BOOKING HOLDINGS

Código de Conducta

"Cada uno de nosotros es responsable de respetar el Código, comenzando por mí. Se aplica a todos y en todo momento".

NUESTRO CÓDIGO, NUESTRO COMPROMISO

A nuestro equipo en todo el mundo:

Colectivamente conducimos un negocio global increíble que incide en las vidas de millones de personas todos los días. Nuestra misión es **ayudar a todas las personas a experimentar el mundo**, pero esto no significará nada si no lo logramos con un propósito y manteniéndonos fieles a nuestros valores.

Nuestros valores son los principios que nos dan un propósito. A través de nuestro compromiso de construir una cultura diversa e inclusiva, ponemos en práctica nuestro valor de la *Diversidad nos hace más fuertes*. Estamos orgullosos de contar con personal de más de 70 países para todas nuestras marcas, y creemos que esta diversidad es una parte importante de lo que hace que nuestra empresa y nuestras marcas sean únicas. Nos comprometemos a escuchar, aprender y crear un ambiente de trabajo libre de prejuicios y discriminación. **Todo esto forma parte de nuestro compromiso colectivo con nuestro valor de *Integridad absoluta*, el vínculo que nos une y está presente en todo lo que hacemos.** No solo está consagrado en nuestros valores, sino también en nuestro Código, que exige que seamos dueños de nuestras acciones y decisiones.

Nuestro Código es más que un recurso de orientación sobre nuestras normas legales y éticas. Es un pacto; un acuerdo entre usted, yo y nuestra comunidad. Nuestro Código le indica lo que puede esperar de la Empresa y de sus colegas, así como le muestra lo que la Empresa, sus colegas y yo esperamos de usted.

Cada uno de nosotros es responsable de respetar el Código, comenzando por mí. Se aplica a todos y en todo momento.

Le pido que lo lea con atención para que se asegure de comprender lo que espero de usted como empleado. Si alguna vez tiene preguntas sobre nuestro compromiso con el Código, no dude en consultar con su gerente, el funcionario de Cumplimiento, un embajador de ética o, incluso, conmigo.

Es muy importante para mí que **hable** si observa algo que no está bien o tiene preguntas. Por nuestra parte, nos comprometemos a proporcionarles un ambiente seguro que respalde la confianza y la transparencia. No toleraremos represalias contra ninguna persona que plantee una inquietud de buena fe.

Gracias por su dedicación, trabajo arduo y compromiso continuo para fomentar una cultura de alta integridad y cumplir con nuestro lema y eslogan: *Los resultados correctos, La manera correcta,*

Glenn Fogel
Presidente y Director Ejecutivo

NUESTROS VALORES

EXPERIENCIAS DE TODO TIPO, PARA TODOS.

Creemos que, al ayudar a todas las personas a experimentar el mundo, ponemos nuestro grano de arena para mejorar la humanidad.

INNOVACIÓN CONSTANTE.

Nunca debemos sentirnos satisfechos con el statu quo, y cada día debemos empezar con la pregunta: ¿cómo vamos a innovar hoy?

LA DIVERSIDAD NOS DA FORTALEZA.

Estamos absolutamente comprometidos con diversas ideas, personas y experiencias.

INTEGRIDAD ABSOLUTA.

Siempre nos esforzaremos por hacer lo correcto y alcanzar el éxito con integridad y responsabilidad.

LA SUMA ES MAYOR QUE NUESTRAS PARTES.

Nuestra fortaleza reside en nuestra gente, y el éxito depende de nuestra capacidad de trabajar como un solo equipo para avanzar en nuestra misión de ayudar a todas las personas a experimentar el mundo.

THE
RIGHT RESULTS
THE RIGHT WAY

Booking Holdings es el proveedor líder mundial de servicios de turismo y servicios relacionados en línea para clientes y socios locales en más de 220 países y territorios, a través de seis marcas principales: Booking.com, Priceline, Agoda, Rentalcars.com, KAYAK y OpenTable. En conjunto, Booking Holdings opera en más de 40 idiomas en toda Europa, América del Norte, América del Sur, la región de Asia-Pacífico, el Medio Oriente y África.

ÍNDICE

Introducción 5
Denuncias e investigación 9
Respeto en el lugar de trabajo 13
Medioambiente, social, gobernanza (ESG) 17
Antisoborno y corrupción 21
Integridad financiera e informes 24
Regalos y conflictos de intereses 29
Competencia leal y antimonopolio 34
Comercio internacional 36
Transacciones con información privilegiada 38
Privacidad y protección de datos 40
Protección de los activos de la empresa 42
Negociaciones leales 45
Medios sociales y comunicaciones públicas 47
Conclusión 49

Nota sobre las selecciones de fotos en el Código: Las fotos seleccionadas para cada página de salto fueron elegidas porque
muestran a distintas personas viviendo experiencias únicas en algunos de los increíbles lugares en los que facilitamos alojamiento, vuelos, reservas en restaurantes y automóviles para alquilar.

INTRODUCCIÓN

Descubra todos los colores, los patrones, los olores, las vistas y las historias aquí en Fez.
#bazaarmorocco #marketplacefinds

FEZ, MARRUECOS

EL OBJETIVO DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Nos comprometemos a hacer negocios de una manera ética, legal y que refleje sistemáticamente nuestro eslogan de lograr *Los resultados correctos, La manera correcta.*

Este Código de Conducta (el "Código") resume las políticas y los requisitos legales, éticos y reglamentarios que rigen nuestros negocios globales en varias áreas importantes. Del mismo modo, este Código contiene información sobre cómo denunciar posibles violaciones u obtener orientación adicional cuando sea necesario.

El Código no está destinado a cubrir cada problema o situación que usted pueda enfrentar. En cambio, está diseñado para ser utilizado como guía junto con las **Políticas** más detalladas de la Empresa y el **Manual del empleado**. Si, en algún momento, no está seguro sobre cómo manejar una situación determinada, **pregunte antes de actuar** y hable con su gerente o con uno de los recursos descritos en este Código.

EL ALCANCE DE NUESTRO CÓDIGO

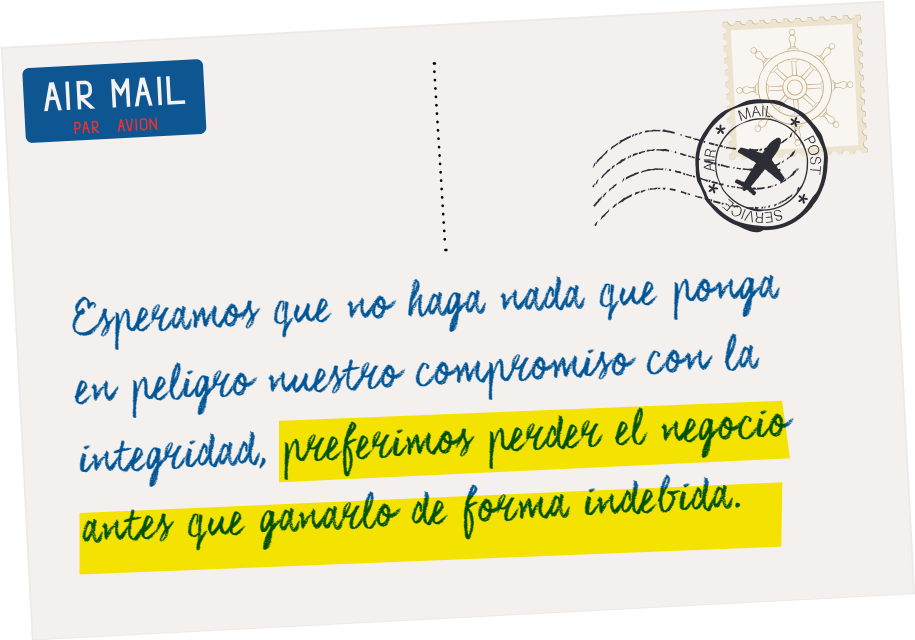
Es importante que lea el Código y cumpla con sus principios. Nuestro Código se aplica a todas las personas que trabajan con o en nombre de las empresas de la marca Booking Holdings, o para ellas. Esto incluye Booking.com, KAYAK, Priceline, Agoda, OpenTable y cada una de sus filiales (ya que cada una se puede denominar individual y colectivamente la "Empresa" o "Booking Holdings"). Todos los directores, los funcionarios y los empleados de la Empresa, dondequiera que se encuentren, deben estar familiarizados con el Código y respetar los principios y procedimientos vigentes que en él se establecen.

NUESTRAS OBLIGACIONES

Somos una empresa global dedicada a operar en conformidad con todas las leyes aplicables de todos los países en los que hacemos negocios. Lograr resultados a través de medios ilegales o inmorales es inaceptable. **Esperamos que no haga nada que ponga en peligro nuestro compromiso con la integridad, preferimos perder el negocio antes que ganarlo de forma indebida.**

La Junta Directiva ha adoptado este Código para asegurar:

- una conducta ética y honesta, que incluye el trato justo y el manejo ético de los conflictos de intereses;
- el cumplimiento de las leyes aplicables y de las normas y regulaciones gubernamentales;
- la disuasión de acciones incorrectas.



THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

HAGA CLIC PARA AGRANDAR

¿QUÉ LEY SE APLICA?

Operamos en más de 220 países y territorios de todo el mundo. Como resultado, nuestras operaciones están sujetas a las leyes de muchos países, provincias, estados y municipios, y organizaciones como la Unión Europea.

El carácter transfronterizo del comercio electrónico plantea desafíos importantes en cuanto a la comprensión de la forma en la que estas leyes se aplican a nuestros negocios y operaciones. Las referencias en este Código y en otras políticas de la empresa de la marca, así como las leyes de los Estados Unidos y de otros países en los que operamos, son un reflejo de que somos realmente una empresa global regulada por varias leyes al mismo tiempo. En algunos casos, puede haber un conflicto entre las leyes aplicables de dos o más países. Si se encuentra con un conflicto de esta índole o sospecha de su existencia, es sumamente importante que consulte con el funcionario de Cumplimiento y Ética o su Departamento Legal para que lo guíen.

