

BOOKING HOLDINGS



Uppförandekod





”Var och en av oss, även jag, ansvarar personligen för att följa koden. Den gäller oss alla, och den gäller alltid.”

VÅR KOD, VÅRT ÅTAGANDE

Bästa världsomspännande team!

Tillsammans bedriver vi en otrolig global verksamhet som når ut till miljontals människor varje dag. Vårt uppdrag är att **göra det lättare för alla att uppleva världen**, men det betyder ingenting om vi inte uppnår det med ett syfte och genom att hålla oss till våra värderingar.

Våra värderingar är de principer som skapar syfte. Genom vårt engagemang för att bygga en mångfaldig och inkluderande kultur lever vi upp till värderingen att *mångfald ger oss styrka*. Vi är stolta över att ha anställda i över 70 länder och inom många varumärken, och vi anser att denna mångfald är en viktig del av det som gör vårt företag och våra varumärken unika. Vi är fast beslutna att lyssna, lära och skapa en arbetsmiljö som är fri från fördomar och diskriminering. **Detta är en del av vårt kollektiva engagemang för värderingen Absolut integritet – det band som förenar oss och som är invävt i allt vi gör.** Det är inte bara förankrat i våra värderingar, utan också i uppförandekoden som kräver att vi tar ansvar för våra handlingar och beslut.

Koden är mer än en vägledning rörande våra juridiska och etiska standarder. Det är en överenskommelse, ett avtal mellan oss och vår gemenskap. I koden framgår vad du kan förvänta dig av företaget och dina kollegor, och vad företaget, dina kollegor och jag förväntar oss av dig.

Var och en av oss, även jag, ansvarar personligen för att följa koden. Den gäller oss alla, och den gäller alltid.

Jag ber dig att läsa igenom den noggrant och se till att du är införstådd med vad jag förväntar mig av dig som anställd. Om du har frågor om vårt engagemang får du gärna fråga din chef, efterlevnadsavdelningen, en etikambassadör eller mig.

Det är av yttersta vikt för mig att du **säger till** om du ser något som inte verkar stå rätt till eller om du har frågor. Vi utlovar dig en säker miljö som främjar tillit och öppenhet. Vi tolererar inte repressalier mot personer som tar upp ett ärende i god tro.

Tack för din hängivenhet, ditt hårda arbete och fortsatta engagemang för att främja en kultur med hög integritet och för att leva upp till vårt motto och slogan *rätt resultat på rätt sätt*.

Glenn Fogel
VD och koncernchef

VÅRA VÄRDERINGAR



ALLA SLAGS UPPLEVELSER, FÖR ALLA.

Vi anser att genom att göra det lättare att uppleva världen bidrar vi till att människor ska få det bättre.



OBEVEKLIG INNOVATION.

Vi bör aldrig känna oss nöjda med rådande praxis, och varje dag bör börja med frågan – vad ska vi förändra i dag?



MÅNGFALD GER OSS STYRKA.

Vi tror fullt ut på olika idéer, människor och erfarenheter.



ABSOLUT INTEGRITET.

Vi kommer alltid att sträva efter att göra det rätta och nå framgång med integritet och ansvarsskyldighet.



SUMMAN ÄR STÖRRE ÄN VÅRA DELAR.

Vår styrka ligger i våra medarbetare och framgången hänger på vår förmåga att arbeta tillsammans för att lyckas med vårt uppdrag att hjälpa människor att uppleva världen.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

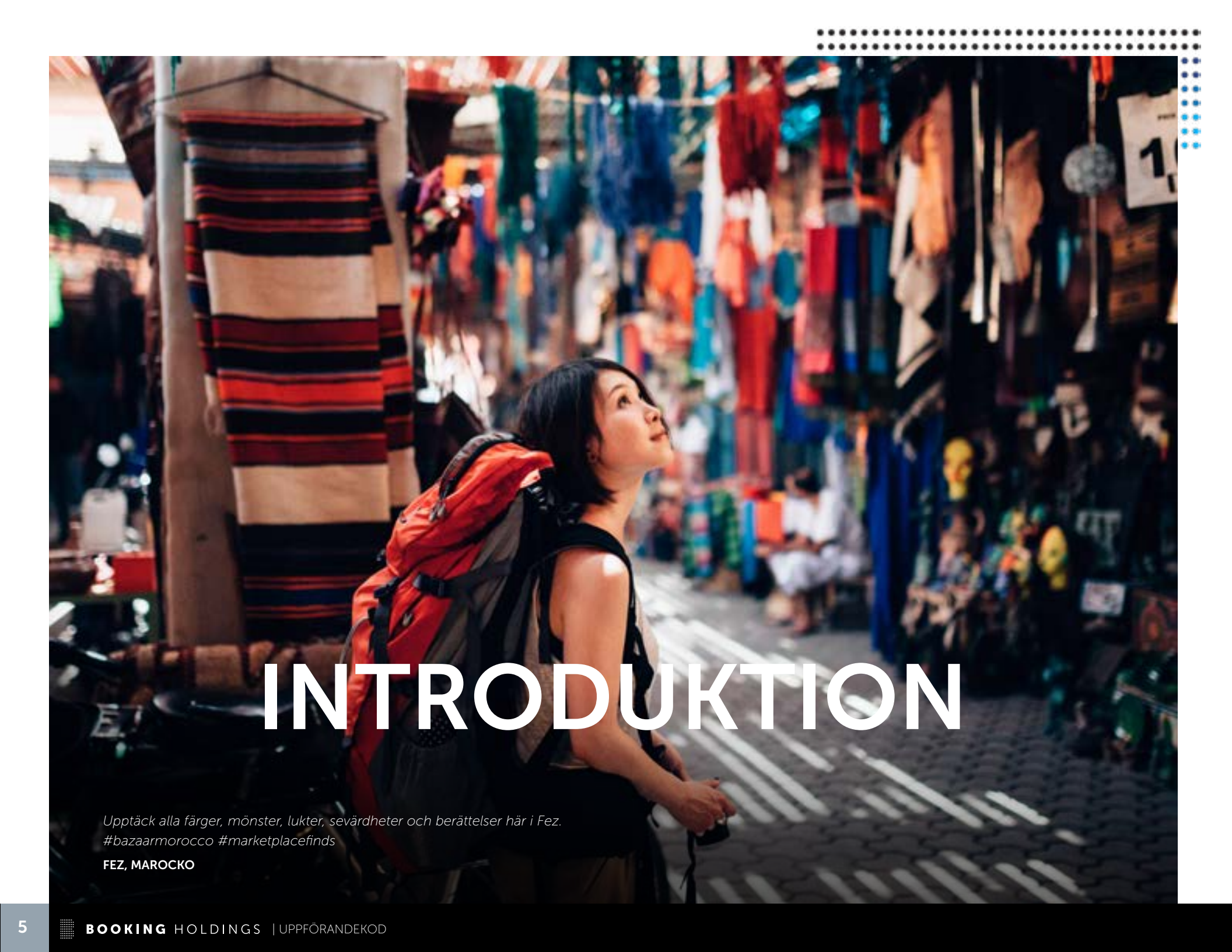
Booking Holdings är världsledande inom resor och relaterade tjänster online. Företaget tillhandahåller dessa tjänster till kunder och lokala partnerföretag i över 220 länder och territorier genom sex huvudsakliga varumärken: Booking.com, Priceline, Agoda, Rentalcars.com, KAYAK och OpenTable. Booking Holdings finns på mer än 40 språk i Europa, Nordamerika, Sydamerika, Asien och Stilla-havsområdet, Mellanöstern och Afrika.



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Inledning.....	5
Rapportering och utredning.....	9
Respekt på arbetsplatsen.....	13
Miljö, sociala frågor och styrning (ESG)	17
Bekämpning av mutor och korruption	21
Finansiell integritet och rapportering	24
Gåvor och intressekonflikter.....	29
Rättvis konkurrens och antitrust	34
Internationell handel.....	36
Insiderhandel	38
Sekretess och datasäkerhet	40
Skydd av företagets tillgångar	42
Rättvis handel	45
Sociala medier och offentlig kommunikation	47
Sammanfattning	49

Kommentar angående valet av bilder i koden: Bilderna har valts ut för att de visar människor som upplever några av de fantastiska platser där vi kan erbjuda boende, flyg, restaurangbokningar och hyrbilar.

A woman with a red backpack is looking up at a vibrant market street in Fez, Morocco. The street is filled with colorful textiles hanging from the sides of the buildings, creating a dense canopy of red, blue, orange, and white. The woman is in the foreground, looking up and to the right. The background shows a narrow street with more people and colorful goods.

INTRODUKTION

*Upptäck alla färger, mönster, lukter, sevärdheter och berättelser här i Fez.
#bazaarmorocco #marketplacefinds*

FEZ, MAROCKO

SYFTET MED VÅR UPPFÖRANDEKOD

Vi åtar oss att bedriva affärsverksamhet på ett etiskt och lagligt sätt, och för att på alla sätt främja målet att nå rätt *resultat, på rätt sätt*.

Denna uppförandekod ("koden") sammanfattar de juridiska och etiska krav och policyer som styr vår globala affärsverksamhet inom flera viktiga områden. Dessutom innehåller koden information om hur man ska rapportera möjliga överträdelser och hur man kan få ytterligare vägledning om nödvändigt.

Koden är inte avsedd att täcka varje problem eller situation som kan uppstå. Den är avsedd att användas som en guide tillsammans med företagets mer detaljerade [policyer](#) och [personalhandbok](#). Om du är osäker på hur du ska göra i en specifik situation bör du **be om råd innan du agerar**. Ta upp det med din chef eller någon av de resurser som finns beskrivna i koden.

KODENS OMFATTNING

Det är viktigt att du läser igenom koden och följer dess principer. Vår kod gäller alla som arbetar inom eller för företagen i Booking Holdings. Detta inbegriper Booking.com, KAYAK, Priceline, Agoda, OpenTable och deras respektive dotterbolag (som alla individuellt eller kollektivt kan benämnas "företaget" eller "Booking Holdings"). Alla chefer, personer i ledande befattningar och anställda i företaget, var de än befinner sig, förväntas vara förtrogna med koden och följa de principer och rutiner som beskrivs i den.

VÅRA FÖRPLIKTELSE

Vi är ett globalt företag som åtar sig att uppträda i enlighet med alla tillämpliga lagar i alla länder där vi bedriver affärsverksamhet. Att åstadkomma resultat genom olagliga eller oetiska metoder är oacceptabelt. **Vi förväntar oss att du inte gör någonting som kan kompromettera vår integritet – vi går hellre miste om affärsmöjligheter än att vi skaffar oss dessa på ett otillbörligt sätt.**

Styrelsen har antagit denna kod för att:

- säkerställa ett hederligt och etiskt uppförande, däribland hederlig affärsverksamhet och etisk hantering av intressekonflikter
- säkerställa att tillämpliga lagar och myndighetsföreskrifter efterlevs
- avskräcka från oegentligheter.



THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY



VILKA LAGAR ÄR DET SOM GÄLLER?

Vi bedriver affärsverksamhet i över 220 länder och territorier världen över. Som en konsekvens av detta lyder vår verksamhet under lagar i många länder, provinser, delstater och kommuner, samt organisationer som Europeiska unionen.

Det ligger i e-handels natur att vara gränsöverskridande, och att förstå hur dessa lagar påverkar vårt företag och vår verksamhet är en viktig utmaning för oss alla. Att koden och andra policyer hänvisar till lagar i USA och andra länder vi bedriver affärsverksamhet i återspeglar det faktum att vi är ett världsomspännande företag som lyder under flera olika lagar samtidigt. I vissa fall kan det föreligga en konflikt mellan två eller flera länders lagar. Närhelst du träffar på eller misstänker en sådan konflikt är det särskilt viktigt att du rådfrågar din compliance & ethics officer eller den juridiska avdelningen.

