BOOKING HOLDINGS

Kodeks postępowania

„Każdy z nas, począwszy ode mnie, odpowiada osobiście za stosowanie się do Kodeksu. Odnosi się to do nas wszystkich i ma zastosowanie przez cały czas."

NASZ KODEKS, NASZE ZAANGAŻOWANIE

Drodzy członkowie naszego globalnego zespołu!

Wspólnie prowadzimy działalność biznesową o zasięgu globalnym, która codziennie dotyczy milionów istnień ludzkich. Naszą misją jest **pomaganie ludziom w doświadczaniu świata**. Istnieje jednak ryzyko, że słowa te pozostaną jedynie pustą deklaracją, jeśli nie będziemy kierować się właściwym celem i nie pozostaniemy wierni naszym wartościom.

Nasze wartości to zasady, które wyznaczają nam cel. Dzięki zaangażowaniu w budowanie kultury różnorodności i integracji, możemy kierować się naszą zasadą, według której *różnorodność daje siłę*. Jesteśmy dumni, że we wszystkich swoich markach zatrudniamy ludzi w ponad 70 krajach. Wierzymy, że to właśnie dzięki różnorodności jesteśmy tak wyjątkowi. Z zaangażowaniem słuchamy, uczymy się i tworzymy środowisko pracy wolne od uprzedzeń i dyskryminacji. **Wszystko to jest wynikiem wspólnych wysiłków i poświęcenia wartości, jaką jest *absolutna uczciwość* — to więź, która nas łączy i przyświeca wszystkiemu, co robimy.** Znajduje to odzwierciedlenie nie tylko w naszych wartościach, ale także w Kodeksie, który wymaga ponoszenia odpowiedzialności za swoje działania i decyzje.

Nasz Kodeks jest czymś więcej niż zbiorem wskazówek na temat standardów prawnych i etycznych. To porozumienie, umowa między Wami a naszą społecznością. Nasz Kodeks określa, czego możecie oczekiwać od Firmy i współpracowników, oraz czego Firma, współpracownicy i ja możemy oczekiwać od Was.

Każdy z nas, począwszy ode mnie, odpowiada osobiście za przestrzeganie Kodeksu. Odnosi się to do nas wszystkich i ma zastosowanie przez cały czas.

Zachęcam do uważnego zapoznania się z nim w celu zrozumienia tego, o co Was proszę jako pracowników. W razie pytań dotyczących naszego zobowiązania lub Kodeksu, skierujcie je do swojego kierownika, specjalisty ds. zgodności z przepisami, ambasadora etyki lub do mnie.

Uważam, że **zgłaszanie** wszystkich zaobserwowanych nieprawidłowości i pytań ma ogromne znaczenie. Zobowiązujemy się do zapewnienia Wam bezpiecznego środowiska promującego zaufanie i przejrzystość. Nie tolerujemy żadnych działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze zgłoszą obawy i wątpliwości.

Dziękuję za poświęcenie, ciężką pracę i nieprzerwane zaangażowanie w proces wspierania kultury uczciwości oraz postępowania zgodnego z naszym mottem i hasłem: *Właściwe rezultaty we właściwy sposób*

Glenn Fogel
Prezes i dyrektor generalny

NASZE WARTOŚCI

DOŚWIADCZENIA KAŻDEGO RODZAJU DLA KAŻDEGO.

Wierzymy, że ułatwiając doświadczanie świata każdemu człowiekowi, przyczyniamy się do tego, aby ludzkość stawała się lepsza.

NIEKOŃCZĄCE SIĘ INNOWACJE.

Nigdy nie powinniśmy zadowalać się stanem obecnym — status quo, tylko codziennie powinniśmy zaczynać od pytania — jaką innowację wprowadzimy dzisiaj?

RÓŻNORODNOŚĆ DAJE NAM SIŁĘ.

Jesteśmy w stu procentach zaangażowani w różnorodne idee, zróżnicowanych ludzi i różne doświadczenia.

ABSOLUTNA UCZCIWOŚĆ.

Zawsze będziemy starać się robić to, co właściwe, i osiągać sukces w uczciwy i odpowiedzialny sposób.

SUMA JEST WIĘKSZA NIŻ PROSTE DODANIE NASZYCH WKŁADÓW.

Nasza siła tkwi w naszych ludziach, a sukces zależy od naszej zdolności do pracy jako zespół nad realizacją naszej misji, to jest ułatwiania ludziom doświadczania świata.

THE
RIGHT RESULTS
THE RIGHT WAY

Booking Holdings jest światowym liderem świadczącym usługi on-line związane z podróżowaniem, z których nasi klienci oraz lokalni partnerzy mogą korzystać w ponad 220 krajach i obszarach świata dzięki naszym sześciu czołowym markom ukierunkowanym na konsumentów: Booking.com, Priceline, Agoda, Rentalcars.com, KAYAK i OpenTable. Booking Holdings działa łącznie w ponad 40 językach w całej Europie, Ameryce Północnej, Ameryce Południowej, regionie Azji i Pacyfiku, na Bliskim Wschodzie i w Afryce.

SPIS TREŚCI

Wprowadzenie 5
Zgłoszenia i dochodzenia 9
Szacunek w miejscu pracy 13
Środowisko, społeczna odpowiedzialność i ład korporacyjny (ESG) 17
Przeciwdziałanie łapownictwu i korupcji 21
Kontrola finansowa i sprawozdawczość 24
Prezenty i konflikt interesów 29
Przepisy antymonopolowe i uczciwa konkurencja 34
Handel międzynarodowy 36
Wykorzystywanie informacji poufnych 38
Prywatność i ochrona danych 40
Ochrona majątku firmy 42
Uczciwe postępowanie 45
Media społecznościowe i komunikacja publiczna 47
Wnioski 49

Informacja dotycząca zdjęć zamieszczonych w niniejszym Kodeksie: Wybrane zdjęcia przedstawiają ludzi poznających niektóre z naszych budzących zachwyt lokalizacji, w których oferujemy usługi związane z zakwaterowaniem, biletami lotniczymi, rezerwacjami w restauracjach oraz wynajmem samochodów.

WPROWADZENIE

Odkrywam kolory, wzory, zapachy, zabytki i historię Fezu.
#bazarwmaroko #bazaroweznaleziska

FEZ, MAROKO

CEL NASZEGO KODEKSU POSTĘPOWANIA

Dokładamy wszelkich starań, by prowadzić interesy w sposób etyczny i zgodny z prawem oraz naszym mottem, jakim jest *osiąganie właściwych rezultatów we właściwy sposób*.

Niniejszy Kodeks postępowania (zwany dalej „Kodeksem") stanowi podsumowanie wymogów prawnych, etycznych i regulacyjnych, a także zasad, którym podlega nasza globalna firma w różnych istotnych obszarach. Kodeks zawiera ponadto informacje dotyczące zgłaszania potencjalnych naruszeń bądź uzyskiwania dodatkowej pomocy.

W niniejszym Kodeksie nie są poruszane wszystkie kwestie i sytuacje, jakie mogą przydarzyć się pracownikowi. Kodeks ten ma raczej pełnić rolę przewodnika w połączeniu z bardziej szczegółowymi **politykami** naszej Firmy oraz **Regulaminem pracy**. Jeśli nie masz pewności co do sposobu poradzenia sobie w konkretnej sytuacji **przed podjęciem działania zwróć się o poradę** i porozmawiaj ze swoim kierownikiem lub z innymi odpowiednimi osobami, które wymieniono w niniejszym Kodeksie.

ZAKRES NASZEGO KODEKSU

Ważne jest, aby wszyscy pracownicy przeczytali i stosowali się do zasad opisanych w Kodeksie. Nasz Kodeks obowiązuje każdą osobę pracującą w dowolnej spółce należącej do Booking Holdings, taką spółkę reprezentującą lub z taką spółką współpracującej. Do spółek tych należą: Booking.com, KAYAK, Priceline, Agoda, OpenTable i wszystkie ich filie (zwane dalej pojedynczo i zbiorczo „Firmą" lub „Booking Holdings"). Wszyscy dyrektorzy, kierownicy i pracownicy Firmy — niezależnie od lokalizacji — zobowiązani są do zapoznania się z Kodeksem i przestrzegania obowiązujących zasad i procedur w nim przedstawionych.

NASZE OBOWIĄZKI

Jesteśmy firmą globalną, która angażuje się w prowadzenie działalności zgodnie z przepisami obowiązującymi w każdym kraju, w którym jest obecna. Za niedopuszczalne uważamy osiąganie wyników w bezprawny bądź nieetyczny sposób. **Oczekujemy, że nie dopuścisz się żadnego czynu, który mógłby zaszkodzić naszej uczciwości — wolelibyśmy ponieść straty niż nieuczciwie osiągnąć zyski.**

Zarząd przyjął niniejszy Kodeks celem zapewnienia:

- uczciwości i etycznego zachowania, w tym sprawiedliwego prowadzenia działalności oraz rozwiązywania konfliktów interesów w sposób etyczny;
- postępowania zgodnego z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz regulacjami i zasadami ustalonymi przez agencje rządowe;
- zmniejszenia liczby przypadków niewłaściwego postępowania.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

KLIKNIJ, ABY POWIĘKSZYĆ

JAKIE PRZEPISY PRAWNE NAS OBOWIĄZUJĄ?

Prowadzimy działalność w ponad 220 krajach i obszarach na świecie. W związku z tym nasza działalność podlega przepisom obowiązującym w wielu krajach, prowincjach, stanach, gminach i organizacjach, takich jak Unia Europejska.

Transgraniczny charakter handlu internetowego sprawia, że wyzwaniem jest zrozumienie, w jaki sposób te prawa mają zastosowanie do prowadzonych przez nas interesów. Odniesienia w niniejszym Kodeksie i przepisach innych spółek zależnych do prawa obowiązującego w Stanach Zjednoczonych i innych krajach, w których działamy, są dowodem na to, że jako prawdziwie globalna firma, podlegamy jednocześnie prawom wielu krajów. W niektórych przypadkach prawa obowiązujące w dwóch lub w większej liczbie krajów mogą być ze sobą sprzeczne. Jeśli zdarzy Ci się taka sytuacja lub gdy podejrzewasz, że taka sytuacja ma miejsce, koniecznie zasięgnij opinii specjalisty ds. etyki i zgodności z przepisami lub pracownika działu prawnego.

ODPOWIADANIE NA ŻĄDANIA ORGANÓW PAŃSTWOWYCH

Czasami wpływają do nas żądania organów państwowych odpowiedzialnych za egzekwowanie prawa. **Będziemy szczegółowo, sprawnie i zgodnie z prawdą odpowiadać na uzasadnione żądania organów rządowych dotyczące udostępniania informacji zgodnie z zasadą współpracy i transparentności.** Jeśli skontaktuje się z Tobą przedstawiciel agencji rządowej, należy natychmiast skontaktować się ze specjalistą ds. zgodności lub działem prawnym.

W Twojej firmie zarządzającej marką mogą obowiązywać określone zasady dotyczące wizyt, zakupów akcji i żądań udostępnienia informacji ze strony przedstawicieli agencji rządowych. Należy koniecznie zapoznać się z tymi zasadami.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Jako pracownicy mamy następujące obowiązki etyczne:

- znajomość przepisów zawartych w Kodeksie;
- podejmowanie decyzji zgodnych z Kodeksem;
- znajomość wytycznych i przepisów w jurysdykcjach, w których prowadzimy/prowadzisz działalność, i postępowanie zgodnie z nimi
- zgłaszanie wszelkiech naruszeń bądź zachowań niezgodnych z Kodeksem.

Jeżeli masz jakiekolwiek wątpliwości, **zapytaj przed podjęciem działania.**

... I zawsze pamiętaj o terminowym odbywaniu szkoleń na temat zgodności z przepisami prowadzonych w trybie zwykłym oraz online! Są istotną częścią naszego dążenia do uzyskiwania *właściwych rezultatów we właściwy sposób.*

Dodatkowe obowiązki kierowników to:

- promowanie postępowania zgodnego z Kodeksem wśród bezpośrednich podwładnych poprzez bycie dla nich przykładem i udzielanie im wskazówek;
- promowanie, tworzenie i nagradzanie odpowiedzialności i rzetelności;
- monitorowanie przestrzegania Kodeksu przez podwładnych
- konsekwentne stosowanie zasad Kodeksu postępowania;
- zapewnienie wdrażania i działania odpowiednich kontroli zgodności w Twoim dziale lub zespole
- zachęcanie pracowników do zgłaszania problemów w dobrej wierze
- wdrażanie i ścisłe przestrzeganie firmowej polityki zero tolerancji w stosunku do osób podejmujących działania odwetowe wobec osób składających zgłoszenia w dobrej wierze.