RESPONDER CONSULTAS DE ORGANISMOS GUBERNAMENTALES

Ocasionalmente, recibimos consultas de organismos gubernamentales encargados de hacer cumplir la ley. **Nos comprometemos a responder con sinceridad, prontitud y precisión solicitudes de información apropiadas y legítimas de organismos gubernamentales, en aras de la cooperación y la transparencia.** Si un organismo gubernamental se contacta con usted, es importante que se comunique inmediatamente con su funcionario de Cumplimiento o con el Departamento Legal.

La empresa de su marca puede tener políticas específicas en relación con las visitas en el sitio, las **inspecciones** o las solicitudes de información de un organismo gubernamental. Asegúrese de conocer y comprender estas políticas.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Nuestras obligaciones éticas como empleados son las siguientes:

- conocer los principios del Código;
- tomar decisiones coherentes con el Código;
- conocer las leyes y reglamentaciones de las jurisdicciones en las que operamos y cumplir con ellas;
- denunciar cualquier violación o acto que no sea consistente con el Código.

Si no está seguro, **¡pregunte antes de actuar!**

Además, siempre debe completar puntualmente sus capacitaciones sobre cumplimiento en línea y en persona. Estas son una parte importante de nuestro compromiso con obtener *Los resultados correctos, La manera correcta.*

Los gerentes tienen responsabilidades adicionales para alcanzar los siguientes objetivos:

- promover el cumplimiento del Código entre sus dependientes directos, tanto a través del ejemplo como del liderazgo;
- fomentar, promover y recompensar una cultura de responsabilidad e integridad;
- controlar que sus subordinados cumplan con el Código;
- exigir el cumplimiento del Código sistemáticamente;
- asegurar que se implementen y se operen los controles de cumplimiento apropiados en su departamento o equipo;
- alentar a los empleados a **denunciar** los problemas de buena fe;
- garantizar el control y el estricto cumplimiento de la postura de tolerancia cero a las represalias de la Empresa contra**denunciantes** de buena fe.

DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN

¡Hagámos nuevos amigos! #discoveregypt #vagabondlife

GIZA, EGIPTO

DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN

Si se entera de algo que viola o parece violar este Código o cualquiera de las leyes aplicables, las regulaciones o las políticas de la Empresa, tiene la responsabilidad de **denunciar** el problema de inmediato.

Aunque no conozca todos los detalles, es esencial que denuncie la situación de inmediato para que el personal que corresponda pueda investigar el problema, descubrir todos los hechos y determinar si, en realidad, ocurrió una violación. Denunciar rápidamente no solo ayuda a prevenir otras violaciones, sino que ayuda a preservar las pruebas y proteger a nuestros empleados, funcionarios, directores y a la Empresa contra otras conductas indebidas. Mientras crea razonablemente que se produjo una violación, está haciendo lo correcto. **Tenemos una postura de tolerancia cero en cuanto a tomar represalias contra las personas que presentan una denuncia de buena fe.**

Presentar una denuncia de "buena fe" significa creer de manera honesta y sincera en la existencia o posible existencia del asunto informado.

Hemos establecido diversas formas de **denunciar** problemas, a fin de que pueda elegir la que le sea más conveniente. Independientemente de la opción que usted elija, su problema se tratará con sensibilidad y seriedad. Además, la empresa se esforzará para tratar todas las denuncias con el mismo grado de confidencialidad y protección como lo permita la situación, y de acuerdo con la ley aplicable.

Independientemente del lugar donde se encuentre, si tiene dudas relacionadas con la contabilidad, los controles internos, los asuntos de auditoría, el mantenimiento de registros financieros, los delitos financieros o bancarios, el soborno y la corrupción o el antimonopolio y la competencia, puede notificar directamente al funcionario del Departamento Global de Cumplimiento y Ética o al Departamento de Auditoría Interna mediante la **Línea de Ayuda** de Cumplimiento: **BKNGHelpline.com**, notificar a la Junta Directiva del Comité de Auditoría de Booking Holdings o a cualquier persona con la que se sienta cómodo y que se encargue de derivar el problema en su nombre. Si desea presentar un reclamo ante el Comité de Auditoría, consulte los **Procedimientos de manejo de reclamos del Comité de Auditoría**.

RECURSOS

Si tiene alguna pregunta sobre el Código o desea **informar** cualquier inquietud relativa al negocio, puede comunicarse con alguno de los siguientes recursos:

- su gerente o supervisor;
- su(s) representante(s) local(es) de Recursos Humanos;
- su Departamento Legal local;
- su funcionario local de Ética y Cumplimiento;
- el funcionario del Departamento Global de Ética y Cumplimiento;
- el director jurídico;
- la Línea de Ayuda de Cumplimiento: **bknghelpline.com**

LA LÍNEA DE AYUDA DE CUMPLIMIENTO

La Línea de Ayuda de Cumplimiento es un recurso basado en la web y apto para teléfonos, seguro e independiente, para plantear inquietudes de acciones incorrectas o conductas éticas indebidas.

Nuestra Línea de Ayuda de Cumplimiento ofrece las siguientes características:

- la posibilidad de hacer denuncias confidenciales y permanecer anónimo;
- opciones de denuncia basadas en la web y por teléfono (línea gratuita) en 12 idiomas;
- acceso las 24 horas, todos los días;
- la posibilidad de realizar un seguimiento de su inquietud, incluso si decide permanecer anónimo.

En la medida permitida por la ley local, tiene la posibilidad de **informar** sus inquietudes de forma anónima a través de la Línea de Ayuda de Cumplimiento. Sin embargo, tenga en cuenta que, en algunas circunstancias, puede resultar difícil o imposible que la Empresa investigue a fondo las denuncias que se hayan realizado de forma anónima. Por lo tanto, le recomendamos que revele su identidad y le aseguramos que la Empresa se esforzará por tratar las denuncias con el mismo grado de confidencialidad que permita la situación, de acuerdo con la ley aplicable.

¿QUÉ OCURRE DESPUÉS DE QUE DENUNCIÓ UN PROBLEMA?

Nos tomamos las denuncias por conductas inadecuadas reales o sospechosas muy seriamente. Cuando se denuncian problemas a la Empresa, respondemos de forma oportuna y confidencial.

Evaluamos cada denuncia para determinar la estrategia de resolución adecuada. Si se necesita una investigación, realizamos nuestras consultas de manera confidencial, minuciosa y objetiva. Los empleados están obligados a cooperar con una investigación de la Empresa y a ayudar en sus consultas.

Si la Empresa determina que hubo una conducta inadecuada, tomaremos las medidas disciplinarias y preventivas correspondientes, lo que puede incluir el despido. En el caso de delitos u otras violaciones graves de la ley, la Empresa notificará a las autoridades gubernamentales competentes. Además, el funcionario del Departamento Global de Cumplimiento y Ética informa periódicamente todas las investigaciones significativas del Código y las decisiones finales, incluidas las medidas disciplinarias tomadas, a la gerencia sénior y al Comité de Auditoría de la Junta Directiva.

RECURSOS

Nuestros embajadores de ética son compañeros de trabajo que ayudan a generar consciencia acerca de los problemas de cumplimiento y ética, y a promover nuestro Código, políticas y valores; además, sirven como recurso para aquellos que deseen obtener más información sobre el cumplimiento y la ética de la Empresa.

Nuestros embajadores de ética pueden brindar orientación sobre cómo hacer preguntas e **informar** cualquier inquietud, en caso de que decida utilizar los recursos de informes detallados en este Código.

Si le interesa convertirse en embajador de ética en su localidad o departamento, hable con el funcionario de Cumplimiento de la empresa de su marca para obtener más información sobre el programa y saber si califica.

NUESTRA POSTURA ANTIRREPRESALIAS

Los empleados que **denuncian** conductas indebidas brindan un servicio muy importante a la Empresa, y esta no tolerará represalias en forma de una decisión de empleo desfavorable (tales como la separación, el despido, un descenso, una suspensión, la pérdida de beneficios, las amenazas, el hostigamiento o la discriminación) contra ninguna persona por plantear inquietudes de buena fe.

Todas las empresas de marca tratarán de proteger a los denunciantes de buena fe contra represalias, y tomarán medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier persona que tome represalias contra ellos. Por otro lado, cualquier denuncia de mala fe podrá derivar en sanciones disciplinarias, incluido el despido.

Presentar una denuncia de "buena fe" significa creer de manera honesta y sincera en la existencia o posible existencia del asunto informado.

RESPETO EN EL LUGAR DE TRABAJO

"No llegué al lugar donde tenía que ir, pero creo que he terminado donde debía estar". #roadtrippin #letsgopeakdistrict #getaway

PASEO POR EL PARQUE NACIONAL DE PEAK DISTRICT, INGLATERRA

DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Las personas son nuestro mayor activo y fortaleza, y valoramos a todos los empleados por contribuir a nuestro éxito. Contamos con operaciones en más de 70 países; por lo tanto, para conservar el carácter global de nuestro negocio y Empresa, buscamos trabajar de una manera que sea consistente con las culturas y las costumbres comerciales locales, siempre y cuando no entren en conflicto con este Código y los requisitos legales aplicables.

La diversidad de nuestra fuerza de trabajo contribuye a nuestro éxito a través de ideas, puntos de vista, talentos y valores únicos. Creemos firmemente en un ambiente de trabajo donde todas las personas tengan las mismas oportunidades y sean tratadas con respeto y dignidad.

El empleo se basa en las capacidades de las personas de aumentar nuestro éxito al compartir su combinación única de ideas, puntos de vista, talentos y valores. Al reconocer que nuestros empleados tienen diversas experiencias y antecedentes, buscamos crear una fuerza de trabajo diversa y global, y esperamos que nuestros empleados adopten normas que fomenten una cultura, un lugar de trabajo y una sociedad que sean inclusivos. La Empresa apoya y cumple todas las leyes y las reglamentaciones que rigen nuestras prácticas de empleo, y prohíbe toda clase de discriminación ilegal.

