetu ureja konkurenčno pravo. Njen namen je s prepovedjo dejavnosti, ki nerazumno omejujejo ali zavirajo konkurenco, spodbujati pošteno konkurenco. Konkurenčno pravo velja za številne vidike našega poslovanja, med drugim tudi za prodajo, trženje, javno naročanje, oddajo del v podizvajanje ter združitve in pripojitve. To pravo prepoveduje ali omejuje zlasti protikonkurenčne sporazume ali dogovore za:

- dogovarjanje o, usklajevanje in nadzor nad cenami;
- dogovorjeno oddajanje ponudb ali prirejanje ponudb;
- dodeljevanje ali razdeljevanje strank, ozemelj ali trgov;
- omejevanje konkurence v primerjavi drugim udeležencem na trgu;
- delitev informacij o cenah, dobičkih ali stopnjah dobička s konkurenti;
- delitev oziroma razdelitev trgov, ozemelj ali strank;
- izmenjavo ali delitev neobjavljenih informacij glede cen in drugih konkurenčnih informacij s konkurenti.

Čeprav je konkurenčno pravo v osnovi zelo neposredno, je njegova uporaba za posamezne situacije lahko precej zapletena. V številnih pristojnostih, tudi v ZDA in EU, lahko kršitve konkurenčnega prava vodijo v stroge civilne sankcije, odškodnine za škodo, kazni in zaporne kazni za posameznike v kazenskih postopkih. Če imate kakršna koli vprašanja o uporabi zakonov o varstvu konkurence in konkurenčnega prava za posamezne situacije, preberite naše **globalne smernice in pravilnik o konkurenci** in se posvetujte z vašim pravnim oddelkom, preden kakor koli ukrepate.

MEDNARODNA TRGOVINA

Sklepanje prijateljstev z ljudmi iz vsega sveta #brezfiltra #živahnaduša

FESTIVAL HOLI, JAIPUR, INDIJA

Mednarodna trgovina

Družba Booking Holdings mora zaradi mednarodnega značaja svojega poslovanja upoštevati zakone in običaje v številnih državah, kjer delujemo. Zato je naša odgovornost, da razumemo in izpolnjujemo vse veljavne zakone v teh državah. Če menite, da so lokalno veljavni zakoni v nasprotju z načeli v tem kodeksu ali z zakoni države, kjer se nahaja vaš sedež ali sedež vašega podjetja v sklopu blagovne znamke, o tem takoj obvestite vaš pravni oddelek.

Prepovedane države in stranke

Zavezani smo k izpolnjevanju veljavnih embargov in trgovinskih sankcij, kar vključuje tudi omejitve, ki jih določajo ZDA, EU, Združeni narodi, Nizozemska, Singapur in Združeno kraljestvo (ali drugi veljavni zakoni). Ti zakoni prepovedujejo sodelovanje z državami, vladami, podjetji in posamezniki, za katere veljajo prepovedi.

Težave v okviru teh zakonov lahko nastanejo pri odnosih, ki jih imamo s prodajalci, dobavitelji, drugimi poslovnimi partnerji in strankami. Imamo svoje notranje smernice glede dovoljenih dejavnosti v različnih državah, za katere veljajo sankcije. Če imate vprašanja, se za več napotkov na tem področju obrnite na vaš pravni oddelek ali vodjo globalnega oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike.

Uvoz in izvoz

Če je v vašem opisu nalog prejemanje in pošiljanje blaga, kot je IT-oprema, programska oprema, promocijsko gradivo ali druga oprema, čez narodne meje, je vaša dolžnost, da poznate in razumete veljavne zakone glede uvoza in izvoza (zlasti glede blaga z dvojno rabo/vojaškega blaga). Ti zakoni veljajo za prenose znotraj in med podjetji družbe Booking Holdings ter za prenose s tretjimi strankami, kot so prodajalci, dajalci licenc in dobavitelji. Podjetja ali posameznike, ki kršijo zakone o nadzoru izvoza oziroma izvoza, lahko čakajo stroge civilne in/ali kazenske sankcije.

PRAVI REZULTATI NA PRAVI NAČIN

Kršitve vsakršnih trgovinskih omejitev lahko vodijo v stroge civilne sankcije, odškodnine za škodo, kazni in zaporne kazni za vpletene zaposlene, vodstvene delavce in direktorje.

