



BOOKING HOLDINGS



Codice di condotta

IL NOSTRO CODICE, IL NOSTRO IMPEGNO



Rivolto al nostro team mondiale, ai nostri partner e alle parti interessate:

La nostra è un'attività globale d'eccellenza che ogni giorno migliora la vita di milioni di persone. La nostra missione è **rendere il mondo più vivibile per tutti** e ci impegniamo a realizzarla restando fedeli ai nostri valori. I nostri valori sono il faro che ci aiuta a dedicarci costantemente all'innovazione e alla crescita sostenibile in un panorama tecnologico e normativo che cambia sempre più rapidamente.

I nostri valori ci danno uno scopo. Incarniamo i nostri valori incentrati sull'**Innovazione continua** attraverso il nostro impegno nell'utilizzo dei più recenti progressi tecnologici, per fornire i migliori servizi ai nostri clienti. I nostri clienti possono essere certi del nostro ascolto, sia che prenotino il loro prossimo viaggio o una cena su una delle nostre piattaforme, noi impariamo e innoviamo costantemente per rendere ogni esperienza di prenotazione unica e che ci impegniamo a farlo in modo responsabile e sostenibile. **Tutto questo fa parte del nostro impegno collettivo all'insegna dei valori d'integrità assoluta, un legame che ci unisce e che è intrinseco in tutto ciò che facciamo.** Questo impegno è rappresentato dal nostro Codice di condotta, che ci impone di assumerci la responsabilità delle nostre azioni e decisioni.

Il nostro Codice non è solo una guida ai nostri standard legali ed etici. È un patto: un accordo tra voi, noi e la nostra comunità. Il nostro Codice definisce cosa potete aspettarvi dalla nostra Azienda e dalle persone con cui lavorate (colleghi, partner e parti interessate), oltre a definire le aspettative che l'Azienda, le persone con cui lavorate e noi abbiamo su di voi. Ognuno di noi è personalmente responsabile del rispetto del Codice. Vale per tutti noi e vale in ogni momento. Leggetelo attentamente per assicurarvi di aver capito cosa vi chiediamo. Se avete delle domande sul nostro impegno nei confronti del Codice, non esitate a chiedere.

Per noi e per tutto il nostro team dirigenziale è importante sentire la vostra voce se qualcosa non va o se avete bisogno di una guida. Ci impegniamo a creare un ambiente sicuro che promuova fiducia e trasparenza. Non tolleriamo ritorsioni nei confronti di chiunque esprima un dubbio in buona fede.

Grazie per la vostra passione, il duro lavoro e il continuo impegno nel promuovere una cultura di integrità e inclusione e per la costanza che avete nel dare *i risultati giusti, nel modo giusto.*

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Glenn Fogel', written in a cursive style.

Glenn Fogel

Presidente e Amministratore Delegato

I NOSTRI VALORI



ESPERIENZE DI OGNI GENERE, PER TUTTI.

Crediamo che rendendo più semplice la vita di chi ci circonda, stiamo facendo la nostra parte per rendere il mondo più vivibile per tutti.



INNOVAZIONE CONTINUA.

Lo status quo non deve rappresentare la normalità e ogni giorno dovremmo iniziare chiedendoci: che cosa possiamo innovare oggi?



LA DIVERSITÀ CI DÀ FORZA.

Siamo fermamente convinti che idee, persone ed esperienze diverse siano la forza alla base del nostro impegno.



INTEGRITÀ ASSOLUTA.

Ci impegneremo sempre a fare la cosa giusta e a raggiungere il successo con integrità e responsabilità.



LA SOMMA È MAGGIORE DELLE NOSTRE PARTI.

La nostra forza risiede nelle persone che fanno parte dell'azienda e il nostro successo dipende dalla nostra capacità di lavorare come un unico team, per portare a termine la nostra missione: rendere il mondo più vivibile per tutti.

RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

Booking Holdings è il principale fornitore al mondo di viaggi online e servizi correlati, forniti ai consumatori e ai partner locali in oltre 230 paesi e territori, attraverso cinque principali marchi incentrati sul consumatore: Booking.com, Priceline, Agoda, KAYAK e OpenTable. Nel complesso, Booking Holdings opera in più di 40 lingue in Europa, Nord America, Sud America, regione Asia-Pacifico, Medio Oriente, e Africa.

B.

p



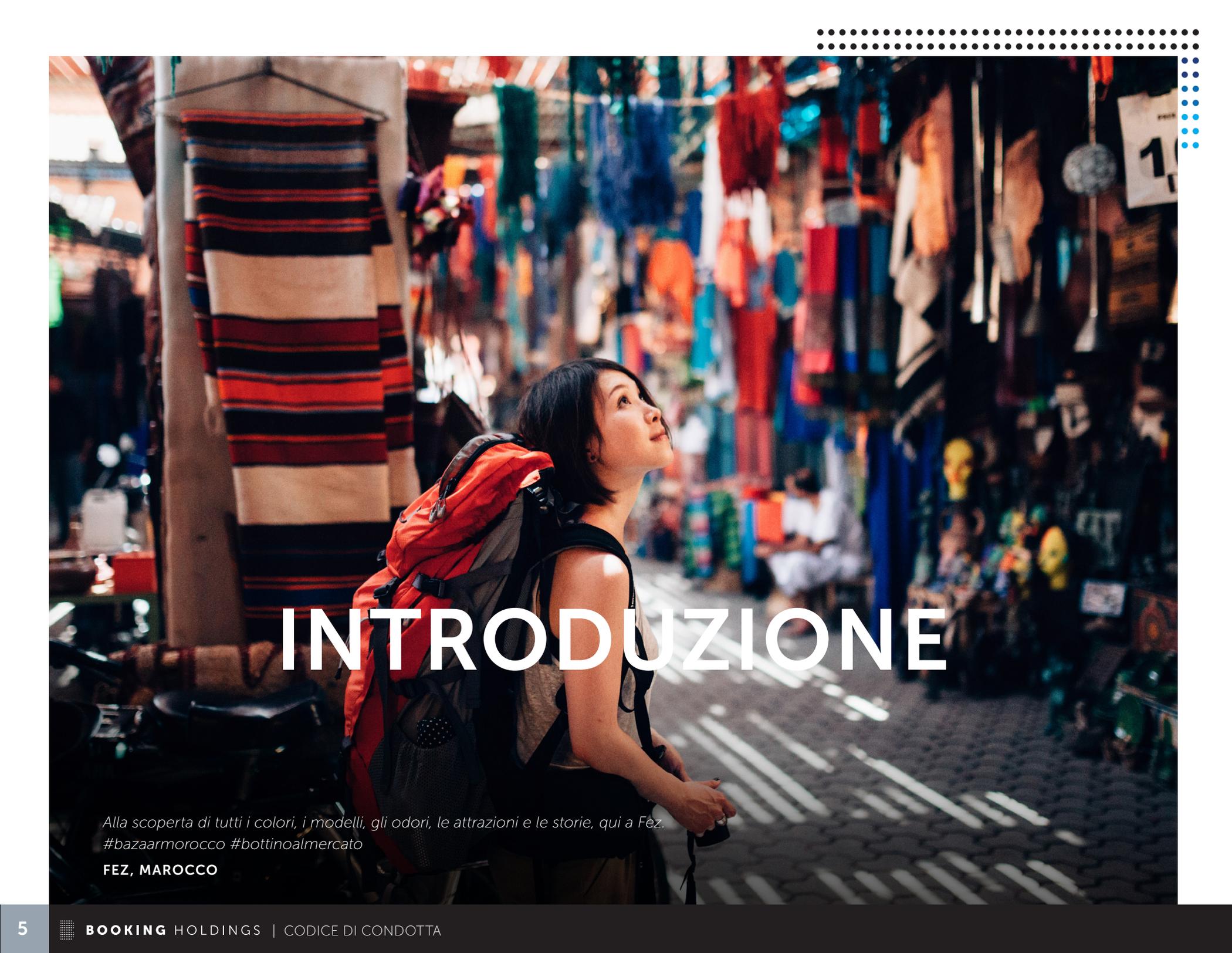
K



SOMMARIO

Introduzione	5
Farsi sentire e approfondire	9
Rispetto sul posto di lavoro	13
Fattori ambientali, sociali e di governance (ESG)	17
Anticorruzione	20
Integrità finanziaria e rendicontazione	23
Regali, intrattenimento e conflitti di interesse	28
Concorrenza leale e antitrust	33
Sanzioni e controlli sulle esportazioni	35
Insider trading	37
Privacy e sicurezza dei dati	39
Protezione dei beni aziendali	41
Trattamento corretto	44
Social media e pubbliche relazioni	46
Conclusioni	48

Nota sulle selezioni fotografiche nel Codice: Le foto selezionate per la pagina di approfondimento sono state scelte perché ritraggono persone che viaggiano solo alcune delle meravigliose località in cui forniamo servizi di alloggio, voli, prenotazioni di ristoranti e noleggio auto.

A woman with a red backpack is looking up in a vibrant, colorful market in Fez, Morocco. The market is filled with various goods, including colorful fabrics and items hanging from the ceiling. The scene is illuminated by warm, golden light, creating a lively and inviting atmosphere. The woman is in the foreground, looking towards the right side of the frame. The background is filled with a variety of colorful items, including fabrics and goods hanging from the ceiling. The overall scene is a bustling market street in Fez, Morocco.

INTRODUZIONE

*Alla scoperta di tutti i colori, i modelli, gli odori, le attrazioni e le storie, qui a Fez.
#bazaarmorocco #bottinoalmercato*

FEZ, MAROCCO

LO SCOPO DEL NOSTRO CODICE DI CONDOTTA

Ci impegniamo a svolgere le nostre attività in modo etico, legale e in un modo che rispecchi il nostro motto: *raggiungere i risultati giusti, nel modo giusto*.

Il presente Codice di condotta (il "Codice") riassume i requisiti legali, etici e normativi e le politiche che regolano la nostra attività globale. Allo stesso modo, questo Codice contiene informazioni su come esprimere e condividere dubbi o ricevere ulteriore assistenza, se necessario.

Il Codice non ha l'intento di coprire ogni problematica o situazione che potreste dover affrontare. Invece, l'obiettivo è essere una guida congiunta alle [politiche](#) più dettagliate della Società. Se avete dubbi come gestire una situazione specifica, **chiedete prima di agire** e parlate con il vostro responsabile o con una delle [risorse](#) descritte nel presente Codice.

L'AMBITO DI APPLICAZIONE DEL NOSTRO CODICE

È importante leggere il Codice e rispettarne i principi. Il nostro Codice si applica a ogni persona che lavora con, per o per conto di Booking Holdings o di una qualsiasi delle società del marchio Booking Holdings. Queste includono Booking.com, KAYAK, Priceline, Agoda, OpenTable e ognuna delle loro affiliate (ciascuna delle quali può essere individualmente e collettivamente definita "Società" o "Booking Holdings"). Tutti i direttori, dirigenti e dipendenti della Società, ovunque si trovino, sono tenuti a conoscere il Codice e ad aderire ai principi e alle procedure applicabili in esso stabiliti. Inoltre, disponiamo di un Codice di condotta dei fornitori per [le terze parti che forniscono prodotti](#) o servizi alla Società.

I NOSTRI OBBLIGHI

Siamo un'azienda globale impegnata a operare nel rispetto di tutte le leggi applicabili in ogni Paese in cui operiamo. È inaccettabile raggiungere risultati attraverso mezzi illegali o non etici. **Ci aspettiamo che agiate senza compromettere il nostro impegno verso l'integrità: preferiremmo perdere sul piano commerciale piuttosto che guadagnare in modo improprio.**

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato il presente Codice per garantire:

- Una condotta onesta ed etica
- La conformità alle leggi applicabili e alle norme governative e ai regolamenti
- La deterrenza dei comportamenti illeciti



I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

QUAL È LA NORMATIVA APPLICABILE?

Svolgiamo la nostra attività in oltre 230 paesi e territori in tutto il mondo. Di conseguenza, le nostre operazioni sono soggette alle leggi di numerose giurisdizioni e organizzazioni.

La natura transfrontaliera dell'e-commerce pone sfide importanti per comprendere come queste leggi possano essere applicate alle nostre operazioni e alla nostra attività. I riferimenti contenuti nel presente Codice e in altre politiche, nonché le leggi dei paesi in cui operiamo, riflettono la realtà: siamo realmente una società globale regolamentata da molte leggi diverse contemporaneamente. In alcuni casi potrebbe verificarsi un conflitto tra le leggi applicabili di due o più Paesi. Quando si riscontra o si sospetta un conflitto di questo tipo, è particolarmente importante consultare il responsabile della conformità e dell'etica o l'ufficio legale per ricevere indicazioni.

Scalabilità della FIDUCIA

Modello etico per prendere decisioni

T
PENSARE sul dilemma etico

R
LEGGERE la sezione del Codice applicabile e/o la politica applicabile

U
COMPRENDERE il rischio e l'impatto

S
PARLARE con le persone giuste e chiedere consiglio

T
AGIRE per risolvere il dilemma etico

* In caso di dubbi o incertezze, consultare l'ufficio legale locale.

Se vi trovate in una situazione in cui avete dubbi su quale sia la giusta linea d'azione, ponetevi le seguenti domande:

- 01 Il procedimento seguito è legale?
- 02 L'azione intrapresa è la cosa giusta da fare?
- 03 L'azione intrapresa è coerente con il nostro Codice?
- 04 Vi sentireste tranquilli se le vostre azioni venissero rivelate sui giornali? Ai vostri colleghi? Alla vostra famiglia?

