BOOKING HOLDINGS

Codul de conduită

„Fiecare dintre noi, începând cu mine, este responsabil personal de respectarea Codului. Se aplică tuturor persoanelor și se aplică tot timpul.”

CODUL NOSTRU, ANGAJAMENTUL NOSTRU

Către echipa noastră globală,

Conducem cu toții o companie globală extraordinară, care influențează viețile a milioane de oameni în fiecare zi. Misiunea noastră este să **facilităm modul în care toți oamenii se bucură de întreaga lume**, dar acest lucru nu va însemna nimic dacă nu reușim ținând cont de scopul nostru și în conformitate cu valorile noastre.

Valorile noastre sunt principiile care ne motivează. Prin angajamentul nostru de a construi o cultură a diversității și incluziunii, acționăm conform valorii noastre *Diversitatea ne oferă forță*. Ne mândrim cu faptul că avem angajați în peste 70 de țări care lucrează pentru mărcile noastre numeroase și considerăm că această diversitate este o parte majoră a caracterului unic al Companiei și mărcilor noastre. Ne angajăm să ascultăm, să învățăm și să creăm un mediu de lucru lipsit de prejudecăți și discriminare. **Toate acestea fac parte din angajamentul nostru colectiv față de valoarea noastră de *Integritate absolută*, legătura care ne unește și care este integrată în tot ceea ce facem.** Acest angajament este înglobat nu doar în valorile noastre, ci și în Codul nostru, care ne impune să ne asumăm acțiunile și deciziile.

Codul nostru nu oferă o simplă îndrumare privind standardele noastre legale și etice. Este ceea ce numim un pact, un acord între dumneavoastră, mine și comunitatea noastră. Codul nostru vă spune care sunt așteptările pe care le puteți avea din partea Companiei și a colegilor dumneavoastră și vă spune care sunt așteptările pe care le avem eu, Compania și colegii de la dumneavoastră. Fiecare dintre noi, începând cu mine, este responsabil personal de respectarea Codului. Se aplică tuturor persoanelor și se aplică tot timpul.

Vă rugăm să îl parcurgeți cu atenție, asigurându-vă că înțelegeți ce vă cer în calitate de angajat. Dacă aveți vreodată întrebări despre angajamentul nostru față de Cod, nu ezitați să întrebați managerul, ofițerul pe probleme de conformitate, Ambasadorul eticii sau luați legătura direct cu mine.

Este foarte important pentru mine să **luați atitudine** dacă observați că ceva nu este în regulă sau dacă aveți întrebări. Ne angajăm să vă oferim un mediu sigur, care să promoveze încrederea și transparența. Nu tolerăm represaliile împotriva celor care raportează o îngrijorare cu bună-credință.

Vă mulțumim pentru dăruire, munca susținută și angajamentul continuu de a promova o cultură a integrității și de a ne ridica la înălțimea motto-ului nostru: *Rezultate corecte în mod corect.*

Glenn Fogel
Președinte și Director General Executiv

VALORILE NOASTRE

EXPERIENȚE DE TOT FELUL, PENTRU TOATĂ LUMEA

Credem că, facilitând modul în care toți oamenii se bucură de întreaga lume, contribuim la progresul umanității.

INOVAȚIE CONTINUĂ

Nu ar trebui să ne simțim niciodată satisfăcuți de status quo și fiecare zi trebuie să înceapă cu întrebarea: „Cum vom inova astăzi?”.

DIVERSITATEA NE OFERĂ FORȚĂ.

Ne-am luat angajamentul absolut să promovăm idei, persoane și experiențe diverse.

INTEGRITATE ABSOLUTĂ

Ne vom strădui mereu să acționăm corect și să atingem succesul cu integritate și responsabilitate.

SUMA ESTE MAI MARE DECÂT PĂRȚILE COMPONENTE.

Forța noastră se bazează pe oamenii noștri, iar succesul nostru depinde de capacitatea noastră de a lucra ca o singură echipă pentru a reuși în misiunea noastră de a ajuta toți oamenii să se bucure de întreaga lume.

THE
RIGHT RESULTS
THE RIGHT WAY

Booking Holdings este liderul global în servicii online de călătorii și servicii conexe, furnizate clienților și partenerilor locali în peste 220 de țări și teritorii, prin șase mărci principale orientate spre client: Booking.com, KAYAK, Priceline, Agoda, Rentalcars.com și OpenTable. Colectiv, Booking Holdings operează în peste 40 de limbi în Europa, America de Nord, America de Sud, regiunea Asia-Pacific, Orientul Mijlociu și Africa.

CUPRINS

Introducere 5
Raportarea și investigarea 9
Respectul la locul de muncă 13
Responsabilitate socială corporativă 17
Combaterea mitei și corupției 19
Integritatea financiară și raportare 22
Cadourile și conflictele de interese 27
Concurență corectă și antitrust 32
Comerțul internațional 34
Tranzacții pe baza informațiilor privilegiate 36
Confidențialitatea și securitatea datelor 38
Protejarea activelor Companiei 40
Comportamentul corect 43
Comunicarea pe rețelele sociale și publice 45
Concluzie 47

Notă cu privire la selecția de fotografii prezente în Cod: Fotografiile selectate la sfârșit de pagină au fost alese pentru că prezintă oameni în câteva dintre locurile minunate în care facilităm cazări, zboruri, rezervări la restaurante și închirieri auto.

INTRODUCERE

Descoperim toate culorile, modelele, mirosurile, punctele de atracție și poveștile aici în Fes.
#bazaarmorocco #marketplacefinds

FES, MAROC

SCOPUL CODULUI NOSTRU DE CONDUITĂ

Ne angajăm să ne desfășurăm activitatea etic, legal și într-un mod care reflectă consecvent misiunea noastră de a obține

Acest Cod de conduită („Codul") rezumă cerințele legale, etice și de reglementare și politicile care guvernează activitatea noastră la nivel mondial în mai multe domenii importante. De asemenea, prezentul Cod conține informații cu privire la modalitatea de a raporta posibile încălcări sau de a obține îndrumări suplimentare atunci când este necesar.

Codul nu este destinat să acopere toate problemele sau situațiile cu care v-ați putea confrunta. În schimb, acesta este menit să fie utilizat ca ghid împreună cu **Politicile** mai detaliate ale Companiei și **Manualul angajatului**. Dacă nu sunteți sigur(ă) cum să acționați într-o anumită situație, **întrebați înainte de a acționa** și discutați cu managerul dumneavoastră sau cu una dintre resursele descrise în prezentul Cod.

DOMENIUL DE APLICABILITATE A CODULUI

Este important să parcurgeți Codul și să respectați principiile cuprinse în acesta. Codul se aplică fiecărei persoane care lucrează cu, pentru sau în numele oricăreia dintre companiile Booking Holdings. Acestea includ Booking.com, KAYAK, Priceline, Agoda, OpenTable și fiecare dintre filialele acestora (denumite individual și colectiv în continuare „Compania" sau „Booking Holdings"). Toți directorii, reprezentanții și angajații Companiei, indiferent unde își desfășoară activitatea, trebuie să se familiarizeze cu prevederile Codului și să adere la principiile și procedurile aplicabile pe care acesta le stabilește.

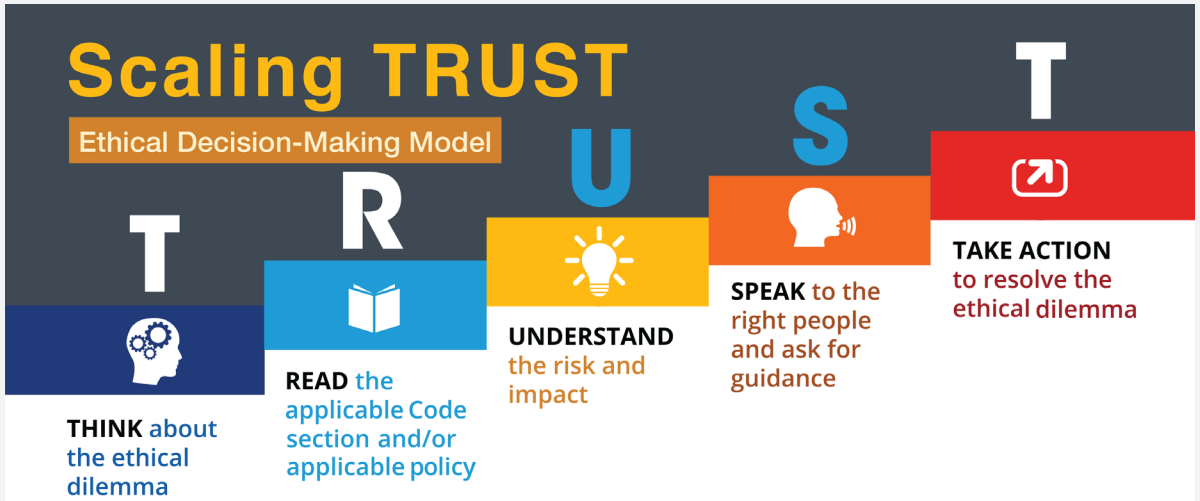
OBLIGAȚIILE NOASTRE

Suntem o companie globală care se angajează să funcționeze în conformitate cu toate legile aplicabile în fiecare țară în care ne desfășurăm activitatea. Este inacceptabil să obținem rezultate prin mijloace ilegale sau lipsite de etică. **Ne așteptăm să nu compromiteți angajamentul nostru față de integritate; preferăm să pierdem oportunități de afaceri, decât să le câștigăm în mod necorespunzător.**

Consiliul de administrație a adoptat acest Cod pentru a asigura:

- conduită onestă și etică, inclusiv atitudine echitabilă și gestionarea etică a conflictelor de interese;
- conformitate cu legile și normele și regulile guvernamentale aplicabile;
- descurajarea ilegalității.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY



* If you are unsure or unclear, consult your local legal department.

If you ever encounter a situation where you are unsure of the right course of action, ask yourself the following questions:

01 Is the course of action legal?

02 Is the course of action the right thing to do?

03 Is the course of action consistent with our Code?

04 Would you feel okay if your actions were disclosed in the news? To your colleagues? To your family?

If you can't answer "yes" to all of these questions, then ask before acting!

FACEȚI CLIC PENTRU A MĂRI

CE LEGE SE APLICĂ?

Desfășurăm activități în peste 220 de țări și teritorii din lumea întreagă. Ca urmare, operațiunile noastre sunt sub rezerva legilor numeroaselor țări, provincii, state, municipalități și organizații, precum Uniunea Europeană.

