BOOKING HOLDINGS

MAGATARTÁSI KÓDEX

„A legfontosabb kötelék, amely egyesít minket, az a tisztesség iránti elkötelezettségünk.”

SZABÁLYZATUNK, ELKÖTELEZETTSÉGÜNK, MEGÁLLAPODÁSUNK

Nemzetközi csapatunknak:

Együttesen egy globális üzleti vállalkozást vezetünk, amely nap mint nap milliók életére van hatással. Küldetésünk, hogy **segítsünk az embereknek megtapasztalni a világot**. Ez a szenvedélyünk, de mit sem ér, ha nem valósítjuk meg ezt céltudatosan, összhangban az értékeinkkel.

Mi vagyunk a világ egyik legsokszínűbb vállalata, hiszen a számtalan márkánknak köszönhetően több mint 70 országban vannak alkalmazottaink, akik mind egyedi kultúrával, DNS-sel rendelkeznek. Noha a márkáinknak és az alkalmazottainknak vannak olyan jellemvonásai, melyek egyedivé teszik őket, a legfontosabb kötelék, amely egyesít minket, az a tisztesség iránti elkötelezettségünk. Ez az elkötelezettség alapvető értékeinkben is megmutatkozik, amelyek megkövetelik, hogy mindannyian felelősséget vállaljunk tetteinkért és döntéseinkért.

A Szabályzat az elkötelezettségünk alapja. Ez nem csupán útmutatást ad a jogi és erkölcsi normáinkat illetően. Ez egy megállapodás, egy egyezség Ön és közösségünk között. Egyrészt megtudhatja belőle, hogy mit várhat a vállalattól és a munkatársaitól, másrészt arra is fényt derít, hogy Öntől mit vár el a vállalat, és én is. **Mindannyiunk személyes felelőssége, kezdve velem, hogy betartsuk a Szabályzatot.**

Arra kérem, figyelmesen olvassa el, hogy pontosan megértse, mit várok el Öntől mint alkalmazottól. Ha bármikor kérdései adódnak az elkötelezettségünkkel vagy a Szabályzatunkkal kapcsolatban, nyugodtan kérdezze meg a felettesét, a megfelelőségi igazgatót, egy etikai nagykövetet, sőt akár engem is.

Számomra rendkívül fontos, hogy ha lát valamit, ami nem helyes, **ne maradjon csendben**. Megígérjük, hogy biztonságos környezetet biztosítunk Önnek, amely elősegíti a bizalmat és az átláthatóságot. Vállalatunknál senkit nem érhet megtorlás azért, mert jóhiszeműen bejelenti aggályát.

Köszönjük lelkes és kitartó munkáját, valamint azt, hogy elkötelezetten fáradozik a tisztességesség kultúrájának megerősítésén, és tevékenységeit mottónknak megfelelően végzi: *jó eredmények, a helyes úton.*

Glenn Fogel
Ügyvezető igazgató

AZ ÁLTALUNK VALLOTT ÉRTÉKEK

SOKSZÍNŰ ÉLMÉNYEK, MINDENKINEK.

Hiszünk abban, hogy az emberiség javát szolgáljuk azzal, hogy egyszerűbben megtapasztalhatóvá tesszük a világot.

FOLYAMATOS INNOVÁCIÓ.

Soha nem elégedhetünk meg a jelenlegi helyzettel, és minden napot azzal a kérdéssel kell indítanunk, hogy az adott napon mit tehetünk a további innovációk érdekében.

ERŐSSÉGÜNK A SOKSZÍNŰSÉGBEN REJLIK.

Elkötelezettek vagyunk a sokszínű ötletek, emberek és tapasztalatok mellett.

TELJES INTEGRITÁS.

Miközben arra törekszünk, hogy ügyfeleink és partnereink kedvére tegyünk, mindig ügyelünk arra, hogy megfelelő módon cselekedjünk, és tisztességes és elszámoltatható módon érjünk el sikereket.

ÉRTÉKEINK EGYÜTTESEN MÉG JOBB EREDMÉNYEKET GARANTÁLNAK.

Erősségünk dolgozóinkban rejlik, és sikereinkhez arra van szükség, hogy egy csapatként dolgozva teljesítsük küldetésünket, és segítsünk az embereknek a világ megtapasztalásában.

JÓ EREDMÉNYEK, A HELYES ÚTON

A Booking Holdings a világ vezető szolgáltatója az online utazás és kapcsolódó szolgáltatások területén, és több mint 220 országban és térségben áll a vásárlók és a helyi partnerek rendelkezésére. Ehhez a következő hat fő márkanevet használja: Booking.com, KAYAK, Priceline, Agoda, BookingGo és OpenTable.

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés 5
Jelentési kötelezettség és vizsgálat 9
Munkahelyi tisztelet 13
Harc a megvesztegetés és a korrupció ellen 17
Pénzügyi feddhetetlenség és beszámolás 20
Ajándékok és összeférhetetlenség 23
Tisztességes verseny/antitröszt 28
Nemzetközi kereskedelem 30
Bennfentes kereskedelem 32
Adatvédelem és adatbiztonság 34
A vállalati vagyon védelme 36
Becsületes eljárás 39
Közösségi média és nyilvános kommunikáció 41
Összefoglalás 43

Tájékoztató a Szabályzatban található fényképek kiválasztásának szempontjairól: *A fejezetek közötti oldalakon látható fényképek olyan embereket, köztük a dolgozóinkat mutatják be, akik azokon a lenyűgöző helyszíneken jártak, ahol szálláshelyeket, repülőgépjáratokat, éttermi foglalásokat és autókölcsönzőt kínálunk.*

BEVEZETÉS

Nem jártam még mindenütt, de Tokió a kezdet #tokyostreet #awestrucked

TOKIÓ, JAPÁN

MAGATARTÁSI SZABÁLYZATUNK CÉLJA

Célunk, hogy etikus, törvényes és a „jó eredmények, a helyes úton” elvének megfelelő módon végezzük tevékenységeinket.

A Magatartási szabályzat (a „Szabályzat”) azokat a jogi, etikai szabályokat, követelményeket és irányelveket foglalja össze, amelyek számos kiemelt fontosságú területen szabályozzák globális tevékenységünket. Ezenfelül a Szabályzat eljárási útmutatóként is szolgál a benne foglalt elvek esetleges megsértése esetére.

Ugyanakkor a Szabályzat, természetéből fakadóan, nem kínálhat egyedi megoldást valamennyi lehetséges konfliktusra. A Szabályzat sokkal inkább egy útmutató dokumentum, mintegy kiegészítése a vállalat részletesebben kidolgozott szabályzatainak, a Munkavállalói kézikönyvnek, valamint az alkalmazottak saját, józan megfontolásának. Amennyiben bizonytalan egy konkrét szituáció kezelésével kapcsolatban, **forduljon feletteséhez** vagy a Szabályzatban megnevezett illetékes személyek valamelyikéhez, mielőtt cselekszik.

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

Fontos, hogy elolvassa a Szabályzatot, és betartsa a benne foglalt elveket. A Szabályzat a Booking Holdings valamennyi vállalatának valamennyi alkalmazottjára vonatkozik. Ebbe beletartozik a Booking.com, a KAYAK, a Priceline, az Agoda, a BookingGo, az OpenTable, illetve ezek leányvállalatai (ezek egyedileg és kollektíven is megnevezhetők a „Vállalat”, illetve a „Booking Holdings” szóval). A Szabályzat ismerete és a benne foglalt elvek és eljárási módok követése kötelező a Vállalat valamennyi vezetőjére, tisztségviselőjére, valamint minden egyéb alkalmazottjára nézve, az adott iroda földrajzi elhelyezkedésétől függetlenül.

VÁLLALATUNK KÖTELEZETTSÉGEI

Globális vállalatként elkötelezettek vagyunk amellett, hogy minden működési területünkön megfeleljük az adott ország vonatkozó törvényeinek. Az illegális vagy etikátlan módon elért eredmények elfogadhatatlanok. Alkalmazottainktól elvárjuk, hogy tiszteletben tartsák integrációs törekvéseinket: **a veszteséget elfogadhatóbbnak tartjuk, mint a tisztességtelenül szerzett nyereséget.**

Az Igazgatótanács elfogadta ezt a Szabályzatot, annak érdekében, hogy biztosítsa:

- a tisztességes és etikus magatartást, amely magában foglalja az egyenlő bánásmódot, valamint az érdekütközések etikus kezelését;
- a vonatkozó jogszabályok, közigazgatási szabályok és egyéb jogszabályok betartását;
- az etikátlan viselkedéstől való elrettentést.

JÓ EREDMÉNYEK, A HELYES ÚTON

A megfelelő lépések

Etikus döntéshozatali modell

GONDOLJA ÁT az erkölcsi dilemmát.

OLVASSA EL a Szabályzat vonatkozó részét és/vagy a vonatkozó irányelveket.

ISMERJE FEL a kockázatot és a következményt.

BESZÉLJEN a megfelelő személyekkel, és kérjen útmutatást.

TEGYEN LÉPÉSEKET az erkölcsi dilemma megoldása érdekében.

Ha egy helyzetben nem tudja, hogyan cselekedjen helyesen, tegye fel magának a következő kérdéseket:

01 A tervezett lépés jogszerű?

02 Helyes etikailag a tervezett lépés?

03 Megfelel a tervezett lépés a Szabályzatban foglalt elveknek?

04 Tiszta lenne a lelkiismerete, ha a híradóban beszámolnának az Ön által tett lépésről? Megtudnák a munkatársai? A családja?

Ha nem tud valamennyi kérdésre igennel válaszolni, **kérjen segítséget, mielőtt cselekszik!**

NAGYÍTÁSHOZ KATTINTSON IDE

AZ ÉRVÉNYES JOGSZABÁLYOK

A világ több mint 220 országában és térségében folytatunk üzleti tevékenységet. Ennek megfelelően a Vállalat működésére számos ország, állam, tartomány, önkormányzat és szervezet (mint például az Európai Unió) törvényei vonatkoznak.

A határokon átívelő e-kereskedelem nagy kihívások elé állít mindannyiunkat a vonatkozó törvényeknek való alkalmazkodással kapcsolatban. A Szabályzatban és a márkák egyéb dokumentumaiban az Amerikai Egyesült Államok és más érintett országok törvényeire történő hivatkozás vállalatunk valóban globális jellegét tükrözi, azt, hogy egyszerre számos eltérő jogszabálynak kell megfelelnünk. Éppen ezért előfordulhat, hogy az egy adott szituációra vonatkozó törvények ellentmondanak egymásnak. Ilyen esetben különösen fontos, hogy konzultáljon a Vállalat etikai biztosával vagy a jogi osztállyal.

