BOOKING HOLDINGS

Código de conducta

NUESTRO CÓDIGO, NUESTRO COMPROMISO

Para nuestro equipo mundial, nuestros socios y las partes interesadas:

El nuestro es un negocio global increíble que mejora la vida de millones de personas cada día. Nuestra misión es **facilitar a todos la experiencia de viajar por el mundo** y estamos comprometidos a lograrla manteniéndonos fieles a nuestros valores. Nuestros valores nos guían a medida que continuamos buscando la innovación y el crecimiento sostenible en un panorama tecnológico y reglamentario que está cambiando más rápido que nunca.

Nuestros valores nos dan propósito. Vivimos nuestro valor de **Innovación incansable** a través del compromiso de aprovechar los últimos avances en tecnología para brindar los mejores servicios a nuestros clientes. Ya sea que reserven su próximo viaje o hagan una reserva para cenar en una de nuestras plataformas, nuestros clientes pueden confiar en que los estamos escuchando, aprendiendo e innovando constantemente para que cada experiencia de reserva sea excelente, y que nos esforzamos por hacerlo de manera responsable y sostenible. **Todo esto forma parte de nuestro compromiso colectivo con el valor de la Integridad absoluta, el lazo que nos une y que está entretejido en todo lo que hacemos.** Este compromiso está plasmado en nuestro Código de conducta, que exige que seamos dueños de nuestras acciones y decisiones.

Nuestro Código no es sólo una guía sobre nuestros estándares legales y éticos. Es un pacto: un acuerdo entre usted, yo y nuestra comunidad. Nuestro Código le indica qué puede esperar de la Compañía y de las personas con las que trabaja, colegas, socios y partes interesadas, y también le indica qué esperan de usted la Compañía, las personas con las que trabaja y yo. Cada uno de nosotros es personalmente responsable de cumplir con el Código. Se aplica a todos nosotros y en todo momento. Léalo con atención para asegurarse de comprender lo que le estoy pidiendo. Si alguna vez tiene preguntas sobre nuestro compromiso con el Código, no dude en preguntar.

Para mí y para todo nuestro equipo de liderazgo, es importante que alce la voz si ve algo que no le parece correcto o si necesita orientación. Nos comprometemos a brindarle un entorno seguro que promueva la confianza y la transparencia. No toleramos represalias contra nadie que plantee una inquietud de buena fe.

Gracias por su dedicación, arduo trabajo y compromiso continuo para fomentar una cultura de integridad e inclusión y ofrecer constantemente *los resultados correctos, de la manera correcta*.

Glenn Fogel
Presidente y director ejecutivo

NUESTROS VALORES

EXPERIENCIAS DE TODO TIPO, PARA TODOS.

Creemos que, al facilitar que todos puedan experimentar el mundo, estamos haciendo nuestra parte para mejorar la humanidad.

INNOVACIÓN INCANSABLE.

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

LA DIVERSIDAD NOS DA FUERZA.

Estamos absolutamente comprometidos con la diversidad de ideas, personas y experiencias.

INTEGRIDAD ABSOLUTA.

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

LA SUMA ES MAYOR QUE NUESTRAS PARTES.

Nuestra fortaleza reside en nuestra gente, y nuestro éxito depende de nuestra capacidad de trabajar como un solo equipo para tener éxito en nuestra misión de facilitar a todos la experiencia de viajar por el mundo.

LOS
RESULTADOS CORRECTOS
DE LA MANERA CORRECTA

Booking Holdings es el proveedor líder mundial deviajes en línea y servicios relacionados, ofrecidos a consumidores ysocios locales en más de 230 países y territorios a través de cinco marcas principales orientadas al consumidor: Booking.com, Priceline, Agoda, KAYAK y OpenTable. En conjunto, Booking Holdings opera en más de 40 idiomas en Europa, América del Norte, América del Sur, la región de Asia y el Pacífico, Oriente Medio y África.

TABLA DE CONTENIDO

Introducción 5
Habla e investigación 9
Respeto en el lugar de trabajo 13
Medio ambiente, asuntos sociales y gobernanza (ESG) 17
Antisoborno y corrupción 20
Integridad financiera y presentación de informes 23
Regalos, entretenimiento y conflictos de intereses 28
Competencia leal y antimonopolio 33
Sanciones y controles de exportación 35
Uso de información privilegiada 37
Privacidad y seguridad de los datos 39
Protección de los activos de la empresa 41
Trato justo 44
Redes sociales y comunicaciones públicas 46
Conclusión 48

Nota sobre la selección de fotografías en el Código: Las fotos de la página de pausa seleccionadas fueron elegidas porque muestran a personas experimentando solo algunos de los lugares asombrosos en los que facilitamos alojamiento, vuelos, reservas de restaurantes y automóviles de alquiler.

INTRODUCCIÓN

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

FEZ, MARRUECOS

EL PROPÓSITO DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Nos comprometemos a realizar negocios de manera ética, legal y de una manera que refleje nuestro lema de lograr *los resultados correctos, de la manera correcta.*

Este Código de conducta (el "Código") resume los requisitos y políticas legales, éticos y reglamentarios que rigen nuestro negocio global. Asimismo, este Código contiene información sobre cómo expresarse y compartir inquietudes u obtener orientación adicional cuando sea necesario.

El Código no pretende cubrir todos los problemas o situaciones que pueda enfrentar. En cambio, se pretende que sea una guía junto con las **políticas** más detalladas de la Compañía. Si alguna vez no está seguro de cómo manejar una situación específica, **pregunte antes de actuar** y hable con su gerente o con uno de los **recursos** descritos en este Código.

EL ALCANCE DE NUESTRO CÓDIGO

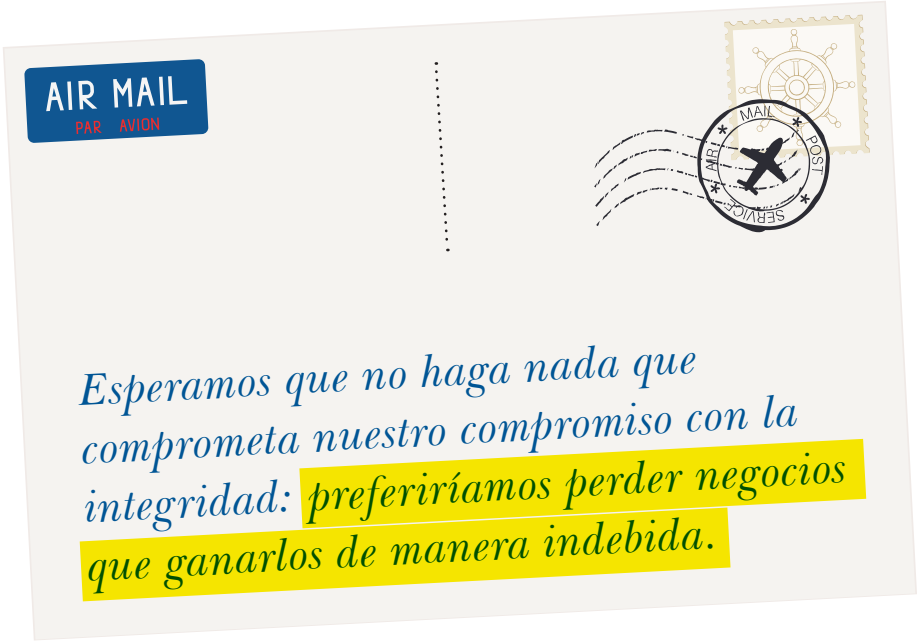
Es importante que lea el Código y respete sus principios. Nuestro Código se aplica a todas las personas que trabajan con, para o en nombre de Booking Holdings o cualquiera de las empresas de la marca Booking Holdings. Esto incluye Booking.com, KAYAK, Priceline, Agoda, OpenTable y cada una de sus filiales (cada una de ellas puede denominarse individualmente y colectivamente la "Compañía" o "Booking Holdings"). Se espera que todos los directores, funcionarios y empleados de la Compañía, dondequiera que se encuentren, estén familiarizados con el Código y se adhieran a los principios y procedimientos aplicables que establece. Además, tenemos un **Código de conducta de Proveedores** para los terceros que proporcionan productos o servicios a la Compañía.

NUESTRAS OBLIGACIONES

Somos una empresa global comprometida a operar en cumplimiento de todas las leyes aplicables en todos los países donde operamos. Obtener resultados mediante medios ilegales o poco éticos es inaceptable. **Esperamos que usted no haga nada que comprometa nuestro compromiso con la integridad; preferimos perder negocios que ganarlos de manera indebida.**

El Consejo de Administración ha adoptado este Código para garantizar:

- una conducta honesta y ética;
- el cumplimiento de las leyes y normas gubernamentales y reglamentarias aplicables;
- la disuasión de actos indebidos.



LOS RESULTADOS CORRECTOS DE LA MANERA CORRECTA

* Si no está seguro o tiene dudas, consulte con su departamento legal local.

Si alguna vez se encuentra en una situación en la que no está seguro de cuál es el curso de acción correcto, hágase las siguientes preguntas:

01 ¿Es legal el curso de acción?

02 ¿Es el curso de acción lo correcto?

03 ¿Es el curso de acción coherente con nuestro Código?

04 ¿Se sentiría cómodo si sus acciones se hicieran públicas en las noticias? ¿Ante sus colegas? ¿Ante su familia?

Si no puede responder "sí" a todas estas preguntas, ¡pregunte antes de actuar!

HACER CLIC PARA AMPLIAR

¿QUÉ LEY SE APLICA?

Llevamos a cabo negocios en más de 230 países y territorios de todo el mundo. Como resultado, nuestras operaciones están sujetas a las leyes de muchas jurisdicciones y organizaciones.