Natura transfrontalieră a comerțului electronic ridică întrebări importante cu privire la înțelegerea modului în care aceste legi se pot aplica operațiunilor și afacerilor noastre. Referințele din acest Cod și din alte politici, precum și legile Statelor Unite și ale altor țări unde ne desfășurăm activitatea reflectă realitatea faptului că suntem o companie globală supusă multor legi diferite, în același timp. În unele cazuri, poate exista un conflict între legile în vigoare în două sau mai multe țări. Când întâlniți sau bănuiți un astfel de conflict, este deosebit de important să consultați ofițerul pe probleme de conformitate și etică sau departamentul Juridic.

RĂSPUNS LA SOLICITĂRI DIN PARTEA UNOR INSTITUȚII GUVERNAMENTALE.

Uneori, primim solicitări din partea agențiilor guvernamentale responsabile de implementarea legilor. **Vom răspunde corect, prompt și precis solicitărilor corespunzătoare și legitime din partea agențiilor guvernamentale pentru obținerea de informații, în virtutea spiritului de colaborare și transparență.** În cazul în care sunteți contactat(ă) de o agenție guvernamentală, este important să contactați imediat responsabilul pentru conformitate sau departamentul Juridic.

Compania dumneavoastră poate avea politici specifice cu privire la vizitele în unități, controalele neanunțate sau solicitările de informații din partea agențiilor guvernamentale. Asigurați-vă că sunteți la curent cu acestea și că le înțelegeți.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

În calitate de angajați, avem următoarele obligații etice:

În calitate de angajați, avem următoarele obligații etice:

- să cunoaștem principiile Codului;
- să luăm decizii conform Codului;
- să cunoaștem și să respectăm legile și reglementările din jurisdicțiile în care ne desfășurăm activitatea;
- să raportăm orice încălcări sau fapte care nu respectă prevederile Codului.

Dacă nu sunteți sigur(ă), **întrebați înainte de a acționa!**

...și efectuați întotdeauna instruirile online și în persoană având ca subiect conformitatea la timp! Acestea sunt o parte importantă a angajamentului nostru de a obține *Rezultate corecte în mod corect.*

Managerii au responsabilități suplimentare de:

- a promova respectarea Codului în rândul subordonaților direcți, atât prin exemplu, cât și prin instrucțiuni;
- a favoriza, a genera și a recompensa o cultură a responsabilității și a integrității;
- a monitoriza respectarea prevederilor Codului de către angajații aflați în subordine;
- a aplica Codul în mod consecvent;
- a se asigura că sunt implementate și se aplică măsurile adecvate de control în materie de conformitate în departamentul sau echipa proprie;
- a încuraja angajații să raporteze problemele cu bună-credință;
- a se asigura că politicile Companiei de toleranță zero în ceea ce privește represaliile împotriva celor care raportează cu bună-credință sunt respectate și aplicate cu strictețe.

RAPORTAREA ȘI INVESTIGAREA

Să ne facem noi prieteni! #discoveregypt #vagabondlife

GIZA, EGIPT

RAPORTAREA ȘI INVESTIGAREA

Dacă aflați despre o situație care încalcă sau pare să încalce acest Cod sau orice alte legi, regulamente sau politici ale Companiei în vigoare, aveți responsabilitatea de a **raporta** imediat problema.

Chiar dacă nu aveți toate detaliile, raportarea promptă este crucială pentru ca personalul adecvat să poată investiga problema, să descopere faptele și să stabilească dacă a avut loc efectiv o încălcare. Nu numai că raportarea promptă ajută la prevenirea oricăror alte încălcări ale regulilor, dar și contribuie la păstrarea dovezilor și la protejarea angajaților, reprezentanților, directorilor și a Companiei de alte delicte. Atât timp cât credeți în mod rezonabil că a avut loc o încălcare a prevederilor, procedați corect. **Avem o politică de toleranță zero față de represalii împotriva celor care raportează cu bună-credință.**

Efectuarea unei plângeri cu „bună credință" înseamnă încrederea onestă și sinceră în problema raportată.

Am stabilit câteva modalități de **raportare** a problemelor, astfel încât să puteți alege calea cea mai confortabilă pentru dumneavoastră. Indiferent de opțiunea pe care o alegeți, problema dumneavoastră va fi tratată cu atenție și seriozitate. În plus, Compania va depune eforturi pentru a trata toate raportările cu același grad de confidențialitate și de protecție, după cum permite situația și/sau în concordanță cu legislația în vigoare.

Indiferent de locul unde vă aflați, în cazul în care aveți nelămuriri legate de contabilitate, controale interne, probleme de audit, înregistrarea datelor financiare, infracțiuni bancare sau financiare, mită și corupție sau antitrust și concurență, puteți raporta direct ofițerului global pe probleme de conformitate și etică, departamentului Audit intern, puteți folosi Linia de asistență pentru conformitate: **www.BKNGHelpline.com**, puteți notifica Comitetul de audit al Consiliului director al Booking Holdings sau orice persoană cu care simțiți că puteți discuta fără probleme și care va transmite problema mai departe în numele dumneavoastră. Dacă doriți să faceți o plângere la Comitetul de audit, vă rugăm să consultați **Procedurile Comitetului de audit privind rezolvarea reclamațiilor**.

RESURSE

Dacă aveți o întrebare cu privire la Cod sau doriți să **raportați** o îngrijorare privind conduita în afaceri, puteți contacta oricare dintre următoarele resurse:

- managerul sau supervizorul dumneavoastră;
- reprezentantul (reprezentanții) departamentului Resurse umane
- departamentul Juridic local;
- ofițerul local pe probleme de conformitate și etică;
- ofițerul global pe probleme de conformitate și etică;
- directorul departamentului Juridic;
- Linia de asistență pentru conformitate: **www.bknghelpline.com**

LINIA DE ASISTENȚĂ PENTRU CONFORMITATE

Linia de asistență pentru conformitate este o resursă disponibilă online și telefonic, sigură și independentă, pentru formularea îngrijorărilor cu privire la infracțiuni sau abateri de la conduita etică.

Linia de asistență pentru conformitate asigură:

- raportare confidențială și posibilitatea de a vă păstra anonimatul;
- opțiuni de raportare prin telefon (gratuit) sau pe internet în 12 limbi;
- acces 24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână;
- posibilitatea de a primi un răspuns la problema prezentată de dumneavoastră, chiar dacă alegeți să vă păstrați anonimatul.

În cazul în care legislația locală permite acest lucru, aveți posibilitatea de a **raporta** anonim îngrijorările dumneavoastră, prin intermediul Liniei de asistență pentru conformitate. Vă rugăm să rețineți totuși că, în anumite circumstanțe, poate fi dificil sau imposibil pentru Companie să investigheze temeinic raportările transmise anonim. De aceea, vă recomandăm să vă dezvăluiți identitatea și vă asigurăm că vor fi depuse eforturi din partea Companiei pentru a trata raportările cu același grad de confidențialitate, în măsura permisă de situație și/sau în concordanță cu legislația în vigoare.

CE SE VA ÎNTÂMPLA DUPĂ CE VOI RAPORTA O PROBLEMĂ?

Tratăm cu seriozitate raportarea unui comportament necorespunzător real sau bănuit. Când problemele sunt raportate Companiei, vom răspunde cu promptitudine și confidențialitate.

Evaluăm fiecare raport pentru a determina strategia de soluționare adecvată. Dacă este necesară o investigație, vom efectua ancheta în mod confidențial, atent și obiectiv. Fiecare angajat este obligat să coopereze la o anchetă a companiei și să sprijine eforturile în acest sens.

În cazul în care Compania stabilește că s-a înregistrat un comportament necorespunzător, vom lua măsuri disciplinare corespunzătoare și preventive, până la și inclusiv desfacerea contractului. În cazul unor infracțiuni de natură penală sau al altor încălcări grave ale legii, Compania poate notifica autoritățile guvernamentale competente. În plus, ofițerul global pe probleme de conformitate și etică raportează periodic toate anchetele importante și deciziile finale în baza Codului, inclusiv măsurile disciplinare luate, conducerii și Comitetului de audit al Consiliului de administrație. Pentru informații suplimentare legate de procedurile de investigații interne, consultați **Politica noastră globală privind investigațiile interne**.

RESURSE

Ambasadorii eticii sunt colegi instruiți care ajută la asigurarea conștientizării cu privire la probleme legate de etică și conformitate, promovarea Codului nostru, politicilor și valorilor noastre și servesc ca resursă pentru cei care doresc să afle mai multe despre conformitate și etică în cadrul Companiei.

Ambasadorii eticii sunt, de asemenea, susținuți să acționeze ca intermediari între dumneavoastră și echipa de conformitate și etică a companiei dumneavoastră.

În cele din urmă, Ambasadorii eticii pot oferi îndrumare cu privire la modul în care trebuie puse întrebări și cum trebuie **raportată** orice îngrijorare, dacă vă decideți să utilizați resursele de raportare prezentate în acest Cod.

Dacă sunteți interesat(ă) să deveniți un Ambasador al eticii în locația sau departamentul dumneavoastră, discutați cu ofițerul pe probleme de conformitate al companiei dumneavoastră pentru a afla mai multe detalii despre program și pentru a vedea dacă vă calificați.

ATITUDINEA NOASTRĂ ÎMPOTRIVA REPRESALIILOR

Angajații care **raportează** îngrijorări cu privire la infracțiuni aduc un serviciu important Companiei, iar aceasta nu va tolera represalii sub forma unei decizii de muncă adverse (inclusiv separare, reziliere, retrogradare, suspendare, pierderi de beneficii, amenințări, hărțuire sau discriminare) împotriva dumneavoastră pentru că ați raportat cu bună-credință o îngrijorare.

Fiecare companie va acționa pentru a-i proteja de represalii pe cei care raportează cu bună-credință și va lua măsuri disciplinare corespunzătoare împotriva oricărei persoane care apelează la represalii. Pe de altă parte, orice raportare cu rea-credință ar putea conduce la măsuri disciplinare, până la concediere.

Efectuarea unei plângeri cu „bună credință” înseamnă încrederea onestă și sinceră în problema raportată.

RESPECTUL LA LOCUL DE MUNCĂ

„Poate că nu am ajuns unde am vrut, dar cred că am ajuns unde am vrut să fiu”.
#roadtrippin #letsgopeakdistrict #getaway

ÎN PARCUL NAȚIONAL PEAK DISTRICT, ANGLIA

DIVERSITATE ȘI INCLUZIUNE

Personalul nostru reprezintă bunul cel mai de preț și punctul nostru forte și apreciem contribuția angajaților la succesul companiei. Activăm în peste 70 de țări și în concordanță cu natura globală a Companiei și a afacerii noastre, încercăm să lucrăm într-un mod compatibil cu toate culturile și obiceiurile de afaceri locale, atât timp cât acestea nu intră în conflict cu acest Cod și cu cerințele legale aplicabile.