BESVARA FÖRFRÅGNINGAR FRÅN MYNDIGHETER

Ibland får vi förfrågningar från offentliga myndigheter med rättsvårdande ansvar. **Vi svarar sanningsenligt, snabbt och precist på rimliga och legitima begäranden om information från myndigheter i en anda av samarbete och transparens.** Om du kontaktas av en offentlig myndighet är det viktigt att du omedelbart kontaktar efterlevnadsavdelningen eller den juridiska avdelningen.

Ditt varumärkesföretag kan ha särskilda policyer för platsbesök, [tillslag](#) eller informationsförfrågningar från offentliga myndigheter. Se till att du är insatt i och förstår dessa policyer.



THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Våra etiska skyldigheter som anställda är att:

- känna till principerna i koden
- fatta beslut i enlighet med koden
- vara medveten om och följa gällande lagar och bestämmelser i de jurisdiktioner där vi/du bedriver affärsverksamhet
- [rapportera](#) överträdelser och handlingar som inte är förenliga med koden.

Om du är osäker bör du **be om råd innan du agerar!**

... och se till att alltid slutföra dina efterlevnadsutbildningar i god tid, både på nätet och där du måste närvara personligen! De är en viktig del av vårt engagemang för att uppnå *rätt resultat på rätt sätt*.

Chefer har ytterligare ansvar för att:

- främja att koden följs av de som rapporterar direkt till dig, både som förebild och genom direktiv och anvisningar
- skapa, utveckla och främja en arbetskultur med ansvarstagande och integritet
- övervaka anställdas efterlevnad av koden
- tillämpa koden konsekvent
- se till att lämpliga kontroller för efterlevnad införs och används på din avdelning eller i ditt team
- uppmuntra anställda att [rapportera](#) problem i god tro
- säkerställa att företagets nolltolerans gällande repressalier mot s.k. visselblåsare som [rapporterar](#) i god tro respekteras och nogga efterlevs.

A photograph of a camel with a colorful tassel collar in the foreground, with the Great Pyramids of Giza in the background. A person's hand is visible holding a camera, taking a picture of the camel. The scene is set in a desert under a clear blue sky.

RAPPORTERING OCH UTREDNING

Skaffa nya vänner! #discodegypt #vagabondlife

GIZA, EGYPTEN

RAPPORTERING OCH UTREDNING

Om du får reda på någonting som utgör, eller verkar utgöra, ett brott mot den här koden eller tillämpliga lagar, bestämmelser eller företagspolicyn, har du ett ansvar för att omedelbart [rapportera](#) detta.

Även om du inte har all information är det viktigt att du rapporterar snabbt, så att behörig personal kan undersöka saken, klargöra samtliga fakta och fastställa om en överträdelse har ägt rum. Det bidrar inte bara till att förhindra ytterligare överträdelser, utan även till att bevara bevis och skydda våra anställda, personer i ledande befattning, chefer och företaget mot ytterligare överträdelser. Så länge du har skäl att tro att en överträdelse har ägt rum gör du det rätta. **Vi har nolltolerans mot repressalier mot visseblåsare som [rapporterar](#) i god tro.**

Att göra en anmälan i "god tro" innebär att man har en ärlig och uppriktig tro om det påstådda skeendet.

Vi har upprättat ett antal olika sätt att [rapportera](#) problem, så du kan välja det som känns mest bekvämt. Oavsett vilket alternativ du väljer kommer ditt ärende att tas på största allvar och behandlas med diskretion. Företaget kommer att eftersträva konfidentiell och skyddad behandling av alla rapporter så långt som situationen tillåter och/eller i enlighet med tillämplig lag.

Om du har frågor som rör redovisning, interna kontroller, revisionsfrågor, finansiell dokumentation, banktjänster eller finansiella brott, mutor och korruption eller antitrust och konkurrens kan du, oavsett var du befinner dig, direkt kontakta efterlevnads- och etikavdelningen eller avdelningen för internrevision via [hjälpelinjen](#) för regelefterlevnad: [BKNGHelpline.com](https://bknghelpline.com), underrätta redovisningskommittén för Booking Holdings styrelse eller någon som du litar på som eskalerar problemet åt dig. Om du vill framföra ett klagomål till redovisningskommittén, se [redovisningskommitténs rutiner för hantering av klagomål](#) (Audit Committee Complaint Handling Procedures).

RESURSER

Om du har en fråga gällande koden eller vill [rapportera](#) potentiella oegentligheter kan du kontakta någon av följande resurser:

- din chef eller arbetsledare
- en representant på din lokala personalavdelning
- din lokala juridiska avdelning
- din lokala compliance & ethics officer
- global compliance & ethics officer
- chief legal officer
- hjälpelinjen för regelefterlevnad: bknghelpline.com



HJÄLPLINJE FÖR REGELEFTERLEVNAD

Vår hjälplinje för regelefterlevnad är en webb- och telefonbaserad, säker och oberoende resurs där du kan rapportera ärenden kring potentiella överträdelser eller etiskt olämpligt uppförande.



Vår hjälplinje för regelefterlevnad erbjuder:

- konfidentiell rapportering och möjlighet att vara anonym
- rapportering via telefon (avgiftsfritt nummer) eller internet på 12 språk
- öppen dygnet runt, alla dagar i veckan
- möjlighet till uppföljning av din rapport även om du väljer att vara anonym.

Om lokala lagar tillåter har du möjlighet att

rapportera dina misstankar anonymt via vår hjälplinje för regelefterlevnad. Kom dock ihåg att det under vissa omständigheter kan vara svårt eller rentav omöjligt för företaget att genomföra en grundlig utredning av rapporter som lämnats anonymt. Därför uppmuntrar vi dig att tala om vem du är och vi garanterar dig att företaget eftersträvar konfidentiell och skyddad behandling av alla rapporter så långt som situationen tillåter eller i enlighet med tillämplig lag.



VAD HÄNDER EFTER ATT JAG RAPPORTERAT NÅGOT?

Vi tar rapporter om faktiska eller misstänkta oegentligheter på stort allvar. När det rapporteras till företaget svarar vi snabbt och konfidentiellt.

Vi utvärderar varje rapport för att fastställa en lämplig strategi för att lösa problemet. Om det behövs en undersökning genomför vi våra undersökningar på ett konfidentiellt, grundligt och objektivt sätt. Anställda är skyldiga att samarbeta vid en företagsutredning och hjälpa till med förfrågningar.

Om företaget fastställer att felaktigt uppförande har inträffat vidtar vi lämpliga disciplinära och förebyggande åtgärder, vilket kan innebära uppsägning. I fall gällande allvarigare överträdelser eller lagbrott kan företaget meddela lämplig offentlig myndighet. Dessutom rapporterar efterlevnads- och etikavdelningen med jämna mellanrum alla förestående utredningar och slutgiltiga avgöranden gällande koden, däribland vilka disciplinära åtgärder som vidtagits, till ledningen och styrelsens redovisningskommitté.

RESURSER

Våra etikambassadörer är medarbetare som bidrar till att skapa medvetenhet om etik- och efterlevnadsfrågor, främja vår kod, våra policyer och våra värderingar och fungera som resurs för personer som vill lära sig mer om efterlevnad och etik i företaget.

Våra etikambassadörer kan ge vägledning om hur du ställer frågor och rapporterar eventuella problem om du beslutar dig för att använda de rapporteringsresurser som anges i denna kod.

Om du är intresserad av att bli etikambassadör kan du prata med efterlevnadsavdelningen på ditt varumärkesföretag för att få mer information om programmet och ta reda på om du är kvalificerad.

VÅRT STÄLLNINGSTAGANDE MOT REPRESSALIER

Anställda som rapporterar oegentligheter gör företaget en viktig tjänst, och företaget tolererar inte repressalier i form av negativa anställningsåtgärder (t.ex. förflyttning, degradering, avstängning, förlust av förmåner, hot, trakasserier eller diskriminering) mot någon som har rapporterat något i god tro.



Varumärkesföretagen skyddar personer som rapporterar problem mot repressalier, och vidtar lämpliga disciplinära åtgärder mot alla som utövar repressalier. Samtidigt gäller att rapportering i ond tro kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning.

Att göra en anmälan i "god tro" innebär att man har en ärlig och uppriktig tro om det påstådda skeendet.



RESPEKT PÅ ARBETSPLATSEN

"Jag kanske inte har gått dit jag hade tänkt, men jag tror att jag har hamnat där jag hade tänkt vara." #roadtrippin #letsgopeakdistrict #getaway

BILRESA I NATIONALPARKEN PEAK DISTRICT, ENGLAND

MÅNGFALD OCH INKLUDERING

Våra anställda är vår största tillgång och styrka, och vi sätter stort värde på alla anställda som var och en bidrar till våra framgångar. Vi bedriver verksamhet i mer än 70 länder, och i enlighet med företagets och affärsverksamhetens globala natur försöker vi arbeta på ett sätt som överensstämmer med lokala kulturer och affärstraditioner, så länge ingen konflikt uppstår med denna kod eller gällande lagar.

Mångfalden i vår personalstyrka bidrar till vår framgång genom unika idéer, synsätt, talanger och värderingar. Vi eftersträvar en miljö där alla har samma möjligheter och behandlas med respekt och värdighet.

Anställningarna bygger på individernas förmåga att bidra till vår framgång genom att dela med sig av sina unika idéer, synpunkter, talanger och värderingar. Eftersom vi inser att våra anställda har olika erfarenheter och bakgrund försöker vi skapa både en mångfaldig och global arbetsstyrka, och vi förväntar oss att våra anställda ska anamma normer som stödjer en inkluderande kultur och arbetsplats och ett inkluderande samhälle. Företaget stöder och följer alla lagar och bestämmelser som styr våra anställningsrutiner, och vi förbjuder alla former av otillåten diskriminering.

Mångfalden i vår personalstyrka bidrar till vår framgång genom unika idéer, synsätt, talanger och värderingar. Vi eftersträvar en miljö där alla har samma möjligheter och behandlas med respekt och värdighet.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Vi diskriminerar inte. Vi utvärderar alla anställda och arbetssökande utifrån deras meriter och kvalifikationer, aldrig utifrån personliga egenskaper som följande:

- etnisk tillhörighet
- hudfärg
- religion
- kön
- sexuell läggning
- kön, könsidentitet, könsuttryck
- nationellt ursprung
- ålder
- civilstånd
- graviditet/förlossning och relaterade medicinska tillstånd
- funktionsnedsättning
- militärtjänst/militär anknytning/veteranstatus
- någon annan egenskap som skyddas av vår företagspolicy eller gällande lagstiftning.

UPPFÖRANDE PÅ ARBETSPLATSEN, TRAKASSERIER OCH MOBBNING

Alla våra anställda har rätt att arbeta i en miljö där de känner sig respekterade, säkra och trygga. Vi förväntar oss att samtliga anställda respekterar denna rättighet och att de uppträder professionellt. Vi tolererar inte förolämpande, sårande, hotande eller kränkande kommentarer. Alla anställda ska känna till och respektera mångfalden av synsätt, övertygelser och värderingar hos alla våra kolleger samt avstå från att uttrycka eller vidarebefordra åsikter om känsliga ämnen, som politik eller religion, vilka inte hör hemma på arbetsplatsen, påverkar arbetsplatsen negativt eller hindrar dig eller dina kolleger att utföra ert arbete.

Företaget förbjuder hot, mobbning och trakasserier av alla slag, däribland emotionella, fysiska eller sexuella trakasserier.