La naturaleza transfronteriza del comercio electrónico plantea desafíos importantes para comprender cómo pueden aplicarse estas leyes a nuestros negocios yoperaciones. Las referencias en este Código y en otras políticas, así como las leyes de los países donde hacemos negocios, reflejan la realidad de que somos verdaderamente una empresa global regulada por muchas leyes diferentes al mismo tiempo. En algunos casos, puede haber un conflicto entre las leyes aplicables de dos o más países. Cuando encuentre o sospeche de un conflicto de este tipo, es especialmente importante que consulte con su Responsable de Cumplimiento y Ética o con su Departamento Jurídico para obtener orientación.

RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Ocasionalmente recibimos preguntas de agencias gubernamentales responsables de hacer cumplir la ley. **Responderemos de manera veraz, rápida y precisa a las solicitudes gubernamentales de información apropiadas y legítimas en el espíritu de cooperación y transparencia.** Si una agencia gubernamental se comunica con usted, es importante que se comunique inmediatamente con su Oficial de Cumplimiento y Ética o con el Departamento Jurídico.

Booking Holdings o su empresa de marca pueden tener políticas específicas relacionadas con visitas al sitio, inspecciones al amanecer o solicitudes de información de una agencia gubernamental. Asegúrese de conocer y comprender estas políticas.

LOS RESULTADOS CORRECTOS DE LA MANERA CORRECTA

Nuestras obligaciones éticas como empleados son:

- Conocer los principios del Código.
- Tomar decisiones conformes al Código.
- Conocer las leyes y regulaciones de las jurisdicciones donde nosotros realizamos negocios o usted y cumplir con estas.
- Plantear inquietudes sobre posibles violaciones o actos que no sean acordes con el Código.

Si no está seguro, ¡pregunte antes de actuar!

... ¡y es su responsabilidad completar sus capacitaciones de cumplimiento en línea y en persona de manera oportuna! Son una parte importante de nuestro compromiso para obtener *los resultados correctos, de la manera correcta.*

Los directivos tienen más responsabilidades para:

- Promover el cumplimiento del Código entre sus subordinados directos, tanto con el ejemplo como con instrucciones.
- Informar de los problemas que les planteen sus subordinados directos o cualquier otra persona.
- Fomentar, generar y recompensar una cultura de responsabilidad e integridad.
- Supervisar el cumplimiento del Código por parte de su equipo.
- Hacer cumplir el Código de forma coherente.
- Asegurarse de que se implementen y funcionen los controles de cumplimiento adecuados en su departamento o equipo.
- Alentar a los empleados a hablar y compartir sus inquietudes de buena fe.
- Asegurarse de que la postura de tolerancia cero de la Compañía que prohíbe las represalias contra quienes plantean inquietudes de buena fe se respete y se aplique estrictamente.

HABLA E INVESTIGACIÓN

¡Hacer nuevos amigos! #discoveregypt #vagabondlife

GIZA, EGIPTO

HABLA E INVESTIGACIÓN

Si tiene conocimiento de algo que viole o parezca violar este Código o cualquier ley, reglamento o política de la Compañía aplicable, tiene la responsabilidad de informar de inmediato y plantear su inquietud.

Incluso si no tiene todos los detalles, es fundamental plantear la inquietud rápidamente para que el personal apropiado pueda investigar el problema, descubrir los hechos y determinar si realmente se produjo una violación. La rápida denuncia no solo ayuda a prevenir futuras violaciones, sino que también ayuda a preservar la evidencia y a proteger a nuestros empleados, funcionarios, directores y a la empresa contra futuros actos indebidos. Siempre que usted crea razonablemente que se produjo una violación del Código o de cualquier ley, regulación o política de la empresa aplicable, está haciendo lo correcto. **Tenemos una postura de tolerancia cero que prohíbe las represalias contra aquellos que plantean inquietudes de buena fe.** Plantear una inquietud de "buena fe" significa tener una creencia honesta y sincera respecto del asunto denunciado.

Hemos establecido varias formas de hablar y **plantear inquietudes** para que pueda elegir la vía que le resulte más cómoda. Independientemente de la opción que seleccione, su inquietud será tomada en serio y tratada con sensibilidad. Además, la Compañía se esforzará por tratar todas las inquietudes con el mismo grado de confidencialidad y protección que permita la situación o que sea compatible con la legislación aplicable.

Si desea presentar una queja ante el Comité de Auditoría relacionada con contabilidad, controles contables internos o asuntos de auditoría, consulte los **Procedimientos del Comité de Auditoría para el manejo de quejas de la línea de ayuda**.

RECURSOS PARA HABLAR

Si tiene alguna pregunta sobre el Código o desea plantear una inquietud sobre conducta empresarial, puede comunicarse con cualquiera de los siguientes recursos:

- su gerente o supervisor;
- sus representantes de Recursos Humanos;
- su Departamento Jurídico;
- su Departamento de Cumplimiento y Ética;
- el Departamento de Cumplimiento y Ética de Booking Holdings y el Director de Cumplimiento y Ética del Grupo;
- el Departamento Jurídico de Booking Holdings y el Asesor Jurídico General;
- la Línea de Ayuda de Cumplimiento: **bknghelpline.com**.

LÍNEA DE AYUDA DE CUMPLIMIENTO

La Línea de Ayuda de Cumplimiento es un recurso seguro e independiente (operado externamente), disponible por internet y por teléfono, para plantear inquietudes sobre irregularidades o conductas éticas inapropiadas.

Nuestra Línea de Ayuda de Cumplimiento ofrece:

- Presentación de inquietudes confidenciales y la opción de permanecer anónimo
- Opciones de informes por teléfono (gratuitos) y en la Web en 12 idiomas
- Acceso las 24 horas, los 7 días de la semana
- Posibilidad de hacer un seguimiento de su inquietud, incluso si decide permanecer anónimo

Cuando la ley local lo permita, usted tiene la posibilidad de plantear sus inquietudes de forma anónima a través de la Línea de Ayuda de Cumplimiento. Dicho esto, le recomendamos que comparta su información de contacto para que podamos comunicarnos con usted directamente cuando sea necesario. Si está dispuesto a compartir su identidad con nosotros, la Compañía se esforzará por tratar las inquietudes con el mismo grado de confidencialidad que permita la situación o según sea compatible con la legislación aplicable.

¿QUÉ PASA DESPUÉS DE QUE PLANTEO UNA INQUIETUD?

Tomamos en serio las inquietudes sobre conductas indebidas reales o presuntas. Cuando se informan inquietudes a la Compañía, respondemos con prontitud y de manera confidencial. Evaluamos cada informe para determinar la resolución adecuada. Si es necesaria una investigación, llevamos a cabo nuestras indagaciones de manera confidencial, exhaustiva y objetiva. Cada empleado está obligado a cooperar con una investigación de la Compañía y ayudar en sus indagaciones.

Si la Compañía determina que se ha producido una conducta indebida, tomaremos las medidas disciplinarias y preventivas adecuadas, que pueden incluir el despido. En caso de violaciones penales u otras violaciones graves de la ley, la Compañía también podrá notificar a las autoridades gubernamentales correspondientes. Además, el Director de Cumplimiento y Ética del Grupo informa periódicamente a la alta dirección y al Comité de Auditoría del Consejo de Administración sobre todas las investigaciones significativas y las decisiones finales del Código, incluidas las medidas disciplinarias adoptadas.

RECURSOS

Nuestros Embajadores de Ética son compañeros de trabajo que ayudan a crear conciencia sobre cuestiones de ética y cumplimiento, promueven nuestro Código, políticas y valores, y sirven como recurso para aquellos que desean aprender más sobre el cumplimiento y la ética en la Compañía.

Nuestros Embajadores de Ética pueden brindar orientación sobre cómo hacer preguntas y plantear inquietudes. Si está interesado en convertirse en Embajador de Ética en su ubicación o departamento, hable consu Oficial de Cumplimiento y Ética para obtener más información sobre el programa y para ver si califica.

NUESTRA POSTURA DE NO REPRESALIAS

Los empleados que **plantean inquietudes** sobre actos indebidos prestan un servicio importante a la Compañía, y la Compañía no tolerará represalias en forma de una decisión laboral adversa (incluidos separación, despido, degradación, suspensión, pérdida de beneficios, amenazas, acoso o discriminación) contra nadie por plantear una inquietud de buena fe.

Booking Holdings y todas las empresas de la Marca actuarán para proteger a quienes planteen inquietudes de buena fe contra represalias y tomarán las medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier persona que tome represalias en su contra. Por el contrario, cualquier inquietud de mala fe podría dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

RESPETO EN EL LUGAR DE TRABAJO

"Puede que no haya ido adonde quería ir, pero creo que he acabado donde quería estar". #roadtrippin #letsgopeakdistrict #getaway

BUCEO EN EL PARQUE NACIONAL PEAK DISTRICT, INGLATERRA

DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Nuestra gente es nuestro mayor activo y fortaleza, y valoramos a cada empleado por sus contribuciones a nuestro éxito. Empleamos a colegas en más de 70 países, por lo que, en consonancia con la naturaleza global de nuestra empresa y negocio, buscamos trabajar de una manera que sea coherente con las culturas y costumbres comerciales locales, siempre que no entren en conflicto con este Código y los requisitos legales aplicables.

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

El empleo se basa en la capacidad de las personas para contribuir a nuestro éxito compartiendo su combinación única de ideas, puntos de vista, talentos y valores. Reconociendo que nuestros empleados tienen experiencias y orígenes diversos, buscamos crear una fuerza laboral igualmente diversa y global, y esperamos que nuestros empleados adopten normas que respalden una cultura, un lugar de trabajo y una sociedad inclusivos. La Compañía respalda y cumple todas las leyes y normativas que rigen nuestras prácticas laborales, y prohibimos cualquier tipo de discriminación ilegal.