La diversidad de nuestra fuerza de trabajo contribuye a nuestro éxito a través de ideas, puntos de vista, talentos y valores únicos. Creemos firmemente en un ambiente de trabajo donde todas las personas tengan las mismas oportunidades y sean tratadas con respeto y dignidad.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

No discriminamos de forma ilegítima. Evaluamos a todos los empleados y empleados potenciales según sus méritos y cualificaciones, y nunca por características individuales, tales como:

- Raza
- Color
- Religión
- Sexo
- Orientación sexual
- Género, identidad de género, expresión de género
- Nacionalidad
- Edad
- Estado civil
- Embarazo, nacimiento y afecciones médicas relacionadas
- Discapacidad
- Servicio/afiliación y condición de excombatiente
- Cualquier característica que pueda estar protegida por la política de nuestra Empresa o por la ley.

CONDUCTA, ACOSO E INTIMIDACIÓN EN EL LUGAR DE TRABAJO

Todos nuestros empleados tienen derecho a trabajar en un ambiente en el que se sientan respetados, seguros y protegidos. Esperamos que todos los empleados respeten este derecho y se comporten de forma profesional. No toleramos el uso de comentarios insultantes, hirientes, amenazantes o abusivos. Todos los empleados deben conocer y respetar la diversidad de los puntos de vista, creencias y valores de todos nuestros colegas, y deben abstenerse de expresar o reproducir opiniones sobre temas sensibles, tales como política o religión, que no se relacionen con el lugar de trabajo, que afecten negativamente el lugar de trabajo o que interfieran en la capacidad de usted o la de sus colegas de hacer su trabajo.

La Empresa prohíbe cualquier tipo de amenaza, intimidación o cualquier clase de acoso ilegal, ya sea acoso emocional, físico o sexual.

El acoso sexual incluye avances sexuales indeseados, atención sexual indeseada, exigencias o pedidos de favores sexuales, insinuaciones sexuales u otras conductas verbales o físicas indeseadas de naturaleza sexual. El acoso sexual puede estar dirigido a cualquier persona independientemente del sexo, la identificación de género, la orientación sexual o cualquier otra característica personal o individual.

> El acoso sexual incluye avances sexuales indeseados, atención sexual indeseada, exigencias o pedidos de favores sexuales, insinuaciones sexuales u otras conductas verbales o físicas indeseadas de naturaleza sexual.

Si siente que ha sido víctima de acoso o discriminación, o si observa tal comportamiento, debe comunicarse rápidamente con su gerente local, un miembro del Departamento de Cumplimiento y Ética o un representante local de Recursos Humanos para que la Empresa pueda tomar medidas correctivas de inmediato. Recuerde que no vamos a tolerar ningún tipo de represalia contra ninguna persona que plantee de buena fe una inquietud o queja por acoso o discriminación. Para obtener más información sobre este tema, consulte su **Manual del empleado**.

El respeto por los empleados incluye nuestro compromiso con un lugar de trabajo seguro, que esté libre de peligros, tanto humanos como medioambientales. Si alguna vez tiene inquietudes sobre su salud o seguridad en el trabajo, contáctese de inmediato con su gerente.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Trate a los demás con respeto, dignidad y cortesía. Entre las acciones que pueden considerarse acoso se incluyen:

- bromas o comentarios ofensivos o inapropiados para el lugar de trabajo;
- intimidación;
- contacto físico o gestos no deseados
- creación de un ambiente de trabajo hostil o intimidatorio, como por ejemplo, uno en el que los empleados puedan ser impulsados a participar de prácticas de trabajo inapropiadas para "adaptarse";
- amenazas verbales o físicas de cualquier clase;
- imágenes explícitas, despectivas o texto inapropiado para el lugar de trabajo;
- insinuaciones sexuales o pedidos de favores sexuales;
- insultos raciales o étnicos.

TOME NOTA:

Definimos el "**acoso**" como cualquier forma de conducta verbal, no verbal o física indeseada que ocurre con el propósito o efecto de violar la dignidad de una persona, sobre todo cuando se genera un ambiente intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

El término "intimidación en el lugar de trabajo" alude a toda conducta ofensiva por medio de intentos vengativos, crueles, maliciosos o humillantes de socavar a una persona o a grupos de empleados.

OTRAS CONDUCTAS QUE PERJUDICAN LOS INTERESES COMERCIALES LEGÍTIMOS

Debido a que respetamos el derecho a la privacidad de nuestros empleados, generalmente, no nos interesa lo que hagan fuera del trabajo y en su tiempo libre, a menos que esa conducta se eleve a un nivel que afecte su capacidad para realizar su trabajo, que afecte negativamente al lugar de trabajo o que ponga en riesgo nuestra reputación y otros intereses comerciales legítimos.

Los inconvenientes o problemas en esta área, a menudo, surgen en las redes sociales. Usted es libre de decir y hacer lo que quiera en las redes sociales en su tiempo libre y con su propio equipo, pero tenga en cuenta que la Empresa se reserva el derecho de tomar medidas si sus acciones o conductas perjudican a la Empresa, nuestro lugar de trabajo, nuestra reputación o su capacidad para realizar su trabajo.

Si tiene alguna pregunta en esta área, consulte nuestra Política de Redes Sociales o hable con su gerente, el funcionario de Cumplimiento y Ética o su líder de RR. HH.

SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

No toleramos el abuso de drogas ni de alcohol. Trabajar bajo la influencia de drogas o alcohol, o abusar del consumo de medicamentos recetados, puede crear condiciones de trabajo peligrosas para usted y los que lo rodean. Los empleados que sean testigos o sospechen que un colega consume drogas o alcohol en el ámbito de su trabajo deben comunicarse con su gerente o un representante de Recursos Humanos. Para obtener más información, consulte también la Política de Drogas y Alcohol de su marca o el **Manual del empleado.**

Prohibimos todos los actos de violencia y conductas amenazadoras en el lugar de trabajo. La posesión de armas, entre ellas, cuchillos y armas de fuego, está prohibida en la propiedad de la Empresa. Si la Empresa determina que un empleado ha actuado violentamente o se ha comportado de forma inapropiada o amenazante, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se podrá contactar a los organismos encargados de hacer cumplir la ley.

Además, debemos estar familiarizados y cumplir con todos los requisitos de cualquier manejo de crisis o planes de continuidad del negocio, y estar preparados para adaptarnos a las circunstancias cambiantes relacionadas con nuestro lugar y condiciones de trabajo.

Denuncie de inmediato toda conducta o actividad que ponga en peligro la salud y la seguridad de los empleados o el lugar de trabajo ante su gerente local.

Si cree que usted u otra persona se encuentran en peligro inminente, comuníquese con las autoridades o servicios locales de emergencia.

MEDIOAMBIENTE, SOCIAL, GOBERNANZA (ESG)

La naturaleza nunca deja de sorprendernos. #neverstopexploring #alaskaadventure

ENVÍA UN BESO AL GLACIAR HOLGATE, ALASKA

MEDIOAMBIENTE, SOCIAL, GOBERNANZA (ESG)

Booking Holdings se compromete a asegurarse de que haya un mundo que valga la pena experimentar en el presente y en el futuro. Nuestras iniciativas, procesos y principios ambientales, sociales y de gobernanza demuestran nuestro continuo énfasis en ser una empresa global sustentable y ética.

OPERACIONES SUSTENTABLES

Realizar nuestras propias operaciones de forma sustentable es un pilar fundamental de nuestra **estrategia de sustentabilidad**. Establecemos expectativas altas para nuestros socios proveedores de viajes y operamos nuestro propio negocio de acuerdo con los mismos criterios. Esto incluye reducir nuestra huella operativa y gestionar los impactos inevitables de manera eficaz. Continuaremos impulsando nuestras operaciones hacia una huella de carbono cero y nos comprometemos a lograr una reducción anual de las emisiones de gases de efecto invernadero, los desechos y la cadena de suministro. Booking Holdings opera de manera sustentable y responsable colaborando y valiéndose de nuestras experiencias dentro de nuestras comunidades. Mediante nuestro alcance global, podemos participar en cientos de iniciativas locales y mejorar el impacto positivo para nuestras comunidades a gran escala.

Booking Holdings retribuye a nuestras comunidades apoyando iniciativas locales con tiempo, conocimiento y financiación. Al hacerlo, construimos relaciones más fuertes con las comunidades, involucramos a los empleados e inspiramos a los viajeros a marcar una diferencia positiva.

Nuestra administración ambiental es el pilar de nuestras ambiciones: asegurarnos de que siga valiendo la pena experimentar el mundo. Seguimos priorizando la reducción de la energía, de las emisiones de gases de efecto invernadero y los residuos, y hablamos con los empleados sobre nuestras iniciativas ambientales.

VIAJES SUSTENTABLES

Los **viajes sustentables** pueden empoderar a las comunidades marginadas, ampliar horizontes, preservar el patrimonio cultural, revitalizar nuestro ecosistema de viajes y garantizar que el planeta, su gente, las comunidades, los hábitats y la vida silvestre puedan prosperar en el presente y en el futuro. A través de la innovación de productos, el apoyo de socios proveedores de viajes y la colaboración de la industria, Booking Holdings y nuestras marcas se han comprometido a facilitar los viajes sustentables para millones de clientes en todo el mundo.

Como empresa, Booking Holdings cree que tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar que siga valiendo la pena experimentar el mundo y promover una industria de viajes más sustentable. Booking Holdings centra sus esfuerzos en dos áreas clave que dependen una de la otra para tener éxito:

- Apoyar a los socios de la empresa para que sean más sustentables, lo que, a su vez, aumenta la cantidad de ofertas de viajes sustentables.
- Apoyar a los clientes de la empresa para que tomen decisiones sustentables.

