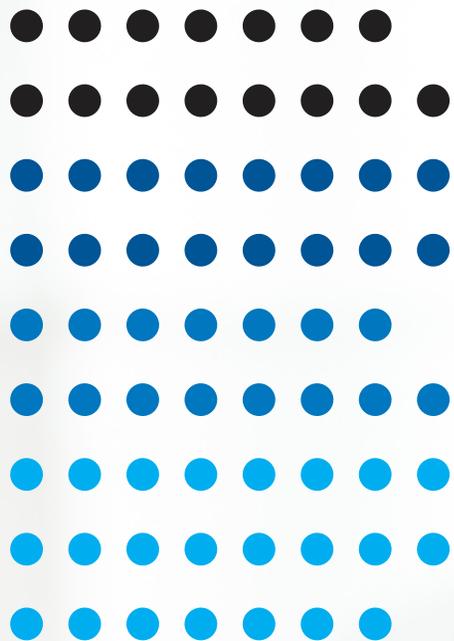




BOOKING HOLDINGS



CODICE DI CONDOTTA



"Il nostro legame più importante è l'impegno collettivo verso l'integrità"

IL NOSTRO CODICE, IL NOSTRO IMPEGNO, IL NOSTRO PATTO

Al nostro team mondiale,

Guidiamo tutti insieme un'attività globale incredibile che coinvolge ogni giorno le vite di milioni di persone. La nostra missione consiste nell'**aiutare le persone a vivere appieno il mondo**. È la nostra passione ma non significherebbe nulla se non la raggiungessimo con determinazione e in linea con i nostri valori.

Siamo una delle società più diversificate al mondo, impieghiamo persone in oltre 70 paesi del mondo tra tutti i nostri marchi, ognuno con la propria cultura e il proprio DNA. Nonostante gli attributi che rendono ognuno dei nostri marchi e dei nostri impiegati unici, il legame più importante è l'impegno collettivo verso l'integrità. This commitment is embodied in our core values, which demand that we own our actions and decisions.

Il Codice è la base del nostro impegno. È più che una guida da seguire per i nostri standard etici o legali. It is a compact, an agreement between you and our community. Da un lato, ti dice che cosa puoi aspettarti dalla compagnia e dai tuoi colleghi e, dall'altro, che cosa io e l'azienda ci aspettiamo da te. **Ognuno di noi, partendo da me, è personalmente responsabile dell'adesione al Codice.**

Ti esorto a leggerlo attentamente, assicurati di comprendere che cosa ti sto chiedendo come dipendente del Gruppo Priceline. Se hai domande sul nostro impegno o sul Codice, non esitare a domandare al tuo manager, al Responsabile per la conformità agli "Ambasciatori dell'etica" o anche a me.

È di fondamentale importanza per me sapere che **segnalerai** se vedrai qualcosa che non va. Ci impegniamo a garantire un ambiente sicuro che supporta la fiducia e la trasparenza. Non sarà tollerata alcuna ritorsione nei confronti di chi segnala una preoccupazione in buona fede.

Grazie per il tuo impegno, il duro lavoro e il costante impegno per promuovere una cultura di alta integrità e vivere pienamente il motto e lo slogan del gruppo Priceline: *I risultati giusti, nel modo giusto.*

Glenn Fogel

Amministratore Delegato

I NOSTRI VALORI



ESPERIENZE DI OGNI TIPO, PER TUTTI.

Pensiamo di fare la nostra parte per migliorare il mondo, semplificando la possibilità di fare esperienze.



INNOVAZIONE INARRESTABILE.

Non dovremmo mai sentirci soddisfatti dello status quo, e ogni giorno dovremmo iniziare con la domanda: come intendiamo innovare oggi?



LA DIVERSITÀ È LA NOSTRA FORZA.

Siamo del tutto impegnati in idee, persone ed esperienze diverse.



INTEGRITÀ ASSOLUTA.

Mentre ci impegniamo a vincere per i nostri clienti e per i nostri partner, ci sforzeremo sempre di fare la cosa giusta e di raggiungere il successo con integrità e responsabilità.



LA SOMMA È MAGGIORE DELLE PARTI.

La nostra forza è nelle nostre persone e il successo dipende dalla nostra capacità di lavorare come un unico team per riuscire nella nostra missione di aiutare le persone a vivere appieno il mondo.

I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

Il Gruppo Priceline è il più importante fornitore mondiale online di viaggi e servizi correlati, che vengono offerti ai consumatori e ai partner locali in oltre 220 paesi e regioni, attraverso sei marchi principali: Booking.com, KAYAK, Priceline, Agoda, BookingGo and OpenTable.



SOMMARIO

Introduzione.....	5
Segnalazioni e indagini.....	9
Rispetto sul luogo di lavoro.....	13
Anticorruzione e tangenti	17
Integrità finanziaria e segnalazioni	20
Omaggi e conflitti d'interesse.....	23
Concorrenza leale/Antitrust.....	28
Commercio internazionale	30
Insider trading	32
Privacy e sicurezza dei dati.....	34
Protezione dei beni aziendali.....	36
Correttezza nei comportamenti	39
Social Media e comunicazioni pubbliche	41
Conclusioni.....	43

Nota sulle foto selezionate per l'inserimento nel Codice: Le fotografie selezionate per le pagine di separazione sono state scelte perché rappresentano persone, compresi i nostri dipendenti, in alcune delle suggestive località in cui il Gruppo Priceline favorisce soggiorni, voli, prenotazioni di ristoranti e noleggio di automobili.



INTRODUZIONE

Non sono stato dappertutto ma Tokyo è una buona partenza #stradeditokyo #bellezzasbalorditiva

TOKYO, GIAPPONE



LO SCOPO DEL NOSTRO CODICE DI CONDOTTA

Il Gruppo Priceline si impegna a operare in maniera etica e legale, secondo modalità che aderiscono al nostro scopo, cioè "i risultati giusti, nel modo giusto".

Questo Codice di Condotta (il "Codice") riassume e riunisce in diverse categorie di rilievo le condizioni e i requisiti legali, etici e normativi che regolano le nostre attività a livello globale. Contiene inoltre informazioni su come riportare eventuali violazioni o su come ricevere, se è necessario, ulteriore assistenza.

Non è previsto che il Codice includa ogni tipo di situazione o problematica che potrebbe presentarsi. Al contrario, è concepito come una guida da integrare alle altre normative più dettagliate della Società, all'Employee Handbook e al tuo buon senso. Se hai dei dubbi su come affrontare una determinata situazione, **chiedi prima di agire**, e consulta il tuo manager o una delle figure indicate in questo Codice.

L'AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

È importante che tu legga il Codice e ne rispetti i principi. Il Codice si applica a tutti coloro che lavorano con, o per una delle aziende del Gruppo Priceline. Queste includono: Booking.com, priceline.com, KAYAK, Agoda, Rentalcars.com, OpenTable e ciascuna delle relative aziende consociate (che rientrano tutte individualmente e collettivamente nella definizione di "Società" o di "Gruppo Priceline"). Tutti gli amministratori, i responsabili e i dipendenti della Società, ovunque siano dislocati, devono conoscere il Codice e aderire ai principi e alle procedure in esso contenuti.

I NOSTRI DOVERI

Il Gruppo Priceline è un'azienda globale che si impegna a operare nel rispetto delle leggi di ogni Paese in cui è presente. Per noi è inaccettabile raggiungere risultati con mezzi illegali o non etici. Ci aspettiamo che tu non faccia nulla che comprometta il nostro impegno per l'integrità: **preferiamo rinunciare a un guadagno piuttosto che ottenerlo in maniera disonesta.**

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato questo Codice per garantire:

- Comportamenti etici e onesti, incluse la buona condotta e la gestione dei conflitti di interesse
- Conformità con le leggi vigenti e con le norme e i regolamenti governativi
- Dissuasione dalle violazioni





Valutare la FIDUCIA

Modello per prendere decisioni etiche



PENSA al dilemma etico



LEGGI la sezione del Codice e/o la politica in vigore



COMPRENDI il rischio e l'impatto



PARLA con la persona giusta e chiedi consiglio



AGISCI per risolvere il dilemma etico



Se non sai come affrontare una situazione, poni le seguenti domande:

- 01 **Mi sto comportando nel rispetto della legge?**
- 02 **Ciò che intendo fare è la cosa giusta?**
- 03 **Mi sto comportando in modo coerente con quanto menzionato nel Codice?**
- 04 **Mi sentirei a mio agio se le mie azioni fossero rese note nei notiziari? Ai miei colleghi? Alla mia famiglia?**

Se non riesci a rispondere "sì" a tutte le domande, chiedi prima di agire!



FAI CLIC PER INGRANDIRE

QUALI LEGGI SI APPLICANO?

Il Gruppo Priceline esercita la propria attività in oltre 220 Paesi e regioni di tutto il mondo. Questo implica che le nostre attività sono soggette alle leggi di molti Paesi, regioni, stati e municipalità, nonché di organizzazioni sovranazionali, come l'Unione Europea.

La natura transnazionale del commercio elettronico rappresenta per tutti noi una sfida, nel momento in cui bisogna capire come queste leggi si applicano al nostro lavoro e alle nostre attività. I riferimenti alle leggi degli Stati Uniti e degli altri Paesi in cui operiamo, presenti in questo Codice e nelle altre norme del Gruppo Priceline, riflettono la nostra realtà, cioè quella di un'azienda veramente globale e soggetta contemporaneamente a molte norme diverse. A volte potrebbe verificarsi qualche conflitto tra le leggi vigenti in due o più Paesi. Nel caso ti trovassi davanti a un conflitto del genere, o dovessi sospettarne l'esistenza, è estremamente importante che consulti il Responsabile per la Conformità e l'Etica o l'Ufficio Legale per ricevere direttive.

RISPONDERE ALLE RICHIESTE GOVERNATIVE

Occasionalmente riceviamo richieste da parte delle agenzie governative preposte all'applicazione delle leggi. Noi risponderemo in modo sincero, pronto e preciso alle richieste appropriate e legittime di informazioni da parte del governo, in uno spirito di cooperazione e trasparenza. Se vieni contattato da un'agenzia governativa, è importante che prima di rispondere ti rivolga subito al Responsabile per la Conformità o all'Ufficio Legale, a meno che le forze dell'ordine e gli enti regolatori non ti dicano diversamente.

La tua azienda potrebbe avere politiche specifiche in relazione a visite di un sito, ispezioni a sorpresa o richieste di informazioni da parte di un'agenzia governativa. Assicurati di conoscere e comprendere tali politiche.