Se non riuscite a rispondere "sì" a tutte queste domande, allora chiedete prima di agire!

CLICCA PER INGRANDIRE

PER RISPONDERE ALLE RICHIESTE DEL GOVERNO

Occasionalmente, riceviamo delle richieste da parte di agenzie governative responsabili dell'applicazione della legge. **Risponderemo in modo veritiero, tempestivo e accurato alle richieste di informazioni da parte delle agenzie governative, che siano appropriate e legittime nello spirito di cooperazione e trasparenza.** Se venite contattati da un'agenzia governativa, è importante che vi rivolgiate immediatamente al vostro responsabile della conformità e dell'etica o all'ufficio legale.

Booking Holdings o il marchio della vostra azienda potrebbero avere delle politiche specifiche relative alle visite in loco, alle perquisizioni o alle richieste di informazioni da parte di un'agenzia governativa. Assicuratevi di conoscere e comprendere queste norme.



I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

I nostri obblighi etici in quanto dipendenti sono:

- Conoscere i principi del Codice
- Prendere decisioni coerenti con il Codice
- Essere consapevoli e rispettare le leggi e i regolamenti delle giurisdizioni in cui operiamo
- Esprimere i nostri dubbi su possibili violazioni o atti non coerenti con il Codice

In caso di dubbi, chiedete prima di agire!

...ed è vostra responsabilità completare tempestivamente la formazione sulla conformità, sia online che di persona! Sono una parte importante del nostro impegno per ottenere *i risultati giusti, nel modo giusto.*

I manager hanno ulteriori responsabilità:

- Promuovere il rispetto del Codice tra i propri collaboratori diretti, sia con l'esempio che con le direttive
- Segnalare i dubbi che vengono portati all'attenzione dai collaboratori diretti o in altro modo
- Promuovere, generare e premiare una cultura di responsabilità e integrità
- Monitorare la conformità del team al Codice
- Applicare il Codice in modo coerente
- Assicurare che vengano implementati i controlli sulla conformità appropriati e i controlli operativi all'interno del dipartimento o del team
- Incoraggiare i dipendenti a farsi sentire e condividere i loro dubbi in buona fede
- Garantire che la posizione di tolleranza zero della Società che proibisce ritorsioni nei confronti di coloro che sollevano dubbi in buona fede sia osservata e rigorosamente applicata



FARSI SENTIRE E APPROFONDIRE

Fare nuove amicizie! #scoprilegitto #vitavagabonda

GIZA, EGITTO

FARSI SENTIRE E APPROFONDIRE

Se si viene a conoscenza di qualcosa che viola, o sembra violare, il presente Codice o qualsiasi legge, regolamento o politica aziendale applicabile, avete la responsabilità di segnalarlo immediatamente e di mostrare esprimere i vostri dubbi in merito.

Anche se non si hanno tutti i dettagli, è fondamentale segnalare tempestivamente il problema affinché il personale appropriato possa indagare sul problema, scoprire i fatti e stabilire se si è effettivamente verificata una violazione. Una rapida segnalazione delle violazioni non solo aiuta a prevenire ulteriori violazioni, ma aiuta anche a preservare le prove e a salvaguardare i nostri dipendenti, dirigenti, amministratori e l'azienda da ulteriori illeciti. Finché si ritiene ragionevolmente che si sia verificata una violazione del Codice o di qualsiasi legge, regolamento o politica aziendale applicabile, si sta facendo la cosa giusta. **Abbiamo una posizione di tolleranza zero che proibisce ritorsioni nei confronti di coloro che sollevano dubbi in buona fede.** Esprimere un dubbio in "buona fede" significa avere una convinzione onesta e sincera in merito alla questione sollevata.

Abbiamo stabilito una serie di modalità per esprimere la propria opinione ed [esporre i propri](#) in modo che sia possibile scegliere la strada più facilmente percorribile. Qualunque sia l'opzione scelta, qualsiasi segnalazione verrà presa sul serio e trattata con sensibilità. Inoltre, la Società si impegnerà a trattare tutte le segnalazioni con lo stesso livello di riservatezza e protezione consentito dalla situazione e/o in conformità con la legge applicabile.

Se si desidera presentare un reclamo al Comitato di revisione contabile relativo a questioni contabili, controlli contabili interni o di revisione contabile, fare riferimento alle [procedure di assistenza del Comitato di revisione per la gestione dei reclami](#).



RISORSE PER FARSI SENTIRE

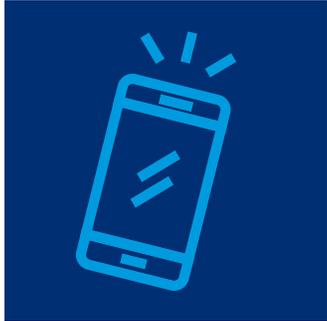
In caso di domande sul Codice o se volete segnalare un problema relativo alla condotta aziendale, è possibile contattare una delle seguenti risorse:

- Il proprio manager o supervisore
- Il proprio rappresentante delle risorse umane
- Il proprio ufficio legale
- Il proprio dipartimento di conformità ed etica
- Il dipartimento Conformità ed etica di Booking Holdings e il responsabile Etica e Conformità del Gruppo
- L'ufficio legale e il consulente generale di Booking Holdings
- La linea di assistenza per la conformità: [bknghelpline.com](https://www.booking.com/bknghelpline.com)



LINEA DI ASSISTENZA PER LA CONFORMITÀ

La linea di assistenza per la conformità è una risorsa basata sul web e abilitata per la linea telefonica, sicura e indipendente (gestita esternamente) per segnalare problemi di illeciti o condotte etiche scorrette.



La nostra linea di assistenza per la conformità offre:

- Segnalazioni riservate e scelta sull'anonimato
- Opzioni di segnalazione telefonica (numero verde) e tramite web in 12 lingue
- Accesso 24 ore su 24, 7 giorni su 7
- Possibilità di dare seguito alla segnalazione, anche se scegliete l'anonimato

Laddove la legge locale lo consenta, avete la possibilità di esprimere le i vostri dubbi in forma anonima, tramite la linea di assistenza per la conformità. Detto questo, invitiamo a condividere le informazioni di contatto in modo che sia possibile entrare dialogare direttamente, se necessario. Se si è disposti a condividere la propria identità, la Società si impegnerà a trattare le segnalazioni degli interessati con lo stesso grado di riservatezza consentito dalla situazione e/o in conformità con la legge applicabile.

COSA SUCCEDDE DOPO CHE SI SEGNA LA QUALCOSA?

Prendiamo sul serio le segnalazioni relative a condotte scorrette, reali o sospette. Quando vengono fatte segnalazioni alla Società, rispondiamo tempestivamente e in modo riservato. Valutiamo ogni rapporto per determinare la risoluzione appropriata. Se è necessaria un'indagine, conduciamo le nostre indagini in modo riservato, approfondito e obiettivo. Ogni dipendente è tenuto a collaborare alle indagini della Società e ad assisterla nelle sue indagini.

Se la Società determina che si è verificata una condotta scorretta, adatterà le opportune misure disciplinari e preventive, fino al licenziamento. In caso di violazioni penali o altre gravi violazioni della legge, la Società potrà inoltre informare le autorità governative competenti. Inoltre, il responsabile Etica e Conformità del Gruppo segnala periodicamente tutte le indagini significative sul Codice e le decisioni finali, comprese le azioni disciplinari intraprese, al senior management e al comitato di revisione del consiglio di amministrazione.



RISORSE

I nostri Ambasciatori dell'etica sono dipendenti che contribuiscono a creare consapevolezza su questioni di etica e conformità, promuovono il nostro Codice, le nostre politiche e i nostri valori e fungono da risorsa per coloro che vogliono saperne di più su conformità ed etica in Azienda.

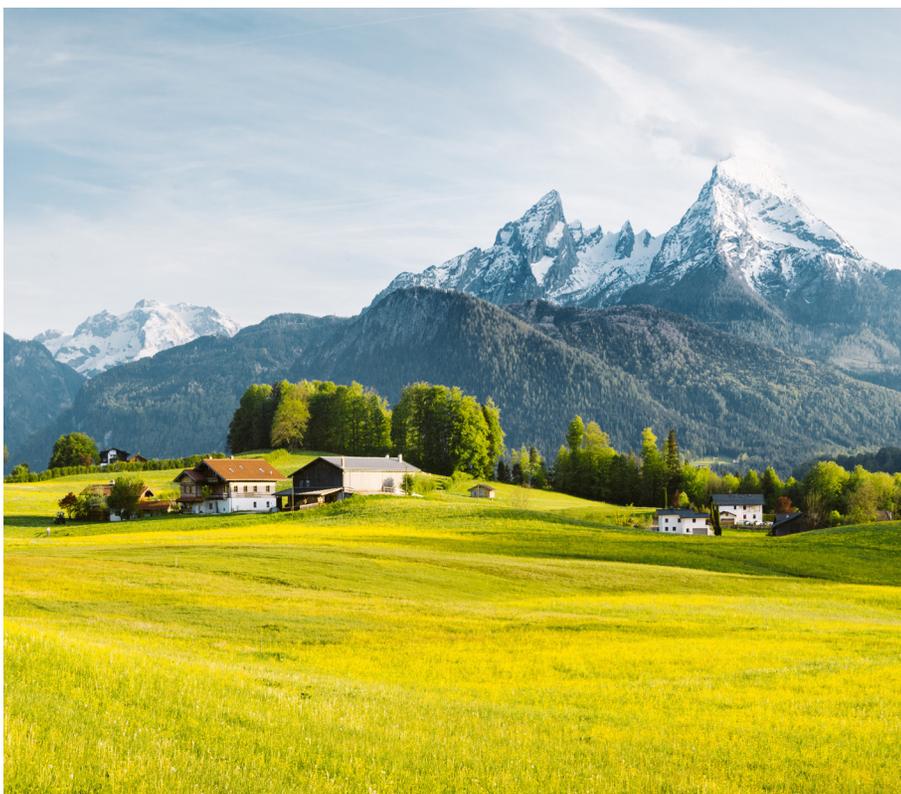
I nostri Ambasciatori dell'etica possono fornire indicazioni su come porre domande e segnalare eventuali dubbi. Chi fosse interessato a diventare ambasciatore dell'etica nella propria sede o dipartimento, potrà parlarne con il proprio responsabile della conformità e dell'etica per saperne di più sul programma e per verificare se è qualificato.



LA NOSTRA POSIZIONE DI NON RITORSIONE

I dipendenti che sollevano i propri dubbi sui comportamenti illeciti svolgono un servizio importante per la Società, la quale non tollererà ritorsioni sotto forma di decisioni di lavoro avverse (incluse separazioni, licenziamenti, declassamenti, sospensioni, perdita di benefici, minacce, molestie, o discriminazioni) nei confronti di chiunque abbia esposto i propri dubbi in buona fede.

Booking Holdings e tutte le aziende del marchio agiranno per proteggere coloro che espongono i propri dubbi in buona fede da qualsiasi ritorsione e adotteranno misure disciplinari appropriate contro chiunque intraprenda azioni ritorsive nei loro confronti. Al contrario, qualsiasi dubbio segnalato in malafede potrebbe dare luogo a misure disciplinari, fino al licenziamento.





RISPETTO SUL POSTO DI LAVORO

"Potrei non essere arrivato dove intendevo arrivare, ma penso di essere arrivato dove volevo essere."

#viaggiosustrada #facciamoungiro #fuga

IMMERSIONE NEL PARCO NAZIONALE PEAK DISTRICT, INGHILTERRA



DIVERSITÀ E INCLUSIONE

Le nostre persone sono la nostra risorsa più grande e la nostra forza e apprezziamo il contributo dato da ogni dipendente per il nostro successo. Abbiamo colleghi in oltre 70 Paesi, quindi, in linea con la natura globale della nostra azienda e delle nostre attività, cerchiamo di lavorare in modo coerente con le culture e le consuetudini aziendali locali, purché non siano in conflitto con il presente Codice e con i requisiti legali applicabili.

La diversità della nostra forza lavoro contribuisce al nostro successo attraverso idee, punti di vista, talenti e valori unici. Crediamo fermamente in un ambiente di lavoro in cui tutti gli individui abbiano pari opportunità e siano trattati con rispetto e dignità.

L'occupazione si basa sulla capacità degli individui di contribuire al nostro successo condividendo il loro mix unico di idee, punti di vista, talenti e valori. Riconoscendo che i nostri dipendenti hanno esperienze e background diversi, cerchiamo di creare una forza lavoro altrettanto diversificata e globale e ci aspettiamo che i nostri dipendenti adottino le regole che favoriscano una cultura, un ambiente di lavoro e una società inclusivi. La Società sostiene e rispetta tutte le leggi e le normative che regolano le nostre pratiche di assunzione e proibisce qualsiasi tipo di discriminazione illecita.

La diversità della nostra forza lavoro contribuisce al nostro successo attraverso idee, punti di vista, talenti e valori unici. Crediamo fermamente in un ambiente di lavoro in cui tutti gli individui abbiano pari opportunità e siano trattati con rispetto e dignità.