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

LOS RESULTADOS CORRECTOS DE LA MANERA CORRECTA

No discriminamos ilegalmente. Evaluamos a todos los empleados y posibles empleados en función de sus méritos y calificaciones y nunca en función de características individuales, tales como:

- raza, etnia o color;
- religión;
- sexo;
- orientación sexual;
- género, identidad de género, expresión de género;
- origen nacional;
- nacionalidad, estatus migratorio, ciudadanía o ascendencia;
- edad;
- estado civil;
- embarazo, parto y afecciones médicas relacionadas;
- discapacidad;
- servicio militar, afiliación militar y condición de veterano;
- cualquier otra característica que pueda estar protegida por la política de nuestra Compañía o la ley.

CONDUCTA, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO EN EL LUGAR DE TRABAJO

Todos tenemos derecho a trabajar en un entorno donde se nos respete y estemos seguros. Esperamos que todos los empleados respeten este derecho y actúen profesionalmente. No toleramos el uso de comentarios insultantes, hirientes, amenazantes o abusivos. Todos debemos ser conscientes y respetar la diversidad de puntos de vista, creencias y valores de todos nuestros colegas, y debemos abstenernos de expresar o enviar opiniones sobre temas delicados, como política o religión, que no se relacionen con el lugar de trabajo, que afecten negativamente al lugar de trabajo, o que interfieran con su capacidad o con la de sus colegas para realizar su trabajo.

La Compañía prohíbe cualquier amenaza, hostigamiento o acoso ilegal de cualquier tipo, incluido el acoso emocional, físico o sexual. El acoso sexual incluye insinuaciones sexuales no deseadas, atención sexual no solicitada, demandas o solicitudes de favores sexuales, insinuaciones sexuales u otra conducta verbal o física no deseada de naturaleza sexual. El acoso sexual puede dirigirse a cualquier persona, independientemente de su género, identificación de género, orientación sexual o cualquier otra característica individual o personal.

> El acoso sexual incluye insinuaciones sexuales no deseadas, atención sexual no solicitada, demandas o solicitudes de favores sexuales, insinuaciones sexuales u otra conducta verbal o física no deseada de naturaleza sexual.

Si cree que ha sido acosado o discriminado o si observa dicho comportamiento, debe comunicarse de inmediato con su gerente, el Departamento de Cumplimiento y Ética o el Departamento de Recursos Humanos para que la Compañía pueda tomar medidas correctivas rápidas. Recuerde que no toleraremos represalias contra nadie que plantee una inquietud sobre acoso o discriminación de buena fe. Para obtener más información sobre este tema, consulte la **Política global contra el acoso y la discriminación.**

LOS RESULTADOS CORRECTOS DE LA MANERA CORRECTA

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

- comentarios o bromas ofensivas o inapropiadas;
- hostigamiento;
- contacto físico o gestos no deseados.
- creación de un entorno de trabajo hostil o intimidante, incluido uno en el que los empleados puedan verse impulsados a realizar prácticas laborales inadecuadas para «encajar»;
- amenazas verbales o físicas de cualquier tipo;
- imágenes o textos explícitos, despectivos o inapropiados para el lugar de trabajo;
- avances sexuales o solicitudes de favores sexuales;
- insultos raciales o étnicos.

TOME NOTA

Definimos "**acoso**" como cualquier forma de conducta verbal, no verbal o física no deseada que ocurre con el propósito o efecto de violar la dignidad de una persona, en particular cuando crea un ambiente intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

"**Hostigamiento**" significa comportamiento ofensivo a través de intentos vengativos, crueles, maliciosos o humillantes de socavar a un individuo o grupos de empleados.

SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El respeto por los empleados incluye nuestro compromiso con un lugar de trabajo seguro y libre de peligros humanos y ambientales. No toleramos el uso indebido de drogas o alcohol. Trabajar bajo la influencia de drogas o alcohol o abusar de medicamentos recetados puede crear condiciones laborales inseguras para usted y para quienes lo rodean. Cualquier persona que tenga inquietudes sobre la posibilidad de que un colega esté haciendo uso indebido de drogas o alcohol en el marco de su trabajo, o que sea testigo de dicho uso indebido, debe comunicarse con su gerente o con un representante de Recursos Humanos. Consulte también las **políticas de su empresa** para obtener más orientación sobre este tema.

Prohibimos todos los actos de violencia y comportamiento amenazante en el lugar de trabajo. La posesión de armas, incluidos cuchillos y armas de fuego, está prohibida en la propiedad de la Compañía. Si la Compañía determina que un empleado ha actuado violentamente o se ha comportado de manera amenazante o inapropiada, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas y se podrá contactar a las agencias policiales correspondientes.

También debemos estar familiarizados con los requisitos de cualquier plan de gestión de crisis o de continuidad empresarial y cumplirlos, y estar preparados para adaptarnos a las circunstancias cambiantes con respecto a nuestro lugar de trabajo y a nuestras condiciones laborales.

Plantée de inmediato cualquier inquietud sobre comportamiento o actividad que ponga en peligro la salud o la seguridad de los empleados o el lugar de trabajo.

Si cree que usted o alguien más está en peligro inmediato, debe llamar a las autoridades locales o a los servicios de emergencia.

MEDIO AMBIENTE, ASUNTOS SOCIALES Y GOBERNANZA (ESG)

No puedo dejar de sorprenderme con la naturaleza. #neverstopexploring #alaskaadventure

UN BESO AL GLACIAR HOLGATE, ALASKA

MEDIO AMBIENTE, ASUNTOS SOCIALES Y GOBERNANZA (ESG)

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

OPERACIONES SOSTENIBLES

Gestionar nuestras propias operaciones de forma sostenible es un pilar fundamental de nuestra **estrategia de sostenibilidad**. Establecemos altas expectativas para nuestros socios proveedores de viajes y operamos nuestro negocio de acuerdo con los mismos criterios. Esto incluye reducir nuestra huella operativa y gestionar de manera eficiente los impactos inevitables. Continuaremos impulsando nuestras operaciones hacia una huella de carbono neta cero en emisiones. Booking Holdings se esfuerza por operar de manera más sustentable y responsable colaborando y aprovechando nuestras experiencias dentro de nuestras comunidades. Gracias a nuestro alcance global, podemos participar en cientos de iniciativas locales y mejorar el impacto positivo para nuestras comunidades a gran escala.

OPCIONES DE VIAJE MÁS SOSTENIBLES

Más **opciones de viajes sostenibles** pueden empoderar a las comunidades marginadas, ampliar horizontes, preservar el patrimonio cultural, rejuvenecer nuestro ecosistema de viajes y garantizar que el planeta, así como su gente, comunidades, hábitats y vida silvestre, puedan prosperar hoy y en el futuro. A través de la innovación de productos, el apoyo de socios proveedores de viajes y la colaboración con la industria, Booking Holdings y nuestras marcas están comprometidos a permitir opciones de viaje más sustentables para millones de clientes en todo el mundo.

Como empresa, Booking Holdings cree que tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar que siga mereciendo la pena experimentar el mundo y de promover un sector turístico más sostenible. Por lo tanto, parte de las áreas clave de enfoque de Booking Holdings incluyen:

- Apoyar a nuestros socios para que sean más sostenibles, lo que a su vez aumenta el número de ofertas de viajes sostenibles.
- Apoyar a nuestros clientes a tomar decisiones más sostenibles.

DERECHOS HUMANOS

Creemos que el mayor y más positivo impacto en los derechos humanos que podemos tener es facilitar a todos la experiencia de viajar por el mundo. Creemos que viajar puede sacar lo mejor de la humanidad al ayudar a las personas a interactuar y comprender mejor diferentes culturas y formas de vida. También proporciona beneficios económicos y sociales a las comunidades que visitan los viajeros.

Nos comprometemos a respetar y promover los derechos humanos dondequiera que hagamos negocios y a cumplir todas las leyes aplicables. Nuestro compromiso de respetar y promover los derechos humanos se basa en normas y principios reconocidos internacionalmente, incluidos los **Principios Rectores de las Naciones Unidas (ONU) sobre las Empresas y los Derechos Humanos**. Esperamos que nuestros empleados, socios comerciales y clientes compartan este compromiso de ayudar a la industria de viajes a respetar y promover los derechos humanos a nivel mundial.

Como una de las empresas de viajes en línea líderes en el mundo, respetamos los derechos humanos de nuestras partes interesadas al tratar de evitar infringir los derechosde otros y trabajar para abordar los impactos adversos sobre los derechos humanos. Priorizamos nuestros riesgos y oportunidades más destacados en materia de derechos humanos en todas nuestras operaciones y cadena de valor, y buscamos desarrollar estrategias de mitigación y reparación.

SU PAPEL EN EL RESPETO Y LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

Esperamos que usted evite causar o contribuir a impactos adversos sobre los derechos humanos a través de sus acciones comerciales y que incorpore el respeto por los derechos humanos en su comportamiento y en su trabajo.

Hablar: Plantee cualquier inquietud relacionada con los derechos humanos, sin temor a represalias, a los **recursos** enumerados en la sección Habla e investigación, incluida la **Línea de Ayuda de Cumplimiento**.

Reconocer: Piense en cómo sus proyectos y relaciones comerciales pueden afectar los derechos humanos de las personas, incluso de manera inadvertida.

Contactarse: Hable con su gerente y busque asesoramiento especializado del equipo de Derechos Humanos (parte del Departamento de Cumplimiento y Ética). El equipo lo ayudará a evaluar, prevenir, mitigar o remediar cualquier posible impacto adverso sobre los derechos humanos.