I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

In quanto dipendenti i nostri doveri etici sono:

- Conoscere i principi del Codice
- Prendere decisioni coerenti con il Codice
- Conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti nei Paesi in cui lavoriamo
- Riferire ogni violazione o atto non conforme al Codice

Se non sei sicuro, **chiedi prima di agire!**

...e completa sempre in modo tempestivo il corso di formazione on line e quello frontale sulla Compliance. Sono una parte importante per raggiungere il nostro motto: *i risultati giusti, nel modo giusto.*



ALTRE RESPONSABILITÀ DEI MANAGER:

- Promuovere il rispetto del Codice tra i tuoi subordinati, sia con il buon esempio, sia fornendo direttive
- Adottare, stimolare e premiare una cultura di responsabilità e di integrità
- Monitorare l'applicazione del Codice da parte dei tuoi subordinati
- Far rispettare il Codice in ogni situazione
- Assicurarti che nella tua divisione o nella tua azienda siano utilizzate apposite misure di controllo per verificare il rispetto del Codice
- Incoraggiare i dipendenti a segnalare in buona fede eventuali violazioni del Codice
- Assicurarti che la Società osservi e promuova in maniera ferma la sua posizione di tolleranza zero contro episodi di ritorsione a danno di persone che riferiscano in buona fede

A person with a red backpack is riding a camel in a desert landscape at sunset. The camel is in the foreground, and the rider is looking towards the horizon. In the background, another person is riding a camel. The scene is bathed in the warm, golden light of the setting sun, creating long shadows and a hazy atmosphere. The text 'SEGNALAZIONI E INDAGINI' is overlaid in large white letters across the center of the image.

SEGNALAZIONI E INDAGINI

Allacciati le cinture! #cammelloneldeserto #ilcammellohalegobbe #listadeidesideri

ERG CHEBBI, MAROCCO

SEGNALAZIONI E INDAGINI

Se vieni a conoscenza di una violazione o di un'apparente violazione di questo Codice o di qualsiasi legge, regolamento o politica della Società, hai la piena responsabilità (qualora sia consentito dalla legge) di riferire la questione immediatamente.

Anche se non sei in possesso di ogni dettaglio, dovresti riferire tutto immediatamente, in modo che il personale competente possa indagare sul problema, ricostruire l'accaduto e stabilire se effettivamente è stata commessa una violazione. Non solo sarà utile per evitare ogni possibile futura violazione, ma sarà d'aiuto nel conservare le prove e salvaguardare i nostri dipendenti, impiegati, direttori e la Società stessa contro ogni illecito. Se hai delle buone ragioni per pensare che si sia trattato di una violazione, è giusto che tu lo riferisca. **La nostra posizione è nessuna tolleranza per le ritorsioni verso i dipendenti che riferiscono in buona fede.**

Fare una segnalazione in "buona fede" significa credere onestamente e sinceramente alla verità di ciò che si suppone.

In particolare, la segnalazione (i) non deve essere fatta con intento doloso o gravata da altri interessi personali inoltre, (ii) deve essere scevra da intenti manipolatori e di espressa malizia per far progredire un ordine del giorno o raggiungere un obiettivo, deve avere come intento l'onesta inchiesta della verità che si suppone.

Abbiamo istituito numerosi modi per segnalare i problemi, quindi puoi scegliere il percorso più adatto alle tue esigenze. Indipendentemente dall'opzione scelta, la tua segnalazione sarà trattata con sensibilità e serietà. La Società farà inoltre tutto il possibile per garantire un trattamento confidenziale e protetto della tua segnalazione, nella misura permessa dalla situazione e/o in conformità con la legge vigente.



RISORSE

Se hai domande sul Codice o se desideri segnalare un presunto illecito, puoi metterti in contatto con una delle seguenti figure:

Il tuo manager o il tuo supervisore

Il rappresentante delle Risorse Umane

L'Ambasciatore per l'etica della tua sede

L'Ufficio Legale della tua sede

Il Responsabile per la Conformità e l'Etica della tua sede

Il Responsabile Globale per la Conformità e l'Etica

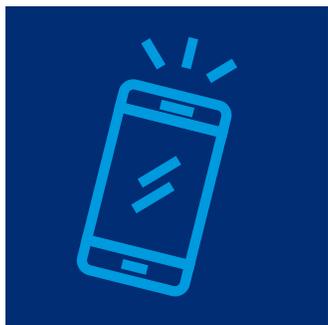
Il Responsabile dell'Ufficio Legale

La Compliance Hotline: www.bknghelpline.com

A prescindere dalla vostra posizione geografica, se ritenete che ci siano problemi riguardo a: contabilità, controlli interni, revisione dei conti, contabilità finanziaria, crimini bancari o finanziari, tangenti e corruzione o antitrust e concorrenza, potete comunicarlo direttamente al responsabile dell'Ufficio globale di Compliance & Ethics o al Dipartimento di Internal Audit, utilizzare la Compliance Hotline: www.bknghelpline.com, inviare una notifica al Comitato di revisione del Consiglio di Amministrazione di Booking Holdings o a qualsiasi persona con la quale tu ti senta a tuo agio che porterà il problema a un livello superiore in tua vece. Se desideri inoltrare un reclamo al Comitato di Controllo, fai riferimento alle [Audit Committee Complaint Handling Procedures](#).

LA COMPLIANCE HOTLINE

La Compliance Hotline è una modalità sicura e indipendente, disponibile online e telefonicamente, che consente di segnalare casi di illeciti o di condotte contrarie all'etica.



La nostra Compliance Hotline offre:

- Segnalazioni riservate e, se richiesto, l'anonimato
- Segnalazioni telefoniche (senza addebito) e scelte se segnalazione tramite web in 12 lingue
- Accesso 24 h/7 giorni a settimana
- Possibilità di ricevere aggiornamenti sulla segnalazione effettuate, anche se scegli di rimanere anonimo

Laddove consentito dalle leggi locali, hai la possibilità effettuare le tue segnalazioni in maniera anonima, attraverso la Compliance Hotline. Tieni presente, tuttavia, che in alcune circostanze potrebbe essere difficile o addirittura impossibile per la Società indagare in maniera approfondita a fronte di segnalazioni anonime. Pertanto ti incoraggiamo a farti avanti personalmente, in quanto la Società ti garantisce che farà il possibile per trattare le segnalazioni con il massimo livello di riservatezza e protezione, nella misura permessa dalla situazione e/o in conformità con la legge vigente.

Il tuo contributo è prezioso, per questo ti incoraggiamo a segnalare qualsiasi preoccupazione relativa alle attività dell'azienda. Tutte le segnalazioni saranno prese in seria considerazione e garantiamo il divieto di ritorsione nei confronti di chi sollevi una questione o un'accusa in buona fede.

COSA SUCCEDDE QUANDO INOLTRO UNA SEGNALAZIONE?

Trattiamo con la massima serietà le segnalazioni di inadempienza o di violazione del Codice. Nel momento in cui viene inoltrata una segnalazione alla Società, risponderemo in tempi brevi e faremo il possibile per garantire, entro i limiti di legge, la riservatezza di coloro che hanno segnalato attività illegali o violazioni del Codice.



Indagheremo su tutte le violazioni in maniera riservata, approfondita e oggettiva. Tutti i dipendenti hanno il dovere di collaborare con le indagini, sia interne sia esterne, per fare in modo che tutti i fatti vengano appropriatamente ricostruiti e analizzati.

In caso venga riconosciuta una violazione del Codice o della legge, la Società prenderà i necessari provvedimenti disciplinari e preventivi, compreso il licenziamento. In presenza di azioni criminali o di gravi violazioni della legge, la Società si riserva il diritto di comunicare il fatto alle autorità. Nella maggior parte dei casi, la Società cercherà di fornire aggiornamenti sulle indagini, interne o esterne, ai dipendenti coinvolti.

Inoltre, il Responsabile Globale per la Conformità e l'Etica riferisce periodicamente alla Direzione e al Comitato di Controllo del Consiglio di Amministrazione sulle indagini in corso riguardanti le violazioni del Codice e sulle azioni finali intraprese, incluse le sanzioni disciplinari.

LA NOSTRA POSIZIONE CONTRO LA RITORSIONE

I dipendenti che segnalano un illecito compiono un servizio importante per la Società, e la Società non tollererà nessuna forma di ritorsione sotto forma di decisione avversa (per esempio, distacco, retrocessione, sospensione, perdita di benefit, minacce, molestie o discriminazione) nei confronti di coloro che abbiano inoltrato una segnalazione in buona fede. La ritorsione contro i colleghi che hanno effettuato segnalazioni in buona fede, o che stanno collaborando con le indagini, rappresenta essa stessa una violazione del Codice da parte dell'Azienda o dei suoi dipendenti.



Fare una segnalazione in “buona fede” significa credere onestamente e sinceramente alla verità di ciò che si suppone.

In particolare, la segnalazione (i) non deve essere fatta con intento doloso o gravata da altri interessi personali inoltre, (ii) deve essere scevra da intenti manipolatori e di espressa malizia per far progredire un ordine del giorno o raggiungere un obiettivo, deve avere come intento l'onesta inchiesta della verità che si suppone.

Il Gruppo Priceline farà il possibile per proteggere da ritorsioni e rappresaglie i dipendenti che riferiscono in buona fede su eventuali illeciti, e prenderà appropriati provvedimenti disciplinari contro chi intraprenderà tali azioni. Per contro, ogni segnalazione effettuata in cattiva fede può portare a sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.



AMBASCIATORI DELL'ETICA

Alcune società del gruppo hanno avviato programmi denominati Ambasciatori dell'etica per estendere l'ambito della funzione di conformità ed etica. Tra tutti i marchi ci sono più di 600 Ambasciatori dell'etica. Gli Ambasciatori dell'etica sono colleghi istruiti in modo speciale per (i) agire come risorsa a livello locale o divisionale per istruire i dipendenti sulle modalità di inoltro delle domande e segnalazione delle preoccupazioni; (ii) agire come intermediari tra la funzione per la conformità e l'ufficio o reparto locale; (iii) creare consapevolezza e aiutare ad assimilare più profondamente il Codice, i nostri valori e le nostre politiche nell'organizzazione, a livello locale e divisionale.

Se sei interessato, parla con il responsabile per la conformità della tua società del gruppo per apprendere di più sul programma e sapere se sei qualificato per diventare Ambasciatore dell'etica nella tua sede o reparto.