I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

Non discriminiamo in modo illecito. Valutiamo tutti i dipendenti e i potenziali dipendenti in base ai loro meriti e alle loro qualifiche e mai in base alle caratteristiche individuali, come:

- Commenti su razza, etnia o colore
- Religione
- Sesso
- Orientamento sessuale
- Genere, identità di genere, espressione di genere
- Nazionalità
- Nazionalità, stato di immigrazione, cittadinanza o discendenza
- Età
- Stato civile
- Gravidanza, parto e condizioni mediche correlate
- Disabilità
- Servizio militare, affiliazione militare e stato di veterano
- Qualsiasi altra caratteristica che possa essere protetta dalla nostra politica aziendale o dalla legge

CONDOTTA SUL POSTO DI LAVORO, MOLESTIE, E BULLISMO

Tutti hanno il diritto di lavorare in un ambiente in cui si sentano rispettati, sicuri e protetti. Ci aspettiamo che tutti i dipendenti rispettino questo diritto e agiscano in modo professionale. Non tolleriamo l'uso di commenti offensivi, minacciosi o ingiuriosi. Tutti dovremmo essere consapevoli e rispettare la diversità di punti di vista, convinzioni e valori di tutti i nostri colleghi e dovremmo astenerci dall'esprimere o dare opinioni su argomenti delicati, come la politica o la religione, che non riguardano il posto di lavoro, che influiscono negativamente sul posto di lavoro, o che interferiscono con la propria capacità o con la capacità dei colleghi di svolgere il proprio lavoro.

La Società proibisce qualsiasi forma di minaccia, bullismo o molestia illecita di qualsivoglia tipo, comprese le molestie emotive, fisiche o sessuali. Le molestie sessuali includono avance sessuali indesiderate, attenzioni sessuali non richieste, domande o richieste di favori sessuali, allusioni sessuali o altri comportamenti verbali o fisici indesiderati di natura sessuale. Le molestie sessuali possono essere rivolte a chiunque, indipendentemente dal genere, dall'identificazione di genere, dall'orientamento sessuale o da qualsiasi altra caratteristica individuale o personale.

Le molestie sessuali includono avance sessuali indesiderate, attenzioni sessuali non richieste, domande o richieste di favori sessuali, allusioni sessuali o altri comportamenti verbali o fisici indesiderati di natura sessuale.

Se si ritiene di aver subito molestie o discriminazioni, oppure se si osserva un simile comportamento, contattare immediatamente il proprio responsabile, il Dipartimento di Conformità ed Etica o il Dipartimento delle Risorse Umane, in modo che l'Azienda possa adottare tempestivamente misure correttive. Si ricorda che non tolleremo ritorsioni nei confronti di chiunque segnali in buona fede un problema di molestie o discriminazioni. Per maggiori informazioni su questo argomento, fare riferimento alla [Politica globale antimolestie e antidiscriminazione](#).

I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

Trattare gli altri con rispetto, dignità e cortesia. Le azioni che possono essere considerate molestie includono:

- Commenti o battute offensivi o inappropriati
- Bullismo
- Contatto fisico o gesti indesiderati
- Creare un ambiente di lavoro ostile o intimidatorio, incluso uno in cui i dipendenti possono essere spinti ad adottare pratiche di lavoro inappropriate per "adattarsi"
- Minacce verbali o fisiche di qualsiasi tipo
- Immagini o testi espliciti, denigratori e inappropriati per l'ambiente lavorativo
- Avance sessuali o richieste di favori sessuali
- Insulti razziali o etnici

ATTENZIONE

Definiamo "molestia" qualsiasi forma di condotta verbale, non verbale, o fisica indesiderata che si verifica con lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una persona, in particolare quando crea un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Il "bullismo" indica un comportamento offensivo attraverso tentativi vendicativi, crudeli, malevoli o umilianti di indebolire un individuo o gruppi di dipendenti.



SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Il rispetto per i dipendenti include il nostro impegno per un ambiente di lavoro sicuro, privo di pericoli sia per l'uomo che per l'ambiente. Non tolleriamo l'abuso di droghe o alcol. Lavorare sotto l'effetto di droghe o alcol o abusare di farmaci da prescrizione può creare condizioni di lavoro pericolose per chi ne fa uso e per le persone circostanti. Chiunque tema che un collega possa fare abuso di droghe o alcol nell'ambito del proprio lavoro, o sia testimone di simile abuso, deve contattare il proprio responsabile

o un rappresentante delle risorse umane. Si prega di consultare anche le [politiche aziendali](#) per ulteriori indicazioni su questo argomento.

Vietiamo tutti gli atti di violenza e i comportamenti minacciosi sul posto di lavoro. Il possesso di armi, compresi coltelli e armi da fuoco, è vietato nelle proprietà aziendali. Se la Società determina che un dipendente ha agito in modo violento o si è comportato in modo minaccioso o inappropriato, verranno adottate le opportune misure disciplinari e potranno essere contattate le autorità competenti.

Dobbiamo conoscere e rispettare anche i requisiti di qualsiasi piano di gestione delle crisi o di continuità aziendale ed essere pronti ad adattarci alle mutevoli circostanze riguardanti il nostro posto di lavoro e le condizioni di lavoro.

Segnalare immediatamente [qualsiasi situazione sospetta](#) relativa a comportamenti o attività che mettano a repentaglio la salute o la sicurezza dei dipendenti o del posto di lavoro.

Se si ritiene che la propria persona o qualcun altro sia in pericolo immediato, è opportuno chiamare le autorità locali o i servizi di emergenza.



FATTORI AMBIENTALI, SOCIALI E DI GOVERNANCE (ESG)

Non si può smettere di essere stupiti dalla natura. #esploraresenzalimiti #avventurainalaska

UN BACIO AL GHIACCIAIO HOLGATE, ALASKA

FATTORI AMBIENTALI, SOCIALI E DI GOVERNANCE (ESG)

Booking Holdings si impegna a garantire che nel presente e nel futuro ci sia un mondo che valga la pena esplorare. Le nostre iniziative, i nostri processi e i nostri principi ambientali, sociali e di governance dimostrano la nostra costante attenzione all'essere un'azienda globale sostenibile ed etica.

OPERAZIONI SOSTENIBILI

La gestione delle nostre attività in modo sostenibile è un pilastro fondamentale della nostra [strategia di sostenibilità](#). Abbiamo aspettative elevate per i nostri partner fornitori di servizi di viaggio e gestiamo la nostra attività secondo gli stessi criteri. Ciò include la riduzione del nostro impatto operativo e la gestione efficiente degli impatti inevitabili. Continueremo a guidare le nostre operazioni verso un'impronta di carbonio netta pari a zero nelle emissioni. Booking Holdings si impegna a operare in modo più sostenibile e responsabile, collaborando e sfruttando le nostre esperienze all'interno delle nostre comunità. Grazie alla nostra portata globale, possiamo partecipare a centinaia di iniziative locali e aumentare l'impatto positivo per le nostre comunità su larga scala.

OPZIONI DI VIAGGIO PIÙ SOSTENIBILI

Più [opzioni di viaggio sostenibili](#) possono dare potere alle comunità emarginate, ampliare gli orizzonti, preservare il patrimonio culturale, ringiovanire il nostro ecosistema di viaggio, e garantire che il pianeta, così come le sue persone, comunità, habitat e fauna selvatica, siano in grado di prosperare oggi e in futuro. Attraverso l'innovazione dei prodotti, il supporto dei partner fornitori di servizi di viaggio e la collaborazione nel settore, Booking Holdings e i nostri marchi si impegnano a consentire opzioni di viaggio più sostenibili per milioni di clienti in tutto il mondo.

In quanto azienda, Booking Holdings ritiene di avere la responsabilità di contribuire a garantire che il mondo continui a meritare di essere vissuto e di promuovere un settore dei viaggi più sostenibile. Pertanto, parte delle aree chiave di attenzione di Booking Holdings includono:

- Supportare i nostri partner affinché diventino più sostenibili, il che a sua volta aumenta il numero di offerte di viaggio sostenibili; e
- Aiutare i nostri clienti a fare scelte più sostenibili.

DIRITTI UMANI

Crediamo che l'impatto più grande e positivo che possiamo avere sia quello di rendere il mondo più vivibile per tutti. Crediamo che il viaggio possa far emergere il meglio dell'umanità, aiutando le persone a interagire e a comprendere meglio culture e stili di vita diversi. Offre anche vantaggi sia economici che sociali alle comunità visitate dai viaggiatori.

Ci impegniamo a rispettare e promuovere i diritti umani ovunque operiamo e a rispettare a tutte le leggi applicabili. Il nostro impegno a rispettare e promuovere i diritti umani si basa su standard e principi riconosciuti a livello internazionale, tra cui i [Principi guida delle Nazioni Unite \(ONU\) su imprese e diritti umani](#). Ci aspettiamo che i nostri dipendenti, partner commerciali e clienti condividano questo impegno per aiutare il settore dei viaggi a rispettare e promuovere i diritti umani a livello globale.

In quanto una delle principali aziende di viaggi online al mondo, rispettiamo i diritti umani dei nostri stakeholder cercando di evitare di violare i diritti degli altri e impegnandoci ad affrontare gli impatti negativi sui diritti umani. Diamo priorità ai principali rischi e opportunità per i diritti umani in tutte le nostre attività e nella nostra catena del valore e cerchiamo di sviluppare strategie di mitigazione e rimedio.

IL VOSTRO RUOLO NEL RISPETTO E NELLA PROMOZIONE DEI DIRITTI UMANI

Ci aspettiamo che evitiate di causare o contribuire a impatti negativi sui diritti umani attraverso le vostre azioni aziendali e che incarniate il rispetto dei diritti umani nel vostro comportamento e nel vostro lavoro.

Fate sentire la vostra voce: Segnalate qualsiasi dubbio relativo ai diritti umani, senza timore di ritorsioni, alle risorse [elencate](#) nella sezione Parlare e indagare, inclusa la [linea di assistenza alla conformità](#).

Riflettete: Pensate a come i vostri progetti e le vostre relazioni commerciali potrebbero avere un impatto sui diritti umani delle persone, anche inavvertitamente.

Contattateci: Rivolgetevi al vostro responsabile e chiedete una consulenza specialistica al team per i diritti umani (parte del dipartimento di conformità ed etica). Il team vi aiuterà a valutare, prevenire, mitigare o porre rimedio a qualsiasi potenziale impatto negativo sui diritti umani.

Siate responsabili: Collaborate come un unico team per affrontare e prevenire in modo dinamico i rischi per i diritti umani.

Per saperne di più sul nostro impegno nel rispettare e promuovere i diritti umani, consultate la nostra [Dichiarazione sui diritti umani](#).

GOVERNANCE

La nostra solida governance aziendale e il nostro processo decisionale etico ci aiutano a trovare le soluzioni giuste nel modo giusto: per noi stessi, per le nostre comunità e per il mondo che ci circonda. Integriamo conformità ed etica in tutto ciò che facciamo per raggiungere la nostra missione: rendere il mondo più vivibile per tutti.

Le pratiche e le politiche di governance aziendale di Booking Holdings forniscono il quadro che utilizziamo per adempiere ai nostri doveri nei confronti degli azionisti e fungere da buoni amministratori aziendali. Ci impegniamo a operare con integrità, onestà, responsabilità e nel rispetto delle normative applicabili.

I nostri valori guidano le nostre azioni a ogni livello. La nostra visione si basa su un programma di conformità ed etica di prima categoria, caratterizzato da una cultura di inclusione e integrità che contribuisca, in modo misurabile, alla crescita sostenibile della nostra attività e sia all'altezza dello slogan onnipresente di conformità ed etica dell'azienda: *I risultati giusti, nel modo giusto*.

CI PRENDIAMO CURA DELLE NOSTRE PERSONE

I dipendenti sono il motore del nostro successo e svolgono un ruolo fondamentale nel realizzare la nostra missione: rendere il mondo più vivibile per tutti. Ci impegniamo a creare un ambiente di lavoro stimolante e inclusivo attraverso la nostra attenzione continua al coinvolgimento dei dipendenti, al benessere, alla diversità e all'inclusione, alla gestione dei talenti e alla ricompensa e al riconoscimento di tali talenti.

Dai modelli di lavoro flessibili/ibridi ai programmi di coinvolgimento, facilitiamo attività e politiche progettate per unire le nostre persone e supportare la nostra forza lavoro internazionale.

La nostra missione aziendale incoraggia la comprensione, l'accettazione e un approccio accogliente per ampliare i nostri orizzonti, incontrare nuove persone e culture, fare nuove esperienze, accrescere le nostre conoscenze e imparare ad apprezzare il mondo in cui viviamo.

La salute, la sicurezza e il benessere dei nostri dipendenti sono della massima importanza. Il benessere non è solo salute mentale, e in Booking Holdings il nostro approccio inclusivo riconosce che il benessere può avere diverse forme in base all'identità e al background.

Booking Holdings è una community di studenti appassionati e manteniamo una cultura incentrata sulle competenze e sulla condivisione delle conoscenze per incoraggiare l'apprendimento permanente. Crediamo che investire nelle persone sia un elemento chiave del nostro impegno verso la responsabilità sociale.

Crediamo che investire nelle persone sia un elemento chiave del nostro impegno verso la responsabilità sociale.

A person is silhouetted against a night sky filled with the Aurora Borealis. The person's arms are raised in a gesture of awe or celebration. To the right, the front of a car is visible, also silhouetted. The sky is a mix of dark purple, blue, and vibrant green, with numerous stars visible. The overall mood is one of wonder and natural beauty.