VÁLASZADÁS ÁLLAMI VIZSGÁLATOKRA

A törvények betartatásáért felelős kormányzati hatóságok időnként vizsgálatokat folytatnak a Vállalatnál. A megfelelő és törvényes információkérésekre valósághű, azonnali és pontos válaszokat adunk az együttműködés és az átláthatóság szellemiségében. Ha egy kormányzati hatóság megkeresi, azonnal lépjen kapcsolatba a megfelelőségi igazgatójával vagy a jogi osztállyal, mielőtt választ adna, feltéve, hogy a bűnüldöző vagy más hatóságok nem adnak ettől eltérő utasítást.

Előfordulhat, hogy az Ön márkájánál külön szabályok érvényesek arra az esetre, ha állami hatóságok felkeresik a telephelyet, rajtaütésszerű ellenőrzést tartanak, illetve információkat kérnek. Feltétlenül ismerje meg és értse meg ezeket a szabályzatokat.

JÓ EREDMÉNYEK, A HELYES ÚTON

Alkalmazottaink etikai kötelezettségei a következők:

- a Szabályzatban foglalt elvek ismerete;
- a Szabályzattal összhangban lévő döntések meghozatala;
- az üzleti tevékenység helyén hatályos törvények és jogszabályok ismerete és betartása;
- a Szabályzatba ütköző helyzetek és cselekedetek jelentése az illetékeseknek.

Ha kétsége van, **először kérdezzen, utána cselekedjen!**

...és kérjük, mindig időben végezze el az online és személyesen elvégezhető megfelelőségi képzéseket! Ezek fontos részét alkotják a mottónk iránti elkötelezettségünknek: ***jó eredmények, a helyes úton.***

A VEZETŐKNEK EMELLETT AZ ALÁBBI KÖTELEZETTSÉGEKNEK IS ELEGET KELL TENNIÜK:

- a Szabályzat elveinek megfelelő magatartás elősegítése, személyes példamutatással és utasításokkal egyaránt;
- az elszámoltathatóságra és a feddhetetlenségre épülő kultúra kialakítása, ápolása és jutalmazása;
- a Szabályzatnak megfelelő viselkedés ellenőrzése a beosztottak körében;
- a Szabályzat következetes érvényre juttatása;
- gondoskodás arról, hogy az elvek betartásának ellenőrzése megfelelő módon történik az adott szervezet vagy osztály esetében;
- az alkalmazottak bátorítása a segítő szándékú bejelentések megtételére;
- a Vállalat „zéró tolerancia” elvének szigorú érvényre juttatása a jóhiszemű bejelentéseket követő megtorlásokkal kapcsolatban.

JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG ÉS VIZSGÁLAT

Kapcsolja be a biztonsági övét! #camelindesert #humpycamels #bucketlisted

ERG CHEBBIS, MAROKKÓ

JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉG ÉS VIZSGÁLAT

Ha olyan eset jut tudomására, amely sérti vagy potenciálisan sértheti a Szabályzatban és más, vállalati dokumentumokban foglalt elveket vagy az adott szituációban érvényes jogszabályokat, kötelessége azonnal jelenteni azt (amennyiben ezt a vonatkozó jogszabályok engedélyezik).

Még akkor is, ha nem ismer részletet, a haladéktalan jelentéstétel létfontosságú, hogy az illetékesek megkezdhessék a vizsgálatot, feltárhassanak minden tényt, és megállapíthassák, hogy valóban történt-e szabálysértés. Ez nem csak a további szabálysértések megelőzésében segít, hanem a bizonyítékok megőrzésében, illetve abban is, hogy megóvja az alkalmazottainkat, vezetőinket és igazgatóinkat a további helytelen tettektől. Mindaddig, amíg észszerű indokok alapján feltételezi, hogy szabálysértés történt, helyesen cselekszik. **Zéró toleranciát alkalmazunk minden megtorlással szemben, amely az aggályaikat jóhiszeműen jelentők ellen irányul.**

Ha valaki „jóhiszeműen” tesz bejelentést, az azt jelenti, hogy őszintén hisz az általa felhozott ügyben.

Konkrétabban fogalmazva, ez szükségessé teszi, hogy az adott személyt (i) ne rosszindulat vagy más érdek motiválja, és(ii) ne az legyen a terve, hogy megtévesztés, manipuláció vagy rosszindulat miatt továbbít egy napirendet vagy célt, és nem pedig azért, mert őszintén érdekli a szóban forgó ügy.

A jelentés benyújtásának többféle módja is lehetséges, így kiválaszthatja az Ön számára leginkább megfelelőt. A választott eljárástól függetlenül minden esetet a megfelelő érzékenységgel és komolysággal kezelünk. Ezenfelül a Vállalat arra is törekszik, hogy valamennyi bejelentés, az adott helyzet és/vagy az érvényes törvények függvényében, azonos mértékű adatvédelmet élvezzen.

ERŐFORRÁSOK

Amennyiben kérdése van a Szabályzattal összefüggésben, vagy helytelen magatartással kapcsolatos bejelentést szeretne tenni, a következő erőforrások valamelyikéhez fordulhat:

- Főnökéhez vagy feletteséhez
- A HR-osztály helyi képviselőjéhez
- A helyi etikai nagykövethez
- A helyi jogi osztályhoz
- A helyi etikai biztoshoz
- A globális etikai biztoshoz
- A jogi igazgatóhoz
- A megfelelőségi segélyvonalhoz: www.bknghelpline.com

A könyveléssel, belső ellenőrzéssel, könyvvizsgálattal, pénzügyi nyilvántartással, banki vagy pénzügyi bűncselekménnyel, megvesztegetéssel és korrupcióval, a trösztellenes jogszabályokkal, illetve a tisztességes versennyel kapcsolatos aggályait munkavégzésének helyétől függetlenül közvetlenül bejelentheti a globális megfelelőségi és etikai biztosnak, a belső ellenőrzési osztálynak, használhatja a megfelelőségi segélyvonalat (**www.bknghelpline.com**), illetve értesítheti a Booking Holdings igazgatótanácsának vizsgálóbizottságát, vagy bárkit, akiről tudja, hogy fel fogja vetni a problémát az Ön nevében. Amennyiben panaszt kíván benyújtani az ellenőrzési bizottságnak, járjon el az **Ellenőrzési bizottság panaszkezelési eljárásai** szerint.

A MEGFELELŐSÉGI SEGÉLYVONAL

A megfelelőségi segélyvonal egy olyan interneten és telefonon keresztül is használható, biztonságos és független eszköz, amely a helytelen magatartással és etikai vétségekkel kapcsolatos bejelentésekre szolgál.

Az ellenőrzési segélyvonal a következőket kínálja:

- Bizalmas bejelentés, az anonimitás lehetősége
- Telefonos és internetes bejelentési lehetőség 12 nyelven
- A hét minden napján 24 órában elérhető
- A bejelentés következményeinek nyomon követése, névtelen bejelentés esetén is

Amennyiben a helyi törvények lehetővé teszik, a megfelelőségi segélyvonalon névtelen bejelentésre is lehetőség van. Ne feledje azonban, hogy bizonyos körülmények között a Vállalatnak nincs lehetősége, vagy csak korlátozott lehetőségei vannak a névtelen bejelentések alapos kivizsgálására. Ezért javasoljuk, hogy vállalja identitását, és legyen biztos afelől, hogy a vállalat törekedni fog arra, hogy valamennyi bejelentés, az adott helyzet és/vagy az érvényes törvények függvényében, ugyanolyan mértékű adatvédelmet élvezzen.

Értékeljük igyekezetét, és szorgalmazzuk a helytelen üzleti magatartásra vonatkozó bejelentéseket. Valamennyi aggályt a megfelelő komolysággal kezeljük. A jóhiszemű bejelentők ellen irányuló megtorlás mindenféle formája tilos.

MI TÖRTÉNIK, MIUTÁN MEGTETTEM A BEJELENTÉST?

Minden esetben komolyan vesszük a nem etikus magatartásnak és a Szabályzat megszegésének a gyanúját. Amennyiben ezzel kapcsolatos bejelentés érkezik, a Vállalat azonnali hatállyal válaszlépéseket kezdeményez. A Vállalat az illegális tevékenységről vagy a Szabályzat megszegéséről bejelentést tevő személy adatainak védelmére is törekszik, törvényes kereteken belül.

Valamennyi bejelentés bizalmas, alapos és objektív kivizsgálást von maga után. Valamennyi munkavállaló köteles együttműködni a külső és belső vizsgálatok során, a tényállás felderítésének és elemezésének érdekében.

Amennyiben a vizsgálat törvénysértést vagy Szabályzatszegést állapít meg, a Vállalat megteszi a szükséges fegyelmi és megelőző intézkedéseket, amelyek akár a munkaviszony megszüntetésére is kiterjedhetnek. Bűncselekmény vagy más súlyos törvényszegés esetén a vállalat értesítheti az illetékes állami szerveket. A Vállalat a legtöbb esetben törekszik arra, hogy a belső vagy külső vizsgálatokban érintett alkalmazottakat tájékoztassa a vizsgálat eredményéről.

Ezenkívül a globális etikai biztos rendszeresen jelentést tesz a Szabályzattal kapcsolatban folyamatban lévő vizsgálatokról és végleges döntésekről (a fegyelmi döntéseket is beleértve) a felső vezetőség és az igazgatótanács vizsgálati bizottsága részére.

A MEGTORLÁS TILTÁSA

A Vállalat számára a helytelen viselkedésre vonatkozó bejelentések kiemelt fontosságúak. Jóhiszemű bejelentés esetén a Vállalat nem tolerálja a kedvezőtlen foglalkoztatási határozatok formájában megnyilvánuló megtorlást (mint például felmondás, lefokozás, felfüggesztés, juttatások megvonása, fenyegetések, zaklatás vagy hátrányos megkülönböztetés). A jóhiszemű bejelentést benyújtó, valamint az azt követő vizsgálat során együttműködést tanúsító személyek ellen irányuló megtorlási kísérletek a Szabályzat megsértéseként értelmezendők.

Ha valaki „jóhiszeműen" tesz bejelentést, az azt jelenti, hogy őszintén hisz az általa felhozott ügyben.

Konkrétabban fogalmazva, ez szükségessé teszi, hogy az adott személyt (i) ne rosszindulat vagy más érdek motiválja, és(ii) ne az legyen a terve, hogy megtévesztés, manipuláció vagy rosszindulat miatt továbbít egy napirendet vagy célt, és nem pedig azért, mert őszintén érdekli a szóban forgó ügy.

A vállalat minden márkája törekedni fog arra, hogy megvédje a jóhiszemű bejelentőket a megtorlástól és a bosszútól, és meghozza a megfelelő fegyelmi intézkedéseket a megtorló szándékkal fellépő személyekkel szemben. Ugyanakkor a rosszindulatú bejelentés fegyelmi szankciókhoz, végső esetben elbocsátáshoz vezethet.