RISPETTO SUL LUOGO DI LAVORO

Il viaggio impossibile è quello che non inizi mai

Il viaggio impossibile è quello che non inizi mai #journeybegins #norwegianmountains

#journeyneverends #glenthebookinggoguru #thanksbookinggo NORWEGIAN MOUNTAINS

DIVERSITÀ E INTEGRAZIONE

I nostri dipendenti rappresentano la nostra forza e la nostra risorsa più importante e il loro contributo al nostro successo è di grande valore. Siamo presenti in più di 70 Paesi. Coerentemente con la natura globale della nostra azienda e della nostra attività, facciamo il possibile per rispettare la cultura e le consuetudini locali in materia di affari, purché non siano in conflitto con il Codice e con i requisiti legali vigenti.

La diversità della nostra forza lavoro contribuisce al nostro successo attraverso idee punti di vista, talenti e valori unici. Il nostro obiettivo è la creazione di un ambiente di lavoro in cui tutti abbiano le stesse opportunità e in cui tutti siano trattati con rispetto e dignità. L'impiego si basa sui meriti personali e le qualifiche sono direttamente collegate alla competenza professionale. Riconosciamo e apprezziamo il contributo dei dipendenti che presentano le esperienze e i background più diversi. Ci sforziamo di creare un team globale che rifletta la diversità della società in cui viviamo e richiediamo ai nostri dipendenti di abbracciare questa cultura dell'inclusione nell'ambiente di lavoro. La Società rispetta e si attiene alle leggi e ai regolamenti che governano le nostre procedure di gestione del personale e proibisce qualunque tipo di discriminazione.



I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

Non discriminiamo illecitamente. Valutiamo i dipendenti, anche quelli potenziali in base ai loro meriti e alle loro qualifiche, mai secondo caratteristiche personali quali:

- Razza
- Colore
- Religione
- Sesso
- Genere
- Nazionalità d'origine
- Età
- Stato civile
- Gravidanza/parto e relative condizioni mediche
- Disabilità
- Orientamento sessuale/identità di genere
- Servizio militare /affiliazione/ stato di reduce
- Ogni caratteristica che possa essere protetta dalla nostra politica aziendale o dalla legge



IL NOSTRO IMPEGNO PER UNA CITTADINANZA POSITIVA

Ogni società del gruppo contribuisce alla nostra storia di successi ottenuti con pratiche commerciali oneste ed eque. Non cerchiamo di ottenere vantaggi competitivi con mezzi commerciali illeciti e contrari all'etica.

Sosteniamo qualsiasi tipo di condotta buona e responsabile e vietiamo tutti i comportamenti o le azioni che possano danneggiare la reputazione del Gruppo Priceline. Crediamo nel trattare le persone in modo corretto, senza sfruttarne le debolezze. Non ci lasciamo coinvolgere in attività correlate a traffico di esseri umani, riduzione in schiavitù, lavoro minorile o lavoro "in nero" e senza contratto.

CONDOTTA, MOLESTIE E SOPRUSI SUL LUOGO DI LAVORO

I nostri dipendenti hanno il diritto di lavorare in un ambiente in cui possano sentirsi rispettati, protetti e al sicuro. Ci aspettiamo che tutti i dipendenti rispettino tale diritto e agiscano professionalmente. Non tolleriamo i commenti oltraggiosi, offensivi, tesi a far male o minacciosi. Tutti i dipendenti devono essere consapevoli della diversità dei punti di vista, delle convinzioni e dei valori dei loro colleghi. Quindi dovrebbero astenersi dall'esprimere o riportare opinioni su argomenti delicati come politica o religione che non riguardano direttamente il luogo di lavoro o che interferiscono con la capacità tua e dei tuoi colleghi di svolgere le vostre attività.



I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

Tratta gli altri con rispetto, dignità e cortesia. I comportamenti che potrebbero essere considerati molestie comprendono:

- Commenti o battute offensive o inappropriate a un luogo di lavoro
- Bullismo
- Contatti fisici o gesti indesiderati di ogni genere
- La creazione di un ambiente di lavoro ostile o di natura intimidatoria, incluse le situazioni in cui i dipendenti possano essere spinti ad adottare pratiche lavorative inappropriate al fine di "mantenere il proprio posto" all'interno del gruppo
- Minacce verbali o fisiche di qualsiasi tipo
- Fotografie o testi espliciti, sprezzanti inadatti a un luogo di lavoro
- Proposte a sfondo sessuale o richieste di favori sessuali
- Insulti razziali o basati sull'etnia

La Società proibisce qualsiasi forma di minaccia, sopruso, molestia illegittima di ogni tipo, incluse violenze psicologiche e fisiche e molestie sessuali. Se ritieni di essere vittima di molestie o di discriminazione, devi contattare immediatamente il tuo manager o un rappresentante locale delle Risorse Umane, così che possano essere intraprese delle immediate azioni correttive. Ricorda che non sarà tollerata alcuna ritorsione nei confronti di chi segnala un caso di molestie o di discriminazioni o che presenta una lamentela in buona fede. Per maggiori informazioni a questo proposito, puoi consultare l'[Employee Handbook](#).

Il rispetto per i dipendenti include anche l'impegno per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, in modo che questo risulti libero da pericoli derivanti da comportamenti umani o dall'ambiente circostante. In caso di preoccupazioni riguardanti la salute o la sicurezza sul lavoro, contatta subito il tuo manager.

Definiamo "molestia" qualsiasi forma di comportamento indesiderato verbale, non verbale o fisico che ha lo scopo, o l'effetto, di violare la dignità di una persona creando un ambiente intimidatorio, ostile degradante umiliante o ostile.

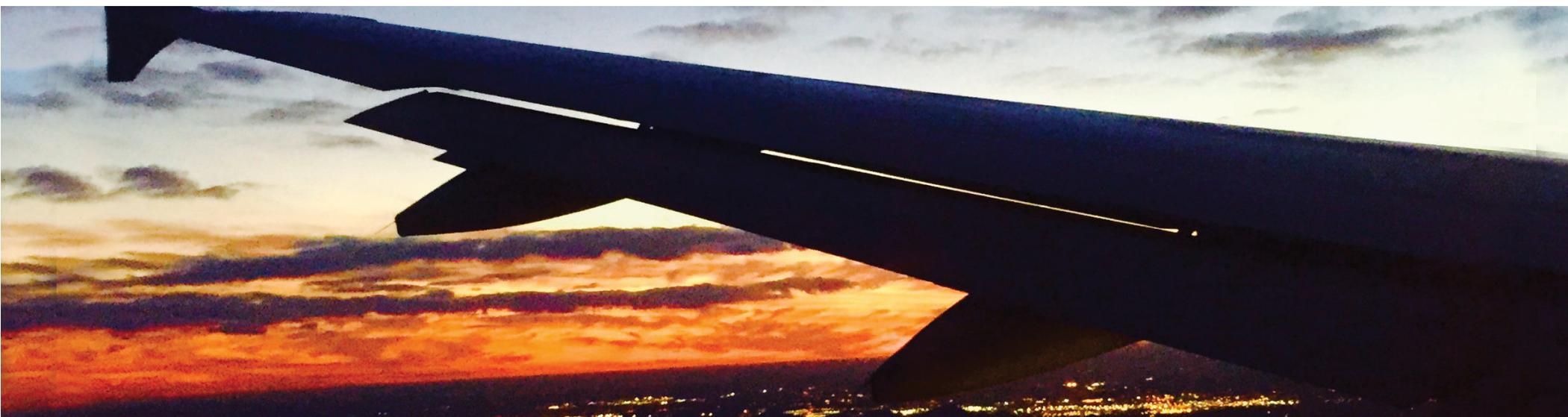
"Bullismo sul luogo di lavoro" significa tenere un comportamento offensivo attraverso tentativi vendicativi, crudeli malvagi e umilianti che tentano di minare un singolo o un gruppo di dipendenti.

SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Non tolleriamo l'uso di droghe illegali. Lavorare sotto l'influenza di droghe illegali e di alcolici può creare una condizione di pericolo sul luogo di lavoro, per voi e per chi vi circonda. I dipendenti che dovessero essere testimoni di abusi di droghe o alcolici o che dovessero sospettare che un collega faccia uso di tali sostanze durante l'orario lavorativo, devono contattare il proprio manager o un rappresentante delle Risorse Umane. Per ulteriori direttive, puoi consultare anche la Politica su Droghe e Alcol o [l'Employee Handbook](#) delle Società del Gruppo.

Proibiamo qualsiasi atto di violenza e qualsiasi prevaricazione sul luogo di lavoro. Nelle proprietà del Gruppo Priceline è vietato il possesso di armi, inclusi i coltelli e le armi da fuoco. Se la Società dovesse stabilire che un dipendente ha agito in maniera violenta, intimidatoria o inappropriata, saranno messe in atto le opportune sanzioni disciplinari e potrebbero essere contattate anche le forze dell'ordine.

Segnala immediatamente al tuo manager locale ogni comportamento o attività che mette a rischio la salute e la sicurezza dei dipendenti o del luogo di lavoro. Se pensi che tu o qualcun altro si trovi in pericolo diretto chiama immediatamente le autorità/servizi di emergenza locali.





ANTICORRUZIONE E TANGENTI

Golden Gate, grazie per il tuo sostegno #giocodiparolocolponte #posagrintosa

GOLDEN GATE BRIDGE, SAN FRANCISCO, CALIFORNIA, USA

DIVIETO DI CORRUZIONE

Applichiamo una politica di **tolleranza zero** verso qualsiasi forma di corruzione. Il Gruppo Priceline conduce i suoi affari in tutto il mondo ed è sottoposto a leggi che proibiscono severamente l'offerta, il pagamento o l'autorizzazione al pagamento di tangenti di qualsiasi tipo. Molte di queste leggi proibiscono inoltre l'incasso di tangenti (o di percentuali) correlate alle attività del Gruppo Priceline. Dato il campo di applicazione internazionale di queste leggi, è dovere della Società rispettare tutte le norme anticorruzione vigenti, incluso lo U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) e lo U.K. Bribery Act 2010 (UK Bribery Act). La legislazione in questo campo è molto complessa e per questo abbiamo sviluppato una **Politica globale anticorruzione** con lo scopo di fornire un'ulteriore guida in cui il Gruppo Priceline illustra il comportamento che tutti i dipendenti e le terze parti devono tenere a questo proposito. In ogni caso, devono essere presi in considerazione i seguenti principi:



Applichiamo una politica di **tolleranza zero** verso qualsiasi forma di corruzione.