ANTICORRUZIONE E CONCUSSIONE

E luce sia! #auroraborealeislanda #cacciatoridicielonotturno

AURORA BOREALE, ISLANDA

DIVIETO DI CORRUZIONE E TANGENTI

Abbiamo **tolleranza zero** per qualsiasi forma di corruzione o concussione.

Operiamo in tutto il mondo e cerchiamo di rispettare tutte le leggi internazionali applicabili, comprese quelle degli Stati Uniti. Codice statutintense anticorruzione Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) e Bribery Act del Regno Unito. Tali leggi proibiscono severamente di offrire, dare, autorizzare, richiedere o ricevere tangenti o bustarelle di qualsiasi tipo in relazione allo svolgimento della nostra attività. Tali leggi proibiscono inoltre a terzi di corrompere altri per conto della Società. Abbiamo sviluppato una **Politica globale anticorruzione** per fornire ulteriori indicazioni sulle nostre aspettative per tutti i dipendenti e le terze parti. Tuttavia, i seguenti principi dovrebbero fungere da guida:

OFFERTA ED EROGAZIONE DI PAGAMENTI IMPROPRI: Non è consentito offrire, dare o autorizzare alcunché di valore (ad esempio denaro, regali, intrattenimento, ospitalità, favori) a un funzionario governativo o a una parte privata (ad esempio, un venditore, un fornitore, un appaltatore, un cliente o un rappresentante) allo scopo di ottenere o mantenere affari o di ottenere influenza, un trattamento di favore o qualsiasi altro vantaggio per la Società. Ciò include i pagamenti di facilitazione (talvolta chiamati pagamenti "acceleratori"), che sono pagamenti per garantire o accelerare le azioni governative di routine. Sebbene questo tipo di pagamenti possa essere consuetudine in alcuni luoghi, nella maggior parte dei Paesi sono illegali e sono sempre contrari alla nostra politica.

Non tolleriamo in alcun modo alcuna forma di corruzione o tangente.

Un "funzionario governativo" può essere:

- ➔ Qualsiasi persona che agisce in veste ufficiale per conto di un'agenzia governativa nazionale, statale, o locale, di un dipartimento o di un'autorità di regolamentazione (ad esempio, membri del parlamento, ufficiali di polizia, autorità fiscali, ispettori doganali)
- ➔ Un dipendente di imprese statali o di proprietà o controllate dal governo (ad esempio, compagnie aeree nazionali, hotel di proprietà del governo)
- ➔ Un candidato per una carica politica o per qualsiasi partito politico o rappresentante
- ➔ Un dipendente o rappresentante di un'organizzazione internazionale quasi pubblica (ad esempio, Nazioni Unite, Croce Rossa, Comitato FIFA, Banca Mondiale)

RICHIESTA E RICEZIONE DI PAGAMENTI IMPROPRI: È inoltre vietato richiedere o ricevere tangenti da terze parti, quali venditori, fornitori, appaltatori o rappresentanti dei clienti. È vietato farlo sia direttamente che indirettamente.

Le violazioni delle leggi anticorruzione sono molto gravi e possono comportare sanzioni e multe penali e civili per la Società, i suoi amministratori, dirigenti e singoli dipendenti. Tali sanzioni possono comprendere anche la reclusione per i soggetti coinvolti.

Non sarete ammoniti per aver rifiutato di pagare o di accettare una tangente, indipendentemente dal suo impatto negativo sui ricavi, sulle vendite o su altri aspetti della nostra attività. I costi e le conseguenze dannose della corruzione e delle tangenti superano di gran lunga i benefici percepiti a breve termine.

LIBRI E REGISTRI ACCURATI

I libri e i registri della Società devono riflettere in modo accurato e corretto le transazioni in modo tempestivo e con ragionevole dettaglio. Sono vietate voci false, fuorvianti, incomplete, inaccurate o artificiali nei libri e nei registri della Società. Non è consentito aprire conti non dichiarati o non registrati per nessun motivo e l'utente è tenuto a procurarsi documentazione sufficiente a supporto delle transazioni in cui è coinvolto. Inoltre, non è consentito utilizzare fondi personali per realizzare azioni altrimenti proibite da questa e da altre politiche aziendali.

Sono vietate voci false, fuorvianti, incomplete, inaccurate o artificiali nei libri e nei registri della Società.

ATTENZIONE

"Libri e registri" significa tutti i libri e registri, i registri contabili, i registri dei dipendenti, gli elenchi dei clienti, i file, la corrispondenza e altri registri di ogni tipo (siano essi scritti, elettronici o in un altro formato) posseduti o utilizzati dalla società, o in cui i beni, gli affari, o le transazioni della società sono altrimenti riflessi.

Esempi comuni di "libri e registri" includono:

- Note spese
- Fascicoli personali
- Fatture
- Piani aziendali
- Scritture contabili
- Contratti
- Report finanziari
- Elenchi dei clienti

TRATTARE CON AGENTI DI TERZA PARTE

Le leggi anticorruzione proibiscono alla Società di impiegare agenti di terza parte per effettuare pagamenti illeciti per nostro conto. La Società può essere ritenuta responsabile di tali pagamenti qualora si possa ragionevolmente concludere che la Società sapeva o avrebbe dovuto sapere che tali pagamenti sarebbero stati effettuati.

È pertanto fondamentale che ciascuno dei nostri agenti di terza parte comprenda che è severamente vietato loro pagare o ricevere tangenti (inclusi pagamenti di facilitazione) per nostro conto. Pertanto, tutti gli agenti di terza parte della Società che agiscono per nostro conto devono essere sottoposti a verifica, a due diligence ed essere informati delle aspettative della Società in merito al rispetto delle leggi anticorruzione pertinenti. Vi preghiamo di collaborare con il vostro responsabile della conformità e dell'etica per garantire che i nostri agenti di terza parte siano opportunamente controllati.

Il termine "agenti di terza parte" include qualsiasi entità o individuo che agisce per nostro conto, inclusi agenti, appaltatori, consulenti, società di servizi aziendali, fornitori di servizi di elaborazione paghe, agenzie pubblicitarie e studi legali.

A causa delle complesse leggi in questo ambito, si prega di fare riferimento alla [Politica globale anticorruzione e anticorruzione e/o di contattare il proprio reparto di conformità ed etica per qualsiasi domanda o dubbio.](#)





INTEGRITÀ FINANZIARIA E RENDICONTAZIONE

L'evento più magico che abbia mai vissuto! #festivaldellelanterne #momentaltissimi

FESTIVAL DI YI PENG, CHIANGMAI THAILANDIA

FRODE SUL POSTO DI LAVORO

Il successo della nostra attività dipende da operazioni oneste e trasparenti. Dobbiamo impegnarci tutti nella prevenzione delle frodi e a rilevarle tempestivamente se queste si verificano, in modo che la Società possa porre rapidamente rimedio alla situazione e ridurre al minimo le conseguenze negative.

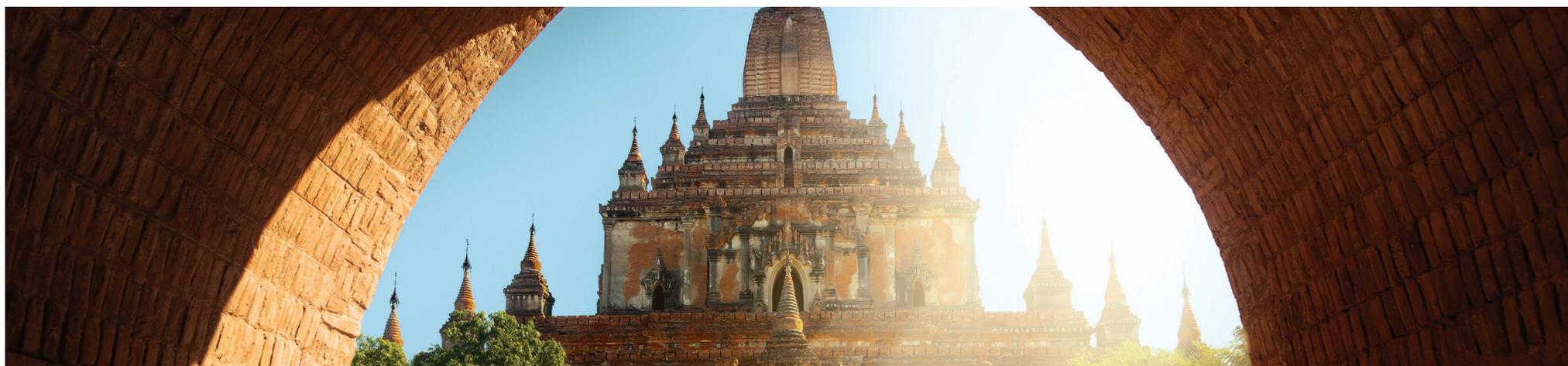
Per frode si intendono attività disoneste e ingannevoli volte a ottenere un guadagno finanziario o personale o qualche altro vantaggio ingiusto. La frode può spaziare dalla distorsione intenzionale dei bilanci all'appropriazione indebita, al furto o all'uso improprio dei beni aziendali, fino all'esagerazione delle spese. La Società fornisce formazione e risorse sulle conseguenze delle frodi, sui metodi per prevenirle e sulle corrette procedure per segnalare sospette frodi. Disponiamo inoltre di controlli e processi interni per rilevare i rischi di frode nella nostra attività. In caso di domande sulle frodi o sulla prevenzione delle frodi, rivolgetevi al vostro responsabile o contattatene uno dei nostri canali di segnalazione.

Dobbiamo impegnarci tutti nella prevenzione delle frodi e a rilevarle tempestivamente se queste si verificano, in modo che la Società possa porre rapidamente rimedio alla situazione e ridurre al minimo le conseguenze negative.

RENDICONTAZIONE FINANZIARIA, DIVULGAZIONE E CONTROLLI INTERNI

In quanto società quotata in borsa, siamo tenuti a fornire informazioni pubbliche, comprese informazioni finanziarie, sulla Società. Le nostre dichiarazioni pubbliche, compresi i comunicati stampa e i documenti pubblici, non devono contenere informazioni errate o fuorvianti. Documenti obbligatori da presentare agli Stati Uniti. La relazione per la Securities and Exchange Commission (Commissione per i Titoli e gli Scambi - SEC) deve essere completa, tempestiva e pienamente conforme ai requisiti della SEC.

È importante comunicare al pubblico le informazioni finanziarie e di altro tipo sulla Società con precisione. La mancata osservanza di quanto sopra potrebbe comportare responsabilità per la Società e, in alcuni casi, per i nostri funzionari, amministratori o dipendenti e potrebbe comportare una perdita di fiducia nella Società da parte di investitori, analisti e altri.



Dobbiamo tutti garantire che la Società mantenga un sistema adeguato ed efficace di controlli interni, che tali controlli non vengano elusi e che le nostre transazioni vengano elaborate tempestivamente in conformità ai principi contabili generalmente accettati (GAAP) o ad altri principi locali o statuari applicabili. Siamo responsabili dell'elaborazione e dell'adesione a un sistema di controlli interni progettato per fornire una ragionevole garanzia che:

- Ogni transazione è stata correttamente registrata ed è stata opportunamente autorizzata dalla direzione;
- I beni aziendali sono adeguatamente tutelati e utilizzati solo in modo coerente con l'autorizzazione della direzione; e
- Ogni transazione viene registrata in modo sufficiente a consentire alla Società di contabilizzare le proprie attività e passività, nonché di preparare i bilanci finanziari secondo gli standard contabili appropriati.

I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

Se vi viene chiesto di preparare, inviare o approvare un contratto, un pagamento, un voucher o qualsiasi altro documento o registrazione aziendale che non riflette accuratamente la sostanza della transazione, dovrete rifiutarvi di farlo e segnalare immediatamente tale condotta tramite una delle nostre [risorse di segnalazione](#).

Allo stesso modo, non dovete mai richiedere a una terza parte (incluso un venditore, fornitore o consulente) di presentare una documentazione che non rifletta accuratamente la sostanza della transazione.

Vi invitiamo a segnalarci eventuali preoccupazioni se sospettate che altri possano, inavvertitamente o intenzionalmente, sovvertire o aggirare i nostri controlli interni.



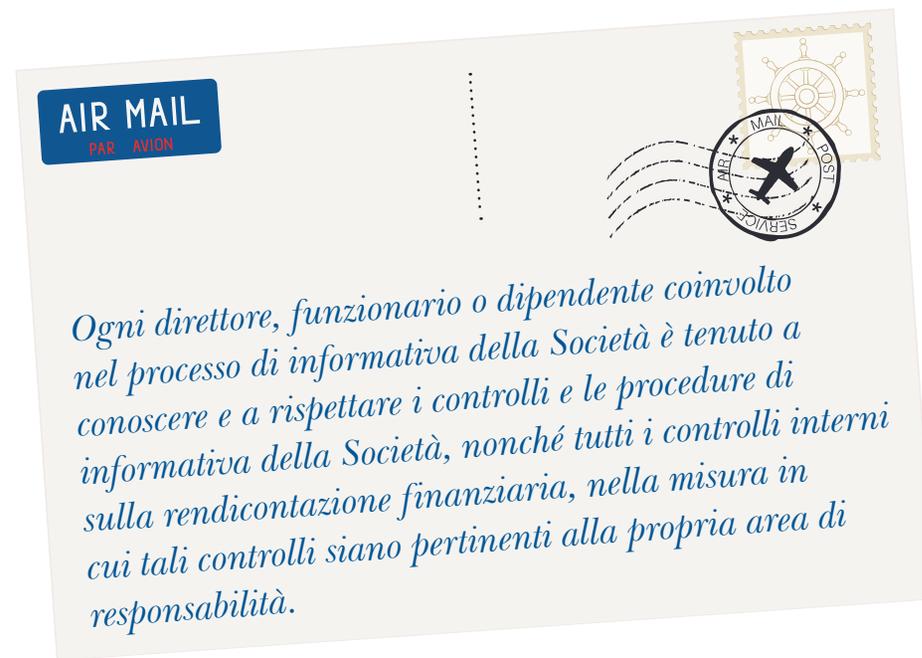
ULTERIORI RESPONSABILITÀ PER AMMINISTRATORI, FUNZIONARI E DIPENDENTI COINVOLTI IN QUESTIONI DI DIVULGAZIONE

Inoltre, ogni direttore, funzionario o dipendente coinvolto nel processo di informativa della Società è tenuto a conoscere e a rispettare i controlli e le procedure di informativa della Società, nonché tutti i controlli interni sulla rendicontazione finanziaria, nella misura in cui tali controlli sono pertinenti alla propria area di responsabilità.