Diversitatea forței de lucru contribuie la succesul nostru prin idei, puncte de vedere, talente și valori unice. Încercăm să promovăm un mediu de lucru în care toți indivizii au șanse egale și sunt tratați cu respect și demnitate.

Contractele de muncă se bazează pe abilitățile persoanelor de a contribui la succesul nostru prin partajarea combinației unice de idei, puncte de vedere, talente și valori ale acestor persoane. Recunoaștem faptul că angajații noștri au experiențe și formări diverse și ne străduim să creăm o forță de muncă în egală măsură diversă și globală și cerem ca angajații noștri să îmbrățișeze norme care sprijină o cultură, un loc de muncă și o societate bazată pe incluziune. Compania susține și respectă toate legile și reglementările care guvernează practicile noastre de angajare, iar noi interzicem discriminarea de orice tip.

> Diversitatea forței de lucru contribuie la succesul nostru prin idei, puncte de vedere, talente și valori unice. Încercăm să promovăm un mediu de lucru în care toți indivizii au șanse egale și sunt tratați cu respect și demnitate.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Nu facem discriminări în mod ilegal. Evaluăm toți angajații și posibilii angajați pe baza meritelor și calificărilor acestora și niciodată pe baza caracteristicilor individuale, precum:

- rasa;
- culoarea;
- religia;
- sexul;
- orientarea sexuală;
- genul, identitatea de gen sau orientarea sexuală;
- originea națională;
- vârsta;
- starea civilă;
- sarcina/maternitatea și problemele medicale aferente;
- dizabilitatea;
- serviciul militar/afilierea militară/statutul de veteran;
- orice caracteristici care ar putea fi protejate de politicile companiei sau de lege.

COMPORTAMENTUL LA LOCUL DE MUNCĂ, HĂRȚUIRE ȘI ABUZURI

Toți angajații noștri au dreptul să lucreze într-un mediu în care se simt respectați, în siguranță și protejați. Ne așteptăm ca toți angajații să respecte acest drept și să acționeze profesionist. Nu tolerăm utilizarea comentariilor insultătoare, vătămătoare, amenințătoare sau abuzive. Toți angajații trebuie să conștientizeze și să respecte diversitatea punctelor de vedere, a credințelor și a valorilor tuturor colegilor noștri și trebuie să se abțină să profereze sau să comunice mai departe opinii despre subiecte delicate, precum cele legate de politică sau religie, care nu au legătură cu locul de muncă, care afectează negativ locul de muncă sau care afectează capacitatea dumneavoastră sau a colegilor de a lucra.

Compania interzice orice abuz, intimidare sau hărțuire ilegală de orice tip, inclusiv hărțuire emoțională, fizică sau sexuală.

Hărțuirea sexuală include avansuri sexuale nedorite, atenții nedorite de natură sexuală, cereri sau solicitări de favoruri sexuale, aluzii sexuale și alte comportamente verbale sau fizice nedorite de natură sexuală. Hărțuirea sexuală poate fi orientată spre oricine, indiferent de gen, identitate de gen, orientare sexuală sau orice alte caracteristici individuale sau personale.

> Hărțuirea sexuală include avansuri sexuale nedorite, atenții nedorite de natură sexuală, cereri sau solicitări de favoruri sexuale, aluzii sexuale și alte comportamente verbale sau fizice nedorite de natură sexuală.

Dacă simțiți că ați fost hărțuit(ă) sau discriminat(ă) sau dacă observați un astfel de comportament, trebuie să contactați imediat managerul local, un membru al departamentului Conformitate sau etică sau un reprezentant local al departamentului Resurse umane, pentru luarea de măsuri corective prompte de către Companie. Rețineți că nu vom tolera represaliile împotriva niciunei persoane care expune o problemă sau face o plângere de hărțuire sau discriminare cu bună credință. Pentru mai multe informații despre acest subiect, vă rugăm să consultați **Manualul angajatului**.

Respectul pentru angajați include angajamentul nostru de a crea un loc de muncă sigur, lipsit de pericole, atât pentru oameni, cât și pentru mediu. Dacă aveți vreodată îngrijorări cu privire la sănătatea sau siguranța la locul de muncă, vă rugăm să contactați imediat managerul.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Tratați-i pe ceilalți cu respect, demnitate și politețe. Comportamentele care pot fi considerate a fi hărțuire includ:

- comentarii sau glume jignitoare sau nepotrivite pentru locul de muncă;
- abuz;
- contact fizic sau gesturi nedorite;
- crearea unui mediu de lucru ostil sau intimidant, inclusiv a unuia în care angajații pot fi îndemnați să se conformeze practicilor nepotrivite de lucru pentru „a se încadra";
- amenințări verbale sau fizice de orice fel;
- imagini sau texte explicite, jignitoare, nepotrivite la locul de muncă;
- avansuri sexuale sau cereri de favoruri sexuale;
- insulte rasiale sau etnice.

LUARE LA CUNOȘTINȚĂ:

Definim **„hărțuirea"** ca orice formă de comportament verbal, non-verbal sau fizic nedorit, care are ca scop sau efect încălcarea demnității persoanei, în special când creează un mediu intimidant, ostil, înjositor, umilitor sau jignitor.

„Intimidarea la locul de muncă" înseamnă un comportament jignitor prin încercări de răzbunare, cruzime, răuvoitoare sau umilitoare de a afecta o persoană sau grupuri de angajați.

ALTE COMPORTAMENTE CARE AFECTEAZĂ INTERESELE DE AFACERI LEGALE

Deoarece respectăm dreptul la viață privată al angajaților noștri, în general, nu ne interesează ce fac angajații în afara locului de muncă și în timpul liber, cu excepția cazului în care aceste activități le diminuează performanțele profesionale, afectează negativ mediul de lucru sau ne amenință reputația ori alte interese de afaceri legale.

Aspectele sau problemele în acest domeniu apar adesea în combinație cu rețelele sociale. Desigur, sunteți liber să spuneți și să faceți ce doriți pe rețelele sociale, în timpul liber și pe echipamentul dumneavoastră, dar rețineți următorul lucru: Compania își rezervă dreptul de a lua măsuri dacă acțiunile sau comportamentul dumneavoastră afectează negativ Compania, mediul nostru de lucru, reputația noastră sau vă diminuează performanțele profesionale.

Dacă aveți întrebări în această privință, consultați Politica noastră privind rețelele sociale, vorbiți cu managerul dumneavoastră, cu ofițerul pe probleme de conformitate și etică și/sau cu șeful departamentului Resurse umane.

SIGURANȚA LA LOCUL DE MUNCĂ

Nu tolerăm consumul de droguri sau alcool. Lucrul sub influența drogurilor sau a alcoolului sau abuzul de medicamente cu rețetă poate crea condiții de muncă nesigure pentru dumneavoastră și pentru cei din jurul dumneavoastră. Angajații care bănuiesc că un coleg consumă droguri sau alcool în timpul programului de lucru sau sunt martori la un astfel de comportament ar trebui să contacteze managerul sau un reprezentant al departamentului Resurse umane. De asemenea, consultați Politicile companiei dumneavoastră privind drogurile și alcoolul sau **Manualul angajatului** pentru mai multe informații.

Interzicem toate actele de violență și amenințările la locul de muncă. Deținerea de arme, inclusiv cuțite și arme de foc, este interzisă pe proprietatea companiei. În cazul în care Compania stabilește că un angajat a acționat violent sau s-a comportat într-un mod amenințător sau nepotrivit, vor fi luate măsuri disciplinare corespunzătoare și pot fi contactate autoritățile corespunzătoare de aplicare a legii.

De asemenea, cu toții trebuie să cunoaștem și să respectăm toate cerințele planurilor de gestionare a crizei sau de continuitate a activității și să fim pregătiți să ne adaptăm la circumstanțele în schimbare legate de locul nostru de muncă și de condițiile de muncă.

Raportați imediat managerului local orice comportament sau activitate care pune în pericol sănătatea și siguranța angajaților sau a locului de muncă.

Dacă simțiți că dumneavoastră sau altcineva sunteți în pericol imediat, apelați la serviciile oferite de autoritățile locale sau de urgență.

RESPONSABILITATE SOCIALĂ CORPORATIVĂ

Natura continuă să ne uimească. #neverstopexploring #alaskaadventure

TRIMITEREA UNUI SĂRUT GHEȚARULUI HOLGATE, ALASKA

RESPONSABILITATE SOCIALĂ CORPORATIVĂ

SUSTENABILITATE

Lumea este în continuă schimbare, la fel este și industria noastră. Singurul aspect neschimbat este angajamentul nostru de a conserva o lume care merită explorată prin încercarea de a îmbunătăți metodele de conservare, a îmbunătăți măsurile de protecție a mediului și de a extinde dezvoltarea economică locală. Ne străduim să aducem o contribuție semnificativă și de durată comunității globale.

Ne încurajăm angajații să susțină cauze care sunt importante pentru ei și să dea înapoi comunității, indiferent dacă prin voluntariat, strângere de fonduri sau evenimente la locul de muncă. De asemenea, ne concentrăm atenția pe eforturile noastre comune de reducere, reutilizare și reciclare, inclusiv inițiative de a reduce amprenta de carbon a activității noastre, consumul de apă și deșeurile trimise la groapa de gunoi.

Pentru a afla mai multe despre angajamentul nostru față de sustenabilitate, consultați pagina noastră **Responsabilitate corporativă**.

DREPTURILE OMULUI

Ne angajăm să respectăm și să promovăm drepturile omului oriunde ne desfășurăm activitatea. În calitate de companie globală de top care oferă servicii online de călătorie, respectăm drepturile omului în raport cu părțile interesate și ne străduim să evităm încălcarea drepturilor altor persoane și depunem eforturi pentru a remedia impactul negativ al situațiilor de încălcare a drepturilor omului în care suntem implicați. Angajamentul nostru de a respecta și promova drepturile omului se bazează pe standarde și principii recunoscute internațional, inclusiv principiile directoare ale ONU privind afacerile și drepturile omului.

Încercăm să încurajăm persoanele să treacă peste barierele de călătorie.

Considerăm că oportunitățile de călătorie pot aduce la suprafață ce este mai bun în noi toți prin faptul că ajută oamenii să interacționeze și să înțeleagă mai bine diferite culturi și moduri de viață.

Oferă, de asemenea, beneficii economice și sociale comunităților în care merg călătorii. Considerăm că aceste idealuri sunt foarte importante și formează un scop puternic, o Stea Polară la care putem privi pentru a ne informa și a ne ghida acțiunile și deciziile în această privință. De aceea, în timp ce aderăm la toate legile aplicabile, la un nivel fundamental, considerăm că cel mai mare și mai pozitiv impact în ceea ce privește drepturile omului pe care îl putem avea este să facilităm pentru toată lumea să exploreze lumea.