ZGŁOSZENIA I DOCHODZENIA

Nawiązywanie nowych przyjaźni #odkryjegipt #wagabonda

GIZA, EGIPT

ZGŁOSZENIA I DOCHODZENIA

Jeśli wiesz o jakiejkolwiek sytuacji, która narusza lub wydaje się naruszać niniejszy Kodeks lub jakiekolwiek inne obowiązujące przepisy prawne, regulacje bądź dowolną politykę Firmy, Twoim obowiązkiem jest natychmiastowe **zgłoszenie** danej kwestii.

Nawet jeżeli nie dysponujesz wszystkimi szczegółami, natychmiastowe zgłoszenie ma kluczowe znaczenie, bo dzięki niemu właściwy personel może zbadać problem, ujawnić fakty i ustalić, czy faktycznie doszło do naruszenia. Pomaga to zapobiec dalszym naruszeniom dzięki szybkiemu składaniu zgłoszeń, a także zabezpieczyć dowody oraz ochronić naszych pracowników, specjalistów i dyrektorów, jak również samą Firmę przed dalszymi nieprawidłowościami. O ile żywisz uzasadnione przekonanie, że nastąpiło naruszenie, postępujesz właściwie. **Stosujemy politykę zero tolerancji dla działań odwetowych wobec osób składających zgłoszenia w dobrej wierze.**

Dokonanie zgłoszenia „w dobrej wierze" oznacza uczciwe przekonanie odnośnie do zgłaszanego problemu.

Wprowadziliśmy różne metody **zgłaszania** problemów, aby każdy mógł wybrać opcję, która najbardziej mu odpowiada. Niezależnie od wybranej metody, zgłoszony przez Ciebie problem zostanie rozpatrzony z delikatnością i powagą. Ponadto nasza Firma będzie dążyć do tego, by rozpatrywanie wszystkich raportów przebiegało za każdym razem w sposób bezpieczny i poufny w takim stopniu, w jakim jest to możliwe w danej sytuacji i/lub zgodne z obowiązującym prawem.

Niezależnie od tego, w jakim miejscu pracujesz, w przypadku wątpliwości dotyczących księgowości, kontroli wewnętrznej, kwestii dotyczących audytu, prowadzenia dokumentacji finansowej, przestępstw bankowych i finansowych, łapówkarstwa i korupcji bądź też zasad antymonopolowych i dotyczących konkurencji możesz bezpośrednio zawiadomić globalnego specjalistę ds. etyki i zgodności lub dział audytu wewnętrznego za pomocą **infolinii** ds. zgodności: **BKNGHelpline.com**, powiadomić komisję ds. audytu przy zarządzie Booking Holdings lub dowolną osobę, z którą możesz swobodnie rozmawiać, a która zajmie się sprawą w Twoim imieniu. W celu złożenia skargi do komisji ds. audytu należy skorzystać z **Procedur rozpatrywania skarg stosowanych przez komisję ds. audytu**.

ZASOBY

Jeśli masz pytania dotyczące Kodeksu lub chcesz **zgłosić** obawy dotyczące postępowania w biznesie, możesz skorzystać z pomocy:

- kierownika lub przełożonego;
- przedstawiciela działu zasobów ludzkich;
- pracowników lokalnego działu prawnego;
- lokalnego specjalisty ds. etyki i zgodności z przepisami;
- globalnego specjalisty ds. etyki i zgodności z przepisami;
- głównego specjalisty ds. prawa;
- infolinii ds. zgodności: **www.bknghelpline.com**

INFOLINIA DS. ZGODNOŚCI

Infolinia ds. zgodności to bezpieczny i niezależny, internetowo-telefoniczny system do zgłaszania wątpliwości i podejrzeń dotyczących niewłaściwego postępowania lub nieetycznych zachowań.

Nasza infolinia ds. zgodności zapewnia:

- możliwość poufnego i anonimowego (na życzenie) zgłaszania problemów;
- obsługę zgłoszeń przez telefon (bezpłatnie) i przez Internet w 12 językach;
- całodobowy dostęp przez wszystkie dni tygodnia;
- możliwość sprawdzania statusu swojego zgłoszenia, nawet jeśli dokonano go anonimowo.

Istnieje możliwość anonimowego **zgłaszania** problemów poprzez infolinię ds. zgodności, o ile zezwalają na to przepisy prawa lokalnego. Należy jednak pamiętać, że w niektórych sytuacjach dokładne zbadanie problemu zgłoszonego anonimowo może okazać się trudne bądź niemożliwe. Dlatego też zachęcamy do podawania swoich danych i zapewniamy, że nasza Firma będzie dążyć do tego, by rozpatrywanie wszystkich zgłoszeń przebiegało za każdym razem w sposób poufny w takim stopniu, w jakim jest to możliwe w danej sytuacji i/lub zgodne z obowiązującym prawem.

CO SIĘ DZIEJE PO ZGŁOSZENIU SPRAWY?

Firma bardzo poważnie traktuje zgłoszenia o faktycznych lub potencjalnych problemach. W przypadku zgłoszenia problemu, odpowiadamy w sposób szybki i poufny

Oceniamy każde zgłoszenie w celu znalezienia odpowiedniej strategii rozwiązania danego problemu. Jeśli konieczne jest dochodzenie, prowadzimy je w sposób poufny, dokładny i obiektywny. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy przy dochodzeniu oraz udzielenia odpowiedzi na zapytania otrzymane od Firmy.

Jeśli stwierdzimy, że doszło do wykroczenia, podejmiemy wówczas odpowiednie działania dyscyplinarne i zapobiegawcze, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy. W przypadku poważnego naruszenia prawa Firma ma prawo zawiadomić odpowiednie organy państwowe. Co więcej, specjalista ds. etyki i zgodności z przepisami okresowo zgłasza starszemu kierownictwu oraz komisji ds. audytu przy zarządzie wszystkie istotne dochodzenia związane z Kodeksem oraz ostateczne powiązane z nimi decyzje, w tym podjęte działania dyscyplinarne.

ZASOBY

Nasi ambasadorzy etyki to współpracownicy, którzy pomagają budować świadomość dotyczącą kwestii związanych z etyką i przestrzeganiem przepisów promują założenia naszego Kodeksu, nasze zasady i wartości, oraz służą jako źródło informacji dla tych, którzy chcą dowiedzieć się więcej o zgodności i etyce w naszej Firmie.

Jeśli zdecydujesz się skorzystać z możliwości składania zgłoszeń wyszczególnionych w niniejszym Kodeksie, nasi ambasadorzy etyki udzielą Ci wskazówek dotyczących sposobu zadawania pytań i **zgłaszania** wszelkich obaw.

Jeżeli interesuje Cię możliwość zostania ambasadorem etyki w Twojej lokalizacji lub dziale, porozmawiaj z pracownikiem ds. zgodności z przepisami w swojej spółce zarządzającej marką, aby dowiedzieć się więcej o programie i sprawdzić, czy posiadasz odpowiednie kwalifikacje.

NASZA POSTAWA ZABRANIAJĄCA DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

Pracownicy, którzy **zgłaszają** obawy dotyczące nieprawidłowości, w niezwykle ważny sposób przyczyniają się do działania Firmy. Firma nie będzie tolerować żadnych działań odwetowych w postaci niekorzystnych decyzji w kwestii zatrudnienia (w tym rozwiązania stosunku pracy, degradacji, zawieszenia, utraty świadczeń, gróźb, molestowania lub dyskryminacji) wobec pracowników zgłaszających obawę w dobrej wierze.

Każda spółka marki zadba o to, aby osoby, które zgłosiły naruszenie w dobrej wierze, były chronione przed działaniami odwetowymi i podejmie działania dyscyplinarne wobec wszelkich osób, które stosują działania odwetowe. Zgłaszanie naruszeń w złej wierze również może pociągnąć za sobą czynności dyscyplinarne, w tym nawet zwolnienie.

Dokonanie zgłoszenia „w dobrej wierze" oznacza uczciwe przekonanie odnośnie do zgłaszanego problemu.

SZACUNEK W MIEJSCU PRACY

„Może nie poszedłem tam, gdzie zamierzałem, ale uważam, że dotarłem tam, gdzie chciałem". #wycieczka #zdobycieszczytu #ucieczkazamiasto

ZWIEDZANIE PARKU NARODOWEGO PEAK DISTRICT, ANGLIA

RÓŻNORODNOŚĆ I INTEGRACJA

Nasi pracownicy są naszym największym atutem — wysoko cenimy wkład każdego z nich w sukces firmy. Działamy w ponad 70 krajach świata i, zgodnie z globalną naturą naszej Firmy, kładziemy nacisk na to, aby nasze działania były zgodne z lokalną kulturą i zwyczajami biznesowymi, jednocześnie dbając o to, aby były one zgodne z niniejszym Kodeksem i obowiązującymi wymogami prawnymi.

Różnorodność naszej siły roboczej przyczynia się do firmowego sukcesu dzięki wnoszonym przez nią unikalnym pomysłom, punktom widzenia, talentom i wartościom. Mocno wierzymy w promowanie środowiska pracy, w którym wszyscy mają równe możliwości i są traktowani z szacunkiem i godnością.

Zatrudnienie danej osoby opiera się na zdolności wnoszenia wkładu do naszego sukcesu poprzez dzielenie się niepowtarzalnym połączeniem pomysłów, opinii, talentów i wartości. Zdając sobie sprawę, że nasi pracownicy mają różnorodne doświadczenia i pochodzenie, staramy się tworzyć odpowiednio zróżnicowane i globalne zasoby ludzkie, oraz oczekujemy, że nasi pracownicy będą przestrzegać norm przyczyniających się do tworzenia kultury, miejsca pracy i społeczeństwa nastawionych na integrację. Firma przestrzega wszystkich wymogów prawa i przepisów dotyczących zatrudnienia oraz zabrania bezprawnej dyskryminacji wszelkiego rodzaju.

Różnorodność naszej siły roboczej przyczynia się do firmowego sukcesu dzięki wnoszonym przez nią unikalnym pomysłom, punktom widzenia, talentom i wartościom. Mocno wierzymy w promowanie środowiska pracy, w którym wszyscy mają równe możliwości i są traktowani z szacunkiem i godnością.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Nikogo nie dyskryminujemy. Wszystkich pracowników — obecnych i potencjalnych — oceniamy na podstawie ich zalet, kwalifikacji i zasług, nigdy natomiast ze względu na cechy indywidualne, takie jak:

- rasa
- kolor skóry
- przekonania religijne
- płeć
- orientacja seksualna
- płeć, tożsamość płciowa, ekspresja płciowa
- narodowość
- wiek
- stan cywilny
- ciąża/urodzenie dziecka i powiązane wskazania medyczne
- niepełnosprawność
- służba w armii / powiązania z armią / status weterana
- wszelkie charakterystyki, które mogą być chronione przez zasady naszej Firmy lub przez prawo

ZACHOWANIA, MOLESTOWANIE I NĘKANIE W MIEJSCU PRACY

Wszyscy nasi pracownicy mają prawo do pracy w środowisku, w którym czują się bezpiecznie i pewnie oraz w którym są szanowani. Oczekujemy od wszystkich pracowników poszanowania tego prawa i postępowania w sposób profesjonalny. Nie tolerujemy uwag niewłaściwych, obraźliwych, krzywdzących lub mających charakter gróźb. Wszyscy pracownicy powinni zdawać sobie sprawę z różnorodności punktów widzenia, przekonań i wyznawanych wartości wszystkich swoich współpracowników i tę różnorodność szanować, powinni też powstrzymywać się od wyrażania lub przekazywania opinii na tematy wrażliwe, takie jak polityka lub religia, które nie wiążą się z miejscem pracy, a które niekorzystnie wpływają na nie bądź utrudniają Tobie lub Twoim współpracownikom wykonywanie swoich zadań.

> **Molestowanie seksualne obejmuje niepożądane propozycje o charakterze seksualnym, prowokacyjne zachowanie, żądania lub prośby dotyczące usług seksualnych, insynuacje seksualne lub inne niepożądane zachowania werbalne lub fizyczne o charakterze seksualnym.**

Firma zabrania stosowania gróźb, przemocy oraz molestowania w jakiejkolwiek formie, w tym molestowania emocjonalnego, psychicznego i seksualnego.