ETIKAI NAGYKÖVETEK

A vállalat egyes márkáinál Etikai nagyköveti programok működnek a globális etikai biztos tevékenységének kiterjesztése érdekében. Minden márkát figyelembe véve több mint 600 etikai nagykövetünk van. Az etikai nagykövetek olyan munkatársak, akik kiképzést kaptak arra, hogy: (i) helyi vagy osztályszinten segítséget nyújtsanak a munkatársaknak a kérdések feltételével és az aggályok bejelentésével kapcsolatban; (ii) közvetítőként lépjenek fel a központi etikai csoport és a helyi iroda vagy osztály között; (iii) tudatosítsák a Szabályzatot, értékeinket és irányelveinket, és segítsenek mélyebben beépíteni őket szervezetünk és osztályaink tevékenységébe.

Ha szeretne etikai nagykövet lenni, beszéljen a márka megfelelőségi igazgatójával, akitől többet megtudhat a programról, illetve arról, hogy alkalmas-e arra, hogy helyi vagy osztályszintű etikai nagykövet lehessen.

MUNKAHELYI TISZTELET

Lehetetlen út az, aminek sosem vág neki
Lehetetlen út az, aminek sosem vág neki #journeybegins #norwegianmountains #journeyneverends #glenthebookinggoguru #thanksbookinggo NORVÉGIAI HEGYEK

SOKFÉLESÉG ÉS BEFOGADÁS

Vállalatunk számára az emberi erőforrás képviseli a legnagyobb értéket. Alkalmazottainkat megbecsüljük, hiszen nap mint nap hozzájárulnak sikereinkhez. Több mint 70 országban tevékenykedünk. A Vállalat globális jellegének megfelelően a helyi kultúrákkal és üzleti szokásokkal összhangban kívánunk működni, amennyiben azok nem ellentétesek ezzel a Szabályzattal és a vonatkozó jogi követelményekkel.

Munkatársaink sokszínűsége az egyedi ötleteknek, nézőpontoknak, tehetségeknek és értékeknek köszönhetően hozzájárul a sikerünkhöz. Olyan munkahelyi környezet megteremtésére törekszünk, ahol mindenki egyenlő esélyekhez jut, valamint megfelelő tiszteletben részesül. A foglalkoztatás egyéni érdemeken és a szakmai kompetenciákhoz közvetlenül kapcsolódó képességeken alapul. Elismerjük és értékeljük a különböző háttérrel és eltérő tapasztalatokkal rendelkező alkalmazottaink szerepét a Vállalat sikereiben. Egy olyan sokszínű csapat létrehozására törekszünk, amely hűen tükrözi annak a társadalomnak a változatosságát, amelynek szolgáltatásokat nyújtunk. Munkatársainktól megköveteljük, hogy befogadó magatartást tanúsítsanak. Vállalatunk támogatja és tiszteletben tartja mindazokat a törvényeket és rendelkezéseket, amelyek szabályozzák foglalkoztatási gyakorlatunkat. A jogellenes megkülönböztetés minden formáját elutasítjuk.

JÓ EREDMÉNYEK, A HELYES ÚTON

Senkit sem diszkriminálunk törvénytelenül. A jelenlegi és a leendő munkavállalókat kizárólag érdemeik és képességeik alapján ítéljük meg, soha nem az egyéni tulajdonságaik, például a következők alapján:

- Bőrszín
- Szín
- Vallás
- Nem
- Nemi identitás
- Nemzeti hovatartozás
- Kor
- Családi állapot
- Terhesség/szülés és ehhez kapcsolódó egészségi állapot
- Fogyatékosság
- Szexuális irányultság/nemi identitás
- Katonai szolgálat/pártkötődés/katonaviseltség
- Bármilyen tulajdonság, amely a vállalati szabályzatunk vagy a jogszabályok értelmében védett

A JÓ ÁLLAMPOLGÁRSÁG IRÁNTI ELKÖTELEZETTSÉGÜNK

Vállalatunk valamennyi márkájánál hagyomány, hogy sikereinket becsületes és tisztességes üzleti gyakorlattal érjük el. Nem kívánunk illegális vagy etikátlan úton előnyökhöz jutni az üzleti versenyben.

Nagyra értékeljük a helyes és felelős állampolgári viselkedést, és tiltunk minden olyan cselekedetet és magatartási formát, amely árthat jó hírnevünknek. Hiszünk az emberi méltóságban, és nem használjuk ki mások gyengeségét. A Vállalat elutasítja az emberkereskedelem, a rabszolgaság és az illegális gyermekmunka minden formáját. Nem alkalmazunk regisztrálatlan munkavállalókat.

MUNKAHELYI MAGATARTÁS, ZAKLATÁS ÉS ERŐSZAKOSKODÁS

Minden munkatársunknak joga, hogy elismerést és biztonságot nyújtó környezetben dolgozzon. Minden munkatársunktól elvárjuk, hogy tisztelje ezt a jogot, és hogy szakmai szempontból kifogástalanul járjon el. Nem tűrjük el a bántó, fenyegető vagy sértő megjegyzéseket. Minden munkatársunknak fel kell ismernie és tiszteletben kell tartania minden munkatársunk nézőpontját, meggyőződését és értékeit, és tartózkodnia kell attól, hogy a saját vagy más véleményének hangot adjon érzékeny, például vallási vagy politikai témákban, amelyek nincsenek kapcsolatban a munkahellyel, negatívan hatnak rá, vagy zavarják Önt vagy a munkatársait a munkájuk elvégzésében.

A Vállalat megtilt mindennemű fenyegetést, megfélemlítést és a zaklatás törvénybe ütköző formáit, beleértve az érzelmi, fizikai és szexuális zaklatást is. Ha úgy gondolja, hogy zaklatás vagy hátrányos megkülönböztetés érte, azonnal értesítse felettesét vagy HR-képviselőjét annak érdekében, hogy azonnali korrekciós intézkedések léphessenek életbe. Ne feledje, hogy nem tűrünk el semmilyen megtorlást bárki ellen, aki jóhiszeműen felveti zaklatással vagy hátrányos megkülönböztetéssel kapcsolatos aggályait vagy panaszait. További információkért tanulmányozza a **Munkavállalói kézikönyvet**.

Az alkalmazottak iránti tiszteletből eredően kötelességünknek tekintjük, hogy a munkahely biztonságos, emberi és környezeti veszélyektől egyaránt mentes legyen. Ha bármikor aggályai merülnek fel a munkahelye egészségességével vagy biztonságosságával kapcsolatban, haladéktalanul forduljon a feletteséhez.

JÓ EREDMÉNYEK, A HELYES ÚTON

Kezelje munkatársait udvariasan, tisztelettel és méltósággal. Többek között a következő viselkedési formák minősülhetnek zaklatásnak:

- Sértő vagy illetlen megjegyzések vagy viccek a munkahelyen
- Megfélemlítés
- Nem szívesen vett testi érintkezés vagy gesztusok
- Ellenséges vagy megfélemlítő munkahelyi környezet létrehozása, beleértve az olyan munkakörnyezetet is, melyben a dolgozók, beilleszkedésük érdekében, tisztességtelen munkahelyi gyakorlatra kényszerülnek
- Bármilyen verbális vagy fizikai fenyegetés
- Nyíltan szexuális tartalmú, megalázó képek vagy szövegek, amelyek nem helyénvalók egy munkahelyen
- Szexuális közeledés vagy szexuális szívességek kérése
- Faji vagy etnikai gyalázkodás

A „zaklatás” a mi meghatározásunk szerint a nemkívánatos verbális, nem verbális vagy fizikai megnyilvánulás bármely formája, amelynek célja vagy következménye az egyén méltóságának megsértése, különösen akkor, ha megalázó, ellenséges, becsmérlő vagy sértő környezetet teremt.

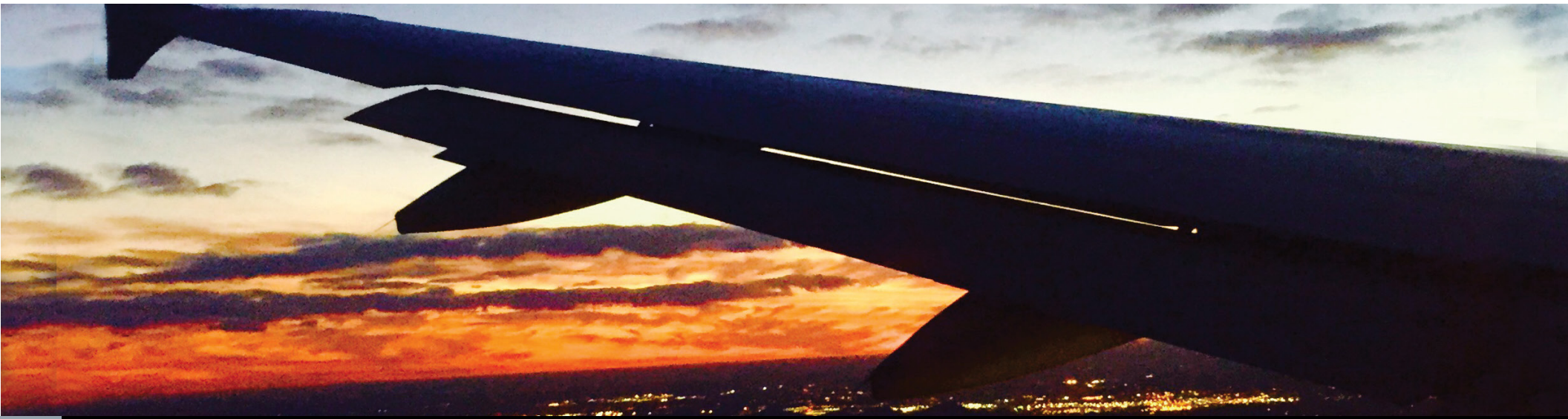
A „munkahelyi zaklatás” sértő viselkedést jelent, amely bosszúálló, kegyetlen, rosszindulatú vagy megalázó kísérletekben nyilvánul meg, azzal a céllal, hogy kárt okozzanak egy egyénnek vagy az alkalmazottak egy csoportjának.

MUNKAHELYI BIZTONSÁG

Nem tűrjük el a kábítószer-használatot. A kábítószeres vagy alkoholos befolyásoltság alatti munkavégzés veszélyes munkakörülményeket teremthet az Ön és a környezetében lévők számára. Azok az alkalmazottak, akik észlelik vagy gyanítják, hogy munkatársuk kábítószert vagy alkoholt fogyaszt úgy, hogy az a munkavégzése idejére is hatással van, kötelesek bejelentést tenni a felettesüknél vagy a HR-képviselőjüknél. További útmutatásért olvassa el a márka Kábítószer- és alkoholfogyasztásra vonatkozó szabályzatát vagy **Munkavállalói kézikönyvét**.

A vállalat tilt minden erőszakos cselekményt és fenyegető magatartást a munkahelyen. A vállalat területén és épületeiben tilos fegyvert (például kést vagy lőfegyvert) viselni. Ha a Vállalat azt állapítja meg, hogy egy alkalmazott erőszakos cselekményt követett el, illetve fenyegetően vagy nem helyénvalóan viselkedett, megfelelő fegyelmi intézkedést foganatosít, és az illetékes bűnüldöző szervekkel is felveheti a kapcsolatot.