DERECHOS HUMANOS

Nos comprometemos a respetar y promover los derechos humanos en cualquier lugar donde hagamos negocios. Como una de las principales empresas de turismo en línea del mundo, respetamos los derechos humanos de nuestros accionistas al evitar infringir los derechos de los demás y trabajar para corregir los efectos negativos en los derechos humanos que nos incumben. Nuestro compromiso con el respeto y la promoción de los derechos humanos se basa en normas y principios reconocidos internacionalmente, incluidos los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de las Naciones Unidas (ONU).

Queremos empoderar a las personas para que derriben los obstáculos de viaje. Creemos que viajar puede sacar lo mejor de la humanidad porque ayuda a las personas a interactuar y a comprender mejor las diferentes culturas y formas de vida. Asimismo, proporciona beneficios económicos y sociales a las comunidades que visitan los turistas. Creemos que estos ideales son fundamentales y representan un propósito sólido, una Estrella del Norte a la que podemos recurrir para informar y guiar nuestras acciones y decisiones en esta área. Por lo tanto, si bien cumplimos con todas las leyes aplicables, en un nivel fundamental, sentimos que el efecto más positivo y significativo que podemos tener sobre los derechos humanos es ayudar a todas las personas a experimentar el mundo. Para obtener más información sobre nuestro compromiso con el respeto y la promoción de los derechos humanos, consulte nuestra **Declaración de los Derechos Humanos**.

> Creemos que viajar puede sacar lo mejor de la humanidad porque ayuda a las personas a interactuar y a comprender mejor las diferentes culturas y formas de vida.

GOBERNANZA

Nuestra sólida **gobernanza corporativa** y toma de decisiones éticas nos ayudan a encontrar las soluciones adecuadas de la manera correcta, para los demás, nuestras comunidades y el mundo que nos rodea. Integramos el cumplimiento y la ética en todo lo que hacemos para permitirnos lograr nuestra misión: hacer que sea más fácil para todos experimentar el mundo.

Las prácticas y políticas de gobernanza corporativa de Booking Holdings proporcionan el marco que utilizamos a fin de cumplir con nuestros deberes para los accionistas y servir como un buen administrador corporativo. Nos comprometemos a operar con integridad, honestidad y responsabilidad, y en conformidad con las regulaciones aplicables.

Nuestros valores guían nuestras acciones en todos los niveles. Nuestra visión es tener un programa de cumplimiento y ética del mejor nivel, caracterizado por una cultura de inclusión e integridad que contribuya mesurablemente al crecimiento sustentable de nuestro negocio y esté a la altura del muy conocido lema de cumplimiento y ética de la empresa: "Los resultados correctos. La manera correcta".

La gestión del riesgo en la seguridad cibernética, privacidad y protección de datos es clave entre nuestras responsabilidades. Invertimos en las personas, los procesos y la tecnología para proteger los datos personales de nuestros clientes, socios y empleados.

CUIDAMOS A NUESTRA GENTE

Nuestros empleados impulsan nuestro éxito y son fundamentales a fin de cumplir con nuestra misión de hacer que sea más fácil para todos experimentar el mundo. Nos esforzamos por crear un ambiente de trabajo empoderador e inclusivo a través de nuestro enfoque continuo en el compromiso, el bienestar, la diversidad y la inclusión de los empleados, la gestión del talento y la recompensa y el reconocimiento de ese talento.

Desde modelos de trabajo flexibles o híbridos hasta programas de compromiso, facilitamos actividades y políticas diseñadas para unir a nuestra gente y apoyar a nuestra fuerza laboral internacional. Si bien nuestras marcas trabajan de forma independiente en la gestión del talento, nosotros hacemos uso de las prácticas recomendadas y aprendemos unos de otros.

Nuestra misión empresarial fomenta la comprensión, la aceptación y un enfoque acogedor para ampliar nuestros horizontes, conocer nuevas personas y culturas, tener nuevas experiencias, aumentar nuestro conocimiento y crecer a fin de apreciar el mundo en el que vivimos.

La salud, la seguridad y el bienestar de nuestros empleados es de suma importancia. El bienestar es más que solo la salud mental, y en Booking Holdings, nuestro enfoque inclusivo reconoce que el bienestar se ve diferente según la identidad y los antecedentes.

Booking Holdings es una comunidad de personas apasionadas por el estudio, y mantenemos una cultura centrada en las habilidades y el intercambio de conocimientos para fomentar un aprendizaje permanente. Creemos que invertir en las personas es un elemento clave en nuestro compromiso con la responsabilidad social.

Creemos que invertir en las personas es un elemento clave en nuestro compromiso con la responsabilidad social.

ANTISOBORNO Y CORRUPCIÓN

¡Que se enciendan las luces! #northernlightsiceland #nightskychasers

AURORA BOREAL, ISLANDIA

PROHIBICIÓN DEL SOBORNO

Hay **tolerancia cero** para cualquier forma de soborno o corrupción.

Operamos en todo el mundo y estamos sujetos a una serie de leyes que prohíben estrictamente el ofrecimiento, el otorgamiento o la autorización del pago de sobornos de cualquier clase. Muchas de estas leyes también prohíben la aceptación de sobornos (o coimas) en relación con la dirección de nuestra empresa. Además, estas leyes prohíben que los terceros sobornen a otros en nombre de la Empresa. Cumplimos con todas las leyes internacionales aplicables, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA, por sus siglas en inglés) de los EE. UU. y la Ley Antisoborno del Reino Unido, y desarrollamos una **Política Global Antisoborno y Anticorrupción** para orientarlo mejor respecto de nuestras expectativas acerca de los empleados y los terceros. Los siguientes principios, sin embargo, deben servir como guía:

OFERTA Y ENTREGA DE PAGOS INAPROPIADOS: ningún empleado puede otorgar, ofrecer ni autorizar ningún objeto de valor a un funcionario del gobierno o a una entidad privada (tales como vendedores, proveedores, contratistas, clientes o representantes) con el fin de obtener o mantener un negocio, obtener influencia, un tratamiento favorable o cualquier otra ventaja para la Empresa. Esto incluye proporcionar u ofrecer pagos de compensación (a veces, llamados pagos de "expeditos" o "dádivas") para garantizar acciones gubernamentales de rutina o agilizar acciones oficiales. Si bien estas formas de pagos eran habituales en algunos lugares, son ilegales en la mayoría de los países y siempre van en contra de nuestra política.

Esta prohibición va más allá de hacer pagos a funcionarios públicos, e incluye hacer pagos a representantes de empresas comerciales privadas con las que operamos.

Un "funcionario público" es cualquier persona que actúe en calidad de funcionario en nombre de cualquier gobierno extranjero, organismo, departamento, autoridad regulatoria o dependencia. El término se define vagamente, y también incluye a los empleados nacionales, estatales o locales, candidatos a cargos políticos, partidos políticos, dirigentes de partidos políticos, empleados de las empresas de propiedad del estado o empresas estatales (entre ellas, las aerolíneas nacionales o los hoteles estatales) y los empleados/representantes de organizaciones no gubernamentales cuasipúblicas o internacionales, tales como las Naciones Unidas y la Cruz Roja.

SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE PAGOS INAPROPIADOS: los empleados de la Empresa también tienen prohibido aceptar o solicitar indebidamente cualquier objeto de valor proveniente de terceros, tales como vendedores, proveedores, contratistas o representantes del cliente. Está prohibido hacerlo, ya sea directa o indirectamente.

Ningún empleado será amonestado por negarse a pagar un soborno, independientemente de los efectos negativos sobre los ingresos, las ventas u otros aspectos de nuestro negocio. El costo y las consecuencias perjudiciales del soborno y la corrupción son mucho mayores que cualquier beneficio a corto plazo.

Las violaciones de las leyes antisoborno, incluidas la FCPA y la Ley contra el Soborno del Reino Unido, son muy graves y pueden dar lugar a sanciones penales y civiles para la Empresa, sus directores, funcionarios y empleados individuales. Estas sanciones pueden incluir multas considerables y penas de prisión para los implicados.

> Hay tolerancia cero para cualquier forma de soborno o corrupción.

LIBROS Y REGISTROS PRECISOS

Todos los empleados deben registrar los pagos y otras compensaciones en los libros, los registros y las cuentas de la empresa de su marca de forma puntual y con un nivel de detalle razonable. No se pueden establecer cuentas no divulgadas o no registradas con ningún propósito. Las entradas falsas, engañosas, incompletas, incorrectas o artificiales en los libros y registros están prohibidas. No se pueden usar fondos personales para realizar algo que está prohibido en virtud de esta y otras políticas de la Empresa.

TRABAJAR CON AGENTES INDEPENDIENTES

Las leyes antisoborno prohíben a la Empresa emplear a agentes independientes para hacer pagos corruptos en nuestro nombre. Las leyes antisoborno penalizan dicha conducta no solo cuando la Empresa tiene conocimiento al respecto, sino también en circunstancias en las que se puede concluir razonablemente que la Empresa tenía conocimiento o debería haberlo tenido con respecto a esos pagos.

Por lo tanto, es importante que nuestros agentes independientes comprendan que tienen estrictamente prohibido pagar o recibir sobornos (que incluyen pagos de compensación) en nuestro nombre. Por consiguiente, todos los agentes independientes de la Empresa que actúen en nuestro nombre deben investigarse y someterse a diligencia debida; además, hay que informarles que la Empresa espera que cumplan con las leyes antisoborno. Comuníquese con su funcionario local de Cumplimiento y Ética para asegurarse de que nuestros agentes independientes sean investigados.

El término "agentes independientes" incluye a cualquier entidad o persona que actúe en nuestro nombre, entre ellos, agentes (p. ej., agentes de bienes raíces/de aduana), contratistas, consultores, empresas de servicios corporativos, proveedores de nómina, agencias de publicidad y firmas de abogados.

Debido a la complejidad de las leyes en esta materia, consulte la **Política Global Antisoborno y Anticorrupción** y comuníquese con el funcionario de Cumplimiento y Ética si tiene preguntas o inquietudes.