Sexuella trakasserier innefattar ovälkomna sexuella närmanden, oombedd sexuell uppmärksamhet, krav på eller efterfrågan av sexuella tjänster, sexuella insinuationer eller annat ovälkommet verbalt eller fysiskt beteende av sexuell karaktär. Sexuella trakasserier kan riktas mot vem som helst, oavsett kön, könsidentifiering, sexuell läggning eller andra individuella eller personliga egenskaper.

Sexuella trakasserier innefattar ovälkomna sexuella närmanden, oombedd sexuell uppmärksamhet, krav på eller efterfrågan av sexuella tjänster, sexuella insinuationer eller annat ovälkommet verbalt eller fysiskt beteende av sexuell karaktär.

Om du upplever att du har blivit trakasserad eller diskriminerad eller om du observerar ett sådant beteende bör du omedelbart kontakta din lokala chef, någon på efterlevnads- och etikavdelningen eller en lokal personalrepresentant så att företaget snabbt kan vidta korrigerande åtgärder. Kom ihåg att vi inte tolererar repressalier mot någon som i god tro anmäler trakasserier eller diskriminering. Mer information om detta finns i [personalhandboken](#).

Respekt för anställda inbegriper vårt åtagande att tillhandahålla en säker arbetsplats som är fri från både mänskliga och miljömässiga faror. Om du någonsin oroar dig för din hälsa eller säkerhet på arbetet ska du omedelbart kontakta din chef.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Behandla andra med respekt, värdighet och artighet. Bland annat följande beteenden kan betraktas som trakasserier:

- stötande eller olämpliga kommentarer eller skämt på arbetsplatsen
- mobbning
- ovälkommen fysisk kontakt eller gester
- att skapa en fientlig eller skrämmande arbetsmiljö, t.ex. en miljö där anställda drivs att anamma olämpligt beteende på arbetsplatsen för att "passa in"
- alla typer av muntliga eller fysiska hot
- explicita, nedsättande bilder eller text som är olämpligt på arbetsplatsen
- sexuella närmanden eller förfrågningar om sexuella tjänster
- rasistiska uttryck eller etniskt förtal.

Obs!

Vi definierar "trakasserier" som alla former av oönskat verbalt, icke-verbalt eller fysiskt uppträdande som sker i syfte eller med effekten att kränka någons värdighet, framför allt då detta skapar en hotfull, fientlig, förnedrande, förödmjukande eller stötande arbetsmiljö.

"Mobbning på arbetsplatsen" innebär kränkande beteende genom hämndlystna, grymma, illvilliga eller förödmjukande försök att undergräva en individ eller grupper av anställda.



ANNAT UPPFÖRANDE SOM SKADAR LEGITIMA AFFÄRSINTRESSEN

Eftersom vi respekterar våra anställdas rätt till privatliv intresserar vi oss vanligtvis inte för vad någon gör utanför arbetet och på egen tid, såvida det inte stiger till en nivå som försämrar deras förmåga att utföra sitt arbete, påverkar arbetsplatsen negativt, eller hotar vårt anseende och andra legitima affärsintressen.

Frågor eller problem på detta område uppstår ofta i samband med sociala medier. Du kan naturligtvis säga och göra vad du vill på sociala medier, på din fritid och på egen hand men tänk på att företaget förbehåller sig rätten att vidta åtgärder om dina handlingar eller ditt beteende påverkar företaget, vår arbetsplats, vårt anseende, eller din förmåga att utföra ditt arbete.

Om du har några frågor kring det här kan du läsa vår policy för sociala medier, tala med din chef, efterlevnads- och etikavdelningen eller HR-chef.

SÄKERHET PÅ ARBETSPLATSEN

Vi tolererar inte missbruk av droger eller alkohol. Arbete under påverkan av droger eller alkohol eller missbruk av receptbelagd medicin kan medföra osäkra arbetsförhållanden för dig själv och människorna omkring dig. Anställda som oroar sig för eller har bevittnat att en kollega missbrukar droger eller alkohol på jobbet bör kontakta sin chef eller en representant för personalavdelningen. Om du behöver ytterligare vägledning kan du även konsultera varumärkets policy gällande droger och alkohol eller [personalhandboken](#).

Vi förbjuder alla våldshandlingar och hotfulla beteenden på arbetsplatsen. Vapen, t.ex. knivar och skjutvapen, är förbjudna på företagsområden. Om företaget fastslår att en anställd uppfört sig våldsamt eller på ett hotfullt eller olämpligt sätt kommer disciplinära åtgärder att vidtas och berörda rättsvårdande myndigheter att kontaktas.

Dessutom måste vi alla känna till och följa kraven i alla krishanterings- och kontinuitetsplaner och vara beredda att anpassa oss efter förändrade förhållanden när det gäller vår arbetsplats och våra arbetsvillkor.

Rapportera omedelbart allt beteende och all aktivitet som äventyrar hälsa och säkerhet för de anställda eller på arbetsplatsen till din lokala chef.

Om du upplever att du eller någon annan är utsatt för överhängande fara ska du ringa lokala myndigheter eller 112.

A scenic view of a glacier in Alaska. In the foreground, a person's hands wearing brown, furry gloves are visible, reaching out towards the water. The water is dark blue with small ice floes. In the background, a large, white glacier flows between dark, rocky mountains. The sky is blue with some clouds.

MILJÖ, SOCIALA FRÅGOR OCH STYRNING (ESG)

Slutar aldrig hänföras av naturen. #neverstopexploring #alaskaadventure

SLÄNGKYSS TILL HOLGATEGLACIÄREN I ALASKA

MILJÖ, SOCIALA FRÅGOR OCH STYRNING (ESG)

Booking Holdings har åtagit sig att se till att världen ska vara värd att upptäcka, både nu och i framtiden. Våra initiativ, processer och principer för miljö, sociala frågor och styrning visar vårt fortsatta fokus på att vara en hållbar och etisk global verksamhet.

HÅLLBAR VERKSAMHET

Att driva vår verksamhet på ett hållbart sätt är en grundpelare i vår [hållbarhetsstrategi](#). Vi har höga förväntningar på våra reseleverantörspartners och driver vår egen verksamhet utifrån samma kriterier. Detta inkluderar att minska verksamhetens miljöpåverkan och hantera oundvikliga effekter på ett effektivt sätt. Vi kommer att fortsätta driva vår verksamhet mot nettonollkoldioxidutsläpp och åta oss att årligen minska utsläppen av växthusgaser och avfall och utsläpp från leveranskedjan. Booking Holdings arbetar hållbart och ansvarsfullt genom att samarbeta och utnyttja våra erfarenheter inom våra samhällen. Vi når ut globalt och därför kan vi delta i hundratals lokala initiativ och öka den positiva effekten på våra samhällen i stor skala.

Booking Holdings ger tillbaka till samhället genom att stötta lokala initiativ med tid, kunskap och finansiering. Genom att göra det bygger vi starkare relationer med samhällen, engagerar anställda och inspirerar resenärer att göra en positiv skillnad.

Vår miljöförvaltning är en grundpelare i våra mål att se till att världen förblir värd att upptäcka. Vi fortsätter att prioritera minskad användning av energi, mindre utsläpp av växthusgaser och avfall och att involvera våra medarbetare i våra miljöinitiativ.

HÅLLBART RESANDE

[Hållbart resande](#) kan stärka marginaliserade samhällen, vidga våra vyer, bevara kulturarv, förnygra vårt resekosystem och se till att planeten, dess människor, samhällen, livsmiljöer och vilda djur kan trivas idag och i framtiden. Genom produktinnovation, stöd från reseleverantörspartners och branschsamarbete har Booking Holdings och våra varumärken åtagit sig att göra hållbart resande enklare för miljontals kunder över hela världen.

Som företag anser Booking Holdings att det har ett ansvar att hjälpa till att säkerställa att världen förblir värd att upptäcka och att främja en mer hållbar reseindustri. Booking Holdings fokuserar på två nyckelområden som är beroende av varandra för att lyckas:

- att stödja bolagets partners att bli mer hållbara, vilket i sin tur ökar antalet hållbara reseerbjudanden, och
- stödja företagets kunder att göra hållbara val.

MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

Vi förbinder oss till att respektera och främja mänskliga rättigheter var vi än bedriver verksamhet. Som ett av världens ledande företag för onlineresor respekterar vi våra intressenters mänskliga rättigheter genom att försöka undvika att göra intrång i andras rättigheter och arbeta med de negativa konsekvenser för mänskliga rättigheter som vi är inblandade i. Vårt åtagande att respektera och främja de mänskliga rättigheterna bygger på internationellt erkända standarder och principer, inklusive Förenta nationernas (FN) vägledande principer för företag och mänskliga rättigheter.

Vi strävar efter att ge människor möjlighet att minska resehinder. Vi anser att resor kan frambringa det bästa i mänskligheten genom att hjälpa människor att interagera och bättre förstå olika kulturer och sätt att leva. Det ger även både ekonomiska och sociala fördelar för de samhällen som resenärer besöker. Vi anser att dessa ideal är oerhört viktiga och utgör ett kraftfullt syfte, en ledstjärna som vi kan följa som präglar och vägleder våra åtgärder och beslut på detta område. Samtidigt som vi följer alla tillämpliga lagar på en grundläggande nivå anser vi att den största och mest positiva inverkan på mänskliga rättigheter vi kan ha är att göra det lättare för alla att uppleva världen. Mer om vårt åtagande att respektera och främja mänskliga rättigheter finns i vår [förklaring om mänskliga rättigheter](#).

Vi anser att resor kan frambringa det bästa i mänskligheten genom att hjälpa människor att interagera och bättre förstå olika kulturer och sätt att leva.



STYRNING

Stark [bolagsstyrning](#) och etiskt beslutsfattande hjälper oss att hitta rätt lösningar på rätt sätt – för varandra, våra samhällen och världen omkring oss. Vi integrerar efterlevnad och etik i allt vi gör för att vi ska kunna uppnå vårt mål, nämligen att göra det enklare för alla att uppleva världen.

Booking Holdings bolagsstyrningsrutiner och policyer utgör det ramverk vi använder för att uppfylla våra skyldigheter gentemot aktieägare och fungera som en god förvaltare. Vi har åtagit oss att arbeta med integritet, ärlighet och ansvarsskyldighet och i enlighet med tillämpliga regler.

Våra värderingar styr våra handlingar på alla nivåer. Vår vision är att ha ett klassledande efterlevnads- och etikprogram som kännetecknas av en kultur av inkludering och integritet som på ett mätbart sätt bidrar till en verksamhet med hållbar tillväxt och lever upp till företagets allestädes närvarande slogan för efterlevnad och etik – ”rätt resultat, på rätt sätt”.

Att hantera risker för cybersäkerhet, integritet och dataskydd är ett mycket viktigt ansvarsområde. Vi investerar i människor, regelverk och teknik för att skydda våra kunders, partners och anställdas personuppgifter.

TA HAND OM VÅRA ANSTÄLLDA

Våra anställda driver vår framgång framåt och är grundläggande för att uppfylla vårt mål att göra det enklare för alla att upptäcka världen. Vi strävar efter att skapa en stärkande och inkluderande arbetsmiljö med ett fortsatt fokus på medarbetarengagemang, välbefinnande, mångfald och inkludering, talangbehandling och genom att belöna och värdesätta talangerna.

Vi underlättar aktiviteter och policyer, från flexibla arbetsmodeller och hybridarbetsmodeller till engagemangsprogram, som är utformade för att sammanföra våra medarbetare och stötta vår internationella arbetsstyrka. Våra varumärken arbetar självständigt med att ta hand om sina talanger men drar nytta av våra bästa rutiner och lär sig av varandra.

Vårt affärsuppdrag uppmuntrar till förståelse, acceptans och en positiv inställning till att vidga sina vyer, träffa nya människor och kulturer, få nya erfarenheter, öka vår kunskap och växa för att uppskatta världen vi lever i.