Azonnal jelentsen a helyi vezetőnek minden olyan magatartást vagy tevékenységet, amely veszélybe sodorja az alkalmazottak vagy a munkahely egészségét vagy biztonságát. Ha úgy véli, hogy Ön vagy valaki más közvetlen veszélyben van, hívja a helyi hatóságokat/segélyszolgálatokat.



HARC A MEGVESZTEGETÉS ÉS A KORRUPCIÓ ELLEN

Golden Gate, köszönjük a támogatásod #bridgepuns #powerpose

GOLDEN GATE HÍD, SAN FRANCISCO, KALIFORNIA, EGYESÜLT ÁLLAMOK

A MEGVESZTEGETÉS TILALMA

A Vállalat **zéró toleranciát** alkalmaz a megvesztegetés és a korrupció minden formájával szemben. A vállalat világszerte folytat üzleti tevékenységet, így számos törvényt kell betartania, melyek szigorúan tiltják a megvesztegetés bármely formáját: annak felkínálását, kifizetését és engedélyezését. Számos törvény szintén tiltja vesztegetési pénz (vagy jutalék) elfogadását a vállalat által folytatott üzleti tevékenységekkel kapcsolatban. Tekintettel a törvények nemzetközi hatáskörére, a vállalat törekszik arra, hogy messzemenően eleget tegyen a vonatkozó megvesztegetés- és korrupcióellenes törvényeknek, többek közt az Amerikai Egyesült Államok külföldön végzett korrupt gyakorlatról szóló törvényének (FCPA), valamint az Egyesült Királyság 2010-es megvesztegetés elleni törvényének (UK Bribery Act). A vonatkozó törvények komplexitása miatt a vállalat **saját megvesztegetés- és korrupcióellenes globális szabályzatot** dolgozott ki, hogy e kérdésekben további útmutatást adjon a vállalat dolgozóival és a harmadik felekkel szemben támasztott elvárásairól. Ennek alapján a következő alapelvek irányadóak:

NEM HELYÉNVALÓ KIFIZETÉSEK ÁTADÁSA ÉS FELKÍNÁLÁSA: Egyetlen alkalmazott sem adhat, ajánlhat fel, illetve engedélyezhet közalkalmazott vagy magánfél (beszállító, alvállalkozó, ügyfél vagy képviselő) számára semmiféle értéket abból a célból, hogy megrendelést nyerjen el vagy tartson meg, befolyásra, kedvező elbánásra vagy egyéb előnyre tegyen szert a vállalat számára. A tilalom kiterjed állami tisztviselők tisztességtelen kifizetésére, és magában foglalja az olyan kereskedelmi magánvállalkozások számára történő kifizetéseket is, melyekkel a vállalat üzleti tevékenységet folytat.

Állami tisztviselőnek minősül mindenki, aki hivatalos minőségben képvisel bármilyen külföldi kormányt, hivatalt, minisztériumot, szabályozó vagy közvetítő hatóságot. Ez a tág fogalom kiterjed továbbá országos, alacsonyabb szintű vagy helyi önkormányzati állami tisztviselőkre, politikai hivatalok és pártok jelöltjeire, politikai pártok tisztviselőire, állami tulajdonban álló vállalatok dolgozóira (nemzeti légitársaságokat és állami tulajdonú szállodákat is beleértve), továbbá kiterjed félig magánjellegű, nemzetközi, nem kormányzati szervezetetek (mint például az ENSZ és a Vöröskereszt) dolgozóira és képviselőire.

NEM HELYÉNVALÓ KIFIZETÉSEK KÉRÉSE ÉS ELFOGADÁSA: A vállalat alkalmazottainak ezen túlmenően tilos nem helyénvaló módon elfogadniuk vagy kérniük bármilyen értéket harmadik felektől, például beszállítóktól, alvállalkozóktól és ügyfelek képviselőitől. Az ilyen jellegű közvetett és közvetlen tevékenység is tilos.

Senkit sem vonunk felelősségre, aki nem hajlandó vesztegetési pénzt fizetni, függetlenül attól, hogy ennek milyen káros hatása van a Vállalat bevételeire, eladásaira és egyéb üzleti szempontjaira nézve. A megvesztegetés és a korrupció anyagi vonzata és káros hatása messze meghaladja az esetleges rövid távú előnyöket.

A korrupcióellenes törvények megszegése, beleértve az Amerikai Egyesült Államok külföldi korrupciós gyakorlatra vonatkozó (FCPA) és az Egyesült Királyság megvesztegetési törvényét (UK Bribery Act), rendkívül súlyos vétség, amely a Vállalat igazgatói, tisztségviselői, valamint dolgozói számára büntető- és polgárjogi szankciókat vonhat maga után. A korrupcióban érintett személyekre jelentős pénz- és börtönbüntetés szabható ki.

PONTOS KÖNYVELÉS ÉS NYILVÁNTARTÁS

Minden alkalmazott köteles rendszeres időközönként, észszerű részletességgel feljegyezni a kifizetéseket és az egyéb díjazásokat a vállalata nyilvántartásaiban és könyvelésében. Semmilyen indokkal nem vezethetők eltitkolt vagy nem rögzített számlák. A téves, félrevezető, hiányos, pontatlan vagy színlelt tételek tilosak a könyvelésben. Személyes vagyont nem szabad felhasználni olyan cél elérésére, amelyet tilt ez a szabályzat vagy a vállalat más szabályzata.

EGYÜTTMŰKÖDÉS HARMADIK FELEKKEL

A korrupcióellenes törvények tiltják, hogy a vállalat harmadik felet vegyen igénybe arra, hogy a vállalat nevében nem helyénvaló kifizetéseket eszközöljön. Az ilyen magatartást a korrupcióellenes törvények bűncselekménynek minősítik nemcsak abban az esetben, ha a vállalat ténylegesen tudott erről, hanem olyan körülmények között is, melyek arra utalnak, hogy a vállalat tudott, vagy tudnia kellett volna a tisztességtelen kifizetésekről.

Ebből következően elengedhetetlen, hogy minden harmadik fél képviselőnk tisztában legyen a megvesztegetés nevünkben történő elfogadásának vagy átadásának szigorú tilalmáról (beleértve az ösztönző- vagy kenőpénzeket is). Ennek megfelelően a vállalat minden, a nevében eljáró képviselőjének szigorú ellenőrzésen és átvilágításon kell átesnie, ezenkívül tájékoztatást kell kapnia arról, hogy a vállalat elvárja a vonatkozó megvesztegetésellenes jogszabályok betartását. Ennek részeként alá kell írniuk egy Megvesztegetésellenes nyilatkozatot. A Megvesztegetésellenes nyilatkozatnak és a harmadik fél ügynökök ellenőrzésének az ügyében működjön együtt helyi etikai biztosával.

A „harmadik fél ügynökök” fogalmába beletartozik minden olyan természetes vagy jogi személy, aki vagy amely eljár a vállalatunk nevében, beleértve az ügynököket (például vámügyintézőket, ingatlanügynököket), alvállalkozókat, konzulenseket, vállalati szolgáltatócégeket, bérszámfejtő vállalatokat, reklámügynökségeket és ügyvédi irodákat.

A terület jogi szabályozásának komplexitása miatt ha kérdései vagy aggályai vannak, olvassa el a **Globális megvesztegetés- és korrupcióellenes szabályzatot**, illetve forduljon a helyi etikai biztoshoz.

PÉNZÜGYI FEDDHETETLENSÉG ÉS BESZÁMOLÁS

Mi a menü, OpenTable? #foodie #diningout
BERLIN, NÉMETORSZÁG

PÉNZÜGYI JELENTÉSKÉSZÍTÉS, ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS BELSŐ ELLENŐRZÉS

A NASDAQ tőzsdén jegyzett nyilvános részvénytársaságként kötelesek vagyunk nyilvánosságra hozni bizonyos adatokat, köztük pénzügyi adatokat a vállalatról. Ezért fontos, hogy a pénzügyi és egyéb információkat pontosan tárjuk a nyilvánosság elé. Ennek elmulasztása esetén a Vállalat, és bizonyos esetekben az illetékesek (igazgatók, tisztségviselők, dolgozók) felelősségre vonhatók. Ez a Vállalatba a befektetők, elemzők és mások által vetett bizalom megrendüléséhez vezethet.

A vállalat nyilvánosságnak szánt közleményei, beleértve a sajtóközleményeket és nyilvánosan hozzáférhető dokumentációt, nem tartalmazhatnak helytelen vagy félrevezető információt. A szükséges, hiánytalan dokumentációt időben, a követelményeknek megfelelően az Amerikai Értékpapír- és Tőzsdefelügyelet (SEC) rendelkezésére kell bocsátani.

A Vállalat ügyleteinek megfelelő módon történő kezelése érdekében mindannyiunknak kötelessége egy megfelelő belső ellenőrzőrendszer fenntartásának biztosítása az általánosan elfogadott számviteli elvek (GAAP), vagy más vonatkozó, helyi jogszabályokon alapuló irányelvek alapján. Feladatunk, hogy kidolgozzuk és betartsuk a belső ellenőrzés egy olyan rendszerét, amely kellő garanciával szolgál arra, hogy:

- Minden ügylet pontosan, a vezetőség által megfelelően engedélyezett módon van rögzítve.
- A vállalati vagyon megfelelő védelem alatt áll, és csak a vezetők engedélyének megfelelően használják.
- Minden ügyletet úgy rögzítenek, hogy a Vállalat el tud számolni az eszközeiről/vagyonáról és kötelezettségeiről, valamint pénzügyi kimutatásokat készíthet a megfelelő számviteli szabályok alapján.

A Vállalat minden alkalmazottjának szerepe van annak biztosításában, hogy a dokumentáció és nyilvántartások pontosak, valamint a belső kontrollok rendszere hatékonyan működik és nem megkerülhető. Ezzel a követelménnyel kapcsolatban a Vállalat minden dolgozójának be kell szereznie elegendő dokumentációt, amely alátámasztja azon ügyleteket, amelyekben részt vesznek. A meghamisított, félrevezető vagy pontatlan dokumentáció és nyilvántartások törvénybe ütköznek, és jelentős bírságot, sőt akár szabadságvesztést is eredményezhetnek.

JÓ EREDMÉNYEK, A HELYES ÚTON

Ha felkérik, hogy olyan szerződést, fizetési utalványt vagy bármilyen más vállalati okmányt vagy nyilvántartást készítsen, nyújtson be vagy hagyjon jóvá, amely nem pontosan tükrözi az ügyletet, akkor ezt meg kell tagadnia, és haladéktalanul jelentenie kell ezt a magatartást a Jelentés és vizsgálatok című részben meghatározott csatornákon keresztül.