Pentru a afla mai multe despre angajamentul nostru de a respecta și promova drepturile omului, consultați **Declarația privind drepturile omului**.

Considerăm că oportunitățile de călătorie pot aduce la suprafață ce este mai bun în noi toți prin faptul că ajută oamenii să interacționeze și să înțeleagă mai bine diferite culturi și moduri de viață.

COMBATEREA MITEI ȘI CORUPȚIEI

Să se facă lumină! #northernlightsiceland #nightskychasers

AURORA BOREALĂ, ISLANDA

INTERZICEREA MITEI

Politica noastră este de **toleranță zero** față de orice fel de mită sau corupție.

Derulăm afaceri în întreaga lume și trebuie să respectăm o serie de legi care interzic strict oferirea, furnizarea sau autorizarea mitei de orice fel. Multe dintre aceste legi interzic și primirea de mită (sau de comisioane ilegale) în legătură cu desfășurarea activității Companiei. De asemenea, aceste legi interzic terțelor părți să ofere mită altor persoane în numele Companiei. Ne străduim să respectăm toate legile internaționale aplicabile, inclusiv Legea SUA privind practicile de corupție în străinătate (FCPA) și Legea împotriva mitei din Marea Britanie și am creat o **Politică globală privind combaterea mitei și a corupției** pentru a vă oferi instrucțiuni suplimentare cu privire la așteptările noastre de la toți angajații și terții cu privire la acest subiect. Cu toate acestea, următoarele principii ar trebui să vă servească drept ghid:

> Politica noastră este de toleranță zero față de orice fel de mită sau corupție.

FURNIZAREA ȘI OFERIREA DE PLĂȚI NECORESPUNZĂTOARE: niciun angajat nu poate furniza, oferi sau autoriza nimic de valoare unui funcționar guvernamental sau unui angajat din sectorul privat (de exemplu vânzător, furnizor, contractor, client sau reprezentant) cu scopul de a obține sau păstra contracte sau de a obține influență, tratament favorabil sau orice alt avantaj pentru Grup. Această categorie include furnizarea sau oferirea de plăți de facilitare (cunoscute uneori și sub numele de „taxe de grăbire" sau „plăți de ungere") pentru a accelera acțiunile guvernamentale de rutină sau pentru a grăbi o acțiune oficială. Deși unele din aceste tipuri de plăți este posibil să fie obișnuite în unele locuri, ele sunt ilegale în majoritatea țărilor și întotdeauna încalcă politica noastră.

Această interzicere se extinde dincolo de plățile către funcționari guvernamentali și include plățile către reprezentanți ai unor companii private cu care colaborăm.

Un „funcționar guvernamental" este orice persoană care acționează în calitate oficială, în numele oricărui guvern străin, agenție străină, departament străin, autoritate străină de reglementare sau instrumentare. Termenul este definit vag și include, de asemenea, angajații statului la nivel național sau local, candidații la o funcție politică, partidele politice, funcționarii din partidele politice, angajații întreprinderilor de stat (inclusiv companii aeriene naționale sau hoteluri deținute de stat) și angajații/reprezentanții organizațiilor non-guvernamentale cvasi-publice sau internaționale, precum Organizația Națiunilor Unite și Crucea Roșie.

SOLICITAREA ȘI PRIMIREA DE PLĂȚI NECORESPUNZĂTOARE: de asemenea, angajaților companiei li se interzice să primească sau să solicite orice lucru de valoare de la terțe părți, cum ar fi vânzători, furnizori, contractori sau reprezentanți ai clienților. Se interzice efectuarea acestui lucru în mod direct sau indirect.

Niciun angajat nu poate fi mustrat pentru refuzul de a plăti o mită, indiferent de impactul negativ asupra încasărilor, vânzărilor sau altor aspecte ale afacerii. Costul și implicațiile dăunătoare ale mitei și corupției depășesc cu mult orice beneficii obținute pe termen scurt.

Încălcările legilor împotriva mitei, incluzând atât FCPA, cât și Legea împotriva mitei din Marea Britanie (UK Bribery Act), sunt foarte grave și pot conduce la sancțiuni civile și penale pentru Companie, directori, reprezentanți și angajați. Aceste sancțiuni pot include amenzi importante și pedepse cu închisoarea pentru cei implicați.

REGISTRE ȘI ÎNREGISTRĂRI PRECISE

Toți angajații trebuie să înregistreze plățile și alte recompense în registrele, evidențele și conturile companiei în mod prompt și cu nivel rezonabil al detaliilor. Nu pot fi create conturi necomunicate sau neînregistrate, indiferent de scop. Sunt interzise intrările false, înșelătoare, incomplete, imprecise sau artificiale din registre. Angajații nu pot folosi fonduri personale pentru a obține ceea ce este interzis prin această politică și prin alte politici ale Companiei.

LUCRUL CU AGENȚI TERȚI

Legile privind combaterea mitei interzic companiei să angajeze agenți terți care să facă plăți corupte în numele companiei. Legile împotriva mitei incriminează un astfel de comportament nu numai în cazul în care Compania știa, de fapt, despre un astfel de comportament, ci și în condițiile în care se poate concluziona rezonabil că reprezentanții companiei știau sau ar fi trebuit să știe despre astfel de plăți.

Prin urmare, este imperativ ca fiecare dintre agenții noștri terți să înțeleagă că sunt strict interzise darea sau primirea oricărui tip de mită (inclusiv plățile de facilitare) în numele nostru. Ca atare, toți agenții terți ai Companiei care acționează în numele nostru trebuie să fie verificați și conștienți de așteptările Companiei în ceea ce privește respectarea legilor relevante privind combaterea mitei. Vă rugăm să colaborați cu ofițerul local pe probleme de conformitate și etică pentru a vă asigura că toți agenții noștri terți sunt verificați.

Termenul „agenți terți" include orice entitate sau individ care acționează în numele nostru, inclusiv agenți (de exemplu agenți vamali, agenți imobiliari), contractori, consultați, companii de servicii corporative, servicii de contabilitate, agenții de publicitate sau firme de consultanță juridică.

Date fiind legile complexe în acest domeniu, vă rugăm să consultați **Politica globală privind combaterea mitei și corupției** și/sau să contactați ofițerul local pe probleme de conformitate și etică.

INTEGRITATEA FINANCIARĂ ȘI RAPORTARE

Cel mai magic eveniment la care am participat! #lanternfestival #upliftingmoments

FESTIVALUL YI PENG, CHIANG MAI THAILANDA

FRAUDA LA LOCUL DE MUNCĂ

Succesul afacerii noastre depinde de operațiuni oneste și transparente.

Trebuie să ne angajăm să prevenim frauda și să o detectăm imediat ce are loc, astfel încât reprezentanții Companiei să poată remedia rapid situația și să minimizeze orice consecințe negative.

Frauda înseamnă activități care implică minciună și înșelătorie cu scopul de a obține câștiguri financiare sau personale sau alte avantaje incorecte. Frauda poate varia de la denaturarea intenționată a declarațiilor financiare până la deturnare de fonduri, furt sau utilizare incorectă a bunurilor Companiei sau exagerarea cheltuielilor. Compania oferă instruire și resurse privind consecințele fraudei, metode de prevenire a fraudei și procedurile corecte pentru raportarea situațiilor de fraudă suspectată. De asemenea, dispunem de controale și proceduri interne pentru detectarea riscurilor de fraudă în activitatea noastră. Dacă aveți întrebări legate de fraudă sau prevenirea fraudei, luați legătura cu managerul sau contactați-ne prin unul din canalele de raportare disponibile.

Trebuie să ne angajăm să prevenim frauda și să o detectăm imediat ce are loc, astfel încât reprezentanții Companiei să poată remedia rapid situația și să minimizeze orice consecințe negative.

RAPORTARE FINANCIARĂ, DIVULGAREA INFORMAȚIILOR ȘI MĂSURI INTERNE DE CONTROL

În calitate de companie publică listată la NASDAQ, trebuie să facem publice anumite informații, inclusiv informații financiare despre companie. Este important să raportăm cu precizie publicului informațiile financiare și alte informații despre Companie. Nerespectarea acestei cerințe ar putea duce la tragerea la răspundere a Companiei și, în anumite cazuri, a reprezentanților, a directorilor sau a angajaților Companiei și ar putea atrage pierderea încrederii investitorilor, a analiștilor și a altor părți în Companie.

Declarațiile publice ale companiei, inclusiv comunicatele de presă și documentele publice, nu trebuie să conțină informații incorecte sau înșelătoare. Registrele solicitate de US Securities and Exchange Commission (SEC) trebuie să fie complete, transmise în timp util și în deplină conformitate cu cerințele SEC.

Trebuie să ne asigurăm că întreaga Companie menține un sistem adecvat de măsuri interne de control și că tranzacțiile noastre sunt procesate în timp util, în conformitate cu principiile de contabilitate general acceptate (GAAP) sau cu alte principii locale sau legale aplicabile. Suntem responsabili pentru elaborarea și aderarea la un sistem de măsuri interne de control menit să ofere garanția rezonabilă că:

- fiecare tranzacție a fost înregistrată în mod adecvat și a fost autorizată în mod corespunzător de către conducere;
- bunurile Companiei sunt protejate în mod corespunzător și folosite numai într-un mod compatibil cu autorizarea conducerii;
- fiecare tranzacție este înregistrată suficient de clar pentru a permite Companiei să își justifice activele și pasivele, precum și să pregătească declarațiile financiare în conformitate cu standardele contabile corespunzătoare.

Fiecare angajat al Companiei trebuie să se asigure că registrele și evidențele noastre sunt corecte și că sistemul nostru de măsuri interne de control este eficient și nu este ocolit. În legătură cu această cerință, toți angajații Companiei trebuie să obțină suficiente documente care să justifice tranzacțiile în care sunt implicați. Rapoartele și înregistrările falsificate, înșelătoare sau inexacte încalcă legea și ar putea duce la amenzi grave și chiar la pedeapsa cu închisoarea.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Dacă vi se cere să pregătiți, să prezentați sau să aprobați un contract, un document de plată sau orice alt document sau înregistrare a Companiei care nu reflectă cu exactitate tranzacția, trebuie să refuzați să faceți acest lucru și să raportați imediat acest comportament prin canalele stabilite în secțiunea Raportarea și investigarea.

De asemenea, nu trebuie să cereți niciodată ca o terță parte (inclusiv un vânzător, furnizor, consultant sau altă terță parte) să prezinte o înregistrare care nu reflectă cu exactitate tranzacția.

