



BOOKING HOLDINGS



Código de Conduta



NOSSO CÓDIGO, NOSSO COMPROMISSO



Para nossa equipe, parceiros e partes interessadas em todo o mundo:

Nosso é um negócio global incrível que melhora a vida de milhões de pessoas todos os dias. Nossa missão é **Facilitar para todos vivenciem o mundo**, e estamos comprometidos em alcançá-la permanecendo fiéis aos nossos valores. Nossos valores nos orientam à medida que continuamos buscando inovação e crescimento sustentável em um cenário tecnológico e regulatório que está mudando mais rápido do que nunca.

Nossos valores nos dão propósito. Vivemos nosso valor de **Inovação Implacável** por meio do nosso compromisso de aproveitar os últimos avanços em tecnologia para fornecer os melhores serviços aos nossos clientes. Quer reservem a próxima viagem ou façam uma reserva para jantar em uma de nossas plataformas, nossos clientes podem confiar que estamos ouvindo, aprendendo e inovando constantemente para tornar cada experiência de reserva uma ótima experiência, e que nos esforçamos para fazer isso de forma responsável e sustentável. **Tudo isso faz parte do nosso compromisso coletivo com o nosso valor de Integridade absoluta; o vínculo que nos une e está presente em tudo o que fazemos.** Esse compromisso está incorporado em nosso Código de Conduta, que exige que sejamos responsáveis por nossas ações e decisões.

Nosso Código não é apenas uma orientação sobre nossos padrões legais e éticos. É um pacto: um acordo entre você, eu e nossa comunidade. Nosso Código informa o que você pode esperar da Empresa e das pessoas com quem trabalha – colegas, parceiros e partes interessadas – e informa o que a Empresa, as pessoas com quem trabalha e eu esperamos de você. Cada um de nós é pessoalmente responsável por aderir ao Código. Isso se aplica a todos nós e em todo o tempo. Leia com atenção para ter certeza de que entendeu o que estou lhe pedindo. Caso você tenha alguma dúvida sobre nosso compromisso com o Código, não hesite em perguntar..

É importante para mim e para toda a nossa equipe de liderança que você fale se vir algo que não parece certo ou se precisar de orientação. Prometemos oferecer a você um ambiente seguro que promova confiança e transparência. Não toleramos retaliações contra ninguém que manifeste uma preocupação de boa-fé.

Obrigado por sua dedicação, trabalho duro e comprometimento contínuo em promover uma cultura de integridade e inclusão e entregar consistentemente *Os resultados certos, da maneira correta.*

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Glenn Fogel', with a long horizontal stroke extending to the right.

Glenn Fogel

Presidente e Diretor Executivo

NOSSOS VALORES



EXPERIÊNCIAS DE TODOS OS TIPOS, PARA TODOS.

Acreditamos que, ao facilitar para todos vivenciar o mundo, estamos fazendo a nossa parte para tornar a humanidade melhor.



INOVAÇÃO IMPLACÁVEL.

Nunca devemos nos sentir satisfeitos com o status quo, e todos os dias devem começar com a pergunta: como vamos inovar hoje?



A DIVERSIDADE NOS DÁ FORÇA.

Estamos totalmente comprometidos com ideias, pessoas e experiências diversas.



INTEGRIDADE ABSOLUTA.

Sempre nos esforçaremos para fazer a coisa certa e alcançar o sucesso com integridade e responsabilidade.



A SOMA É MAIOR QUE AS NOSSAS PARTES.

Nossa força está em nosso pessoal, e nosso sucesso depende de nossa capacidade de trabalhar como uma equipe para ter sucesso em nossa missão de facilitar para todos vivenciar o mundo.

OS RESULTADOS CERTOS, DA MANEIRA CORRETA

A Booking Holdings é a principal provedora mundial de viagens on-line e serviços relacionados, fornecidos a consumidores e parceiros locais em mais de 230 países e territórios por meio de cinco marcas principais voltadas para o consumidor: Booking.com, Priceline, Agoda, KAYAK e OpenTable. Coletivamente, a Booking Holdings opera em mais de 40 idiomas na Europa, América do Norte, América do Sul, região Ásia-Pacífico, Oriente Médio e África.

B.

p



ÍNDICE

Introdução	5
Fala e investigação	9
Respeito no local de trabalho	13
Ambiental, Social e Governança (ESG)	17
Anti-suborno e corrupção	20
Integridade financeira e relatórios	23
Presentes, entretenimento e conflitos de interesse	28
Concorrência leal e antitruste	33
Sanções e controles de exportação	35
Negociação com informações privilegiadas	37
Privacidade e segurança de dados	39
Proteção dos ativos da empresa	41
Tratamento justo	44
Mídias sociais e comunicações públicas	46
Conclusão	48

Nota sobre as seleções de fotos no Código: As fotos da página de quebra selecionadas foram escolhidas porque mostram pessoas vivenciando apenas alguns dos locais inspiradores nos quais facilitamos acomodações, voos, reservas em restaurantes e aluguel de carros.

A woman with a red backpack is looking up at a vibrant market stall in Fez, Morocco. The stall is filled with colorful textiles, including a large striped rug and various hanging fabrics. The scene is lively and colorful, with many other people and stalls visible in the background.

INTRODUÇÃO

*Descobrindo todas as cores, padrões, cheiros, paisagens e histórias aqui em Fez.
#bazaarmorocco #marketplacefinds*

FEZ, MARROCOS

O PROPÓSITO DO NOSSO CÓDIGO DE CONDUTA

Estamos comprometidos em realizar negócios de forma ética, legal e de uma maneira reflexiva de nosso slogan de alcançar *Os resultados certos, da maneira certa*.

Este Código de Conduta (o “Código”) resume os requisitos e políticas legais, éticos e regulatórios que regem nossos negócios globais. Da mesma forma, este Código contém informações sobre como se manifestar e compartilhar preocupações ou obter orientação adicional quando necessário.

O Código não pretende abranger todos os problemas ou situações que você possa enfrentar. Em vez disso, pretende ser um guia em conjunto com as [políticas](#) mais detalhadas da empresa. Se não tiver certeza sobre como lidar com uma situação específica, **pergunte antes de agir** e fale com seu gerente ou um dos [recursos](#) descritos neste Código.