Ser responsable: Colabore como un solo equipo para abordar y prevenir de forma proactiva los riesgos para los derechos humanos.

Para obtener más información sobre nuestro compromiso de respetar y promover los derechos humanos, consulte nuestra **Declaración de Derechos Humanos.**

GOBERNANZA

Nuestro sólido gobierno corporativo y toma de decisiones éticas nos ayudan a encontrar las soluciones adecuadas de la manera correcta: para nosotros, para nuestras comunidades y para el mundo que nos rodea. Integramos el cumplimiento y la ética en todo lo que hacemos para permitirnos lograr nuestra misión: facilitar a todos la experiencia de viajar por el mundo.

Las prácticas y políticas de gobierno corporativo de Booking Holdings proporcionan el marco que utilizamos para cumplir con nuestras obligaciones hacia los accionistas y actuar como un buen administrador corporativo. Nos comprometemos a operar con integridad, honestidad y responsabilidad, y en cumplimiento de las regulaciones aplicables.

Nuestros valores guían nuestras acciones en todos los niveles. Nuestra visión es contar con un programa de ética y cumplimiento de primera clase, caracterizado por una cultura de inclusión e integridad que contribuya, de manera mensurable, al crecimiento sustentable de nuestro negocio y esté a la altura del lema omnipresente de ética y cumplimiento de la Compañía: *los resultados correctos, de la manera correcta*.

CUIDAR DE NUESTRA GENTE

Nuestros empleados impulsan nuestro éxito y son fundamentales para cumplir nuestra misión de facilitar a todos la experiencia de viajar por el mundo. Nos esforzamos por crear un entorno de trabajo que fomente la autonomía y la integración a través de nuestro enfoque continuo en el compromiso de los empleados, el bienestar, la diversidad y la inclusión, la gestión del talento y la recompensa y el reconocimiento de ese talento.

Desde modelos de trabajo flexibles/híbridos hasta programas de compromiso, facilitamos actividades y políticas diseñadas para unir a nuestra gente y apoyar a nuestra fuerza laboral internacional.

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

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

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

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

LUCHA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

¡Que se enciendan las luces! #northernlightsiceland #nightskychasers

AURORAS BOREALES, ISLANDIA

PROHIBICIÓN DEL SOBORNO Y DE LA CORRUPCIÓN

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

Realizamos negocios en todo el mundo y tratamos de cumplir con todas las leyes internacionales aplicables, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de EE. UU. y la Ley Antisoborno del Reino Unido. Estas leyes prohíben estrictamente ofrecer, dar, autorizar, solicitar o recibir sobornos o comisiones ilegales de cualquier tipo en relación con la realización de nuestro negocio. Estas leyes también prohíben que terceros sobornen a otros en nombre de la Compañía. Hemos desarrollado una **Política global contra el soborno y la corrupción** para brindarle más orientación sobre nuestras expectativas para todos los empleados y terceros. Sin embargo, los siguientes principios deberían servirle de guía:

OFRECIMIENTO Y CONCESIÓN DE PAGOS INDEBIDOS: No puede ofrecer, dar ni autorizar nada de valor (por ejemplo, dinero en efectivo, regalos, entretenimiento, hospitalidad, favores) a un funcionario gubernamental o una parte privada (por ejemplo, vendedor, proveedor, contratista, cliente o representante) con el propósito de obtener o retener negocios o ganar influencia, trato favorable o cualquier otra ventaja para la Compañía. Esto incluye los pagos de facilitación (a veces llamados pagos "de agilización"), que son pagos para asegurar o agilizar la acción gubernamental de rutina. Si bien este tipo de pagos pueden ser habituales en algunos lugares, son ilegales en la mayoría de los países y siempre van en contra de nuestra política.

> Tenemos tolerancia cero ante cualquier forma de soborno o corrupción.

Se considera "funcionario gubernamental" lo siguiente:

- cualquier persona que actúe en carácter oficial en nombre de una agencia, departamento o autoridad reglamentaria de un gobierno nacional, estatal o local (por ejemplo, miembros del parlamento, oficiales de policía, autoridades fiscales, inspectores de aduanas);
- un empleado de empresas estatales o gubernamentales o controladas por ellas (por ejemplo, aerolíneas nacionales, hoteles propiedad del gobierno);
- un candidato a un cargo político o a cualquier partido político o representante;
- un empleado o representante de una organización internacional cuasi pública (por ejemplo, las Naciones Unidas, la Cruz Roja, el Comité de la FIFA, el Banco Mundial).

SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS: También tiene prohibido solicitar o recibir sobornos de terceros, como vendedores, proveedores, contratistas o representantes de clientes. Está prohibido hacerlo tanto directa como indirectamente.

Las violaciones de las leyes antisoborno son muy graves y pueden dar lugar a multas y sanciones penales y civiles para la Compañía y sus directores, funcionarios y empleados individuales. Estas sanciones pueden incluir prisión para los involucrados.

No será reprendido por negarse a pagar o aceptar un soborno, independientemente de su impacto adverso en los ingresos, las ventas u otros aspectos de nuestro negocio. El costo y las consecuencias perjudiciales del soborno y la corrupción superan con creces cualquier beneficio percibido a corto plazo.

LIBROS Y REGISTROS PRECISOS

Los libros y registros de la Compañía deben reflejar de manera precisa y justa las transacciones en el momento oportuno y con un grado de detalle razonable. Se prohíben las entradas falsas, engañosas, incompletas, inexactas o artificiales en los libros y registros de la Compañía. No se pueden establecer cuentas no reveladas o no registradas para ningún propósito, y usted debe obtener la documentación suficiente que respalde las transacciones en las que participe. Tampoco podrá utilizar fondos personales para lograr lo que está prohibido por esta y otras políticas de la Compañía.

Se prohíben las entradas falsas, engañosas, incompletas, inexactas o artificiales en los libros y registros de la Compañía.

TOME NOTA

"Libros y registros" significa todos los libros y registros, libros de contabilidad, registros de empleados, listas de clientes, archivos, correspondencia y otros registros de todo tipo (ya sean escritos, electrónicos o en otro formato) que posea o utilice la empresa, o en los que se reflejen de otra manera los activos, negocios o transacciones de la empresa.

Algunos ejemplos comunes de "libros y registros" incluyen:

- informes de gastos;
- facturas;
- registros de tiempo;
- informes financieros;
- expedientes de personal;
- planes de negocios;
- contratos;
- listas de clientes.

TRATO CON AGENTES EXTERNOS

Las leyes antisoborno prohíben a la Compañía emplear a agentes externos para realizar pagos corruptos en nuestro nombre. La Compañía puede ser responsable de dichos pagos cuando pueda concluirse razonablemente que la Compañía sabía o debería haber sabido que dichos pagos se realizarían.

Por lo tanto, es imperativo que cada uno de nuestros agentes externos comprenda que tiene estrictamente prohibido pagar o recibir sobornos (incluidos los pagos de facilitación) en nuestro nombre. Como tal, todos los agentes externos de la Compañía que actúen en nuestro nombre deben ser examinados, someterse a la debida diligencia y ser informados de la expectativa de la Compañía de que cumplan con las leyes antisoborno pertinentes. Trabaje con su Oficial de Cumplimiento y Ética para asegurarse de que nuestros agentes externos sean examinados de manera adecuada.

El término "agentes externos" incluye cualquier entidad o individuo que actúe en nuestro nombre, incluidos agentes, contratistas, consultores, empresas de servicios corporativos, proveedores de nóminas, agencias de publicidad y bufetes de abogados.

Debido a las leyes complejas en esta área, consulte la **Política global contra el soborno y la corrupción** o comuníquese con su Departamento de Cumplimiento y Ética si tiene alguna pregunta o inquietud.

INTEGRIDAD FINANCIERA Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

¡El evento más mágico que he vivido! #lanternfestival #upliftingmoments

FESTIVAL YI PENG, CHIANGMAI TAILANDIA

FRAUDE EN EL LUGAR DE TRABAJO

Nuestro éxito empresarial depende de operaciones honestas y transparentes. Todos debemos comprometernos a prevenir el fraude y detectarlo rápidamente si se produce para que la Compañía pueda remediar rápidamente la situación y minimizar cualquier consecuencia adversa.

Fraude significa actividades deshonestas y engañosas destinadas a obtener ganancias financieras o personales o alguna otra ventaja injusta. El fraude puede variar desde la distorsión intencional de los estados financieros hasta la malversación, el robo o el uso indebido de los activos de la empresa o la exageración de los gastos. La Compañía proporciona capacitación y recursos sobre las consecuencias del fraude, los métodos para prevenirlo y los procedimientos correctos para denunciar sospechas de fraude. También contamos con controles y procesos internos para detectar los riesgos de fraude en nuestro negocio. Si tiene alguna pregunta sobre fraude o prevención de fraude, consulte a su gerente o comuníquese con uno de nuestros canales de denuncia.

Todos debemos comprometernos a prevenir el fraude y detectarlo rápidamente si se produce para que la Compañía pueda remediar rápidamente la situación y minimizar cualquier consecuencia adversa.

INFORMACIÓN FINANCIERA, DIVULGACIÓN Y CONTROLES INTERNOS

Como empresa que cotiza en bolsa, estamos obligados a proporcionar información pública, incluida la información financiera, sobre la empresa. Nuestras declaraciones públicas, incluidos nuestros comunicados de prensa y documentos públicos, no deben contener ninguna información incorrecta o engañosa. Las presentaciones requeridas ante la Comisión de Bolsa y Valores (SEC) de los EE. UU. debe ser completa, oportuna y cumplir plenamente con los requisitos de la SEC.