Molestowanie seksualne obejmuje niepożądane propozycje o charakterze seksualnym, prowokacyjne zachowanie, żądania lub prośby dotyczące usług seksualnych, insynuacje seksualne lub inne niepożądane zachowania werbalne lub fizyczne o charakterze seksualnym. Molestowanie seksualne może być skierowane do każdego, bez względu na płeć, tożsamość płciową, orientację seksualną lub inne cechy indywidualne lub osobiste.

Jeśli uważasz, że byłeś(-aś) obiektem molestowania lub dyskryminacji, lub jeśli zaobserwujesz takie zachowanie, powinieneś/powinnaś natychmiast skontaktować się ze swoim kierownikiem, członkiem działu ds. zgodności i etyki lub lokalnym przedstawicielem działu zasobów ludzkich, aby umożliwić Firmie podjęcie szybkich działań naprawczych. Pamiętaj, że nie będziemy tolerować żadnych działań odwetowych podejmowanych wobec osób zgłaszających w dobrej wierze obawy lub skargi w kwestiach dotyczących molestowania lub dyskryminacji. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w **Regulaminie pracy**.

Szacunek dla pracowników polega między innymi na zapewnieniu im bezpiecznego miejsca pracy, które jest wolne od zagrożeń ze strony ludzi i środowiska. Jeśli masz obawy dotyczące Twojego zdrowia lub bezpieczeństwa w pracy, natychmiast skontaktuj się ze swoim przełożonym.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Traktuj innych z szacunkiem, godnością i uprzejmością.
Molestowanie to:

- obraźliwe bądź niewłaściwe uwagi, komentarze lub żarty w miejscu pracy;
- zastraszanie;
- niepożądany kontakt fizyczny i gesty;
- tworzenie wrogiego środowiska pracy, na przykład takiego, w którym od pracowników wymagane jest, aby brali udział w niewłaściwych praktykach w celu dopasowania się do grupy;
- groźby słowne i fizyczne;
- obrazy i zdjęcia bądź tekst o charakterze jednoznacznie niestosownym w miejscu pracy;
- propozycje o charakterze seksualnym lub żądania usług seksualnych;
- obelgi na tle rasowym lub etnicznym.

UWAGA!

Mianem **„molestowania"** określamy każdą formę niechcianego kontaktu werbalnego (słownego), niewerbalnego lub fizycznego, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności danej osoby, w szczególności w przypadku tworzenia środowiska z atmosferą wrogości, poniżenia, upokorzenia lub napastliwości.

„Mobbing w miejscu pracy" oznacza obraźliwe postępowanie przejawiające się w zachowaniach nacechowanych zemstą, okrucieństwem i złośliwością lub mającymi na celu poniżenie jednego lub kilku pracowników.

INNE ZACHOWANIA, KTÓRE SZKODZĄ UPRAWNIONYM INTERESOM GOSPODARCZYM

Ponieważ szanujemy prawo naszych pracowników do prywatności, zwykle nie interesuje nas to, co ktoś robi poza pracą, chyba że ogranicza to jego zdolność do wykonywania pracy, negatywnie wpływa na miejsce pracy lub zagraża naszej reputacji i innym uprawnionym interesom gospodarczym.

Wiele kwestii i problemów z tym związanych często wynika z aktywności w mediach społecznościowych. Nasi pracownicy mogą oczywiście swobodnie wypowiadać się i działać w mediach społecznościowych pod warunkiem, że odbywa się to w wolnym czasie i na własnym sprzęcie. Należy przy tym pamiętać, że Firma zastrzega sobie prawo do podjęcia środków, jeśli Twoje działania lub zachowanie negatywnie wpływa na Firmę, miejsce pracy, naszą reputację lub Twoją zdolność wykonywania pracy.

W razie jakichkolwiek pytań na ten temat zapoznaj się z naszą polityką dotyczącą mediów społecznościowych, porozmawiaj ze swoim kierownikiem, specjalistą ds. zgodności i etyki i/lub kierownikiem kadr.

BEZPIECZEŃSTWO W MIEJSCU PRACY

Nie tolerujemy stosowania narkotyków lub alkoholu. Praca pod wpływem narkotyków, alkoholu lub leków na receptę może stwarzać zagrożenie dla pracowników i osób przebywających w ich otoczeniu. Pracownicy, którzy podejrzewają, że współpracownik może nadużywać narkotyków lub alkoholu w pracy, lub którzy byli świadkiem nadużywania powinni skontaktować się z przełożonym lub przedstawicielem działu zasobów ludzkich. Prosimy zapoznać się również z zasadami dotyczącymi narkotyków i alkoholu oraz **Regulaminem pracy**, w których można znaleźć szczegółowe wskazówki.

Zabraniamy wszelkich aktów przemocy oraz agresywnych zachowań w miejscu pracy. Posiadanie broni, w tym noży i broni palnej, na terenie należącym do Firmy jest zabronione. Jeśli Firma uzna, że pracownik dopuścił się przemocy lub innego zachowania uznawanego za niewłaściwe, podejmie względem tego pracownika odpowiednie czynności dyscyplinarne oraz powiadomi odpowiednie organy ścigania.

Każdy musi również znać i przestrzegać wszelkich wymogów wynikających z planów zarządzania kryzysowego lub planów ciągłości działania. Ponadto należy być przygotowanym na zmieniające się okoliczności i warunki panujące w miejscu pracy.

Należy natychmiast zgłosić swojemu kierownikowi każdy przypadek zachowania lub działania, które zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu pracowników lub miejscu pracy.

Jeżeli sądzisz, że Ty lub inna osoba znajdujecie się w bezpośrednim niebezpieczeństwie, zadzwoń pod numer telefonu miejscowych władz lub służb ratunkowych.

ŚRODOWISKO, SPOŁECZNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ I ŁAD KORPORACYJNY (ESG)

Natura nie przestaje nas zaskakiwać. #zwiedzajnaokraglo #wyprawanaalaske

CAŁUSY DO LODOWCA HOLGATE, ALASKA

ŚRODOWISKO, SPOŁECZNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ I ŁAD KORPORACYJNY (ESG)

Firma Booking Holdings dokłada wszelkich starań, aby świat był wart zwiedzania teraz i w przyszłości. Nasze inicjatywy, procesy i zasady w zakresie ochrony środowiska, społecznej odpowiedzialności i ładu korporacyjnego świadczą o tym, że nieustannie kładziemy nacisk na ekologiczną i etyczną działalność na skalę globalną.

ZRÓWNOWAŻONA DZIAŁALNOŚĆ

Prowadzenie naszej działalności w sposób zrównoważony jest fundamentem naszej **strategii zrównoważonego rozwoju**. Stawiamy wysokie wymagania naszym partnerom świadczącym usługi turystyczne i prowadzimy własną działalność zgodnie z tymi samymi kryteriami. Obejmuje to zmniejszenie emisji pochodzących z naszych operacji i efektywne zarządzanie nieuniknionym wpływem na środowisko. Będziemy nadal prowadzić naszą działalność w kierunku zerowego śladu węglowego netto i zobowiązujemy się do corocznej redukcji emisji gazów cieplarnianych, odpadów i emisji z łańcucha dostaw. Firma Booking Holdings działa w sposób zrównoważony i odpowiedzialny, współpracując i wykorzystując nasze doświadczenie w naszych społecznościach. Korzystając z naszego globalnego zasięgu, możemy uczestniczyć w setkach lokalnych inicjatyw i zwiększać pozytywny wpływ na nasze społeczności na dużą skalę.

Firma Booking Holdings odpłaca się naszym społecznościom, wspierając lokalne inicjatywy, poświęcając im czas, wiedzę i środki finansowe. W ten sposób budujemy silniejsze relacje ze społecznościami, angażujemy pracowników i inspirujemy podróżnych do wprowadzania pozytywnych zmian.

Zarządzanie środowiskiem jest podstawą naszych ambicji: zapewnienie, że świat pozostanie wart odkrywania. Nadal priorytetowo traktujemy redukcję zużycia energii, emisji gazów cieplarnianych i odpadów, a także angażujemy pracowników w nasze inicjatywy środowiskowe.

ZRÓWNOWAŻONE PODRÓŻE

Zrównoważone podróże mogą wzmocnić pozycję marginalizowanych społeczności, poszerzyć horyzonty, pomóc w zachowaniu dziedzictwa kulturowego, odmłodzić ekosystem podróży i zapewnić, że planeta, jej ludzie, społeczności, siedliska i dzika przyroda będą w stanie rozwijać się dziś i w przyszłości. Poprzez innowacje produktów, wsparcie partnerów turystycznych i współpracę branżową, firma Booking Holdings i nasze marki zobowiązały się do ułatwienia zrównoważonego podróżowania milionom klientów na całym świecie.

Jako firma, Booking Holdings wierzy, że ma obowiązek pomóc zapewnić, że świat pozostanie wart odkrywania i promowania bardziej zrównoważonego działania w branży turystycznej. Firma Booking Holdings koncentruje swoje wysiłki na dwóch kluczowych obszarach, których powodzenie zależy od siebie nawzajem:

- wspieranie partnerów firmy w dążeniu do bardziej zrównoważonego rozwoju, co z kolei zwiększa liczbę zrównoważonych ofert podróży; oraz
- wspieranie klientów firmy w dokonywaniu zrównoważonych wyborów.

PRAWA CZŁOWIEKA

Wszędzie tam, gdzie prowadzimy działalność, z zaangażowaniem staramy się szanować i promować prawa człowieka. Jako jedna z wiodących internetowych firm turystycznych na świecie, szanujemy prawa naszych interesariuszy. Staramy się nie łamać praw innych osób i niwelować negatywny wpływ naszych działań na prawa człowieka. Nasze zaangażowanie w poszanowanie i promowanie praw człowieka opiera się na globalnych normach i zasadach, w tym na wytycznych ONZ dotyczących biznesu i praw człowieka.

Staramy się umożliwić ludziom pokonywanie barier w podróżowaniu. Wierzymy, że podróże umożliwiają nawiązywanie kontaktów i mogą budzić w nas to, co najlepsze. Pozwalają lepiej rozumieć różne kultury i sposoby życia. Zapewniają również korzyści ekonomiczne i społeczne społecznościom oraz miejscom odwiedzanym przez podróżnych. Uważamy, że wspomniane ideały są niezwykle ważne i stanowią drogowskaz, który pokazuje nam cel i wyznacza drogą podczas prowadzenia świadomych działań i podejmowania decyzji. Dlatego szczerze wierzymy, że najlepszym i najbardziej pozytywnym wpływem, jaki możemy mieć na prawa człowieka, jest pomoc innym w doświadczania świata przy zachowaniu zgodności z wszelkimi obowiązującymi prawami. Aby dowiedzieć się więcej o naszym zaangażowaniu w poszanowanie i promowanie praw człowieka, zapoznaj się z naszym **oświadczeniem dotyczącym praw człowieka**.

> Wierzymy, że podróże umożliwiają nawiązywanie kontaktów i mogą budzić w nas to, co najlepsze. Pozwalają lepiej rozumieć różne kultury i sposoby życia.

ŁAD KORPORACYJNY

Nasz silny **ład korporacyjny** i etyczne podejmowanie decyzji pomagają nam znaleźć właściwe rozwiązania we właściwy sposób – dla siebie nawzajem, naszych społeczności i otaczającego nas świata. We wszystkim, co robimy, uwzględniamy zgodność z przepisami i etykę, co pozwala nam realizować naszą misję: ułatwianie wszystkim poznawania świata.

Praktyki i zasady ładu korporacyjnego w firmie Booking Holdings zapewniają wytyczne, których używamy do wypełniania naszych obowiązków wobec akcjonariuszy i odgrywania roli dobrego zarządcy korporacyjnego. Zobowiązujemy się do działania w sposób uczciwy, rzetelny i odpowiedzialny oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Nasze wartości kierują naszymi działaniami na każdym poziomie. Naszą wizją jest posiadanie najlepszego w swojej klasie programu zgodności i etyki, cechującego się kulturą integracji i uczciwości, która w wymierny sposób przyczynia się do zrównoważonego rozwoju naszej działalności i jest zgodna z wszechobecnym hasłem firmy dotyczącym zgodności i etyki – „Właściwe rezultaty we właściwy sposób".

Zarządzanie ryzykiem związanym z cyberbezpieczeństwem, prywatnością i ochroną danych jest kluczowym elementem naszych obowiązków. Inwestujemy w pracowników, procesy i technologię ochrony danych osobowych naszych klientów, partnerów i pracowników.