EFFETTUARE O PROPORRE PAGAMENTI IMPROPRI: nessun dipendente del Gruppo Priceline deve proporre, effettuare o autorizzare un passaggio di oggetti di valore a favore di un rappresentante governativo o di un privato (per esempio, venditori, fornitori, consulenti esterni, clienti o rappresentanti) allo scopo di ottenere o conservare rapporti di affari, di guadagnare una posizione di autorità o un trattamento di favore o qualsiasi altro vantaggio per il Gruppo. Questo divieto non si limita ai pagamenti a favore di rappresentati governativi, ma si estende anche ai rappresentati di aziende private con cui il Gruppo intrattiene rapporti di affari.

Un "funzionario governativo" è qualsiasi persona che esercita la sua mansione in qualità di funzionario per conto di un governo, un'agenzia, un dipartimento, un'autorità normativa o un ente straniero. La definizione è da interpretare in senso ampio e include anche dipendenti di enti di governo nazionali, statali o locali, candidati a cariche pubbliche, partiti politici, funzionari di partiti politici, dipendenti di imprese gestite dal governo o di proprietà dello Stato (incluse compagnie aeree nazionali o hotel di proprietà del governo) e dipendenti/ rappresentanti di organizzazioni parzialmente pubbliche o internazionali e non governative come le Nazioni Unite o la Croce Rossa.

RICHIEDERE O ACCETTARE PAGAMENTI IMPROPRI: ai dipendenti del Gruppo Priceline è vietato inoltre ricevere o richiedere impropriamente qualsiasi bene di valore da terze parti, come venditori, fornitori, lavoratori a contratto e rappresentanti dei clienti. La proibizione vale per qualsiasi attività diretta o indiretta.

Nessun dipendente riceverà un ammonimento per aver rifiutato di pagare una tangente, a prescindere dagli effetti negativi che tale rifiuto possa avere sulle entrate, sulle vendite o su altri aspetti delle nostre attività. I costi e le conseguenze che derivano dalla corruzione superano di gran lunga qualsiasi presunto beneficio a breve termine.

Le violazioni delle leggi anticorruzione, inclusi lo FCPA e lo UK Bribery Act, sono considerate azioni molto gravi e possono comportare procedimenti di natura penale e civile a carico della Società, dei suoi amministratori, dei suoi responsabili o dei singoli dipendenti. Le pene possono includere multe ingenti o la reclusione per le persone coinvolte.

REGISTRAZIONI E LIBRI CONTABILI ACCURATI

I dipendenti devono registrare tutti i pagamenti e i compensi nei libri contabili e nelle registrazioni della Società del Gruppo, tempestivamente e sufficientemente dettagliati. Non è possibile istituire conti nascosti o non registrati. Sono proibite le voci di registro nei libri contabili che siano false fuorvianti, incomplete o imprecise. Non si possono utilizzare fondi personali per ottenere ciò che è esplicitamente vietato dalle politiche aziendali.



RAPPORTI CON TERZE PARTI

In base alle leggi anticorruzione, al Gruppo Priceline è vietato l'impiego di terze parti al fine di effettuare pagamenti di tangenti per nostro conto. Tale pratica è proibita sia nel caso in cui il Gruppo abbia l'effettiva conoscenza dei fatti, sia nel caso in cui fosse possibile arrivare alla conclusione che il Gruppo sapesse o avrebbe dovuto sapere dell'esistenza di tali pagamenti.

È dunque essenziale che tutte le terze parti comprendano che è severamente proibito il pagamento o l'incasso di qualsiasi tipo di tangente per nostro conto (incluse "bustarelle" e pagamenti volti a facilitare o accelerare pratiche e procedure). Da ciò, quindi, deriva la necessità per tutte le terze parti che agiscono per conto del Gruppo Priceline di essere sottoposte a controlli e adeguate verifiche. Le terze parti, inoltre, devono essere informate a proposito delle aspettative della Società sull'obbligo di osservanza delle leggi anticorruzione, tramite la firma di una Dichiarazione anticorruzione. Puoi ottenere una copia della Dichiarazione anticorruzione attraverso il tuo responsabile locale dell'Ufficio per la Conformità e l'Etica, che ti assisterà anche nella verifica delle terze parti.

La definizione di "terze parti" include qualsiasi ente o persona che agisce per nostro conto, inclusi agenti (per esempio, agenti immobiliari e doganali), collaboratori esterni, consulenti, aziende di servizi per le imprese, gestori del servizio paghe, agenzie di pubblicità e studi legali.

Vista la complessità della legge su questa materia, puoi fare riferimento alla [Politica globale anticorruzione](#) e/o contattare il Responsabile per la Conformità e l'Etica della tua sede, in modo da chiarire ogni dubbio.

INTEGRITÀ FINANZIARIA E SEGNALAZIONI

Che c'è sul menu, OpenTable? #buongustaio #cenafuori

BERLINO, GERMANIA

RELAZIONI FINANZIARIE, DIVULGAZIONE E CONTROLLI INTERNI

In quanto società privata quotata al NASDAQ, il Gruppo Priceline ha l'obbligo di pubblicità dei dati aziendali, incluse le informazioni finanziarie. È fondamentale che tutte le informazioni, a carattere finanziario o meno, vengano divulgate al pubblico in maniera accurata. In assenza di comunicazioni precise, la responsabilità potrebbe ricadere sulla Società e, in alcuni casi, sui responsabili, sugli amministratori o sui dipendenti, minando in tal modo la fiducia da parte degli investitori, degli analisti o di altri soggetti.

Le comunicazioni al pubblico del Gruppo Priceline, inclusi comunicati stampa e archivi pubblici, non devono contenere nessuna informazione errata o fuorviante. Tutta la documentazione richiesta dalla SEC (Commissione U.S.A. per i Titoli e gli Scambi) deve essere completa, puntuale e pienamente conforme ai requisiti della SEC.

Tutti dobbiamo assicurarci che la Società mantenga un adeguato sistema di controlli interni e che tutte le nostre transazioni siano processate nei tempi dovuti, nel rispetto dei principi contabili generalmente accettati o di altri principi locali o legali. Siamo responsabili della progettazione e dell'adesione a un sistema di controllo interno finalizzato a fornire la ragionevole certezza che:

- ➔ ogni transazione venga autorizzata dall'amministrazione e registrata nella maniera più appropriata
- ➔ il patrimonio della Società sia adeguatamente protetto e utilizzato solo in accordo con le autorizzazioni fornite dall'amministrazione
- ➔ ogni transazione venga registrata in modo che la Società possa rendere conto delle sue risorse e responsabilità, oltre a poter preparare rendiconti finanziari che rispettino tutti gli standard contabili

Ogni dipendente della Società deve contribuire ad assicurare che i nostri registri contabili e tutta la documentazione siano accurati e che il nostro sistema di controllo interno sia efficace e che non venga aggirato. A questo scopo, tutti i dipendenti della Società devono fare in modo di ottenere una sufficiente documentazione a supporto delle transazioni nelle quali sono coinvolti. La falsificazione, la modifica o la mancata accuratezza nella tenuta dei registri e della documentazione rappresentano una violazione della legge e potrebbero comportare ingenti multe, fino alla reclusione.



I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

Se ti viene richiesto di preparare, inoltrare o approvare un contratto, un pagamento sotto forma di buono o qualsiasi altro documento che non riflette accuratamente la consistenza della transazione, devi rifiutare e riferire immediatamente questo fatto tramite i canali a disposizione, indicati nella sezione "Segnalazioni e indagini".

Analogamente, non devi mai richiedere a terze parti (inclusi venditori, fornitori, consulenti o altri) di inoltrare una documentazione che non riflette accuratamente la sostanza della transazione.

Sei invitato a fare presente qualsiasi dubbio se sospetti che altri stiano sovvertendo o eludendo inavvertitamente o intenzionalmente i nostri controlli interni. Ricorda che non sarà tollerata alcuna ritorsione nei confronti di un dipendente che segnala un problema in buona fede.

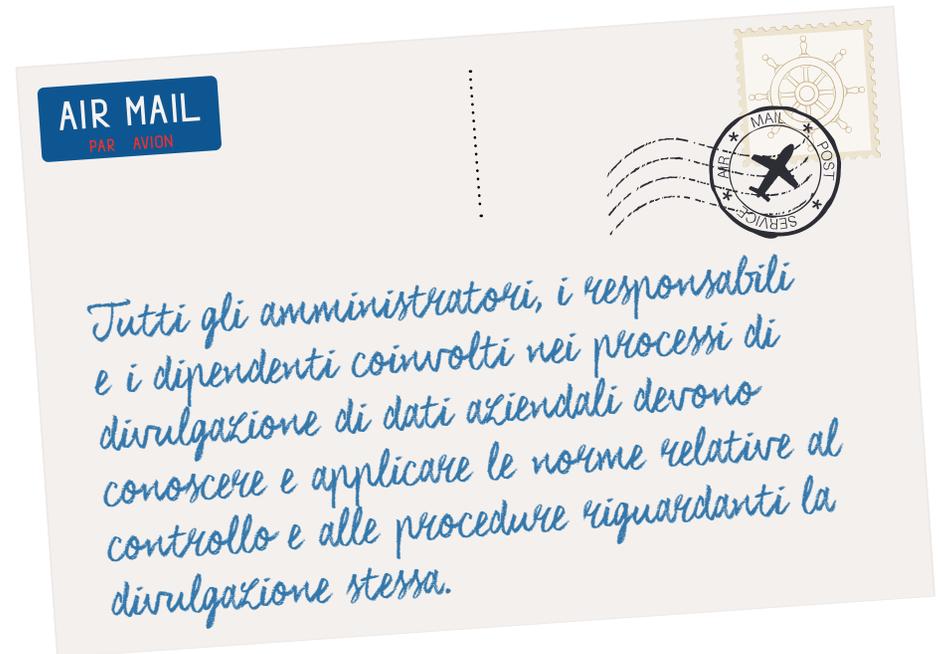
RESPONSABILITÀ AGGIUNTIVE IN MATERIA PER GLI AMMINISTRATORI, I RESPONSABILI E I DIPENDENTI COINVOLTI IN QUESTIONI DI PUBBLICAZIONE

Inoltre, tutti gli amministratori, i responsabili e i dipendenti coinvolti nei processi di divulgazione di dati aziendali devono conoscere e applicare le norme relative al controllo e alle procedure riguardanti la divulgazione stessa, così come quelle relative ai controlli interni sulle relazioni finanziarie nella misura in cui questi controlli riguardano la propria area di responsabilità.

Ogni persona con l'autorità diretta o di supervisione dei file SEC, o di qualsiasi altra comunicazione pubblica aziendale di natura finanziaria, è tenuta a prendere tutte le misure appropriate per garantire la divulgazione integrale, precisa, tempestiva e comprensibile delle informazioni, comprese le consulenze con altri funzionari della Società.