INTEGRIDAD FINANCIERA E INFORMES

¡La aventura más mágica que he vivido! #lanternfestival #upliftingmoments

FESTIVAL YI PENG, CHIANG MAI, TAILANDIA

FRAUDE EN EL LUGAR DE TRABAJO

El éxito de nuestro negocio se basa en operaciones genuinas y transparentes.

Todos debemos comprometernos a evitar el fraude y detectarlo lo antes posible, de modo que la empresa pueda resolver la situación rápidamente y minimizar las consecuencias adversas.

El concepto de "fraude" se refiere a aquellas actividades relacionadas con la falta de honestidad y el engaño, cuyo fin es obtener ganancias financieras o personales o alguna otra ventaja desleal. El fraude puede variar desde la distorsión intencional de los estados financieros hasta la malversación de fondos, el robo o uso indebido de los activos de la Empresa o los gastos excesivos. La Empresa ofrece capacitación y recursos sobre las consecuencias del fraude, los métodos para prevenir el fraude y los procedimientos correctos para informar una sospecha de fraude. Asimismo, tenemos controles y procesos internos para detectar los riesgos de fraude en nuestro negocio. Si tiene alguna pregunta sobre el fraude o la prevención de fraudes, comuníquese con su gerente o con uno de nuestros canales de informes.

Todos debemos comprometernos a evitar el fraude y detectarlo lo antes posible, de modo que la empresa pueda resolver la situación rápidamente y minimizar las consecuencias adversas.

INFORMES FINANCIEROS, DIVULGACIÓN Y CONTROLES INTERNOS

Como empresa pública que forma parte de la Asociación Nacional de Cotizaciones Automáticas para Comerciantes de Títulos Públicos (NASDAQ), tenemos la obligación de proporcionar información al público, incluida la información financiera de la Empresa. Es importante que informemos al público con precisión la información financiera y otro tipo de información sobre la Empresa. En caso de incumplimiento, podría hacer responsable a la Empresa y, en algunos casos, a los funcionarios, directores o empleados de esta. En consecuencia, los inversores, los analistas y otros profesionales podrían perder la confianza en la Empresa.

Nuestras declaraciones públicas, incluidos nuestros comunicados de prensa y presentaciones públicas, no deben contener ninguna información incorrecta o engañosa. Las presentaciones obligatorias ante la Comisión de Títulos y Mercados de Valores (SEC) de los EE. UU. deben ser completas, oportunas y cumplir con todos los requisitos de la SEC.

Todos debemos asegurarnos de que la empresa mantenga un sistema adecuado de controles internos y de que las transacciones se procesen en forma oportuna, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP) u otros principios estatutarios o locales aplicables. Somos responsables del diseño y la adhesión a un sistema de controles internos, diseñado para garantizar dentro de lo razonable que:

- cada transacción se haya registrado correctamente y haya sido debidamente autorizada por la gerencia;
- los activos de la empresa estén debidamente protegidos y solo se utilicen de acuerdo con la autorización de la gerencia;
- cada transacción se registre de manera suficiente para permitir que la Empresa justifique sus activos y pasivos, y prepare los estados financieros según los estándares contables correspondientes.

Cada empleado de la Empresa debe garantizar que nuestros libros y registros sean precisos, y que nuestro sistema de control interno sea eficaz y difícil de eludir. En relación con este requisito, todos los empleados de la Empresa deben obtener suficiente documentación de respaldo por las transacciones en las que estén involucrados. Los libros y registros falsificados, engañosos o inexactos violan la ley y podrían resultar en multas considerables e incluso penas de prisión.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Si se le pide que prepare, presente o apruebe un contrato, comprobante de pago o cualquier otro documento de la Empresa o registro que no reflejen exactamente la naturaleza de la transacción, debe negarse a hacerlo y denunciar esta conducta de inmediato a través de los canales establecidos en la sección Denuncias e investigación.

Del mismo modo, nunca debe pedir que un tercero (como, por ejemplo, un vendedor, proveedor, consultor o cualquier otro tercero) envíe un archivo que no refleje exactamente la naturaleza de la transacción.

Se recomienda que se presente con cualquier inquietud si sospecha que otros pueden estar accidental o intencionalmente subvirtiendo o eludiendo nuestros controles internos. Recuerde que no se permitirá ninguna represalia contra ningún empleado que plantee una inquietud de buena fe.

RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE LOS DIRECTORES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS INVOLUCRADOS EN ASUNTOS SOBRE DIVULGACIONES

Además, cada director, funcionario o empleado involucrado en el proceso de divulgación de la Empresa debe conocer y cumplir con los procedimientos y controles de divulgación de la Empresa, así como con todos los controles internos sobre los informes financieros, en la medida en que estos controles sean pertinentes a su área de responsabilidad.

Cada persona que tenga autoridad directa o de supervisión sobre las presentaciones de la SEC, o cualquiera de los comunicados públicos financieros de la Empresa, debe adoptar todas las medidas correspondientes para garantizar una divulgación plena, justa, exacta, oportuna y comprensible, lo que incluye consultar con otros funcionarios de la Empresa.

Es responsabilidad de cada director, funcionario o empleado que esté involucrado en el proceso de divulgación de la Empresa:

- familiarizarse con los requisitos de divulgación aplicables a la Empresa, así como con sus operaciones financieras y comerciales;
- nunca tergiversar ni hacer que otros tergiversen los datos sobre la Empresa, entre ellos, las organizaciones autorreguladas, los reguladores gubernamentales y los auditores independientes de la Empresa;
- revisar adecuadamente y analizar con criterio la divulgación propuesta para una mayor precisión y exhaustividad (o, cuando corresponda, delegar esta tarea a otros).

DELITO FINANCIERO, EVASIÓN FISCAL Y LAVADO DE DINERO

Nos comprometemos a cumplir con todas las leyes, normas y regulaciones aplicables que combaten el delito financiero en todas sus formas, incluida la evasión fiscal y el lavado de dinero. La evasión fiscal consiste en no pagar o pagar menos impuestos deliberadamente al ocultar ingresos o información frente a las autoridades fiscales. El lavado de dinero es el proceso de ocultar fondos ilícitos o hacer que parezcan legítimos. Además de cumplir con nuestras propias obligaciones fiscales, nunca debemos facilitar la evasión de impuestos de parte de un tercero. Esto podría suceder si nos enteramos de que un socio, un proveedor o un vendedor hizo declaraciones falsas u ocultó ingresos, ganancias o activos ante las autoridades fiscales, pero no lo evitamos. Debemos tomar medidas para garantizar que solo hagamos negocios con vendedores, proveedores, contratistas y clientes de buena reputación que participen en actividades comerciales legítimas, con fondos obtenidos de fuentes genuinas. **No debemos participar en ninguna transacción que esté estructurada de tal manera que pueda considerarse como un encubrimiento de conductas ilícitas o la naturaleza corrupta de los ingresos o bienes en cuestión.** Si sospecha que una transacción en la que estamos participando está relacionada con algún tipo de delito financiero, comuníquese con el Departamento Legal o con el funcionario de Cumplimiento y Ética de inmediato.

Debemos tomar medidas para garantizar que solo hagamos negocios con vendedores, proveedores, contratistas y clientes de buena reputación que participen en actividades comerciales legítimas, con fondos obtenidos de fuentes genuinas.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Esté alerta a los intentos de realizar o solicitar pagos:

- en otras monedas que no sean las especificadas en la factura, el contrato o la jurisdicción donde se prestarán los servicios;
- hacia o desde otros países sin conexión aparente con el negocio;
- en dinero en efectivo o equivalentes a dinero en efectivo;
- por parte de alguien o para alguien que no es parte de la transacción;
- hacia o desde una cuenta que no sea la cuenta de la relación comercial normal;
- con varios cheques o giros de dinero;
- cuando usted reconoce que hay pagos excesivos;
- con la participación de intermediarios desconocidos o innecesarios, salvo que sepa bien cuáles son sus roles;
- con complejidad innecesaria o sin propósito comercial legítimo claro;
- con la participación de países o contrapartes de alto riesgo;
- sin una factura detallada que contenga una descripción clara de los servicios prestados.

Si observa cualquiera de estas señales de alarma, denuncie el problema ante su gerente o el Departamento Legal.

Si no está seguro, **¡pregunte antes de actuar!**

OBSEQUIOS Y CONFLICTOS DE INTERESES

En busca del paraíso en las calles de Japón. #sightseeingtokyo #backpackingjapan

TURISMO, JAPÓN

REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

La entrega y aceptación de regalos o entretenimiento comerciales es una manera tradicional de reforzar las relaciones comerciales y, con algunas restricciones, constituye una práctica comercial aceptable y legal.

Sin embargo, los regalos y el entretenimiento nunca deben dañar la integridad de las relaciones comerciales de la Empresa.

Tenga cuidado al hacer negocios con funcionarios públicos. Aunque ofrecer regalos y entretenimiento a las partes puede plantear problemas, el riesgo es aún mayor cuando se involucran funcionarios gubernamentales. No debe ofrecer ni entregar ningún regalo ni forma de entretenimiento relacionados con el gobierno o la interacción de un funcionario de gobierno sin la aprobación previa por escrito de su Departamento Legal. Además, cualquier regalo o entretenimiento debe cumplir estrictamente con la **Política Global Antisoborno y Anticorrupción** y con la **Política de Regalos y Entretenimiento** de la empresa de su marca.

En general, nuestra política establece que los empleados de la Empresa pueden entregar y aceptar regalos o entretenimiento comerciales en relación con su trabajo con proveedores y con otras partes no gubernamentales, en tanto que esos regalos o formas de entretenimiento cumplan con las siguientes normas:

- deben ser legales y consistentes con las prácticas comerciales habituales y aceptadas;
- no deben repetirse ni ser muy frecuentes en una fuente, lo cual crea un patrón;
- los regalos deben ser de valor nominal: de menos de 100 USD o el equivalente en moneda extranjera;
- no pueden parecer un soborno ni un cohecho, ni aparentar tener el propósito de influenciar o recompensar una decisión o acción en particular;
- no se deben proporcionar durante la negociación de un contrato en la que usted participa, ni dentro de los tres meses previos a la renovación del contrato;
- no puede ser dinero en efectivo o un equivalente en efectivo, tarjeta de regalo, certificado de regalo (con un valor superior a los 50 USD) o medio similar;
- debe ser apropiado y no perjudicar a la Empresa si se divulga en público.