DBANIE O NASZYCH PRACOWNIKÓW

Nasi pracownicy napędzają nasz sukces i mają fundamentalne znaczenie dla realizacji naszej misji, jaką jest ułatwianie wszystkim poznawania świata. Dążymy do stworzenia integracyjnego środowiska pracy poprzez ciągłe koncentrowanie się na zaangażowaniu pracowników, dobrym samopoczuciu, różnorodności i integracji, zarządzaniu talentami oraz nagradzaniu i uznawaniu tych talentów.

Od elastycznych/hybrydowych modeli pracy po programy zaangażowania, wspieramy działania i zasady mające na celu zjednoczenie naszych pracowników i wspieranie naszej międzynarodowej siły roboczej. Podczas gdy nasze marki pracują niezależnie nad zarządzaniem talentami, wykorzystujemy najlepsze praktyki i uczymy się od siebie nawzajem.

Nasza misja biznesowa zachęca do zrozumienia, akceptacji i przyjaznego podejścia do poszerzania horyzontów, poznawania nowych ludzi i kultur, zdobywania nowych doświadczeń, zwiększania wiedzy i doceniania świata, w którym żyjemy.

Zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie naszych pracowników ma ogromne znaczenie. Dobre samopoczucie to coś więcej niż tylko zdrowie psychiczne, a w firmie Booking Holdings nasze integracyjne podejście uznaje, że dobre samopoczucie wygląda inaczej w zależności od tożsamości i pochodzenia.

Firma Booking Holdings jest społecznością pasjonatów nauki i utrzymujemy kulturę skoncentrowaną na umiejętnościach oraz dzieleniu się wiedzą, aby zachęcać do uczenia się przez całe życie. Wierzymy, że inwestowanie w pracowników jest kluczowym elementem naszego zaangażowania w odpowiedzialność społeczną.

> **Wierzymy, że inwestowanie w pracowników jest kluczowym elementem naszego zaangażowania w odpowiedzialność społeczną.**

PRZECIWDZIAŁANIE PRZEKUPSTWU I KORUPCJI

Światła nocy! #islandzkazorzapolarna #nocneniebo

ZORZA POLARNA, ISLANDIA

ZAKAZ PRZEKUPSTWA

W naszej firmie obowiązuje polityka **zero tolerancji** dla wszelkich form przekupstwa oraz korupcji.

Prowadzimy swoją działalność biznesową na całym świecie i podlegamy licznym przepisom prawnym, które stanowczo zabraniają oferowania, wręczania lub zatwierdzania płatności będących łapówkami. Wiele z tych praw zabrania również przyjmowania łapówek (lub innych korzyści majątkowych) w ramach prowadzenia naszych interesów. Przepisy te zabraniają również osobom trzecim wręczania łapówek innym osobom w imieniu Spółki. Staramy się przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów międzynarodowych, w tym amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych (FCPA) i brytyjskiej ustawy o przeciwdziałaniu korupcji. Ponadto opracowaliśmy własną **Globalną politykę przeciwdziałania łapownictwu i korupcji**, w której znajdziesz dalsze wskazówki dotyczące naszych oczekiwań wobec wszystkich pracowników i osób trzecich. Należy przede wszystkim kierować się poniższymi zasadami:

WRĘCZANIE I OFEROWANIE NIESTOSOWNYCH PŁATNOŚCI: Żaden pracownik nie może wręczać, oferować ani zatwierdzać jakichkolwiek korzyści majątkowych urzędnikom państwowym lub podmiotom prywatnym (np. sprzedawcom, dostawcom, kontrahentom, klientom lub innym przedstawicielom) w celu nawiązania nowej lub podtrzymania istniejącej relacji biznesowej, zdobycia wpływu, uzyskania specjalnego traktowania lub jakichkolwiek innych korzyści dla Firmy. Obejmuje to wręczanie lub oferowanie płatności wspomagających (zwanych również „płatnościami przyspieszającymi" lub „smarowaniem") w celu zabezpieczenia rutynowych spraw państwowych lub przyspieszenia działań urzędników. W niektórych miejscach takie płatności są zwyczajem, jednak w większości krajów są zakazane prawem. Są również całkowicie sprzeczne z naszymi zasadami.

Ten zakaz obejmuje nie tylko opłacanie urzędników państwowych, ale także opłacanie przedstawicieli prywatnych firm, z którymi utrzymujemy kontakty biznesowe.

„Urzędnik państwowy" to osoba, która występuje w oficjalnym charakterze w imieniu jakiegokolwiek zagranicznego rządu, agencji, departamentu, organów regulacyjnych lub instytucji. Termin ten definiowany jest mało precyzyjnie i obejmuje także pracowników urzędów państwowych na szczeblu krajowym, stanowym i lokalnym, kandydatów na stanowiska publiczne, przedstawicieli partii politycznych oraz pracowników przedsiębiorstw państwowych (w tym krajowych linii lotniczych lub państwowych hoteli), jak również pracowników/przedstawicieli organizacji quasi-publicznych lub międzynarodowych organizacji pozarządowych, takich jak Organizacja Narodów Zjednoczonych i Czerwony Krzyż.

ŻĄDANIE I PRZYJMOWANIE NIESTOSOWNYCH PŁATNOŚCI: Pracownikom Firmy nie wolno żądać ani przyjmować nieodpowiednich korzyści majątkowych od stron trzecich, takich jak sprzedawcy, dostawcy, kontrahenci i przedstawiciele klientów. Zabrania się zarówno bezpośrednich, jak i pośrednich form takiego działania.

Żaden pracownik nie zostanie ukarany za odmowę wręczenia łapówki, bez względu na fakt, czy taka odmowa wpłynie negatywnie na zyski firmy, sprzedaż lub inne aspekty działalności firmy. Koszty oraz negatywne konsekwencje łapówkarstwa i działań korupcyjnych znacznie przewyższają krótkoterminowe korzyści.

Wszelkie naruszenia przepisów antykorupcyjnych, w tym także Amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach antykorupcyjnych (FCPA) oraz Brytyjskiej ustawy o zwalczaniu łapownictwa, traktowane są bardzo poważnie i mogą skutkować nałożeniem na Firmę, jej dyrektorów, kadrę kierowniczą i szeregowych pracowników kar przewidzianych w prawie karnym i cywilnym. Kary te obejmować mogą wysokie kary pieniężne i karę więzienia.

W naszej firmie obowiązuje polityka zero tolerancji dla wszelkich form przekupstwa oraz korupcji.

DOKŁADNOŚĆ PROWADZENIA KSIĄG I REJESTRÓW

Wszyscy pracownicy muszą rejestrować płatności i innego rodzaju świadczenia w księgach swoich spółek, rejestrach i dokumentacji księgowej we właściwym czasie i odpowiednio szczegółowo. Bez względu na cel nie wolno zakładać żadnych tajnych lub nierejestrowanych rachunków. Fałszywe, wprowadzające w błąd, niekompletne, niedokładne lub niezgodne ze stanem faktycznym wpisy w księgach i rejestrach są zabronione. Pracownicy nie mogą korzystać ze środków prywatnych do realizacji celów, które są zakazane przez tę i inne polityki Firmy.

POSTĘPOWANIE Z PRZEDSTAWICIELAMI STRON TRZECICH

Przepisy antykorupcyjne zabraniają Firmie angażowania agentów zewnętrznych celem wręczania łapówek w naszym imieniu. Zgodnie z prawem antykorupcyjnym takie działania są nielegalne nie tylko w przypadku, kiedy Firma wie o takim zachowaniu, ale także w sytuacjach, gdy istnieje podejrzenie, że Firma mogła lub powinna była wiedzieć, że tego typu płatności miały miejsce.

Konieczne jest zatem, aby każdy agent zewnętrzny rozumiał, że surowo zabrania się mu wręczania lub przyjmowania w naszym imieniu łapówek (w tym „płatności przyśpieszających"). Wszystkich agentów zewnętrznych pracujących w imieniu Firmy należy zatem sprawdzać, poddawać procedurom due diligence i uświadamiać w kwestii wymagań Firmy, aby przestrzegali odpowiednich przepisów antykorupcyjnych. Prosimy o współpracę z tymi pracownikami i zapewnienie, aby agenci zewnętrzni byli dokładnie sprawdzani.

Określenie „agenci zewnętrzni" obejmuje wszystkie podmioty lub osoby, które działają w naszym imieniu, w tym agentów (np. agencje celne, agentów nieruchomości), kontrahentów, konsultantów, firmy świadczące usługi korporacyjne, dostawców usług płacowych, agencje reklamowe i firmy prawnicze.

W związku ze złożonością przepisów w tym zakresie, w razie wszelkich pytań lub wątpliwości należy zapoznać się z **Globalną polityką przeciwdziałania korupcji** i/lub skontaktować się z miejscowym specjalistą ds. etyki i zgodności z przepisami.

KONTROLA FINANSOWA I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

Najbardziej magiczne wydarzenie, w jakim kiedykolwiek uczestniczyłem! #festiwallampionow #radosnemomenty

FESTIWAL YI PENG, CHIANGMAI, TAJLANDIA

NADUŻYCIA W MIEJSCU PRACY

Sukces naszej firmy zależy od uczciwych i przejrzystych działań.

Wszyscy musimy zaangażować się w przeciwdziałanie oszustwom i ich natychmiastowe wykrywanie, aby umożliwić Firmie szybką naprawę sytuacji i zminimalizowanie wszelkich negatywnych skutków.

Nadużycie oznacza nieuczciwość i oszustwo, których celem jest osiągnięcie korzyści finansowych lub osobistych, lub też innych nienależnych korzyści. Nadużycie może obejmować celowe fałszowanie sprawozdań finansowych, defraudację, kradzież lub niewłaściwe wykorzystanie majątku Firmy lub zawyżenie wydatków. Firma zapewnia szkolenia i materiały dotyczące konsekwencji nadużyć, metod zapobiegania nadużyciom oraz prawidłowych procedur zgłaszania podejrzeń nadużycia. Stosujemy również wewnętrzne mechanizmy kontrolne i procesy wykrywania ryzyka nadużycia. W razie jakichkolwiek pytań dotyczących nadużyć lub zapobiegania nadużyciom, skontaktuj się ze swoim przełożonym lub użyj jednego z naszych kanałów składania zgłoszeń.

Wszyscy musimy zaangażować się w przeciwdziałanie oszustwom i ich natychmiastowe wykrywanie, aby umożliwić Firmie szybką naprawę sytuacji i zminimalizowanie wszelkich negatywnych skutków.

SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA, OBOWIĄZEK INFORMACYJNY I KONTROLE WEWNĘTRZNE

Jako spółka publiczna notowana na giełdzie NASDAQ, mamy obowiązek publicznego udostępniania informacji, w tym informacji finansowych dotyczących firmy. Ważne jest, aby informacje finansowe i wszelkie inne informacje dotyczące Firmy były udostępniane do wglądu publicznego w sposób dokładny. Niedopełnienie tego obowiązku może skutkować pociągnięciem Firmy do odpowiedzialności oraz, w niektórych przypadkach, pociągnięciem do odpowiedzialności dyrekcji, kadry kierowniczej lub pracowników Firmy. W rezultacie Firma może stracić zaufanie inwestorów, analityków i innych osób.

Nasze oświadczenia publiczne, w tym informacje prasowe i publiczne sprawozdania, nie mogą zawierać żadnych nieprawidłowych ani wprowadzających w błąd informacji. Obowiązkowe sprawozdania do Amerykańskiej Komisji Papierów Wartościowych i Giełd (SEC) muszą być pełne, składane na czas i w pełni zgodne z wszelkimi wymaganiami SEC.

Wszyscy musimy dokładać starań, aby firma podtrzymywała adekwatny system kontroli wewnętrznych oraz aby nasze transakcje realizowane były na czas i zgodnie z powszechnie akceptowanymi regułami księgowania (GAAP) lub innymi obowiązującymi lokalnie ustawowymi przepisami. Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za opracowanie strategii systemu kontroli wewnętrznych oraz dostosowanie się do niego w celu zapewnienia, że:

- wszystkie transakcje są odpowiednio dokumentowane i zatwierdzane przez kierownictwo;
- aktywa firmy są odpowiednio chronione i wykorzystywane wyłącznie w sposób zatwierdzony przez kadrę kierowniczą;
- wszystkie transakcje są dokumentowane w sposób umożliwiający firmie księgowanie aktywów majątkowych i zobowiązań oraz przygotowywanie sprawozdań finansowych zgodnie z odpowiednimi standardami księgowania.