Es importante que comuniquemos con precisión al público la información financiera y de otro tipo sobre la Compañía. De no hacerlo, la Compañía y, en ciertos casos, nuestros funcionarios, directores o empleados, podrían incurrir en responsabilidad y, como consecuencia, en una pérdida de confianza en la Compañía por parte de inversores, analistas y otras personas.

Todos debemos asegurarnos de que la Compañía mantenga un sistema adecuado y eficaz de controles internos, que dichos controles no se eludan y que nuestras transacciones se procesen de manera oportuna de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP) u otros principios locales o legales aplicables. Somos responsables de diseñar y adherirnos a un sistema de controles internos diseñado para proporcionar una seguridad razonable de que:

- cada transacción ha sido registrada correctamente y autorizada de manera adecuada por la gerencia;
- los activos de la empresa se salvaguardan adecuadamente y se utilizan solo de una manera coherente con la autorización de la gerencia; y
- cada transacción se registra de manera suficiente para permitir a la Compañía contabilizar sus activos y pasivos, así como también preparar los estados financieros bajo normas contables apropiadas.

LOS RESULTADOS CORRECTOS DE LA MANERA CORRECTA

Si se le solicita que prepare, presente o apruebe un contrato, pago, comprobante o cualquier otro documento o registro de la Compañía que no refleje con precisión la esencia de la transacción, debe negarse a hacerlo y denunciar inmediatamente esta conducta a través de uno de nuestros recursos para denunciar.

De manera similar, nunca debe solicitar que un tercero (incluido un vendedor, proveedor o consultor) presente un registro que no refleje con precisión la esencia de la transacción.

Se le recomienda que comunique cualquier inquietud si sospecha que otras personas pueden estar subvirtiendo o eludiendo, de manera inadvertida o intencional, nuestros controles internos.

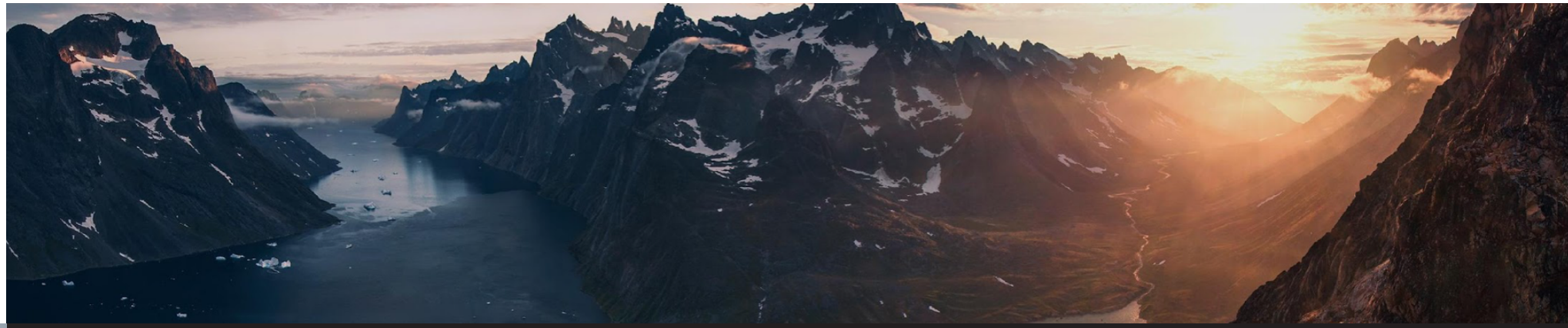
RESPONSABILIDADES ADICIONALES DE LOS DIRECTORES, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS INVOLUCRADOS EN ASUNTOS DE DIVULGACIÓN

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

Toda persona que tenga autoridad directa o de supervisión con respecto a las presentaciones ante la SEC, o cualquier otra comunicación financiera pública de la Compañía, debe tomar todas las medidas apropiadas, incluida la consulta con otros funcionarios de la Compañía, para garantizar divulgaciones completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles.

Cada director, funcionario o empleado que participe en el proceso de divulgación de la Compañía debe:

- familiarizarse con los requisitos de divulgación aplicables a la Compañía, así como a las operaciones comerciales y financieras de la Compañía;
- nunca tergiversar deliberadamente, ni hacer que otros tergiversen, hechos sobre la Compañía a otros, incluidos los auditores independientes de la Compañía, los reguladores gubernamentales y las organizaciones autorreguladoras; y
- revisar adecuadamente y analizar críticamente las divulgaciones propuestas para verificar su precisión e integridad (o, cuando corresponda, delegar esta tarea a otros).



DELITOS FINANCIEROS, EVASIÓN FISCAL, LAVADO DE DINERO Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Nos comprometemos a cumplir con todas las leyes, normas y regulaciones aplicables que combaten los delitos financieros en todas sus formas, incluidos la evasión fiscal, el lavado de dinero y la financiación del terrorismo. **La evasión fiscal** consiste en no pagar o pagar deliberadamente menos impuestos ocultando ingresos o información a las autoridades fiscales. **El lavado de dinero** es el proceso de ocultar fondos ilícitos o hacerlos parecer legítimos. **Financiación del terrorismo** es cualquier actividad que incluya la recaudación, almacenamiento o movimiento de fondos obtenidos a través de medios ilegales o legales, para proporcionar financiamiento o apoyo financiero a terroristas específicamente designados.

Debemos tomar medidas para garantizar que solo realicemos negocios con proveedores, vendedores, contratistas, clientes y consumidores confiables que participen en actividades comerciales legítimas con fondos derivados de fuentes legítimas. **Nunca debemos participar en ninguna transacción o actividad que esté estructurada de manera que parezca ocultar una conducta ilegal o la naturaleza contaminada de los ingresos o activos involucrados.**

Además de cumplir con nuestras propias obligaciones fiscales, nunca debemos facilitar la evasión fiscal de otra parte. Esto podría surgir si supiéramos que un socio, proveedor o vendedor estaba haciendo declaraciones falsas u ocultando ingresos, ganancias o activos a las autoridades fiscales, pero no pudimos evitarlo. Si sospecha que una transacción o actividad en la que participamos podría involucrar cualquier forma de delito financiero, comuníquese de inmediato con su Departamento Jurídico o con su Oficial de Cumplimiento y Ética.

> Debemos tomar medidas para garantizar que solo realicemos negocios con proveedores, vendedores, contratistas, clientes y consumidores confiables que participen en actividades comerciales legítimas con fondos derivados de fuentes legítimas.

LOS RESULTADOS CORRECTOS DE LA MANERA CORRECTA

Esté alerta ante intentos de realizar o solicitar cualquiera de los siguientes pagos:

- en monedas distintas a las especificadas en la factura, contrato o jurisdicción donde se prestarán los servicios;
- hacia o desde otros países sin conexión aparente con el negocio;
- en efectivo o equivalentes de efectivo;
- hacia o desde alguien que no es parte de la transacción;
- hacia o desde una cuenta distinta a la cuenta de relación comercial normal;
- con múltiples cheques o giros;
- cuando detecte pagos en exceso;
- que involucren intermediarios desconocidos o innecesarios, a menos que tenga claridad sobre su función;
- con una complejidad innecesaria o sin ningún propósito comercial legítimo obvio;
- que involucren países o contrapartes de alto riesgo;
- sin una factura detallada que incluya una descripción clara de los servicios prestados.

Si detecta alguna de estas señales de alarma o tiene alguna inquietud sobre transacciones o actividades sospechosas, debe plantear el asunto a su gerente, su Departamento Jurídico o su Oficial de Cumplimiento y Ética.

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

REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y CONFLICTOS DE INTERESES

Encontrar el paraíso en las calles de Japón. #sightseeingtokyo #backpackingjapan

TURISMO, JAPÓN

REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

Dar y recibir regalos o entretenimiento empresarial es una forma habitual de fortalecer las relaciones comerciales y, con algunas restricciones, es una práctica comercial legal y aceptable. Sin embargo, los regalos y el entretenimiento nunca deben comprometer su criterio comercial ni la integridad de las relaciones comerciales de la Compañía.

En general, nuestra política es que usted puede dar y recibir obsequios o entretenimiento empresarial apropiados en relación con su trabajo con proveedores y otras partes no gubernamentales; sin embargo, todos esos regalos o entretenimientos deben cumplir con las siguientes normas.

REGALOS

Usted puede dar o recibir un regalo de una persona o entidad que tenga o busque una relación comercial con la Compañía si: (i) recibe la aprobación de su gerente; y (ii) el regalo cumple con los siguientes criterios:

- Es legal, habitual, nominal (es decir, menos de 100 dólares estadounidenses o su equivalente en moneda extranjera) y poco frecuente (es decir, no demasiado frecuente de una sola fuente, creando un patrón).
- No parece un soborno ni una comisión ilegal y es coherente con la **Política global antisoborno y anticorrupción de la Compañía.**
- No se ofrece/da durante las negociaciones del contrato, o dentro de los tres meses anteriores a la renovación del contrato.
- No es efectivo/equivalente de efectivo.
- No es una tarjeta de regalo/certificado con un valor de 50 dólares estadounidenses (o su equivalente en moneda extranjera) o más.

ENTRETENIMIENTO

Usted puede dar o aceptar entretenimiento de una persona o entidad que tenga o busque una relación comercial con la Compañía si: (i) recibe la aprobación de su gerente; y (ii) el entretenimiento cumple con los siguientes criterios:

- El proveedor o vendedor está presente.
- El entretenimiento es coherente con las prácticas comerciales aceptadas y poco frecuente.
- El entretenimiento no puede interpretarse razonablemente como un pago por influir o recompensar una decisión o acción.