Ogni persona che abbia autorità diretta o di vigilanza in merito ai documenti depositati presso la SEC o a qualsiasi altra comunicazione finanziaria pubblica della Società, dovrebbe adottare tutte le misure appropriate, inclusa la consultazione con altri dirigenti della Società, per garantire informative complete, eque, accurate, tempestive e comprensibili.

Ogni direttore, funzionario o dipendente coinvolto nel processo di informativa della Società deve:

- Acquisire familiarità con gli obblighi di informativa applicabili alla Società, nonché alle operazioni commerciali e finanziarie della Società;
- Non travisare mai consapevolmente, o far sì che altri travisino, fatti sulla Società ad altri, inclusi i revisori indipendenti della Società, gli enti di regolamentazione governativi e le organizzazioni di autoregolamentazione; e
- Esaminare attentamente e analizzare criticamente le informative proposte per verificarne l'accuratezza e la completezza (o, se opportuno, delegare questo compito ad altri).



REATI FINANZIARI, EVASIONE FISCALE, RICICLAGGIO DI DENARO E FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Ci impegniamo a rispettare tutte le leggi, le norme e i regolamenti applicabili che contrastano la criminalità finanziaria in tutte le sue forme, tra cui l'evasione fiscale, il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo.

L'evasione fiscale è il mancato pagamento delle tasse o il loro deliberato pagamento insufficiente nascondendo alle autorità fiscali informazioni o redditi. **Il riciclaggio di denaro** è il processo di occultamento di fondi illeciti o il processo di dichiarazione dei fondi come legittimi. **Il finanziamento del terrorismo** è qualsiasi attività che includa la raccolta, l'immagazzinamento o lo spostamento di fondi ottenuti attraverso mezzi illegali o legali, per fornire finanziamenti o supporto finanziario a terroristi specificatamente designati.

Dobbiamo adottare misure volte a garantire che le nostre attività siano svolte solo con venditori, fornitori, appaltatori, clienti e consumatori affidabili, coinvolti in attività commerciali legittime con fondi derivanti da fonti legittime.

Non dobbiamo mai impegnarci in alcuna transazione o attività strutturata in un modo che potrebbe sembrare un'attività volta a nascondere una condotta illegale o la natura illecita dei proventi o dei beni coinvolti.

Oltre a adempiere ai nostri obblighi fiscali, non dobbiamo mai agevolare l'evasione fiscale da parte di terzi. Ciò potrebbe verificarsi se sapessimo che un partner, un fornitore o un venditore rilascia false dichiarazioni o nasconde redditi, guadagni o beni alle autorità fiscali, senza alcun tentativo da parte nostra per impedirlo. Se sospettate che una transazione o un'attività in cui siamo coinvolti possa implicare una qualsiasi forma di reato finanziario, contattate immediatamente il vostro ufficio legale o il vostro responsabile della conformità e dell'etica.

Dobbiamo adottare misure volte a garantire che le nostre attività siano svolte solo con venditori, fornitori, appaltatori, clienti e consumatori affidabili, coinvolti in attività commerciali legittime con fondi derivanti da fonti legittime.

I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

Prestate attenzione ai tentativi di effettuare o richiedere uno dei seguenti pagamenti:

- In valute diverse da quelle specificate nella fattura, nel contratto o nella giurisdizione in cui verranno eseguiti i servizi
- Da o verso altri Paesi senza apparente collegamento con l'attività
- In contanti o mezzi equivalenti
- Da o verso qualcuno che non è parte della transazione
- Da o verso un conto diverso dal conto del normale rapporto commerciale
- Con più assegni o tratte
- Dove vi accorgete che ci sono pagamenti in eccesso
- Con il coinvolgimento di intermediari sconosciuti o non necessari a meno che non sia chiaro il loro ruolo
- Con una complessità non necessaria o senza uno scopo commerciale legittimo evidente
- Con il coinvolgimento di Paesi o controparti ad alto rischio
- Senza una fattura dettagliata contenente una descrizione chiara dei servizi resi

Se riscontrate uno di questi segnali d'allarme o avete dubbi su transazioni o attività sospette, dovrete segnalare il problema al vostro responsabile, al vostro ufficio legale o al vostro responsabile della conformità e dell'etica.

In caso di dubbi, chiedete prima di agire!



REGALI, INTRATTENIMENTO E CONFLITTI DI INTERESSE

Alla scoperta del paradiso nelle strade del Giappone. #visitaretokyo #giapponeconlozainoinspalla

VISITA TURISTICA, GIAPPONE

REGALI E INTRATTENIMENTO

Fare e ricevere regali aziendali o forme di intrattenimento è un modo consueto per rafforzare i rapporti commerciali e, con alcune limitazioni, è una pratica commerciale lecita e accettabile. Tuttavia, regali e intrattenimenti non devono mai compromettere il vostro giudizio aziendale o l'integrità dei rapporti commerciali della Società.

In generale, la nostra politica prevede che possiate offrire e ricevere regali aziendali o forme di intrattenimento appropriate in relazione al vostro lavoro con fornitori e altre parti non governative; tuttavia, tutti questi regali o forme di intrattenimento devono soddisfare i seguenti standard.

REGALI

Potete fare o ricevere un regalo da una persona o entità che ha o cerca di avere un rapporto commerciale con la Società se: (i) ricevete l'approvazione del tuo responsabile; e (ii) il regalo soddisfa i seguenti criteri:

- È legale, consuetudinario, nominale (ad esempio, meno di 100 USD o equivalente in valuta estera) e poco frequente (ad esempio, non eccessivamente frequente da una fonte, con la tendenza a creare uno schema);
- Non sembra una tangente o una bustarella ed è coerente con la [Politica globale anticorruzione e concussione della Società](#);
- Non viene offerto/dato durante le negoziazioni contrattuali o entro tre mesi prima del rinnovo del contratto;
- Non è denaro/equivalente in denaro; e
- Non è una carta regalo/un certificato del valore di 50 USD (o equivalente in valuta estera) o superiore.

INTRATTENIMENTO

Potete offrire o accettare intrattenimento da una persona o entità che ha o cerca di avere un rapporto commerciale con la Società se: (i) ricevete l'approvazione del tuo responsabile; e (ii) l'intrattenimento soddisfa i seguenti criteri:

- Il fornitore o il venditore è presente;
- L'intrattenimento è coerente con le pratiche commerciali accettate e poco frequente; e
- L'intrattenimento non può essere ragionevolmente interpretato come pagamento per influenzare o premiare una decisione o un'azione.

Fate attenzione nelle vostre interazioni con i funzionari governativi.

Sebbene offrire regali e intrattenimento a qualsiasi parte possa sollevare problemi, il rischio è particolarmente significativo quando sono coinvolti dei funzionari governativi. Non è consentito offrire, fornire o accettare regali o intrattenimenti in relazione a interazioni con il governo o con i funzionari governativi senza la previa autorizzazione scritta del proprio Dipartimento di conformità ed etica.

Per ulteriori informazioni, indicazioni ed eccezioni, consultate la [Politica sui regali e l'intrattenimento del vostro marchio](#).

CONFLITTI DI INTERESSI

Abbiamo tutti la responsabilità di evitare conflitti di interesse, che si verificano ogni volta che i nostri interessi personali, sociali o finanziari interferiscono, o sembrano anche solo interferire, con gli interessi della Società.

Se vi imbattete in una situazione che sembra presentare un conflitto percepito, potenziale o reale, o avete una domanda su qualcosa che possa costituire un conflitto potenziale o reale, dovrete compilare il [Modulo di divulgazione del conflitto di interessi](#) del vostro marchio. Per ulteriori informazioni, definizioni e indicazioni, consultare la [Politica sui conflitti di interesse della Società](#).

Di seguito sono riportati alcuni esempi comuni di potenziali conflitti di interesse:

IMPIEGO ESTERNO E ALTRE ATTIVITÀ PERSONALI

Come regola generale, non potete svolgere un impiego esterno se questo può interferire con la vostra capacità di svolgere in modo obiettivo e competente il vostro lavoro presso l'Azienda. L'impiego esterno e altre attività personali potrebbero compromettere la vostra capacità di agire nel migliore interesse dell'azienda o ridurre la vostra produttività, in particolare se il secondo lavoro è presso un concorrente o un fornitore dell'azienda o se le ore di lavoro si sovrappongono alla vostra giornata lavorativa.

L'impiego esterno non si applica solo ai tradizionali secondi lavori, ma comprende anche il lavoro autonomo, la proprietà di un'impresa o la creazione di un'impresa, i servizi professionali, di consulenza o di assistenza e i lavori che possono essere svolti durante o al di fuori della normale giornata lavorativa.

OPPORTUNITÀ AZIENDALI

È vietato utilizzare proprietà, informazioni o posizioni aziendali per guadagno personale e per competere con la Società. Non potete sfruttare (o indirizzare a terzi) un'opportunità commerciale scoperta tramite l'uso di proprietà, informazioni o posizioni aziendali, a meno che non abbiate reso nota l'opportunità e ricevuto l'approvazione scritta dal Dipartimento di conformità ed etica del vostro marchio.

A volte è difficile tracciare il confine tra opportunità personali e aziendali e in determinate attività potrebbero esserci sia opportunità personali che aziendali. Si prega di consultare il proprio responsabile prima di utilizzare le proprietà, le informazioni o la vostra posizione presso la Società in un modo che non sia

esclusivamente a vantaggio della Società stessa.

SERVIZIO IN CONSIGLI DI AMMINISTRAZIONE ESTERNI O ALTRE AFFILIAZIONI

Assicuratevi che il vostro servizio nel consiglio di amministrazione esterno o altre affiliazioni e attività personali non siano in conflitto con il vostro obbligo di agire nel migliore interesse della Società. Non potete far parte di un consiglio di amministrazione, consultivo o di sorveglianza (o di qualsiasi autorità o organo simile) di alcuna organizzazione che fornisca beni o servizi alla Società (inclusi i partner commerciali) o che sia in concorrenza con la Società, a meno che non lo abbiate reso noto compilando il [Modulo di informativa sui conflitti di interesse](#) del vostro marchio e non abbiate ricevuto l'approvazione scritta dal responsabile Etica e Conformità del Gruppo.

INTERESSI FINANZIARI SIGNIFICATIVI PRESSO CONCORRENTI O FORNITORI

Non potete detenere un interesse finanziario significativo presso un'azienda concorrente o fornitore a meno che non lo abbiate reso noto compilando il modulo di informativa sui conflitti di interesse del vostro marchio e non abbiate ricevuto l'approvazione scritta dal responsabile della conformità e dell'etica del gruppo.

Un interesse finanziario significativo presso un concorrente o fornitore è:

- Un interesse monetario diretto presso un concorrente o fornitore in cui: (1) l'interesse è valutato a 100.000 o più USD per le società pubbliche o costituisce l'uno per cento (1%) o più del patrimonio netto totale dell'entità per le società non pubbliche; o (2) attualmente avete la capacità di esercitare il controllo sul concorrente o sul fornitore a causa dell'investimento.
- Ciò non include la proprietà finanziaria indiretta, come l'investimento in un fondo comune di investimento o in un conto gestito, in cui le decisioni di investimento sono gestite da una terza parte sulla quale non si ha la possibilità di influire.

In caso di domande su cosa costituisca un interesse finanziario significativo, contattate il responsabile della conformità e dell'etica.

FAMIGLIA E RELAZIONI PERSONALI

RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Evitate situazioni in cui i rapporti familiari o personali siano in conflitto, o sembrano essere in conflitto, con il vostro obbligo di agire nel migliore interesse della Società. Alcune relazioni personali possono:

- Interferire con il giudizio indipendente dei dipendenti
- Creare problemi di morale ai dipendenti
- Portare a denunce di conflitti di interesse o addirittura molestie sessuali
- Creare l'apparenza di irregolarità
- Risultare in favoritismi o nepotismi

L'azienda si aspetta che vi assumiate la responsabilità personale di garantire che non intraprendiate relazioni che possono interrompere o hanno un impatto negativo sul posto di lavoro.

Si tratta di conflitto di interessi se un familiare o qualcuno con cui avete un rapporto personale rientra nella vostra catena di comando o se uno di voi due ha la capacità di esaminare o influenzare lo stato occupazionale, la retribuzione, i benefici, la valutazione delle prestazioni o qualsiasi altra condizione lavorativa dell'altra persona.