Existen excepciones y salvedades a esta declaración general sobre obsequios e invitaciones. Para obtener más información, orientación y restricciones, consulte su **Política de Regalos y Entretenimiento**.

CONFLICTOS DE INTERESES

Los empleados tenemos la responsabilidad de actuar en beneficio de la Empresa en todo momento. Esta responsabilidad incluye evitar los conflictos de intereses reales y percibidos, que surgen cuando nuestros intereses personales, sociales o financieros interfieren, o incluso parecen interferir, en los intereses de la Empresa. Independientemente de que sea un empleado, un funcionario o un director, tiene el deber y la responsabilidad de actuar en beneficio de la Empresa en todo momento. Los siguientes son algunos ejemplos comunes de los posibles conflictos de intereses:

EMPLEO EXTERNO

Tener un empleo externo podría afectar su capacidad de actuar en función de los mejores intereses de la Empresa o reducir su productividad, especialmente si el segundo trabajo es con un grupo competidor, o si las horas de trabajo se superponen con su jornada laboral en la Empresa.

El empleo externo no solo se aplica a los segundos trabajos tradicionales, sino que se refiere al trabajo autónomo y a ser propietario de un negocio o un emprendimiento, así como a servicios profesionales o de asesoramiento que se pueden llevar a cabo durante la jornada laboral. Esto viola la política de la Empresa sobre el uso de los recursos de la Empresa (incluido el tiempo durante el horario laboral) para negocios que no tienen relación con ella.

Si está pensando en tener un segundo trabajo externo a la Empresa que pueda presentar un conflicto, complete un **Formulario de divulgación de conflictos de intereses** de acuerdo con el procedimiento de la empresa de su marca.

OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Los empleados, funcionarios y directores tienen prohibido aprovechar una oportunidad comercial, o dirigir a un tercero hacia ella, que se descubra a través del uso de la información, el puesto o los bienes de la empresa, a menos que ya se le haya ofrecido la oportunidad a la Empresa y la haya rechazado. En términos más generales, tiene prohibido usar la información, el puesto o los bienes de la empresa para beneficio personal, y tiene prohibido competir con la empresa.

A veces, es difícil diferenciar entre las oportunidades personales y de la empresa, y es posible que en determinadas actividades haya oportunidades tanto personales como para la empresa. Consulte con su gerente antes de utilizar su puesto, información o bienes de la Empresa dentro de las instalaciones, de una manera que no sea exclusivamente para el beneficio de la Empresa.

INTERESES FINANCIEROS Y AFILIACIONES EXTERNAS

Debe asegurarse de que sus afiliaciones, actividades e intereses financieros privados no entren en conflicto con sus obligaciones de actuar en beneficio de la Empresa.

Los empleados no pueden tener intereses financieros significativos en los competidores ni en los proveedores de Booking Holdings.

Los intereses financieros significativos:

- interfieren con su capacidad para realizar su trabajo y obligaciones;
- entran en conflicto con los intereses de la Empresa;
- afectan su capacidad de actuar en beneficio de la Empresa;
- pueden perjudicar las actividades comerciales o la reputación de la Empresa.

Si le parece que puede tener un interés financiero significativo en un proveedor o competidor de Booking Holdings, debe completar un Formulario de divulgación de conflictos de intereses. Si tiene alguna pregunta sobre lo que representa un interés financiero significativo, comuníquese con su funcionario de Cumplimiento y Ética.

Los empleados no pueden formar parte de una junta directiva de administración o supervisión (ni de cualquier organismo o autoridad similar) de ninguna organización que suministre bienes o servicios a la Empresa, o que compita con ella, sin la aprobación del funcionario del Departamento Global de Cumplimiento y Ética o del director jurídico.

RELACIONES FAMILIARES Y PERSONALES

Debe evitar las situaciones en las que las relaciones familiares o personales estén en conflicto, o así se lo presuma, con su obligación de actuar en función de los mejores intereses de la Empresa en todo momento. Ciertas relaciones personales pueden:

- interferir en el criterio independiente de los empleados;
- provocar problemas de moral entre los empleados;
- dar lugar a demandas de conflictos de intereses o, incluso, de acoso sexual;
- dar la apariencia de algo inapropiado;
- derivar en favoritismo o nepotismo.

La Empresa espera que los empleados asuman la responsabilidad personal de asegurarse de no mantener relaciones que afecten o interfieran negativamente en el lugar de trabajo.

Como empleado, **no debe** participar de forma directa ni indirecta en ninguna gerencia de línea, ni tener la capacidad de revisar o influir en la condición de empleo, la evaluación laboral, el pago, los beneficios o cualquier otra condición laboral de una persona con la que tenga una relación personal.

TOME NOTA

A los fines del Código, el término "relaciones personales" hace referencia a los vínculos que se extienden más allá de las relaciones profesionales. Las relaciones personales incluyen las siguientes:

- relaciones familiares o consanguíneas (hermanos, padre/hijo, esposo/esposa, cónyuges de hecho, parejas, primos, sobrinos, tíos, abuelos, nietos o familia política, como cuñado/a);
- relaciones amorosas o sexuales;
- otras amistades o relaciones personales cercanas.

No debe participar ni tratar de influir en las decisiones relativas a las actividades comerciales de la Empresa con familiares, amigos y parientes cercanos. La Empresa selecciona a todos los vendedores, los proveedores y los socios comerciales, y toma todas las decisiones de empleo, en función de las cualificaciones de los candidatos, y no por sus vínculos familiares o relaciones personales.

Los empleados no deben obtener un beneficio indebido de las transacciones comerciales de la empresa con cualquier persona con la que mantienen una relación personal como resultado de su puesto en la empresa.

Las relaciones románticas o sexuales entre los miembros del personal en las que una persona tiene influencia o control sobre las condiciones de empleo de la otra son inapropiadas. Estas relaciones, aunque sean consensuadas, pueden generar conflictos o dificultades en el lugar de trabajo que afecten los intereses legítimos de Booking Holdings. Si esa relación ya existe o avanza, debe divulgarse.

El supervisor o miembro del personal que tenga influencia o control sobre las condiciones de empleo de la otra persona tiene la obligación de informar al jefe de departamento, al siguiente nivel de administrador, a Recursos Humanos o a Cumplimiento (de acuerdo con el procedimiento de la empresa de su marca). Se recomienda al otro miembro del personal involucrado en la relación que informe al siguiente nivel de administrador, a Recursos Humanos o a Cumplimiento (de acuerdo con el procedimiento de la empresa de su marca).

Aunque los empleados que mantienen una relación romántica o sexual consensuada sean individualmente responsables de la divulgación, si un supervisor no informa esa relación, se considerará una falta grave en su administración del lugar de trabajo y, en consecuencia, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Consulte la **Política de Relaciones Personales en el Trabajo** para obtener más información sobre este tema.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Los empleados deben evitar las relaciones, inversiones y oportunidades donde entren en conflicto intereses personales con los mejores intereses de la Empresa. Si le resulta difícil tomar una decisión comercial justa e imparcial en nombre de la Empresa, debido a intereses personales contrapuestos, debe consultar inmediatamente con su gerente, un miembro de RR. HH. o con su funcionario de Ética y Cumplimiento para resolver la situación.

Por último, es importante comprender que cuando cambian las circunstancias, puede haber un conflicto de intereses donde antes no lo había. Usted tiene la obligación de mencionar cualquier situación que constituya un conflicto de intereses real o potencial, o que aparente ser un conflicto de intereses.

Si se entera de una situación que podría provocar un conflicto de intereses, complete un **Formulario de divulgación de conflictos de intereses** de acuerdo con el procedimiento de la empresa de su marca. En muchos casos, el conflicto puede resolverse o atenuarse mediante pasos o controles sencillos.

ACTIVIDADES POLÍTICAS Y BENÉFICAS

Los empleados son libres de participar en el proceso político y en actividades benéficas. Sin embargo, a menos que participe en actividades patrocinadas o autorizadas por la empresa, deberá hacerlo en su tiempo libre y por medio de sus propios recursos. Es inapropiado usar los equipos, el tiempo o los bienes de la Empresa para actividades personales. Además, los empleados deben participar en actividades políticas o benéficas como ciudadanos particulares, y no como representantes de su empleador.

La Empresa puede participar en temas de políticas públicas pertinentes a los intereses de la Empresa, y puede, con la aprobación de la Junta Directiva o de su representante, realizar contribuciones políticas y benéficas, en la medida en que la ley y nuestras políticas internas lo permitan.

Cumplimos con todas las leyes de cabildeo y podemos contratar a empleados o cabilderos profesionales para trabajar con funcionarios públicos en nuestro nombre. La Empresa prohíbe participar en actividades de cabildeo en nombre de Booking Holdings sin la autorización específica del director jurídico de la Empresa.

COMPETENCIA LEAL Y ANTIMONOPOLIO

¡10 000 leguas bajo el mar! #underthesea #familyvacay #familyfun

VIRGEN GORDA, ISLAS VÍRGENES BRITÁNICAS

COMPETENCIA LEAL Y ANTIMONOPOLIO

Creemos que la competencia legítima y leal es positiva para nuestros clientes y otros participantes del mercado, y saca lo mejor de cada uno de nosotros, incluidos nuestros competidores. **Nos comprometemos a competir de forma justa y honesta en el mercado.**

Nuestras actividades comerciales están sujetas a las leyes de competencia en la mayoría de los países del mundo. Estas leyes están destinadas a promover la competencia leal, al prohibir actividades que limiten o inhiban de un modo no razonable a la competencia. Las leyes de competencia se aplican a muchos aspectos de nuestro negocio, que incluyen ventas, marketing, compras, contratación, fusiones y adquisiciones. Estas leyes específicamente prohíben o restringen los acuerdos o arreglos anticompetitivos para:

- fijar, coordinar o controlar los precios;
- facilitar las licitaciones colusorias o la manipulación de licitaciones;
- limitar la competencia contra otros participantes del mercado;
- compartir información con los competidores sobre precios, ganancias o márgenes de ganancias;
- dividir o asignar mercados, territorios o clientes;
- intercambiar o compartir información no publicada sobre los precios u otra información sobre la competencia con un competidor.

