

Általános Szerződési Feltételek

Kabóka Lovastanya Kft

8130 Enying Nefelejcs utca 2.

Jelen általános szerződési feltételeket (a továbbiakban: ÁSZF) a **Kabóka Lovastanya Kft** (székhelye: **8130, Enying Nefelejcs utca 2., elérhetőségei: aniko@kaboka.com, +36-30-746-1544, Adószám: 25758700-2-07**), a továbbiakban, mint Táborszervező (Szolgáltató) alkalmazza az általa szervezett programokra, táborokra való részvétel feltételeinek szabályozása céljából.

1. Jelen ÁSZF kibocsátásával lép hatályba és mindaddig hatályos, amíg helyébe annak újabb változata nem lép, vagy azt a Táborszervező hatályon kívül nem helyezi.

2. Az ÁSZF hatálya kiterjed a Táborokban részt vevő kiskorú személyekre (a továbbiakban: Gyermekek), valamint azon törvényes képviselőjükre, aki képviselőjükben a táborban való részvételre jelentkezést a Táborszervezőnek megküldte (a továbbiakban: Szülő).

3. Részvételi feltételek:

3.1. Megfelelő egészségügyi állapot:

Szülő kötelezettséget vállal arra, hogy ő vagy gyermeke megfelelő egészségügyi állapotban van.

Tábor esetében a Tábor első napján 3 napnál nem régebbi szülői nyilatkozattal a 19/2012. (III.28.) NEFMI rendelet alapján bizonyítja annak tényét, hogy a Gyermekek a táborozásnak megfelelő egészségügyi állapotban van. (Kitöltendő nyilatkozat letölthető a tábori hét honlapján, ill. kitölthető a tábor első napján).

3.2 Az esélyegyenlőség elvének érvényesülése miatt SNI-s gyermekeket is táboroztatunk, ha ennek tényéről a szülő a jelentkezéskor nyilatkozott. SNI-s gyermek esetében Táborszervező eldöntheti a program lebonyolítása/tábori hét alatt, hogy tudja-e vállalni a gyermek további napközbeni ellátását, arányos pénzvisszafizetés esetén bármikor elállhat a gyermek további ellátásától. Amennyiben a jelen pontban foglalt kérdésekben a Szülő előzetesen nem, vagy nem teljeskörűen, illetve a valóságnak nem megfelelően tájékoztatja a Táborszervezőt, azt semmiféle felelősség nem terheli.

4. A részvétel adminisztratív feltételei:

Táborokban való részvétel feltétele

a. kaboka.hu/nyari-taborok/ online felületén vagy emailben történő jelentkezéssel lehetséges: gyermekek esetén kizárólag a Szülő/Törvényes képviselő által történő jelentkezést fogadunk el. Az online felületen vagy az e-mailes jelentkezés nem minősül szerződésnek, az minden esetben a Tábor szervező írásos visszaigazolása után teljesül.

b. részvételi díj előlegét határidőre megfizetik a Tábor szervező részére: a befizető lehet más is, kérjük ezt a megjegyzésben feltüntetni.

c. jelen ÁSZF-ben foglaltak elfogadása

d. adatvédelmi tájékoztatás elfogadása

Szóban leadott foglalás, megállapodás, módosítás, vagy annak a Tábor szervező általi szóbeli visszaigazolása nem minősül szerződésnek, csak a Tábor szervező által írásban megküldött visszaigazolás.

Táborokban való részvétel egyéb feltétele

Táborokban önállóan legalább 8, legfeljebb 17 éves gyermek vehet részt.

5. A programterv módosítása

A Tábor teljes programlistája a <https://kaboka.hu/nyari-taborok/> oldalon olvasható. A napi programtervet a gyermekfelügyeletre bízott pedagógus ismereti a Gyermekkel, valamint a Tábor szervező látható helyen és nyomtatott formában kifüggeszti. A Tábor szervező fenntartja a jogát, hogy a Programtervét módosítsa (szabad kapacitás, időjárás, járványügyi helyzet stb. függvényében).

6. A táborok ideje alatti, valamint a nyitvatartási időn túli felügyelet

A táborok kezdő napján a megjelölt érkezési időben a Szülő a Gyermeket Tábor szervező képviselőjére bízta és a tábor befejezésekor, a megjelölt időben átveszi. A Szülő köteles legkésőbb a tábor végeztével elvinni a Gyermeket. Amennyiben a tábor nyitvatartásáig a Szülő nem érkezik meg a Gyermekért, akadályoztatásáról köteles tájékoztatni a Tábor szervező képviselőjét.

7. Fizetési kötelezettség

A Szülő vállalja, hogy a Táborban való részvétel teljes díjának 50%-át a jelentkezési lap kitöltésétől számítottan 8 napon belül átutalja a megadott bankszámlaszámra. Amennyiben ez nem történik meg, Tábor szervező elállhat a szolgáltatástól. A Tábor megkezdése előtt Tábor szervező a részvételi díj 50%-ról előlegrszámlát állít ki a Szülő által megadott számlázási címre.