Le relazioni sentimentali o sessuali che soddisfano questo criterio, anche se consensuali, possono in ultima analisi dare origine a conflitti o difficoltà sul posto di lavoro, incidendo sui legittimi interessi della Società. Se tale relazione esiste o si sviluppa, deve essere resa nota.

Sebbene entrambi i dipendenti coinvolti siano individualmente responsabili della divulgazione, la mancata segnalazione da parte di un supervisore di tale relazione sarà considerata una grave mancanza nella sua gestione e costituirà motivo di un'adeguata azione disciplinare.

ATTENZIONE

Un "Membro della famiglia" è:

- Qualsiasi parente (coniuge, figlio, genitore, fratello, cugino, nipote/a, zio/zia, nonno/a) per nascita, adozione, matrimonio, convivenza o unione civile, nonché qualsiasi membro attuale del vostro nucleo familiare, indipendentemente dal fatto che tu sia imparentato/a.

Una "Relazione personale" è:

- Relazione romantica e/o sessuale; o
- Altre amicizie o relazioni personali strette che raggiungono il livello o danno l'impressione di influenzare l'obiettività del dipendente (ad esempio, relazioni finanziarie come locatore/inquilino, amici intimi con cui vi confidate o con cui socializzate regolarmente al di fuori del lavoro, ecc.).



RAPPORTI CON FORNITORI E CONCORRENTI

Costituisce inoltre un conflitto di interessi partecipare, cercare di influenzare o trarre vantaggio personale da decisioni aziendali relative a un Fornitore o Concorrente se un vostro Familiare o qualcuno con cui avete un Rapporto Personale lavora per il Fornitore o il Concorrente o ne trae vantaggio.

La Società seleziona tutti i fornitori, i venditori e i partner commerciali e prende tutte le decisioni relative all'assunzione sulla base delle qualifiche dei candidati e non sulla base di eventuali legami familiari o relazioni personali.

Infine, è importante comprendere che, al variare delle circostanze, una situazione che in precedenza non presentava un conflitto di interessi potrebbe presentarne uno in seguito. Avete l'obbligo continuo di presentare un modulo di informativa ogni volta che si verifica un nuovo conflitto o si verifica una modifica rispetto a un conflitto precedentemente reso noto.

I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

È necessario evitare relazioni, investimenti e opportunità in cui gli interessi personali siano in conflitto con i migliori interessi della Società. Se ritieni difficile prendere una decisione aziendale equa e imparziale per conto della Società a causa di interessi personali contrastanti, o se in altro modo diventi consapevole di una situazione che potrebbe presentare un conflitto di interessi, compila il modulo del tuo marchio [Divulgazione del Conflitto di Interessi](#). In molti casi, il conflitto può essere risolto o attenuato attraverso semplici passaggi e/o controlli.

ATTIVITÀ POLITICHE E DI BENEFICENZA

Potete partecipare liberamente ad attività politiche e di beneficenza. Tuttavia, a meno che non stiate partecipando ad attività sponsorizzate o autorizzate dall'Azienda, dovrete farlo nel vostro tempo libero e con le vostre risorse. È improprio utilizzare i beni, le attrezzature o il tempo dell'azienda per attività personali. Inoltre, dovete partecipare ad attività politiche o di beneficenza come soggetti privati, non come rappresentanti della Società.

La Società può impegnarsi in questioni di politica pubblica pertinenti agli interessi della Società e può, con l'approvazione del Consiglio di Amministrazione o di un suo delegato, effettuare contributi politici e di beneficenza come consentito dalla legge e dalle nostre politiche interne.

Rispettiamo tutte le leggi in materia di lobbying e possiamo ingaggiare dipendenti o lobbisti professionisti per collaborare con funzionari governativi per nostro conto. È vietato partecipare ad attività di lobbying per conto della Società senza la specifica autorizzazione del Consulente Generale di Booking Holdings.



CONCORRENZA LEALE E ANTITRUST

10.000 leghe sotto i mari! #sottoilmare #vacanzainfamiglia #divertimentoinfamiglia

VIRGIN GORDA, ISOLE VERGINI BRITANNICHE

CONCORRENZA LEALE E ANTITRUST

Crediamo che una concorrenza onesta e leale sia positiva per i nostri clienti e per gli altri partecipanti al mercato, oltre a far emergere il meglio di ciascuno di noi, compresi i nostri concorrenti. **Ci impegniamo a competere in modo equo e onesto sul mercato.**

Le nostre attività commerciali sono soggette alle leggi sulla concorrenza della maggior parte dei paesi del mondo. Tali leggi sono volte a promuovere una concorrenza leale, vietando le attività che limitano o inibiscono irragionevolmente la concorrenza. Le leggi sulla concorrenza si applicano a molti aspetti della nostra attività, tra cui vendite, marketing, approvvigionamento, contratti, fusioni e acquisizioni. Queste leggi proibiscono o limitano specificamente gli accordi o le intese anticoncorrenziali per:

- Fissare, coordinare o controllare i prezzi
- Facilitare offerte collusive o manipolazioni delle offerte
- Limitare la concorrenza con gli altri partecipanti al mercato
- Dividere o allocare mercati, territori o clienti
- Scambiare o condividere qualsiasi informazione non pubblicata riguardante prezzi, profitti o margini di profitto, o qualsiasi altra informazione competitiva, con un concorrente

Sebbene lo spirito di queste leggi sulla concorrenza sia semplice, la loro applicazione a situazioni particolari può essere piuttosto complessa. In molte giurisdizioni, tra cui gli Stati Uniti e l'Unione Europea, le violazioni delle leggi sulla concorrenza possono comportare significative sanzioni civili e risarcimenti danni, nonché multe e reclusione nei procedimenti penali. Se avete domande su come le leggi antitrust e sulla concorrenza si applicano a una situazione particolare, consultate la nostra [Politica e linee guida sulla concorrenza globale](#) e chiedete consiglio al vostro ufficio legale prima di agire.





SANZIONI E CONTROLLI SULLE ESPORTAZIONI

Andiamo! #ferrovienelcuore #stazione #treni

STAZIONE FERROVIARIA DI ROMA TERMINI, ITALIA

SANZIONI E TERRITORI E PARTI CON LIMITAZIONI

Ci impegniamo a rispettare gli embarghi e le sanzioni economiche applicabili, comprese le restrizioni imposte dagli Stati Uniti, dall'Unione Europea, dall'ONU, dai Paesi Bassi, da Singapore e dal Regno Unito (o altre leggi applicabili). Queste leggi proibiscono i rapporti con territori, governi, aziende e individui soggetti a restrizioni.

In base a queste leggi, potrebbero sorgere problemi nei nostri rapporti con venditori, fornitori e altri partner commerciali e clienti. Manteniamo linee guida interne relative alle attività consentite nei vari paesi soggetti a sanzioni. Per ulteriori indicazioni in questo ambito, dovrete consultare il vostro ufficio legale o il dipartimento di conformità ed etica o la [Politica sui controlli sulle sanzioni e le esportazioni](#) dell'azienda.

IMPORTAZIONI, ESPORTAZIONI E BOICOTTAGGI

Se il vostro ruolo comporta l'invio o la ricezione di beni, come apparecchiature informatiche, software, materiale promozionale o altre attrezzature oltre i confini nazionali, avete l'obbligo di acquisire e comprendere le leggi applicabili in materia di importazione ed esportazione (in particolare per quanto riguarda i beni a duplice uso/militari). Tali leggi si applicano ai trasferimenti all'interno e tra le società del marchio Booking Holdings nonché ai trasferimenti con terze parti quali venditori, licenziatari e fornitori. Per ulteriori indicazioni in questo ambito, consultate il vostro ufficio legale o Conformità ed Etica oppure la [Politica sulle Sanzioni e sui Controlli sulle Esportazioni](#) dell'Azienda.

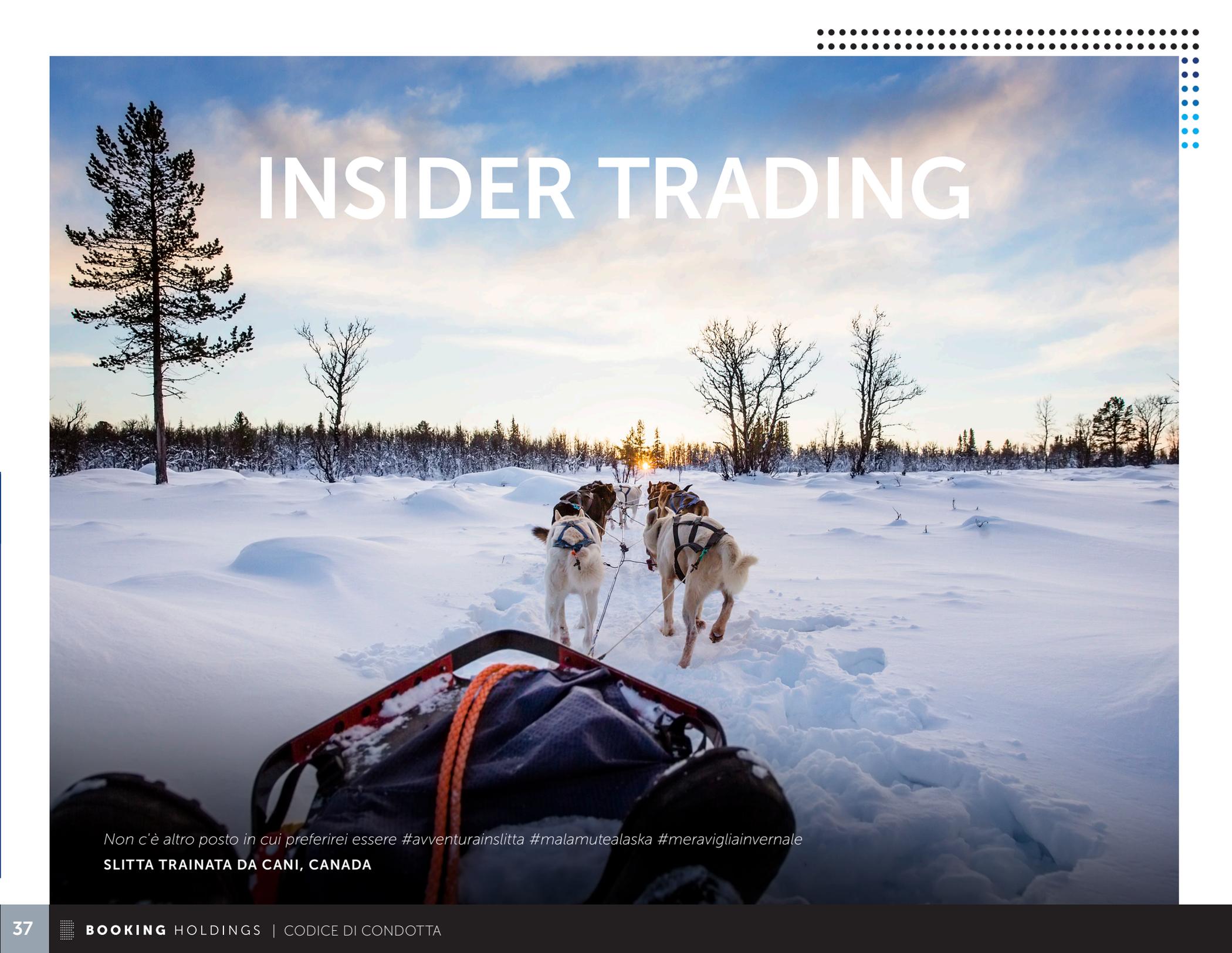
Dovete evitare anche di accettare di partecipare a boicottaggi illegali o non autorizzati di specifici paesi, governi, aziende e individui. Se vi viene chiesto di partecipare o di accettare un boicottaggio, contattate il vostro ufficio legale o il vostro ufficio conformità ed etica.

I RISULTATI GIUSTI NEL MODO GIUSTO

Le violazioni delle sanzioni o delle restrizioni sul controllo delle esportazioni possono comportare gravi sanzioni civili e risarcimenti danni, nonché multe e pene detentive nei procedimenti penali per tutti i dipendenti, dirigenti e amministratori coinvolti.

Le leggi sulle sanzioni e sul controllo delle esportazioni possono essere complesse e difficili da gestire. Se lavorate in un reparto che si occupa di queste questioni, dovete consultare il vostro ufficio legale o di conformità ed etica prima di prendere decisioni che potrebbero violare le leggi applicabili che regolano il commercio internazionale.

Se non sei sicuro, chiedete prima di agire!

A dog sled team is shown from a first-person perspective, pulling a sled through a vast, snow-covered landscape. The sun is low on the horizon, creating a warm, golden glow. The sky is a mix of blue and orange. In the foreground, the sled's frame and a blue tarp are visible. The sled is being pulled by several dogs, including a white Malamute in the lead. The background features a line of trees, some evergreen and some bare, under a cloudy sky.

INSIDER TRADING

Non c'è altro posto in cui preferirei essere #avventurainslitta #malamutealaska #meravigliainvernale

SLITTA TRAINATA DA CANI, CANADA

INSIDER TRADING

Proibiamo severamente l'insider trading. Le leggi sull'insider trading proibiscono agli insider di una società di acquistare o vendere titoli di tale società mentre sono in possesso di informazioni rilevanti non pubbliche su tale società. Le leggi proibiscono anche la divulgazione di informazioni materiali non pubbliche a terzi ("tipping"), che poi commerciano o traggono profitto da tale divulgazione. Il tipping include la raccomandazione, mentre si è in possesso di informazioni materiali non pubbliche, ad altri di scambiare titoli anche se le informazioni materiali non pubbliche sottostanti non vengono divulgate.

