

VERHALTENSKODEX

Datum der Veröffentlichung Juli 2023

Autor Global Internal Audit

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT VON UNSEREN GLOBAL EXECUTIVES	3
CODE OF CONDUCT	4
1. BESCHÄFTIGTE	4
1.1. Respekt, Gleichbehandlung und Arbeitsschutz	4
1.2. Privatsphäre der Beschäftigten.....	4
1.3. Interessenkonflikt.....	4
1.4. Geschäftsgeheimnisse / Insiderhandel.....	4
1.5. Soziale Medien	5
2. KUNDEN, WETTBEWERBER UND DRITTE	5
2.1. Datenschutz, Informationssicherheit und Privatsphäre	5
2.1.1. Geschützte Informationen des Unternehmens.....	5
2.1.2. Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung.....	5
2.1.3. Amtsträger	6
2.2. Geschenke und Bewirtung.....	6
2.3. Geldwäsche	6
3. FINANZIELLE INTEGRITÄT	6
3.1. Geschäftsbücher und Unterlagen	6
3.2. Betriebsvermögen	7
4. ZUSTÄNDIGKEITEN	7
4.1. Reporting violations Melden von Verstößen.....	7

VORWORT VON UNSEREN GLOBAL EXECUTIVES

Uns liegt viel an unseren Kollegen, unseren Kunden und den Mitgliedern der lokalen und globalen Gemeinschaften, in denen wir tätig sind. Dieser grundlegende Respekt untermauert unsere Unternehmenswerte und prägt unseren [Nachhaltigkeitsansatz](#). Auf die Art und Weise, wie wir handeln, erfüllen wir sie Tag für Tag aufs Neue mit Leben.

Der vorliegende Verhaltenskodex („Code of Conduct“) legt fest, wie wir uns im Geschäftsleben als Einzelne und als Gesamtorganisation verhalten sollten. Er schafft zudem einen ethischen und rechtlichen Bezugsrahmen für unsere tägliche Arbeit und dient als Handlungshilfe für schwierige Situationen.

Wir vertrauen darauf, dass Sie Ihr gutes Urteilsvermögen einsetzen und in einer Weise handeln, die positiv sowohl für Sie selbst als auch für unser Unternehmen ist. Wir müssen zusammenarbeiten, um unseren Ruf als gutes Unternehmen und zuverlässiger Berater zu wahren. Wir sind alle dafür verantwortlich, unseren Verhaltenskodex aufrechtzuerhalten.

Wenn Sie Fragen zu unserem Verhaltenskodex oder seiner Anwendung in einer bestimmten Situation haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder Ihre zuständige Personalabteilung.

Im Namen unserer Kunden, Supplier und Kollegen danken wir Ihnen für Ihr Bekenntnis zu unserem Code of Conduct und den Werten, auf denen er gründet.

Stephan Baars
President & CEO

Mike Janssen
COO & CCO

Cees Batenburg
CFO

UNSERE WERTE

Gemeinsam Lösungen finden

Zusammenarbeit verbindet uns. Wir nehmen Herausforderungen gemeinsam an und verbessern uns als Team.

Zielgerichtet handeln

Wir arbeiten zielstrebig an Innovationen.

Das Richtige tun

Wir arbeiten offen und fördern Transparenz. Unser Wort ist unsere Verpflichtung.

Das Beste geben

Leidenschaft treibt uns an und inspiriert uns. Wir lieben und glauben fest an das, was wir tun.

Die Zukunft gestalten

Wir geben uns selbst und anderen die Werkzeuge, Fähigkeiten und kreativen Freiheiten, um zu wachsen und erfolgreich zu sein.



Wir vertrauen darauf, dass Sie Ihr Urteilsvermögen einsetzen und in einer Weise handeln, die sowohl für Sie selbst als auch für unser Unternehmen positiv ist.



Stephan Baars,
President & CEO

CODE OF CONDUCT

Anmerkung: „Wir“ und „BCD“ bezieht sich auf BCD Travel Group, einschließlich Advito und BCD Meetings & Events. „Sie“ bezieht sich auf Mitarbeiter oder Dritte, die diesen Kodex lesen.

Der vorliegende Verhaltenskodex (oder „Kodex“) übersetzt unsere Unternehmenswerte in allgemeine Verhaltensregeln, die für unsere tägliche Arbeit gelten. Der Kodex gilt für alle Beschäftigten wie auch für Dritte, die im Auftrag von BCD Travel tätig sind.