Våra medarbetares hälsa, säkerhet och välbefinnande är av yttersta vikt. Välbefinnande är mer än bara psykisk hälsa, och på Booking Holdings har vi en inkluderande inställning och vi förstår att välbefinnande ser annorlunda ut baserat på identitet och bakgrund.

Booking Holdings är en gemenskap av personer som älskar att lära sig nya saker, och vi upprätthåller en kompetenscentrerad och kunskapsdelande kultur för att uppmuntra livslångt lärande. Vi anser att investeringar i människor är en viktig del i vårt åtagande i socialt ansvar.

Vi anser att investeringar i människor är en viktig del i vårt åtagande i socialt ansvar.

BEKÄMPNING AV MUTOR OCH KORRUPTION

Redo för norrsken! #northernlightsiceland #nightskychasers

NORRSKEN, ISLAND

FÖRBUD MOT MUTOR

Det råder **nolltolerans** mot alla former av mutor och korruption.

Vi bedriver världsomfattande affärsverksamhet och lyder under många lagar som strängt förbjuder erbjudande, givande och godkännande av alla typer av mutor. Många av dessa lagar förbjuder dig också att ta emot mutor (eller pengar under bordet) i samband med företagets verksamhet. Dessa lagar förbjuder också tredje part att muta andra för företagets räkning. Vi strävar efter att följa alla tillämpliga internationella lagar, inklusive Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) i USA och Bribery Act i Storbritannien. Vi har tagit fram en [global policy mot mutor och korruption](#) för att ge dig ytterligare vägledning om våra förväntningar på alla anställda och tredje part. Dock kan följande principer tjäna som riktlinjer:

GE OCH ERBJUDA OLÄMPLIGA BETALNINGAR: Ingen anställd inom företaget får tillhandahålla, erbjuda eller godkänna något av värde till en statstjänsteman eller privat aktör (t.ex. säljare, leverantör, entreprenör, klient eller representant) i syfte att få eller bibehålla affärsverksamhet, få inflytande, positiv särbehandling eller någon annan förmån för företaget. Detta innebär att tillhandahålla eller erbjuda underlättande betalningar (kallas ibland påskyndande betalningar) för att säkerställa rutinmässiga statliga åtgärder eller påskynda statstjänstemäns åtgärder. Även om den här typen av betalningar kan ha varit sedvanliga på vissa platser är de olagliga i de flesta länder, och de bryter alltid mot vår policy.

Detta förbud avser inte bara betalningar till statstjänstemän, utan gäller också betalningar till representanter för företag i den privata sektorn som vi gör affärer med.

En "statstjänsteman" är en person som agerar officiellt bemyndigad av utländsk regering, regeringsorgan, avdelning eller myndighet. Termen är löst definierad och omfattar även offentligt anställda på såväl nationell som lokal nivå, kandidater, politiker, politiska partier och deras företrädare, anställda inom statliga eller regionala företag (inklusive nationella flygbolag eller hotell) samt anställda/representanter för delvis offentliga eller internationella organisationer, som Förenta nationerna och Röda korset.

BEGÄRA OCH TA EMOT OLÄMPLIGA BETALNINGAR: Anställda hos företaget är också förbjudna att på olämpliga grunder ta emot eller begära något av värde från tredje part, exempelvis säljare, leverantörer, entreprenörer eller representanter för klienter. Detta förbud gäller såväl direkta som indirekta fall.

Ingen anställd kommer att tillrättavisas för vägran att betala en muta, oavsett den negativa effekten på intäkter, försäljning eller andra aspekter av vår affärsverksamhet. De kostnader och skadliga följdverkningar som mutor och korruption medför är mycket större än de tänkbara kortsiktiga fördelarna.

Överträdelse av korruptionslagarna, däribland USA:s lag om mutor och korruption i utlandet (FCPA) och Storbritanniens mutlag, är mycket allvarliga och kan leda till både straffrättsliga och civilrättsliga påföljder för företaget, dess chefer och personer i ledande befattningar samt enskilda anställda. Exempel på påföljder kan vara dryga böter och fängelse för de inblandade.

Det råder nolltolerans mot alla former av mutor och korruption.

KORREKT BOKFÖRING OCH DOKUMENTATION

Alla anställda måste registrera betalningar och andra ersättningar i varumärkesföretagets kassaböcker, register och bokföring inom rimlig tid och tillräckligt detaljerat. Inga dolda eller oregistrerade konton får upprättas i något som helst syfte. Falsa, vilseledande, ofullständiga, felaktiga eller påhittade poster i kassaböckerna och bokföringen är förbjudna. Privata medel får inte användas för att uppnå vad som annars är förbjudet enligt denna och andra företagspolicyer.



ARBETA MED TREDJEPARTSOMBUD

Korruptionslagarna förbjuder företaget att anställa tredjepartsombud i syfte att betala mutor å våra vägnar. Korruptionslagarna kriminaliserar detta förfarande inte bara i fall då företaget faktiskt känt till det, utan också när omständigheterna är sådana att det rimligen kan antas att företaget kände till eller borde ha förstått att sådana betalningar skulle göras.

Det är därför av största vikt att vart och ett av våra tredjepartsombud förstår att det är strängt förbjudet att betala eller ta emot mutor (vilket inbegriper underlättande betalningar) för vår räkning. Av denna anledning är alla tredjepartsombud för företaget föremål för noggrann utredning och förvärvsgranskning, och måste informeras om att företaget förväntar sig att de följer relevant korruptionslagstiftning. Arbeta tillsammans med den lokala efterlevnads- och etikavdelningen för att säkerställa att våra tredjepartsombud utreds.

Termen "tredjepartsombud" omfattar alla privatpersoner eller juridiska personer som agerar å våra vägnar, däribland tullombud, fastighetsmäklare, entreprenörer, konsulter, tjänsteföretag, löneleverantörer, reklambyråer och juristbyråer.

Eftersom lagarna inom det här området är komplexa bör du konsultera den [globala policyn mot mutor och korruption](#) och kontakta den lokala efterlevnads- och etikavdelningen om du har några frågor.



FINANSIELL INTEGRITET OCH RAPPORTERING

Det mest magiska evenemanget jag någonsin upplevt! #lanternfestival #upliftingmoment

YI PENG-FESTIVALEN, CHIANGMAI THAILAND

BEDRÄGERI PÅ ARBETSPLATSEN

Vår affärsframgång beror på en ärlig och öppen verksamhet.

Vi måste alla engagera oss i att förebygga bedrägerier och upptäcka dem så snart de inträffar så att företaget snabbt kan åtgärda situationen och minimera eventuella negativa konsekvenser.

Bedrägeri innebär sådan verksamhet som innebär ohederlighet och bedrägeri som syftar till att leda till ekonomisk eller personlig vinning eller någon annan orättvis fördel. Bedrägeri kan sträcka sig från avsiktlig förvrängning av finansiella rapporter till förskingring, stöld eller missbruk av företagets tillgångar eller överdrift av utgifter. Företaget tillhandahåller utbildning och resurser om konsekvenserna av bedrägerier, metoder för att förhindra bedrägerier och korrekta förfaranden för rapportering av misstänkta bedrägerier. Vi har också interna kontroller och processer för att upptäcka bedrägeririsker för vår verksamhet. Om du har några frågor om bedrägeri eller förebyggande av bedrägeri ber vi dig kontakta din chef eller någon av våra rapporteringskanaler.

Vi måste alla engagera oss i att förebygga bedrägerier och upptäcka dem så snart de inträffar så att företaget snabbt kan åtgärda situationen och minimera eventuella negativa konsekvenser.

FINANSIELL RAPPORTERING, REDOVISNING OCH INTERNKONTROLL

Som NASDAQ-listat offentligt företag måste vi tillhandahålla offentlig redovisning och finansiell information. Det är viktigt att vi rapporterar korrekt finansiell och övrig information om företaget till allmänheten. Underlåtenhet att göra detta kan resultera i skadeståndskrav på företaget och i vissa fall även chefer, personer i ledande befattningar och anställda, vilket kan innebära förlorat förtroende för företaget hos investerare, analytiker och andra.

Våra offentliga tillkännagivanden, t.ex. pressmeddelanden och offentliga redovisningar, får inte innehålla någon som helst felaktig eller vilseledande information. De redovisningar som krävs av den amerikanska Securities and Exchange Commission (SEC) måste vara fullständiga, punktliga och i full enlighet med kraven från SEC.



Vi måste säkerställa att företaget har ett lämpligt system för internkontroll och att våra transaktioner behandlas punktligt i enlighet med god redovisningssed eller andra tillämpliga bestämmelser. Vi ansvarar för att upprätta och följa ett system för internkontroll utformat för att inom rimlig grad säkerställa att:

- ➔ varje transaktion har bokförts korrekt och har godkänts av ledningen
- ➔ företagets tillgångar skyddas och används endast i enlighet med ledningens godkännande
- ➔ varje transaktion har bokförts på ett sådant sätt att företaget kan redovisa tillgångar och skulder samt förbereda redovisningar i enlighet med tillämpliga normer.

Varje anställd i företaget spelar en roll i att säkerställa att räkenskaper och affärshandlingar är korrekta och att systemet för internkontroll är effektivt och inte kringgås. Utöver detta måste alla anställda i företaget erhålla tillräcklig stöddokumentation för de transaktioner de är inblandade i. Förfalskade, vilseledande eller felaktiga räkenskaper och affärshandlingar bryter mot lagen och kan medföra dryga böter och till och med fängelsestraff.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Om du ombeds att förbereda, lämna in eller godkänna ett kontrakt, en betalcheck eller annan företagshandling som inte korrekt beskriver vad transaktionen avser, bör du vägra att göra detta och omedelbart [rapportera](#) det via de kanaler som beskrivs under Rapportering och utredning.

På samma sätt får du aldrig begära att tredje part (inklusive säljare, leverantörer, konsulter eller annan tredje part) lämnar in handlingar som inte korrekt beskriver vad transaktionen avser.

Vi uppmuntrar dig att framföra eventuella farhågor om du misstänker att andra oavsiktligt eller avsiktligt saboterar eller kringgår vår internkontroll. Kom ihåg att vi inte tolererar repressalier mot anställda som lämnar en rapport i god tro.



YTTERLIGARE ANSVARSOMRÅDEN FÖR CHEFER, PERSONER I LEDANDE BEFATTNINGAR OCH ANSTÄLLDA INBLANDADE I REDOVISNINGSSÄRENDEN

Varje chef, person i ledande befattning eller anställd som är inblandad i redovisningsprocessen måste känna till och följa företagets kontroller och rutiner för redovisning, samt alla internkontroller för finansiell rapportering, som är relevanta inom deras ansvarsområde.

Alla som på något sätt direkt arbetar med eller har tillsynsfunktion med avseende på rapportering till SEC eller någon annan av företagets finansrelaterade externa rapportering ska göra allt som krävs, inklusive att rådgöra med andra befattningshavare inom företaget, för att säkerställa att redovisningarna är fullständiga, hederliga, korrekta, punktliga och begripliga.

Följande gäller alla chefer, personer i ledande befattningar och anställda som arbetar med företagets offentliga redovisning:

- ➔ de måste känna till vad som krävs gällande företagets redovisning och företagets affärsmässiga och finansiella verksamhet
- ➔ de får aldrig medvetet förvanska fakta och inte heller låta någon annan tillhandahålla förvanskad fakta om företaget till andra, t.ex. företagets externa revisorer, statliga kontrollanter och organisationer för branschkontroll
- ➔ de måste vederbörligen granska och kritiskt analysera föreslagen redovisning och se till att den är korrekt och fullständig (eller, där det är lämpligt, delegera denna uppgift till andra).