Zakoni o mednarodni trgovini znajo biti zapleteni in nepregledni. Če ste zaposleni na oddelku, ki dela na tem področju, se morate posvetovati z vašim pravnim oddelkom, preden sprejmete odločitve, s katerimi bi lahko kršili mednarodno pravo ali zakone ZDA, ki urejajo mednarodno poslovanje.

Če niste prepričani, **vprašajte, preden karkoli storite!**

TRGOVANJE NA PODLAGI NOTRANJIH INFORMACIJ

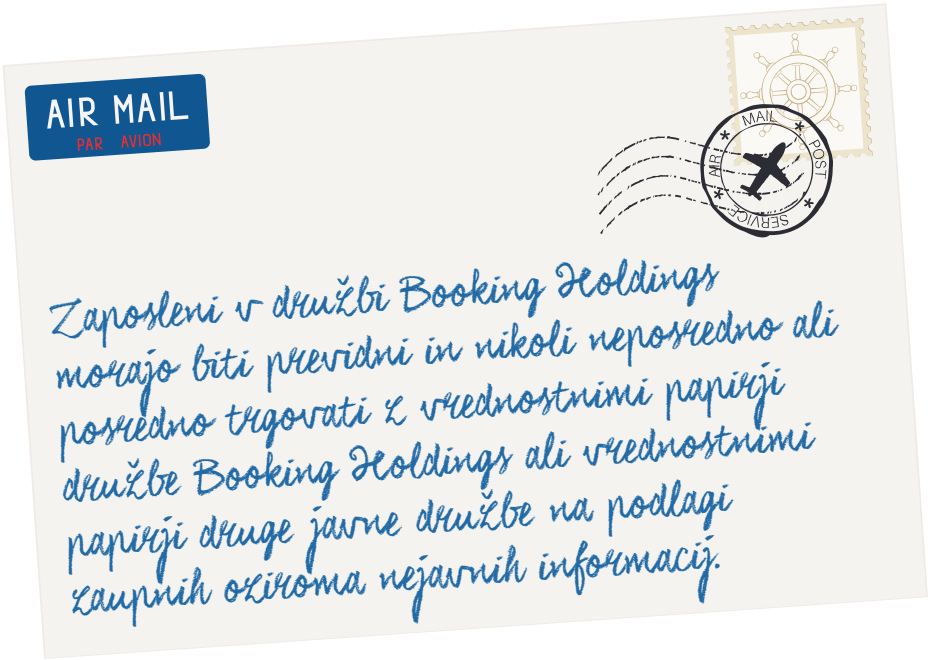
Obvezna fotografija s kolesarjenja #obožujemamsterdam #poamsterdamsko

AMSTERDAM, NIZOZEMSKA

Trgovanje na podlagi notranjih informacij

Strogo prepovedujemo trgovanje na podlagi notranjih informacij. Zakoni o trgovanju na podlagi notranjih informacij posameznikom, ki imajo dostop do bistvenih nejavnih informacij o podjetju, prepovedujejo kupovanje vrednostnih papirjev podjetja ali kakršno koli drugo pridobivanje dobičkov. Zakoni prav tako prepovedujejo razkritje bistvenih nejavnih informacij drugim osebam, ki nato trgujejo ali imajo kakršno koli drugo korist od razkritja.

Naši zaposleni morajo biti previdni in nikoli neposredno ali posredno trgovati z vrednostnimi papirji družbe Booking Holdings ali vrednostnimi papirji druge javne družbe na podlagi zaupnih oziroma nejavnih informacij. Prav tako ne smete nikoli razkriti ali kako drugače posredovati zaupnih informacij podjetja, ki jih posedujete, razen če ste za kaj takega bili pooblaščeni.



Med bistvene informacije štejemo informacije, ki morda imajo ali utegnejo imeti pomemben vpliv na ceno vrednostnih papirjev. Za bistveno se šteje tudi, če obstaja precejšnja verjetnost, da se bo razumni osebi zdelo pomembno, da se odloči za naložbo; to lahko vključuje:

- cenovno občutljive informacije,
- poslovno občutljive informacije,
- konkurenčno občutljive informacije,
- neobjavljene finančne rezultate,
- pomembne nove ali izgubljene pogodbe,
- večje spremembe v vodstvu,
- vladne preiskave (tudi nenapovedane kontrole),
- pomembne postopke, ki tečejo pred sodiščem, ali pomembne pravne poravnave,
- morebitne združitve, pripojitve ali odprodaje,
- pomembne nove izdelke ali ponudbe.