1. BESCHÄFTIGTE

1.1. Respekt, Gleichbehandlung und Arbeitsschutz

Unser Umgang mit unseren Beschäftigten in allen Fragen, die ihre Arbeit, ihr Arbeitsumfeld und ihre berufliche Weiterentwicklung betreffen, ist offen und aufrichtig. Wir diskriminieren keine Bewerber oder Beschäftigten aufgrund irgendeines Merkmals gemäß den gesetzlichen Vorschriften, und wir dulden auch keine derartige Diskriminierung durch unsere Beschäftigten.

Wir versichern, Sie gegen unverhältnismäßige Gesundheits- und Sicherheitsrisiken an Ihrem Arbeitsplatz zu schützen. Wir entsprechen den berechtigten Erwartungen bezüglich des Arbeitsumfelds und sind bestrebt, unsere Kunden, die Allgemeinheit und die Umwelt bei der Nutzung von BCD-Einrichtungen und Dienstleistungen zu schützen.

1.2. Privatsphäre der Beschäftigten

Um unsere innerbetrieblichen Prozesse und Verfahren so effektiv und effizient wie möglich zu gestalten, erfassen und verarbeiten wir personenbezogene Daten unserer Beschäftigten. Der Zugriff auf diese Daten ist auf autorisierte Mitarbeiter in dem jeweils nötigen Umfang beschränkt. Wir werden personenbezogene Daten niemals ohne Ihre vorherige Einwilligung an Dritte weitergeben, sofern wir nicht gesetzlich dazu verpflichtet werden.

Mitarbeiter, die Zugang zu personenbezogenen Daten anderer Beschäftigter haben, müssen sich nach Kräften bemühen, diese vor jeglicher Offenlegung zu schützen, die gegen ein Gesetz oder eine Unternehmensrichtlinie verstoßen würde. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte den geltenden Guidelines der HR-Abteilung und sonstigen Regelungen zum Schutz personenbezogener Daten.

1.3. Interessenkonflikt

Arbeitsspezifische Entscheidungen dürfen nicht von persönlichen Erwägungen beeinflusst sein. Daher müssen Sie jede Handlung unterlassen, die zu Ihren Pflichten und Ihrer Loyalität gegenüber unserem Unternehmen im Widerspruch stehen könnte. Kein Beschäftigter, Angehöriger oder Dritter darf von seiner Position auf der Grundlage eines Interessenkonflikts profitieren. Wenn ein Interessenkonflikt festgestellt wird, sind wir bestrebt, diesen auf eine für beide Seiten akzeptable Weise zu lösen, stets unter Berücksichtigung des individuellen Falles.

1.4. Geschäftsgeheimnisse / Insiderhandel

Während Ihrer Tätigkeit für unser Unternehmen kann der Fall eintreten, dass Sie Zugang zu Informationen über BCD Travel, unsere Tochtergesellschaften, unsere Kunden und/oder Dienstleister erhalten, die nicht

öffentlich bekannt sind und einen Vorteil für Sie darstellen können. Die Verwertung solcher nicht öffentlicher Informationen über unsere Gesellschaften, Kunden oder Leistungserbringer zum persönlichen Nutzen oder zum Nutzen Dritter ist strengstens verboten und stellt einen möglichen Rechtsverstoß dar.

1.5. Soziale Medien

Vermeiden Sie in öffentlichen sozialen Medien Kommentare, die abwertend und schädlich für unser Geschäft, unsere Geschäftspraktiken oder Leistungen unsere Beschäftigten, Kollegen, Wettbewerber oder Kunden sind.

Eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit unseren Kunden, Kollegen und unserer Gemeinschaft ist für uns selbstverständlich. So erreichen wir die besten Ergebnisse.

2. KUNDEN, WETTBEWERBER UND DRITTE

2.1. Datenschutz, Informationssicherheit und Privatsphäre

Wir schützen die Vertraulichkeit, Unversehrtheit und Verfügbarkeit von Informationen, auf die wir Zugriff haben, gemäß geltender Gesetze und vertraglicher Pflichten. Es ist von größter Bedeutung, dass wir die personenbezogenen Daten unserer Kunden, von Wettbewerbern, Dritten und Mitarbeitern vor jeder unrechtmäßigen Form der Verarbeitung schützen und sie nur zu den Zwecken nutzen, für die sie erfasst werden. Unsere Schutzmaßnahmen gelten für alle Vorgänge, die auf personenbezogene Daten angewandt werden, insbesondere Empfang, Erfassung, Nutzung, Übertragung, Verarbeitung Speicherung und Löschung personenbezogener Daten.