O ESCOPO DO NOSSO CÓDIGO

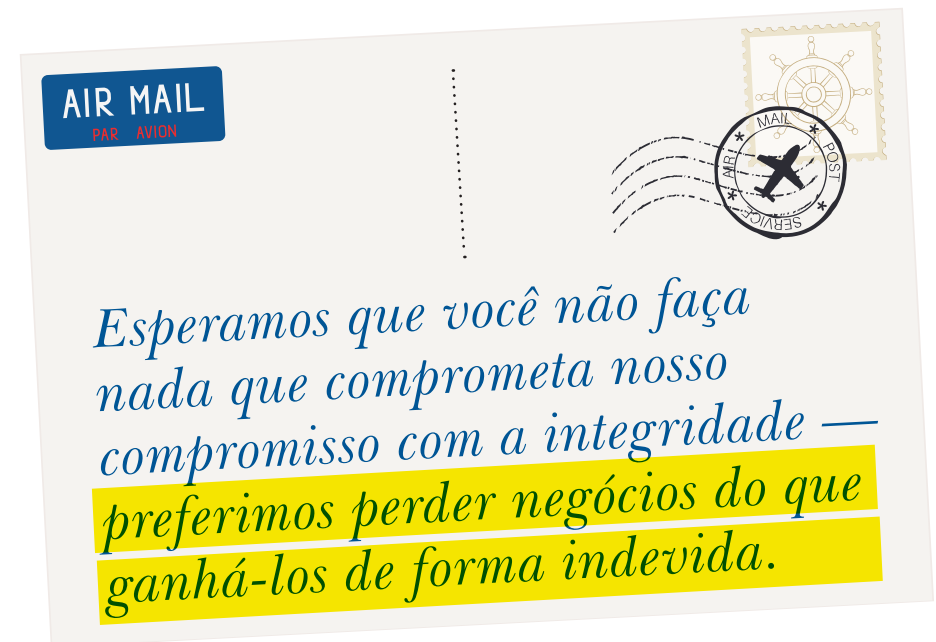
É importante que você leia o Código e cumpra seus princípios. Nosso Código se aplica a todas as pessoas que trabalham com, para ou em nome da Booking Holdings ou de qualquer uma das empresas da marca Booking Holdings. Isso inclui Booking.com, KAYAK, Priceline, Agoda, OpenTable e cada uma de suas subsidiárias (conforme cada uma pode ser individualmente e coletivamente referida como a “Empresa” ou “Booking Holdings”). Espera-se que todos os diretores, executivos e funcionários da Empresa, onde quer que estejam, estejam familiarizados com o Código e cumpram os princípios e procedimentos aplicáveis que ele estabelece. Além disso, temos um [Código de Conduta do Fornecedor](#) para terceiros que fornecem produtos ou serviços à Empresa.

NOSSAS OBRIGAÇÕES

Somos uma empresa global comprometida em operar em conformidade com todas as leis aplicáveis em todos os países onde fazemos negócios. Alcançar resultados por meios ilegais ou antiéticos é inaceitável. **Esperamos que você não faça nada que comprometa nosso compromisso com a integridade – preferimos perder negócios do que ganhá-los de forma indevida.**

O Conselho de Administração adotou este Código para garantir:

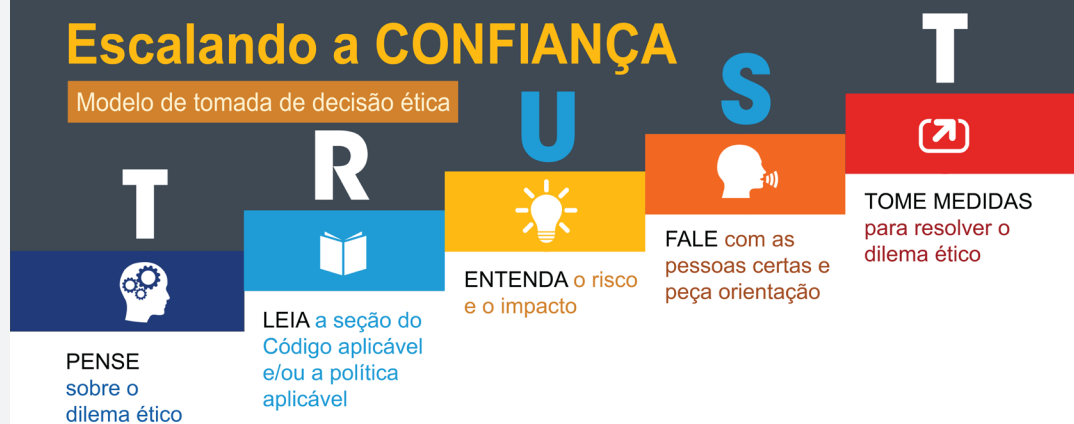
- Conduta honesta e ética
- Conformidade com as leis aplicáveis e regras e regulamentos governamentais
- A dissuasão da prática de atos ilícitos



OS RESULTADOS CERTOS, DA MANEIRA CORRETA

Escalando a CONFIANÇA

Modelo de tomada de decisão ética



* Caso não tenha certeza ou esteja esclarecido, consulte o departamento jurídico local.



Se você alguma vez se deparar com uma situação em que não tenha certeza sobre o curso de ação correto, pergunte-se o seguinte:

- 01 O curso de ação é legal?
- 02 O curso de ação é a coisa certa a fazer?
- 03 O curso de ação é consistente com nosso Código?
- 04 Você se sentiria bem se suas ações fossem divulgadas na notícia? Para seus colegas? Para sua família?

Se você não consegue responder “sim” a todas essas perguntas, então pergunte antes de agir!



CLIQUE PARA AMPLIAR

QUAL LEI SE APLICA?

Realizamos negócios em mais de 230 países e territórios ao redor do mundo. Como resultado, nossas operações estão sujeitas às leis de muitas jurisdições e organizações.

A natureza transfronteiriça do comércio eletrônico apresenta desafios importantes para entender como essas leis podem se aplicar às nossas operações e negócios. As referências neste Código e em outras políticas, bem como as leis dos países onde fazemos negócios, refletem a realidade de que somos verdadeiramente uma empresa global regulamentada por muitas leis diferentes ao mesmo tempo. Em alguns casos, pode haver um conflito entre as leis aplicáveis de dois ou mais países. Ao se deparar ou suspeitar de tal conflito, é especialmente importante que você consulte seu Diretor de Conformidade e Ética ou Departamento Jurídico para obter orientação.

RESPONDENDO A CONSULTAS GOVERNAMENTAIS

Ocasionalmente recebemos consultas de agências governamentais responsáveis pela aplicação da lei. **Responderemos com sinceridade, rapidez e precisão às solicitações governamentais apropriadas e legítimas de informações, no espírito de cooperação e transparência.** Se você for contatado por uma agência governamental, é importante que entre em contato imediatamente com seu Diretor de Conformidade e Ética ou Departamento Jurídico.

A Booking Holdings ou sua empresa de marca podem ter políticas específicas relacionadas a visitas ao local, buscas no local ou solicitações de informações de uma agência governamental. Assegure-se de que conhece e compreende essas políticas.



OS RESULTADOS CERTOS, DA MANEIRA CORRETA

Nossas obrigações éticas como funcionários são:

- Conhecer os princípios do Código
- Tomar decisões consistentes com o Código
- Estar ciente e cumprir as leis e regulamentos da(s) jurisdição(ões) onde nós/você fazemos/faz negócios
- Levantar preocupações sobre possíveis violações ou atos que não sejam consistentes com o Código

Se não tiver certeza, pergunte antes de agir!