Ogni amministratore, responsabile o dipendente coinvolto nei processi di divulgazione:

- deve conoscere i requisiti di divulgazione relativi alla Società e alle sue attività commerciali e finanziarie
- non deve mai volontariamente rappresentare in maniera errata ad altri (per esempio, ai revisori indipendenti alla Società, ai regolatori governativi o agli enti autoregolamentati), o indurre altri a rappresentare in maniera errata, i dati relativi alla Società
- deve esaminare correttamente e analizzare in maniera critica i documenti da divulgare (o, se consentito, deve delegare ad altri questo compito), al fine di garantirne l'accuratezza e la completezza





OMAGGI E CONFLITTI D'INTERESSE

Un piccolo passo per la sicurezza, un balzo gigante tra le nuvole #planespotting
AEROPORTO A CASO, DA QUALCHE PARTE

OMAGGI, ATTIVITÀ DI INTRATTENIMENTO E OSPITALITÀ

Offrire e ricevere omaggi aziendali o inviti per attività di intrattenimento rappresentano una consuetudine legale e ben accetta nel modo degli affari per rafforzare i legami tra le parti, anche se possono esistere delle limitazioni.

In ogni caso, lo scambio di omaggi e di forme di intrattenimento non deve mai compromettere l'integrità dei rapporti di affari della Società.

Fai attenzione alle relazioni di affari con i funzionari governativi.

Sebbene sia necessario prestare attenzione agli scambi di omaggi, attività di intrattenimento e ospitalità, indipendentemente dalle parti coinvolte, il rischio cresce in maniera significativa se l'altro soggetto è un funzionario governativo. Qualsiasi scambio di omaggi, attività di intrattenimento e ospitalità fornito o offerto in presenza di un rappresentante o di un funzionario governativo richiede l'autorizzazione da parte dell'Ufficio Legale e deve essere tassativamente conforme alla [Politica globale anticorruzione](#) e alla [Politica su omaggi e attività di intrattenimento](#).

In via generale, la Società permette ai dipendenti di offrire e ricevere omaggi aziendali o forme di intrattenimento appropriati e attinenti ai rapporti di lavoro che intercorrono con fornitori e altre parti non governative, a patto che gli omaggi e gli intrattenimenti possano essere quantificati nel loro valore nominale e che essi:

- siano coerenti con le consuetudini commerciali più comuni e accettate
- non siano scambiati troppo frequentemente, né in maniera eccessiva
- non siano di una consistenza tale da poter essere ragionevolmente interpretati come un pagamento o come mezzo per influenzare o premiare una particolare decisione o azione
- non siano scambiati sotto forma di titoli, contanti o equivalenti ai contanti o simili (per esempio, carte regalo, voucher o altri buoni)
- non violino le leggi vigenti
- non mettano in imbarazzo la Società, nel caso fossero resi pubblici

Esistono eccezioni e avvertenze per queste disposizioni generali su omaggi e attività di intrattenimento. Per ulteriori informazioni, indicazioni e restrizioni, potete consultare la [Politica su omaggi e attività di intrattenimento](#).



“Il valore nominale” generalmente deve essere inferiore a 100 euro/dollari statunitensi o l'equivalente in valuta locale.



I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

Fai attenzione ai tentativi di effettuare o richiedere pagamenti:

- in valute diverse da quelle specificate nella fattura, nel contratto o in vigore nello Stato in cui il servizio viene fornito
- da o verso altri Stati che non hanno alcun legame apparente con la transazione
- in contanti o forme equivalenti
- da o verso parti estranee alla transazione
- da o verso un conto diverso da quello solitamente usato dal partner commerciale
- suddivisi in più assegni o cambiali
- che includono cifre più alte di quelle stabilite
- che coinvolgono intermediari sconosciuti o non necessari, a meno che non sia chiaro il loro ruolo
- che presentano inutili complessità o non hanno alcuno scopo commerciale immediatamente riconoscibile
- che coinvolgono Stati o controparti ad alto rischio

Nel caso in cui dovessi riscontrare una di queste situazioni di allarme, devi contattare immediatamente il tuo manager o l'Ufficio Legale.

Se non sei sicuro, **chiedi prima di agire!**

RICICLAGGIO DI DENARO SPORCO

Il Gruppo Priceline si impegna a rispettare tutte le leggi, le norme e i regolamenti vigenti in materia di riciclaggio di denaro sporco. Il riciclaggio di denaro sporco è l'atto di far sparire fondi illeciti o di fare in modo che questi appaiano come guadagni legittimi. È necessario prendere provvedimenti affinché i nostri affari siano condotti in collaborazione con venditori, fornitori, collaboratori esterni, clienti e utenti di comprovata reputazione e che operino in maniera legale e tramite capitali derivati da fonti legittime.

Dobbiamo assicurarci di non effettuare nessuna transazione che potrebbe configurarsi come mezzo per nascondere attività illegali o utili e risorse di dubbia natura. Se dovessi avere qualche sospetto riguardo a un presunto coinvolgimento in attività di riciclaggio di denaro sporco, contatta immediatamente l'Ufficio Legale o un Responsabile per la Conformità e l'Etica.



CONFLITTI DI INTERESSI

In quanto dipendenti abbiamo la responsabilità di agire sempre per il migliore interesse della Società. Questa responsabilità obbliga a evitare qualsiasi conflitto di interessi, reale o percepito, che si presenta ogni volta che i nostri interessi personali, sociali o finanziari interferiscono, o sembrano soltanto interferire, con gli interessi della Società. I dipendenti, i responsabili e gli amministratori hanno il dovere nei confronti della Società di promuoverne gli interessi quando se ne presenta l'occasione. Ecco qualche esempio comune di potenziali conflitti di interesse:

IMPIEGHI ESTERNI

Avere un impiego esterno potrebbe compromettere la tua abilità di agire negli interessi del Gruppo Priceline o ridurre la tua produttività, soprattutto nel caso in cui l'impiego fosse presso un concorrente del Gruppo o le ore lavorative si sovrapponevano con quelle da svolgere presso il Gruppo Priceline.

Nella definizione di impiego esterno non rientra soltanto il tipico secondo lavoro, ma anche qualsiasi forma di servizio professionale o di consulenza svolta durante le ore lavorative. L'impiego esterno viola le regole della Società con riferimento all'uso delle risorse della Società (incluso il tempo sottratto alla giornata lavorativa) per scopi estranei alla Società stessa.

Se stai valutando la possibilità di un secondo lavoro al di fuori della Società, dovreste discuterne prima con il vostro manager per essere sicuri che questo non comporti l'insorgenza di un conflitto di interessi.

OPPORTUNITÀ DI IMPRESA

Tutti i dipendenti, i responsabili e gli amministratori hanno il divieto di approfittare di un'opportunità di affari (o di indirizzarla verso terze parti) scoperta tramite l'uso di informazioni o strumenti della Società, o in forza della posizione ricoperta al suo interno, a meno che l'opportunità non sia stata precedentemente offerta alla Società e in seguito rifiutata. Più in generale, è vietato utilizzare strumenti, informazioni o la propria posizione per un vantaggio personale o per creare una situazione di concorrenza con la Società.

A volte il confine tra opportunità personali e aziendali è di difficile individuazione e, in alcune attività, queste potrebbero coincidere. Prima di utilizzare strumenti, informazioni o la vostra posizione nella Compagnia per uno scopo che non sia diretto al solo beneficio della Compagnia, rivolgiti al tuo manager.

AFFILIAZIONI ESTERNE E INTERESSI FINANZIARI

Devi assicurarti che le tue affiliazioni e attività private e i tuoi interessi finanziari personali non siano in conflitto con il tuo dovere di operare negli interessi della Società.

Con l'eccezione della proprietà di azioni di società quotate in borsa, i dipendenti della Società non possono detenere interessi finanziari nei confronti di concorrenti o fornitori del Gruppo Priceline senza l'autorizzazione del responsabile per la Conformità e l'Etica o del Direttore dell'Ufficio Legale.

Per questo la proprietà delle azioni delle società quotate in borsa sono definite interessi e sono valutate in meno di 100.000 dollari E in una misura che non superi l'1% di una Società a capitale pubblico o privato.

I dipendenti, inoltre, non possono far parte di consigli di amministrazione, comitati di sorveglianza e organi simili, né ricoprire il ruolo di amministratore delegato o funzioni simili all'interno di aziende concorrenti o di organizzazioni che forniscono beni o servizi alla Società, senza l'autorizzazione del Responsabile per la Conformità e l'Etica o del Direttore dell'Ufficio Legale.

RELAZIONI PERSONALI E FAMILIARI

Devi evitare qualsiasi situazione in cui sorgano, o possano sorgere, dei conflitti derivanti da relazioni personali o familiari rispetto al tuo dovere di operare sempre negli interessi della Società. Alcune relazioni personali possono:

- interferire con il giudizio personale dei dipendenti
- creare questioni morali ai dipendenti
- portare a segnalazioni di conflitto di interessi o addirittura di molestie sessuali
- suggerire l'impressione di scorrettezza
- risultati inappropriati o nepotismo

La Società si aspetta che i dipendenti si assumano la responsabilità personale di assicurare che non intrecceranno relazioni personali che compromettano o abbiano un impatto negativo sul luogo di lavoro.

I dipendenti **non** devono essere direttamente o indirettamente coinvolti in nessuna linea di gestione, non devono avere la possibilità di esaminare o influenzare lo stato di un dipendente, di valutarlo professionalmente, di poter pagare stipendi o benefici o influenzare ogni altra condizione lavorativa di persone con le quali abbiano un rapporto professionale.

“Relazioni personali” secondo il Codice sono le relazioni che vanno oltre quelle professionali. Le Relazioni personali includono:

- la famiglia stretta o i familiari (fratelli o sorelle, genitori/figlio, marito/moglie, coniugi di fatto, partner, cugini, nipoti, zie, zii, nonni o legami per matrimonio come cognato e cognata)
- relazioni sentimentali/sexuali; oppure
- altre relazioni di amicizia stretta o personali.

Non devi partecipare a alcuna decisione relativa agli affari del Gruppo Priceline con la famiglia né parenti stretti, né cercare di influenzarla. Noi selezioniamo tutti i venditori, fornitori e partner commerciali e prendiamo decisioni relative all'impiego sulla base delle loro qualifiche, non in base a parentele o relazioni personali.

Ai dipendenti non è consentito ottenere benefici indebiti a seguito di transazioni del Gruppo effettuate con qualcuno che abbia una relazione personale sfruttando la propria posizione all'interno della Società. Per ulteriori direttive sull'argomento, consulta la [Politica sulle relazioni personali](#) sul luogo di lavoro.