A pesar de que el espíritu de estas leyes de competencia es muy claro, su aplicación a determinadas situaciones puede ser bastante compleja. En muchas jurisdicciones, incluso en los EE. UU. y la UE, las violaciones de las leyes de competencia pueden dar lugar a graves sanciones civiles e imposición de indemnización por daños y perjuicios, así como multas y condenas de prisión para los individuos en los procesos penales. Si tiene alguna pregunta acerca de cómo se aplican las leyes antimonopolio y de competencia a una situación en particular, consulte nuestras **Política y Pautas Globales de la Competencia**, y pida asesoramiento en su Departamento Legal antes de actuar.

COMERCIO INTERNACIONAL

¡Andiamo! #railwayheart #stazione #trainspotting

ESTACIÓN DE FERROCARRIL DE ROMA TERMINI, ITALIA

COMERCIO INTERNACIONAL

Debido a la naturaleza internacional de los negocios de Booking Holdings, estamos sujetos a las leyes y costumbres de muchos países en los que operamos. Como tal, tenemos la responsabilidad de entender y cumplir con todas las leyes aplicables en esos países. Contacte a su Departamento Legal inmediatamente si las leyes locales parecen estar en conflicto con los principios contenidos en el presente Código o con las leyes del país donde usted o la empresa de su marca tiene su sede central.

PAÍSES Y PARTES RESTRINGIDOS

Nos comprometemos a cumplir con los embargos y las sanciones comerciales aplicables, incluidas las restricciones impuestas por los EE. UU., la UE, la ONU, los Países Bajos, Singapur y el Reino Unido (u otras leyes aplicables). Estas leyes prohíben tratos con países, gobiernos, empresas e individuos restringidos.

Pueden surgir problemas relacionados con estas leyes en nuestras relaciones con los vendedores, los proveedores, otros socios comerciales y los clientes. Aplicamos pautas internas en cuanto a las actividades permitidas en varios países sujetos a sanciones. Para obtener más información sobre esta área, debe consultar al Departamento Legal, al funcionario del Departamento Global de Cumplimiento y Ética o la Política global de sanciones.

IMPORTACIONES, EXPORTACIONES Y BOICOTS

Si su función consiste en el envío o la recepción de mercancías, tales como equipos informáticos, software, material de promoción o cualquier otro equipo a través de las fronteras nacionales, tiene la obligación de conocer y entender las leyes aplicables sobre importación y exportación (en particular, en cuanto a los bienes militares o de uso doble). Estas leyes se aplican a las transferencias dentro de Booking Holdings y entre sus partes o empresas de marca, así como a las transferencias con terceros, como vendedores, licenciantes y proveedores. Las empresas o las personas que violen las leyes de control de exportación o importación podrían estar sujetas a graves sanciones civiles y penales. Comuníquese con el Departamento Legal o con el Departamento de Cumplimiento y Ética si tiene alguna pregunta con respecto a cuestiones o problemas relacionados con la importación y la exportación.

Asimismo, no debe aceptar participar en ningún boicot ilegal o que no esté sancionado de países, gobiernos, negocios e individuos específicos. Si se le solicita participar o aceptar un boicot, comuníquese con el Departamento Legal o con el director de Cumplimiento y Ética Global.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Las violaciones de las restricciones comerciales pueden dar lugar a graves sanciones civiles e imposición de indemnización de daños y perjuicios, así como multas y condenas de prisión en un procedimiento penal para cualquier empleado, funcionario o director involucrados.

Las leyes del comercio internacional pueden ser complejas y difíciles de abordar. Si usted trabaja en un departamento que se ocupa de estas cuestiones, debe consultar a su Departamento Legal antes de tomar decisiones que podrían violar el derecho internacional o las leyes de los EE. UU. que regulan los negocios internacionales.

Si no está seguro, ¡pregunte antes de actuar!

USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

No hay otro lugar en el que quisiera estar #dogsleddingadventure #alaskamalamute #winterwonderland

TRINEOS DE PERROS, CANADÁ

TRANSACCIONES CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Prohibimos estrictamente el uso de información privilegiada. Las leyes sobre transacciones basadas en información privilegiada prohíben a las personas comprar títulos de una empresa, u obtener ganancias de otro modo, mientras tienen en su poder información material de carácter no público sobre la empresa. Las leyes también prohíben la divulgación de información material de carácter no público a terceros ("recomendaciones"), quienes luego comercien u obtengan ganancias de otro modo a partir de esa divulgación. La divulgación de información privilegiada incluye recomendar a otros que realicen las transacciones comerciales en posesión de información material de carácter no público; aunque no se divulgue la información material de carácter no público implícita.

Nuestros empleados deben ser cautelosos y jamás comerciar directa o indirectamente títulos de Booking Holdings, ni los de ninguna otra empresa que cotiza en bolsa, con base en información confidencial o de carácter no público. Además, nunca debe revelar o de otra manera transmitir información confidencial de la Empresa que pueda estar en su posesión, a menos que esté autorizado a hacerlo.

La información material incluye información que puede tener, o probablemente tenga, un efecto significativo en el precio de los títulos. La información también es material si hay una gran probabilidad de que una persona razonable la considere importante al tomar una decisión de inversión, que incluye:

- información confidencial sobre precios;
- información confidencial comercial;
- información confidencial competitiva;
- resultados financieros no publicados;
- contratos importantes nuevos o perdidos;
- cambios importantes en la gerencia;
- investigaciones del gobierno (con inclusión de inspecciones sin previo aviso);
- demandas materiales pendientes o acuerdos legales materiales;
- posibles fusiones, adquisiciones o desinversiones;
- nuevos productos u ofertas importantes.

Los riesgos en esta área son altos, y el incumplimiento puede dar lugar a multas importantes y condenas de prisión, así como medidas disciplinarias de la Empresa (que pueden incluir el despido). Consulte con su Departamento Legal si tiene alguna pregunta en esta área y revise siempre la **Política de Transacciones con Información Privilegiada** antes de comprar o vender valores de Booking Holdings.

PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Hoy es un buen día. #cafeparisien #sundaymorningmood

CAFÉ, PARÍS

PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Recopilamos y procesamos millones de casos de información personal de clientes, que incluyen nombres, información de tarjetas de crédito, direcciones de correo electrónico e itinerarios de viaje. Nuestros clientes nos proporcionan su información personal con la suposición de que la protegeremos adecuadamente de su uso indebido o procesamiento no autorizado. En consecuencia, la empresa sigue las leyes de privacidad y protección de datos aplicables, así como nuestra propia **Política de protección de datos personales** y nuestras **Políticas de seguridad de datos** cuando se trata de recopilar, procesar y manejar información personal de clientes, empleados y terceros.

Los empleados deben, en todo momento, mantener la privacidad, la seguridad y la confidencialidad de toda la información personal que les ha sido confiada, salvo cuando su divulgación sea autorizada o exigida por ley. Además, los empleados deben:

- recopilar solo los datos necesarios para una actividad comercial determinada;
- acceder a la información personal únicamente para propósitos comerciales legítimos;
- almacenar y eliminar información personal y otros datos confidenciales de manera segura;
- transmitir la información personal (de forma segura mediante cifrado en caso de posibles riesgos) solo a las partes autorizadas con la obligación de usarla únicamente con el fin previsto, y para proteger su confidencialidad;
- denunciar inmediatamente cualquier posible incidente de datos o riesgos de seguridad ante el funcionario de Privacidad de la Marca.

NUESTROS PRINCIPIOS DE PRIVACIDAD

1. **TRANSPARENCIA.** Somos transparentes sobre nuestras prácticas de datos.
2. **PRIVACIDAD INTEGRADA.** Integramos la privacidad en todo el ciclo de nuestros productos.
3. **CONTROL.** Le damos el control a las personas, para que tengan opciones y acceso a su información.
4. **SEGURIDAD.** Protegemos los datos personales.
5. **PROPÓSITO.** Recopilamos solo lo que necesitamos y utilizamos datos personales para procesar su información de acuerdo con nuestras prácticas de datos divulgadas.
6. **RESPONSABILIDAD.** Asumimos la responsabilidad y hacemos lo correcto con los datos personales.

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS EMPLEADOS

Hacemos un esfuerzo deliberado y concertado para mantener la privacidad y la seguridad de la IP de nuestros empleados.

Los empleados que tienen acceso a la IP de nuestros colegas, o que trabajan con ella, tienen la responsabilidad de manejarla de forma adecuada y tomar todas las precauciones necesarias para mantener la confidencialidad, de acuerdo con nuestras propias políticas de privacidad y protección de datos.

Si tiene preguntas sobre este tema o desea denunciar cualquier posible incidente de seguridad de datos, consulte las **Políticas de Seguridad de Datos** o comuníquese con su gerente, el Departamento Legal o el funcionario de Seguridad de la Información.

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

¡Festejemos todos los días! #carnival #colorfullife #carnivalbrasiliero

CARNAVAL, BRASIL

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Todos los empleados, funcionarios y directores deben proteger los activos de la Empresa y asegurar su uso eficiente. Los activos de la Empresa incluyen recursos tales como suministros de oficina, equipos (computadoras portátiles, teléfonos móviles, etc.), sistemas de comunicación y vehículos, así como información de propiedad exclusiva, recursos financieros y archivos de la empresa, registros y documentos.