A Szülő a maradék összeget a tábor kezdete előtt 2 nappal átutalással fizeti ki, a Tábor szervező által kiállított számla alapján. Ha az utalást másik személy indítja,

közleményben a **számla sorszámát kötelező feltüntetni**. A táborszervező az előleg és a végszámlát emailben küldi, a jelentkezéskor megadott email címre.

8. Gyermekfelügyelet

A Gyermek felügyeletével kapcsolatosan Táborszervező kötelezettséget vállal arra, hogy a tábor max. létszámához igazodó, 24 gyermek esetén 11 főnként egy gyermekfelügyelő folyamatos jelenlétét biztosítja. Minden esetben, a felügyelők közül, legalább egy pedagógusi végzettséggel, pedagógusi munkaviszonnyal és táborvezetési tapasztalattal rendelkezik. A programok lebonyolításához a Lovastanya animátorokat alkalmaz.

9. Betegség, baleset, biztonság

Beteg gyermeket tilos a táborba hozni. Amennyiben a Tábor ideje alatt a résztvevő Gyermek megbetegszik, abban az esetben a Szülő köteles ennek tényéről a Tábor képviselőjét haladéktalanul értesíteni és a Gyermeket annak teljes gyógyulásáig a Táborba nem viheti. Amennyiben a Gyermeknek a Tábor programja alatti felügyeletét ellátó személy a Gyermek megbetegedését észleli, Táborszervező haladéktalanul értesíti a Szülőt, aki köteles a Gyermeket a Táborból elvinni. Táborszervező a szülő érkezéséig a beteg gyermeket elkülönítő helyiségben, felügyelet mellett köteles felügyelni. Lázas betegség után orvosi igazolást köteles bemutatni a Táborszervezőnek a szülő. A Betegség miatt kimaradt napok pótlására nincs lehetőség.

A programon, táborban történő balesetek körülményeit Táborszervező köteles kivizsgálni, erről tájékoztatni a Szülőt, a balesetről jegyzőkönyvet készíteni. Szülőnek joga van a jegyzőkönyvi bejegyzést észrevételezni, ill. egyet nem értés esetén a programot szervező, felügyelő hatóságnál bejelentést tenni. Táborok esetén ellenőrző szerv az illetékes ÁNTSZ és a Tábor a főszervezőnél érdemes tájékozódni.

10. Felelősségvállalás

Táborszervező a Táborban résztvevő Gyermek felügyeletéért felelősséget vállal, amely azonban nem terjed ki olyan esetekre, melyek a felügyelet körén kívül esnek (pl.: ruhaszakadás, szülő jelenlétében történő balesetek, stb) vagy olyan esetekre, amikor a Gyermek az őt felügyelő pedagógus utasításait megtagadja (pl. eszközök-, berendezések rongálása, stb.). A Szülő az ÁSZF elfogadásával tudomásul veszi, hogy a Táborszervező a Gyermek által a Táborba hozott eszközökért, értékekért nem vállal felelősséget (pl. mobiltelefon, fényképezőgép, zenelejátszó, stb.). Ezeket az eszközöket a gyermek táskájában, elzártan köteles tartani a tábor ideje alatt és azt csak engedéllyel használhatja.

11. Gyermekek tájékoztatása a tábori rendről

A Gyermekeket is megismertetjük a tábori renddel (ÁSZF adott tábori hétre gyermekekre vonatkozó szabályai) a tábor első napján, melyet kötelesek betartani a saját és társaik testi épsége érdekében.

12. Jelentkezés módosítása, lemondása

A Tábor szervező lehetőséget biztosít a Résztvevő/Szülő számára, hogy részvételi szándékát módosítsa, a Táborban történő részvételt lemondja. A megállapodás lemondásával, illetve módosításával kapcsolatban az alábbiak szerint járnak el a szerződő felek.

Elállási felmondási jog

Lemondási feltételek:

A Vendéget a 45/2014. (11.26.) Korm. rendelet 20. (1) bekezdésében foglalt elállási jog a 29. (1) bekezdés I) pontja alapján nem illeti meg, a lemondási, elállási jogot az ÁSZF-ben, illetve egyedi szerződésben meghatározottak szerint gyakorolhatja.

- 15 nappal az érkezés előtt ingyenesen lemondható a foglalás.
- 14-2 nappal az érkezés előtt történő lemondás esetén a kötbér a foglalás 50%-a (a befizetett előleg).
- 2 napon belüli lemondás esetén a kötbér a foglalás 100%-a.

Ha a Szülő/Törvényes képviselő fél a Tábor igénybevételét előlegfizetéssel biztosította, és a Gyermekek az érkezési napon nem érkeznek meg (írásos lemondás nem érkezik), a szállást a Tábor szervező a Gyermekek részére az érkezési napot követő nap déli 12:00 óráig fenntartja, majd ezt követően a Tábor szervező kötelezettsége megszűnik.

-amennyiben a Tábor a Tábor szervező érdekkörében bekövetkező okból meghiúsul, a már befizetett előleg megilleti a befizetőt.

-Vis maior helyzet (pl. természeti katasztrófa, a tábor helyszínénél szolgáló épület csőtörése, veszélyes műszaki állapota, járványügyi helyzet) miatti lemondás esetén a Tábor szervező más tábori turnust vagy 1 évig felhasználható kupont ajánlhat fel. Amennyiben Szülő nem tudja elfogadni a lehetőségeket és ezt írásban jelzi (e-mail), 2000 Ft ügyintézési díj (banki utalási költség, adminisztrációs plusz költségek) felszámítása mellett Tábor szervező visszautalja a befizetett előleg díját.