Sunteți încurajat(ă) să expuneți orice problemă în cazul în care suspectați că alte persoane, intenționat sau neintenționat, subminează sau evită măsurile interne de control. Rețineți că nu tolerăm represaliile împotriva niciunei persoane care expune o problemă cu bună credință.

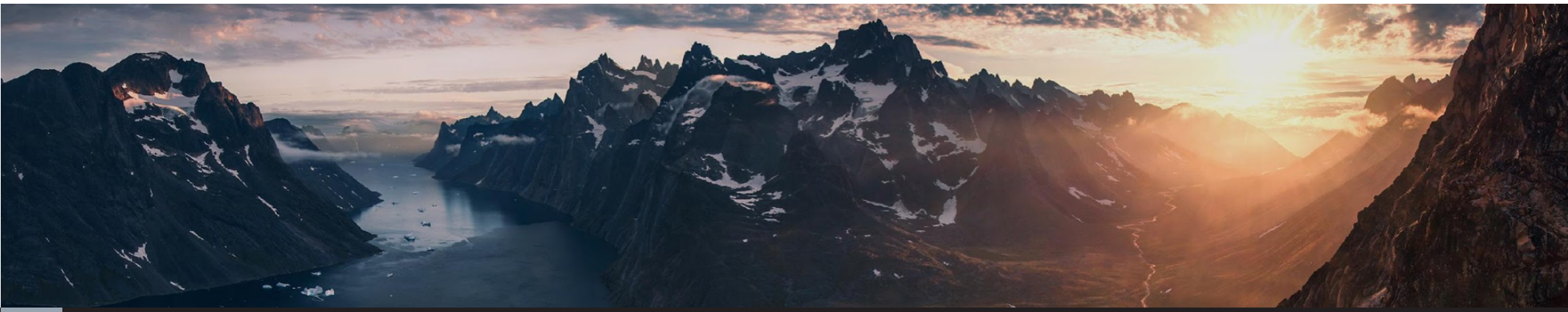
RESPONSABILITĂȚI SUPLIMENTARE PENTRU DIRECTORII, OFIȚERII ȘI ANGAJAȚII IMPLICAȚI ÎN PROCESUL DE DEZVĂLUIRE A INFORMAȚIILOR

În plus, fiecare director, ofițer sau angajat implicat în sistemul de dezvăluire din cadrul companiei trebuie să se familiarizeze cu și să respecte procedurile și măsurile de control ale Companiei, precum și măsurile interne de control privind raportările financiare, în măsura în care sunt relevante pentru responsabilitățile care îi revin.

Fiecare persoană care are autoritate directă sau de supraveghere cu privire la documentele SEC sau la oricare dintre celelalte comunicări financiare publice ale Companiei trebuie să ia toate măsurile corespunzătoare pentru a se asigura de prezentarea completă, corectă, exactă, oportună și ușor de înțeles, inclusiv să se consulte cu alți reprezentanți ai Companiei.

Fiecare director, ofițer sau angajat care este implicat în procesul de dezvăluire de către Companie trebuie:

- să se familiarizeze cu cerințele privind dezvăluirea aplicabile Companiei, precum și cu operațiunile de afaceri și financiare ale Companiei;
- să nu denatureze în cunoștință de cauză sau să îndemne pe alții să denatureze fapte despre Companie față de alte părți, inclusiv față de auditorii independenți, agenții guvernamentali de reglementare și organizațiile de autoreglementare;
- să revizuiască în mod corespunzător și să analizeze critic informațiile propuse spre dezvăluire, din punctul de vedere al corectitudinii și caracterului exhaustiv (sau, după caz, să delege această sarcină altora).



INFRACȚIUNI FINANCIARE, EVAZIUNE FISCALĂ ȘI SPĂLAREA DE BANI

Ne angajăm să respectăm toate legile, normele și regulile aplicabile care combat infracțiunile financiare în toate formele sale, inclusiv evaziunea fiscală și spălarea de bani. Evaziunea fiscală implică neplata impozitelor sau plata în mod intenționat a unor impozite mai mici prin ascunderea venitului sau a unor informații de autoritățile fiscale. Spălarea de bani este procesul de acoperire a fondurilor ilicite sau de a le face să pară ca fiind legale. Pe lângă îndeplinirea propriilor noastre obligații fiscale, niciodată nu trebuie să facilităm evaziunea fiscală comisă de o altă parte. Un exemplu în acest sens ar putea fi următorul: știm că un partener, furnizor sau vânzător completează declarații financiare false sau ascunde venituri, încasări sau active de autoritățile fiscale, dar nu am prevenit această situație. Trebuie să luăm măsuri pentru a ne asigura că facem afaceri numai cu vânzători, furnizori, antreprenori și clienți cinstiți, implicați în activități de afaceri legale, cu fonduri care provin din surse legale. **Niciodată nu trebuie să ne implicăm într-o tranzacție care este structurată într-un mod care poate fi privit ca ascunzând un comportament ilegal sau o natură ilegală a activităților ori a bunurilor implicate în tranzacție.** Dacă suspectați că o tranzacție în care suntem implicați poate include orice formă de infracțiune financiară, vă rugăm să contactați imediat departamentul Juridic sau ofițerul pe probleme de conformitate și etică.

> Trebuie să luăm măsuri pentru a ne asigura că facem afaceri numai cu vânzători, furnizori, antreprenori și clienți cinstiți, implicați în activități de afaceri legale, cu fonduri care provin din surse legale.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Fiți atent(ă) la încercările de a face sau de a cere plăți:

- în alte valute decât cele specificate în factura, contractul sau jurisdicția unde serviciile vor fi prestate;
- către sau din alte țări care nu au nicio legătură evidentă cu afacerea;
- în numerar sau echivalent de numerar;
- de către sau către cineva care nu este parte la tranzacție;
- din sau către un alt cont decât contul normal pentru relația de afaceri;
- cu cecuri sau polițe multiple;
- atunci când observați că sunt plăți suplimentare;
- atunci când sunt implicați intermediari inutili sau necunoscuți, cu excepția cazului când rolul acestor intermediari vă este clar;
- cu complicații inutile sau fără un scop de afaceri legal evident;
- care implică țări sau părți cu risc mare.
- fără o factură detaliată care să conțină o descriere clară a serviciilor prestate.

Dacă întâlniți oricare dintre aceste indicii, ar trebui să raportați problema managerului dumneavoastră sau departamentului Juridic.

Dacă nu sunteți sigur(ă), **întrebați înainte de a acționa!**

CADOURILE ȘI CONFLICTELE DE INTERESE

Am găsit paradisul pe străzile din Japonia. #sightseeingtokyo #backpackingjapan

VIZITAREA OBIECTIVELOR TURISTICE, JAPONIA

CADOURILE ȘI OCAZIILE DE DIVERTISMENT

Oferirea și primirea de cadouri de afaceri sau de ocazii de divertisment sunt modalități obișnuite de a consolida relațiile de afaceri și, cu unele restricții, acestea sunt practici de afaceri legale și acceptabile.

Cu toate acestea, cadourile și ocaziile de divertisment nu trebuie să compromită niciodată integritatea relațiilor de afaceri ale Companiei.

Acordați atenție relațiilor de afaceri cu funcționarii de stat. Deși acordarea de cadouri și ocazii de divertisment către oricare parte poate ridica probleme, riscul este deosebit de semnificativ în cazul în care acestea sunt implicați funcționari de stat. Nu trebuie să oferiți sau să furnizați cadouri sau ocazii de divertisment în interacțiunea cu statul sau cu funcționarii de stat fără a avea o autorizare scrisă obținută în prealabil din partea departamentului Juridic. De asemenea, orice cadouri sau ocazii de divertisment trebuie să respecte cu strictețe **Politica globală privind combaterea mitei și corupției** și **Politica privind cadourile și ocaziile de divertisment** a companiei dumneavoastră.

În general, politica noastră este că angajații Companiei pot da și primi cadouri de afaceri sau activități de divertisment corecte în contextul colaborării cu furnizorii și alte entități non-guvernamentale; totuși, toate aceste cadouri sau ocazii de divertisment trebuie să îndeplinească următoarele standarde:

- să fie legale și consecvente cu practicile de afaceri obișnuite, acceptate;
- să nu fie repetate sau prea frecvente dintr-o sursă, creând un model;
- cadourile trebuie să fie de valoare simbolică, mai mică de 100 USD sau echivalentul în moneda locală;
- nu au voie să arate drept mită sau comision sau să pară că au rolul de a influența sau recompensa o anumită decizie sau acțiune;
- nu trebuie oferite în timpul negocierii unui contract în care sunteți implicat(ă), sau în perioada de trei luni înainte de reînnoirea contractului;
- nu pot fi sub formă de numerar sau echivalent de numerar, carduri cadou sau certificate de cadou (cu o valoare mai mare de 50 USD) sau similar;
- trebuie să fie adecvate și să nu aducă prejudicii de imagine Companiei dacă sunt divulgate public.

Există excepții și avertismente privind aceste declarații generale referitoare la cadouri și divertisment. Pentru mai multe informații, instrucțiuni și restricții, vă rugăm să consultați **Politica privind cadourile și ocaziile de divertisment**.

CONFLICTELE DE INTERESE

În calitate de angajați, avem responsabilitatea de a acționa mereu în cel mai bun interes al Companiei. Această responsabilitate include evitarea conflictelor de interese reale sau aparente, care apar atunci când interesele noastre personale, sociale sau financiare interferează sau numai par să interfereze cu interesele Companiei. Indiferent dacă sunteți un angajat, ofițer sau director, aveți obligația și responsabilitatea de a acționa mereu în cel mai bun interes al Companiei. Mai jos sunt câteva exemple obișnuite de potențiale conflicte de interese:

AL DOILEA LOC DE MUNCĂ

Este posibil ca un alt doilea loc de muncă să vă afecteze capacitatea de a acționa în cel mai bun interes al Companiei sau să vă reducă productivitatea, mai ales dacă al doilea loc de muncă este la un competitor al grupului sau dacă orele de program se suprapun cu ziua de muncă în cadrul Companiei.

Un alt loc de muncă nu înseamnă numai un al doilea loc de muncă tradițional, ci se referă și la activități independente, deținerea unei afaceri sau start-up-uri și servicii profesionale sau de consultanță care se pot desfășura în timpul sau în afara programului normal de lucru. Acest lucru încalcă politica referitoare la folosirea resurselor Companiei (inclusiv timpul din cursul programului de lucru) pentru afaceri care nu aparțin Companiei.

Dacă vă gândiți să aveți un al doilea loc de muncă în afara Companiei care poate prezenta un conflict de interese, vă rugăm să completați un **Formular privind divulgarea conflictelor de interese** conform procedurii din compania dumneavoastră.