ACTIVOS FÍSICOS

Los empleados deben utilizar los activos de la Empresa con responsabilidad y evitar el desperdicio, el mal uso o el robo de los bienes de la Empresa. Si bien los activos de la Empresa están destinados únicamente a fines comerciales legítimos, la Empresa, en general, permite el uso personal limitado y razonable de los recursos electrónicos, que incluye teléfonos, computadoras, conexiones a Internet, correo de voz y correo electrónico, por parte de los empleados.

En determinados departamentos y localidades de algunos países, pueden implementarse políticas más restrictivas en cuanto al uso personal de los recursos de la Empresa, por lo que le recomendamos que consulte con su gerente o jefe de departamento.

Si en su departamento está permitido el uso personal limitado, este debe ser breve y esporádico, y no debe interferir en su trabajo o responsabilidades para con la Empresa.

Conforme a las limitaciones de la legislación aplicable, la Empresa se reserva el derecho de supervisar y acceder a las comunicaciones que realizan los empleados a través de los sistemas de la Empresa.

INFORMACIÓN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA

Nuestra obligación de proteger los activos de la Empresa incluye la protección de la información exclusiva de esta. Esto incluye toda la propiedad intelectual, como por ejemplo, código de software, patentes, secretos comerciales, planes comerciales, derechos de autor y marcas comerciales.

La información de propiedad exclusiva de la Empresa es altamente confidencial, y su divulgación no autorizada o inapropiada puede afectar negativamente nuestro éxito en el futuro. Nunca debe revelar información de propiedad exclusiva sin la autorización correspondiente y sin un acuerdo de no divulgación de su Departamento Legal. Su obligación de mantener la confidencialidad de la información de propiedad exclusiva de la Empresa continúa incluso después de finalizar la relación laboral con la Empresa.

TOME NOTA

Nunca debe revelar información de propiedad exclusiva sin la autorización correspondiente y sin un acuerdo de no divulgación de su Departamento Legal.

RESPETAR LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS DEMÁS

Respetaremos los derechos de propiedad intelectual de terceros y no infringiremos intencionalmente ni utilizaremos inadecuadamente la propiedad intelectual de los demás.

En la mayoría de los casos, si queremos usar la propiedad intelectual de otra persona o empresa, tenemos que comprar o adquirir una licencia de uso. Es su responsabilidad determinar si la propiedad intelectual que desea utilizar nos pertenece o tenemos derecho a usarla. Si no está seguro, consulte con el Departamento Legal.

Si tenemos una licencia para utilizar la propiedad intelectual de otra persona o empresa, debe seguir las limitaciones incluidas en la licencia y las directrices de uso u otras restricciones proporcionadas por el propietario.

GESTIÓN DE REGISTROS

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de crear y mantener comunicaciones y registros comerciales precisos. La Empresa toma importantes decisiones comerciales con base en los registros creados en la organización, por lo que su precisión es vital. Algunos ejemplos comunes de registros comerciales:

- informes de gastos;
- facturas;
- informes de horarios;
- informes financieros;
- archivos del personal;
- planes comerciales;
- contratos;
- listas de clientes.

Todos los registros deben ser mantenidos y destruidos, de acuerdo con las Políticas de conservación de registros de la empresa de su marca. Nunca destruya registros para ocultar posibles acciones incorrectas o entorpecer una investigación.

En el caso de una retención legal relacionada con un litigio o una investigación, debe suspender la eliminación de cualquier documento pertinente y consultar con su Departamento Legal, antes de destruir cualquier registro comercial relacionado con la retención legal.

Si tiene preguntas sobre el manejo y desecho apropiado de los registros de la Empresa, debe consultar con su gerente o con el Departamento Legal.

NEGOCIACIONES LEALES

Nos llevó tiempo llegar hasta aquí, pero el viaje valió la pena. #seasideview #naturewalk

CAMINATA POR LA PLAYA, SUECIA

TRATO JUSTO

No buscamos ventajas competitivas a través de prácticas comerciales ilegales o inmorales. Nos esforzamos por brindar un trato justo a nuestros clientes, prestadores de servicios, proveedores, competidores y a otros empleados de la empresa de la marca. No debemos aprovecharnos de manera desleal de ninguna persona a través de la manipulación, el engaño, el ocultamiento, el abuso de información privilegiada ni la tergiversación de hechos materiales.

Nuestra reputación con nuestros clientes se basa en el respeto mutuo y en nuestro compromiso de proporcionar información veraz y transparente acerca de los servicios que ofrecemos. Nos aseguramos de que la información en nuestra publicidad, mercadeo y otros materiales promocionales sea precisa; nunca falsa o engañosa.

Conocer a nuestros competidores es una buena práctica comercial, pero debe ser leal, según la información disponible públicamente, como las noticias y las encuestas de la industria, y siempre en virtud de todas las leyes y regulaciones vigentes en los EE. UU. y en el extranjero. La información sobre la competencia de carácter no público puede incluir información sobre los productos, los servicios, los mercados, los precios, los secretos comerciales o los planes de negocios de un competidor.

También podemos obtener información sobre la competencia de manera apropiada a partir de terceros (a menos que tengan prohibido compartir esa información) mediante la compra de la información o de una licencia para usarla.

Nunca busque ni utilice:

- información obtenida por medios poco éticos, como escuchas o la recepción no deseada de un correo electrónico de o sobre un tercero;
- información exclusiva de terceros;
- información obtenida a cambio de compensaciones, consideraciones de empleo, obsequios o cualquier otro artículo de valor;
- información no pública sobre un empleador anterior, obtenida de un empleado recientemente contratado;
- información que incluya datos técnicos o de ingeniería que pueda estar protegida por leyes de secretos comerciales.

MEDIOS SOCIALES Y COMUNICACIONES PÚBLICAS

Bienvenidas y despedidas en el aeropuerto. #travelgram #airportlife

FAMILIA, AEROPUERTO

MEDIOS SOCIALES

Los empleados deben usar un criterio coherente a la hora de publicar comentarios relacionados con la Empresa en cualquier lugar de Internet, como blogs, medios sociales y sitios web de redes sociales con acceso al público en general, como Facebook y LinkedIn. En general, no debe publicar comentarios en blogs ni realizar publicaciones sobre asuntos de la Empresa a menos que sea un vocero oficial de esta. Si está autorizado a hacer comentarios, deben ser positivos y no deben incluir contenido vulgar, degradante o humillante. Las publicaciones no deben revelar información confidencial o de propiedad exclusiva, como el desempeño de la Empresa, los planes de negocio, los precios, etc.

USO PERSONAL

Debido a que respetamos el derecho a la privacidad de nuestros empleados, generalmente, no nos interesa lo que hagan fuera del trabajo, a menos que esto afecte su desempeño laboral o ponga en riesgo la reputación o los intereses comerciales legítimos.

Debe tener mucho cuidado cuando participa en conversaciones en línea que hacen referencia a Booking Holdings o a la empresa de su marca, y cuando publica con los equipos de la Empresa o a través de la red de esta. Tenga en cuenta que tomar posiciones públicas en línea, que estén en contra de los intereses de la Empresa puede generar un conflicto y tener consecuencias disciplinarias.

Aunque todos tenemos el derecho de expresar nuestras opiniones y puntos de vista, usted es personalmente responsable de los comentarios públicos que realice en Internet. De acuerdo con la ley aplicable, la Empresa puede supervisar los medios sociales y otros sitios de Internet para garantizar que las publicaciones no den una imagen negativa de la Empresa ni dañen su reputación.

Si desea obtener más información y tiene alguna pregunta sobre el tema, consulte la **Política de Medios Sociales**.

COMUNICACIONES CON EL PÚBLICO, LOS INVERSORES Y LOS MEDIOS

Hemos designado a ciertos voceros para hablar en nombre y representación de la Empresa, y los empleados no autorizados deben abstenerse de hacerlo. Todas las consultas, preguntas de los medios de comunicación y solicitudes de entrevistas o charlas deben ser remitidas al equipo de Relaciones Públicas de la empresa de la marca o a su Departamento Legal de inmediato. Para obtener más información, consulte nuestras **Política y Pautas de las Comunicaciones Empresariales**.

CONCLUSIÓN

¡Un día de turismo exitoso! #belgiumtrip #livetotravel

CAFÉ, BÉLGICA

Debemos trabajar todos juntos para promover las conductas éticas y legales, y para asegurarnos de que logremos siempre *Los resultados correctos, La manera correcta*. Con este fin, debemos tratar de garantizar el cumplimiento al pie de la letra del presente Código. Siempre recuerde:

- consultar los recursos disponibles de la Empresa, como el **Manual del empleado** y otras **políticas**;
- **denunciar** de inmediato las sospechas de violaciones de leyes y del Código;
- alentar a los colegas a que se comprometan con estándares éticos elevados.
- **En caso de duda, *¡pregunte antes de actuar!***

EXENCIÓN/CONFLICTO CON OTRAS POLÍTICAS

Puede haber circunstancias imprevistas y excepcionales, en las que se deba hacer una excepción a las disposiciones del presente Código. En estos casos limitados, solo la Junta Directiva podrá prescindir de una de las disposiciones del presente Código. La Empresa revelará la exención de inmediato, tal como lo exige la ley.

En el caso de conflicto entre las disposiciones del Código y las disposiciones que figuran en otras políticas de la Empresa (incluso su Manual del empleado), prevalecerán las disposiciones y los principios contenidos en el Código. En el caso de un conflicto de esa índole, el Departamento Legal o el funcionario de Ética y Cumplimiento tendrán la autoridad principal para interpretar, en primera instancia, cómo se aplica este Código a la situación determinada, con la revisión del funcionario del Departamento Global de Ética y Cumplimiento o el director jurídico. La autoridad final para la interpretación del Código recae en la Junta Directiva de Booking Holdings.

Este Código no proporciona ningún derecho, ya sea contractual o de otro tipo, a ningún tercero. Las disposiciones del Código están sujetas a revisión, adición, cambio o modificación en cualquier momento, según lo considere pertinente la Empresa, y de conformidad con la ley vigente.

Este Código de Conducta fue actualizado por última vez el 3 de marzo de 2023.

BOOKING HOLDINGS