Szolgáltatás nyújtás megtagadása:

A Szolgáltató jogosult a Szerződést azonnali hatállyal felmondani, és a szolgáltatások nyújtását megtagadni, ha:

- a Vendég vagy kísérője nem rendeltetés szerűen használja a rendelkezésre bocsátott szobát, illetve a létesítményt;
- a Vendég a szobáját a bejelentkezéskor a távozás napjaként feltüntetett napon 10:00 óráig nem üríti ki és a tartózkodás meghosszabbításához a Szolgáltató előzetesen nem járult hozzá;

- a Vendég a Szolgáltató alkalmazottjaival kifogásolhatóan viselkedik, a szálláshely házirendjét durván megsérti, fenyegető, sértő, vagy más elfogadhatatlan viselkedést tanúsít;
- a Vendég vagy kísérője fertőző betegségben szenved;
- a Szerződő fél nem teljesíti a Szerződésben meghatározott előlegfizetési kötelezettségét a meghatározott időpontig.

Elállási-/Felmondásnyilatkozat-minta

(csak a szerződéstől való elállási szándék esetén töltsse ki és juttassa vissza)

Címzett [ide a vállalkozásnak a nevét, postai címét és elektronikus levelezési címét kell beillesztenie]:

Kabóka Lovastanya Kft

8130 Enying Nefelejcs utca 2.

Tel: 06307461544

Email: aniko@kaboka.com

Alulírott(ak) kijelenti(k), hogy gyakorlom/gyakoroljuk elállási/felmondási jogomat/jogunkat az alábbi áru(k) adásvételére vagy az alábbi szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés tekintetében:

Szerződéskötés időpontja/átvétel időpontja:

Fogyasztó(k) neve:

Fogyasztó(k) címe:

A fogyasztó(k) aláírása (kizárólag papír alapon tett nyilatkozat esetén):

Kelt

Teljesítés megkezdése utáni felmondás

Abban az esetben, ha fogyasztó a teljesítés megkezdését követően felmondja az üzlethelyiségen kívül vagy távollévők között kötött szerződést, köteles a felmondás vállalkozással való közlése időpontjáig teljesített szolgáltatással arányos díjat a vállalkozás számára megfizetni. A fogyasztó által arányosan fizetendő összeget a szerződésben megállapított ellenszolgáltatás adóval növelt teljes összege alapján kell megállapítani. Ha a fogyasztó bizonyítja, hogy az ily módon megállapított teljes összeg túlzottan magas, az arányos összeget a szerződés megszűnésének időpontjáig teljesített szolgáltatások piaci értéke alapján fogjuk kiszámítani. A piaci érték megállapításánál az azonos tevékenységet végző vállalkozások azonos szolgáltatásának a szerződés megkötésének időpontja szerinti ellenértékét vesszük figyelembe.

13. Panaszkezelési Szabályzat

Panaszkezelés, jogvita:

A Vendég az egyedi szerződéssel, ügyintézővel kapcsolatos panaszát elsősorban az alábbi elérhetőségeken és módon teheti meg:

A gyorsabb ügyintézés érdekében, amennyiben az Ügyfél megítélése szerint a kifogásolt eljárás, a kifogás a helyszínen megoldható vagy egyszerűen orvosolható, esetleg információhiányon vagy félreértésen alapul a Vendég kifogását:

- szóban az érintett szálláshely kapcsolattartójánál célszerű benyújtania.
- vagy írásban 8130 Enying Nefelejcs utca 2., e-mail: aniko@kaboka.com

A panaszokat a Szolgáltató a jogszabályban, illetve a honlapon elhelyezett belső szabályzatban foglaltak szerint vizsgálja és megválaszolja. Az Szolgáltató a névtelen bejelentéseket, továbbá a válaszadáshoz szükséges elérhetőséget meg nem jelölő panaszokat nem vizsgálja ki.

A Szerződéssel vagy annak teljesítésével kapcsolatos vitában a fogyasztónak minősülő Vendég jogosult békéltető testülethez fordulni. Az eljárásra a fogyasztó lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti békéltető testület illetékes. A fogyasztó erre irányuló kérelme alapján a fogyasztó lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti békéltető testület helyett a szerződés teljesítésének helye vagy a fogyasztói jogvitával érintett vállalkozás, illetve az annak képviselőjére feljogosított szerv székhelye szerinti békéltető testülethez is benyújtható a kérelem.

Fejér Megyei Békéltető Testület

Címe: 8000 Székesfehérvár, Hosszúséta tér 4-6. Telefonszáma: (22) 510-310 Elnök: Dr. Vári Kovács József Honlap cím: www.bekeltetesfejer.hu E-mail cím: bekeltetes@fmkik.hu

Online vitarendezési platform:

Az Európai Parlament és a Tanács fogyasztói jogviták online rendezéséről szóló, 2013. május 21-i 524/2013/EU rendelete (Rendelet) alapján az Európai Bizottság létrehozott egy online vitarendezési platformot.