Wenn Sie Näheres zu Datenschutz und Privatsphäre wissen möchten, wenden Sie sich bitte an unsere Rechtsabteilung (privacy@bcdtravel.com) und/oder gegebenenfalls an unseren Datenschutzbeauftragten.

2.1.1. Geschützte Informationen des Unternehmens

Geschützte Informationen des Unternehmens sind solche, die sich auf unsere gegenwärtigen und zukünftigen Produkte, Dienstleistungen oder Forschungsprojekte, Geschäfts- oder Marketingpläne, Planung, Einnahmen und sonstige Finanzdaten, personelle Daten einschließlich struktureller Änderungen sowie Software beziehen. Niemand darf derartige Informationen ohne Genehmigung unseres Unternehmens weitergeben oder verbreiten. Sie müssen stets alle Schutzmaßnahmen des Unternehmens bezüglich solcher Informationen einhalten.

2.1.2. Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung

Bestechung und Korruption beziehen sich in der Regel auf die Entgegennahme, die Gabe, die Zusicherung, die Bewilligung oder das Anbieten von etwas Werthaltigem gegenüber jemandem mit dem Ziel, einen wirtschaftlichen Vorteil zu erlangen oder zu bewahren oder den Empfänger für eine unzulässige Handlung zu belohnen oder zu einer solchen zu bewegen. Geschieht dies im Rahmen einer Geschäftsbeziehung, so gilt es als Bestechung. Geschieht es im Rahmen des Kontakts zu einer Behörde, so gilt es als Korruption. Weder Korruption noch Bestechung werden von uns geduldet, egal unter welchen Umständen.

2.1.3. Amtsträger

Regierungsangestellte oder Beamte, Behörden, Unternehmen in Staatsbesitz oder unter staatlicher Kontrolle unterliegen in Verbindung mit Schmiergeldzahlungen häufig spezifischen und klar definierten ethischen und rechtlichen Normen hinsichtlich Bestechung. Sie sollten Amtsträgern niemals etwas von Wert zukommen lassen, sofern geltende Gesetze und Vorschriften dies nicht eindeutig erlauben. Bedenken Sie auch, dass Beiträge zu politische Parteien oder Wohlfahrtsorganisationen, Spenden und Sponsorentätigkeiten zu Bestechungs- und Korruptionszwecken genutzt werden können.

2.2. Geschenke und Bewirtung

Wir gestatten Werbegeschenke und Formen der Bewirtung, die ihrer Art, ihrer Häufigkeit und ihrem Wert nach angemessen sind. Angemessene Werbegeschenke und Formen der Bewirtung sind etwa Einladungen zum Mittag- oder Abendessen, gelegentliche Besuche von Sport- oder Kulturveranstaltungen, Geschenke von geringem Wert, Bewirtung in Räumlichkeiten des Unternehmens oder die genehmigte Beförderung in Firmenfahrzeugen von BCD Travel. Eine angemessene Bewirtung stellen auch traditionelle Werbeveranstaltungen dar, die vom Unternehmen finanziert werden.

2.3. Geldwäsche

Bei der Geldwäsche werden Gelder, die aus illegalen Aktivitäten stammen, verschleiert, um den Eindruck zu erwecken, solche Gelder hätten einen legitimen Ursprung. Wir dulden oder unterstützen keinerlei Geldwäsche, daher dürfen wir Gelder nur über autorisierte Abläufe und Kanäle ausgeben oder entgegennehmen und müssen solche Zahlungen ordnungsgemäß verbuchen. Wir lehnen jede Geschäftstransaktion ab, die irgendeine Formen von Geldwäsche voraussetzt.