OPORTUNITĂȚI CORPORATISTE

Angajații, ofițerii și directorii nu au voie să folosească o oportunitate de afaceri (sau să direcționeze o terță parte către o oportunitate de afaceri) care este descoperită prin folosirea bunurilor, informațiilor sau poziției lor în Companie, cu excepția cazului în care Compania a avut acea oportunitate și a refuzat-o. În general, nu aveți voie să folosiți bunurile, informațiile sau poziția în companie pentru un câștig personal sau pentru a concura împotriva Companiei.

Uneori este dificil să se tragă o linie între oportunităţile personale şi cele ale Companiei şi, în anumite activităţi, pot să apară oportunităţi atât pentru dumneavoastră, cât şi pentru Companie. Vă rugăm să vă consultați cu managerul dumneavoastră înainte de a folosi bunurile, informațiile sau poziția dumneavoastră în Companie într-o manieră care nu este exclusiv în interesul Companiei.

AFILIERI EXTERNE ȘI INTERESE FINANCIARE

Trebuie să vă asigurați că afilierile, activitățile și interesele financiare personale nu intră în conflict cu obligațiile dumneavoastră de a acționa în cel mai bun interes al Companiei.

Angajații nu pot deține interese financiare semnificative într-o companie concurentă sau furnizoare pentru Booking Holdings.

Interese financiare semnificative sunt interese financiare care:

- vă afectează capacitatea de a vă îndeplini sarcinile;
- intră în conflict cu interesele de afaceri ale Companiei;
- vă afectează capacitatea de a acționa în cel mai bun interes al Companiei;
- riscă să afecteze activitatea sau reputația Companiei.

În cazul în care credeți că dețineți un interes financiar semnificativ într-o companie concurentă sau furnizoare pentru Booking Holdings, trebuie să completați un formular privind divulgarea conflictelor de interese. Dacă aveți întrebări legate de ce reprezintă un interes financiar semnificativ, vă rugăm să contactați ofițerul pe probleme de conformitate și etică.

De asemenea, angajații nu au voie să dețină funcții într-un consiliu de administrație de conducere/de supraveghere (sau în orice alt tip de autoritate sau organism similar) al oricărei organizații care furnizează bunuri sau servicii Companiei sau care este un competitor al acesteia, fără a avea aprobarea ofițerului global pe probleme de conformitate și etică sau a directorului juridic.

RELAȚII PERSONALE ȘI FAMILIALE

Trebuie să evitați situațiile în care relațiile personale sau familiale sunt în conflict sau par a fi în conflict cu obligația de a acționa întotdeauna în cel mai bun interes al Companiei. Anumite relații personale pot:

- afecta judecata independentă a angajaților;
- crea probleme morale angajaților;
- duce la acuzații de conflict de interese sau chiar de hărțuire sexuală;
- crea aparența incorectitudinii;
- avea ca rezultate favoritisme sau nepotisme.

Compania se așteaptă ca angajații să își asume responsabilitatea de a se asigura că nu se implică în relații care afectează locul de muncă sau care au consecințe negative pentru acesta.

În calitate de angajat, **nu trebuie** să fiți implicat(ă) direct sau indirect în orice relație de management și nu trebuie să aveți posibilitatea de a analiza sau influența statutul de angajat, evaluarea la locul de muncă, remunerarea ori beneficiile sau orice alte condiții de muncă ale persoanelor cu care aveți o relație personală.

LUARE LA CUNOȘTINȚĂ

Conform Codului, „relații personale" sunt relațiile care se extind dincolo de nivelul relațiilor profesionale. Printre relațiile personale se numără:

- relațiile de familie sau familiale (frați, părinți/copii, soț/soție, soț/soție de facto, partener, veri, nepot, nepoată, mătușă , unchi, bunici, nepoți sau relații dobândite prin căsătorie, precum cea de cumnat/cumnată);
- relații amoroase și/sau relații sexuale;
- alte relații de prietenie sau alte relații apropiate.

Ar trebui să nu participați la luarea de decizii și să nu influențați deciziile legate de relația de afaceri dintre Companie și familie, prieteni sau rudele apropiate. Compania selectează toți vânzătorii, furnizorii și partenerii de afaceri și ia toate deciziile de angajare pe baza calificării candidaților, și nu pe baza relațiilor de familie sau a relațiilor personale.

Angajații nu au voie să obțină beneficii incorecte din tranzacțiile de afaceri ale Companiei cu persoane cu care au o relație personală ca urmare a pozițiilor acestora în cadrul Companiei.

Relațiile amoroase sau relațiile sexuale între membrii personalului unde una dintre persoane are influență sau control asupra celuilalt sunt considerate nepotrivite. Aceste relații, chiar dacă sunt consensuale, pot duce la urmă la un conflict sau la dificultăți la locul de muncă care să afecteze interesele legale ale Booking Holdings. Dacă o astfel de relație există sau se dezvoltă în prezent, ea trebuie divulgată.

Supervizorul sau membrul personalului care are influență sau control asupra condițiilor de angajare a celuilalt are obligația de a-și divulga relația managerului departamentului sau nivelului superior imediat de administrator sau departamentului Resurse umane. Celălalt membru al personalului implicat în relație este încurajat să divulge relația fie nivelului superior imediat de administrator sau departamentului Resurse umane.

Deși ambii angajați implicați într-o relație amoroasă sau sexuală consensuală sunt responsabili individual pentru divulgare, neraportarea unei astfel de relații de către supervizor va fi considerată o eroare gravă în activitatea sa de gestionare a mediului de lucru și motiv pentru măsuri disciplinare corespunzătoare.

Consultați **Politica privind relațiile personale la locul de muncă** pentru mai multe informații despre acest subiect.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Angajații trebuie să evite relațiile, investițiile sau oportunitățile în care interesele personale intră în conflict cu cele mai bune interese ale Companiei. În cazul în care considerați că este dificil să luați o decizie de afaceri corectă și imparțială în numele Companiei, deoarece aveți interese personale competitive, ar trebui să vă consultați imediat cu managerul, un membru al departamentului Resurse umane și/sau ofițerul pe probleme de conformitate și etică pentru a rezolva situația.

În cele din urmă, este important să înțelegeți că, atunci când circumstanțele se modifică, o situație care nu prezenta un conflict de interese poate prezenta un conflict de interese mai târziu. Sunteți obligat(ă) să oferiți informații cu privire la orice situație care poate prezenta un conflict de interese potențial sau real ori care prezintă un conflict de interese aparent. În cazul în care vi se aduce la cunoștință o situație care poate prezenta un conflict de interese, completați un **Formular privind divulgarea conflictelor de interese** conform procedurii din compania dumneavoastră.

În multe cazuri, conflictul poate fi rezolvat sau atenuat prin luarea unor măsuri și/sau efectuarea unor controale simple.

ACTIVITĂȚI POLITICE ȘI CARITABILE

Angajații sunt liberi să participe în procesul politic și în activități caritabile. Cu toate acestea, dacă nu participați în activități sponsorizate sau autorizate de Companie, va trebui să o faceți în timpul liber și cu propriile dumneavoastră resurse. Nu este corect să folosiți bunurile, timpul sau echipamentele Companiei pentru activitățile personale. În plus, angajații trebuie să participe în activități politice sau caritabile în nume propriu, și nu ca reprezentanți ai angajatorului.

Compania se poate angaja în probleme politice publice, legate de interesele Companiei și poate, cu aprobarea Consiliului de administrație sau a reprezentantului acestuia, să facă donații politice și caritabile în măsura în care legea sau politicile interne o permit.

Respectăm toate legile cu privire la lobby și putem contracta personal sau specialiști pe probleme de lobby pentru a lucra pe lângă funcționarii statului în numele nostru. Compania interzice participarea în orice activități de lobby în numele Booking Holdings fără autorizarea specială din partea directorului juridic al Companiei.

CONCURENȚĂ CORECTĂ ȘI ANTITRUST

10.000 de leghe sub mări! #underthesea #familyvacay #familyfun

VIRGIN GORDA, INSULELE VIRGINE BRITANICE

CONCURENȚĂ CORECTĂ ȘI ANTITRUST

Credem că o concurență onestă și corectă este bună pentru clienții noștri ;i alți jucători de pe piață și aduce la suprafață ce este mai bun în noi toți, inclusiv în ceea ce îi privește pe competitorii noștri. **Ne angajăm să concurăm corect și onest pe piață.**

În majoritatea țărilor din lume, activitățile noastre se supun legilor privind concurența. Aceste legi au scopul de a promova o concurență corectă prin interzicerea activităților care restrâng sau blochează într-un mod nerezonabil concurența. Legile cu privire la concurență se aplică unor numeroase aspecte ale afacerii noastre, inclusiv activităților de vânzări, marketing, aprovizionare, contractare, fuzionare și achiziții. Aceste legi interzic sau restricționează în mod specific aranjamentele și acordurile anticoncurențiale menite:

- să aranjeze, coordoneze sau controleze prețurile;
- să faciliteze licitații aranjate sau false;
- să limiteze concurența cu alți jucători de pe piață;
- să distribuie informații competitorilor cu privire la prețuri, profituri sau marje de profit;
- să divizeze sau să aloce piețe, teritorii sau clienți;
- să asigure schimbul reciproc sau distribuirea de informații nepublicate cu privire la prețuri sau orice alte informații competitive cu un competitor.

Deși spiritul legilor concurenței este clar, aplicarea lor în situații specifice poate fi destul de complexă. În multe jurisdicții, inclusiv în S.U.A. și UE, încălcarea legilor concurenței poate conduce la sancțiuni civile majore și plata unor daune, precum și la amenzi și pedepse cu închisoarea pentru cei implicați în infracțiuni. Dacă aveți întrebări cu privire la modalitatea în care legile concurenței și antitrust sunt aplicate în cazul unei situații specifice, consultați **Politica și instrucțiunile globale privind concurența** și cereți sfatul departamentului Juridic înainte de a acționa.

COMERȚUL INTERNAȚIONAL

Andiamo! #railwayheart #stazione #trainspotting

GARA ROMA TERMINI, ITALIA

COMERȚUL INTERNAȚIONAL

Datorită naturii internaționale a afacerilor Booking Holdings, ne supunem legilor și obiceiurilor din numeroasele țări în care ne desfășurăm activitatea. Ca atare, avem responsabilitatea de a înțelege și de a respecta toate legile aplicabile în aceste țări. Contactați departamentul Juridic imediat dacă legile locale par a fi în conflict cu principiile cuprinse în acest Cod ori cu legile țării de reședință sau în care Compania își are sediul.