A Rendelet szerint az Európai Unióban tartózkodási hellyel rendelkező fogyasztók és az Európai Unióban letelepedett szolgáltatók közötti, online szolgáltatási szerződésekből eredő kötelezettségekkel kapcsolatban felmerülő jogviták bírósági eljáráson kívüli rendezésére irányuló kommunikációt ezen a platformon keresztül kell a fogyasztóknak biztosítani.

Platform elérhetősége: <http://ec.europa.eu/odr>

14. Kellékszavatosság

Amennyiben a Szolgáltató a Szerződésben szereplő szolgáltatásokat hibásan teljesíti a Szerződő felet a Ptk. szabályai szerinti kellékszavatossági jogok illetik meg a szolgáltatások jellegének megfelelően.

Ilyen esetben a Szerződő fél a hiba kijavítását vagy a hibás szolgáltatás újbóli teljesítését kérheti a Szolgáltatótól, kivéve, ha az ezek közül a Szerződő fél által választott igény teljesítése lehetetlen vagy a Szolgáltató számára más igénye teljesítéséhez képest aránytalan többletköltséggel járna.

A Szerződő fél jogosult az ár leszállítását kérni vagy a Szerződést felmondani, ha a hiba kijavítását vagy a szolgáltatás újbóli teljesítését a Szolgáltató nem vállalta, azt a Szolgáltató nem tudja teljesíteni, vagy a Szerződő félnek a kijavítás vagy a szolgáltatás újbóli teljesítése már nem áll érdekében.

A Szerződő fél a választott kellékszavatossági jogáról egy másikra is áttérhet, az áttérés költségét azonban köteles viselni, kivéve, ha az áttérés indokolt volt, vagy arra a Szolgáltató adott okot.

A Szerződő fél köteles a hibát annak felfedezése után haladéktalanul, de nem később, mint a hiba felfedezésétől számított 2 hónapon belül közölni. A szolgáltatás jellegénél fogva az elutazást követően kijavításra és a szerződés felmondására nincs lehetőség. Fogyasztó esetén a szerződés teljesítésétől számított 2 éves elévülési határidőn túl kellékszavatossági jogok már nem érvényesíthetőek.

Fogyasztó esetén a teljesítéstől számított 6 hónapon belül a kellékszavatossági igény érvényesítésének a felismert hiba közlésén túl nincs egyéb feltétele kivéve, ha ez a hiba jellegével összeegyeztethetetlen. A teljesítéstől számított 6 hónap eltelte után azonban már a Szerződő fél köteles bizonyítani, hogy a hiba már a teljesítés időpontjában is fennállt.

15. Szülői nyilatkozat

A Táborban résztvevő gyermek lovagoltatásához szükséges a Szülői nyilatkozat. A nyilatkozatok a <https://kaboka.hu/nyari-taborok/> felületen letölthetőek, ill. a tábor első napján szülő által kitölthetőek.

16. Adatszolgáltatás

Minden 14. életévét betöltött vendég személyazonosságát igazoló hatósági igazolványát (személyi igazolvány, útlevél vagy jogosítvány) a Tábor szervezőnek szkennelni kell az érkezés

napján, az adatok a Vendég Információs Zárt Adatbázis felé kerülnek továbbításra. Arra az esetre, ha a vendég nem mutatja be az okmányait, a szerződészegés általános szabályai, illetve a szállás lemondásának szabályai alkalmazandóak. Utazás megkezdése előtt célszerű ellenőrizni.

17. A Szülő a jelentkezéssel kifejezetten elismeri, hogy a Tábor részvételi feltételeit teljeskörűen megismerte és elfogadta, továbbá kifejezetten és visszavonhatatlanul hozzájárul ahhoz, hogy a Táborban készült bármely képi, illetve hanganyagot/felvételt a Szervező a Tábor népszerűsítése céljára kizárólagosan és korlátlanul, további díjazás nélkül felhasználhassa.

18. A jelen ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekben a felek között létrejött megállapodás, illetve a Tábor területén a Házirend vonatkozó szabályai, valamint a vonatkozó magyar jogszabályok irányadóak.

Köszönjük együttműködésüket a gyerekek biztonsága és a Tábor minősége érdekében.

Hatályos: Enying, 2023.01.01

Fogarasi Anikó

Kabóka Lovastanya Kft

Ügyvezető Igazgató

KABÓKA LOVASTANYA KFT ETIKAI ÉS ÜZLETI MAGATARTÁSI KÓDEX

Kabóka Lovastanya Kft
8130 Enying Nefelejcs utca 2.

Varga Péter és Fogarasi Anikó üzenete



Az etikus magatartás iránti elkötelezettségünk és a szilárd etikai alapok Kabóka Lovastanya Kft működésének egyik legfontosabb elemei. Elkötelezettek vagyunk a korrekt, etikai kultúrán és megfelelésen alapuló üzleti működés mellett.

Hosszú távon csak úgy nézhetünk szembe a versenypiac kihívásaival, ha mind személyesen, mind vállalatként erkölcsi felelősséget vállalunk elveinkért.

Munkatársaink tevékenységük során mindig kötelesek törvényesen, etikusan és a Kabóka Lovastanya Kft érdekeinek megfelelően eljárni.