FINANSIELLA BROTT, SKATTESMITNING OCH PENNINGTVÄTT

Vi har åtagit oss att följa alla tillämpliga lagar, regler och förordningar som bekämpar finansiell brottslighet i alla dess former, inklusive skattesmitning och penningtvätt. Skattesmitning innebär underlåtenhet att betala eller avsiktligt betala för lite skatt genom att dölja inkomster eller information från skattemyndigheter. Penningtvätt innebär att gömma undan olagligt förvärvat kapital, eller få det att se ut som att pengarna är legitimt förvärvade. Förutom att uppfylla våra egna skatteskyldigheter får vi aldrig underlätta skattesmitning för någon annan part. Detta kan uppstå om vi känner till att en partner eller leverantör redovisar falska rapporter eller gömmer intäkter, vinster eller tillgångar från skattemyndigheter men vi inte lyckas förhindra det. Vi ska verka för att säkerställa att vi bara gör affärer med ansedda säljare, leverantörer, entreprenörer, kunder och klienter, som bedriver legitim affärsverksamhet med kapital från legitima källor. **Vi ska heller aldrig vara delaktiga i transaktioner som är upplagda på ett sådant sätt att de kan uppfattas som försök att dölja olaglig verksamhet, eller som försök att dölja att det kapital eller de tillgångar som är inblandade i transaktionen är "smutsiga".** Om du misstänker att en transaktion vi är inblandade i kan innebära någon typ av ekonomiskt brott ska du omedelbart kontakta den juridiska avdelningen eller efterlevnads- och etikavdelningen.

Vi ska verka för att säkerställa att vi bara gör affärer med ansedda säljare, leverantörer, entreprenörer, kunder och klienter, som bedriver legitim affärsverksamhet med kapital från legitima källor.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Var uppmärksam på försök att göra eller begära betalningar:

- i andra valutor än de som anges i fakturan, kontraktet eller jurisdiktionen där tjänsterna utförs
- till och från länder som inte har något uppenbart samband med affärsverksamheten
- i kontanter eller något betalningsmedel likställigt med kontanter
- till eller från någon som inte är delaktig i affärstransaktionen
- till eller från ett annat konto än det vanliga affärskontot i verksamheten mellan parterna
- som består av många checker eller växlar
- när du ser att det finns överbetalningar
- som involverar okända eller onödiga mellanhänder såtillvida du inte är införstådd med deras roll
- som är onödigt komplexa eller saknar ett tydligt, legitimt affärssyfte
- som involverar högriskländer eller riskabla motparter
- utan en specificerad faktura som innehåller en tydlig beskrivning av redovisade tjänster.

Om du stöter på något av dessa varningstecken bör du [rapportera](#) det till din chef eller din juridiska avdelning.

Om du är osäker bör du **be om råd** innan du agerar!



GÅVOR OCH INTRESSEKONFLIKTER

Paradiset på Japans gator. #sightseingtoko #backpackingjapan
SIGHTSEEING, JAPAN

GÅVOR OCH REPRESENTATION

Att ge och ta emot gåvor eller representation är vanliga sätt att stärka banden mellan affärspartner, och med vissa begränsningar är det en laglig och godtagbar affärspraxis.

Däremot får gåvor och representation aldrig äventyra integriteten i företagets affärsrelationer.

Var försiktig när du gör affärer med statstjänstemän. Även om gåvor och representation alltid kan skapa frågetecken är risken extra tydlig när statliga tjänstemän är inblandade. Du får inte erbjuda eller tillhandahålla gåvor eller representation i samband med kommunikation med regeringar eller statstjänstemän utan föregående skriftligt godkännande från den juridiska avdelningen. Dessutom måste alla gåvor och all representation strikt följa [den globala policyn mot mutor och korruption](#) och varumärkesföretagets [policy för gåvor och representation](#).

I allmänhet ingår det i vår policy att företagets anställda kan ge och ta emot lämpliga gåvor eller representation i samband med sitt arbete med leverantörer och andra icke-statliga parter, förutsatt att alla sådana gåvor eller all sådan representation måste uppfylla följande standarder:

- ➔ är laglig och följer accepterad och sedvanlig affärspraxis
- ➔ får inte upprepas eller ske alltför ofta från en källa, vilket skapar ett mönster
- ➔ gåvor måste ha ett nominellt värde – mindre än 100 USD eller motsvarande i utländsk valuta
- ➔ får inte se ut som en muta eller verka vara avsett att påverka eller belöna ett visst beslut eller en viss åtgärd
- ➔ får inte tillhandahållas under en avtalsförhandling där du är inblandad, eller inom tre månader innan avtalet förnyas
- ➔ får inte vara kontanter, eller motsvarande kontanter, presentkort, presentkort (värt mer än 50 USD) eller liknande
- ➔ måste vara lämpliga och inte genera företaget om de offentliggörs.

Det finns undantag från ovanstående generella förhållningssätt till gåvor och representation. Mer information, vägledning och restriktioner finns i [policyn för gåvor och representation](#).



INTRESSEKONFLIKTER

Som anställda har vi ett ansvar att alltid agera för företagets bästa. Detta ansvar innebär att undvika både faktiska och misstänkta intressekonflikter som uppkommer när våra personliga, sociala eller finansiella intressen krockar med eller förefaller krocka med företagets intressen. Oavsett om du är anställd, chef eller person i ledande befattning har du en skyldighet och ett ansvar att alltid agera för företagets bästa. Följande är några vanliga exempel på potentiella intressekonflikter:

EXTERNA ANSTÄLLNINGAR

Om du har en ytterligare anställning kan det negativt påverka din förmåga att agera i företagets bästa intresse eller minska din produktivitet, i synnerhet om den andra anställningen är hos en konkurrent eller om arbetstiderna sammanfaller med din arbetsdag hos företaget.

Externa anställningar avser inte bara sedvanliga extrajobb – det avser också eget företagande, företagsägande eller startup-verksamheter, yrkesmässiga tjänster eller konsultuppdrag som kan utföras under eller utanför normal arbetstid. Det är emot företagets policy att använda företagets resurser (inklusive tid under arbetstid) för affärsaktiviteter som inte är relaterade till företaget.

Om du överväger ett andra jobb utanför företaget som kan utgöra en konflikt ska du fylla i [en blankett för anmälan av intressekonflikt](#) i enlighet med varumärkets företagsprocedur.

TÄNKBARA AFFÄRSMÖJLIGHETER I FÖRETAGET

Anställda, chefer och personer i ledande befattningar är förbjudna att själva (eller genom tredje part) ta vara på en affärsmöjlighet som upptäckts genom tillgång till företagets egendom, information eller ställning, om inte företaget först har erbjudits denna möjlighet och tackat nej till den. Rent allmänt är du förbjuden att använda företagets egendom, information eller ställning för personlig vinning eller för att konkurrera med företaget.

Ibland är det svårt att dra en gräns mellan personliga affärsmöjligheter och företagets affärsmöjligheter, och vissa aktiviteter kan inbegripa både personliga och företagsrelaterade affärsmöjligheter. Kontakta din chef innan du använder företagets egendom, information eller din ställning inom företaget på ett sätt som inte endast är för företagets bästa.

EXTERNA KONTAKTER OCH FINANSIELLA INTRESSEN

Du måste förvissa dig om att dina privata kontakter, aktiviteter och finansiella intressen inte står i konflikt med företagets bästa.

Anställda får inte ha betydande ekonomiska intressen i Booking Holdings konkurrenter eller leverantörer.



Betydande ekonomiska intressen är ekonomiska intressen som

- påverkar din förmåga att utföra ditt arbete och dina uppgifter
- står i konflikt med företagets affärsintressen
- påverkar din förmåga att agera för företagets bästa
- riskerar att skada företagets verksamhet eller rykte.

Om du anser att du kan ha ett betydande ekonomiskt intresse i en leverantör eller konkurrent till Booking Holdings måste du fylla i en blankett för anmälan av intressekonflikt. Om du har några frågor om vad som utgör ett betydande ekonomiskt intresse kan du kontakta efterlevnads- och etikavdelningen.

Anställda får heller inte sitta i styrelsen (eller liknande) i ledande/övervakande befattning i organisationer som levererar varor eller tjänster till företaget eller som konkurrerar med företaget utan godkännande från efterlevnads- och etikavdelningen eller chefsjuristen.

FAMILJ OCH PERSONLIGA FÖRHÅLLANDEN

Du måste undvika situationer där familj eller personliga förhållanden hamnar i konflikt, eller i skenbar konflikt, med din skyldighet att alltid göra det som bäst gagnar företagets intressen. Vissa personliga förhållanden kan:

- påverka de anställdas oberoende omdöme
- skapa problem med personalens arbetsmoral
- leda till påståenden om intressekonflikter eller till och med sexuella trakasserier
- ge intryck av att vara opassande
- leda till favorisering eller nepotism.

Företaget förväntar sig att anställda tar personligt ansvar för att säkerställa att de inte involverar sig i relationer som stör eller negativt påverkar arbetsplatsen.

Anställda får **inte** vara direkt eller indirekt inblandade i någon linjeorganisation eller ha möjlighet att granska eller påverka anställningsstatus, praktisk utvärdering, betalning eller förmåner eller något annat arbetsvillkor för personer som de har en personlig relation med.

Obs!

”Privata relationer” i enlighet med koden är relationer som är mer än yrkesrelationer. Personliga förhållanden omfattar bland annat:

- familj eller familjerelationer (syskon, förälder/barn, make/maka, partner, kusin, syskonbarn, faster, farbror, moster, morbror, far- och morföräldrar, barnbarn eller relationer genom äktenskap som svåger eller svägerska)
- romantiska och/eller sexuella relationer
- andra nära personliga vänskapsförbindelser eller relationer.

Du får inte delta i eller försöka påverka några som helst beslut som har att göra med företagets affärer med familj, vänner och nära släktingar. Företaget väljer alla säljare, leverantörer och affärspartner och fattar anställningsbeslut utifrån kvalifikationer, och inte utifrån familjeband eller personliga förhållanden.

Det är olämpligt för anställda att dra otillbörlig fördel av företagets affärstransaktioner med någon som de har en personlig relation till, som en följd av deras befattningar inom företaget.

Romantiska eller sexuella relationer mellan anställda där den ena personen har inflytande eller kontroll över den andra personens anställningsvillkor är olämpliga. Dessa relationer kan, även om de sker i samtycke, i slutändan leda till konflikter eller svårigheter på arbetsplatsen som påverkar Booking Holdings legitima intressen. Om en sådan relation för närvarande existerar eller utvecklas måste den anmälas.

En arbetsledare eller personalmedlem som har inflytande eller kontroll över en annans anställningsvillkor är skyldig att informera om relationen till avdelningschefen, en administratör på högre nivå, personalavdelningen eller efterlevnadsavdelningen (enligt företagets rutiner). Den andra anställda i relationen uppmuntras att informera om relationen till antingen en administratör på högre nivå, personalavdelningen eller efterlevnadsavdelningen (enligt företagets rutiner).

Trots att båda de anställda som har inlett en romantisk eller sexuell relation med samtycke är individuellt ansvariga för att meddela det betraktas en arbetsledares underlåtenhet att rapportera en sådan relation som ett allvarligt misstag i ledningen av arbetsplatsen och utgör grund för lämpliga disciplinära åtgärder.

Ytterligare vägledning i ämnet finns i [policyn för personliga förhållanden på arbetet](#).

Slutligen är det viktigt att förstå att omständigheter förändras och att en situation där det tidigare inte förelåg någon intressekonflikt kan medföra en vid ett senare tillfälle. Du är förpliktigad att ta upp situationer som utgör faktiska, potentiella eller skenbara intressekonflikter.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Anställda måste undvika förhållanden, investeringar och tillfällen där personliga intressen kan stå i konflikt med företagets intressen. Om du tycker det är svårt att fatta ett rättvist och opartiskt affärsbeslut å företagets vägnar på grund av motstridiga personliga intressen, ska du omedelbart tala med din chef, någon på personalavdelningen och/eller din compliance & ethics officer för att ta itu med situationen.