ȚĂRI ȘI PĂRȚI RESTRICȚIONATE

Ne angajăm să respectăm embargourile și sancțiunile comerciale aplicabile, inclusiv restricțiile menținute de S.U.A., UE, ONU, Olanda, Singapore și Marea Britanie (sau de alte legi aplicabile). Aceste legi interzic tranzacționarea cu țări, guverne, companii și persoane supuse restricțiilor.

În baza acestor legi, pot apărea probleme în relațiile dintre noi și vânzători, furnizori, alți parteneri de afaceri și clienți. Avem instrucțiuni interne cu privire la activitățile permise în diferite țări care sunt supuse sancțiunilor. Dacă aveți întrebări, ar trebui să contactați departamentul Juridic sau ofițerul global pe probleme de conformitate și etică pentru mai multe instrucțiuni.

IMPORTURI, EXPORTURI ȘI BOICOTURI

Dacă postul dumneavoastră presupune trimiterea sau primirea de bunuri, cum ar fi echipamente IT, software, materiale promoționale sau alte echipamente peste graniță, aveți obligația să cunoașteți și să înțelegeți legile aplicabile cu privire la import și export (mai ales pe cele care privesc utilizarea dublă/bunurile militare). Aceste legi se aplică transferurilor în cadrul companiilor Booking Holdings și între acestea, dar și transferurilor către terțe părți, cum ar fi vânzători, licențiatori și furnizori. Companiile sau persoanele care nu respectă legile de control al importului sau exportului pot face subiectul unor sancțiuni civile și/sau penale grave. Contactați departamentul Juridic sau departamentul Conformitate și etică dacă aveți întrebări legate de aspecte sau probleme ce țin de importuri sau exporturi.

De asemenea, trebuie să evitați să vă exprimați acordul la participarea la boicoturi ilegale sau neautorizate ale unor anumite țări, guverne, afaceri sau indivizi. Dacă vi se cere să participați la sau să fiți de acord cu un boicot, contactați departamentul Juridic sau ofițerul global pe probleme de conformitate și etică.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Încălcarea oricăror restricții comerciale poate conduce la sancțiuni civile severe și la plata unor daune, precum și la plata unor amenzi și pedepse cu închisoarea în cazul unor procese penale pentru orice angajat, ofițer sau director implicat.

Legile cu privire la comerțul internațional pot fi dificile și complexe. Dacă lucrați într-un departament care are de a face cu aceste legi, trebuie să consultați departamentul Juridic înainte de a lua decizii care pot încălca legislația internațională sau legile S.U.A. care guvernează afacerile internaționale.

Dacă nu sunteți sigur(ă), întrebați înainte de a acționa!

TRANZACȚII PE BAZA INFORMAȚIILOR PRIVILEGIATE

Cel mai bun loc în care pot fi #dogsleddingadventure #alaskamalamute #winterwonderland

MERSUL CU SANIA TRASĂ DE CÂINI, CANADA

TRANZACȚIILE PE BAZA INFORMAȚIILOR PRIVILEGIATE

Interzicem cu strictețe tranzacțiile pe baza informațiilor privilegiate. Legile cu privire la tranzacțiile bazate pe informații privilegiate interzic persoanelor să achiziționeze titluri de valoare ale unei companii sau să profite în orice alt mod dacă dețin informații importante, fără caracter public, despre respectiva companie. Legile interzic, de asemenea, divulgarea oricăror informații importante, fără caracter public, către alte persoane care apoi fac tranzacții sau profită în alt fel de informațiile divulgate („oferirea de ponturi"). Oferirea de ponturi include recomandări, în timp ce dețineți informații importante, fără caracter public, ca terți să facă tranzacții chiar dacă respectivele informații importante fără caracter puternic nu sunt divulgate.

Angajații noștri trebuie să fie precauți și să nu facă niciodată, direct sau indirect, tranzacții cu titlurile de valoare ale Booking Holdings sau cu titlurile de valoare ale oricărei alte companii tranzacționate public pe baza unor informații confidențiale sau fără caracter public. În plus, ar trebui să nu divulgați niciodată și să nu transmiteți informații confidențiale ale Companiei, care se pot afla în posesia dumneavoastră, cu excepția cazului când sunteți autorizat(ă) în acest sens.

Informațiile importante includ informații care pot avea un efect semnificativ asupra prețului acțiunilor. O informație este importantă și dacă este probabil ca o persoană rezonabilă să o considere importantă în luarea unei decizii cu privire la o investiție, inclusiv:

- informații confidențiale cu privire la preț;
- informații confidențiale cu privire la afaceri;
- informații confidențiale cu privire la concurență;
- rezultate financiare care nu au fost făcute publice;
- contracte importante noi sau pierdute;
- schimbări majore în conducere;
- investigații guvernamentale (inclusiv raiduri inopinate);
- procese în așteptare sau înțelegeri legale importante;
- potențiale fuziuni, achiziții sau vânzări de companii;
- produse sau oferte noi și importante.

În aceste situații, mizele sunt mari, iar nerespectarea prevederilor legale poate avea ca rezultat amenzi mari sau pedeapsa cu închisoarea, precum și măsuri disciplinare luate de Companie (care pot include și rezilierea contractului). Consultați departamentul Juridic dacă aveți întrebări în această privință și întotdeauna consultați **Politica privind tranzacțiile pe baza informațiilor privilegiate** înainte de a cumpăra sau vinde titluri de valoare ale Booking Holdings.

CONFIDENȚIALITATEA ȘI SECURITATEA DATELOR

Astăzi este despre dispoziție bună. #cafeparisien #sundaymorningmood

CAFENEA, PARIS

CONFIDENȚIALITATEA ȘI SECURITATEA DATELOR

Colectăm și procesăm milioane de informații personale ale clienților, inclusiv nume, informații cu privire la cardul de credit, adrese de e-mail și trasee de călătorie. Clienții noștri ne transmit informațiile lor personale și se așteaptă ca noi să le protejăm în mod corespunzător împotriva folosirii ilegale și/sau a prelucrării neautorizate. În consecință, Compania respectă legile aplicabile cu privire la confidențialitatea și securitatea datelor, precum și **Politicile privind confidențialitatea și securitatea datelor** atunci când colectează, prelucrează și gestionează informațiile personale ale clienților, precum și informațiile personale ale clienților, angajaților și ale unor terțe părți.

Angajații trebuie să asigure mereu confidențialitatea și securitatea tuturor informațiilor personale care le-au fost încredințate, cu excepția cazurilor în care divulgarea acestor informații este autorizată sau mandatată legal. Suplimentar, angajații trebuie:

- să colecteze doar datele care sunt necesare pentru o activitate de afaceri specifică;
- să acceseze informații personale doar în scopuri de afaceri legitime;
- să stocheze și să elimine informațiile personale și alte date sensibile în siguranță;
- să transmită informații personale (securizate prin criptare în cazul riscurilor probabile) doar părților autorizate care au obligația să le utilizeze doar pentru scopul prevăzut și să protejeze caracterul confidențial al acestora;
- să raporteze prompt ofițerului pe probleme de confidențialitate din cadrul companiei orice posibile incidente legate de date sau riscuri de securitate.

PRINCIPIILE NOASTRE PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA DATELOR

1. **TRANSPARENȚĂ.** Vom notifica și vom dezvălui clienților noștri, prin intermediul Politicilor noastre de confidențialitate, momentul și modalitatea în care vor fi colectate și prelucrate informațiile personale ale acestora.
2. **SCOP.** Vom colecta doar cantitatea minimă de informații personale ale clientului, necesară pentru atingerea scopului de afaceri; vom folosi informațiile personale ale clientului doar în scopurile declarate și în niciun alt scop pentru care nu avem consimțământul acestuia și vom păstra informațiile personale ale clientului nu mai mult timp decât este necesar pentru aceste scopuri sau pentru a respecta cerințele aplicabile.
3. **ALEGERE.** Vom oferi clienților posibilitatea de a include sau îndepărta informațiile personale ale acestora de pe liste folosite în scopuri de marketing, conform legii.
4. **SECURITATE.** Vom utiliza mijloacele de protecție corespunzătoare pentru a proteja informațiile personale ale clienților împotriva utilizării necorespunzătoare sau accesului și prelucrării neautorizate.
5. **DREPTURI INDIVIDUALE.** Vom asigura clienților acces la informațiile personale ale acestora în mod rezonabil și, în cazurile în care legea o impune, vom opera modificări, dacă astfel de informații sunt incorecte, vom șterge date și vom respecta orice ale drepturi prevăzute de lege.
6. **RESPONSABILITATE.** Companiile noastre își asumă responsabilitatea pentru angajamentele făcute față de clienți și pentru respectarea Programului global pentru confidențialitate.

PROTEJAREA INFORMAȚIILOR PERSONALE ALE ANGAJAȚILOR

Facem eforturi deliberate și armonizate pentru a asigura confidențialitatea și siguranța informațiilor personale ale angajaților noștri.

Angajații care au acces la sau lucrează cu informațiile personale ale colegilor au responsabilitatea de a gestiona aceste informații personale într-un mod corect și de a lua precauțiile necesare pentru a păstra confidențialitatea acestora în conformitate cu politicile noastre cu privire la confidențialitatea și securitatea datelor.

Dacă aveți întrebări cu privire la acest subiect sau doriți să raportați orice incident potențial legat de securitatea datelor, vă rugăm să consultați **Politicile cu privire la securitatea datelor** sau să contactați managerul, departamentul Juridic și/sau ofițerul responsabil de securitatea informațiilor.

PROTEJAREA ACTIVELOR COMPANIEI

Sărbătorim zi de zi! #carnival #colorfullife #carnivalbrasiliero

CARNAVAL, BRAZILIA

PROTEJAREA ACTIVELOR COMPANIEI

Toți angajații, ofițerii și directorii trebuie să protejeze activele Companiei și să asigure folosirea eficientă a acestora. Activele Companiei includ resurse, cum ar fi produse de birotică, echipamente (laptop-uri, telefoane mobile etc.), sisteme de comunicație și vehicule, precum și informații private, resurse financiare, dosare, registre și documente ale Companiei.

ACTIVELE FIZICE

Angajații trebuie să folosească activele Companiei cu responsabilitate și să evite folosirea incorectă, defectarea sau furtul activelor aflate în proprietatea Companiei. Deși activele Companiei trebuie folosite exclusiv în scopuri de afaceri legitime, Compania permite în general folosirea de către angajați, în scop personal și în limite rezonabile, a resurselor electronice, inclusiv a telefoanelor, computerelor, conexiunilor la internet, poștei vocale și e-mailurilor.

Anumite departamente și sedii din țări diferite pot implementa politici mai restrictive cu privire la folosirea resurselor Companiei în scop personal, de aceea vă rugăm să întrebați managerul sau directorul departamentului.