Każdy pracownik firmy pełni swoją rolę w pilnowaniu, aby nasze księgi i rejestry były dokładne oraz aby nasz system kontroli wewnętrznych był skuteczny i nie pomijał żadnych kwestii. W związku z tymi wymaganiami wszyscy pracownicy firmy muszą otrzymać dokumentację wystarczającą, aby mogli realizować transakcje w odpowiedni sposób. Sfałszowane, wprowadzające w błąd lub niedokładne księgi i rejestry stanowią naruszenie prawa i mogą prowadzić do poważnych grzywien oraz ograniczenia wolności.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Jeśli poproszono Cię o przedstawienie lub zatwierdzenie umowy, dowodu kasowego lub jakiegokolwiek innego dokumentu lub rejestru firmy, który nie odzwierciedla w odpowiedni sposób istoty transakcji, masz obowiązek odmówić wykonania tej czynności oraz natychmiast zgłosić ten incydent przez kanały przeznaczone do zgłaszania i prowadzenia dochodzeń.

Analogicznie rozumując, nigdy nie możesz żądać od stron trzecich (w tym od sprzedawców, dostawców, konsultantów i innych) dostarczania dokumentacji, która nie odzwierciedla w dokładny sposób istoty transakcji.

Zachęcamy do zgłaszania wszelkich obaw w razie podejrzeń, że ktoś w sposób niezamierzony lub celowy narusza bądź obchodzi nasze kontrole wewnętrzne. Pamiętaj, że nie będziemy tolerować żadnych działań odwetowych podejmowanych wobec pracownika zgłaszającego obawy w dobrej wierze.

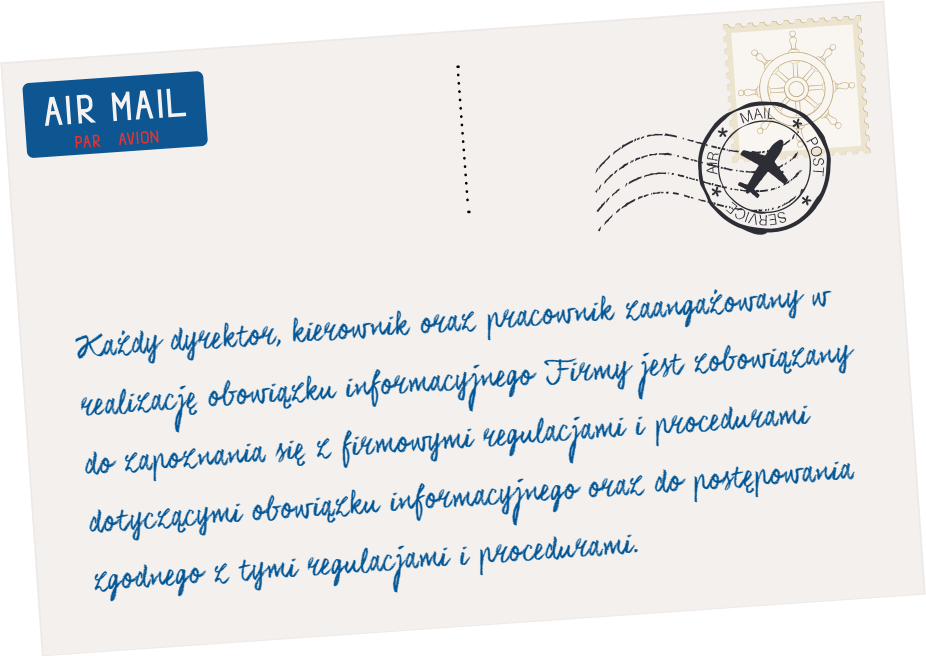
DODATKOWE OBOWIĄZKI DYREKTORÓW, KIEROWNIKÓW ORAZ PRACOWNIKÓW ZAANGAŻOWANYCH W KWESTIE ZWIĄZANE Z OBOWIĄZKIEM INFORMACYJNYM

Dodatkowo każdy dyrektor, kierownik oraz pracownik zaangażowany w proces realizacji obowiązku informacyjnego Firmy jest zobowiązany do zapoznania się z procedurami w zakresie obowiązku informacyjnego z wewnętrznymi kontrolami sprawozdawczości finansowej — w stopniu, w którym kontrole te są istotne dla zakresu jego obowiązków — oraz do postępowania zgodnego z tymi procedurami i kontrolami.

Każda osoba, która posiada uprawnienia bezpośrednie lub nadzorcze dotyczące dokumentów SEC lub jakichkolwiek innych publicznych komunikatów związanych z finansami firmy, powinna podjąć wszelkie niezbędne kroki, aby publikowane informacje były pełne, uczciwe, dokładne, aktualne i zrozumiałe. W razie konieczności istnieje też możliwość skonsultowania się z innymi kierownikami Firmy.

Każdy dyrektor, kierownik lub pracownik biorący udział w realizacji obowiązku informacyjnego:

- musi znać wymogi dotyczące udostępniania informacji odnoszące się do firmy oraz do działalności biznesowej i operacji finansowych firmy;
- nie może świadomie przeinaczać faktów lub powodować, by inni przekazywali błędne informacje na temat firmy osobom trzecim, w tym niezależnym audytorom firmy, regulatorom rządowym i organizacjom samoregulującym;
- musi właściwie oceniać i analizować w sposób krytyczny proponowane możliwości udostępnienia informacji, pod kątem ich dokładności i kompletności (lub, jeśli to konieczne, zlecić to zadanie innym pracownikom).



PRZESTĘPSTWA FINANSOWE, OSZUSTWA PODATKOWE I PRANIE BRUDNYCH PIENIĘDZY

Bardzo poważnie traktujemy wszystkie obowiązujące prawa, zasady i przepisy mające na celu przeciwdziałanie wszelkim przestępstwom finansowym, w tym uchylaniu się od płacenia podatków i praniu brudnych pieniędzy. Uchylanie się od płacenia podatków obejmuje niepłacenie lub celowe zaniżanie kwoty podatku poprzez ukrywanie dochodów lub informacji przed organami podatkowymi. Pranie brudnych pieniędzy to proces polegający na ukrywaniu nielegalnych środków lub powodowaniu, że sprawiają wrażenie środków uzyskanych w sposób legalny. Wypełnianie własnych zobowiązań podatkowych to jednak nie wszystko – nigdy nie należy również ułatwiać innym podmiotom uchylania się od podatków. Dotyczy to sytuacji, w której wiedząc, że partner, dostawca lub sprzedawca składał fałszywe oświadczenia lub ukrywał dochody, zyski lub aktywa przed organami podatkowymi, nie podejmiemy czynności, aby temu zapobiec. Musimy upewnić się, że współpraca podejmowana jest jedynie z renomowanymi sprzedawcami, dostawcami, kontrahentami i klientami, którzy prowadzą zgodną z prawem działalność gospodarczą, korzystając z legalnie pozyskanych środków. **Należy także unikać uczestnictwa w transakcjach, które sprawiają wrażenie, jakby miały na celu ukrycie nielegalnych działań lub spornej natury wykorzystywanych wpływów lub aktywów.** Jeśli podejrzewasz, że transakcja, w którą Firma bierze udział, może wiązać się z jakąkolwiek formą przestępstwa finansowego, natychmiast skontaktuj się z działem prawnym lub specjalistą ds. zgodności i etyki.

> Musimy upewnić się, że współpraca podejmowana jest jedynie z renomowanymi sprzedawcami, dostawcami, kontrahentami i klientami, którzy prowadzą zgodną z prawem działalność gospodarczą, korzystając z legalnie pozyskanych środków.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Zwracaj uwagę na próby dokonania następujących płatności:

- w walutach innych niż te wymienione na fakturze lub w umowie bądź innych niż waluta obowiązująca w miejscu świadczenia danych usług;
- z lub do krajów, które w żaden sposób nie są związane z transakcją;
- w gotówce lub w jej ekwiwalencie;
- przez osobę, która nie jest stroną transakcji, lub na rzecz takiej osoby;
- z konta lub na konto, które nie jest zwykle używane w relacjach biznesowych z danym partnerem;
- przy użyciu dużej liczby czeków lub weksli;
- jeśli zauważysz, że mają miejsce nadpłaty;
- z udziałem nieznanych lub zbędnych pośredników, chyba że ich rola jest jasna;
- zbyt złożonych lub bez jasnego celu biznesowego;
- w które zaangażowane są kraje lub kontrahenci wysokiego ryzyka;
- bez szczegółowej faktury zawierającej jasny opis dostarczonych usług.

Jeśli spostrzeżesz którekolwiek z powyższych zagrożeń, zgłoś ten fakt swojemu przełożonemu lub w dziale prawnym.

Jeżeli masz jakiekolwiek wątpliwości, **zapytaj przed podjęciem działania.**

PREZENTY I KONFLIKT INTERESÓW

Raj na ulicach Japonii. #zwiedzanietokio #wycieczkapojaponii

ZWIEDZANIE JAPONII

PREZENTY I ROZRYWKA

Wręczanie i przyjmowanie prezentów biznesowych oraz podejmowanie gości to ogólnie przyjęty sposób na wzmacnianie relacji biznesowych, który, z pewnymi ograniczeniami, jest zgodny z prawem i dopuszczalny.

Jednak prezenty i podejmowanie gości nigdy nie mogą szkodzić uczciwości relacji biznesowych Firmy.

Zachowaj ostrożność w relacjach biznesowych z urzędnikami państwowymi. Mimo że wręczanie prezentów i podejmowanie gości może w każdej sytuacji być przyczyną problemów, ryzyko znacznie wzrasta, gdy zaangażowani są w to urzędnicy państwowi. Nie należy oferować ani wręczać żadnych prezentów ani podejmować gości w ramach oficjalnych kontaktów z rządem lub urzędnikami państwowymi bez uprzedniej pisemnej zgody działu prawnego. Ponadto wszelkie prezenty lub podejmowanie gości muszą być w pełni zgodne z **Globalną polityką przeciwdziałania przekupstwu i korupcji** oraz **Polityką prezentów i wydatków reprezentacyjnych** Twojej spółki marki.

Ogólnie rzecz biorąc, nasza polityka pozwala pracownikom Firmy wręczać i przyjmować właściwe upominki biznesowe oraz zaproszenia na imprezy i wydarzenia rozrywkowe związane ze współpracą z dostawcami i stronami innymi niż państwowe. Jednocześnie wszystkie takie prezenty bądź sposoby podejmowania gości muszą spełniać poniższe standardy:

- muszą być zgodne z prawem i spójne z akceptowanymi i przyjętymi praktykami biznesowymi;
- nie mogą mieć powtarzalnego charakteru lub zbyt często pochodzić z jednego źródła, tworząc tym samym pewien schemat;
- prezenty muszą mieć wartość nominalną mniejszą niż 100 USD lub równowartość tej kwoty w obcej walucie;
- nie mogą wyglądać na łapówkę lub nielegalną prowizję ani sprawiać wrażenia, że mają na celu wywarcie wpływu lub nagrodzenie określonej decyzji lub działania;
- prezentów nie należy przekazywać podczas negocjacji umownych, w których pracownik uczestniczy, ani w ciągu trzech miesięcy przed przedłużeniem umowy;
- nie mogą mieć one formy gotówki ani ekwiwalentem gotówki, karty podarunkowej, bonu upominkowego (o wartości ponad 50 USD) itp.;
- muszą być stosowne i nie mogą stawiać Firmy w złym świetle, jeśli ich wręczenie zostanie ujawnione publicznie.

Istnieją wyjątki odstępujące od tej ogólnej zasady dotyczącej prezentów i zapraszania gości. Szczegółowe informacje dotyczące wytycznych i ograniczeń można znaleźć w Regulaminie Pracy, w rozdziale dotyczącym **Polityki prezentów i wydatków reprezentacyjnych.**

KONFLIKTY INTERESÓW

Jako pracownicy jesteśmy zobowiązani do ciągłego działania w interesie Firmy. Należy unikać zarówno faktycznych, jak i pozornych konfliktów interesów, które mogą powstać, gdy nasze osobiste, społeczne lub finansowe interesy są w sprzeczności, a nawet tylko wydają się być w sprzeczności z interesem Firmy. Niezależnie od tego, czy jesteś pracownikiem, członkiem zarządu czy dyrektorem, masz obowiązek zawsze działać w najlepszym interesie Firmy. Oto kilka często spotykanych przykładów potencjalnego konfliktu interesów:

ZATRUDNIENIE POZA FIRMĄ

Wykonywanie dodatkowej pracy może wpłynąć na możliwość działania w najlepszym interesie Firmy lub obniżyć wydajność pracy, szczególnie jeśli dodatkowa praca odbywa się na rzecz firmy konkurencyjnej lub jeśli godziny tej pracy kolidują z czasem pracy w Firmie.