To področje je zelo tvegano, saj lahko vsako neskladno ravnanje privede do ogromnih kazni, tudi zapornih. Če imate kakršna koli vprašanja s tega področja, se posvetujte z vašim pravnim oddelkom ali preberite pravilnik o trgovanju na podlagi notranjih informacij, preden se odločite za nakup ali prodajo vrednostnih papirjev družbe Booking Holdings.

ZASEBNOST IN VARNOST PODATKOV

Vsi, ki tavajo, niso izgubljeni #željapopotovanju #izgubljenideček #pustolovskoživljenje

TEMPELJ HTILOMINO, BAGAN, MIJANMAR

Zasebnost in varnost podatkov

Zbiramo in obdelamo milijone instanc osebnih podatkov naših strank, med drugim tudi imena, informacije o kreditnih karticah, e-poštne naslove in potovalne načrte. Naše stranke nam svoje osebne podatke posredujejo v pričakovanju, da jih bomo ustrezno zaščitili pred zlorabo in/ali nepooblaščenim dostopom. Temu primerno družba Booking Holdings in vse njene podružnice pri zbiranju, obdelavi in delu z osebnimi podatki strank ter osebnimi podatki o zaposlenih in tretjih strankah upošteva veljavne zakone o zasebnosti in varnosti podatkov ter naše lastne pravilnike o zasebnosti in varnosti podatkov. Zaposleni morajo vseskozi ohranjati zasebnost, varnost in zaupnost vseh osebnih podatkov, ki so jim zaupani, razen v primerih, kjer je razkritje odobreno ali zakonsko zahtevano.

Varovanje osebnih podatkov strank

Za osebne podatke strank upoštevamo načela zasebnosti, ki so navedena v nadaljevanju.

1. **OBVESTILO IN RAZKRITJE –** naše stranke bomo obvestili in jim v naših pravilnikih o zasebnosti razkrili, kdaj in kako bomo zbirali ter obdelovali njihove osebne podatke.
2. **NAMEN –** zbirali bomo samo najmanjšo količino osebnih podatkov strank, ki je potrebna za doseganje namena. Osebne podatke strank bomo uporabljali samo za navedene namene, ne pa za tudi za katere koli druge namene, za katere nimamo soglasja. Osebne podatke strank bomo hranili samo tako dolgo, kolikor je potrebno za te namene oziroma da izpolnimo veljavne zahteve.
3. **SOGLASJE –** osebne podatke strank bomo drugim razkrili samo v primeru, ko bo to potrebno za izvajanje zahtevanih transakcij, ko bomo s soglasjem pridobili dovoljenje ali ko bo to nujno iz pravnega ali poslovnega razloga.
4. **VARNOST –** uporabljali bomo ustrezna varovala za zaščito in varovanje podatkov strank, s katerimi bomo preprečevali zlorabe, nepooblaščeni dostop in obdelavo.
5. **DOSTOP –** strankam bomo zagotovili ustrezen dostop do njihovih osebnih podatkov in popravili vsakršne napačne podatke.
6. **ODGOVORNOST –** odgovorni bomo za načela, ki so določena zgoraj.

Varovanje osebnih podatkov zaposlenih

Z namenom in usklajeno si prizadevamo ohranjati zasebnost ter varnost osebnih podatkov naših zaposlenih.

Zaposleni, ki imajo dostop do ali delajo z osebnimi podatki naših sodelavcev v družbi so odgovorni, da ustrezno ravnajo s temi osebnimi podatki in da upoštevajo vse razumne previdnostne ukrepe za ohranjanje zaupnosti teh podatkov, kot je to v skladu z našimi lastnimi pravilniki o zasebnosti in varovanju osebnih podatkov.

Če imate kakršna koli vprašanja o tej tematiki ali želite poročati o morebitni kršitvi varnosti podatkov, preberite pravilnike o varovanju podatkov ali se obrnite na vašega nadrejenega, pravni oddelek in/ali vodjo oddelka za varnost.