Om du får kännedom om en situation som kan innebära en intressekonflikt ska du fylla i [blanketten för anmälan av intressekonflikt](#) i enlighet med varumärkesföretagets procedur. I många fall kan konflikten lösas eller minskas genom enkla steg och/eller kontroller.

POLITISK VERKSAMHET OCH VÄLGÖRENHET

Anställda har rätt att delta i det politiska livet och att vara engagerade i välgörenhet. Såvida du inte deltar i företagssponsrade eller företagsauktorerade aktiviteter måste du dock göra det på fritiden och med egna resurser. Det är olämpligt använda sig av företagets egendom, utrustning eller tid för personliga aktiviteter. Därutöver får anställda endast ägna sig åt politiska och välgörande aktiviteter som privatpersoner, inte som representanter för arbetsgivaren.

Företaget kan engagera sig i offentliga sammanhang som är viktiga för företagets intressen, och kan med styrelsens eller dess representants godkännande ge bidrag till politiska eller välgörande ändamål i enlighet med lagstiftning och intern policy.

Vi följer alla lagar avseende lobbyverksamhet, och kan ge våra egna anställda eller professionella lobbyister i uppdrag att arbeta med statstjänstemän å våra vägnar. Företaget förbjuder deltagande i lobbyverksamhet för vår eller något av företagens inom Booking Holdings räkning utan särskilt tillstånd från Booking Holdings chefsjurist.

RÄTTVIS KONKURRENS OCH ANTITRUST

Långt under vattenytan! #underthesea #familyvacay #familyfun

VIRGIN GORDA, BRITTISKA JUNGFRUÖARNA



RÄTTVIS KONKURRENS OCH ANTITRUST

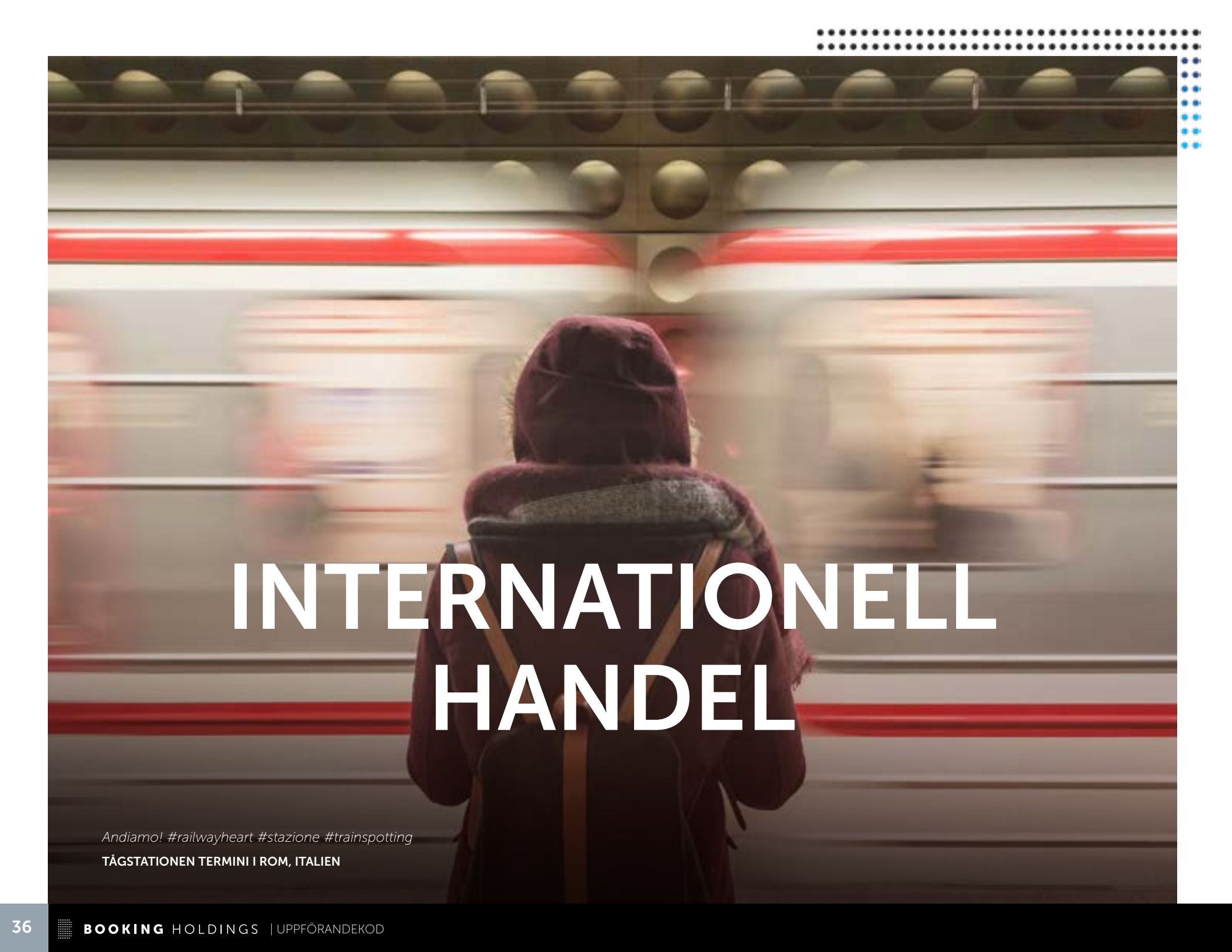
Vi anser att ärlig och rättvis konkurrens är bra för våra kunder och andra marknadsaktörer och att det är bäst för oss alla, inklusive våra konkurrenter. **Vi anstränger oss för att konkurrera på rättvisa och hederliga villkor på marknaden.**

I de flesta länder i världen lyder vår affärsverksamhet under konkurrenslagstiftning. Syftet med dessa lagar är att främja rättvis konkurrens genom att hindra aktiviteter som förhindrar eller hämmar konkurrensen. Konkurrenslagarna angår många aspekter av vår verksamhet, som t.ex. försäljning, marknadsföring, anskaffning, upphandling, fusioner och förvärv. Dessa lagar förbjuder eller begränsar avtal eller överenskommelser som är konkurrensbegränsande och vars syfte är att:

- ➔ fastställa, samordna eller kontrollera priser
- ➔ underlätta hemliga eller riggade offerter
- ➔ begränsa konkurrensen gentemot andra marknadsaktörer
- ➔ dela information med konkurrenter angående priser, vinster eller vinstmarginaler
- ➔ dela upp eller tilldela marknader, territorier eller kunder
- ➔ utbyta opublicerad information avseende priser eller annan konkurrensrelaterad information med en konkurrent, eller att dela med sig av sådan information.

Även om konkurrenslagstiftningens andemening är tydlig, kan dess tillämpning i specifika situationer vara komplex. I många jurisdiktioner, däribland USA och EU, kan brott mot konkurrenslagstiftningen medföra kännbara civilrättsliga påföljder och skadestånd, samt böter och fängelsedomar för personer i straffrättsliga förfaranden. Om du har frågor om hur konkurrenslagarna fungerar i en specifik situation kan du konsultera [vår globala policy och riktlinjer för konkurrens](#) och rådfråga din juridiska avdelning innan du agerar.



A person wearing a red hooded coat and a backpack stands with their back to the camera, looking at a blurred high-speed train passing through a train station. The train has a prominent red stripe. The background shows the station's infrastructure, including overhead lights and tracks.

INTERNATIONELL HANDEL

Andiamo! #railwayheart #stazione #trainspotting

TÅGSTATIONEN TERMINI I ROM, ITALIEN

INTERNATIONELL HANDEL

Eftersom Booking Holdings verksamhet är av internationell karaktär påverkas vår verksamhet av lagar och sedvänjor i de många länder där vi är verksamma. Vi har därmed ansvar att förstå och följa alla tillämpliga lagar i dessa länder. Kontakta din juridiska avdelning omedelbart om lokala lagar verkar strida mot principerna i denna kod eller mot lagarna i det land där du eller ditt varumärkesföretag har sitt huvudkontor.

LÄNDER OCH PARTER UNDER RESTRIKTIONER

Vi strävar efter att efterleva tillämpliga embargo och handelssanktioner, däribland de restriktioner som upprätthålls av USA, EU, FN, Nederländerna, Singapore och Storbritannien (eller andra tillämpliga lagar). Dessa lagar förbjuder handel med länder, regeringar, verksamheter och personer som lyder under restriktioner.

Dispyter gällande dessa lagar kan uppkomma i våra relationer med säljare, leverantörer och andra affärspartner och kunder. Vi har interna riktlinjer för vad som är tillåtna aktiviteter i olika länder som är föremål för sanktioner. För ytterligare vägledning inom detta område bör du kontakta den juridiska avdelningen, den globala efterlevnads- och etikansvarige eller läsa den globala [sanktionspolicyn](#).

IMPORT, EXPORT OCH BOJKOTTER

Om din roll inbegriper att du skickar eller tar emot varor som t.ex. datorutrustning, programvara, marknadsföringsmateriel eller annan utrustning till och från utlandet, har du en skyldighet att känna till och förstå tillämpliga import- och exportlagar (i synnerhet för dubbla användningsområden/militärmateriel). Dessa lagar gäller vid transporter inom Booking Holdings varumärkesföretag samt transporter där tredje part, som säljare, licensgivare och leverantörer, är involverade. Företag eller personer som bryter mot exportkontroll eller importlagar kan bli föremål för civilrättsliga eller straffrättsliga påföljder. Kontakta din juridiska avdelning eller avdelningen för efterlevnad och etik om du har import- och exportfrågor.