Hasonlóképpen tilos harmadik felet (beleértve a kereskedőket, szállítókat, tanácsadókat vagy más harmadik felet) felkérni arra, hogy olyan bizonylatot nyújtsanak be, amely nem tükrözi pontosan az ügyletet.

Arra bátorítjuk, hogy vesse fel aggályát, ha azt gyanítja, hogy mások véletlenül vagy szándékosan megkerülik a belső ellenőrzéseket. Ne feledje, hogy nem toleráljuk a megtorlást az olyan alkalmazottak ellen, akik jóhiszeműen vetik fel az aggályukat.

AZ IGAZGATÓK, TISZTVISELŐK ÉS ALKALMAZOTTAK TOVÁBBI FELADATAI ADATKÖZLÉSI/NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALI ÜGYEKBEN

A fentieken kívül minden igazgatónak, tisztviselőnek vagy alkalmazottnak, aki részt vesz a vállalat nyilvánosságra hozatali eljárásaiban, ismernie kell és be kell tartania a vállalat nyilvánosságra hozatali szabályait és eljárásait, valamint a pénzügyi beszámolókkal kapcsolatos ellenőrzési szabályokat, amennyiben az ellenőrzések relevánsak az adott munkatárs felelősségi területe szempontjából.

Mindenkinek, akinek közvetlen vagy ellenőrző hatásköre van a SEC-beadványok tekintetében vagy a Vállalat bármilyen egyéb pénzügyi vonatkozású nyilvános kommunikációjában, meg kell tennie minden szükséges lépést annak biztosítására, hogy a dokumentumok teljes körűen, tisztességesen, pontosan, időben és érthetően kerüljenek nyilvánosságra, a Vállalat más tisztségviselőivel való konzultációt is beleértve.

Minden, a társaság nyilvánosságra hozatali eljárásában részt vevő igazgató, tisztségviselő vagy alkalmazott köteles:

- megismerkedni a nyilvánosságra hozatali eljárás követelményeivel, valamint a Vállalat üzleti és pénzügyi műveleteivel;
- a tényeket szándékosan soha meg nem hamisítani, sem másokat hamis tényközlésre késztetni, beleértve a Vállalat független könyvvizsgálóit, az állami hatóságokat és az önszabályozó szervezeteket is;
- megfelelően felülvizsgálni és kritikusan elemezni a javasolt adatközlés pontosságát és teljességét (adott esetben ez feladat átruházható).

AJÁNDÉKOK ÉS ÖSZ-SZEFÉRHETETLENSÉG

Egy kis lépés a biztonság által, hatalmas lépés a felhőkbe #planespotting

VÉLETLENSZERŰEN KIVÁLASZTOTT REPÜLŐTÉR, VALAHOL

AJÁNDÉKOK, SZÓRAKOZTATÁS ÉS VENDÉGÜL LÁTÁS

Az ajándékozás és a vendégül látás szokványos és – bizonyos kivételektől eltekintve – törvényes és elfogadható módja az üzleti kapcsolatok erősítésének.

Az ajándékozás és szórakoztatás azonban soha nem veszélyeztetheti a Vállalat üzleti kapcsolatainak etikusságát.

Legyen különösen elővigyázatos állami tisztviselőket is érintő ügyletek kapcsán. Bár az ajándékozás, a szórakoztatás és a vendégül látás minden esetben kérdéseket vethet fel, a kockázat különösen jelentős, ha ezeket állami tisztviselőknek ajánlják fel vagy adják át. Az állami szervezeteknek vagy köztisztviselőknek adott vagy felajánlott bármilyen ajándékot, szórakoztatást vagy vendéglátást megelőzően engedélyt kell kérni a jogi osztálytól, valamint szigorúan be kell tartani a Globális megvesztegetés- és korrupcióellenes szabályzatot, illetve az Ajándékozásról és szórakoztatásról szóló szabályzatot.

Az ezzel kapcsolatos irányelvekről általánosságban elmondható, hogy a Vállalat dolgozóinak jogukban áll helyénvaló szórakoztatást és üzleti ajándékot adniuk és elfogadniuk, amennyiben ez beszállítókkal és egyéb nem állami felekkel való munkájuk során valósul meg, és amennyiben az ajándék vagy a szórakoztatás csupán jelképes értékű.

- Nem lehet ellentétes az elfogadott és szokásos üzleti gyakorlattal.
- Nem fordulhat elő túl gyakran, túlzott mértékben és észszerűtlenül.
- Nem engedhet arra következtetni, hogy fizetés, ellenszolgáltatás, befolyásolás, illetve egy adott határozat vagy intézkedés jutalmazása gyanánt történik.
- Nem történhet értékpapírok, pénzeszközök, pénzeszközökkel egyenértékű vagy más hasonló tárgyak (pl. ajándékkártyák, utalványok vagy más kuponok) formájában.
- Nem sértheti a vonatkozó jogszabályokat.
- Amennyiben nyilvánosságra kerül, nem vethet rossz fényt a vállalatra.

Vannak azonban fenntartások, ill. kivételek az ajándékozásra és szórakozásra vonatkozó általános irányelvek alól. További tájékoztatásért, útmutatásért és szabályokért kérjük, tanulmányozza az Ajándékozásra és szórakoztatásra vonatkozó szabályzatot.

A „jelképes érték” jellemzően 100 dollárnál/eurónál (illetve az ezzel egyenértékű, helyi pénznemben kifejezett összegnél) kisebb értéket jelent.

JÓ EREDMÉNYEK, A HELYES ÚTON

Kifizetések igénylésekor és teljesítésekor járjon el nagy körültekintéssel, ha:

- a pénznem eltér a számlán, a szerződésen vagy a szolgáltatásvégzés helyének jogrendjében meghatározottól;
- a kifizetés forrás- vagy célországa nincs egyértelmű kapcsolatban az üzleti tevékenységgel;
- a kifizetés készpénzben vagy azzal egyenértékű eszközökkel történik;
- olyan személytől származik, vagy olyan személy felé teljesítendő, aki nem vesz részt az adott ügyletben;
- a kifizetés olyan számláról származik vagy egy olyan számlára utalandó, amely nem az üzleti kapcsolat megszokott számlája;
- a kifizetés több csekkel vagy váltóval történik;
- észreveszi, hogy túlfizetések történnek;
- ismeretlen vagy felesleges közvetítők bevonására került sor, akiknek a szerepe nem egyértelmű az Ön számára;
- az ügylet szükségtelenül bonyolultnak tűnik, vagy nincs egyértelmű, törvényes üzleti célja;
- nagy kockázatú országokat vagy feleket vontak be az ügyletbe.

Amennyiben a fenti figyelmeztető jelek bármelyikét észleli, kérjük, jelentse a felettesének vagy a jogi osztálynak.

Ha kétsége van, **először kérdezzen, utána cselekedjen!**

PÉNZMOSÁS

A vállalat elkötelezett aziránt, hogy megfeleljen valamennyi alkalmazandó pénzmosás elleni törvénynek, szabálynak és rendeletnek. A pénzmosás az a folyamat, melyben illegális pénzeszközöket rejtenek el vagy jogszerűnek próbálnak beállítani. Az Ön felelőssége, hogy lépéseket legyen azért, hogy a Vállalat kizárólag közmegbecsülésnek örvendő gyártókkal, beszállítókkal, vállalkozókkal és ügyfelekkel folytasson üzleti tevékenységet, törvényes forrásokból származó pénzeszközök felhasználásával.

Arra is ügyelnie kell, hogy ne folytasson olyan ügyletet, amely jogellenes magatartás gyanúját ébresztheti. Ha úgy gondolja, hogy egy ügylet, amelyben mi is részt veszünk, pénzmosást valósít meg, kérjük, azonnal lépjen kapcsolatba a jogi osztállyal vagy az etikai biztossal.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

Alkalmazottként kötelességünk, hogy minden alkalommal a Vállalat érdekében járjunk el. Ez a felelősség kiterjed a tényleges vagy vélt összeférhetetlenség kiküszöbölésére minden olyan esetben, amikor személyes, társadalmi vagy anyagi érdekeink ellentmondanak vagy ellentmondhatnak a vállalat érdekeinek. Az alkalmazottak, a vállalati tisztségviselők és vezetők mindenkor kötelesek a Vállalat érdekeit előnyben részesíteni. Néhány gyakori példa potenciális összeférhetetlenségre:

KÜLSŐ MUNKAVISZONY

A külső foglalkoztatottság befolyásolhatja azon képességét, hogy mindenkor a vállalat érdekében járjon el, illetve teljesítménycsökkenéshez is vezethet. Ez különösen akkor érvényes, ha a külső foglalkoztatottságban a vállalat valamely versenytársa is érintett, illetve ha átfedés áll fenn a két munkahelyi időbeosztás között.

A külső foglalkoztatás nemcsak a hagyományos másodállásokat érinti, hanem a munkaidőben végzett szakmai és tanácsadói tevékenységekre is vonatkozik. A vállalat erőforrásainak (a munkaidőt is beleértve) vállalaton kívüli üzleti célokra történő felhasználása ellenkezik a vállalat irányelveivel.

Amennyiben másodállást kíván vállalni a Vállalaton kívül, kérjük, forduljon feletteséhez annak tisztázása érdekében, hogy a tervezett másodállás nem jelent-e összeférhetetlenséget.

VÁLLALATI LEHETŐSÉGEK

A Vállalat alkalmazottai, tisztségviselői és vezetői nem élhetnek vállalati pozíció, tulajdon és információ felhasználásával feltárt üzleti lehetőségekkel, és nem kínálhatják fel azokat valamely harmadik félnek, kivéve, ha a Vállalat előzetesen megfontolta és elvetette azokat. Általánosabban megfogalmazva, a vállalati pozíció, tulajdon és információ személyes célokra történő felhasználása, illetve kiszolgáltatása a versenytársaknak szigorúan tilos.

Esetenként nehéz meghúzni a személyes és a Vállalati lehetőség közötti határt, és előfordulhatnak olyan tevékenységek, amelyekben személyes és Vállalati lehetőségek is mutatkoznak. Egyeztessen a felettesével, mielőtt a Vállalat tulajdonát, információját, illetve az Ön által a Vállalatnál betöltött pozícióját oly módon kívánja felhasználni, hogy az nem kizárólag a Vállalatnak van előnyére.

KÜLSŐ KAPCSOLATOK ÉS PÉNZÜGYI ÉRDEKEK

Gondoskodnia kell arról, hogy magánjellegű kötődései, tevékenységei és pénzügyi érdekei ne kerüljenek ütközésbe a Vállalat érdekeinek szolgálatára vonatkozó kötelezettségeivel.

A globális megfelelőségi és etikai biztos vagy a jogi igazgató engedélye nélkül – az elhanyagolható mértékű részesedéstől eltekintve – az alkalmazottak nem rendelkezhetnek pénzügyi érdekeltséggel beszállító cégekben és a Booking Holdings vállalattal versenyben álló vállalatokban.