Dodatkowa praca nie odnosi się tylko do tradycyjnego dodatkowego zatrudnienia — dotyczy także samozatrudnienia, własności przedsiębiorstw lub start-upów, jak również usług profesjonalnych i doradczych, które mogą być świadczone w godzinach pracy. Korzystanie z zasobów Firmy (w tym z czasu w godzinach pracy) i przeznaczanie ich na działalność inną niż działalność na rzecz Firmy jest niezgodne z zasadami Firmy.

Jeśli rozważasz drugą pracę poza firmą, która może spowodować konflikt, wypełnij **Formularz konfliktu interesów** zgodnie z procedurą firmy.

OKAZJE DLA FIRMY

Pracownicy, kadra kierownicza i dyrekcja nie mogą czerpać korzyści związanych z zajmowanym stanowiskiem (lub przekazywać korzyści stronom trzecim), które mogą wypływać z korzystania z majątku firmy, wykorzystywania posiadanych informacji lub pozycji, chyba że firma mogła już wykorzystać daną możliwość i odrzuciła ją. Uogólniając, zabronione jest wykorzystywanie majątku firmy, informacji oraz stanowiska dla osobistych zysków, jak również prowadzenie działalności konkurencyjnej w stosunku do Firmy.

Czasami granica między korzyściami osobistymi, a korzyściami dla Firmy jest trudna do określenia i z niektórych działań mogą wynikać zarówno korzyści osobiste jak i zyski dla Firmy. Skonsultuj się ze swoim przełożonym, zanim wykorzystasz majątek Firmy, informacje lub swoje stanowisko w Firmie w sposób niosący korzyści nie tylko dla Firmy.

ZEWNĘTRZNE PRZYNALEŻNOŚCI ORAZ UDZIAŁY FINANSOWE

Musisz dopilnować, aby Twoje prywatne przynależności, działania i udziały finansowe nie wchodziły w konflikt z Twoim obowiązkiem działania w najlepszym interesie Firmy.

Pracownicy nie mogą mieć znaczących udziałów finansowych w podmiotach będących konkurencją lub dostawcami Booking Holdings.

Znaczne udziały finansowe oznaczają udziały finansowe, które:

- zakłócają Twoją zdolność wykonywania pracy i obowiązków;
- kolidują z interesami firmy;
- wpływają na zdolność działania w najlepszym interesie firmy;
- stanowią zagrożenie dla reputacji biznesowej firmy.

Jeśli sądzisz, że możesz mieć znaczący interes finansowy u dostawcy lub konkurenta Booking Holdings, musisz wypełnić Formularz konfliktu interesów. W razie jakichkolwiek pytań na temat tego, co stanowi znaczący interes finansowy, skontaktuj się ze swoim specjalistą ds. zgodności i etyki.

Ponadto bez uzyskania zgody głównego specjalisty ds. etyki i zgodności z przepisami lub głównego specjalisty ds. prawa, pracownicy nie mogą zasiadać w zarządzie lub radzie nadzorczej (lub w podobnych organach) żadnej organizacji dostarczającej wyroby lub świadczącej usługi na rzecz firmy lub będącej firmą konkurencyjną dla Firmy.

RODZINA I RELACJE OSOBISTE:

Należy unikać sytuacji, w których relacje rodzinne lub osobiste są lub mogłyby być sprzeczne z ciągłym obowiązkiem działania w interesie firmy. Niektóre relacje osobiste mogą:

- utrudniać niezależny osąd pracowników,
- stwarzać problemy związane z morale pracowników,
- prowadzić do zgłoszeń o zaistniałym konflikcie interesów lub nawet przypadkach molestowania seksualnego,
- stwarzać wrażenie niewłaściwej sytuacji,
- skutkować faworyzowaniem lub nepotyzmem.

Firma oczekuje, że pracownicy będą osobiście odpowiedzialni za zapewnianie, że nie angażują się w relacje, które niszczą lub negatywnie wpływają na miejsce pracy.

Pracownikom **nie wolno** bezpośrednio ani pośrednio angażować się w zarządzanie liniowe lub mieć możliwości oceny bądź wpływania na status pracownika, ocenę jego pracy, płace, korzyści lub inne warunki zatrudnienia w przypadku osób, z którymi wiążą ich relacje osobiste.

UWAGA!

Termin „relacje osobiste" dla celów niniejszego Kodeksu oznacza związki wykraczające poza relacje służbowe. Do relacji osobistych należą:

- pokrewieństwo lub powinowactwo (rodzeństwo, rodzic/dziecko, mąż/żona, konkubinat, partnerzy, kuzynostwo, siostrzeńcy i bratankowie oraz siostrzenice i bratanice, ciotka, wuj, dziadkowie, wnuki lub związki powstałe wskutek zawarcia małżeństwa, takie jak szwagier czy szwagierka);
- związki uczuciowe i/lub seksualne;
- inne bliskie przyjaźnie lub związki.

Nie należy brać udziału w procesach decyzyjnych dotyczących relacji biznesowych miedzy Firmą i członkami rodziny oraz przyjaciółmi ani usiłować wywierać wpływu na takie procesy. Firma wybiera wszystkich sprzedawców, dostawców i partnerów biznesowych, jak również podejmuje wszystkie decyzje dotyczące zatrudnienia w oparciu o kwalifikacje, nie zaś opierając się na powiązaniach rodzinnych lub osobistych relacjach.

Pracownicy nie mogą czerpać niestosownych korzyści z transakcji biznesowych Firmy z dowolną osobą, z którą pracownicy utrzymują relację osobistą ze względu na swoje stanowisko w Firmie.

Uczuciowe lub seksualne relacje między pracownikami, w których jedna osoba ma wpływ lub kontroluje warunki zatrudnienia drugiej osoby, są uznawane za nieodpowiednie. Nawet jeśli relacje te są dobrowolne, mogą ostatecznie doprowadzić do konfliktu lub problemów w miejscu pracy, wpływając tym samym na uprawnione interesy Booking Holdings. W przypadku istnienia lub rozwoju wspomniane relacji, fakt ten należy ujawnić.

Przełożony lub członek personelu, który ma wpływ na lub kontroluje warunki zatrudnienia drugiej osoby, ma obowiązek ujawnienia swoich relacji kierownikowi działu lub kierownikowi wyższego szczebla, działowi kadr lub działowi ds. zgodności z przepisami (zgodnie z procedurą obowiązującą w firmie danej marki). Drugi członek personelu zaangażowany w relację powinien ujawnić to kierownikowi wyższego szczebla, działowi kadr lub działowi ds. zgodności z przepisami (zgodnie z procedurą obowiązującą w firmie danej marki).

Co prawda obie osoby są zaangażowane w dobrowolny związek uczuciowy lub seksualny, ale mimo to indywidualnie odpowiadają za ujawnienie informacji, a niezgłoszenie takiej relacji przez przełożonego będzie traktowane jako poważne uchybienie w zarządzaniu miejscem pracy oraz może być podstawą do podjęcia odpowiednich działań dyscyplinarnych.

Prosimy zapoznać się z **Polityką w zakresie relacji osobistych w miejscu pracy**, w której opisano dalsze wytyczne w tym temacie.

Ważne jest także, aby pamiętać, że okoliczności mogą ulegać zmianie i sytuacja, która w danym momencie nie rodzi konfliktu interesów, może w przyszłości powodować taki konflikt. Każdy pracownik ma obowiązek poinformować swojego przełożonego lub specjalistę ds. etyki i zgodności z przepisami o wszelkich sytuacjach, które mogłyby stanowić faktyczny lub potencjalny konflikt interesów bądź nawet stwarzałyby wrażenie konfliktu interesów.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Pracownicy muszą unikać sytuacji, w których może dojść do konfliktu ich osobistych interesów z interesem Firmy, na skutek osobistych powiązań, inwestycji lub zaistnienia korzystnych możliwości. Jeśli z powodu konfliktu osobistych interesów masz problem z podjęciem uczciwej i bezstronnej decyzji biznesowej w imieniu Firmy, musisz jak najszybciej zwrócić się do swojego przełożonego, przedstawiciela działu HR i/lub specjalisty ds. etyki i zgodności z przepisami w celu rozwiązania tego problemu.

Jeśli dowiesz się o takiej sytuacji, wypełnij **Formularz konfliktu interesów** zgodnie z procedurą swojej spółki marki. W wielu przypadkach, konflikt taki może zostać rozwiązany lub załagodzony za pomocą prostych kroków i/lub kontroli.

DZIAŁALNOŚĆ POLITYCZNA I DOBROCZYNNA

Pracownicy mogą brać udział w życiu politycznym oraz uczestniczyć w działalności dobroczynnej. Jeśli jednak nie bierzesz udziału w działaniach sponsorowanych lub autoryzowanych przez Firmę, musisz to wykonywać w czasie wolnym i z użyciem własnych zasobów. Na działalność prywatną nie należy przeznaczać czasu pracy ani wykorzystywać własności Firmy lub jej sprzętu. Ponadto pracownicy mogą uczestniczyć w życiu politycznym lub akcjach dobroczynnych wyłącznie jako osoby prywatne, a nie jako przedstawiciele swojego pracodawcy.

Firma może angażować się w życie publiczne w zakresie związanym z działalnością Firmy i może, za zgodą zarządu lub jego przedstawiciela, zgodnie z przepisami prawa i polityką wewnętrzną, wspomagać działania polityczne i dobroczynne.

Przestrzegamy wszystkich przepisów dotyczących lobbingu i możemy zatrudniać pracowników lub profesjonalnych lobbystów, aby w naszym imieniu zajmowali się współpracą z urzędnikami państwowymi. Firma zabrania uczestniczenia w jakichkolwiek działaniach obejmujących lobbing w imieniu Booking Holdings bez specjalnego upoważnienia od głównego specjalisty ds. prawa.

PRZEPISY ANTYMONOPOLOWE I UCZCIWA KONKURENCJA

10 000 mil morskich pod wodą! #podwoda #rodzinnewakacje #rodzinnazabawa

VIRGIN GORDA, BRYTYJSKIE WYSPY DZIEWICZE

PRZEPISY ANTYMONOPOLOWE I UCZCIWA KONKURENCJA

Wierzymy, że uczciwa i sprawiedliwa konkurencja pozytywnie wpływa na naszych klientów i innych uczestników rynku, oraz potrafi obudzić najlepsze cechy w każdym z nas, także u konkurencji. **Staramy się konkurować na rynku w sposób uczciwy.**

W większości krajów na świecie nasza działalność biznesowa podlega przepisom o ochronie konkurencji. Przepisy te mają na celu promowanie uczciwej konkurencji poprzez wprowadzanie zakazu prowadzenia działalności, która nadmiernie ograniczałaby lub utrudniała konkurencję. Przepisy o ochronie konkurencji dotyczą wielu aspektów naszej działalności, w tym sprzedaży, działalności marketingowej, zaopatrzenia, zawierania umów, fuzji oraz przejęć. Zgodnie z tymi przepisami zabronione jest zawieranie umów antykonkurencyjnych lub umów, które mają na celu:

- ustalanie lub kontrolowanie cen;
- ustawianie lub ułatwianie przeprowadzania przetargów na podstawie poufnego porozumienia;
- ograniczanie konkurencji wobec innych uczestników rynku;
- przekazywanie konkurencji informacji na temat cen, zysków i marży;
- dokonywanie podziałów lub przydzielanie rynków, terytoriów lub klientów;
- przekazywanie konkurencji lub wymienianie z konkurencją informacji na temat cen lub jakichkolwiek innych informacji związanych z konkurencyjnością.

Mimo że idea przepisów o ochronie konkurencji wydaje się być jasna, ich stosowanie w praktyce i w odniesieniu do konkretnych sytuacji może być zagadnieniem bardzo złożonym. W wielu jurysdykcjach, w tym amerykańskiej i europejskiej, łamanie przepisów o ochronie konkurencji może skutkować nakładaniem surowych kar cywilnych i orzekaniem odszkodowań, jak również wyrokami grzywny i kar więzienia dla osób fizycznych w postępowaniu karnym. Jeśli masz jakieś pytania dotyczące stosowania w praktyce przepisów antymonopolowych i przepisów o ochronie konkurencji, przed podjęciem jakichkolwiek działań zapoznaj się z **Globalną polityką i wytycznymi w zakresie konkurencji** oraz zwróć się do działu prawnego.