...e é sua responsabilidade concluir seus treinamentos de conformidade on-line e presenciais em tempo hábil! Eles são uma parte importante do nosso compromisso em obter *Os resultados certos, da maneira correta.*

Os gerentes têm responsabilidades extras de:

- Promover o cumprimento do Código entre seus subordinados diretos, tanto pelo exemplo quanto pela orientação
- Relatar preocupações que lhe sejam trazidas à atenção por subordinados diretos ou de outra forma
- Promover, gerar e recompensar uma cultura de responsabilidade e integridade.
- Monitorar a conformidade da sua equipe com o Código.
- Aplicar o Código de forma consistente
- Garantir que os controles de conformidade apropriados sejam implementados e estejam operando em seu departamento ou equipe
- Incentivar os funcionários a falar e compartilhar preocupações de boa fé
- Garantir que a postura de tolerância zero da Empresa que proíbe retaliações contra aqueles que levantam preocupações de boa-fé seja observada e rigorosamente aplicada



COMUNICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO

Fazendo novos amigos! #descubraegypt #vidavagabunda

GIZÉ, EGITO

FALA E INVESTIGAÇÃO

Se você tomar conhecimento de algo que viole, ou pareça violar, este Código ou qualquer lei, regulamento ou política da Empresa aplicável, você tem a responsabilidade de se manifestar imediatamente e relatar sua preocupação.

Mesmo que você não tenha todos os detalhes, é essencial relatar prontamente a preocupação para que o pessoal apropriado possa investigar o problema, descobrir os fatos e determinar se uma violação realmente ocorreu. A rápida manifestação de preocupações não apenas ajuda a evitar novas violações, mas também ajuda a preservar evidências e a proteger nossos funcionários, executivos, diretores e a empresa contra qualquer outra irregularidade. Desde que você acredite razoavelmente que ocorreu uma violação do Código ou de qualquer lei, regulamento ou política da Empresa aplicável, você está fazendo a coisa certa. **Temos uma postura de tolerância zero, proibindo retaliações contra aqueles que levantam preocupações de boa-fé.** Levantar uma preocupação de “boa fé” significa ter uma crença honesta e sincera sobre o assunto alegado.

Estabelecemos diversas maneiras de se manifestar e [expor preocupações](#) para que você possa escolher o caminho que for mais confortável para você. Não importa qual opção você escolher, sua preocupação será levada a sério e tratada com sensibilidade. Além disso, a Empresa se esforçará para tratar todas as preocupações com o mesmo grau de confidencialidade e proteção que a situação permitir e/ou conforme a lei aplicável.

Se você deseja apresentar uma reclamação ao Comitê de Auditoria relacionada à contabilidade, controles contábeis internos ou questões de auditoria, consulte os [Procedimentos do Comitê de Auditoria para lidar com reclamações da linha de ajuda](#).

“

RECURSOS PARA FALAR COM CLAREZA

Se você tiver alguma dúvida sobre o Código ou quiser levantar uma preocupação sobre conduta empresarial, entre em contato com qualquer um dos seguintes recursos:

- Seu gerente ou supervisor
- Seu(s) representante(s) de Recursos Humanos
- Seu Departamento Jurídico
- Seu Departamento de Conformidade e Ética
- O Departamento de Conformidade e Ética da Booking Holdings e o Diretor de Conformidade e Ética do Grupo
- Departamento Jurídico e Conselho Geral da Booking Holdings
- Linha de Ajuda de Conformidade: bknghelpline.com

”



A LINHA DE AJUDA DE CONFORMIDADE

A Linha de Ajuda de Conformidade é um recurso seguro, independente (operado externamente) baseado na web e por telefone para relatar preocupações sobre irregularidades ou má conduta ética.



Nossa Linha de Ajuda de Conformidade oferece:

- ➔ A denúncia confidencial de preocupações e a escolha de permanecer anônimo
- ➔ Opções de relatórios por telefone (ligação gratuita) e pela Web em 12 idiomas
- ➔ Acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana
- ➔ Capacidade de acompanhar sua preocupação, mesmo que você escolha permanecer anônimo

Onde a lei local permitir, você tem a possibilidade de expressar suas preocupações anonimamente por meio da Linha de Ajuda de Conformidade. Dito isso, incentivamos você a compartilhar suas informações de contato para que possamos entrar em contato com você diretamente conforme necessário. Se você estiver disposto a compartilhar sua identidade conosco, a Empresa se esforçará para tratar as preocupações com o mesmo grau de confidencialidade que a situação permitir e/ou conforme a lei aplicável.

O QUE ACONTECE DEPOIS QUE EU LEVANTO UMA PREOCUPAÇÃO?

Levamos a sério as preocupações sobre má conduta real ou suspeita. Quando preocupações são relatadas à Empresa, respondemos prontamente e confidencialmente. Avaliamos cada relatório para determinar a resolução apropriada. Se uma investigação for necessária, conduzimos nossas investigações de maneira confidencial, completa e objetiva. Cada funcionário é obrigado a cooperar com uma investigação da Empresa e auxiliar em suas investigações.

Se a Empresa determinar que ocorreu má conduta, tomaremos as medidas disciplinares e preventivas apropriadas, incluindo a demissão. Em caso de violações criminais ou outras violações graves da lei, a Empresa também poderá notificar as autoridades governamentais competentes. Além disso, o Diretor de Conformidade e Ética do Grupo relata periodicamente todas as investigações significativas do Código e decisões finais, incluindo ações disciplinares tomadas, à alta administração e ao Comitê de Auditoria do Conselho de Administração.



RECURSOS

Nossos Embaixadores de Ética são colegas de trabalho que ajudam a conscientizar sobre questões de ética e conformidade, promovem nosso Código, políticas e valores e servem como um recurso para aqueles que querem aprender mais sobre conformidade e ética na Empresa.

Nossos Embaixadores de Ética podem fornecer orientação sobre como fazer perguntas e relatar preocupações. Se você estiver interessado em se tornar um Embaixador da Ética em sua localidade ou departamento, fale com seu Diretor de Conformidade e Ética para saber mais sobre o programa e para ver se você se qualifica.



NOSSA POSTURA DE NÃO RETALIAÇÃO

Funcionários que levantam preocupações de irregularidades prestam um serviço importante à Empresa, e a Empresa não tolerará retaliação na forma de uma decisão de emprego adversa (incluindo separação, rescisão, rebaixamento, suspensão, perda de benefícios, ameaças, assédio, ou discriminação) contra qualquer pessoa por levantar uma preocupação de boa-fé.

A Booking Holdings e todas as empresas da Marca agirão para proteger os manifestantes de boa-fé contra retaliações e tomarão as medidas disciplinares apropriadas contra qualquer um que os retalie. Por outro lado, qualquer preocupação levantada de má-fé pode levar a uma ação disciplinar, até mesmo à demissão.



An aerial photograph of a winding asphalt road through lush green hills in the Peak District, England. The road curves through the landscape, with a red car visible on one of the bends. The hills are covered in vibrant green grass, and some sheep are visible grazing in the fields. The lighting suggests a late afternoon or early morning sun, casting long shadows and highlighting the textures of the landscape. In the background, more rolling hills and some distant buildings can be seen.

RESPEITO NO LOCAL DE TRABALHO

"Posso não ter ido para onde pretendia ir, mas acho que acabei onde pretendia estar."