È necessario prestare attenzione e non negoziare mai direttamente o indirettamente titoli Booking Holdings sulla base di informazioni non pubbliche. Inoltre, non dovrete mai divulgare informazioni aziendali riservate che potrebbero essere in vostro possesso a meno che non siate autorizzati a farlo.



È necessario prestare attenzione e non si dovrebbero mai negoziare direttamente o indirettamente titoli Booking Holdings basandosi su informazioni non pubbliche.

Le informazioni materiali includono informazioni che possono avere o è probabile che abbiano un effetto significativo sul prezzo dei titoli. Le informazioni sono rilevanti anche se esiste una probabilità sostanziale che una persona ragionevole le consideri importanti nel prendere una decisione di investimento, tra cui:

- Informazioni sensibili sui prezzi
- Informazioni aziendali sensibili
- Informazioni sensibili sulla concorrenza
- Risultati finanziari non annunciati
- Contratti nuovi o persi significativi
- Grandi cambiamenti nella gestione
- Indagini governative (comprese le incursioni all'alba)
- Cause legali sostanziali pendenti o accordi legali sostanziali
- Potenziali fusioni, acquisizioni o dismissioni
- Nuovi prodotti o offerte significativi

La posta in gioco in questo ambito è alta e la non conformità può comportare multe ingenti e pene detentive, nonché sanzioni disciplinari per i dipendenti (che possono arrivare fino al licenziamento). Consultate il vostro ufficio legale in caso di domande in merito e fate sempre riferimento alla [Politica sull'insider trading](#) della Società prima di acquistare o vendere titoli Booking Holdings.



PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI

Oggi buone vibrazioni. #cafeparisien #sundaymorningmood

CAFFÈ, PARIGI

PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI

Raccogliamo ed elaboriamo milioni di dati personali dei clienti, tra cui nomi, informazioni sulle carte di credito, indirizzi email e itinerari di viaggio. I nostri clienti ci forniscono i loro dati personali aspettandosi che li tuteliamo adeguatamente da un uso improprio e/o da un trattamento non autorizzato. Di conseguenza, la Società rispetta le leggi sulla privacy e sulla sicurezza dei dati applicabili e la nostra [Politica sulla protezione dei dati personali](#) e le [Politiche sulla sicurezza dei dati](#) quando raccoglie, elabora e gestisce i dati personali di clienti, colleghi e terze parti.

È necessario in ogni momento mantenere la privacy, la sicurezza e la riservatezza di tutti i dati personali a te affidati, tranne quando la divulgazione è autorizzata o legalmente obbligatoria. Inoltre, è necessario:

- Raccogliere solo i dati necessari per un'attività aziendale specifica
- Accedere ai dati personali solo per scopi aziendali legittimi
- Conservare e smaltire i dati personali e altri dati sensibili in modo sicuro
- Trasmettere i dati personali in modo sicuro e solo a soggetti autorizzati che sono tenuti a utilizzarli solo per lo scopo previsto e a proteggerne la riservatezza
- Segnala tempestivamente al tuo responsabile della sicurezza delle informazioni eventuali incidenti sui dati o rischi per la sicurezza

I NOSTRI PRINCIPI SULLA PRIVACY

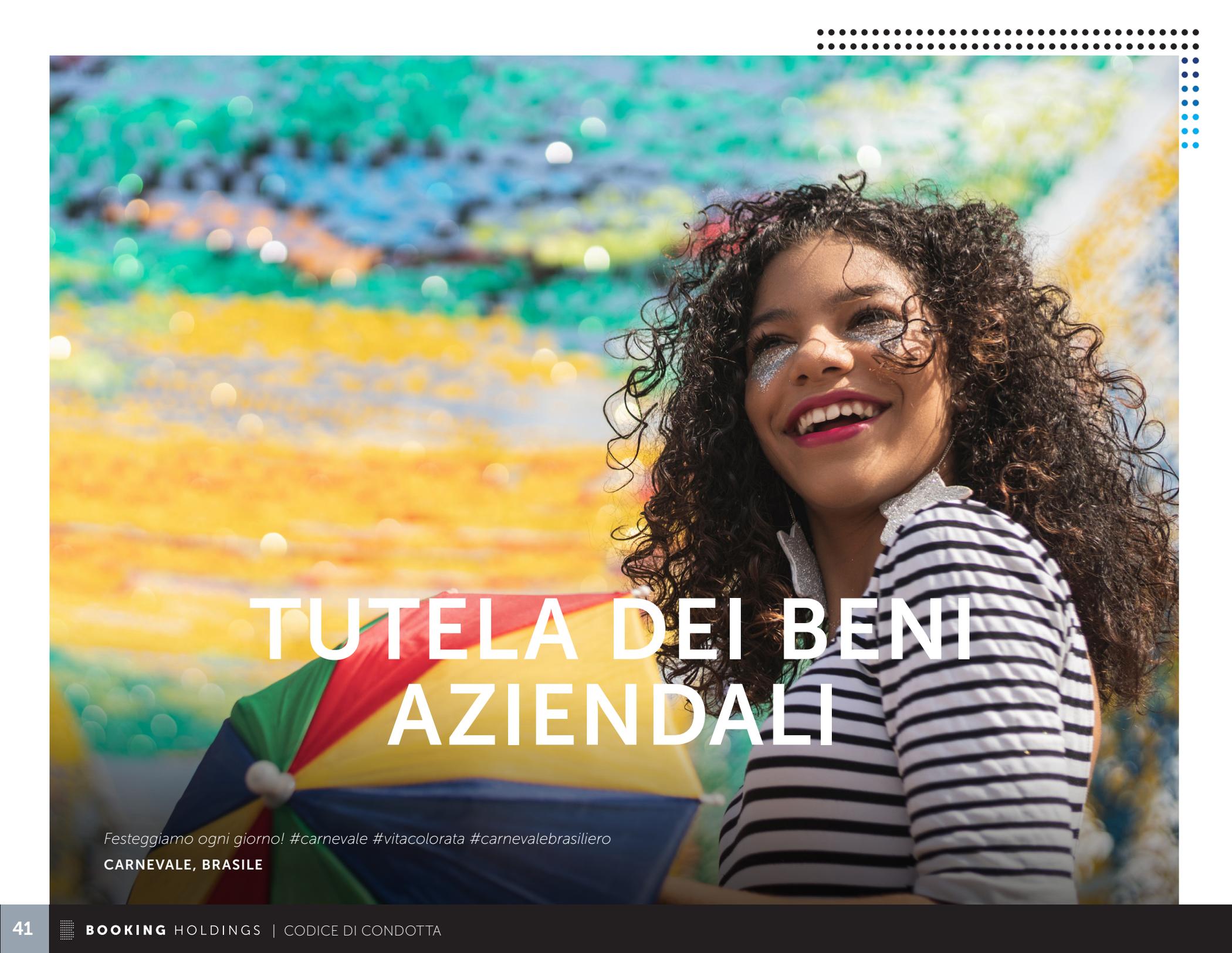
- 1 TRASPARENZA.** Siamo trasparenti sulle nostre pratiche relative ai dati.
- 2 PRIVACY INTEGRATA.** Integriamo la privacy nei nostri prodotti dall'inizio alla fine.
- 3 CONTROLLO.** Diamo il controllo alle persone, in modo che abbiano la possibilità di scegliere in merito e accedere alle proprie informazioni.
- 4 SICUREZZA.** Proteggiamo i dati personali.
- 5 SCOPO.** Raccogliamo solo i dati di cui abbiamo bisogno e utilizziamo i dati personali per elaborare i vostri dati in conformità con le nostre pratiche sui dati divulgate.
- 6 RESPONSABILITÀ.** Ci assumiamo la responsabilità dei dati personali e li utilizziamo per fare la cosa giusta.

PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI PERSONALI DEI DIPENDENTI

Ci impegniamo in modo deliberato e concertato per preservare la privacy e la sicurezza dei dati personali dei nostri dipendenti.

I dipendenti che hanno accesso ai dati personali dei nostri colleghi o che lavorano con questo tipo di dati hanno la responsabilità di gestire tali dati in modo appropriato e di adottare tutte le precauzioni ragionevoli per preservarne la riservatezza, in conformità con le nostre politiche sulla privacy e sulla sicurezza dei dati.

In caso di domande su questo argomento, consultate le [Politiche sulla sicurezza dei dati](#) applicabili di Booking Holdings o del marchio oppure contatta il tuo responsabile, il responsabile della privacy e/o il responsabile della sicurezza delle informazioni.



TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Festeggiamo ogni giorno! #carnevale #vitacolorata #carnevalebrasiliro

CARNEVALE, BRASILE

TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

È vostro compito proteggere i beni dell'azienda e garantirne un utilizzo efficiente. I beni aziendali includono risorse quali forniture per ufficio, attrezzature (computer portatili, telefoni cellulari, ecc.), sistemi di comunicazione e veicoli, oltre a informazioni proprietarie, risorse finanziarie e file, registri e documenti aziendali.

BENI AZIENDALI

Dovreste utilizzare i beni aziendali in modo responsabile ed evitare sprechi, usi impropri o furti di proprietà aziendali. Sebbene i beni aziendali siano destinati esclusivamente a legittimi scopi aziendali, la Società generalmente consente ai dipendenti un uso personale ragionevole e limitato delle risorse elettroniche, tra cui telefoni, computer, connessioni Internet, segreteria telefonica ed email.

Alcuni dipartimenti e sedi nazionali potrebbero adottare politiche più restrittive in merito all'uso delle risorse aziendali per uso personale. Si prega pertanto di verificare con il proprio responsabile o responsabile di reparto. Se nel vostro dipartimento è consentito un uso personale limitato, questo deve essere di natura breve e occasionale e non deve interferire con il vostro lavoro o con le vostre responsabilità nei confronti dell'azienda.

Fatti salvi i limiti previsti dalla legge applicabile, la Società si riserva il diritto di monitorare e accedere alle comunicazioni dei dipendenti effettuate tramite i sistemi aziendali.

INFORMAZIONI RISERVATE E PROPRIETARIE

Il nostro obbligo di salvaguardare i beni aziendali include la protezione della proprietà intellettuale, come codice software, brevetti, segreti commerciali, piani aziendali, diritti d'autore e marchi commerciali, nonché altre informazioni aziendali riservate e proprietarie.

La divulgazione non autorizzata o impropria di queste informazioni potrebbe avere un impatto negativo sul successo futuro della Società. Pertanto non dovrete mai divulgare tali informazioni senza la dovuta autorizzazione del vostro ufficio legale e un accordo di non divulgazione, se necessario. Il vostro obbligo di mantenere la riservatezza di questi beni aziendali continua anche dopo la fine del vostro impiego presso la Società.

ATTENZIONE

La divulgazione non autorizzata o impropria di queste informazioni potrebbe avere un impatto negativo sul successo futuro della Società. Pertanto non dovrete mai divulgare tali informazioni senza la dovuta autorizzazione del vostro ufficio legale e un accordo di non divulgazione, se necessario.



RISPETTO DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE ALTRUI

Rispetteremo i diritti di proprietà intellettuale di terze parti e non violeremo intenzionalmente né utilizzeremo in modo improprio la proprietà intellettuale altrui.

In molti casi, se vogliamo utilizzare la proprietà intellettuale di un'altra persona o azienda (includere immagini o contenuti disponibili su Internet), dobbiamo acquistarla o acquisire una licenza per utilizzarla. È vostra responsabilità determinare se possediamo o abbiamo il diritto di utilizzare qualsiasi proprietà intellettuale che desideriamo utilizzare. In caso di dubbi, rivolgersi al proprio ufficio legale.

Se disponiamo di una licenza per utilizzare la proprietà intellettuale di un'altra azienda o persona (includere le licenze Open Source), dobbiamo rispettare tutte le limitazioni incluse nella licenza e tutte le linee guida di utilizzo o altre restrizioni fornite dal proprietario. Per qualsiasi domanda, rivolgersi al proprio ufficio legale.

GESTIONE DEI REGISTRI

Ognuno di noi ha la responsabilità di creare e mantenere registri e comunicazioni aziendali accurati. L'azienda prende decisioni aziendali importanti basandosi sui registri creati nell'intera organizzazione e la loro accuratezza è fondamentale.

Tutti i registri devono essere conservati e distrutti in conformità con la politica di conservazione dei registri della vostra azienda. Non distruggere mai registri per nascondere potenziali illeciti o ostacolare un'indagine.

Nel caso in cui riceviate un avviso di sospensione di un documento relativo a un contenzioso o a un'indagine, è necessario sospendere qualsiasi eliminazione di documenti pertinenti come indicato nell'avviso di sospensione e consultare il proprio ufficio legale prima di intraprendere qualsiasi azione di distruzione in relazione a qualsiasi documento aziendale pertinente alla sospensione legale.

In caso di dubbi sulla corretta gestione e smaltimento dei documenti aziendali, è opportuno consultare il proprio responsabile o l'ufficio legale.