HANDEL MIĘDZYNARODOWY

Andiamo! #kochamkolej #stazione #pociagi

DWORZEC KOLEJOWY ROMA TERMINI, WŁOCHY

HANDEL MIĘDZYNARODOWY

W związku z tym, że działalność Booking Holdings ma charakter międzynarodowy, podlega ona przepisom prawa i zwyczajom panującym w krajach, w którym ta działalność jest prowadzona. Wobec tego spoczywa na nas odpowiedzialność za zrozumienie i stosowanie się do praw obowiązujących w tych krajach. Jeśli podejrzewasz, że lokalne przepisy prawa są niezgodne z zasadami przedstawionymi w niniejszym Kodeksie lub z przepisami prawa obowiązującymi w kraju, w którym Ty lub spółka marki ma swoją siedzibę, natychmiast skontaktuj się z lokalnym działem prawnym.

STRONY ORAZ KRAJE, NA KTÓRE NAŁOŻONO OGRANICZENIA

Jesteśmy zobowiązani do działania z uwzględnieniem nałożonych embarg oraz sankcji handlowych, w tym z ograniczeniami nakładanymi przez Stany Zjednoczone, Unię Europejską, Narody Zjednoczone, Holandię, Singapur oraz Wielką Brytanię (lub inne obowiązujące przepisy). Przepisy te zabraniają handlu z krajami, rządami, firmami i osobami, na które nałożone zostały ograniczenia.

Kwestie uregulowane takimi przepisami mogą mieć znaczenie w naszych relacjach ze sprzedawcami i dostawcami, a także z partnerami biznesowymi i klientami. Utrzymujemy wewnętrzne wytyczne dotyczące działań dozwolonych w krajach objętych sankcjami. Aby uzyskać dalsze wskazówki w tym zakresie, należy skonsultować się z działem prawnym, globalnym specjalistą ds. zgodności i etyki lub Globalną polityką sankcji.

IMPORT, EKSPORT I BOJKOTY

Jeśli do obowiązków pracownika należy wysyłanie i odbieranie dóbr, takich jak sprzęt komputerowy, oprogramowanie, materiały promocyjne lub inny sprzęt wymagający transportu przez granicę, pracownik ten musi znać i rozumieć obowiązujące przepisy dotyczące importu i eksportu (w szczególności w odniesieniu do wyrobów podwójnego zastosowania i sprzętu wojskowego). Przepisy te dotyczą transferów w obrębie spółek marki Booking Holdings, a także transferów obejmujących podmioty trzecie, takie jak sprzedawcy, licencjodawcy i dostawcy. Firmom i osobom, których działania naruszają przepisy dotyczące kontroli eksportu i importu, grożą surowe kary cywilne i sankcje karne. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących kwestii związanych z importem i eksportem, skontaktuj się z działem prawnym lub działem ds. zgodności i etyki.

Zabrania się wyrażania zgody na udział w jakichkolwiek nielegalnych lub nieusankcjonowanych bojkotach określonych krajów, rządów, firm i osób fizycznych. Jeśli otrzymasz propozycję udziału lub wyrażenia zgody na bojkot, skontaktuj się z działem prawnym lub Globalnym specjalistą ds. zgodności i etyki.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Naruszenie jakichkolwiek restrykcji handlowych może prowadzić do surowych kar cywilnych i odszkodowań, kar grzywny, wyroków pozbawienia wolności i postępowań karnych przeciwko pracownikom, kierownikom i dyrektorom zaangażowanym w ten proceder.

Międzynarodowe prawo handlowe jest skomplikowane, a nawigacja w jego przepisach — trudna. Dlatego pracownicy działu, który zajmuje się tymi kwestiami, muszą konsultować się z działem prawnym przed podejmowaniem decyzji, które mogłyby naruszyć międzynarodowe przepisy prawa lub obowiązujące w Stanach Zjednoczonych przepisy regulujące handel międzynarodowy.

Jeżeli masz jakiekolwiek wątpliwości, zapytaj przed podjęciem działania.

WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI POUFNYCH

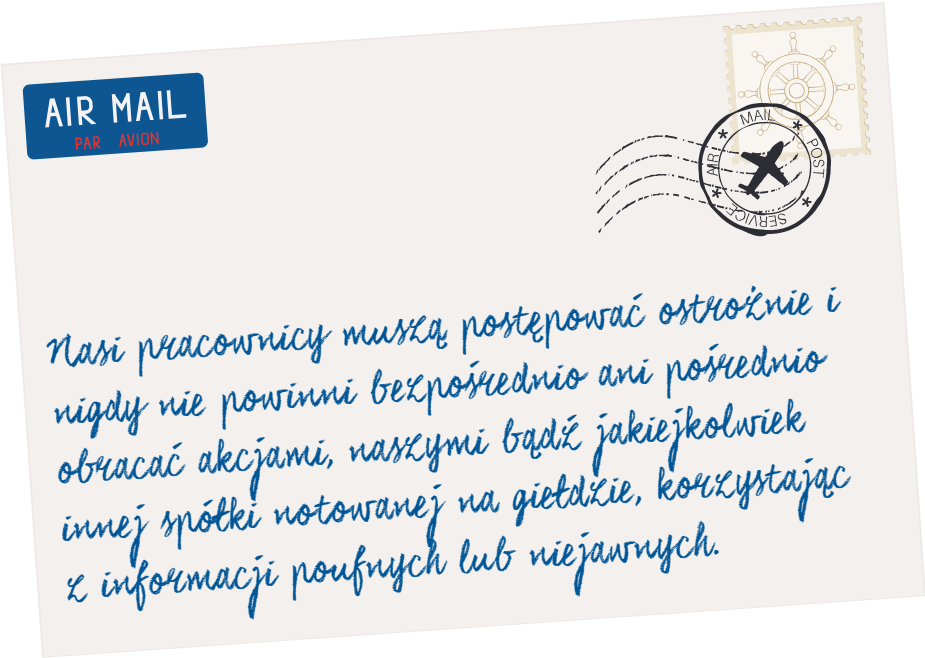
Najlepsze miejsce na świecie #psizaprzeg #alaskanmalamute #zimowykrajobraz

PSI ZAPRZĘG, KANADA

WYKORZYSTANIE INFORMACJI POUFNYCH PRZY TRANSAKCJACH PAPIERAMI WARTOŚCIOWYMI

Stanowczo zabraniamy wykorzystywania informacji poufnych w obrocie giełdowym. Prawa regulujące wykorzystanie informacji poufnych przy transakcjach papierami wartościowymi zabraniają osobom zakupu papierów wartościowych spółki lub czerpania innych korzyści w związku z posiadaniem istotnych informacji niejawnych na temat tej spółki. Przepisy zabraniają także ujawniania istotnych informacji niejawnych („tipping") osobom, które mogą wykorzystać te informacje lub czerpać korzyści z ich ujawnienia. „Tipping" oznacza zalecenie komuś dokonania transakcji na podstawie posiadanych istotnych informacji niepublicznych, które nie zostały ujawnione.

Nasi pracownicy muszą postępować ostrożnie i nigdy nie powinni bezpośrednio lub pośrednio obracać papierami wartościowymi Booking Holdings ani jakiejkolwiek innej spółki notowanej na giełdzie, korzystając z informacji poufnych lub niejawnych. Ponadto pracownikom nie wolno ujawniać lub w jakikolwiek sposób przekazywać poufnych informacji firmowych, które mogą być w ich posiadaniu, chyba że zostali do tego upoważnieni.



Pod pojęciem istotnych informacji rozumie się informacje, które mogą mieć wyraźny wpływ na cenę papierów wartościowych. Informacja jest również istotna, jeśli występuje wysokie prawdopodobieństwo, że przeciętna osoba uznałaby ją za ważny czynnik mający wpływ na podjęcie decyzji inwestycyjnej. Do informacji tego typu należą:

- poufne informacje cenowe;
- poufne informacje biznesowe;
- poufne informacje o konkurencji;
- wyniki finansowe, które nie zostały podane do wiadomości publicznej;
- znaczące nowe lub utracone umowy;
- znaczne zmiany w sposobie zarządzania;
- dochodzenia rządowe (w tym niespodziewane inspekcje);
- toczące się istotne procesy sądowe oraz istotne ugody prawne;
- możliwe fuzje, przejęcia lub zbycia aktywów;
- ważne nowe produkty i oferty.

Stawka jest wysoka, a nieprzestrzeganie przepisów może skutkować wysokimi grzywnami i karą pozbawienia wolności, w tym czynnościami dyscyplinarnymi ze strony Firmy (np. rozwiązanie zatrudnienia). W razie jakichkolwiek pytań, skonsultuj się z działem prawnym. Przed zakupem lub sprzedażą papierów wartościowych firmy Booking Holdings, bezwzględnie zapoznaj się z **polityką dotycząca wykorzystywania informacji poufnych w obrocie giełdowym**.

PRYWATNOŚĆ I OCHRONA DANYCH

W dobrym nastroju. #paryskakawa #niedzielnynastroj

KAWIARNIA, PARYŻ

PRYWATNOŚĆ I OCHRONA DANYCH

Zbieramy i przetwarzamy bardzo dużą ilość danych osobowych klientów, w tym nazwiska, dane kart kredytowych, adresy e-mail i plany wyjazdowe. Nasi klienci przekazują nam swoje dane osobowe, oczekując, że zabezpieczymy je w odpowiedni sposób przed nadużyciem i/lub nieautoryzowanym przetwarzaniem. Firma odpowiednio stosuje obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych oraz prywatności, jak również własną **Politykę ochrony danych osobowych** i **Politykę bezpieczeństwa danych** podczas gromadzenia, przetwarzania i wykorzystywania danych osobowych naszych klientów, pracowników oraz stron trzecich.

Pracownicy muszą przez cały czas zapewniać prywatność, bezpieczeństwo i poufność wszelkich powierzanych im danych osobowych, z wyjątkiem sytuacji, w których ich ujawnienie zostało zatwierdzone lub nakazane prawem. Ponadto pracownicy muszą:

- gromadzić wyłącznie dane wymagane w określonej działalności Firmy;
- uzyskiwać dostęp do informacji osobowych tylko w uzasadnionych celach biznesowych;
- przechowywać i usuwać dane osobowe i inne dane wrażliwe w bezpieczny sposób;
- przesyłać dane osobowe (w tym za pomocą szyfrowania, jeśli istnieje istotne ryzyko) tylko upoważnionym stronom, które są zobowiązane do wykorzystywania ich wyłącznie w sposób poufny i zgodny z przeznaczeniem;
- niezwłocznie zgłaszać wszystkie potencjalne incydenty związane z danymi lub zagrożenia bezpieczeństwa swojemu specjaliście ds. prywatności marki.

ZASADY OCHRONY PRYWATNOŚCI

1. **PRZEJRZYSTOŚĆ.** Zachowujemy przejrzystość w kwestii naszych praktyk w zakresie danych.
2. **ZAPEWNIENIE PRYWATNOŚCI.** Od początku do końca tworzymy nasze produkty z myślą o prywatności.
3. **KONTROLA.** Dajemy osobom fizycznym kontrolę, aby miały wybór i dostęp do swoich informacji.
4. **BEZPIECZEŃSTWO.** Chronimy dane osobowe.
5. **CEL.** Zbieramy tylko to, czego potrzebujemy i wykorzystujemy dane osobowe do przetwarzania ich zgodnie z naszymi ujawnionymi praktykami dotyczącymi danych.
6. **ODPOWIEDZIALNOŚĆ.** Bierzemy odpowiedzialność za dane osobowe i postępujemy z nimi właściwie.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH NASZYCH PRACOWNIKÓW

Dokładamy ukierunkowanych i wytężonych starań, aby zapewnić prywatność i bezpieczeństwo danych osobowych naszych pracowników.

Pracownicy, którzy mają dostęp do danych osobowych innych pracowników, są odpowiedzialni za właściwe zarządzanie danymi i za zachowanie wszelkich racjonalnych środków mających na celu ochronę poufności danych zgodnie z firmową polityką prywatności i ochrony danych.

W przypadku pytań dotyczących tej kwestii lub w przypadku konieczności zgłoszenia potencjalnego incydentu dotyczącego ochrony danych, należy zapoznać się z **Polityką prywatności i ochrony danych** lub skontaktować się z przełożonym, z działem prawnym i/lub ze specjalistą ds. bezpieczeństwa.

OCHRONA MAJĄTKU FIRMY

Każdy dzień to święto! #karnawał #kolorowezycie #brazylijskikarnawal

KARNAWAŁ, BRAZYLIA

OCHRONA MAJĄTKU FIRMY

Wszyscy pracownicy, kierownicy oraz dyrektorzy muszą chronić aktywa firmy i zapewniać ich efektywne wykorzystanie. Firmowe aktywa obejmują zasoby, takie jak materiały biurowe, sprzęt (laptopy, telefony komórkowe itp.), systemy komunikacyjne i pojazdy oraz informacje prawnie zastrzeżone, środki finansowe, archiwa, rejestry i dokumentację Firmy.