#roadtrippin #letsgopeakdistrict #getaway

MERGULHO NO PARQUE NACIONAL PEAK DISTRICT, INGLATERRA

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Nossos funcionários são nosso maior patrimônio e força, e valorizamos cada funcionário por suas contribuições para o nosso sucesso.

Empregamos colegas em mais de 70 países, portanto, em consonância com a natureza global da nossa empresa e dos nossos negócios, buscamos trabalhar de uma forma que seja consistente com as culturas e costumes comerciais locais, desde que não entrem em conflito com este Código e com os requisitos legais aplicáveis.

A diversidade da nossa força de trabalho contribui para o nosso sucesso por meio de ideias, pontos de vista, talentos e valores únicos. Acreditamos firmemente em um ambiente de trabalho onde todos os indivíduos tenham oportunidades iguais e sejam tratados com respeito e dignidade.

O emprego é baseado nas habilidades dos indivíduos de contribuir para o nosso sucesso, compartilhando sua mistura única de ideias, pontos de vista, talentos e valores. Reconhecendo que nossos funcionários têm experiências e origens diversas, buscamos criar uma força de trabalho igualmente diversa e global, e esperamos que nossos funcionários adotem normas que apoiem uma cultura, um local de trabalho e uma sociedade inclusivos. A Empresa apoia e cumpre todas as leis e regulamentos que regem nossas práticas de emprego e proibimos discriminação ilegal de qualquer tipo.

A diversidade da nossa força de trabalho contribui para o nosso sucesso por meio de ideias, pontos de vista, talentos e valores únicos. Acreditamos firmemente em um ambiente de trabalho onde todos os indivíduos tenham oportunidades iguais e sejam tratados com respeito e dignidade..

OS RESULTADOS CERTOS, DA MANEIRA CORRETA

Não praticamos discriminação ilegal. Avaliamos todos os funcionários e potenciais funcionários com base em seus méritos e qualificações e nunca com base em características individuais, como:

- Raça, etnia ou cor
- Religião
- Sexo
- Orientação sexual
- Gênero, identidade de gênero, expressão de gênero
- Origem nacional
- Nacionalidade, status de imigração, cidadania ou ancestralidade
- Idade
- Estado civil
- Gravidez, parto e condições médicas relacionadas
- Deficiência
- Serviço militar, filiação militar e status de veterano
- Quaisquer outras características que possam ser protegidas pela política da nossa empresa ou pela lei

CONDUTA NO LOCAL DE TRABALHO, ASSÉDIO, E INTIMIDAÇÃO

Todos temos o direito de trabalhar em um ambiente onde somos respeitados e seguros. Esperamos que todos os funcionários respeitem esse direito e ajam com profissionalismo. Não toleramos o uso de comentários insultuosos, ofensivos, ameaçadores ou abusivos. Devemos estar cientes e respeitar a diversidade de pontos de vista, crenças e valores de todos os nossos colegas e devemos nos abster de expressar ou encaminhar opiniões sobre tópicos delicados, como política ou religião, que não estejam relacionados ao local de trabalho, que afetem negativamente o local de trabalho ou que interfiram na capacidade de você ou de seus colegas de fazerem seu trabalho.

A Empresa proíbe quaisquer ameaças, intimidação ou assédio ilegal de qualquer tipo, incluindo assédio emocional, físico ou sexual. Assédio sexual inclui investidas sexuais indesejadas, atenção sexual não solicitada, exigências ou solicitações de favores sexuais, insinuações sexuais ou outras condutas verbais ou físicas indesejadas de natureza sexual. O assédio sexual pode ser direcionado a qualquer pessoa, independentemente de gênero, identificação de gênero, orientação sexual ou quaisquer outras características individuais ou pessoais.

Assédio sexual inclui investidas sexuais indesejadas, atenção sexual não solicitada, exigências ou solicitações de favores sexuais, insinuações sexuais ou outras condutas verbais ou físicas indesejadas de natureza sexual.

Se você sentir que foi assediado ou discriminado ou se observar tal comportamento, entre em contato imediatamente com seu gerente, com o Departamento de Conformidade e Ética ou com o Departamento de Recursos Humanos para que a Empresa possa tomar medidas corretivas imediatas. Lembre-se de que não toleraremos retaliações contra ninguém que denuncie de boa-fé uma preocupação de assédio ou discriminação. Para obter mais informações sobre este tópico, consulte a [Política Global Antiassédio e Antidiscriminação](#).

OS RESULTADOS CERTOS, DA MANEIRA CORRETA

Trate os outros com respeito, dignidade e cortesia.

Ações que podem ser consideradas assédio incluem:

- Comentários ou piadas ofensivos ou inapropriados
- Intimidação
- Contato físico ou gestos indesejados.
- Criar um ambiente de trabalho hostil ou intimidador, incluindo um no qual os funcionários podem ser levados a se envolver em práticas de trabalho inadequadas para “se encaixarem”
- Ameaças verbais ou físicas de qualquer tipo.
- Imagens ou textos explícitos e depreciativos, inapropriados para o local de trabalho.
- Avanços sexuais ou solicitações de favores sexuais.
- Insultos raciais ou étnicos

TOME NOTA

Definimos “assédio” como qualquer forma de conduta verbal, não verbal, ou física indesejada que ocorra com o propósito ou efeito de violar a dignidade de uma pessoa, em particular quando cria um ambiente intimidador, hostil, degradante, humilhante ou ofensivo.

“Bullying” significa comportamento ofensivo por meio de tentativas vingativas, cruéis, maliciosas ou humilhantes de prejudicar um indivíduo ou grupos de funcionários.



SEGURANÇA NO TRABALHO

O respeito pelos funcionários inclui nosso compromisso com um local de trabalho seguro, livre de riscos humanos e ambientais. Não toleramos o uso indevido de drogas ou álcool. Trabalhar sob a influência de drogas ou álcool ou abusar de medicamentos prescritos pode criar condições de trabalho inseguras para você e para as pessoas ao seu redor. Qualquer pessoa que tenha alguma preocupação de que um colega possa estar fazendo uso indevido de drogas ou álcool no âmbito de seu trabalho, ou que testemunhe tal uso indevido, deve entrar em contato com seu gerente ou um representante de Recursos Humanos. Consulte também as políticas da sua [Empresa](#) para obter mais orientações sobre este tópico.

Proibimos todos os atos de violência e comportamento ameaçador no local de trabalho. A posse de armas, incluindo facas e armas de fogo, é proibida nas propriedades da Empresa. Se a Empresa determinar que um funcionário agiu de forma violenta ou se comportou de maneira ameaçadora ou inapropriada, medidas disciplinares apropriadas serão tomadas, e as agências policiais competentes poderão ser contatadas.

Também devemos estar familiarizados e cumprir os requisitos de quaisquer planos de gerenciamento de crise ou continuidade de negócios e estar preparados para nos adaptar a mudanças nas circunstâncias relacionadas ao nosso local de trabalho e às condições de trabalho.

Imediatamente [comunique quaisquer preocupações](#) de comportamento ou atividade que coloquem em risco a saúde ou a segurança dos funcionários ou do local de trabalho.