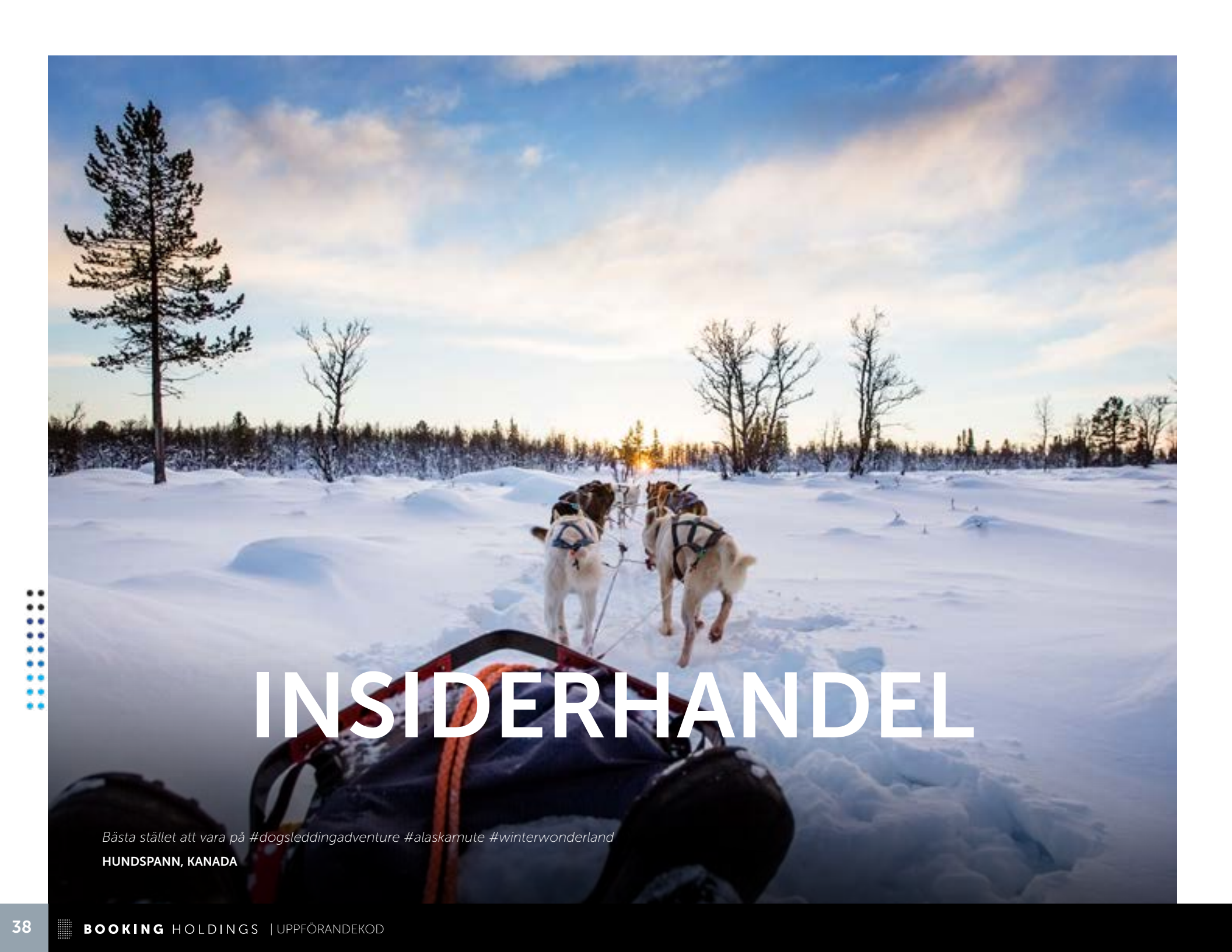
Du måste även undvika att delta i olagliga eller osanktionerade bojkotter av vissa länder, regeringar, företag och enskilda personer. Om du blir ombedd att delta i eller godkänna en bojkott ska du kontakta den juridiska avdelningen eller efterlevnads- och etikavdelningen.

THE RIGHT RESULTS THE RIGHT WAY

Överträdelse av handelsrestriktioner kan medföra kännbara civilrättsliga påföljder och skadestånd, samt böter och fängelsedomar i straffrättsliga förfaranden för inblandade anställda, chefer och personer i ledande befattningar.

Internationella handelslagar kan vara komplexa och svåra att förstå. Om du arbetar på en avdelning som berörs av dessa måste du konsultera din juridiska avdelning innan du fattar beslut som kan bryta mot internationell lag eller amerikanska lagar som reglerar internationell handel.

Om du är osäker bör du be om råd innan du agerar!

A wide-angle photograph of a snowy landscape under a dramatic, cloudy sky. In the foreground, the back of a sled and the legs of a person are visible. Two dogs, likely huskies, are harnessed and pulling the sled. The snow is deep and uneven, with some tracks visible. In the background, there are several bare trees and a line of evergreens. The sun is low on the horizon, creating a warm glow. The text "INSIDERHANDEL" is overlaid in large, white, sans-serif capital letters.

INSIDERHANDEL

Bästa stället att vara på #dogsleddingadventure #alaskamute #winterwonderland

HUNDSPANN, KANADA

INSIDERHANDEL

Vi totalförbjuder insiderhandel. Lagar gällande insideraffärer förbjuder personer att köpa ett företags värdepapper eller att på annat sätt göra förtjänst samtidigt som personerna har tillgång till väsentlig icke-offentlig information om företaget. Lagarna förbjuder även personer att dela med sig av väsentlig icke-offentlig information till andra ("insidertips"), som sedan utgående från denna information handlar med värdepapper eller på annat sätt gör vinst. Tips innefattar att rekommendera andra att handla medan man har information som inte har offentliggjorts även om den underliggande icke-offentliga informationen inte avslöjas.

Våra anställda måste iaktta särskild försiktighet och får aldrig, direkt eller indirekt, handla med Booking Holdings eller något annat börsnoterat företags värdepapper utgående från konfidentiell eller icke-offentlig information. Dessutom får du aldrig dela med dig av eller på annat sätt förmedla konfidentiell information om företaget som du har tillgång till om du inte har tillåtelse att göra det.



Väsentlig information inbegriper information som har eller sannolikt har en stor inverkan på priset på värdepapper. Information ses också som väsentlig om det är mycket troligt att gemene man också skulle se det som viktigt i beslut rörande en investering, till exempel:

- priskänslig information
- företagskänslig information
- konkurrenskänslig information
- icke tillkännagivna finansiella resultat
- viktiga nya eller förlorade kontrakt
- större omstruktureringar inom ledningen
- offentliga myndighetsutredningar (inklusive tillslag)
- kommande väsentliga rättegångar eller förlikningar
- potentiella fusioner, förvärv eller avyttringar
- viktiga nya produkter eller erbjudanden.

Insatserna på detta område är höga, med bristande efterlevnad som kan leda till höga böter och fängelse samt disciplinära åtgärder (som kan innefatta uppsägning). Kontakta din juridiska avdelning om du har några frågor inom detta område och vänd dig alltid till [policyn för insiderhandel](#) innan du köper eller säljer värdepapper i Booking Holdings.



SEKRETESS OCH DATASÄKERHET

På bra humör idag. #cafeparisien #sundaymorningmood

KAFÉ, PARIS

SEKRETESS OCH DATASÄKERHET

Vi samlar in och behandlar miljontals poster med kunders personliga information, t.ex. namn, kreditkortsuppgifter, e-postadresser och resplaner. När våra kunder lämnar sina personliga uppgifter till oss förväntar de sig att vi skyddar uppgifterna från missbruk och/eller otillåten hantering. Företaget följer lagarna om sekretess- och datasäkerhet och vår egen [policy för skydd av personuppgifter](#) och våra egna [policyer för datasäkerhet](#) när vi samlar in, behandlar och hanterar kunders personuppgifter samt personuppgifter om anställda och tredje part.

Anställda måste alltid skydda alla personuppgifter de får ta del av och behandla dem konfidentiellt, med undantag för de tillfällen då de får lämnas ut, eller då de måste lämnas ut av juridiska skäl. Dessutom ska anställda

- endast samla in de data som krävs för en viss affärsverksamhet
- endast få tillgång till personlig information för legitima affärsändamål
- lagra och kassera personuppgifter och andra känsliga data på ett säkert sätt
- endast överföra personuppgifter (säkert via kryptering i händelse av sannolika risker) till behöriga parter som är skyldiga att enbart använda den för sitt avsedda ändamål och skydda dess konfidentialitet
- omedelbart rapportera eventuella dataincidenter eller säkerhetsrisker till den dataskyddsansvarige för varumärket.

VÅRA SEKRETESSPRINCIPER

- 1 TRANSPARENS:** Vi är transparenta med våra datarutiner.
- 2 INBYGGD INTEGRITET:** Vi bygger in integritet i våra produkter från början till slut.
- 3 KONTROLL:** Vi ser till att enskilda personer får kontroll, så att de kan göra val om och har tillgång till sin information.

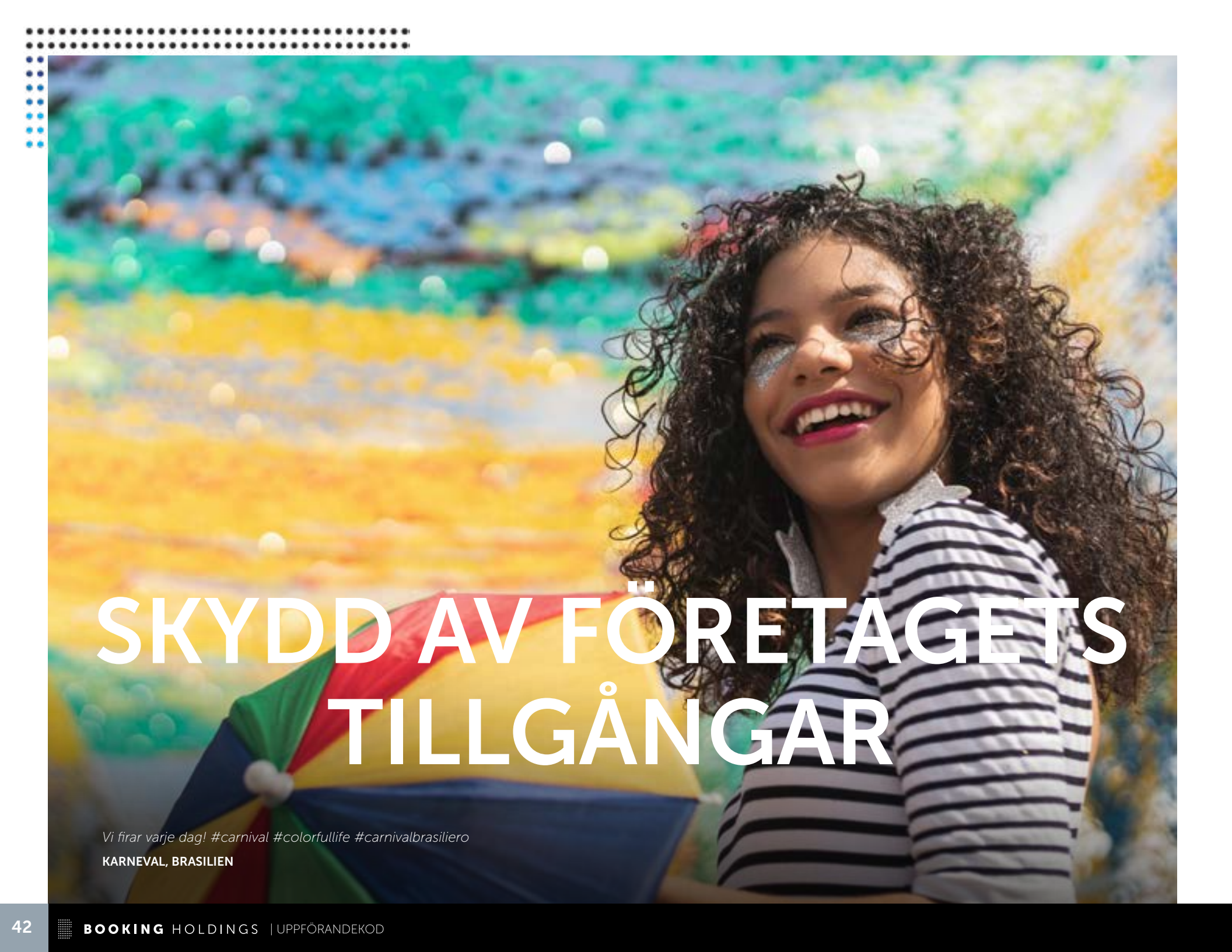
- 4 SÄKERHET:** Vi skyddar personuppgifter.
- 5 SYFTE:** Vi samlar endast in det vi behöver och använder personuppgifter för att behandla dina uppgifter i enlighet med våra offentliggjorda datarutiner.
- 6 ANSVARSSKYLDIGHET:** Vi tar ansvar för personuppgifterna och använder dem på rätt sätt.

SKYDDA ANSTÄLLDAS PERSONUPPGIFTER

Vi gör en fokuserad insats för att bevara sekretessen och säkerheten för de anställdas personuppgifter.

Anställda som har tillgång till eller arbetar med personuppgifter som tillhör våra kollegor är ansvariga att hantera personuppgifterna korrekt och att vidta alla rimliga försiktighetsåtgärder för att bevara sekretessen i enlighet med våra egna policyer för sekretess och datasäkerhet.

Om du har frågor rörande detta, eller om du vill rapportera potentiella säkerhetsrisker, vänligen se vad som står i [policyerna för datasäkerhet](#) eller kontakta din chef, din juridiska avdelning och den ansvarige för informationssäkerhet.