Infine, è importante riconoscere i casi in cui una situazione può presentare conflitti di interesse in precedenza inesistenti, dovuti a sopraggiunti cambiamenti. Hai l'obbligo di comunicare qualsiasi situazione che presenti, o possa presentare, un conflitto di interessi reale o potenziale. Se vieni a conoscenza di una situazione che potrebbe implicare un conflitto di interessi, compila il modulo per la divulgazione dei conflitti di interessi o segnala il fatto al tuo supervisore o al Responsabile per la Conformità e l'Etica.

In molti casi, il conflitto può essere risolto o ridotto adottando semplici misure e/o forme di controllo.



“Relazioni personali” secondo il Codice sono le relazioni che vanno oltre quelle professionali. Le Relazioni personali includono:

- la famiglia stretta o i familiari (fratelli o sorelle, genitori/figlio, marito/moglie, coniugi di fatto, partner, cugini, nipoti, zie, zii, nonni o legami per matrimonio come cognato e cognata)
- relazioni sentimentali/sessuali; oppure
- altre relazioni di amicizia stretta o personali



I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

Tutti i dipendenti devono evitare qualsiasi rapporto, investimento e opportunità che potrebbe comportare un conflitto di interessi personale nei confronti del Gruppo Priceline. Se ti trovi a dover prendere una decisione per conto della Società e hai difficoltà a scegliere una soluzione equa e imparziale a causa di interessi personali paralleli, devi immediatamente consultare il tuo manager un responsabile delle Risorse Umane e/o un Responsabile per la Conformità e l'Etica in modo da affrontare la situazione.

ATTIVITÀ POLITICHE E DI BENEFICENZA

Tutti i dipendenti possono partecipare liberamente alla vita politica e ad attività di beneficenza. Tuttavia, devi svolgere tali attività nel tempo libero e ricorrendo alle tue risorse personali. È scorretto utilizzare beni, apparecchiature o tempo della Società per le tue attività personali. Inoltre, i dipendenti devono partecipare ad attività politiche o benefiche come privati cittadini e non come rappresentanti del Gruppo Priceline.

Al Gruppo Priceline è consentito di aderire pubblicamente a una linea politica, se questa è pertinente agli interessi della Società, e può, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione o di un suo rappresentante, svolgere attività politiche e di beneficenza nei limiti delle leggi vigenti e delle politiche interne.

Il Gruppo Priceline opera nel rispetto delle leggi in materia di attività di rappresentanza di interessi e può incaricare un dipendente o un rappresentante al fine di collaborare con i funzionari governativi. La Società vieta la partecipazione a qualsiasi gruppo per attività di rappresentanza di interessi per conto di Booking Holdings o di una delle sue aziende, senza una specifica autorizzazione rilasciata dal Direttore dell'Ufficio Legale di Booking Holdings





CONCORRENZA LEALE/ANTITRUST

A volte ti basta solo una pausa e andare sulla muraglia #muricinesi

LA MURAGLIA CINESE, PECHINO, CINA

CONCORRENZA LEALE/ ANTITRUST

Il Gruppo Priceline ritiene che una concorrenza leale e onesta sia vantaggiosa per tutti e consenta di mettere in evidenza il meglio di sé, anche per quanto riguarda i concorrenti. Il nostro impegno nei confronti del mercato in cui operiamo è di agire in maniera leale e onesta verso la concorrenza.

Le nostre attività commerciali sono soggette alle leggi in materia di concorrenza della maggior parte dei Paesi di tutto il mondo. Queste leggi hanno lo scopo di garantire una giusta concorrenza e vietano lo svolgimento di attività che limitino o ostacolino la concorrenza. Le leggi sulla concorrenza si applicano a molti aspetti delle nostre attività, incluse quelle di vendita, marketing, approvvigionamento, contrattazione esterna, fusioni e acquisizioni. Esse contengono precisi divieti o restrizioni nei confronti di accordi di non concorrenza che prevedano di:

- fissare, coordinare o controllare i prezzi
- effettuare offerte collusive o azioni di turbativa d'asta
- assegnare o ripartire clienti, aree territoriali o mercati
- limitare la concorrenza di altre aziende sul mercato
- condividere informazioni su prezzi, profitti o margini di profitto
- dividere o assegnare mercati, aree territoriali o clienti
- scambiare o condividere con un concorrente qualsiasi informazione riservata su prezzi o altro tipo di dettaglio relativo alla concorrenza

Sebbene gli intenti delle leggi sulla concorrenza siano chiari, la loro applicazione in particolari situazioni può essere abbastanza complessa. In molte giurisdizioni, inclusi gli USA e i Paesi dell'Unione Europea, le violazioni alle leggi sulla concorrenza possono comportare pesanti sanzioni civili e richieste di risarcimento, oltre a multe e pene detentive in caso di procedimenti penali. Se hai qualsiasi dubbio a proposito dell'applicazione delle leggi antitrust e sulla concorrenza in specifiche situazioni, consulta le nostre linee guida e la normativa [sulla concorrenza globale](#) e rivolgiti all'Ufficio Legale prima di procedere con qualsiasi azione.





COMMERCIO INTERNAZIONALE

Fare amicizie in tutto il mondo #senzafiltri #animavibrante

HOLI FESTIVAL, JAIPUR, INDIA

COMMERCIO INTERNAZIONALE

Data la natura internazionale delle attività del Gruppo Priceline, siamo soggetti alle leggi e alle usanze dei molti Paesi in cui operiamo. Per questo motivo, abbiamo la responsabilità di comprendere e rispettare tutte le leggi in vigore in tali Paesi. Nel caso in cui le leggi locali apparissero in conflitto con i principi di questo Codice o con le leggi dello Stato in cui ti trovi o dove si trova la sede principale della tua Società, contatta immediatamente il locale Ufficio Legale.

STATI E ALTRI SOGGETTI SOTTOPOSTI A RESTRIZIONI

Il Gruppo Priceline si impegna ad aderire agli embarghi e alle sanzioni commerciali, incluse le restrizioni imposte da Stati Uniti, Unione Europea, Nazioni Unite, Paesi Bassi, Singapore e Regno Unito e altre leggi vigenti. Tali norme proibiscono di instaurare rapporti di affari con stati, governi, aziende e persone sottoposti a restrizioni.

Dall'applicazione di queste leggi possono derivare questioni riguardanti i rapporti del Gruppo Priceline con venditori, fornitori, clienti o altri partner in affari. Il Gruppo Priceline presenta delle linee guida interne a proposito delle attività permesse all'interno di Paesi soggetti a sanzioni. In caso di domande e per ricevere ulteriori informazioni, contatta l'Ufficio Legale o il Responsabile globale per la Conformità e l'Etica.

IMPORT ED EXPORT

Se il tuo ruolo prevede l'invio o la ricezione di beni come attrezzature informatiche, software, materiale promozionale o altro tipo di equipaggiamento trasportato oltre i confini nazionali, hai l'obbligo di conoscere e comprendere tutte le normative vigenti in materia di import ed export, in particolar modo riguardo ai beni a cui possa essere attribuito il doppio uso civile e militare. Queste leggi si applicano ai trasferimenti all'interno del Gruppo Priceline e tra i diversi Paesi in cui ha sede e ai trasferimenti con terze parti come venditori, concessionari di licenze e fornitori. Le aziende o le singole persone che dovessero violare i controlli per le esportazioni o le leggi sulle importazioni potrebbero subire severe pene di carattere civile e/o penale.



I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

In caso di violazioni di una sanzione commerciale, qualsiasi dipendente, responsabile o amministratore coinvolto può essere soggetto a severe pene civili e a richieste di risarcimento, multe o pene detentive in caso di procedimento penale.

Le leggi sul commercio internazionale sono complesse e destreggiarsi al loro interno può risultare complicato. Se lavori in un dipartimento che tratta questa materia, devi consultarti con l'Ufficio Legale prima di prendere una decisione che potrebbe violare le leggi internazionali o degli Stati Uniti che regolano il commercio internazionale.

Se non sei sicuro, **chiedi prima di agire!**



INSIDER TRADING

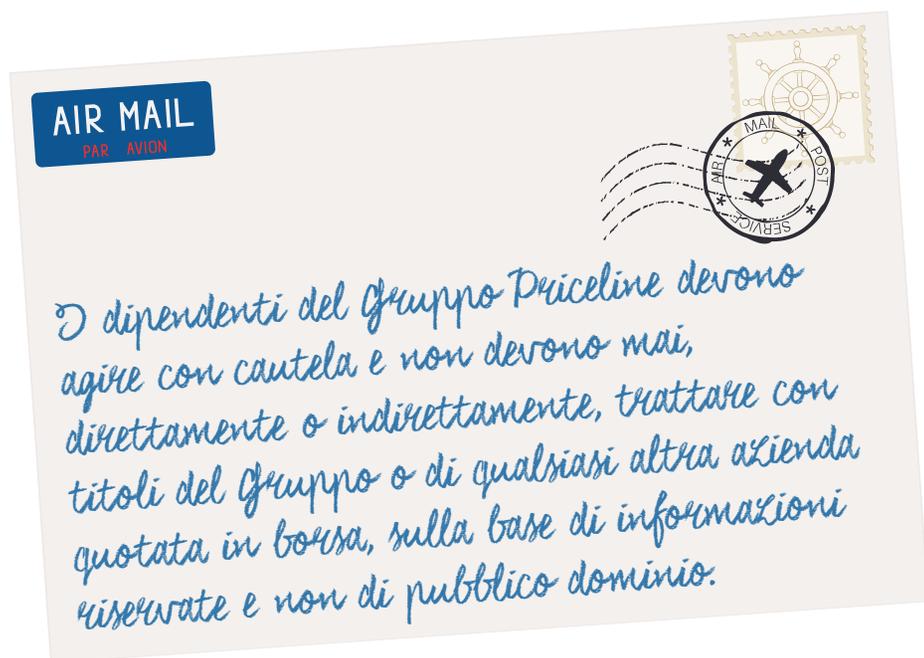
Foto obbligatoria di bike action #iloveamsterdam #amsterdamstyle

AMSTERDAM, PAESI BASSI

INSIDER TRADING

Proibiamo severamente l'insider trading. Le leggi in materia di insider trading vietano a chi è in possesso di informazioni riservate sull'azienda di acquistare titoli dell'azienda stessa o di trarre qualsiasi altro tipo di profitto. Queste leggi proibiscono anche la diffusione di informazioni ad altri ("fare soffiate") che in seguito possono ottenere guadagni o benefici di qualsiasi tipo grazie a quella rivelazione.