Weiterführende Informationen

Soziale Medien Bitte beachten Sie unsere Social Media Guidelines

Informationssicherheit Bitte beachten Sie die Global Information Security Policy der Corporate Security-Abteilung

Datenschutz und Privatsphäre Bitte wenden Sie sich an Global Legal privacy@bcdtravel.com

Geschäftsbücher und Unterlagen Bitte beachten Sie unser Accounting Handbook

3. FINANZIELLE INTEGRITÄT

3.1. Geschäftsbücher und Unterlagen

Die Geschäftsbücher, Unterlagen und Abschlüsse unseres Unternehmens müssen unsere Geschäftsvorgänge in hinreichender Ausführlichkeit korrekt und angemessen wiedergeben.

Wir halten alle Übereinkünfte mit Dritten, wie Distributoren, Lizenznehmern und Suppliern förmlich in einem schriftlichen Vertrag oder einer schriftlichen Vereinbarung fest. Der Vertrag oder die Vereinbarung muss eine eindeutige Beschreibung der zu erbringenden Leistungen und/oder der zu liefernden Produkte enthalten. Dienstleistungen und Produkte werden gegen angemessene Gebühren und/oder Preise geliefert. Wir müssen eine ordnungsgemäße Dokumentation aller Verträge und Vereinbarungen führen.

3.2. Betriebsvermögen

Wir lassen keine Nutzung von Betriebsvermögen zu ungesetzlichen oder ordnungswidrigen Zwecken zu. Der Schutz unseres Betriebsvermögens, was immaterielle Vermögenswerte wie Kundenkonten und geistiges Eigentum in Zusammenhang mit Abläufen und Systemen von Geschäftsreisedienstleistungen ausdrücklich einschließt, ist von größter Bedeutung. Sie sind hierfür persönlich verantwortlich.

Sie sind unsicher, ob Ihr Verhalten mit dem Verhaltenskodex vereinbar ist?

Wenn Sie jemals im Zweifel sind, ob Ihr Verhalten oder ein beabsichtigtes Vorgehen mit dem vorliegenden Kodex im Einklang ist, stellen Sie sich bitte folgende Fragen:

Hätte ich ein gutes Gefühl dabei, wenn Informationen zu meinem Verhalten von Strafverfolgungsbehörden, Wettbewerbsbehörden oder anderen Dritten geprüft würden?

Hätte ich ein gutes Gefühl dabei, wenn mein Handeln über das Internet, das Fernsehen oder die Zeitungen öffentlich bekannt würde?

Hätte ich ein gutes Gefühl dabei, wenn ich meine Handlungen meinem Vorgesetzten erklären müsste?

Würden mein Vorgesetzter oder meine Kollegen die Compliance-Richtlinien einhalten, wenn sie auf diese Weise handeln würden?

Hätte ich ein gutes Gefühl dabei, wenn ich einem Mitglied meiner Familie von meinem Handeln berichten müsste?

Wenn die Antwort auf irgendeine dieser Fragen „nein“ lautet, ist Ihr Handeln wahrscheinlich nicht im Einklang mit dem Kodex und Sie sollten von Ihrem Vorhaben Abstand nehmen.

Wenn Sie Fragen haben, ob ein bestimmtes Verhalten zulässig ist oder Rat zur Anwendung unserer Werte und Regeln benötigen, sollten Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder Ihre örtliche Personalabteilung wenden. Kann man Ihnen vor Ort bei Ihrem Anliegen nicht weiterhelfen, kontaktieren Sie die Compliance Stelle unter compliance@bcdtravel.com.

4. ZUSTÄNDIGKEITEN

Der vorliegende Kodex wurde von unserem Executive Board zusammengestellt und genehmigt. Sie selbst sind für dessen Einhaltung verantwortlich. Der jeweilige Senior Vice President, Global Internal Audit, ist verantwortlich für die regelmäßige Überarbeitung und Aktualisierung des Kodex. Den HR-Stellen obliegt die Bewusstseinsbildung der Beschäftigten in Hinblick auf diesen Kodex.

4.1. Reporting violations Melden von Verstößen

Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex können Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen. Sie sind dringend aufgefordert, jedes Fehlverhalten umgehend gemäß der Non-Compliance-Melderichtlinie zu melden. Beschäftigte, die Verstöße oder vermutete Verstöße in gutem Glauben gemäß dem Verhaltenskodex melden, werden gegen jede Art von Sanktion durch BCD geschützt.

Weitere Informationen zur Meldung von Verstößen finden Sie in unserer Non-Compliance-Melderichtlinie.