Köszönetet mondunk értékeink megtartásáért és annak támogatásáért, hogy helyesen működjünk. Ami nem csak azt jelenti, hogy gondosan megalkotott, tisztességesen árazott és magas minőségű termékeket és szolgáltatásokat kínálunk, hanem azt is, hogy mindig szem előtt tartjuk a tisztességességet és becsületességet. Csak olyan szállítótól szerzünk be anyagokat, akinek kifogástalan az emberi jogok és megfelelőségi szabályok tiszteletben tartásával kapcsolatos háttere, biztosítjuk ellátási láncunk tisztaságát, és figyelemmel kísérjük, hogy teljes működésünk megfeleljen a Kódexünknek.

Varga Péter és Fogarasi Anikó

1. Bevezetés



Ez a Kabóka Lovastanya Kft ETIKAI ÉS ÜZLETI MAGATARTÁSI KÓDEXE, amely tartalmazza etikai elkötelezettségünket, és útmutatóul szolgál valamennyi érintettük számára a megfelelő üzleti magatartás kialakításához. Mi, a Kabóka Lovastanya Kft-nél elköteleztünk vagyunk a törvényes, etikus és átlátható üzletmenet iránt

Ez a dokumentum érvényes a teljes személyzetre aki Kabóka Lovastanya Kft számára dolgozik (beleértve a vezető tisztségviselőket, igazgatókat, menedzsereket, vezetőket, munkavállalókat, ideiglenes, bérelt, gyakornok, alvállalkozó és tanácsadó munkaerőt is), valamint azokra a szervezetekre, akikkel üzleti kapcsolatba kerülünk.

Kabóka Lovastanya Kft elvárja a személyzettől, hogy a munkával összefüggő minden ügyben pártatlan és őszinte legyen. A teljes személyzet felel azért, hogy általánosan jóhízeműen járjon el, és hogy ne tegyen semmi olyat, ami a munkakapcsolathoz szükséges bizalmat rombolja.

Vállalkozásunk sikere a munkavállalóinktól, vevőinktől és befektetőinktől kapott bizalom alapul. Az által nyerünk hitelességet, hogy ragaszkodunk a tisztességesség melletti elkötelezettségünkhöz, és hogy kizárólag etikus módon érjük el céljainkat. A teljes személyzettől elvárt, hogy tartsa magát jelen Kódexhez mind szakmai, mind személyes magatartása során, valamint kezeljen mindenkit tisztelettel, őszintén és tisztességesen.



Kabóka Lovastanya Kft folyamatosan nyitott minden kérdésre, és nem tűr semmilyen büntetést vagy megtorlást azzal szemben, aki jóhízeműen jelent egy nem megfelelő viselkedést.

Vezető tisztségviselőknek és vezetőknek kiemelt felelőssége van azért, hogy magatartásukkal is kifejezzék jelen Kódex fontosságát. Vezető tisztségviselők és vezetők felelősek azért, hogy minden felmerült etikai kérdéssel vagy aggodalommal időben foglalkozzanak. A munkavállalók kötelesek együttműködni minden lehetséges vagy állítólagos etikai vétség kivizsgálásában.

A Kódexnek nem megfelelő magatartás olyan vétségnek tekinthető, amely alapján fegyelmi (hátrányos jogkövetkezmény alkalmazására irányuló) eljárásnak lehet helye, és megérdemelt esetekben a jogviszony megszüntetését is eredményezheti.

Elköteleztük magunkat azon erőfeszítések mellett, hogy értékeinket és normáinkat beszállítóink, alvállalkozóink, szolgáltatóink és partnereink teljes ellátási láncára alkalmazzuk.

2. Etikai alapelvek



A Kabóka Lovastanya Kft központi értékei:

Őszinteség • Tisztességesség • Szavahihetőség • Mások tisztelete • Felelősség • Számon kérhetőség • Megbízhatóság • Törvénytisztelet

3. Etikai döntéshozatal

Az etikus viselkedés értékvezérelt döntéshozatalt jelent. Néhány kulcskérdés segíthet egy-egy etikátlan, helytelen vagy törvénytelen helyzet azonosításában. Kérdezze meg magától:



Amit teszek legális? • Összhangban van a vállalat értékeivel, etikájával? • Megfelel a Kódexnek és más szabálynak/szabályzatnak? • Tiszteletben tartom mások jogait? • Hogy festene, ha a címlapokra kerülne? • Hű vagyok ezzel a családomhoz, vállalatomhoz és magamhoz? • Ez a helyes? • Mit mondanék a gyermekemnek, mit tegyen ugyanebben a helyzetben? • Megkértek olyasmire, hogy másként tüntessek fel valamilyen tényre, vagy hogy eltérjek a rendes folyamattól?

4. Jogszabályoknak való megfelelés



Tisztességesség melletti elkötelezettségünk a törvények és egyéb jogszabályok betartásával kezdődik. Ismerjük és betartjuk a törvényes üzletvitelhez szükséges jogszabályokat és szabályozásokat.

Betartjuk valamennyi érvényesen vállalt szerződéses kötelezettségünket, és nem élünk vissza jogainkkal.