VAROVANJE SREDSTEV PODJETJA

»Ljudje se ne odpravijo na pot, pot odpelje ljudi.« - John Steinbeck #zvlakomkamorkoli

OSREDNJA ŽELEZNIŠKA POSTAJA VARŠAVA, POLJSKA

Varovanje sredstev podjetja

Vsi zaposleni, vodstveni delavci in direktorji morajo varovati sredstva podjetja in skrbeti za njihovo učinkovito uporabo. Med sredstva podjetja štejemo vire, kot so pisarniški material, oprema (prenosniki, mobilni telefoni idr.), komunikacijska oprema in vozila, kakor tudi zaščitene informacije, finančni viri in datoteke, zapisi ter dokumenti podjetja.

Fizična sredstva

Zaposleni morajo sredstva podjetja uporabljati odgovorno in preprečevati potratno uporabo, zlorabo ali krajo lastnine družbe. Čeprav so sredstva podjetja namenjena zgolj zakoniti rabi v poslovne namene, družba svojim zaposlenim običajno dovoljuje razumno in omejeno osebno uporabo elektronskih virov, kot so telefoni, računalniki, internetne povezave, glasovna in elektronska pošta.

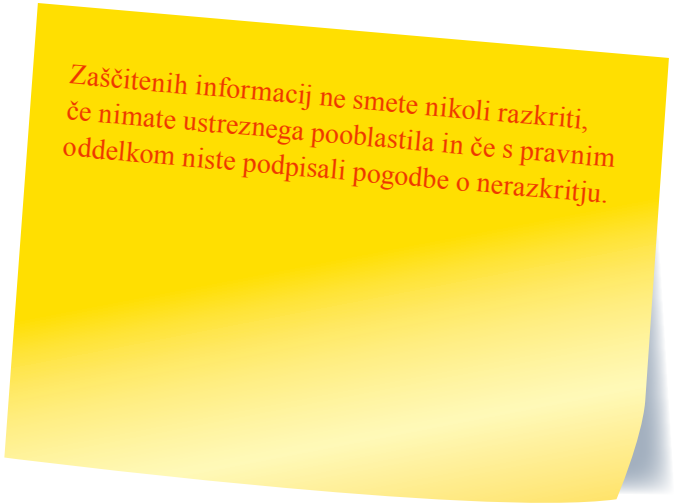
Oddelki v določenih državah morda uporabljajo bolj omejevalne pravilnike o uporabi sredstev podjetja za osebne namene, zato preverite pri svojem nadrejenem ali vodji oddelka, če smete vire podjetja uporabljati za osebne namene.

Če je omejena osebna uporaba dovoljena v vašem oddelku, mora biti kratkotrajna in občasna ter vas ne sme motiti pri delu ali vplivati na opravljanje vaših dolžnosti v podjetju. Družba si v okviru omejitev veljavne zakonodaje pridržuje pravico do nadzora in dostopa do komunikacij zaposlenega znotraj sistemov podjetja.

Zaščitene informacije

Naša dolžnost, ki jo imamo do varovanja sredstev podjetja, zajema tudi varovanje zaščitenih informacij podjetja. To vključuje vso intelektualno lastnino, kot so koda programske opreme, patenti, poslovne skrivnosti, poslovni načrti, avtorske pravice in blagovne znamke.

Zaščitene informacije podjetja so zelo zaupne, zato lahko njihovo nepooblaščeno ali neustrezno razkritje negativno vpliva na naš uspeh v prihodnosti. Zaščitenih informacij ne smete nikoli razkriti, če nimate ustreznega pooblastila in če s pravnim oddelkom niste podpisali pogodbe o nerazkritju. Vaša dolžnost je ohranjati zaupnost zaščitenih informacij podjetja, tudi ko vaša zaposlitev pri podjetju preneha.



Spoštovanje intelektualne lastnine drugih

Spoštovali bomo pravice intelektualne lastnine tretjih strank in ne bomo namerno kršili ali nepravilno uporabljali intelektualne lastnine drugih.

V večini primerov moramo intelektualno lastnino druge osebe ali podjetja, če jo želimo uporabljati, kupiti ali pridobiti licenco za njeno uporabo. Vaša odgovornost je ugotoviti, ali si lastimo oziroma imamo pravico do uporabe katere koli intelektualne lastnine, ki jo želite uporabljati. Če niste prepričani, povprašajte vodjo oddelka ali v pravnem oddelku.

Če imamo licenco za uporabo intelektualne lastnine drugega podjetja ali osebe, morate upoštevati vse omejitve, ki so določene z licenco, in vsa navodila glede uporabe ali druge omejitve, ki jih določi lastnik.