Éppen ezért az elhanyagolható mértékű részesedés a meghatározás szerint kevesebb mint 100 000 dollár értékű részesedést jelent, ÉS nem érheti el egy tőzsdén jegyzett vagy magánkézben lévő vállalat teljes tőkéjének az 1%-át.

A globális megfelelőségi és etikai biztos vagy a jogi igazgató engedélye nélkül az alkalmazottak nem tölthetnek be vezetői/felügyeleti pozíciót (és nem szolgálhatnak hasonló minőségben vagy testületben) egyetlen olyan szervezetnél sem, amely árukat szállít vagy szolgáltatásokat nyújt a vállalatnak vagy versenyben áll a vállalattal.

CSALÁDI ÉS SZEMÉLYES KAPCSOLATOK

Az alkalmazottaknak kerülniük kell az olyan szituációkat, amelyekben a családi és személyes kapcsolatok gátolják vagy gátolhatják a Vállalattal szembeni kötelezettségek teljesítését. Bizonyos személyes kapcsolatok:

- zavarhatják az alkalmazottak független ítéletalkotását
- problémákat okozhatnak az alkalmazotti morálban
- összeférhetetlenséghez vagy akár szexuális zaklatáshoz vezethetnek
- a tisztességtelenség látszatát kelthetik
- kivételezéshez vezethetnek

A vállalat elvárja, hogy alkalmazottai személyes felelősséget vállaljanak azért, hogy nem alakítanak ki olyan kapcsolatokat, amelyek zavart okozhatnak a munkahelyi tevékenységben, vagy negatívan befolyásolhatják azt.

Az alkalmazottak **nem lehetnek** közvetlenül vagy közvetve a felettesei bárkinek, akivel személyes kapcsolatban vannak, nem ellenőrizhetik vagy befolyásolhatják az ilyen személyek alkalmazotti státuszát, munkahelyi értékelését, fizetését és egyéb juttatásait vagy más munkahelyi körülményét.

A Szabályzat értelmében „személyes kapcsolatnak” számít minden olyan kapcsolat, amely túlmutat a szakmai kapcsolaton. A személyes kapcsolatok a következőket foglalják magukban:

- Családi vagy rokoni kapcsolatok (testvérek, szülő/gyermek, férj/feleség, élettársak, partnerek, unokatestvérek, unokaöcs, unokahúg, nagynéni, nagybácsi, nagyszülő, unokák vagy házastárs általi kapcsolatok, például sógor vagy sógornő)
- Romantikus és vagy szexuális kapcsolatok
- Egyéb szoros barátságok vagy kapcsolatok

Az alkalmazottak nem vehetnek részt a családtagjaikat vagy közeli rokonaikat érintő döntéshozatalban, és nem is próbálhatják meg befolyásolni azt. A Vállalat kizárólag szakmai, nem pedig rokoni vagy személyes alapon választja ki kereskedelmi, beszállítói, valamint üzleti partnereit, és így hoz foglalkoztatási döntéseket.

Az alkalmazottaknak nem származhat nem helyénvaló előnyük abból, hogy a vállalatnál általuk betöltött pozíció eredményeképpen üzleti tranzakcióra lép bárkivel, akivel személyes kapcsolatot ápolnak. A témával kapcsolatban további útmutatást nyújt a **Munkahelyi személyes kapcsolatok** szabályzata.

Végül fontos tisztában lenni azzal is, hogy a körülmények változásával összeférhetetlenné válhat egy olyan kapcsolat, amely korábban nem vetett fel problémákat. Köteles bejelenteni minden olyan helyzetet, amely valós vagy vélt összeférhetetlenséget képez, vagy amely az összeférhetetlenségnek akár csak a látszatát is keltheti. Ha olyan helyzet jut tudomására, amely összeférhetetlenségnek minősülhet, töltsön ki egy Összeférhetetlenségi bejelentőlapot, vagy vitassa meg az ügyet a felettesével vagy etikai biztosával.

Sok esetben egyszerű lépések és rendszabályok elégségesek az összeférhetetlenség felszámolására.

A Szabályzat értelmében „személyes kapcsolatnak” számít minden olyan kapcsolat, amely túlmutat a szakmai kapcsolaton. A személyes kapcsolatok a következőket foglalják magukban:

- családi vagy rokoni kapcsolatok (testvérek, szülő/gyermek, férj/feleség, élettársak, partnerek, unokatestvérek, unokaöcs, unokahúg, nagynéni, nagybácsi, nagyszülő, unokák vagy házastárs általi kapcsolatok, például sógor vagy sógornő)
- romantikus és vagy szexuális kapcsolatok
- egyéb szoros barátságok vagy kapcsolatok

JÓ EREDMÉNYEK, A HELYES ÚTON

Az alkalmazottaknak kerülniük kell az olyan kapcsolatokat, lehetőségeket és beruházásokat, amelyek esetében ütközés áll fenn a személyes és a vállalati érdekek között. Amennyiben személyes érdekei akadályozzák abban, hogy tisztességes és elfogulatlan üzleti döntéseket hozzon a Vállalat nevében, további útmutatásért forduljon azonnal feletteséhez, a HR-osztályhoz és/vagy az etikai biztoshoz.

POLITIKAI ÉS JÓTÉKONYSÁGI TEVÉKENYSÉGEK

Az alkalmazottak szabadon részt vehetnek politikai és jótékonysági tevékenységekben. Ennek ugyanakkor a munkaidőn kívül és saját források használatával kell történnie. A vállalati tulajdon magáncélú felhasználása nem megengedett. A politikai és jótékonysági célú tevékenységben való részvétel magánszemélyként kell, hogy történjen, és nem a munkaadó képviselőjeként.

A vállalat részt vehet közügyekben, amennyiben azt a vállalat érdeke megkívánja, valamint politikai és jótékonysági tevékenységekben is részt vehet a vezetőség vagy megbízottja beleegyezésével, a belső szabályzatnak, illetve az érvényes jogszabályoknak megfelelően.

A vállalat betart minden lobbitörvényt, és esetenként alkalmazottakat vagy hivatásos érdekérvényesítőket kér fel az állami szervekkel való együttműködésre a cégcsoport képviseletében. A vállalat jogi igazgatójának hozzájárulása nélkül a Booking Holdings vállalat képviseletében végzett lobbitevékenység nem engedélyezett.

TISZTESSÉGES VERSENY/ANTITRÖSZT

Néha egyszerűen csak pihen egy kicsit, és odamegy a falhoz #wallofchina
NAGY FAL, PEKING, KÍNA

TISZTESSÉGES VERSENY/ANTITRÖSZT

A vállalat meggyőződése, hogy a méltányos és tisztességes verseny mindenkinek jót tesz, és segít a legtöbbet kihozni a résztvevőkből, beleértve a versenytársakat, ezért a méltányos és tisztességes verseny elkötelezettjei vagyunk.

Tevékenységünkre a világ legtöbb országában a versenytörvények vonatkoznak. Ezek a törvények a méltányos verseny védelmében készültek, így tiltják a szabad piaci versenyt korlátozó tevékenységeket. A versenytörvények tevékenységünk számos részére alkalmazandók, beleértve a kereskedelmet, marketinget, beszerzést valamint a szerződéskötést/gazdasági egyesülést/felvásárlást.
A törvények kifejezetten tiltják az alábbi, versenyellenes magatartást és egyezményeket:

- árak manipulálása, egyeztetése vagy szabályozása;
- összejátszáson alapuló ajánlattételben, illetve színlelt versenytárgyalásban való részvétel;
- vevők, érdekeltségi területek vagy piacok el- és felosztása;
- a piac más résztvevőivel folytatott verseny limitálása;
- árakkal, bevétellel és haszonnal kapcsolatos információk megosztása a versenytársakkal;
- piacok, érdekeltségi területek vagy vevők el- és felosztása;
- az árakkal vagy már versennyel kapcsolatos, nem nyilvános információk megosztása a versenytársakkal.

Ugyanezen törvényeknek a szelleme egyértelmű, gyakorlati alkalmazásuk azonban nem minden esetben az. A legtöbb jogrendszer, az Amerikai Egyesült Államokat és az Európai Uniót is beleértve, a versenytörvények megszegését polgári jogi büntetésekkel, kártérítéssel, a magánszemélyek esetében büntetőjogi eljárás keretében kirótt pénzbírsággal és szabadságvesztéssel bünteti. Amennyiben egy bizonyos helyzetet illetően kérdése lenne a trösztellenes és versenyjogi törvényekről, mielőtt bármit tenne, olvassa el a **Nemzetközi versenyre vonatkozó szabályzatot és útmutatást**, illetve kérjen tanácsot a jogi osztálytól.

NEMZETKÖZI KERESKEDELEM

Barátok szerzése a világ minden részéről #nofilter #vibrantsoul

HOLI FESZTIVÁL, DZSAIPUR, INDIA

NEMZETKÖZI KERESKEDELEM

A Booking Holdings tevékenységének nemzetközi természete miatt minden országban, ahol tevékenységet folytatunk, az adott ország törvényei vonatkoznak ránk. Ebből eredően ismernünk kell ezeknek az országoknak minden vonatkozó jogszabályát, és be kell tartanunk azokat. Amennyiben a jelen Magatartási szabályzat és az Ön országa vagy a vállalata székhelyének helyet adó ország jogszabályai között bármilyen ellentmondás mutatkozik, azonnal forduljon a jogi részleghez.

KORLÁTOZOTT ORSZÁGOK ÉS RÉSZTVEVŐK

A vállalat betartja a tevékenységére vonatkozó embargókat és kereskedelmi szankciókat, beleértve egyebek között az Egyesült Államok, az Európai Unió, az ENSZ, Hollandia, az Egyesült Királyság (és más vonatkozó jogszabályok) által érvényesített korlátozásokat. Ezek a jogszabályok tiltják a korlátozás alá eső országokkal, kormányokkal, vállalatokkal és magánszemélyekkel folytatott üzleti kapcsolatot.

Az ezen jogszabályok hatáskörébe tartozó esetek előfordulhatnak a vállalat tevékenységéből adódóan – partnerekkel, szolgáltatókkal, ügyfelekkel, valamint egyéb üzleti partnerekkel. A vállalat ezért olyan belső irányelveket alkalmaz, amelyek a különböző országokban folytatott tevékenységek korlátozásaira vonatkoznak. Az ezzel kapcsolatos kérdésekkel forduljon a jogi részleghez vagy a globális etikai biztoshoz.

IMPORT ÉS EXPORT

Amennyiben a munkakörébe áruk (például számítástechnikai berendezések, szoftverek, reklámanyagok vagy bármilyen más berendezés) nemzetközi viszonylatban történő küldése vagy kézhezvétele is beletartozik, akkor köteles ismerni az importra és exportra (különösképpen a kettős felhasználású/hadi eszközökre) vonatkozó jogszabályokat. Ezek a jogszabályok a Booking Holdings vállalaton belüli és az azon kívüli (pl. szolgáltatókon, licenctulajdonosokon és beszállítókon keresztül történő) szállítmányokra egyaránt vonatkoznak. Az exportszabályozás és/vagy az importra vonatkozó jogszabályok megsértése (akár magánszemély, akár jogi személy esetében) polgári és/vagy büntetőjogi eljárást és büntetéseket von maga után.