Se você sentir que você ou outra pessoa está em perigo imediato, ligue para as autoridades locais ou os serviços de emergência.

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

AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA (ESG)

Não consigo parar de me surpreender com a natureza. #nuncaparedeexplorando #aventuranoalaska

BEIJOS NA GELEIRA HOLGATE, ALASCA

AMBIENTAL, SOCIAL, E GOVERNANÇA (ESG)

A Booking Holdings está comprometida em garantir que haja um mundo que valha a pena vivenciar no presente e no futuro. Nossas iniciativas, processos e princípios ambientais, sociais e de governança demonstram nossa ênfase contínua em ser um negócio global sustentável e ético.

OPERAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Gerir as nossas próprias operações de forma sustentável é um pilar fundamental da nossa [estratégia de sustentabilidade](#). Estabelecemos altas expectativas para nossos parceiros provedores de viagens e operamos nossos negócios de acordo com os mesmos critérios. Isso inclui reduzir nossa pegada operacional e gerenciar impactos inevitáveis de forma eficiente. Continuaremos direcionando nossas operações para uma pegada de carbono líquida zero em emissões. A Booking Holdings se esforça para operar de forma, mais sustentável e responsável, colaborando e aproveitando nossas experiências em nossas comunidades. Usando nosso alcance global, podemos participar de centenas de iniciativas locais e aumentar o impacto positivo para nossas comunidades em escala.

OPÇÕES DE VIAGEM MAIS SUSTENTÁVEIS

Mais opções de [viagens sustentáveis](#) podem capacitar comunidades marginalizadas, ampliar horizontes, preservar a herança cultural, rejuvenescer nosso ecossistema de viagens e garantir que o planeta — assim como suas pessoas, comunidades, habitats e vida selvagem — sejam capazes de prosperar hoje e no futuro. Por meio da inovação de produtos, suporte de parceiros provedores de viagens e colaboração do setor, a Booking Holdings e nossas marcas estão comprometidas em possibilitar opções de viagens mais sustentáveis para milhões de clientes em todo o mundo.

Como empresa, a Booking Holdings acredita que tem a responsabilidade de ajudar a garantir que o mundo continue valendo a pena ser vivido e de promover uma indústria de viagens mais sustentável. Portanto, parte das principais áreas de foco da Booking Holdings incluem:

- ➔ Apoiar os nossos parceiros para que se tornem mais sustentáveis, o que por sua vez aumenta o número de ofertas de viagens sustentáveis; e
- ➔ Apoiando nossos clientes a fazer escolhas mais sustentáveis.

DIREITOS HUMANOS

Acreditamos que o maior e mais positivo impacto que podemos ter em direitos humanos é facilitar para todos vivenciarem o mundo. Acreditamos que viajar pode revelar o melhor da humanidade, ajudando as pessoas a interagir e a entender melhor diferentes culturas e modos de vida. Também proporciona benefícios econômicos e sociais às comunidades que os viajantes visitam.

Estamos comprometidos em respeitar e promover os direitos humanos onde quer que façamos negócios e em cumprir todas as leis aplicáveis. Nosso compromisso de respeitar e promover os direitos humanos é baseado em padrões e princípios reconhecidos internacionalmente, incluindo os [Princípios Orientadores das Nações Unidas \(ONU\) sobre Empresas e Direitos Humanos](#). Esperamos que nossos funcionários, parceiros de negócios e clientes compartilhem esse compromisso de ajudar a indústria de viagens a respeitar e promover os direitos humanos globalmente.

Como uma das principais empresas de viagens on-line do mundo, respeitamos os direitos humanos de nossos stakeholders, buscando evitar infringir os direitos de outros e trabalhando para lidar com impactos adversos aos direitos humanos. Priorizamos nossos principais riscos e oportunidades de direitos humanos em nossas operações e cadeia de valor e buscamos desenvolver estratégias de mitigação e remediação.

SEU PAPEL NO RESPEITO E PROMOÇÃO DOS DIREITOS HUMANOS

Esperamos que você evite causar ou contribuir para impactos adversos aos direitos humanos por meio de suas ações comerciais e incorpore o respeito aos direitos humanos em seu comportamento e em seu trabalho.

Fale com clareza: Exponha quaisquer preocupações sobre direitos humanos, sem medo de retaliação, aos [recursos](#) listados na seção Denúncia e investigação, incluindo a [Linha de ajuda para conformidade](#).

Reconheça: Pense em como seus projetos e relacionamentos comerciais podem impactar os direitos humanos das pessoas, mesmo inadvertidamente.

Entre em contato: Fale com seu gerente e procure aconselhamento especializado da equipe de Direitos Humanos (parte do Departamento de Conformidade e Ética). A equipe ajudará você a avaliar, prevenir, mitigar ou remediar qualquer potencial impacto adverso aos direitos humanos.

Seja responsável: Colabore como uma equipe para abordar e prevenir proativamente riscos aos direitos humanos.

Para saber mais sobre nosso compromisso de respeitar e promover os direitos humanos, consulte nossa [Declaração de Direitos Humanos](#).

GOVERNANÇA

Nossa forte governança corporativa e tomada de decisões éticas nos ajudam a encontrar as soluções certas da maneira certa – para cada um, para nossas comunidades e para o mundo ao nosso redor. Incorporamos conformidade e ética em tudo o que fazemos para que possamos atingir nossa missão: tornar mais fácil para todos viverem o mundo.

As práticas e políticas de governança corporativa da Booking Holdings fornecem a estrutura que usamos para cumprir nossos deveres com os acionistas e servir como um bom administrador corporativo. Estamos comprometidos em operar com integridade, honestidade, responsabilidade e em conformidade com as regulamentações aplicáveis.

Nossos valores orientam nossas ações em todos os níveis. Nossa visão é ter um programa de conformidade e ética de primeira linha, caracterizado por uma cultura de inclusão e integridade que contribua, de forma mensurável,

para o crescimento sustentável do nosso negócio e faça jus ao slogan onipresente de conformidade e ética da empresa: *Os resultados certos, da maneira correta*.

CUIDANDO DA NOSSA GENTE

Nossos funcionários impulsionam nosso sucesso e são fundamentais para cumprir nossa missão de tornar mais fácil para todos viverem o mundo. Nós nos esforçamos para criar um ambiente de trabalho inclusivo e fortalecedor por meio do nosso foco contínuo no engajamento dos funcionários, bem-estar, diversidade e inclusão, gestão de talentos e recompensa e reconhecimento desses talentos.

De modelos de trabalho flexíveis/híbridos a programas de engajamento, facilitamos atividades e políticas projetadas para unir nossos funcionários e apoiar nossa força de trabalho internacional.

Nossa missão empresarial incentiva a compreensão, a aceitação e uma abordagem acolhedora para ampliar nossos horizontes, conhecer novas pessoas e culturas, ter novas experiências, aumentar nosso conhecimento e passar a apreciar o mundo em que vivemos.