TRATTAMENTO EQUO

Ci è voluto un po' per arrivare qui, ma il viaggio ne è valsa la pena. #vistamare #passeggiatanellanatura

PASSEGGIATA SULLA SPIAGGIA, SVEZIA

TRATTAMENTO EQUO

Non cerchiamo vantaggi competitivi attraverso pratiche commerciali illegali o non etiche. Ci impegniamo a trattare in modo equo i nostri clienti, i fornitori di servizi, i fornitori, i concorrenti e gli altri dipendenti dell'Azienda. Non dovremmo trarre indebito vantaggio da nessuno attraverso la manipolazione, l'inganno, l'occultamento, l'abuso di informazioni privilegiate o la falsa rappresentazione di fatti materiali.

La nostra reputazione con i clienti si basa sul rispetto reciproco e sul nostro impegno a fornire informazioni veritiere e trasparenti sui servizi che forniamo. Ci assicuriamo che le informazioni contenute nei nostri materiali pubblicitari, di marketing e promozionali siano accurate e non fuorvianti o ingannevoli.

Le informazioni sui nostri concorrenti devono essere raccolte in modo imparziale, sulla base di informazioni disponibili al pubblico, come resoconti giornalistici e sondaggi di settore, e sempre nel rispetto di tutte le leggi e i regolamenti. Le informazioni concorrenziali non pubbliche possono includere informazioni sui prodotti, servizi, mercati, prezzi, segreti commerciali o piani aziendali di un concorrente. In caso di domande sulle informazioni che è possibile ricercare o utilizzare nel corso della propria attività, consultate l'ufficio legale.

Tenete presente che:

- Le informazioni ottenute con mezzi non etici, tra cui l'intercettazione o la ricezione involontaria di un'email da o su una terza parte
- Le informazioni ottenute in cambio di compensi, considerazioni di lavoro, regali o qualsiasi altra cosa di valore
- Le informazioni non pubbliche su un ex datore di lavoro richieste a un nuovo assunto





SOCIAL MEDIA E PUBBLICHE RELAZIONI

Saluti e arrivederci in aeroporto. #travelgram #vitadaaeroporto

FAMIGLIA, AEROPORTO

SOCIAL MEDIA

È necessario usare buon senso e giudizio quando si pubblica in qualsiasi punto di internet in un modo che potrebbe avere un impatto sulla Società. Tutti i post devono essere di buon gusto e non devono mettere in imbarazzo o screditare l'Azienda. I post non devono inoltre divulgare informazioni di proprietà aziendale o riservate, come ad esempio le performance aziendali, i piani aziendali o i prezzi. In generale, non dovrete pubblicare post su questioni aziendali, tra cui le prestazioni, la reputazione o altri interessi commerciali dell'azienda, a meno che tu non sia un portavoce ufficiale dell'azienda.

USO PERSONALE

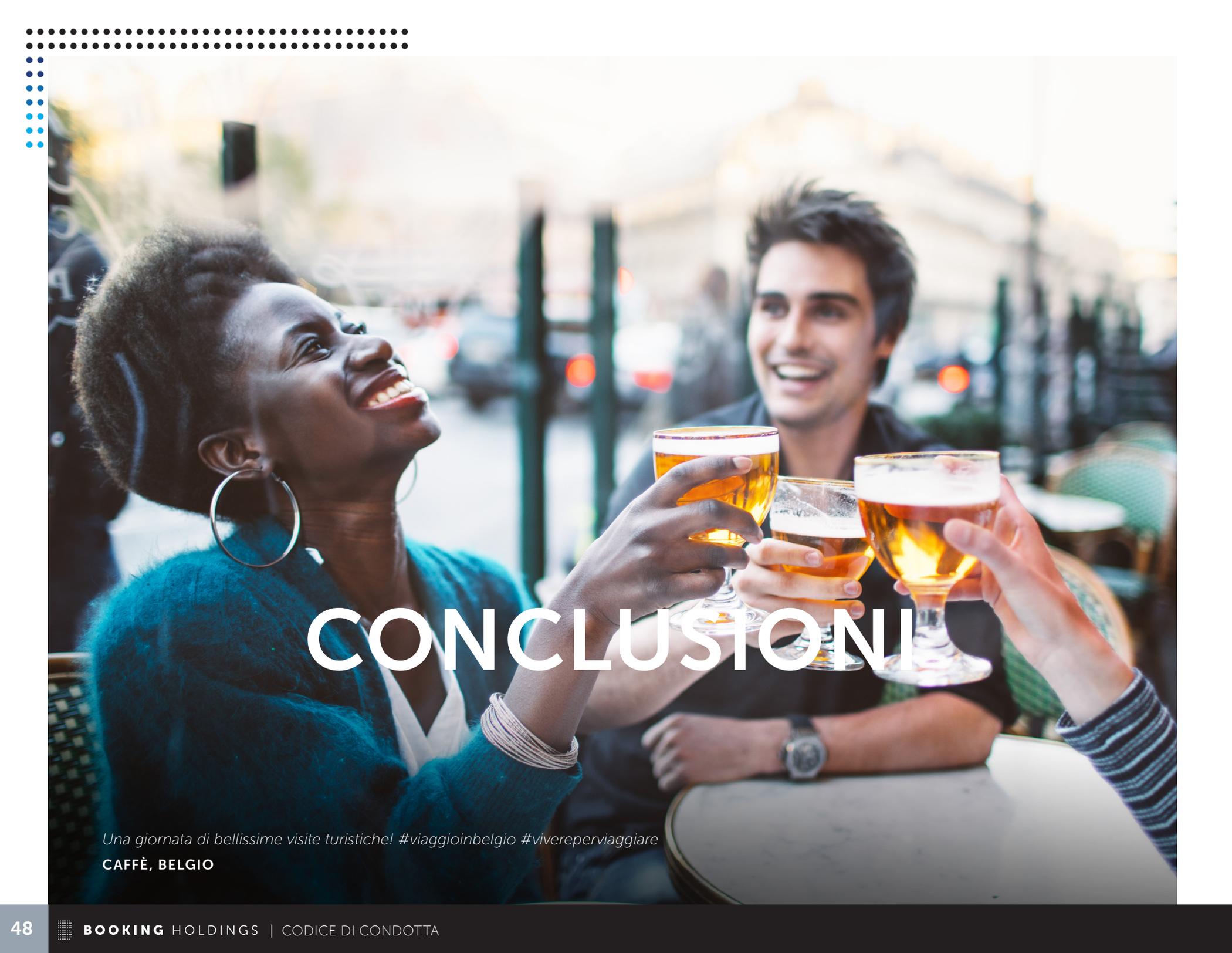
Poiché rispettiamo il diritto alla privacy dei nostri dipendenti, solitamente non ci interessiamo di ciò che qualcuno fa al di fuori del lavoro, a meno che non influisca negativamente sul posto di lavoro, sugli altri dipendenti o sulle prestazioni lavorative o non minacci la nostra reputazione o i legittimi interessi aziendali. Tutto ciò che pubblicate e che potrebbe potenzialmente influenzare l'Azienda o la sua reputazione sarà in ultima analisi di vostra responsabilità. Quando utilizzate i social media a livello personale, fatelo in modo appropriato, usando buon senso e buon senso.

Per ulteriori dettagli o se avete domande su questo argomento, consultate la [Politica e linee guida globali sui social media](#).

COMUNICAZIONE CON IL PUBBLICO, GLI INVESTITORI E I MEDIA

In quanto società quotata in borsa, dobbiamo comunicare in modo coordinato e coerente, in linea con i nostri obiettivi strategici e conforme agli standard stabiliti dagli enti normativi. Di conseguenza, abbiamo designato alcuni portavoce per parlare a nome e per conto della Società, sotto la guida del Dipartimento Comunicazioni di Booking Holdings o del Dipartimento Comunicazioni del Brand, e i dipendenti non autorizzati devono astenersi dal farlo. Tutte le richieste di comunicazioni pubbliche (inclusi impegni di parlare in pubblico, richieste di informazioni dai media o richieste di interviste) e le richieste da parte di enti regolatori, autorità, partner, fornitori o altre terze parti devono essere immediatamente inoltrate al team di comunicazione o all'ufficio legale della tua azienda. Per ulteriori dettagli, consultate la nostra [Politica e linee guida sulle comunicazioni globali](#).



A photograph of a group of people sitting at a table in a cafe, toasting with glasses of beer. The scene is set outdoors at dusk or dawn, with warm lighting and a blurred background of a city street. A woman in the foreground is smiling and looking upwards, holding a glass of beer. Other people are visible around the table, also holding glasses. The overall mood is joyful and social.

CONCLUSIONI

Una giornata di bellissime visite turistiche! #viaggioinbelgio #vivereperviaggiare

CAFFÈ, BELGIO

Dobbiamo lavorare tutti insieme per promuovere un comportamento etico e legale e per assicurarci di raggiungere sempre *i risultati giusti, nel modo giusto*. A tal fine, dobbiamo impegnarci a garantire il rispetto letterale e spirituale del presente Codice. Ricordatevi sempre di:

- Fare riferimento alle risorse aziendali disponibili, come altre [politiche aziendali](#)
- Segnalare e solleva tempestivamente i vostri se venite a conoscenza di sospette violazioni del presente Codice o delle leggi, dei regolamenti, o della politica aziendale applicabile
- Incoraggiare i colleghi a impegnarsi a rispettare elevati standard etici
- **In caso di dubbi, chiedete prima di agire!**

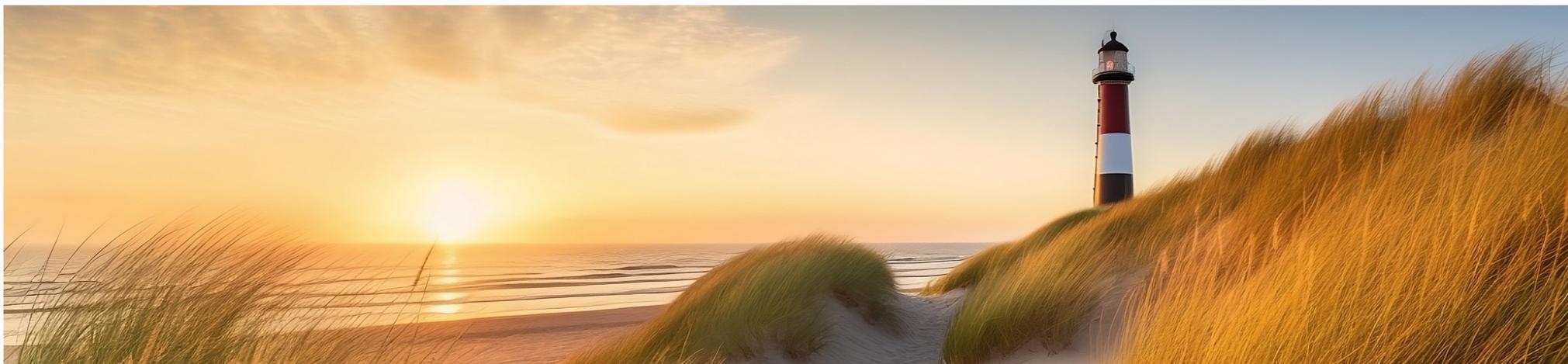
ESENZIONI/CONFLITTO CON ALTRE POLITICHE

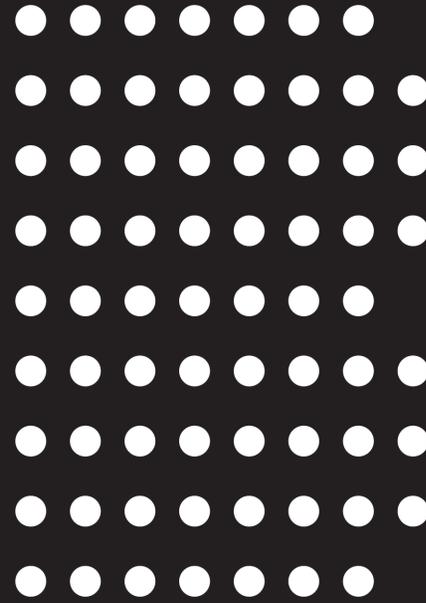
Possono verificarsi rare circostanze in cui è necessario fare un'eccezione alle disposizioni del presente Codice. In questi casi limitati, il responsabile Etica e Conformità del Gruppo di Booking Holdings può concedere una deroga. Tuttavia, solo il Consiglio di Amministrazione può concedere una deroga a una disposizione del presente Codice per uno dei dirigenti nominati di Booking Holdings. La Società comunicherà tempestivamente eventuali esenzioni, come richiesto dalla legge.

In caso di conflitto tra le disposizioni del Codice e le disposizioni contenute in altre politiche aziendali, prevarranno le disposizioni e i principi contenuti nel Codice. In caso di conflitto di questo tipo, l'autorità principale per interpretare in che modo il Codice si applica a una determinata situazione, spetta in primo luogo al dipartimento conformità ed etica e/o all'ufficio legale, previa revisione del responsabile Etica e Conformità del Gruppo e/o del consulente legale di Booking Holdings. L'autorità ultima per l'interpretazione del Codice spetta al Consiglio di Amministrazione di Booking Holdings.

Il presente Codice non conferisce alcun diritto, contrattuale o di altro tipo, a terzi. Le disposizioni del Codice sono soggette a revisione, integrazione, modifica o emendamento in qualsiasi momento, secondo quanto ritenuto opportuno dalla Società e in conformità alla legge applicabile.

Il presente Codice di condotta è stato aggiornato l'ultima volta il 17 ottobre 2024.





BOOKING HOLDINGS