JÓ EREDMÉNYEK, A HELYES ÚTON

A kereskedelmi korlátozások megszegése polgári peres eljárást és kártérítést von maga után, az érintett alkalmazottak, tisztviselők és igazgatók pedig büntetőjogi eljárásban kirótt bírságra és szabadságveszésre számíthatnak.

A nemzetközi kereskedelmi jogszabályok esetenként bonyolultak és nehezen értelmezhetők lehetnek. Amennyiben ilyen ügyekkel foglalkozó osztályon dolgozik, köteles saját jogi osztályával egyeztetni, mielőtt olyan döntést hoz, amely a nemzetközi jogba vagy az Egyesült Államoknak a nemzetközi üzleti tevékenységet szabályozó jogszabályaiba ütközhet.

Ha kétsége van, **először kérdezzen, utána cselekedjen!**

BENNFENTES KERESKEDELEM

Kerékpáros fotó #iloveamsterdam #amsterdamstyle
AMSZTERDAM, HOLLANDIA

BENNFENTES KERESKEDELEM

A bennfentes kereskedelmet szigorúan tiltjuk. A bennfentes kereskedésre vonatkozó jogszabályok értelmében magánszemélyek nem vásárolhatják meg olyan vállalatnak az értékpapírjait (illetve nem szerezhetnek másmilyen előnyt olyan vállalattal kapcsolatban), amelyre vonatkozóan lényeges nem nyilvános információk birtokában vannak. A jogszabályok ugyancsak tiltják olyan lényeges nem nyilvános információk megosztását (a „tippadást"), amelyeknek az esetleges eladásával vagy másféle felhasználásával mások profitálhatnak.

A vállalat alkalmazottainak körültekintően kell eljárniuk, és sem közvetve, sem közvetlenül nem kereskedhetnek a Booking Holdings értékpapírjaival, sem más olyan vállalat értékpapírjaival, amelyről bizalmas vagy nem nyilvános információt birtokolnak. Továbbá tilos az alkalmazottak birtokában lévő bizalmas információk előzetes engedély nélküli megosztása.

Lényeges információnak minősül minden olyan információ, amely bármilyen módon befolyásolhatja az értékpapírok értékét. Lényeges továbbá minden olyan dolog, ami befolyásolhatja az egyén befektetési döntéshozatalát, többek között:

- árérzékeny információ;
- üzleti szempontból érzékeny információ;
- a piaci verseny szempontjából érzékeny információ;
- publikálatlan pénzügyi eredmények;
- jelentős új vagy elvesztett megrendelések;
- jelentős változások a vezetőségben;
- állami vizsgálatok (a rajtaütésszerű ellenőrzéseket is beleértve);
- folyamatban levő jogi eljárások/vagy lényeges peren kívüli megállapodások;
- lehetséges összeolvadások, felvásárlások vagy eladások;
- jelentős új termékek vagy ajánlatok.

Ezen a téren komolyak a kockázatok, a szabályok be nem tartása jelentős pénzbírságot és szabadságvesztést is maga után vonhat. Amennyiben kérdése van a témával kapcsolatban, forduljon a jogi osztályhoz, és olvassa el a **Bennfentes kereskedelemre vonatkozó szabályzatot**, mielőtt Booking Holdings-értékpapírokat vásárolna vagy adna el.

ADATVÉDELEM ÉS ADATBIZTONSÁG

Nem mindenki elveszett, aki bolyong #lostboy #adventureislife

HTILOMINO TEMPLOM, BAGAN, MIANMAR

ADATVÉDELEM ÉS ADATBIZTONSÁG

Tevékenységünkből adódóan ügyfelek millióinak személyes adatait gyűjtjük és kezeljük, köztük neveket, hitelkártya-adatokat, e-mail címeket és útiterveket. Ügyfeleink azzal a feltétellel adják meg ezen adataikat, ha biztosak lehetnek benne, hogy azokat csak üzleti célra használjuk és biztonságosan tároljuk. Ennek megfelelően a Booking Holdings és minden leányvállalata az ügyfelek személyes adatait a vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági jogszabályok betartásával és saját Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának szem előtt tartásával gyűjti össze, használja és tárolja. Ugyanez vonatkozik az alkalmazottak és a harmadik felek személyes adataira. Minden alkalmazottnak kötelessége az adatvédelem és titoktartás minden ilyen jellegű információval kapcsolatban, kivéve, ha a megosztásukra engedélyt vagy jogi felszólítást kapott.

AZ ÜGYFELEK SZEMÉLYES ADATAINAK VÉDELME

Az ügyfelek személyes adatainak védelme érdekében a következő irányelveket követjük:

1. **TÁJÉKOZTATÁS ÉS ADATKIADÁS –** Az Adatvédelmi szabályzatban tájékoztatjuk az ügyfeleket a személyes adataik gyűjtésének és feldolgozásának idejéről és módjáról.
2. **CÉL –** Az ügyfelektől kizárólag csak azokat a személyes adatokat gyűjtjük össze, amelyek szükségesek az adott cél érdekében, az ügyfelek személyes adatait csak a megadott célokra használjuk fel, és semmilyen más olyan célra nem, amelyhez nem járultak hozzá, valamint nem őrizzük meg az ügyfelek személyes adatait annál tovább, mint ami szükséges az adott cél érdekében vagy hogy eleget tegyünk a vonatkozó követelményeknek.
3. **HOZZÁJÁRULÁS –** Kizárólag a kért tranzakciók végrehajtásához szükséges személyes adatokat osztjuk meg másokkal, kivéve, ha megszereztük a szükséges hozzájárulást, vagy ha erősebb jogi vagy üzleti szempontok ezt indokolják.
4. **BIZTONSÁG –** Az ügyfelek adatainak védelmében minden szükséges biztonsági intézkedést megteszünk, és megakadályozzuk az adatokkal való visszaélést, illetve jogosulatlan elérésüket és feldolgozásukat.
5. **HOZZÁFÉRÉS –** Az ügyfelek megfelelő hozzáférést kapnak a személyes adataikhoz, így azokat bármikor pontosíthatják.
6. **FELELŐSSÉGRE VONHATÓSÁG –** A fenti elvek betartásáért felelősséget vállalunk.

AZ ALKALMAZOTTAK SZEMÉLYES ADATAINAK VÉDELME

A vállalat átfogó és megfontolt lépéseket tesz az alkalmazottak személyes adatainak védelme érdekében.

A vállalat más alkalmazottainak személyes adataihoz hozzáférő, illetve ezekkel dolgozó alkalmazottak kötelesek az ilyen személyes adatokat helyesen kezelni, és megtenni minden észszerű óvintézkedést a bizalmas kezelésükre, összhangban adatbiztonsági és adatvédelmi irányelveinkkel.

Amennyiben kérdései vannak ezzel a témával kapcsolatban, vagy potenciális adatbiztonsági szabálysértést szeretne bejelenteni, olvassa el az Adatbiztonsági irányelveket, vagy forduljon a feletteséhez, a jogi osztályhoz, illetve a biztonsági vezetőhöz.

A VÁLLALATI VAGYON VÉDELME

„Nem az emberek járják az utakat, hanem az utak viszik az embereket.” – John Steinbeck #takingatraingoinganywhere

VARSÓ KÖZPONTI PÁLYAUDVARA, LENGYELORSZÁG

A VÁLLALATI VAGYON VÉDELME

Minden dolgozónak, tisztségviselőnek és igazgatónak kötelessége a vállalati vagyon védelme és hatékony használatának biztosítása. Vállalati vagyonnak minősülnek az olyan erőforrások, mint például az irodaszerek, berendezések (laptopok, mobiltelefonok stb.), kommunikációs rendszerek, járművek, valamint a bizalmas információk, pénzügyi források, a vállalat aktái, nyilvántartásai és dokumentumai.

VAGYONTÁRGYAK

Minden dolgozó felelősséggel tartozik a vállalati vagyon iránt. A pazarlás, lopás és a vállalat vagyonával való visszaélés kerülendő. Míg a vállalati vagyon kizárólag elfogadható üzleti célokra használható fel, a vállalat általában lehetővé teszi dolgozóinak az elektronikus erőforrások, beleértve a telefonok, számítógépek, internetkapcsolat, hangposta és e-mail saját célra, korlátozott és ésszerű keretek között történő használatát.

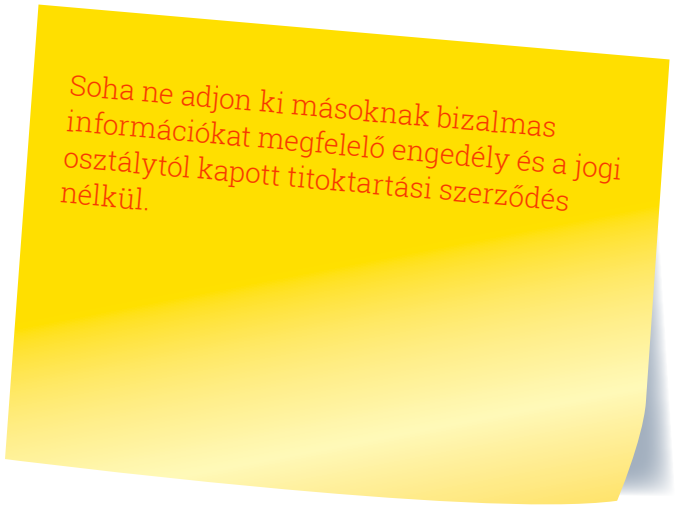
Bizonyos részlegeken, illetve bizonyos országokban elképzelhető, hogy a vállalat szigorúbb irányelveket alkalmaz a vállalati erőforrások személyes használatát illetően, ezért kérjük, egyeztessen a felettesével vagy az osztályvezetőjével arról, hogy Ön használhatja-e a vállalati erőforrásokat ilyen célra.

Amennyiben az Ön részlegén a vállalati erőforrások személyes használata csak megszorításokkal engedélyezett, akkor az legyen rövid és alkalmi jellegű, és semmiképpen ne akadályozza Önt munkájában és a Vállalattal szembeni kötelességeinek teljesítésében. Az alkalmazandó jogszabályokban foglalt korlátozásokkal összhangban a vállalat fenntartja magának a jogot, hogy figyelje az alkalmazottak által a vállalat rendszerein folytatott kommunikációt, és hozzáférjen ahhoz.

BIZALMAS INFORMÁCIÓK

A vállalati vagyon védelmének kötelezettsége kiterjed a bizalmas vállalati információk védelmére is. Ez magában foglalja az összes szellemi tulajdont, mint például a szoftverkódokat, szabadalmakat, kereskedelmi titkokat, üzleti terveket, szerzői jogokat és védjegyeket.