I dipendenti del Gruppo Priceline devono agire con cautela e non devono mai, direttamente o indirettamente, trattare con titoli del Gruppo o di qualsiasi altra azienda quotata in borsa, sulla base di informazioni riservate e non di pubblico dominio. Inoltre, è vietato diffondere o comunicare in qualsiasi modo informazioni riservate della Società che potrebbero essere in tuo possesso, a meno che tu non sia autorizzato a farlo.



Le informazioni materiali includono le informazioni che possono avere o è probabile che abbiano un effetto significativo sul valore delle azioni. Un soggetto viene inoltre considerato materiale se è verosimile che una persona ragionevole lo possa considerare importante nel decidere un investimento, ad esempio:

- Informazioni riservate sui prezzi
- Informazioni riservate sulla gestione aziendale
- Informazioni riservate sulla concorrenza
- Risultati finanziari non annunciati
- Contratti nuovi o persi, di natura rilevante
- Importanti modifiche nel management
- Indagini governative (incluse perquisizioni)
- Processi e accordi legali in corso
- Potenziali fusioni, acquisizioni o alienazioni
- Nuovi prodotti o offerte di natura rilevante

I rischi collegati a questa materia sono alti e, in caso di mancata osservanza delle norme, sono previste ingenti multe, oltre a possibili pene detentive. Prima di acquistare o vendere titoli del Gruppo Priceline o in caso di domande, rivolgiti all'Ufficio Legale e fai riferimento alla [Politica sull'Insider trading](#).

A person with a red backpack and a green hat is walking away from the camera on a paved path that leads through a large brick archway. In the background, a massive, ancient stone temple with multiple spires and intricate carvings is visible under a clear blue sky. The scene is bathed in warm, golden light, suggesting late afternoon or early morning. The overall atmosphere is one of exploration and discovery.

PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI

Non sempre chi si perde è perduto #vogliadigironzolare #lostboy #lavventuraevita

TEMPIO DI HTILOMINO, BAGAN, MYANMAR

PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI

Raccogliamo e trattiamo milioni di informazioni personali dei nostri clienti, inclusi nomi e cognomi, dati della carta di credito, indirizzi e-mail e itinerari di viaggio. I nostri clienti ci forniscono i propri dati personali e si aspettano che questi vengano salvaguardati in maniera appropriata e che non siano utilizzati in maniera non conforme e/o non autorizzata. Di conseguenza, il Gruppo Priceline e tutte le sue consociate aderiscono alle leggi vigenti e alle politiche interne in [materia di privacy e sicurezza dei dati](#) per quanto riguarda la raccolta, il trattamento e la gestione dei dati personali dei clienti, dei dipendenti e di terze parti. Tutti i dipendenti devono, in qualsiasi occasione, garantire la privacy, la sicurezza e la riservatezza di tutte le informazioni personali di cui sono i responsabili, eccetto nei casi in cui la rivelazione di tali dati è autorizzata o legalmente richiesta.

PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI PERSONALI DEI CLIENTI

Le informazioni personali dei clienti devono essere trattate secondo i seguenti principi per la privacy:

- 1 NOTIFICA E INFORMAZIONE** - I clienti, tramite la nostra informativa sulla privacy, saranno informati sulle modalità di raccolta e di trattamento delle informazioni personali
- 2 SCOPO** - Raccoglieremo dai clienti solo la minima quantità di informazioni personali necessarie a raggiungere lo scopo, utilizzeremo le informazioni unicamente per lo scopo stabilito e non per altri per i quali non abbiamo il consenso e non tratteremo le informazioni più del tempo necessario per quegli scopi o per raggiungere i requisiti applicabili

- 3 CONSENSO** - Le informazioni personali dei clienti saranno diffuse a terze parti solo quando necessario per effettuare la transazione richiesta, quando esplicitamente autorizzato tramite consenso o per validi motivi legali o commerciali
- 4 SICUREZZA** - I dati dei clienti sono tutelati, tramite adeguate misure di protezione, da usi impropri e accessi non autorizzati
- 5 ACCESSO** - Ai clienti verrà garantito un adeguato accesso alle proprie informazioni personali al fine di poter apportare modifiche in caso di imprecisioni nei dati
- 6 RESPONSABILITÀ** - La Società è responsabile dell'applicazione dei principi qui sopra menzionati

PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI PERSONALI DEI DIPENDENTI

Il Gruppo Priceline si impegna in maniera attenta e coordinata a garantire la privacy e la sicurezza delle informazioni personali dei dipendenti.

I dipendenti che hanno accesso alle informazioni personali dei colleghi del Gruppo Priceline, o che lavorano con esse, hanno la responsabilità di applicare modalità di trattamento appropriate e di prendere tutte le adeguate precauzioni al fine di preservare la riservatezza, in accordo con le nostre norme sulla privacy e la sicurezza dei dati.

In caso di domande, o per riferire su qualsiasi potenziale violazione della sicurezza dei dati, consultate le [politiche sulla sicurezza dei dati](#) o rivolgetevi al vostro manager, all'Ufficio Legale e/o al Responsabile della Sicurezza.



PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI

"Le persone non fanno i viaggi, sono i viaggi che fanno le persone". - John Steinbeck #trenoperandareinognidove

STAZIONE CENTRALE DI VARSAVIA, POLONIA

PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI

Tutti i dipendenti, i responsabili e gli amministratori devono tutelare il patrimonio della Società, garantendone un uso efficiente. Il patrimonio aziendale include risorse come articoli per ufficio, attrezzature (computer portatili, telefoni cellulari etc.), sistemi di comunicazione e automezzi, informazioni protette, risorse finanziarie e documenti, archivi e registri della Società.

BENI MATERIALI

Tutti i dipendenti devono utilizzare il patrimonio della Società in maniera responsabile, evitando sprechi, utilizzi impropri e furti del materiale di proprietà del Gruppo Priceline. Il patrimonio della Società deve intendersi esclusivamente per un uso legittimo legato alle attività commerciali, anche se il Gruppo Priceline generalmente permette ai dipendenti un uso personale, limitato e in misura ragionevole, di apparecchiature elettroniche, inclusi telefoni, computer, connessione internet, segreteria telefonica ed e-mail.

Alcune divisioni e sedi locali potrebbero adottare norme più restrittive per quanto riguarda l'utilizzo delle risorse della Società per scopo personale. Per questo motivo, consulta il tuo manager e il capo della divisione per accertarti del limite consentito per l'uso personale delle risorse della Società.

Nel caso in cui la tua divisione permetta un uso personale limitato, questo deve essere di breve durata e di natura occasionale, e non deve interferire con il tuo lavoro o con le tue responsabilità nei confronti della Società. Soggetto alle limitazioni In conformità alle leggi vigenti, il Gruppo Priceline si riserva il diritto di monitorare e accedere alle comunicazioni che i dipendenti effettuano tramite i sistemi della Società.

INFORMAZIONI DI PROPRIETÀ

Il nostro obbligo di salvaguardare i beni della Società include la salvaguardia delle informazioni di proprietà della società. Queste comprendono qualsiasi tipo di proprietà intellettuale come codice software, brevetti, segreti commerciali, piani commerciali, copyright e marchi.

Le informazioni di proprietà della Società sono riservate e la loro diffusione non autorizzata o impropria può avere un impatto negativo sui nostri futuri successi. È vietato rendere pubbliche le informazioni protette senza prima aver ottenuto una specifica autorizzazione e un accordo di non divulgazione, emessi dall'Ufficio Legale. È tuo dovere mantenere la riservatezza delle informazioni di proprietà del Gruppo Priceline anche oltre il termine del tuo rapporto di lavoro con la Società.

È vietato rendere pubbliche le informazioni protette senza prima aver ottenuto una specifica autorizzazione e un accordo di non divulgazione, emessi dall'Ufficio Legale.

RISPETTO DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE DI TERZI

Il Gruppo Priceline rispetterà i diritti di proprietà intellettuale di terze parti e non infrangerà intenzionalmente o utilizzerà in maniera inappropriata la proprietà intellettuale altrui.

Nella maggior parte dei casi, se desideriamo sfruttare la proprietà intellettuale di un'altra persona o azienda, dobbiamo acquisirne i diritti o acquistarne la licenza d'uso. È tua responsabilità stabilire se possediamo o abbiamo diritto a utilizzare una proprietà intellettuale di nostro interesse. Se non sei sicuro, chiedi al responsabile della divisione o all'Ufficio Legale.

Se disponiamo della licenza per utilizzare la proprietà intellettuale di un'altra persona o azienda, devi attenerci alle limitazioni previste dalla licenza e a qualsiasi altra indicazione o restrizione d'uso stabilita dal proprietario.

GESTIONE DEGLI ARCHIVI

Tutti abbiamo la responsabilità di creare e mantenere archivi delle attività e delle comunicazioni in maniera accurata. La Società prende importanti decisioni commerciali basandosi sugli archivi creati in tutta l'organizzazione, la cui precisione è di vitale importanza. Esempi comuni di archiviazioni includono:

- Note spese
- Fatture
- Ore di lavoro
- Rendiconti finanziari
- Fascicoli personali
- Piani commerciali
- Contratti
- Elenchi di clienti

Tutti gli archivi devono essere mantenuti e distrutti in accordo con la Politica di conservazione delle registrazioni della Società. Non distruggere mai nessun documento per nascondere potenziali illeciti o per intralciare un'indagine.

Nel caso in cui l'obbligo di conservazione sia legato a un processo o a un'indagine, è necessario sospendere la cancellazione dei documenti che potrebbero essere rilevanti e consultare l'Ufficio Legale prima di distruggere qualsiasi archivio interessato da un obbligo di conservazione.

In caso di domande, rivolgiti al tuo manager o all'Ufficio Legale, oppure consulta la Politica sulla conservazione delle registrazioni per ricevere istruzioni sull'appropriata gestione ed eliminazione della documentazione della Società.



CORRETTEZZA NEI COMPORAMENTI



10.000 leghe sotto il mare! #infondoalmar #vacanzadifamiglia #familyfun

GREAT BARRIER REEF, QUEENSLAND, AUSTRALIA

CORRETTEZZA NEI COMPORAMENTI

Non cerchiamo di ottenere vantaggi competitivi mediante pratiche commerciali illecite e contrarie all'etica. Devi impegnarti a trattare equamente i nostri clienti, fornitori di servizi, fornitori, concorrenti e dipendenti aziendali del Gruppo. Non devi ottenere vantaggi scorretti sugli altri tramite il raggio, la manipolazione, l'occultamento e l'abuso di informazioni privilegiate o attraverso la falsificazione dei fatti.