A saúde, a segurança e o bem-estar dos nossos funcionários são de extrema importância. Bem-estar é mais do que apenas saúde mental e, na Booking Holdings, nossa abordagem inclusiva reconhece que o bem-estar tem aspectos diferentes com base na identidade e na origem.

A Booking Holdings é uma comunidade de alunos apaixonados e mantemos uma cultura centrada em habilidades e compartilhamento de conhecimento para incentivar o aprendizado ao longo da vida. Acreditamos que investir em pessoas é um elemento fundamental em nosso compromisso com a responsabilidade social.

Acreditamos que investir em pessoas é um elemento-chave em nosso compromisso com a responsabilidade social.



ANTISSUBORNO E CORRUPÇÃO

Acendam as luzes! #northernlightsiceland #nightskychasers

AURORA BOREAL, ISLÂNDIA

PROIBIÇÃO DE SUBORNO E CORRUPÇÃO

Temos **tolerância zero** para qualquer forma de suborno ou corrupção.

Conduzimos negócios em todo o mundo e buscamos cumprir todas as leis internacionais aplicáveis, incluindo a dos EUA. Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) e Lei Antissuborno do Reino Unido. Essas leis proíbem estritamente oferecer, dar, autorizar, solicitar ou receber subornos ou propinas de qualquer tipo relacionados à condução de nossos negócios. Essas leis também proíbem terceiros de subornar outras pessoas em nome da Empresa. Desenvolvemos uma [Política Global Antissuborno e Anticorrupção](#) para fornecer mais orientações sobre nossas expectativas para todos os funcionários e terceiros. Os princípios a seguir, no entanto, devem servir como seu guia:

OFERECER E DAR PAGAMENTOS INADEQUADOS: Você não pode oferecer, dar ou autorizar nada de valor (por exemplo, dinheiro, presentes, entretenimento, hospitalidade, favores) a um funcionário do governo ou a uma parte privada (por exemplo, fornecedor, vendedor, contratado, cliente ou representante) com a finalidade de obter ou reter negócios ou ganhar influência, tratamento favorável ou qualquer outra vantagem para a Empresa. Isso inclui pagamentos facilitadores (às vezes chamados de pagamentos de “aceleração”), que são pagamentos para garantir ou agilizar ações governamentais de rotina. Embora esses tipos de pagamentos possam ser comuns em alguns lugares, eles são ilegais na maioria dos países e são sempre contra nossa política.

Temos tolerância zero para qualquer forma de suborno ou corrupção.

Um “funcionário do governo” inclui o seguinte:

- Qualquer pessoa que atue em uma capacidade oficial em nome de uma agência, departamento ou autoridade reguladora nacional, estadual ou local (por exemplo, membros do parlamento, policiais, autoridades fiscais, inspetores alfandegários)
- Um funcionário de empresas estatais ou governamentais controladas por ele (por exemplo, companhias aéreas nacionais, hotéis estatais)
- Um candidato a um cargo político ou qualquer partido ou representante político
- Um funcionário ou representante de uma organização internacional quase pública (por exemplo, Nações Unidas, Cruz Vermelha, Comitê da FIFA, Banco Mundial)

SOLICITAÇÃO E RECEBIMENTO DE PAGAMENTOS INDEVIDOS: Você também está proibido de solicitar ou receber subornos de terceiros, como fornecedores, prestadores de serviços, contratados ou representantes de clientes. É proibido fazê-lo direta ou indiretamente.

Violações das leis antissuborno são muito graves e podem resultar em multas e penalidades criminais e civis para a Empresa e seus diretores, executivos e funcionários individuais. Essas penalidades podem incluir prisão para os envolvidos.

Você não será repreendido por se recusar a pagar ou aceitar um suborno, independentemente do impacto adverso na receita, nas vendas ou em outros aspectos do nosso negócio. O custo e as ramificações prejudiciais do suborno e da corrupção superam em muito quaisquer benefícios percebidos a curto prazo..

LIVROS E REGISTROS PRECISOS

Os livros e registros da Empresa devem refletir as transações de forma precisa e justa, em tempo hábil e com detalhes razoáveis. São proibidas entradas falsas, enganosas, incompletas, imprecisas ou artificiais nos livros e registros da Empresa. Nenhuma conta não divulgada ou não registrada pode ser aberta para qualquer finalidade, e você deve obter documentação suficiente que comprove as transações nas quais está envolvido. Você também não pode usar fundos pessoais para realizar o que é proibido por esta e outras políticas da Empresa.

Entradas falsas, enganosas, incompletas, imprecisas ou artificiais nos livros e registros da Empresa são proibidas.

TOME NOTA

“Livros e registros” significa todos os livros e registros, livros-razão, registros de funcionários, listas de clientes, arquivos, correspondências e outros registros de qualquer tipo (sejam escritos, eletrônicos ou em outro formato) de propriedade ou usados pela empresa, ou nos quais os ativos, negócios ou transações da empresa são refletidos de outra forma.

Exemplos comuns de “livros e registros” incluem:

- Relatórios de despesas
- Arquivos de pessoal
- Faturas
- Planos de negócios
- Registros de tempo
- Contratos
- Relatórios financeiros
- Listas de clientes

LIDANDO COM AGENTES TERCEIRIZADOS

As leis antissuborno proíbem a Empresa de empregar agentes terceirizados para fazer pagamentos corruptos em nosso nome. A Empresa pode ser responsável por tais pagamentos quando for razoavelmente possível concluir que a Empresa sabia ou deveria saber que tais pagamentos seriam feitos.

Portanto, é fundamental que cada um dos nossos agentes terceirizados entenda que eles estão estritamente proibidos de pagar ou receber quaisquer subornos (incluindo pagamentos de facilitação) em nosso nome. Como tal, todos os agentes terceirizados da Empresa que atuam em nosso nome devem ser examinados, submetidos à devida diligência e estar cientes da expectativa da Empresa de que eles cumpram as leis antissuborno relevantes. Trabalhe com seu Diretor de Conformidade e Ética para garantir que nossos agentes terceirizados sejam devidamente avaliados.

O termo “agentes terceirizados” inclui quaisquer entidades ou indivíduos que atuam em nosso nome, incluindo agentes, contratados, consultores, empresas de serviços corporativos, provedores de folha de pagamento, agências de publicidade e escritórios de advocacia.

Devido às leis complexas nesta área, consulte a [Política Global Antissuborno e Anticorrupção](#) e/ou entre em contato com seu Departamento de Conformidade e Ética caso tenha alguma dúvida ou preocupação.



INTEGRIDADE FINANCEIRA E RELATÓRIOS

O evento mais mágico que já experimentei! #festivallanterna #momentoselevadores

FESTIVAL YI PENG, CHIANGMAI, TAILÂNDIA

FRAUDE NO LOCAL DE TRABALHO

O sucesso do nosso negócio depende de operações honestas e transparentes. Todos nós devemos estar comprometidos em prevenir fraudes e detectá-las prontamente caso ocorram, para que a Empresa possa remediar rapidamente a situação e minimizar quaisquer consequências adversas.