Upravljanje zapisov

Vsi smo odgovorni, da ustvarjamo in ohranjamo točne poslovne zapise in komunikacijo. Podjetje na podlagi zapisov, ustvarjenih znotraj celotne organizacije, sprejema pomembne poslovne odločitve, zato je njihova točnost ključnega pomena. Splošni primeri poslovnih zapisov so:

- poročila o stroških,
- računi,
- beleženje časa,
- finančna poročila,
- kadrovske datoteke,
- poslovni načrti,
- pogodbe,
- seznami strank.

Vse zapise je treba ohranjati in uničiti v skladu s pravilniki o hrambi zapisov za vaše podjetje v sklopu blagovne znamke. Nikoli ne uničite zapisov, da bi prikrili morebitne kršitve ali ovirali preiskavo.

V primeru zadržanja v povezavi s sodnim postopkom ali preiskavo morate začasno prekiniti vsakršno relevantno brisanje dokumentov in se posvetovati s pravnim oddelkom, preden uničite karkoli, kar se navezuje na kakršne koli poslovne zapise v zvezi s pravnim zadržanjem.

Če imate vprašanja o pravilnem rokovanju z in uničevanjem zapisov podjetja, se posvetujte z vašim nadrejenim ali pravnim oddelkom.

PRAVIČNO RAVNANJE

10.000 milj pod morjem! #podmorjem #družinskepočitnice #zabavazdružino

VELIKI KORALNI GREBEN, QUEENSLAND, AVSTRALIJA

Pravično ravnanje

Konkurenčne prednosti ne pridobivamo na račun nezakonitih ali neetičnih poslovnih praks. Prizadevati si morate, da naše stranke, ponudnike storitev, dobavitelje, konkurente in druge zaposlene v podjetju iz sklopa blagovne znamke obravnavate na pošten način. Nikogar na nepošten način ne izkoriščajte z manipuliranjem, zavajanjem, skrivanjem, zlorabo zaupnih informacij ali potvarjanjem pomembnih dejstev.

Pridobivanje informacij o naših konkurentih je dobra poslovna praksa, ki pa jo je treba izvajati na pošten način in v skladu z zakoni ter predpisi, ki veljajo v ZDA in drugod. Konkurenčne informacije pridobivajte samo takrat, ko ste razumno prepričani, da sta tako pridobivanje kot uporaba informacij zakonita.

Med konkurenčne informacije štejemo vse, kar je kakor koli povezano s konkurenčnim okoljem ali konkurentovimi izdelki, storitvami, trgi, oblikovanjem cen ali poslovnimi načrti. Zakoniti viri konkurenčnih informacij so javno dostopne informacije, kot so novičarski računi, raziskave o industrijskih panogah, predstavitve konkurentov na konferencah in informacije, ki so javno dostopne na spletu.

Konkurenčne informacije lahko na ustrezen način pridobite tudi od drugih (razen če nimajo dovoljena za posredovanje informacij), in sicer tako, da pridobite licenco za uporabo informacij ali da informacije kupite.

Nikoli ne pridobivajte ali uporabljajte:

- informacij, pridobljenih na neetičen način, denimo s prisluškovanjem ali v nenamerno prejeti e-pošti od ali o tretji stranki;
- zaščitenih informacij drugih;
- informacij, pridobljenih v zameno za nadomestilo, obljubo delovnega mesta, darila ali karkoli vrednega;
- nejavnih informacij o bivšem delodajalcu, pridobljenih od novega zaposlenega; ali
- informacij, ki vsebujejo tehnične ali tehnološke podatke, ki so morda zaščiteni z zakoni o poslovnih skrivnostih.

DRUŽBENI MEDIJI IN JAVNA KOMUNIKACIJSKA OMREŽJA

Moj prostor s pogledom #letalskinačin #sedežoboknu

NA KROVU

Družbeni mediji

Zaposleni morajo dobro presoditi, ko komentarje v zvezi s podjetjem objavljajo kjerkoli na spletu, denimo na blogih, družbenih medijih in javno dostopnih spletnih mestih za navezovanje stikov, kot sta Facebook in LinkedIn. Na splošno velja, da v blogih in drugje ne objavljate vsebin v zvezi s podjetjem, razen če ste uradni zastopnik podjetja. Če imate ustrezna pooblastila, naj bodo komentarji premišljeni, njihova vsebina pa naj ne bo vulgarna, poniževalna ali sramotilna. Objave ne smejo razkrivati zaščitenih ali zaupnih informacij, kot so podatki o poslovnem uspehu podjetja, poslovnih načrtih, oblikovanju cen idr.