Conoscere i nostri concorrenti è una buona pratica, ma questo deve avvenire in modo corretto e conforme a tutte le leggi e normative statunitensi ed estere. Devi cercare informazioni sulla concorrenza solo quando è ragionevole ritenere che sia lecito ottenere e utilizzare tali informazioni.

Le informazioni sulla concorrenza includono qualsiasi elemento collegato all'ambiente commerciale o a prodotti, servizi, mercati, prezzi e piani commerciali di un'azienda concorrente. Fonti legittime di informazioni competitive includono le informazioni di pubblico dominio come nuovi clienti, indagini di settore, presentazioni dei concorrenti in occasione di conferenze e le informazioni rese disponibili su Internet.

È anche possibile venire appropriatamente a conoscenza di informazioni competitive da altri (a meno che non abbiano il divieto di condividere tali informazioni) ottenendo una licenza d'uso delle informazioni o acquistando le informazioni stesse.

Non cercare mai di reperire o utilizzare:

- informazioni ottenute con mezzi non etici, come origliare o ricevere casualmente un'e-mail da o relativa a terze parti
- informazioni proprietarie di altri
- informazioni ottenute in cambio di una ricompensa, possibilità di assunzione, regali o altre cose di valore
- informazioni non di dominio pubblico su un ex datore di lavoro interpellato per una nuova assunzione o
- informazioni contenenti dati tecnici o ingegneristici che potrebbero essere tutelati dalle leggi sul segreto commerciale





SOCIAL MEDIA E COMUNICAZIONI PUBBLICHE

La mia camera con vista #modoaereo #postofinestrino

ON BOARD

SOCIAL MEDIA

Tutti i dipendenti devono ricorrere al buon senso quando pubblicano commenti relativi alla Società su Internet, inclusi blog, social media e siti di networking che si rivolgono al pubblico come Facebook e LinkedIn. In generale, non è permesso scrivere su Internet riguardo alla Società a meno che tu sia un portavoce ufficiale. Una volta ottenuta l'autorizzazione, i commenti devono rispettare criteri di buon gusto e non includere contenuti volgari, degradanti o imbarazzanti. Il materiale pubblicato su Internet non deve contenere nessuna informazione riservata o confidenziale, ad esempio sull'andamento della Società, sui business plan, sulla politica dei prezzi, ecc.

USO PERSONALE

Rispettiamo il diritto alla privacy dei nostri dipendenti e non abbiamo nessun interesse verso le attività personali svolte nel tempo libero, a meno che queste non compromettano le prestazioni lavorative o mettano a rischio la reputazione del Gruppo o i suoi interessi commerciali.



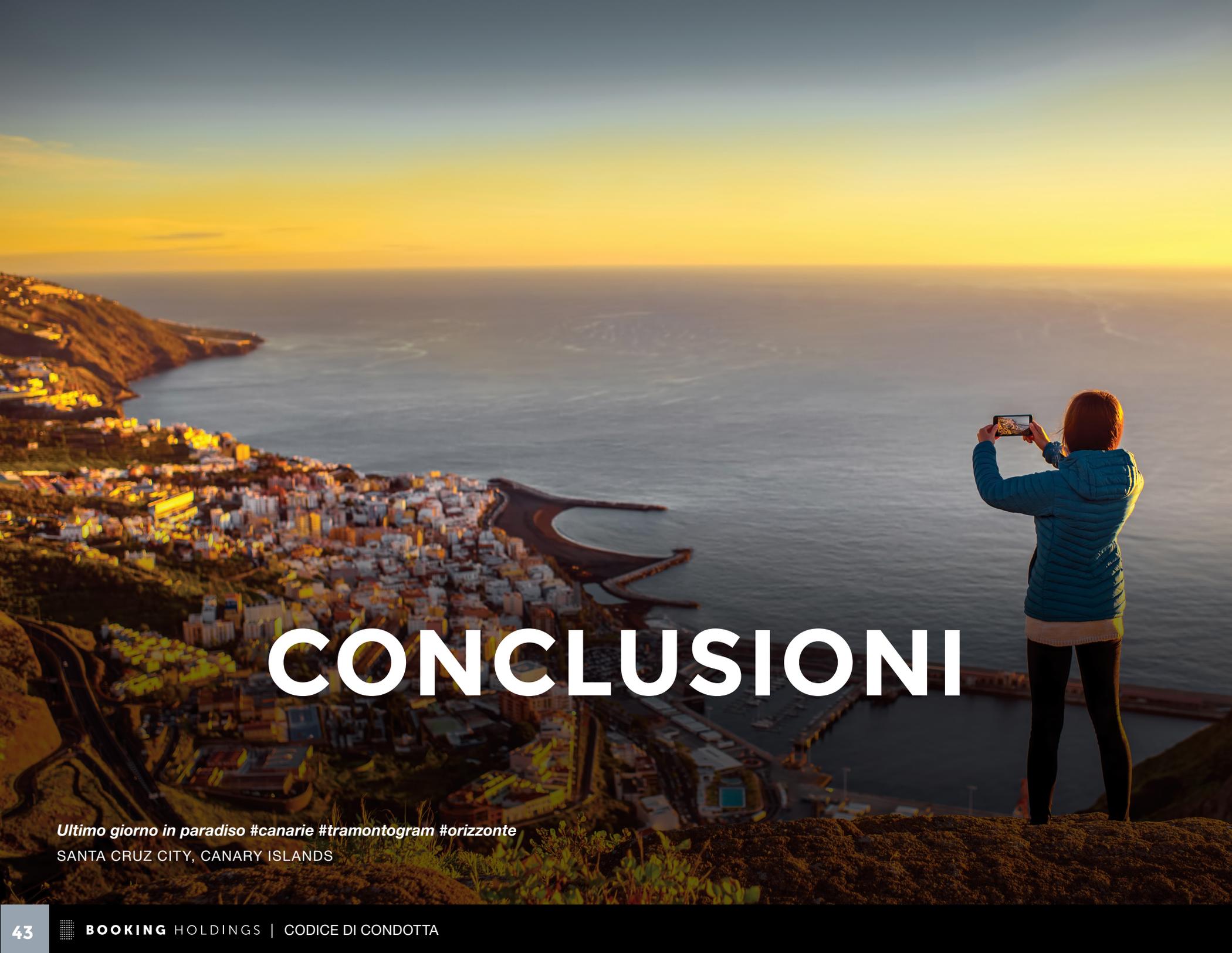
Devi prestare particolare attenzione quando prendi parte a conversazioni online che fanno riferimento al Gruppo o alla tua Società, o quando scrivi su Internet utilizzando le apparecchiature della Società, incluso il collegamento internet. Tieni presente che prendere pubblicamente online una posizione contraria agli interessi della Società può causare un conflitto e comportare ripercussioni disciplinari.

Abbiamo tutti il diritto di esprimere le nostre opinioni e i nostri punti di vista, e siamo personalmente responsabili dei commenti pubblicati su Internet. In accordo con le leggi vigenti, il Gruppo Priceline potrebbe monitorare i social media e altri siti internet per assicurarsi che il materiale pubblicato non si rifletta in maniera negativa sulla Società o non ne danneggi la reputazione.

Fai riferimento alla [Politica sui Social Media](#) per ulteriori dettagli e per qualsiasi altra domanda sull'argomento.

COMUNICAZIONI CON IL PUBBLICO, GLI INVESTITORI E I MEDIA

Il Gruppo Priceline ha incaricato diversi portavoce al fine di comunicare per conto della Società, pertanto qualsiasi dipendente non autorizzato deve astenersi da tale attività. Tutte le richieste, le domande sui media e le richieste di interviste e le richieste di coinvolgimento come portavoce devono essere indirizzate immediatamente al team per le relazioni pubbliche della tua Società o all'Ufficio Legale. Per ulteriori dettagli, consulta le linee guida e la [politica sulle comunicazioni del Gruppo](#).

A person with red hair, wearing a blue quilted jacket and black leggings, stands on a rocky cliff edge, holding a smartphone to take a photo of the sunset. The background shows a vast ocean under a golden sky, with a coastal city and a bay visible in the distance. The word "CONCLUSIONI" is overlaid in large white letters across the middle of the image.

CONCLUSIONI

Ultimo giorno in paradiso #canarie #tramontogram #orizzonte

SANTA CRUZ CITY, CANARY ISLANDS



Dobbiamo lavorare tutti insieme per promuovere un comportamento etico e legale e per assicurarci che il Gruppo Priceline ottenga sempre i risultati giusti, nel modo giusto. A questo scopo, dobbiamo fare il possibile per garantire il rispetto delle norme e dello spirito di questo Codice. Ricorda sempre di:

- Fare riferimento alle risorse messe a disposizione dalla Società, come l'**Employee Handbook** e le altre **politiche**
- Segnalare immediatamente le potenziali violazioni del Codice e della legge
- Incoraggiare i colleghi ad aderire agli standard etici
- **In caso di dubbi, chiedere prima di agire!**

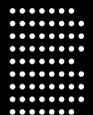
DEROGHE/CONFLITTI CON ALTRE NORMATIVE

In rare e imprevedute circostanze, potrebbero essere richieste delle eccezioni alle regole contenute in questo Codice. Questo può accadere in un numero limitato di casi e solo il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di concedere una deroga al Codice. Inoltre, come previsto dalla legge, la Società provvederà immediatamente a comunicare l'esistenza di qualsiasi deroga.

In caso di conflitti tra le regole di questo Codice e le regole contenute in altre normative del Gruppo o della Società (incluso l'Employee Handbook), le regole e i principi di questo Codice hanno la precedenza. In presenza di un conflitto di questo tipo, i primi organi ad avere l'incarico di stabilire in che modo questo Codice si applica a una data situazione sono l'Ufficio Legale e/o l'Ufficio per la Conformità e l'Etica, dietro revisione da parte dell'Ufficio globale per la Conformità e l'Etica e/o del Direttore dell'Ufficio Legale. L'ultima decisione in materia di interpretazione del Codice spetta al Consiglio di Amministrazione del Gruppo Priceline.

Questo Codice non attribuisce diritti di natura contrattuale né di altro tipo a nessuna terza parte. Le disposizioni contenute in questo Codice possono essere soggette a revisione, integrazione, modifica o rettifica in qualsiasi momento, così come previsto dalla Società e in accordo con le leggi vigenti.

Questo Codice di Condotta è stato aggiornato il 15 aprile 2019.



BOOKING HOLDINGS



FAI CLIC PER IL
MOSAICO AD ALTA
RISOLUZIONE