Fraude significa atividades desonestas e enganosas destinadas a resultar em ganho financeiro ou pessoal ou alguma outra vantagem injusta. A fraude pode variar desde distorção intencional de demonstrações financeiras até apropriação indébita, roubo ou uso indevido de ativos da empresa, ou exagero de despesas. A Empresa fornece treinamento e recursos sobre as consequências da fraude, métodos para prevenir fraudes e os procedimentos corretos para relatar suspeitas de fraude. Também temos controles e processos internos para detectar riscos de fraude em nossos negócios. Caso tenha alguma dúvida sobre fraude ou prevenção de fraudes, pergunte ao seu gerente ou entre em contato com um dos nossos canais de denúncia.

Todos nós devemos estar comprometidos em prevenir fraudes e detectá-las prontamente caso ocorram, para que a Empresa possa remediar rapidamente a situação e minimizar quaisquer consequências adversas.

RELATÓRIOS FINANCEIROS, DIVULGAÇÃO, E CONTROLES INTERNOS

Como uma empresa de capital aberto, somos obrigados a fornecer divulgações públicas, incluindo informações financeiras, sobre a Empresa. Nossas declarações públicas, incluindo nossos comunicados à imprensa e registros públicos, não devem conter nenhuma informação incorreta ou enganosa. Documentos exigidos nos EUA. A Securities and Exchange Commission (SEC) deve ser completa, pontual e estar em total conformidade com os requisitos da SEC..

É importante que reportemos com precisão ao público informações financeiras e outras informações sobre a Empresa. Não fazê-lo pode resultar em responsabilidade para a Empresa e, em certos casos, para nossos executivos, diretores ou funcionários, e pode resultar em perda de confiança na Empresa por investidores, analistas e outros.



Todos nós devemos garantir que a Empresa mantenha um sistema adequado e eficaz de controles internos, que tais controles não sejam contornados e que nossas transações sejam processadas em tempo hábil, de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos (GAAP) ou outros princípios locais ou estatutários aplicáveis. Somos responsáveis por elaborar e aderir a um sistema de controles internos projetado para fornecer garantia razoável de que:

- ➔ Cada transação foi devidamente registrada e devidamente autorizada pela gerência;
- ➔ Os ativos da empresa são adequadamente protegidos e usados apenas de uma maneira consistente com a autorização da administração; e
- ➔ Cada transação é registrada de maneira suficiente para permitir que a Empresa contabilize seus ativos e passivos, bem como prepare demonstrações financeiras de acordo com os padrões contábeis apropriados.

OS RESULTADOS CERTOS, DA MANEIRA CORRETA

Se lhe for solicitado que prepare, envie ou aprove um contrato, pagamento, voucher ou qualquer outro documento ou registro da empresa que não reflita com precisão a substância da transação, você deve se recusar a fazê-lo e relatar imediatamente essa conduta por meio de um de nossos [recursos de denúncia](#).

Da mesma forma, você nunca deve solicitar que um terceiro (incluindo um fornecedor, vendedor ou consultor) envie um registro que não reflita com precisão a substância da transação.

Você é incentivado a comunicar quaisquer preocupações caso suspeite que outras pessoas possam estar, inadvertida ou intencionalmente, subvertendo ou burlando nossos controles internos.



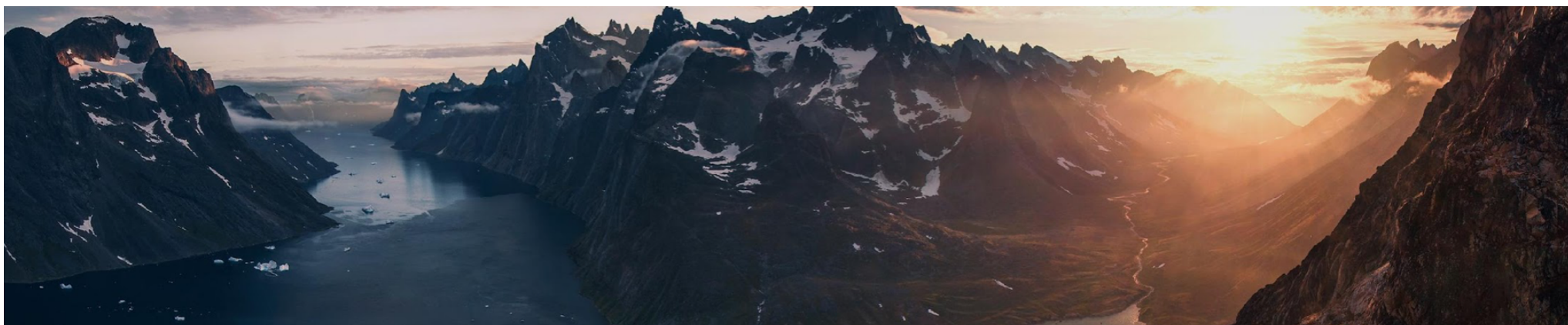
RESPONSABILIDADES ADICIONAIS PARA DIRETORES, EXECUTIVOS E FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS EM ASSUNTOS DE DIVULGAÇÃO

Além disso, cada diretor, executivo ou funcionário envolvido no processo de divulgação da Empresa deve estar familiarizado e cumprir os controles e procedimentos de divulgação da Empresa, bem como todos os controles internos sobre relatórios financeiros, na medida em que esses controles sejam relevantes para sua área de responsabilidade.

Cada pessoa com autoridade direta ou de supervisão em relação aos registros da SEC, ou qualquer outra comunicação financeira pública da Empresa, deve tomar todas as medidas apropriadas, incluindo consultas com outros executivos da Empresa, para garantir divulgações completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis.

Cada diretor, executivo ou funcionário envolvido no processo de divulgação da Empresa deve:

- ➔ Familiarize-se com os requisitos de divulgação aplicáveis à Empresa, bem como às operações comerciais e financeiras da Empresa;
- ➔ Nunca deturpar intencionalmente, ou fazer com que outros deturpem, fatos sobre a Empresa para terceiros, incluindo os auditores independentes da Empresa, reguladores governamentais e organizações autorreguladoras; e
- ➔ Revise adequadamente e analise criticamente as divulgações propostas quanto à precisão e integridade (ou, quando apropriado, delegue essa tarefa a outros).



CRIME FINANCEIRO, EVASÃO FISCAL, LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISTA

Estamos comprometidos em cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis que combatem crimes financeiros em todas as suas formas, incluindo evasão fiscal, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

Evasão fiscal é deixar de pagar ou pagar deliberadamente menos impostos, ocultando renda ou informações das autoridades fiscais. **Lavagem de dinheiro** é o processo de ocultar fundos ilícitos ou fazê-los parecer legítimos. **Financiamento do terrorismo** é qualquer atividade que inclua arrecadar, armazenar ou movimentar fundos obtidos por meios ilegais ou legais, para fornecer financiamento ou apoio financeiro a terroristas especificamente designados.