Tenga cuidado al hacer negocios con funcionarios del gobierno. Si bien ofrecer regalos y entretenimiento a cualquier persona puede plantear problemas, el riesgo es particularmente significativo cuando hay funcionarios gubernamentales involucrados. No debe ofrecer, proporcionar ni aceptar ningún regalo o entretenimiento en relación con la interacción con el gobierno o un funcionario gubernamental sin la aprobación previa por escrito de su Departamento de Cumplimiento y Ética.

Para obtener más información, orientación y excepciones, consulte la **Política de regalos y entretenimiento de su marca.**

CONFLICTOS DE INTERESES

Todos tenemos la responsabilidad de evitar los conflictos de intereses que surgen cuando nuestros intereses personales, sociales o financieros interfieren, o incluso parecen interferir, con los intereses de la Compañía.

Si se encuentra con una situación que parece presentar un conflicto percibido, potencial o real, o tiene una pregunta sobre si algo constituye un conflicto potencial o real, debe completar el **Formulario de divulgación de conflicto de intereses** de su marca. Para obtener más información, definiciones y orientación, consulte la **Política de conflictos de intereses de la Compañía.**

Los siguientes son algunos ejemplos comunes de posibles conflictos de intereses:

EMPLEO EXTERNO Y OTRAS ACTIVIDADES PERSONALES

Como regla general, usted no puede tener un empleo externo si éste pudiera interferir con su capacidad de realizar su trabajo en la Compañía de manera objetiva y competente. El empleo externo y otras actividades personales podrían perjudicar su capacidad de actuar en el mejor interés de la Compañía o reducir su productividad, en particular si el segundo trabajo es con un competidor o proveedor de la Compañía o si las horas de trabajo se superponen con su jornada laboral.

El empleo externo no se aplica sólo a los segundos empleos tradicionales: también se refiere al trabajo por cuenta propia, la propiedad de empresas o la creación de nuevas empresas, los servicios profesionales, de asesoramiento o de consultoría, y los trabajos que se pueden realizar durante o fuera de la jornada laboral normal.

OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Se le prohíbe utilizar la propiedad, información o el puesto corporativo en beneficio propio y competir contra la Compañía. No puede aprovechar (o dirigir a un tercero) una oportunidad comercial que se descubra a través del uso de la propiedad, la información o el puesto corporativo, a menos que haya revelado la oportunidad y recibido la aprobación por escrito del Departamento de Cumplimiento y Ética de su Marca.

A veces, la línea entre las oportunidades personales y las de la empresa es difícil de trazar, y puede haber oportunidades tanto personales como de la empresa en determinadas actividades. Consulte con su gerente antes de utilizar la propiedad o la información de la Compañía o su puesto en la misma, de manera que no sea únicamente en beneficio de la Compañía.

SERVICIO FUERA DE LA JUNTA U OTRAS AFILIACIONES

Debe asegurarse de que su servicio externo en la junta directiva u otras afiliaciones y actividades personales no entren en conflicto con su obligación de actuar en el mejor interés de la Compañía. No puede formar parte de un consejo de administración, asesor o de supervisión (o de cualquier órgano o autoridad similar) de ninguna organización que provea bienes o servicios a la Compañía (incluidos los socios comerciales) o que compita con la Compañía, a menos que lo haya revelado completando el Formulario de Divulgación de **Conflicto de Intereses de su Marca** y haya recibido una aprobación por escrito del Director General de Cumplimiento y Ética del Grupo.

INTERESES FINANCIEROS SIGNIFICATIVOS EN COMPETIDORES O PROVEEDORES

No puede tener un interés financiero significativo en una empresa competidora o proveedora a menos que lo haya revelado completando el Formulario de divulgación de conflicto de intereses de su marca y haya recibido la aprobación por escrito del Director de Ética y Cumplimiento del Grupo.

Un interés financiero significativo en un competidor o proveedor es:

- Un interés monetario directo en un competidor o proveedor cuando: (1) el interés está valuado en $100,000 o más (dólares estadounidenses) para empresas públicas o constituye el uno por ciento (1 %) o más del capital total de la entidad para empresas no públicas; o (2) actualmente tiene la capacidad de ejercer control sobre el Competidor o Proveedor debido a la inversión.
- Esto no incluye la propiedad financiera indirecta, como la inversión en un fondo mutuo o una cuenta administrada, donde las decisiones de inversión son manejadas por un tercero sobre el cual usted no tiene la capacidad de influir.

Si tiene alguna pregunta sobre qué constituye un interés financiero significativo, comuníquese con su Oficial de Cumplimiento y Ética.

RELACIONES FAMILIARES Y PERSONALES

RELACIONES CON LOS EMPLEADOS

Debe evitar situaciones en las que las relaciones familiares o personales entren, o parezcan entrar en conflicto, con su obligación de actuar en el mejor interés de la Compañía. Ciertas relaciones personales pueden:

- Interferir en el juicio independiente de los empleados.
- Crear problemas de moral en los empleados.
- Dar lugar a reclamaciones por conflictos de intereses o incluso acoso sexual.
- Crear la apariencia de algo inapropiado.
- Resultar en favoritismo o nepotismo.

La Compañía espera que usted asuma la responsabilidad personal de asegurarse de no entablar relaciones que perturben o afecten negativamente el lugar de trabajo.

Es un conflicto de intereses si un miembro de la familia o alguien con quien usted tiene una relación personal está en su cadena de mando o cualquiera de ustedes tiene la capacidad de revisar o influir en el estado de empleo, el salario, los beneficios, la evaluación del desempeño o cualquier otra condición laboral de la otra persona.

Las relaciones románticas o sexuales que cumplan con este criterio, incluso si son consensuadas, pueden en última instancia generar conflictos o dificultades en el lugar de trabajo que afecten los intereses legítimos de la Empresa. Si tal relación existe actualmente o se desarrolla, debe revelarse.

Aunque ambos empleados involucrados son individualmente responsables de la divulgación, el hecho de que un supervisor no informe sobre su propia relación será considerado como una falta grave en su gestión y constituirá motivo para la adopción de medidas disciplinarias apropiadas.

TOME NOTA

"Miembro de la familia" se define como:

- Cualquier pariente (cónyuge, hijo, padre, hermano, primo, sobrino/sobrina, tío/tía, abuelo/a o nieto/a) por nacimiento, adopción, matrimonio, pareja de hecho o unión civil, así como cualquier miembro actual de su hogar inmediato, independientemente de si son parientes.

"Relación personal" se define como:

- relación romántica o sexual; u
- otra amistad o relación personal cercana que llegue al nivel o parezca influir en la objetividad del empleado (por ejemplo, relaciones financieras como propietario/inquilino, amigos cercanos en quienes confía o con quienes socializa regularmente fuera del trabajo, etc.).

RELACIONES CON PROVEEDORES Y COMPETIDORES

También constituye un conflicto de intereses participar, intentar influir o derivar un beneficio personal de decisiones comerciales relacionadas con un Proveedor o Competidor si un Miembro de su Familia o alguien con quien tiene una Relación Personal trabaja para el Proveedor o Competidor o se beneficia de ellos.

La Compañía selecciona a todos los proveedores, vendedores y socios comerciales, y toma todas las decisiones de empleo, sobre la base de las calificaciones de los candidatos y no sobre la base de conexiones familiares o relaciones personales.

Por último, es importante entender que a medida que cambian las circunstancias, una situación que anteriormente no presentaba un conflicto de intereses puede presentarlo más adelante. Usted tiene la obligación continua de presentar un formulario de divulgación siempre que surja un nuevo conflicto o haya un cambio con respecto a un conflicto previamente divulgado.

LOS RESULTADOS CORRECTOS DE LA MANERA CORRECTA

Debe evitar relaciones, inversiones y oportunidades en las que los intereses personales entren en conflicto con los mejores intereses de la Compañía. Si le resulta difícil tomar una decisión comercial justa e imparcial en nombre de la Compañía debido a intereses personales en competencia, o si de alguna otra manera se entera de una situación que puede presentar un conflicto de intereses, complete el Formulario de Divulgación de Conflictos de Intereses de su Marca.
En muchos casos, el conflicto se puede resolver o mitigar mediante pasos o controles simples.

ACTIVIDADES POLÍTICAS Y CARITATIVAS

Usted es libre de participar en el proceso político y en actividades caritativas. Sin embargo, a menos que participe en actividades patrocinadas o autorizadas por la Compañía, debe hacerlo en su propio tiempo y con sus propios recursos. No es apropiado utilizar la propiedad, el equipo o el tiempo de la Compañía para actividades personales. Además, debe participar en actividades políticas o caritativas como ciudadano privado, no como representante de la Compañía.

La Compañía puede participar en cuestiones de políticas públicas pertinentes a los intereses de la Compañía y puede, con la aprobación de la Junta Directiva o su designado, hacer contribuciones políticas y caritativas según lo permitan la ley y nuestras políticas internas.

Respetamos todas las leyes sobre grupos de presión y podemos contratar empleados o lobistas profesionales para que trabajen con funcionarios gubernamentales en nuestro nombre. Se le prohíbe participar en cualquier actividad de lobby en nombre de la Compañía sin la autorización específica del Asesor General de Booking Holdings.

COMPETENCIA LEAL Y ANTIMONOPOLIO

¡10 000 leguas de viaje submarino! #underthesea #familyvacay #familyfun

VIRGEN GORDA, ISLAS VÍRGENES BRITÁNICAS

COMPETENCIA LEAL Y ANTIMONOPOLIO

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

Nuestras actividades comerciales están sujetas a las leyes de competencia en la mayoría de los países del mundo. Estas leyes tienen como objetivo promover la competencia leal al prohibir actividades que restrinjan o inhiban irrazonablemente la competencia. Las leyes de competencia se aplican a muchos aspectos de nuestro negocio, incluidas las ventas, el marketing, las adquisiciones, la contratación y las fusiones y adquisiciones. Estas leyes prohíben o restringen específicamente los acuerdos o arreglos anticompetitivos para lo siguiente:

- Fijar, coordinar o controlar los precios.
- Facilitar licitaciones colusorias o manipulación de licitaciones.
- Limitar la competencia contra otros participantes del mercado.
- Dividir o asignar mercados, territorios o clientes.
- Intercambiar o compartir cualquier información no publicada sobre precios, ganancias o márgenes de ganancia, o cualquier otra información competitiva , con un competidor.