- **45/2014. (II. 26.) Korm. rendelet a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól**
- **PTK irányadó rendelkezései**

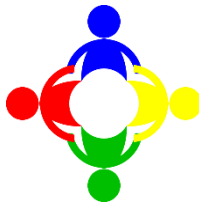
Személyzetünknek mindig be kell tartani minden jogszabályt és szabályzatot, beleértve a Kódexet, és biztosítaniuk kell az ennek megfelelő működést.

5. Fenntarthatóság: Emberek + Profit + Föld



Elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy jelenlegi szükségleteinket a következő generációk lehetőségeinek veszélyeztetése nélkül elégítsük ki. Ezért a gazdasági, környezeti és társadalmi tényezőket együttesen vesszük figyelembe működésünk és üzleti döntéseink során. (szelektív hulladékgyűjtés, zöld energiák használata)

6. Emberi jogok



Elkötelezettek vagyunk minden ember és közösség méltósága és emberi jogainak tiszteletben tartása mellett, akikkel kapcsolatba kerülünk munkánk során. Semmilyen formában nem okozunk, illetve járulunk hozzá emberi jogi jogsértésekhez. Személyzetünk köteles mindenkit méltósággal, tisztelettel és törődéssel kezelni és megtartani emberi jogait.

7. Tisztességes foglalkoztatás és munkakörülmények



Elkötelezettek vagyunk a munkahelyi egyenlőség előmozdítása, valamint a jogszerű és tisztességes foglalkoztatási és javadalmazási gyakorlat megvalósítása iránt. Határozottan ellenezzük a gyermek, rabszolga vagy bármilyen formában kényszer-, kötelező, illetve megkötött munka mind közvetlen, mind közvetett alkalmazását. Elítéljük a jogellenes, tisztességtelen vagy etikátlan foglalkoztatás valamennyi formáját, amely kihasználja a munkaeerőt, rombolja a társadalombiztosítási rendszert, vagy adóelkerülésre szolgál, így pl. a bejelentés nélküli vagy „szürke” munkát, illetve fizetések visszatartását.

Személyzetünk köteles tisztességes magatartást tanúsítani, kollégáikat és másokat teljes tisztelettel kezelni.

8. Diszkrimináció és zaklatás



Egyenlő esélyeket biztosítunk a foglalkoztatás során és nem tűrjük a diszkriminációt, a zaklatást vagy durva bánásmódot bármely formájában. Bármilyen szakmai szempontból lényegtelen tulajdonságra vagy körülményre alapozott, így pl. nem, családi állapot, kor, nemzeti vagy társadalmi vagy etnikai hovatartozás, szín, vallási vagy politikai vélemény, fogyatékoság, szexuális irányultság, érdekképviselői tagság, vagyoni, születési vagy más helyzet miatt közvetlen vagy közvetett megkülönböztetés nem megengedett. Bármilyen diszkriminatív magatartás, zaklatás, megfélemlítés vagy zsarnokoskodás tilos.

A teljes személyzettől elvárt, hogy a legmagasabb szintű, kölcsönös tiszteleten alapuló viselkedési formákhoz tartsák magukat minden szóbeli és írásbeli kommunikációjuk során, és tartózkodjanak minden zaklatástól, rágalmozástól vagy bármilyen olyan magatartástól, amit mások erőszakosnak, megfélemlítőnek, megalázónak vagy sértőnek tekinthetnek.

9. Egészség, Biztonság és környezetvédelem



kibocsátását.

Tiszta, biztonságos és egészséges munkakörnyezetet biztosítunk, és elkötelezettek vagyunk az egészséges környezet fenntartása iránt. Célunk a tevékenységünk természetes környezetre gyakorolt hatásaink lehető legkisebb mértékűre csökkentése. Erőfeszítéseket teszünk, hogy csökkentsük a véges erőforrások, mint az energia és a víz felhasználását, valamint a káros anyagok, mint például a hulladék

Valamennyi személyzetnek mindig be kell tartania minden vonatkozó egészség, biztonság és környezetvédelmi jogszabályt, szabályzatot és szabályt.

10. Tisztességes verseny és üzleti működés



Partnereinkkel való együttműködésünk bizalomra és a versenyjognak megfelelő kölcsönös előnyökre épül. Elkötelezettek vagyunk az etikus és tisztességes verseny iránt, miként termékeinket és szolgáltatásainkat minőségük, alkalmasságuk és versenyképes árak alapján értékesítjük. Önálló árképzési és értékesítési döntéseket hozunk, és tiltott módon nem működünk együtt, illetve nem hangoljuk össze a működésünket versenytársakkal. Tartózkodunk a versenyt vagy partnereink jó hírét, illetve a versenytársaink hitelességét sértő magatartásoktól.

Nem kínálunk, és nem kérünk jogellenes kifizetéseket vagy szívességeket, nem veszünk részt olyan jogellenes megállapodásokban, amely bizonyos vevők kizárására irányul. Elkötelezettek vagyunk viszont valamennyi alkalmazandó kereskedelmi szabályozás, korlátozás, szankció és import-export embargó betartása mellett.

Nem engedjük a tisztességes versenyt sértő magatartásokat a versenytárgyalások, tenderek során.