Dacă folosirea personală limitată este permisă în departamentul dumneavoastră, acest lucru ar trebui să se facă pe termen scurt și în mod ocazional și nu trebuie să interfereze cu munca dumneavoastră sau cu responsabilitățile pe care le aveți în cadrul Companiei.

În limitele legii aplicabile, Compania își rezervă dreptul de a monitoriza și de a accesa comunicările angajaților făcute prin intermediul sistemelor Companiei.

INFORMAȚII CU DREPT DE PROPRIETATE

Obligația noastră de a proteja activele Companiei include și protejarea informațiilor asupra cărora Compania are drept de proprietate. Acestea includ toate proprietățile intelectuale, cum ar fi codurile software, patentele, secretele comerciale, planurile de afaceri, drepturile de autor și mărcile.

Informațiile asupra cărora Compania are drept de proprietate sunt confidențiale și publicarea neautorizată sau incorectă a acestora poate avea un impact negativ asupra succesului nostru viitor. Nu ar trebui să divulgați informații cu drept de proprietate fără a avea autorizarea corespunzătoare și fără un acord de confidențialitate cu departamentul Juridic. Obligația dumneavoastră de a păstra confidențialitatea informațiilor asupra cărora Compania are drept de proprietate continuă și după terminarea contractului dumneavoastră de angajare în cadrul Companiei.

LUARE LA CUNOŞTINŢĂ

Nu ar trebui să divulgați informații cu drept de proprietate fără a avea autorizarea corespunzătoare și fără un acord de confidențialitate cu departamentul Juridic.

RESPECTAREA PROPRIETĂȚII INTELECTUALE A ALTOR PĂRȚI

Vom respecta drepturile de proprietate intelectuală ale terților și nu vom încălca sau utiliza incorect în mod intenționat proprietatea intelectuală a altor părți.

În majoritatea cazurilor, dacă dorim să utilizăm proprietatea intelectuală a altei persoane sau companii, trebuie să o cumpărăm sau să achiziționăm o licență pentru a o utiliza. Vă revine responsabilitatea de a stabili dacă deținem sau avem dreptul să utilizăm proprietatea intelectuală pe care doriți să o folosiți. Dacă nu sunteți sigur(ă), discutați cu departamentul Juridic.

Dacă deținem licență pentru a utiliza proprietatea intelectuală a altei companii sau persoane, trebuie să respectați limitările prevăzute în licență, precum și instrucțiunile de utilizare sau alte restricții indicate de proprietar.

ADMINISTRAREA ÎNREGISTRĂRILOR

Fiecare dintre noi are responsabilitatea de a crea și menține înregistrări și corespondență de afaceri corecte. Compania ia decizii importante de afaceri bazate pe înregistrări create în întreaga organizație, iar acuratețea acestora este vitală. Exemple obișnuite de înregistrări de afaceri includ:

- rapoarte de cheltuieli;
- facturi;
- fișe de pontaj;
- rapoarte financiare;
- dosare de personal;
- planuri de afaceri;
- contracte;
- liste de clienți.

Toate înregistrările trebuie păstrate și distruse conform Politicilor Companiei privind păstrarea înregistrărilor. Nu distrugeți niciodată înregistrări pentru a ascunde posibile greșeli sau pentru a împiedica o anchetă.

În cazul unei dispoziții legale de protejare a documentelor ca urmare a unui proces sau a unei investigații, suspendați orice activitate de distrugere a documentele și discutați cu departamentul Juridic înainte de a continua cu distrugerea oricăror înregistrări de afaceri care au legătură cu respectiva dispoziție legală.

Dacă aveți întrebări privind gestionarea și eliminarea corespunzătoare a înregistrărilor Companiei, discutați cu managerul sau departamentul Juridic.

COMPORTAMENTUL CORECT

Călătoria până aici a durat ceva timp, dar a meritat din plin. #seasideview #naturewalk

PLIMBARE PE PLAJĂ, SUEDIA

COMPORTAMENTUL CORECT

Nu căutăm avantaje competitive prin practici de afaceri ilegale sau neetice. Ne străduim să procedăm corect în relațiile cu clienții, furnizorii de servicii, furnizorii, competitorii și angajații din celelalte companii. Nu trebuie să beneficiem de avantaje incorecte prin manipulare, înșelătorie, mușamalizare, abuz de informații privilegiate sau denaturarea evenimentelor importante.

Reputația noastră în relația cu clienții noștri se bazează pe respect reciproc și pe angajamentul nostru de a furniza informații corecte și transparente despre serviciile pe care le oferim. Ne asigurăm că informațiile din materialele publicitare, de marketing și alte materiale promoționale sunt întotdeauna exacte și niciodată eronate sau înșelătoare.

Cunoașterea concurenților reprezintă o bună practică de afaceri, dar trebuie desfășurată în mod corect, pe baza informațiile publice, cum ar fi știrile și sondajele din domeniu, și întotdeauna în conformitate cu toate legile și reglementările din S.U.A. și din străinătate. Informațiile fără caracter public privind concurenții pot include informații legate de produsele, serviciile, piețele, prețurile, secretele comerciale sau planurile de afaceri ale unui concurent.

Putem afla informații despre concurenți în mod corespunzător și de la alte persoane (cu excepția cazului când acestora le este interzis să ofere informații), prin achiziționarea informațiilor sau obținerea unei licențe de utilizare a respectivelor informații.

Nu căutați și nu utilizați niciodată:

- informații obținute prin mijloace neetice, cum ar fi „trasul cu urechea” sau primirea neintenționată a unui e-mail de la sau despre o parte terță;
- informații private ale terților;
- informații obținute în schimbul unor compensații, oportunități de angajare, cadouri sau a altor bunuri sau servicii de valoare;
- informații confidențiale despre un fost angajator solicitate de la un angajat nou sau
- informații care conțin date tehnice sau de inginerie care pot fi protejate de legile privind secretele comerciale.

COMUNICAREA PE REȚELELE SOCIALE ȘI PUBLICE

Ne urăm bun venit și rămas bun la aeroport. #travelgram #airportlife

FAMILIE, AEROPORT

REȚELE SOCIALE

Angajații trebuie să acționeze în baza unei judecăți corecte când postează informații despre Companie oriunde pe internet, inclusiv pe bloguri, rețele de socializare și site-uri de socializare publice, cum ar fi Facebook și LinkedIn. În general, nu ar trebui să scrieți pe bloguri sau să postați despre Companie, cu excepția cazului în care sunteți un purtător de cuvânt oficial al Companiei. Dacă sunteți autorizat(ă) să postați comentarii, ele trebuie să fie decente și să nu conțină limbaj vulgar, înjositor sau jenant. Postările nu trebuie să includă informații private sau informații confidențiale cu privire la performanțele, planurile de afaceri, prețurile Companiei etc.

UZ PERSONAL

Deoarece respectăm dreptul la viață privată al angajaților noștri, în general, nu ne interesează ce fac angajații în timpul liber, cu excepția cazului în care activitățile din timpul liber le diminuează performanțele profesionale sau ne amenință reputația ori interesele de afaceri legale.

Ar trebui să aveți grijă mai ales când participați la discuții online care au ca subiect Booking Holdings sau compania dumneavoastră sau când postați comentarii folosind echipamentele sau rețeaua Companiei. Trebuie să fiți conștient(ă) că a lua o poziție publică online împotriva intereselor Companiei ar putea să genereze un conflict și poate avea repercusiuni disciplinare.

Deși toți avem dreptul să ne exprimăm punctele de vedere și opiniile, sunteți personal responsabil(ă) în ceea ce privește comentariile publice pe care le postați pe internet. În conformitate cu legea aplicabilă, Compania poate să monitorizeze canalele de socializare și alte site-uri pentru a se asigura că postările nu vor influența negativ imaginea Companiei și nu vor deteriora reputația acesteia.

Consultați **Politica privind rețelele sociale** pentru mai multe detalii și dacă aveți întrebări despre acest subiect.

COMUNICAREA CU PUBLICUL, INVESTITORII ȘI MASS-MEDIA

Am numit purtători de cuvânt care să ia cuvântul în numele companiei, iar angajații neautorizați trebuie să se abțină de la acest lucru. Toate anchetele, întrebările din partea mass-media și solicitările de interviuri ar trebui să fie direcționate imediat către echipa de relații publice a Companiei sau către departamentul Juridic. Pentru mai multe detalii, consultați **Politica și recomandările privind comunicările corporative**.

CONCLUZIE

O zi plină cu obiective vizitate! #belgiumtrip #livetotravel

CAFENEA, BELGIA

Trebuie să colaborăm pentru a promova un comportament corect și etic și pentru a ne asigura că obținem întotdeauna *Rezultate corecte în mod corect*. Pentru a atinge acest scop, trebuie să ne străduim să asigurăm respectarea literei și a spiritului acestui Cod. Amintiți-vă întotdeauna următoarele:

- Folosiți resursele disponibile ale Companiei, cum ar fi **Manualul Angajatului** și alte **Politici**
- **Raportați** cu promptitudine orice situație în care suspectați încălcări ale legii sau ale Codului.
- Încurajați colegii să se dedice unor standarde etice înalte.
- **Când aveți dubii, *întrebați înainte de a acționa!***

DEROGARE/CONFLICT CU ALTE POLITICI

Pot exista circumstanțe rare sau neprevăzute când trebuie adoptată o excepție de la prevederile impuse de acest Cod. În aceste situații limitate, numai Consiliul de administrație poate face derogare de la una dintre prevederile acestui Cod. Compania vă va informa cu promptitudine cu privire la orice derogări, conform legii.

În cazul unui conflict între prevederile Codului și cele din alte politici ale Companiei (inclusiv din Manualul angajatului), vor prevala prevederile și principiile din acest Cod. În eventualitatea unui asemenea conflict, departamentul Juridic și/sau ofițerul local pe probleme de conformitate și etică este investit cu autoritatea principală de a interpreta în ce modalitate acest Cod se aplică la o situație dată în primă instanță, sub supravegherea ofițerului global pe probleme de conformitate și etică și/sau a directorului departamentului Juridic. Cea mai înaltă autoritate în ceea ce privește interpretarea Codului aparține Consiliului de administrație al Booking Holdings.

Acest Cod nu oferă terțelor părți niciun drept, contractual sau de alt fel. Prevederile acestui Cod fac obiectul revizuirilor, adăugirilor, modificărilor sau amendamentelor ori de câte ori sunt considerate necesare de către Companie și în conformitate cu legile aplicabile.

Acest Cod de conduită a fost actualizat la data de 22 octombrie 2020.

BOOKING HOLDINGS