A vállalati információk szigorúan bizalmasak, és jogosulatlan vagy helytelen kiszivárogtatásuk kedvezőtlenül befolyásolhatja a vállalat jövőbeli sikereit. Soha ne adjon ki másoknak bizalmas információkat megfelelő engedély és a jogi osztálytól kapott titoktartási szerződés nélkül. A vállalat bizalmas információinak védelmére vonatkozó kötelezettsége a munkaviszonya megszűnése után is fennáll.



MÁSOK SZELLEMI TULAJDONÁNAK TISZTELETBEN TARTÁSA

A vállalat tiszteletben tartja harmadik felek szellemi tulajdonjogait, és szándékosan nem sérti és nem használja illetéktelenül mások szellemi tulajdonát.

A legtöbb esetben, ha fel akarjuk használni egy másik személy vagy vállalat szellemi tulajdonát, akkor meg kell vásárolnunk vagy szereznünk a használatára vonatkozó engedélyt. Az Ön felelőssége annak meghatározása, hogy rendelkezünk-e annak a szellemi tulajdonnak a használati vagy tulajdonjogával, amelyet fel kíván használni. Ha nem biztos benne, kérdezze meg az osztályvezetőjét vagy a jogi osztályt.

Ha rendelkezünk engedéllyel egy másik vállalat vagy személy szellemi tulajdonának felhasználására, akkor köteles betartani az engedélyben esetleg foglalt korlátozásokat, illetve a tulajdonos által előírt egyéb használati irányelveket és korlátozásokat.

IRATKEZELÉS

Mindannyiunk felelőssége a pontos üzleti nyilvántartások és kommunikáció létrehozása, illetve fenntartása. Mivel a Vállalat a belső nyilvántartások alapján hozza meg fontos üzleti döntéseit, ezek pontossága létfontosságú. Gyakori példák az üzleti nyilvántartásokra:

- Költségelszámolás
- Számlák
- Munkaidő-nyilvántartás
- Pénzügyi beszámoló
- Személyzeti nyilvántartás
- Üzleti tervek
- Szerződések
- Ügyfélllisták

Minden nyilvántartást a vállalata adatmegőrzési szabályzatának megfelelően kell megőrizni vagy megsemmisíteni. Soha ne semmisítsen meg a nyilvántartásban szereplő adatokat az esetleges szabályszegés leplezése, illetve a vizsgálat akadályozása érdekében.

Amennyiben peres eljárás vagy vizsgálat miatt zárolnak valamilyen nyilvántartást, akkor haladéktalanul fel kell hagynia az érintett dokumentumok törlésével, és a jogi osztályhoz kell fordulnia a jogi zárolásban érintett üzleti adatok megsemmisítésével kapcsolatos műveletek ügyében.

Ha kérdései vannak a vállalati adatok helyes kezelésével és megsemmisítésével kapcsolatban, beszéljen a felettesével vagy a jogi osztállyal.

BECSÜLETES ELJÁRÁS

10 000 csapat a tenger alatt! #underthesea #familyvacay #familyfun

NAGY KORALLZÁTONY, QUEENSLAND, AUSZTRÁLIA

BECSÜLETES ELJÁRÁS

Nem törekszünk versenyelőnyökre törvényellenes vagy etikátlan üzleti módszerekkel. Törekednie kell arra, hogy becsületes módon kezelje ügyfeleinket, szolgáltatóinkat, beszállítóinkat, versenytársainkat és a csoport más márkáinak alkalmazottait. Ne törekedjen tisztességtelen előnyök megszerzésére manipuláció, megtévesztés, bizalmas információk elrejtése, az azokkal való visszaélés vagy lényeges tények elferdítése útján.

A versenytársakról való információk megismerése helyes üzleti gyakorlat, de ezt tisztességesen, az Egyesült Államok és más országok törvényeinek és előírásainak megfelelően kell végezni. A versenytársakról csak akkor szerezzen információt, ha megalapozottan vélheti, hogy az információknak mind a megszerzése, mind a felhasználása jogszerű.

A versenytársakról szóló információ fogalma mindenre kiterjed, ami a versenykörnyezettel vagy egy versenytárs termékeivel, szolgáltatásaival, piacaival, árképzésével vagy üzleti terveivel kapcsolatos. A versenytársakról szóló információk jogszerű forrásai közé tartoznak a nyilvánosan hozzáférhető információk, mint például újságcikkek, iparági felmérések, versenytársak konferencián való bemutatói és az interneten nyilvánosan elérhető információk.

Másoktól is hozzájuthat a versenytársakra vonatkozó információkhoz (kivéve, ha tilos számukra az információk megosztása) úgy, hogy engedélyt szerez az információk használatára, vagy megvásárolja az információkat.

Soha se keressen és ne használjon fel:

- nem etikus módon szerzett információkat, beleértve a lehallgatást vagy e-mail nem szándékos kézhezvételét egy harmadik féltől vagy félről;
- mások belső információit;
- térítés fejében, foglalkoztatási szempontok alapján, ajándékért vagy egyéb értékes dologért cserébe szerzett információkat;
- egy újonnan felvett alkalmazott korábbi munkáltatójáról kapott nem nyilvános információkat;
- műszaki vagy mérnöki adatokat tartalmazó információkat, amelyeket a kereskedelmi titkokra vonatkozó törvények védhetnek.

KÖZÖSSÉGI MÉDIA ÉS NYILVÁNOS KOMMUNIKÁCIÓ

Szobám kilátással #airplanemode #windowseat

A FEDÉLZETEN

KÖZÖSSÉGI MÉDIA

Az alkalmazottaknak józan ítélőképességükre kell hagyatkozniuk, amikor a vállalattal kapcsolatban megnyilvánulnak az interneten, beleértve a blogokat, a közösségi médiumokat és a nyilvános hálózati webhelyeket, például a Facebookot és a LinkedInt. Általános szabály, hogy ne tegyen közzé a Vállalattal kapcsolatos tartalmakat, csak akkor, ha Ön a Vállalat hivatalos szóvivője. Amennyiben engedélyt kap, ügyeljen arra, hogy megjegyzései a jó ízlés határain belül maradjanak, és ne tartalmazzanak vulgáris, lealacsonyító vagy kínos tartalmat. Az üzenetekben tilos belső vagy bizalmas információkat közzétenni, például a Vállalat teljesítményéről, üzleti terveiről, árképzéséről stb.

SZEMÉLYES CÉLÚ HASZNÁLAT

Tiszteletben tartjuk alkalmazottainknak a magánélethez való jogát, ezért általában nem foglalkozunk azzal, hogy ki mit tesz a munkaidején kívül, hacsak nem rontja ezzel a munkaképességét, vagy nem veszélyezteti a vállalat jó hírnevét vagy jogszerű üzleti érdekeit.

Különösképpen körültekintően kell eljárni olyan online beszélgetésben való részvétel esetén, amelyben utalnak a Booking Holdings vállalatra vagy annak egy márkájára, illetve amelyeket a vállalat készülékéről vagy a vállalat hálózatán keresztül tesz közzé. Ne feledje, hogy a Vállalat érdekeivel ellentétes nyilvános állásfoglalásoknak az interneten történő közzététele érdekütközéshez vezet, és fegyelmi következményeket vonhat maga után.

Mindenkinek joga van kifejezni a véleményét és álláspontját, ugyanakkor mindenki személyesen felel az interneten közölt nyilvános megjegyzéseiért. Az érvényes jogszabályokkal összhangban a vállalat ellenőrzi a közösségi médiában és más internetes oldalakon megjelent hozzászólásokat a vállalat jó hírnevének biztosítása érdekében.

Ha kérdései merülnek fel a témával kapcsolatban, további információkért olvassa el a Közösségi média használatára vonatkozó szabályzatot.

KOMMUNIKÁCIÓ: NYILVÁNOSSÁG, BEFEKTETŐK, MÉDIA

A vállalat szóvivőket jelölt ki arra a célra, hogy nyilatkozzanak a vállalatról és a vállalat érdekében; az erre nem jogosult alkalmazottaknak tartózkodniuk kell a megnyilvánulástól. Minden megkereséssel, médiától érkező kérdéssel és interjúfelkéréssel a PR-osztály vagy a jogi osztály foglalkozik. A további részletekkel kapcsolatban olvassa el a Vállalati kommunikációra vonatkozó szabályzatot és útmutatót.

ÖSSZEFOGLALÁS

Utolsó nap a paradicsomban #canaryisles #sunsetgram #horizon
SANTA CRUZ, KANÁRI-SZIGETEK

Mindannyiunknak közös felelőssége az etikus és legális magatartás elősegítése, valamint annak biztosítása, hogy a vállalat minden esetben tartani tudja a „jó eredmények, a helyes úton” elvét. Ennek érdekében törekednünk kell arra, hogy mindig a Szabályzat betűje és szelleme szerint cselekedjünk. Ne feledkezzen meg a következőkről:

- Mindig olvassa el a vállalat információforrásait, például a **Munkavállalói kézikönyvet** és az egyéb **szabályzatokat.**
- Haladéktalanul jelentse be a vélt törvénysértéseket és szabályszegéseket.
- Ösztönözze munkatársait a legszigorúbb etikai normák betartására.
- **Ha kétségei vannak, kérjen segítséget!**

KIVÉTELEK/ELLENTMONDÁS MÁS SZABÁLYZATOKKAL

Bizonyos ritka és előre nem látható körülmények között kénytelenek vagyunk eltekinteni a Szabályzat rendelkezéseitől. Ezekben a kivételes esetekben kizárólag az Igazgatótanács dönthet a Szabályzat hatályának felfüggesztéséről. Amennyiben az érvényes törvények ezt előírják, a Vállalat haladéktalanul nyilvánosságra hozza a felfüggesztést.

Amennyiben ellentmondás áll fenn a Szabályzat és más vállalati dokumentumok előírásai között (beleértve a Munkavállalói kézikönyvet), a Szabályzat elvei az irányadók. Ilyen esetekben a jogi osztály és/vagy a helyi megfelelőségi és etikai biztos jogosult a Szabályzat vonatkozó részeinek értelmezésére, a globális megfelelőségi és etikai biztos és a jogi igazgató felügyelete alatt. A Szabályzat értelmezésének végső joga a Booking Holdings igazgatóságát illeti.

A Szabályzat nem ruházza fel a harmadik feleket szerződéses vagy egyéb jogokkal. A Szabályzat rendelkezései a Vállalat döntésének értelmében bármikor felülvizsgálat, kiegészítés és módosítás tárgyává válhatnak, az érvényes törvényekkel összhangban.

A Magatartási szabályzat legutóbbi módosítása: 2019. április 15.

BOOKING HOLDINGS

KATTINTSON IDE A NAGY FELBONTÁSÚ MOZAIKÉRT