SKYDD AV FÖRETAGETS TILLGÅNGAR

Vi firar varje dag! #carnival #colorfullife #carnivalbrasillero

KARNEVAL, BRASILIEN

SKYDD AV FÖRETAGETS TILLGÅNGAR

Alla anställda, chefer och personer i ledande befattningar ska skydda företagets tillgångar och säkerställa att de används på bästa sätt. Till företagets tillgångar räknas resurser som kontorsmateriel, utrustning (bärbara datorer, mobiltelefoner etc.), kommunikationssystem och fordon samt upphovsrättsskyddad information, finansiella resurser och företagsakter, handlingar och dokument.

FYSISKA TILLGÅNGAR

Anställda ska använda företagets tillgångar på ett ansvarsfullt sätt och undvika slöseri, missbruk eller stöld av företagets egendom. Företagets tillgångar är endast avsedda för legitima affärssyften, och företaget medger sina anställda ett rimligt och begränsat personligt bruk av elektroniska resurser, t.ex. telefoner, datorer, internetanslutningar, röstbrevlåda och e-post.

Vissa avdelningar och länder kan tillämpa mer restriktiva policyer gällande användning av företagsresurser för personligt bruk, så hör med din chef eller avdelningschef.

Om begränsat personligt bruk är tillåtet på din avdelning bör det vara av kortvarig och tillfällig karaktär, och får inte påverka ditt arbete eller dina ansvarsområden gentemot företaget.

I enlighet med begränsningarna inom tillämplig lagstiftning förbehåller sig företaget rätten att övervaka och ha åtkomst till anställdas kommunikation som sker via företagets system.

UPPHOVSRÄTTSSKYDDAD INFORMATION

Vår förpliktelse att skydda företagstillgångar inbegriper att slå vakt om upphovsrättsskyddad företagsinformation. Detta inbegriper all immateriell egendom som t.ex. programkod, patent, branschhemligheter, affärsplaner, upphovsrätt och varumärken.

Upphovsrättsskyddad företagsinformation är högst konfidentiell, och otillåtet eller oriktigt spridande av informationen kan påverka vår framtida verksamhet negativt. Du får aldrig lämna ut upphovsrättsskyddad information utan vederbörligt tillstånd och sekretessavtal utfärdat av din juridiska avdelning. Din skyldighet att upprätthålla företagets sekretess för upphovsrättsskyddad information fortsätter att gälla även efter att din anställning hos företaget har avslutats.

Obs!

Du får aldrig lämna ut upphovsrättsskyddad information utan vederbörligt tillstånd och sekretessavtal utfärdat av din juridiska avdelning.

RESPEKTERA ANDRAS IMMATERIELLA EGENDOM

Vi respekterar tredje parts immateriella rättigheter och kommer inte att avsiktligt kränka eller oriktigt använda andras immateriella egendom.

Om vi vill använda immateriell egendom som tillhör en annan person eller ett annat företag måste vi i de flesta fall köpa den eller skaffa en licens för att använda den. Det är din skyldighet att fastställa om vi äger eller har rättighet att använda den immateriella egendom som du vill använda. Om du är osäker ska du kontakta den juridiska avdelningen.

Om vi har en licens för att använda ett annat företags eller en annan persons immateriella egendom måste du följa de eventuella begränsningar som licensen gör gällande, samt anvisningar för användning eller andra restriktioner som tillhandahålls av ägaren.

DOKUMENTHANTERING

Vi ansvarar alla för att upprätta och upprätthålla korrekta affärshandlingar och kommunikationer. Företaget fattar viktiga affärsbeslut utgående från handlingar som tillkommit inom olika delar av organisationen och det är av högsta vikt att de är korrekta. Exempel på affärshandlingar omfattar:

- utläggsrapporter
- fakturor
- tidsrapporter
- finansiella rapporter
- personalakter
- affärsplaner
- kontrakt
- kundlistor.

Alla handlingar ska förvaras och förstöras i enlighet med ditt varumärkesföretags policyer för dokumentarkivering. Förstör aldrig handlingar i syftet att försöka dölja eventuella oegentligheter eller för att förhindra en utredning.

I händelse av säkerhetsåtgärder i samband med en rättsprocess eller utredning måste du upphöra med all relevant dokumentförstöring och kontakta din juridiska avdelning innan du förstör affärshandlingar som faller under säkerhetsåtgärden.

Om du har frågor om lämplig hantering och förstörelse av företagsdokument ska du rådfråga din chef eller den juridiska avdelningen.





RÄTTVIS HANDEL

Det tog oss ett tag att komma hit, men det var det värt. #seasideview #naturewalk

STRANDPROMENAD, SVERIGE



HEDERLIG AFFÄRSVERKSAMHET

Vi försöker inte skaffa oss konkurrensfördelar genom olagliga eller oetiska affärsmetoder. Vi eftersträvar rättvis behandling av kunder, tjänsteleverantörer, leverantörer, konkurrenter och andra anställda inom varumärkesföretagen. Vi får inte skaffa dig orättvisa fördelar över andra genom att manipulera, förvanska, dölja eller missbruka konfidentiell information eller förvränga väsentliga fakta.

Vårt anseende bland våra kunder bygger på ömsesidig respekt och vårt åtagande att tillhandahålla sanningsenlig och transparent information om de tjänster vi tillhandahåller. Vi ser till att informationen i våra reklam-, marknadsförings- och andra annonseringsmaterial alltid stämmer och aldrig är vilseledande.

Att lära sig mer om våra konkurrenter är god affärspraxis, men det måste göras rättvist, baserat på offentligt tillgänglig information såsom nyhetsrapporter och branschundersökningar, och alltid i enlighet med alla lagar och förordningar i USA och utomlands. Icke-offentlig konkurrensinformation kan omfatta information om en konkurrents produkter, tjänster, marknader, priser, affärshemligheter eller affärsplaner.

Vi kan också få reda på konkurrensrelaterad information från andra på ett korrekt sätt (såvida de inte har förbjudits att dela med sig av informationen) genom att köpa informationen eller skaffa en licens att använda informationen.

Sök eller använd aldrig:

- Information som erhållits på oetiskt sätt, t.ex. genom tjuvlyssning eller oavsiktligt mottagande av e-post från eller om tredje part.
- Andras upphovsrättsskyddade information.
- Information som erhållits i utbyte mot ersättning, anställningsmöjligheter, gåvor eller något annat av värde.
- Icke-offentlig information om en före detta arbetsgivare som du fått av en nyanställd.
- Information som innehåller tekniska data eller ingenjördata som kan vara skyddade av lagar om affärshemligheter.



A woman with curly hair is holding a young child, both looking out of a large airport window. The sun is low in the sky, creating a warm, golden glow. Outside the window, the nose and wing of a white airplane are visible on the tarmac, along with some ground service equipment. The scene is captured from an indoor perspective, looking out through the glass.

SOCIALA MEDIER OCH OFFENTLIG KOMMUNIKATION

Hej och hej då på flygplatsen. #travelgram #airportlife

FAMILJ, FLYGPLATS

SOCIALA MEDIER

Anställda måste använda sitt goda omdöme när de skriver kommentarer relaterade till företaget på internet, t.ex. på bloggar, sociala medier och offentliga nätverkssajter, som Facebook och LinkedIn. I allmänhet ska du inte blogga eller skriva om företagsangelägenheter såvida du inte är en officiell talesperson för företaget. Om du har tillstånd att lämna kommentarer ska kommentarerna hålla god ton, och inte ha vulgärt, nedsättande eller generande innehåll. Inläggen får inte avslöja upphovsrättsskyddad eller konfidentiell information som företagets resultat, affärsplaner, prissättning etc.

PRIVAT BRUK

Eftersom vi respekterar våra anställdas rätt till privatliv intresserar vi oss vanligtvis inte för vad någon gör utanför arbetet, såvida det inte påverkar arbetsinsatsen eller äventyrar vårt anseende eller våra legitima affärsintressen.

Du bör vara extra försiktig när du deltar i konversationer online som refererar till Booking Holdings eller ditt varumärkesföretag, eller som skickas med hjälp av företagets utrustning eller via företagets nätverk. Tänk på att om du gör offentliga ställningstaganden online som strider mot företagets intressen, kan det leda till konflikter och få disciplinära återverkningar.

Vi har alla rätt att uttrycka våra synpunkter och åsikter, men du är fortfarande personligen ansvarig för offentliga kommentarer du publicerar på internet. I enlighet med tillämplig lagstiftning kan företaget komma att övervaka sociala medier och andra webbplatser för att säkerställa att eventuella kommentarer och inlägg inte har negativ inverkan på företaget eller dess anseende.

Se [policyn för sociala medier](#) för mer information eller om du har frågor gällande detta ämne.

KOMMUNIKATION MED ALLMÄNHET, INVESTERARE OCH MEDIA

Vi har utsett särskilda talespersoner att representera företaget, och anställda som inte berättigats till detta måste låta bli att göra det. Alla förfrågningar, frågor från media och förfrågningar om intervjuer ska omedelbart vidarebefordras till ditt varumärkesföretags PR-team eller till din juridiska avdelning. Mer information hittar du i [policyn och riktlinjerna för företagskommunikation](#).



A vibrant photograph of three young adults sitting at an outdoor cafe table in Belgium. A Black woman in the foreground, wearing a teal sweater and large hoop earrings, is laughing and looking upwards while holding a glass of beer. Behind her, a man with dark hair is also smiling and holding a beer glass. To the right, another person's hand is visible, also holding a beer glass. They are all clinking their glasses in a toast. The background is a blurred street scene with buildings and traffic lights, suggesting a lively urban environment. The overall mood is joyful and social.

SAMMANFATTNING

En lyckad sightseeing-dag! #belgiumtrip #livetotravel

KAFÉ, BELGIEN



Vi måste alla arbeta tillsammans för att främja ett etiskt och lagligt uppträdande och för att se till att vi alltid uppnår *rätt resultat, på rätt sätt*. Därför måste vi eftersträva att denna kod följs såväl bokstavligen som i andemening. Kom alltid ihåg att:

- ➔ Se företagets resurser som [personalhandboken](#) och [andra policyer](#).
- ➔ [Rapportera](#) misstänkta brott mot lagen eller koden omedelbart.
- ➔ Uppmuntra kollegor att hålla en hög etisk standard.
- ➔ **Om du är osäker, be om råd innan du agerar!**

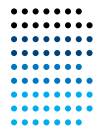
UNDANTAG/KONFLIKT MED ANDRA POLICYER

Det kan finnas ovanliga och oförutsedda omständigheter där undantag måste göras beträffande bestämmelser i koden. I dessa ovanliga fall är det bara styrelsen som kan godkänna undantag beträffande bestämmelser i koden. Företaget kommer omedelbart och enligt gällande lag att redovisa sådana undantag.

I händelse av konflikt mellan bestämmelser i koden och bestämmelser i andra företagspolicyer (t.ex. personalhandboken) är det bestämmelserna och principerna i koden som gäller. I händelse av en sådan konflikt är det din juridiska avdelning och/eller lokala compliance & ethics officer som har tolkningsföreträde beträffande tillämpningen av koden i en given situation, med efterföljande granskning av global compliance & ethics officer och/eller chief legal officer. Den högsta auktoriteten för tolkning av koden ligger hos Booking Holdings styrelse.

Denna kod medger inga rättigheter, vare sig avtalsenliga eller övriga, till någon tredje part. Bestämmelserna i koden är föremål för revidering, komplettering, ändring och tillägg närhelst företaget anser det lämpligt och i enlighet med tillämplig lag.

Denna uppförandekod uppdaterades senast den 3 mars 2023.



BOOKING HOLDINGS