Osebna uporaba

Ker spoštujemo pravico naših zaposlenih do zasebnosti, nas običajno ne zanima, kaj počnejo izven delovnega časa, razen če to negativno vpliva na njihovo delovno storilnost ali če lahko ogrozi naš ugled oziroma naše zakonite poslovne interese.

Posebej pozorni morate biti, ko sodelujete v spletnih razpravah, ki se dotikajo družbe Booking Holdings ali vašega podjetja iz sklopa blagovne znamke oziroma kjer so razprave objavljene z uporabo opreme podjetja ali prek omrežja podjetja. Ne pozabite, da javno izražanje stališč na spletu, ki so v nasprotju z interesi podjetja, lahko povzroči navzkrižje interesov, čemur lahko sledijo disciplinski ukrepi.

Čeprav imamo vsi pravico do izražanja lastnih stališč in mnenj, ste osebno odgovorni za javne komentarje, ki jih objavite na spletu. Družba lahko v skladu z veljavno zakonodajo spremlja družbene medije in druga spletna mesta, da zagotovi, da objave ne mečejo slabe luči na podjetje ali škodijo njegovemu ugledu.

Če imate vprašanja o tej tematiki, preberite **pravilnik o družbenih medijih**, ki vsebuje več podrobnosti.

Komuniciranje z javnostjo, vlagatelji in mediji

Imenovali smo določene zastopnike, ki smejo govoriti za in v imenu podjetja, kar pa je nepooblaščenih zaposlenim prepovedano. Vse poizvedbe, vprašanja medijev in prošnje za intervjuje ali govorne nastope je treba takoj nasloviti na službo za odnose z javnostjo v vašem podjetju iz sklopa blagovne znamke ali na vaš pravni oddelek. Za več podrobnosti preberite naše **pravilnike družbe Booking Holdings o komuniciranju**.

ZAKLJUČEK

Zadnji dan v raju #kanarskiotoki #sončnizahod #obzorje
SANTA CRUZ, KANARSKI OTOKI

Skupaj moramo spodbujati etično in zakonito vedenje, s čimer bomo poskrbeli, da bomo vedno dosegali prave rezultate na pravi način. Zato se moramo truditi, da po črki in v duhu izpolnjujemo določila tega kodeksa. Ne pozabite:

- preberite vire podjetja, ki so vam na voljo, kot so priročnik za zaposlene in drugi pravilniki;
- takoj poročajte o domnevnih zakonskih kršitvah in kršitvah kodeksa;
- sodelavce spodbujajte k izpolnjevanju visokih etičnih standardov;
- **ko ste v dvomih, vprašajte, preden karkoli storite!**

Opustitev/nasprotje z drugimi pravilniki

V zelo redkih in nepredvidenih situacijah je v zvezi z določili tega kodeksa treba narediti izjemo. V teh izrednih primerih lahko katero od določil tega kodeksa opusti samo upravni odbor. Podjetje bo vsako tovrstno opustitev v skladu z zakonodajo takoj razkrilo.

V primeru nasprotja med določili tega kodeksa in določili v drugih pravilnikih družbe (tudi v priročniku za zaposlene) veljajo določila in načela v kodeksu. V primeru tovrstnega nasprotja je vaš pravni oddelek in/ali vodja vašega lokalnega oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike primarno pooblaščen, da razloži, kako ta kodeks velja za dano situacijo, vodja globalnega oddelka za zagotavljanje skladnosti in etike in/ali upravni vodja pravnega oddelka pa opravi pregled. Končno pristojnost za razlaganje določil kodeksa ima upravni odbor družbe Booking Holdings.

Kodeks tretjim osebam ne zagotavlja nobenih pravic, ne pogodbenih in ne katerih koli drugih. Določila kodeksa so lahko kadar koli pregledana, dopolnjena, spremenjena ali prilagojena, kot to glede na primernost določi podjetje in kot je v skladu z veljavno zakonodajo.

Ta kodeks ravnanj je bil nazadnje posodobljen 21. februarja 2018.

BOOKING HOLDINGS