Si bien el espíritu de estas leyes de competencia es sencillo, su aplicación a situaciones particulares puede ser bastante compleja. En muchas jurisdicciones, incluidos los EE. UU. y la UE, las violaciones de las leyes de competencia pueden dar lugar a importantes sanciones civiles y compensaciones por daños y perjuicios, así como multas y prisión en procesos penales. Si tiene alguna pregunta sobre cómo se aplican las leyes antimonopolio y de competencia a una situación particular, consulte nuestra **Política y pautas globales sobre derecho de competencia** y busque asesoramiento de su Departamento Jurídico antes de tomar medidas.

SANCIONES Y CONTROLES DE EXPORTACIÓN

Andiamo! #railwayheart #stazione #trainspotting

ESTACIÓN DE TREN ROMA TERMINI, ITALIA

SANCIONES Y TERRITORIOS RESTRINGIDOS Y PARTES

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

De conformidad con estas leyes, pueden surgir problemas en nuestras relaciones con vendedores, proveedores y otros socios comerciales y clientes. Mantenemos directrices internas respecto a las actividades permitidas en varios países sujetos a sanciones. Para obtener más orientación en esta área, debe consultar con su Departamento Jurídico o de Cumplimiento y Ética o con la **Política de Sanciones y Controles de Exportaciones** de la Compañía.

IMPORTACIONES, EXPORTACIONES Y BOICOTS

Si su función implica enviar o recibir bienes, como equipos de tecnología de la información, software, materiales promocionales u otros equipos a través de fronteras nacionales, tiene la obligación de conocer y comprender las leyes de importación y exportación aplicables (en particular con respecto a bienes de uso dual/militares). Estas leyes se aplican a las transferencias dentro y entre las empresas de la marca Booking Holdings, así como a las transferencias con terceros, como vendedores, licenciantes y proveedores. Para obtener más orientación en esta área, debe consultar con su Departamento Jurídico o de Cumplimiento y Ética o la **Política de Sanciones y Controles de Exportaciones** de la Compañía.

También debe evitar aceptar participar en cualquier boicot ilegal o no sancionado a países, gobiernos, empresas e individuos específicos. Si le piden participar en un boicot o aceptarlo, comuníquese con su Departamento Jurídico o de Cumplimiento y Ética.

LOS RESULTADOS CORRECTOS DE LA MANERA CORRECTA

Las violaciones de las sanciones o las restricciones de control de las exportaciones pueden dar lugar a severas sanciones civiles e indemnizaciones por daños y perjuicios, así como multas y prisión en procesos penales para cualquier empleado, funcionario y director involucrado.

Las leyes sobre sanciones y control de las exportaciones pueden ser complejas y difíciles de navegar. Si trabaja en un departamento que se ocupa de estos asuntos, debe consultar con su Departamento Jurídico o de Cumplimiento y Ética antes de tomar decisiones que puedan violar las leyes aplicables que regulan los negocios internacionales.

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

USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

No hay ningún lugar en el que prefiera estar #dogsleddingadventure #alaskamalamute #winterwonderland

TRINEOS TIRADOS POR PERROS, CANADÁ

USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Prohibimos estrictamente el uso de información privilegiada. Las leyes sobre el uso de información privilegiada prohíben que las personas con información privilegiada de una empresa compren o vendan valores de esa empresa mientras estén en posesión de información importante no pública sobre esa empresa. Las leyes también prohíben la divulgación de información importante no pública a otros ("tipping"), quienes luego comercian o se benefician de otra manera de esa divulgación. La divulgación incluye recomendar, mientras se posee información importante no pública , a otros que comercien incluso si la información importante no pública subyacente no se divulga.

Debe tener cuidado y nunca debe negociar directa o indirectamente valores de Booking Holdings basándose en información no pública. Además, nunca debe revelar información confidencial de la Compañía que pueda estar en su posesión a menos que esté autorizado para hacerlo.

La información importante incluye información que puede tener o es probable que tenga un efecto significativo en el precio de los valores. La información también es importante si existe una probabilidad sustancial de que una persona razonable la considere importante al tomar una decisión de inversión, que incluye:

- información sensible al precio;
- información sensible para el negocio;
- información sensible para la competencia;
- resultados financieros no anunciados;
- contratos importantes nuevos o perdidos;
- cambios importantes en la dirección;
- investigaciones gubernamentales (incluidas inspecciones sorpresa);
- demandas importantes pendientes o acuerdos legales relevantes;
- fusiones, adquisiciones o desinversiones potenciales;
- nuevos productos u ofertas significativas.

Lo que está en juego en esta área es mucho, y el incumplimiento puede dar lugar a multas considerables y penas de prisión, así como a medidas disciplinarias para el empleado (que pueden incluir el despido). Consulte con su Departamento Jurídico si tiene alguna pregunta en esta área y siempre consulte la **Política de uso de información privilegiada** de la Compañía antes de comprar o vender valores de Booking Holdings.

PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE DATOS

Hoy estamos de buen humor. #cafeparisien #sundaymorningmood

CAFÉ, PARÍS

PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE DATOS

Recopilamos y procesamos millones de instancias de datos personales de clientes, incluidos nombres, información de tarjetas de crédito, direcciones de correo electrónico e itinerarios de viaje. Nuestros clientes nos proporcionan sus datos personales con la expectativa de que los protegeremos adecuadamente contra el uso indebido o procesamiento no autorizado. En consecuencia, la Compañía cumple con las leyes de privacidad y seguridad de datos aplicables y nuestra propia **Política de protección de datos personales** y las **Políticas de seguridad de datos** al recopilar, procesar y manejar los datos personales de clientes, compañeros de trabajo y terceros.

Usted debe mantener en todo momento la privacidad, seguridad y confidencialidad de todos los datos personales que se le confíen, excepto cuando la divulgación esté autorizada o sea legalmente obligatoria. Además, deberá:

- Recopilar únicamente los datos necesarios para una actividad comercial específica.
- Acceder a datos personales únicamente para fines comerciales legítimos.
- Almacenar y eliminar datos personales y otros datos confidenciales de manera segura.
- Transmitir datos personales de forma segura y solo a partes autorizadas que estén obligadas a utilizarlos solo para el propósito previsto y a proteger su confidencialidad.
- Comunicar de inmediato cualquier posible incidente de datos o riesgo de seguridad a su Responsable de Seguridad de la Información.

NUESTROS PRINCIPIOS DE PRIVACIDAD

1. **TRANSPARENCIA.** Somos transparentes en cuanto a nuestras prácticas de datos.
2. **PRIVACIDAD INCORPORADA.** Incorporamos la privacidad en nuestros productos de principio a fin.
3. **CONTROL.** Damos el control a las personas para que tengan opciones sobre su información y acceso a ella.
4. **SEGURIDAD.** Salvaguardamos los datos personales.
5. **PROPÓSITO.** Recopilamos solo lo que necesitamos y utilizamos datos personales para procesar sus datos de acuerdo con nuestras prácticas de datos divulgadas.
6. **RESPONSABILIDAD.** Asumimos la responsabilidad y hacemos lo correcto con los datos personales.

PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS EMPLEADOS

Realizamos un esfuerzo deliberado y concertado para mantener la privacidad y seguridad de los datos personales de nuestros empleados.

Los empleados que tienen acceso o trabajan con los datos personales de nuestros colegas tienen la responsabilidad de manejar dichos datos adecuadamente y tomar todas las precauciones razonables para preservar su confidencialidad de acuerdo con nuestras políticas de privacidad y seguridad de datos.

Si tiene alguna pregunta sobre este tema, consulte las **Políticas de seguridad de datos** de Booking Holdings o de la marca correspondientes, o comuníquese con su gerente, su Responsable de privacidad o su Responsable de seguridad de la información.

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

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

CARNAVAL, BRASIL

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA

Debe proteger los activos de la empresa y garantizar su uso eficiente. Los activos de la empresa incluyen recursos como suministros de oficina, equipos (computadoras portátiles, teléfonos móviles, etc.), sistemas de comunicaciones y vehículos, así como información privilegiada, recursos financieros y archivos, registros y documentos de la empresa.

ACTIVOS FÍSICOS

Debe utilizar los activos de la Compañía de manera responsable y evitar el desperdicio, el mal uso o el robo de la propiedad de la Compañía. Si bien los activos de la Compañía están destinados únicamente a fines comerciales legítimos, la Compañía generalmente permite a los empleados el uso personal, razonable y limitado de los recursos electrónicos, incluidos teléfonos, computadoras, conexiones a Internet, correo de voz y correo electrónico.

Es posible que algunos departamentos y ubicaciones en determinados países implementen políticas más restrictivas respecto del uso de los recursos de la Compañía para uso personal, por lo que le recomendamos que consulte con su gerente o jefe de departamento. Si se permite un uso personal limitado en su departamento, debe ser de naturaleza breve y ocasional y no debe interferir con su trabajo o sus responsabilidades hacia la Compañía.