AKTYWA RZECZOWE

Pracownicy powinni korzystać z majątku Firmy w sposób odpowiedzialny, zapobiegając utracie, niewłaściwemu wykorzystaniu lub kradzieży. Majątek Firmy powinien być wykorzystywany w uzasadnionych celach biznesowych, chociaż Firma zezwala pracownikom na korzystanie, w ograniczonym zakresie, z zasobów elektronicznych, w tym z telefonów, komputerów, dostępu do Internetu oraz poczty głosowej i elektronicznej, w celach prywatnych.

W niektórych działach i krajach mogą panować bardziej restrykcyjne zasady korzystania z zasobów Firmy w celach prywatnych, warto więc ustalić tę kwestię z przełożonym lub kierownikiem działu.

Jeśli korzystanie ze sprzętu firmowego do celów prywatnych jest dozwolone, musi ono zostać ograniczone do minimum i nie może kolidować z wykonywaniem obowiązków służbowych względem Firmy.

Zgodnie z ograniczeniami wynikającymi z obowiązujących przepisów Firma zastrzega sobie prawo do monitorowania rozmów i korespondencji pracownika prowadzonych za pośrednictwem systemów firmowych.

INFORMACJE PRAWNIE ZASTRZEŻONE

Nasz obowiązek zabezpieczania aktywów obejmuje ochronę prawnie zastrzeżonych informacji firmy. Do takich informacji należy własność intelektualna, w tym kod oprogramowania, patenty, tajemnice handlowe, biznesplany, prawa autorskie i znaki towarowe.

Należące do Firmy informacje prawnie zastrzeżone są wyjątkowo poufne, a ich nieupoważnione lub niewłaściwe ujawnienie mogłoby mieć negatywny wpływ na przyszły sukces Firmy. Pracownikom nie wolno ujawniać informacji prawnie zastrzeżonych bez upoważnienia i uprzedniego podpisania umowy o zachowaniu poufności. Obowiązek zachowania poufności w zakresie prawnie zastrzeżonych informacji Firmy nie ustaje nawet po zakończeniu zatrudnienia w Firmie.

UWAGA!

Pracownikom nie wolno ujawniać informacji prawnie zastrzeżonych bez upoważnienia i uprzedniego podpisania umowy o zachowaniu poufności.

POSZANOWANIE WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ INNYCH OSÓB

Szanujemy prawo własności intelektualnej stron trzecich i nie naruszamy w sposób świadomy ani nie wykorzystujemy nieodpowiednio własności intelektualnej innych osób.

W większości przypadków, jeśli chcemy wykorzystać własność intelektualną innej osoby lub firmy, musimy zakupić ją lub uzyskać pozwolenie na jej użycie. Masz obowiązek określić, czy posiadamy własność intelektualną, którą chcemy wykorzystać, bądź też czy dysponujemy pozwoleniem na jej użycie. Jeśli masz wątpliwości, zgłoś się po radę do działu prawnego.

Jeśli dysponujemy zezwoleniem na wykorzystanie własności intelektualnej innej osoby lub firmy, musimy przestrzegać ograniczeń zawartych w zezwoleniu, wskazówek dotyczących wykorzystania oraz innych ograniczeń przekazanych przez właściciela.

ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ

Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za tworzenie i utrzymywanie dokładnej dokumentacji oraz komunikacji biznesowej. Firma podejmuje wiele ważnych decyzji biznesowych w oparciu o dokumentację, dlatego konieczne jest, aby była ona właściwie prowadzona. Do najpopularniejszych przykładów dokumentacji należą:

- zestawienia wydatków;
- faktury;
- wykazy czasu pracy;
- dokumenty finansowe;
- akta osobowe;
- plany biznesowe;
- kontrakty;
- listy klientów.

Wszystkie dokumenty powinny być przechowywane i niszczone zgodnie z zasadami firmowej polityki przechowywania rejestrów. Nie wolno niszczyć dokumentów w celu zatajenia potencjalnego nadużycia lub w celu utrudnienia dochodzenia.

W przypadku prawnego obowiązku zatrzymania informacji związanego z postępowaniem prawnym lub dochodzeniem należy zawiesić usuwanie wszelkich istotnych dokumentów i skonsultować się z działem prawnym przed przystąpieniem do jakichkolwiek działań związanych z niszczeniem dokumentacji biznesowej odnoszącej się do danego postępowania prawnego.

Jeżeli masz pytania na temat właściwego prowadzenia oraz usuwania rejestrów i dokumentacji Firmy, skontaktuj się ze swoim menedżerem lub działem prawnym.

UCZCIWE POSTĘPOWANIE

Podróż zajęła sporo czasu, ale było warto. #widoknamorze #spacernalonienatury

SPACER PO PLAŻY, SZWECJA

UCZCIWE POSTĘPOWANIE

Nie usiłujemy uzyskiwać przewagi konkurencyjnej poprzez nielegalne lub nieetyczne praktyki biznesowe. Staramy się prowadzić uczciwe interesy z naszymi klientami, usługodawcami, dostawcami, firmami konkurencyjnymi oraz pracownikami innych spółek marki. Nie należy uzyskiwać przewagi poprzez manipulację, wprowadzanie w błąd, zatajanie informacji, niewłaściwe wykorzystywanie informacji zastrzeżonych bądź nieprawdziwe przedstawianie istotnych faktów.

Nasza reputacja wśród klientów opiera się na wzajemnym szacunku i obowiązku dostarczania prawdziwych i przejrzystych informacji dotyczących świadczonych przez nas usług. Dbamy o to, aby informacje zawarte w naszych materiałach reklamowych, marketingowych i innych materiałach promocyjnych były zawsze poprawne i nigdy nie wprowadzały w błąd.

Poznawanie naszych konkurentów stanowi dobrą praktykę biznesową, przy czym należy to wykonywać uczciwie, w oparciu o publiczne informacje, np. raporty prasowe i ankiety branżowe. Zawsze należy zachowywać zgodność ze wszystkimi przepisami i regulacjami obowiązującymi w Stanach Zjednoczonych i za granicą. Niepubliczne informacje o konkurencji mogą obejmować informacje o produktach, usługach, rynkach, cenach, tajemnicach handlowych lub biznesplanach konkurencji.

Można również w odpowiedni sposób uzyskiwać informacje na temat konkurencji od innych podmiotów (chyba że obowiązuje je zakaz rozpowszechniania informacji) poprzez ich zakup bądź uzyskanie pozwolenia na wykorzystanie.

Nie wolno pozyskiwać ani wykorzystywać:

- informacji uzyskanych przy użyciu nieetycznych metod, takich jak podsłuch lub przypadkowe otrzymanie wiadomości e-mail od strony trzeciej lub na jej temat;
- prawnie zastrzeżonych informacji stron trzecich;
- informacji uzyskanych w zamian za wynagrodzenie, ofertę zatrudnienia, prezent lub jakąkolwiek inną wartość;
- informacji niepublicznych na temat byłego pracodawcy uzyskanych od nowego pracownika;
- informacji zawierających dane techniczne lub inżynierskie, które mogą być chronione na mocy przepisów o tajemnicy handlowej.

MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE I KOMUNIKACJA PUBLICZNA

Powitania i pożegnania na lotnisku #pocztowkazpodrozy #zycienalotnisku

RODZINA, LOTNISKO

MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE

Pracownicy zobowiązani są do dokonywania racjonalnej oceny przed zamieszczaniem w Internecie komentarzy dotyczących Firmy, w tym na blogach i portalach społecznościowych, takich jak Facebook czy LinkedIn. W zasadzie pracownicy nie powinni blogować ani zamieszczać wpisów na temat spraw firmowych, to należy do zadań oficjalnego rzecznika prasowego Firmy. W przypadku uzyskania zgody kierownika na dodawanie komentarzy, muszą być one kulturalne, nie mogą zawierać treści wulgarnych bądź niewłaściwych. Posty nie mogą również ujawniać informacji prawnie zastrzeżonych, w tym informacji dotyczących wyników Firmy, biznesplanów, polityki cenowej itp.

CELE PRYWATNE

Ponieważ szanujemy prawo naszych pracowników do prywatności, zwykle nie interesujemy się ich aktywnością poza pracą, pod warunkiem, że nie ma ona wpływu na ich wydajność w pracy, nie zagraża naszej reputacji ani uprawnionym interesom gospodarczym.

Pracownicy powinni być szczególnie ostrożni, jeśli uczestniczą w dyskusjach online dotyczących Booking Holdings lub swojej spółki marki albo zamieszczają posty, korzystając ze sprzętu lub sieci Firmy. Należy pamiętać, że wyrażanie opinii sprzecznych z interesami Firmy może powodować konflikty i konsekwencje dyscyplinarne.

Wszyscy mamy prawo do wyrażania własnych opinii, ale jesteśmy także osobiście odpowiedzialni za publiczne komentarze, które zamieszczamy w Internecie. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Firma może monitorować portale społecznościowe i inne strony internetowe w celu upewnienia się, że posty nie świadczą negatywnie o Firmie i nie szkodzą jej reputacji.

W przypadku pytań dotyczących tej kwestii należy zapoznać się z **Polityką w zakresie mediów społecznościowych**.

KOMUNIKACJA ZE SPOŁECZEŃSTWEM, INWESTORAMI I MEDIAMI

Wyznaczyliśmy pewne osoby jako rzeczników, którzy przemawiają w imieniu naszej firmy i na jej rzecz. Pozostałe osoby powinny powstrzymywać się od nieautoryzowanych wypowiedzi. Wszystkie zapytania, pytania od mediów i prośby o udzielenie wywiadów powinny być natychmiast przekazywane do działu public relations lub działu prawnego spółki marki. Aby uzyskać więcej informacji, należy zapoznać się z **Polityką i wytycznymi na temat komunikacji korporacyjnej**.

WNIOSKI

Udany dzień pełen zwiedzania! #wycieczkadobelgii #zycbypodrozowac

KAWIARNIA, BELGIA

Wszyscy musimy wspólnie pracować na to, aby promować etyczne i zgodne z prawem działania, które pozwolą zagwarantować, że będziemy zawsze osiągać *właściwe rezultaty we właściwy sposób*. W tym celu musimy dążyć do zachowania zgodności z zasadami wyznaczonymi przez literę oraz istotę niniejszego Kodeksu. Należy pamiętać o tym, aby:

- odwoływać się do dostępnych zasobów Firmy, takich jak **Regulamin pracy** i inne **Polityki**;
- natychmiast **zgłaszać** domniemane naruszenia prawa i postanowień Kodeksu;
- zachęcać innych pracowników do zaangażowania w pracę nad wysokim standardem etycznym;
- **w razie wątpliwości *najpierw pytaj, potem działaj!***

KLAUZULA ODSTĄPIENIA/KONFLIKT Z INNYMI POLITYKAMI

W rzadkich i nieprzewidzianych przypadkach może zdarzyć się, że w drodze wyjątku konieczne będzie odstąpienie od przepisów zawartych w niniejszym Kodeksie. W tych rzadkich przypadkach wyłącznie zarząd ma prawo wyrazić zgodę na odstępstwo od przepisów Kodeksu. Zgodnie z wymogami prawa w takiej sytuacji Firma natychmiast poinformuje o zaistnieniu takiego odstępstwa.

W przypadku konfliktu między postanowieniami Kodeksu oraz innych politykach Firmy (w tym w regulaminie pracy), pierwszeństwo mają przepisy i zasady zawarte w niniejszym Kodeksie. W przypadku takiego konfliktu pierwszorzędne upoważnienie do interpretacji sposobu zastosowania Kodeksu w danej sytuacji w pierwszej instancji posiada dział prawny oraz miejscowy specjalista ds. etyki i zachowania zgodności z przepisami, a funkcje recenzyjne pełni globalny specjalista ds. etyki i zgodności z przepisami i/lub główny specjalista do spraw prawnych. Najwyższą władzę w kwestii interpretowania Kodeksu posiada zarząd Booking Holdings.

Niniejszy Kodeks nie przyznaje żadnych praw, umownych lub innych, stronom trzecim. Przepisy Kodeksu podlegają weryfikacji, uzupełnieniu i zmianom zgodnie z obowiązującym prawem w dowolnym momencie uznanym za stosowny przez Firmę.

Ostatnia aktualizacja tego Kodeksu postępowania miała miejsce 03 marca 2023 r.

BOOKING HOLDINGS