Nem tartjuk vissza rosszhiszeműen, jogellenesen vagy indokolatlanul a partnereinknek járó kifizetéseket, és az ilyen gyakorlatot nem engedjük ellátási láncunkban, küzdünk a „láncartozások” etikátlan gyakorlata ellen.

Személyzetünk felelős a tisztességes üzleti gyakorlat biztosításáért munkája során, és azért hogy betartsa minden versenyjogi, fogyasztóvédelmi és reklám szabályt. A vevőket és üzleti partnereket minden esetben tisztességesen és egyenlően kell kezelni, a termékeket és szolgáltatásokat tisztességes és pontos tájékoztatással kell megjeleníteni (tisztességes marketing és reklám), és valamennyi lényeges információt meg kell osztani.

11. Anti-korrupció



Határozottan elítéljük, és nem tűrjük a korrupció minden formáját. Bármilyen üzletszerzési célból tilos közvetlenül vagy közvetetten ajánlani, ígérni, adni, kérni vagy elfogadni bármilyen tisztességtelen előnyt vagy juttatást. A tisztességtelen előny vagy juttatás lehet akár pénz, készpénz helyettesítő (pl. utalvány), ajándék, hitelkeret, árengedmény, utazás, személyes előny, szállás vagy szolgáltatás.

Rendes eljárások biztosítása vagy felgyorsítása érdekében nem engedjük csúszópénzek (vagy „kenőpénz”) juttatását sem hivatalos személyeknek sem gazdasági szereplők alkalmazottainak. A korrupció magában foglalja a befolyással üzérkedést is, ha valaki azt a látszatot kelti, hogy egy döntéshozót tisztességtelenül befolyásol.

A korrupció akár üzletszerzési célból, akár más gazdasági előny megszerzése céljából súlyos visszaélésnek minősül. Ugyanígy a vesztegetés elfogadása vagy annak megengedése, hogy más vesztegetést fogadjon el, súlyos vétség. Személyzetünknek el kell tudnia számolni minden előnnyel, amit az üzleti tevékenység során szerzett, és tilos bármilyen vesztegetést adnia vagy elfogadnia, vagy bármely más korrump módon viselkednie.

12. Ajándékok és vendéglátás



El kell kerülni minden olyan magatartást, ami azt a látszatot keltheti, hogy személyes előnyökért cserébe kivételes elbánást keresünk, kapunk vagy adunk.

Üzleti udvariasságok vagy kedvességek lehetnek ajándékok, szívessegek, étkezések, italok, szórakozás vagy más előnyök egy személytől vagy vállalattól, akivel üzleti kapcsolatban állunk vagy ezt állhatunk. Nem adunk, és nem fogadunk el olyasmit, ami tisztességtelen üzleti ösztönzőnek minősül, vagy ésszerűen ilyennek látszik, vagy valamely jogszabályba, szabályzatba vagy elvbe ütközik, vagy egyébként zavarba ejtő/kellemetlen helyzetet eredményez. Személyzetünk soha nem használhat személyes forrásokat olyasmire, amit vállalati forrásokból sem lehetne megtenni.

Szokásos és a piac ésszerű etikai elveinek megfelelő, alkalmi ajándékokat vagy vendéglátást felajánlhatunk és elfogadhatunk, ha nem eltúlzott, nem gyakori, illetve nem mutat gyakoriságot, és nem kelti azt a benyomást, hogy üzleti döntések befolyásolására szolgál. Csak alacsony értékű, jelentéktelen ajándékokat lehet elfogadni. Minden más ajándékot udvariassággal vissza kell utasítani, vagy ha küldeményként érkezett, vissza kell küldeni. Ha a visszaküldés nem lehetséges, jótékonysági vagy közösségi célra kell felajánlani. Az ajándékozó, illetve a megajándékozott személy felelőssége mérlegelni, hogy egy ajándék megfelelő-e.

13. Vagyonvédelem és vállalati eszközök megfelelő használata



Felelősek vagyunk a vállalat erőforrásainak biztonságáért, védelméért és gazdaságos használatáért. Erőforrásaink, így az idő, anyagok, felszerelések és információ, csak jogszerű üzleti célra használható. Alkalmoszerű magánhasználat megengedhető, ha az nem jogellenes, és ha nem befolyásolja a teljesítményt vagy rombolja a munkamorált.

Valamennyi személyzet köteles betartani a biztonsági intézkedéseket, és mind a materiális, mind az immateriális vállalati vagyont tisztelettel kezelni, azzal nem élhet vissza, és nem kezelheti hanyagul.

14. Bizalmasság, információ biztonság, üzleti titok és szellemi tulajdon védelem



Elkötelezettek vagyunk az üzleti információk teljességének, bizalmasságának és hozzáférhetőségének biztosítása iránt, ezért megfelelő technikai biztonsági megoldásokat alkalmazunk, aminek fenntartása minden személyzet kötelessége. Az üzleti titok magában foglal minden olyan információt, ami még nem került nyilvánosságra, és káros lenne a vállalat vagy vevői, üzleti partnerei számára, ha illetéktelenek számára hozzáférhetővé válna. Minden személyzet köteles az ilyen információt bizalmasan kezelni. Valamennyi információbiztonságot szolgáló szabályt mindig be kell tartani.