Sujeto a las limitaciones de la ley aplicable, la Compañía se reserva el derecho de monitorear y acceder a las comunicaciones de los empleados realizadas a través de los sistemas de la Compañía.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVILEGIADA

Nuestra obligación de salvaguardar los activos de la Compañía incluye la protección de la propiedad intelectual, como el código de software, las patentes, los secretos comerciales, los planes de negocios, los derechos de autor y las marcas comerciales, así como otra información confidencial y privilegiada de la Compañía.

La divulgación no autorizada o indebida de esta información podría afectar negativamente el éxito futuro de la Compañía. Por lo tanto, nunca debe revelar dicha información sin la debida autorización de su Departamento Jurídico y un acuerdo de confidencialidad, según sea necesario. Su obligación de mantener la confidencialidad de estos activos de la Compañía continúa incluso después de que finalice su empleo en la Compañía.

TOME NOTA

La divulgación no autorizada o indebida de esta información podría afectar negativamente el éxito futuro de la Compañía. Por lo tanto, nunca debe revelar dicha información sin la debida autorización de su Departamento Jurídico y un acuerdo de confidencialidad, según sea necesario.

RESPETO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL DE TERCEROS

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

En muchos casos, si queremos utilizar la propiedad intelectual de otra persona o empresa (incluyendo imágenes o contenidos disponibles en Internet), necesitamos comprarla o adquirir una licencia para usarla. Es su responsabilidad determinar si poseemos o tenemos el derecho a usar cualquier propiedad intelectual que desee utilizar. Si no está seguro, consulte con su Departamento Jurídico.

Si tenemos una licencia para utilizar la propiedad intelectual de otra empresa o persona (incluidas las licencias de código abierto), debemos seguir todas las limitaciones incluidas en la licencia y todas las pautas de uso u otras restricciones proporcionadas por el propietario. Consulte con su Departamento Jurídico si tiene alguna pregunta.

GESTIÓN DE REGISTROS

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de crear y mantener registros y comunicaciones comerciales precisos. La empresa toma decisiones comerciales importantes basadas en registros creados en toda la organización y su precisión es vital.

Todos los registros deben mantenerse y destruirse de acuerdo con la política de retención de registros de su empresa. Nunca destruya registros para ocultar posibles actos indebidos u obstaculizar una investigación.

En el caso de que reciba un aviso de retención de documentos relacionado con un litigio o una investigación, debe suspender cualquier eliminación de documentos relevante según las instrucciones del aviso de retención y consultar a su Departamento Jurídico antes de tomar cualquier acción de destrucción con respecto a cualquier registro comercial relevante para la retención legal.

Si tiene preguntas sobre el manejo y la eliminación adecuados de los registros de la empresa, debe consultar con su gerente o con su Departamento Jurídico.

TRATO JUSTO

Tardamos un poco en llegar, pero el viaje valió la pena. #seasideview #naturewalk

PASEO POR LA PLAYA, SUECIA

TRATO JUSTO

No buscamos ventajas competitivas a través de prácticas comerciales ilegales o poco éticas. Nos esforzamos por tratar de manera justa a nuestros clientes, proveedores de servicios, distribuidores, competidores y otros empleados de la empresa. No debemos aprovecharnos injustamente de nadie mediante manipulación, engaño, ocultación, abuso de información privilegiada o tergiversación de hechos materiales.

Nuestra reputación con nuestros clientes se basa en el respeto mutuo y nuestro compromiso de proporcionar información veraz y transparente sobre los servicios que prestamos. Nos aseguramos de que la información contenida en nuestra publicidad, marketing y otros materiales promocionales sea precisa y no engañosa ni confusa.

El conocimiento de nuestros competidores debe realizarse de manera justa, con base en información disponible públicamente, como informes de noticias y encuestas de la industria, y siempre en cumplimiento de todas las leyes y regulaciones. La información competitiva no pública puede incluir información sobre los productos, servicios, mercados, precios, secretos comerciales o planes comerciales de un competidor. Si tiene alguna pregunta sobre qué información puede buscar o utilizar en el curso de sus negocios, consulte con su Departamento Jurídico.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- información obtenida por medios poco éticos, incluidas las escuchas clandestinas o la recepción involuntaria de un correo electrónico de un tercero o sobre un tercero;
- información obtenida a cambio de una compensación, consideraciones laborales, regalos o cualquier otra cosa de valor;
- información no pública sobre un empleador anterior solicitada a un nuevo empleado.

REDES SOCIALES Y COMUNICACIONES PÚBLICAS

Saludos y despedidas en el aeropuerto. #travelgram #airportlife

FAMILIA, AEROPUERTO

REDES SOCIALES

Debe ejercer su buen juicio y sentido común al publicar en cualquier lugar de Internet de una manera que pueda afectar a la Compañía. Todas las publicaciones deben ser de buen gusto y no avergonzar ni desacreditar a la Compañía. Las publicaciones tampoco deben revelar información confidencial o privilegiada, como el desempeño de la Compañía, los planes comerciales o los precios. En general, no debe publicar sobre asuntos de la Compañía, incluido el desempeño, la reputación u otros intereses comerciales de la Compañía, a menos que sea un portavoz oficial de la Compañía.

USO PERSONAL

Debido a que respetamos el derecho a la privacidad de nuestros empleados, generalmente no nos interesa lo que hacen los demás fuera del trabajo, a menos que afecte negativamente el lugar de trabajo, a otros empleados o su desempeño laboral, o amenace nuestra reputación o intereses comerciales legítimos. Cualquier cosa que publique que pueda afectar potencialmente a la Compañía o su reputación será en última instancia su responsabilidad. Cuando utilice las redes sociales a nivel personal, hágalo de forma adecuada, utilizando el sentido común y el buen juicio.

Consulte la **Política y las pautas globales de redes sociales** para obtener más detalles o si tiene alguna pregunta sobre este tema.

COMUNICACIONES CON EL PÚBLICO, LOS INVERSORES Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Como empresa pública, debemos comunicarnos de una manera coordinada y coherente que se alinee con nuestros objetivos estratégicos y cumpla con los estándares establecidos por los organismos reguladores. Como resultado, hemos designado a ciertos portavoces para hablar en nombre y representación de la Compañía, bajo la guía del Departamento de Comunicaciones de Booking Holdings o de los Departamentos de Comunicaciones de Marca , y los empleados no autorizados deben abstenerse de hacerlo. Todas las solicitudes de comunicaciones públicas (incluidos compromisos de conferencias externas, consultas de los medios o solicitudes de entrevistas) y las solicitudes de reguladores, autoridades, socios, proveedores u otros terceros deben remitirse al equipo de Comunicaciones de su Compañía o al Departamento Jurídico de inmediato. Para obtener más detalles, consulte nuestro documento **Política y directrices globales de comunicación**.

CONCLUSIÓN

¡Un día de turismo exitoso! #belgiumtrip #livetotravel

CAFÉ, BÉLGICA

Todos debemos trabajar juntos para promover un comportamiento ético y legal y asegurarnos de que siempre logremos *los resultados correctos, de la manera correcta.* Para tal fin, debemos esforzarnos por garantizar el cumplimiento tanto de la letra como del espíritu de este Código. Siempre:

- Consulte los recursos disponibles de la Compañía, como otras **políticas de la Compañía**.
- Hable y plantée inquietudes de inmediato si tiene conocimiento de alguna presunta violación de este Código o de las leyes, regulaciones o políticas de la Compañía aplicables.
- Alente a los colegas a comprometerse con altos estándares éticos.
- **En caso de duda, ¡*pregunte* antes de actuar!**

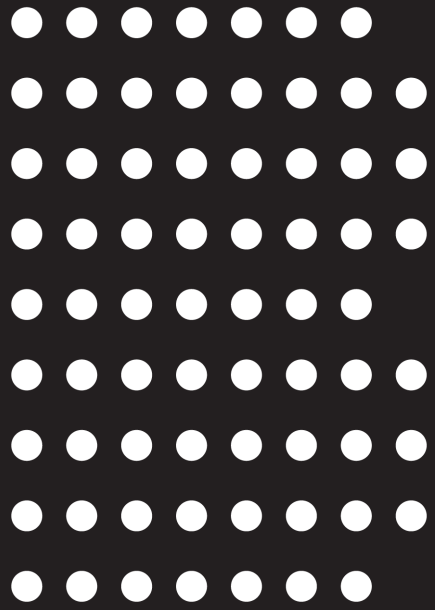
EXENCIÓN/CONFLICTO CON OTRAS POLÍTICAS

Puede haber circunstancias poco comunes en las que se deba hacer una excepción a las disposiciones de este Código. En estos casos limitados, el Director de Ética y Cumplimiento del Grupo Booking Holdings podrá otorgar una exención. Sin embargo, solo el Consejo de Administración podrá eximir una disposición de este Código para uno de los funcionarios ejecutivos nombrados de Booking Holdings. La Compañía divulgará prontamente cualquier exención según lo requiera la ley.

En caso de conflicto entre las disposiciones del Código y las disposiciones contenidas en otras políticas de la Compañía, prevalecerán las disposiciones y los principios contenidos en el Código. En caso de que surja algún conflicto de este tipo, su Departamento de Cumplimiento y Ética o su Departamento Jurídico tienen la autoridad principal para interpretar cómo se aplica el Código a una situación determinada en primera instancia, con revisión del Director de Cumplimiento y Ética del Grupo o el Asesor Jurídico General de Booking Holdings. La máxima autoridad para la interpretación del Código recae en el Consejo de Administración de Booking Holdings.

Este Código no otorga ningún derecho, contractual o de otro tipo, a terceros. Las disposiciones del Código están sujetas a revisión, complemento, cambio o enmienda en cualquier momento según lo considere apropiado la Compañía y de conformidad con la legislación aplicable.

Este Código de conducta se actualizó por última vez el 17 de octubre de 2024.



BOOKING HOLDINGS