Tiszteletben tartjuk mások szellemi tulajdonát. Helytelen eszközökkel nem szerzünk, meg és nem törekszünk megszerezni üzleti titkokat vagy más védett vagy bizalmas információt. Nem veszünk részt védett szellemi tulajdon engedély nélküli használatában, másolásában, terjesztésben vagy megváltoztatásában.

15. Számvitel, valós beszámolás és pénzügyi integritás



Könyvelésünket, nyilvántartásainkat, számláinkat és pénzügyi jelentéseinket kellő részletességgel, valósághűen és tranzakcióinkat megfelelően tükröző módon vezetjük, illetve állítjuk össze. Elítéljük a pénzmosás valamennyi formáját, így elkötelezettek vagyunk az iránt, hogy csak olyan partnerekkel lépünk gazdasági kapcsolatba, akik törvényes forrásokból jogszerű üzleti tevékenységet végeznek.

Elkötelezzük magunkat a tisztességes adózás mellett, és tartózkodunk minden adóelkerülő gyakorlattól, mint pl. a nyugta- vagy számlaadási kötelezettség elmulasztásától vagy valótlan községszámlák elszámolásától.

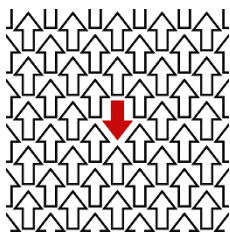
Valamennyi személyzet köteles betartani minden számviteli eljárást, és biztosítani gazdasági események megfelelő rögzítését és dokumentálását, valamint gondoskodni arról, hogy a közzétett pénzügyi beszámolók teljesek, őszinték, pontosak, időszerűek és érthetőek. Tilos a könyvvizsgálat vagy bármely számviteli ellenőrzés tisztességtelen befolyásolása, manipulálása vagy félrevezetése.

16. Csalás megelőzés



A csalás vagy csalárd – azaz becsapásra, lopásra, megtévesztésre vagy hazugságra irányuló – magatartás etikátlan és az esetek többségében büntetendő. A csalás minden formája (ideértve pl. valótlan községelszámolás, tanúsítványok vagy pénzügyi iratok hamisítása vagy megváltoztatása, vállalati eszközökkel visszaélés vagy eszközök eltulajdonítása, valótlan bejegyzés tétele pénzügyi vagy nem pénzügyi nyilvántartásban vagy jelentésben) tilos.

17. Összeférhetetlenség



Döntéseinknek objektív és tisztességes mérlegelésen kell alapulnia, és el kell kerülni a tisztességtelen befolyásolás lehetőségét. Az „összeférhetetlenség” akkor alakulhat ki, ha egy munkavállaló személyes érdeke (ami lehet pl. baráti vagy családi kapcsolatokkal, egy vevővel, versenytárral, beszállítóval vagy alvállalkozóval fennálló viszonyal összefüggő) összeütközésbe kerül, vagy potenciálisan összeütközésbe kerülhet a Kabóka Lovastanya Kft érdekeivel. Annak megítélése, hogy fennáll-e összeférhetetlenség, sokszor nem könnyű, ezért mindenkinek, akinek összeférhetetlenséggel kapcsolatos kérdése merül fel, konzultálnia kell a vezetőséggel.

Összeférhetetlenség eredhet például az alábbi helyzetekből:

- Munkaviszony (saját másodállás vagy családtag munkaviszonya) vagy gazdasági kapcsolat egy meglévő vagy potenciális vevővel, versenytárral beszállítóval vagy alvállalkozóval.
- Családtagok vagy közeli kapcsolatban álló személyek alkalmazása vagy felügyelete.
- Igazgatósági vagy más testületi tagság másik gazdasági társaságnál vagy egyéb szervezetnél.
- Jelentős befektetés vagy érdekeltség vevő, versenytárs, beszállító vagy alvállalkozó vállalkozásában.
- Személyes érdekeltség, juttatás vagy potenciális személyes haszon egy vállalati tranzakcióhoz kapcsolódóan.

Ha munkatársak személyes kapcsolatba kerülnek egymással, a magasabb beosztású munkatárs felelőssége, hogy ezt a vezetője tudomására hozza, és hogy meggyőződjön róla, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség.

18. Adatvédelem, személyes adatok védelme



Tiszteletben tartjuk mindenki személyiségi jogait és elismerjük vevőink, munkavállalóink és egyéb természetes személyek azon igényét, hogy biztosak lehessenek abban, hogy személyes adataikat megfelelően, kizárólag jogszerű üzleti célból kezelik. Elkötelezettek vagyunk az adatvédelmi jogszabályoknak való megfelelés iránt. Kizárólag olyan személyes adatokat szerzünk meg és kezelünk, ami szükséges, és megfelelő tájékoztatást adunk az érintetteknek e tevékenységekről. Megfelelő információbiztonsági intézkedésekkel biztosítjuk a személyes adatok bizalmasságát, teljességét és hozzáférhetőségét.

Személyzetünk köteles követni a vonatkozó jogszabályi elvárásokat, megfelelő gyakorlatokat alkalmazni, valamint betartani az adatkezelés és feldolgozás törvényességét biztosító eljárásokat.