Devemos tomar medidas para garantir que só fazemos negócios com fornecedores, contratantes, clientes e fornecedores respeitáveis envolvidos em atividades comerciais legítimas com fundos derivados de fontes legítimas. **Nunca devemos nos envolver em nenhuma transação ou atividade que seja estruturada de uma forma que possa parecer ocultar conduta ilegal ou a natureza contaminada dos lucros ou ativos envolvidos.**

Além de cumprir com nossas próprias obrigações fiscais, nunca devemos facilitar a evasão fiscal por terceiros. Isso poderia ocorrer se soubéssemos que um parceiro, fornecedor ou vendedor estava fazendo declarações falsas ou ocultando renda, ganhos ou ativos das autoridades fiscais, mas não conseguimos evitar. Se você suspeitar que uma transação ou atividade na qual estamos envolvidos pode envolver qualquer forma de crime financeiro, entre em contato com seu Departamento Jurídico ou com seu Diretor de Conformidade e Ética imediatamente.

Devemos tomar medidas para garantir que só fazemos negócios com fornecedores, contratantes, clientes e fornecedores respeitáveis envolvidos em atividades comerciais legítimas com fundos derivados de fontes legítimas.

OS RESULTADOS CERTOS, DA MANEIRA CORRETA

Esteja alerta para tentativas de fazer ou solicitar qualquer um dos seguintes pagamentos:

- Em moedas diferentes das especificadas na fatura, contrato ou jurisdição onde os serviços serão executados
- Para ou de outros países sem conexão aparente com o negócio
- Em dinheiro ou equivalentes de caixa
- Para ou de alguém que não seja parte da transação
- Para ou de uma conta diferente da conta de relacionamento comercial normal.
- Com vários cheques ou rascunhos
- Onde você reconhece que há pagamentos em excesso
- Envolver intermediários desconhecidos ou desnecessários, a menos que você esteja claro sobre o papel deles
- Com complexidade desnecessária ou sem propósito comercial legítimo óbvio
- Envolvendo países ou contrapartes de alto risco
- Sem uma fatura detalhada contendo uma descrição clara dos serviços prestados.

Caso você encontre algum desses sinais de alerta ou tenha alguma preocupação sobre transações ou atividades suspeitas, você deve relatar o problema ao seu gerente, ao seu Departamento Jurídico ou ao seu Diretor de Conformidade e Ética.

Se não tiver certeza, pergunte antes de agir!



PRESENTES, ENTRETENIMENTO E CONFLITOS DE INTERESSE

Encontrando o paraíso nas ruas do Japão. #passeiosturisticosemtoquio #mochilandonojapão

TURISMO, JAPÃO

PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Dar e receber presentes ou entretenimento empresarial é uma forma habitual de fortalecer relacionamentos comerciais e, com algumas restrições, é uma prática comercial legal e aceitável. No entanto, presentes e entretenimento nunca devem comprometer seu julgamento comercial ou a integridade dos relacionamentos comerciais da Empresa.

Em geral, nossa política é que você pode dar e receber presentes ou entretenimento comerciais apropriados em conexão com seu trabalho com fornecedores e outras partes não governamentais; no entanto, todos esses presentes ou entretenimento devem atender aos seguintes padrões.

PRESENTES

Você pode dar ou receber um presente de uma pessoa ou entidade que tenha ou busque um relacionamento comercial com a Empresa se: (i) você receber a aprovação do seu gerente; e (ii) o presente atender aos seguintes critérios:

- ➔ É legal, costumeiro, nominal (ou seja, menos de US\$ 100 ou equivalente em moeda estrangeira) e pouco frequente (ou seja, não muito frequente de uma fonte, criando um padrão);
- ➔ Não parece suborno ou propina e é consistente com a [Política Global Antissuborno e Anticorrupção da Empresa](#)
- ➔ Não é oferecido/dado durante as negociações do contrato ou dentro de três meses antes da renovação do contrato;
- ➔ Não é dinheiro/equivalente de dinheiro; e
- ➔ Não é um vale-presente/certificado avaliado em US\$ 50 (ou equivalente em moeda estrangeira) ou mais.

ENTRETENIMENTO

Você pode dar ou aceitar entretenimento de uma pessoa ou entidade que tenha ou busque um relacionamento comercial com a Empresa se: (i) você receber a aprovação do seu gerente; e (ii) o entretenimento atender aos seguintes critérios:

- ➔ O fornecedor ou vendedor está presente;
- ➔ O entretenimento é consistente com as práticas comerciais aceitas e pouco frequente; e
- ➔ O entretenimento não pode ser razoavelmente interpretado como pagamento por influenciar ou recompensar uma decisão ou ação.

Tenha cuidado ao fazer negócios com funcionários do governo. Embora oferecer presentes e entretenimento a qualquer parte possa levantar problemas, o risco é particularmente significativo quando há funcionários do governo envolvidos. Você não deve oferecer, fornecer ou aceitar quaisquer presentes ou entretenimento relacionados à interação com o governo ou com autoridades governamentais sem a aprovação prévia por escrito do seu Departamento de Conformidade e Ética.

Para obter mais informações, orientações e exceções, consulte a [Política de Presentes e Entretenimento](#) da sua Marca.

CONFLITOS DE INTERESSE

Todos nós temos a responsabilidade de evitar conflitos de interesse, que surgem sempre que nossos interesses pessoais, sociais ou financeiros interferem, ou mesmo parecem interferir, nos interesses da Empresa.

Se você se deparar com uma situação que pareça apresentar um conflito percebido, potencial ou real, ou tiver alguma dúvida sobre se algo constitui um conflito potencial ou real, você deve completar o [Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses](#) da sua marca. Para obter mais informações, definições e orientações, consulte a [Política de Conflitos de Interesses da Empresa](#).

A seguir estão alguns exemplos comuns de potenciais conflitos de interesse:

EMPREGO EXTERNO E OUTRAS ATIVIDADES PESSOAIS

Como regra geral, você não pode ter emprego externo se isso puder interferir em sua capacidade de fazer seu trabalho de forma objetiva e competente na Empresa. Empregos externos e outras atividades pessoais podem prejudicar sua capacidade de agir no melhor interesse da Empresa ou reduzir sua produtividade, principalmente se o segundo emprego for com um Concorrente ou Fornecedor da Empresa ou se o horário de trabalho coincidir com seu dia de trabalho.

Emprego externo não se aplica apenas a segundos empregos tradicionais, mas também se refere ao trabalho autônomo, propriedade de empresas ou start-ups, serviços profissionais, de consultoria ou assessoria e trabalhos que podem ser realizados durante ou fora do dia normal de trabalho.

OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Você está proibido de usar propriedade, informações ou posição corporativa para ganho pessoal e de competir com a Empresa. Você não pode aproveitar (ou direcionar a terceiros) uma oportunidade de negócio que seja descoberta por meio do uso de propriedade, informações ou posição corporativa, a menos que tenha divulgado a oportunidade e recebido aprovação por escrito do Departamento de Conformidade e Ética da sua Marca.

Às vezes, é difícil traçar a linha entre oportunidades pessoais e da empresa, e pode haver oportunidades pessoais e da empresa em certas atividades. Consulte seu gerente antes de usar propriedade da empresa, informações ou

sua posição na empresa de uma maneira que não seja exclusivamente para o benefício da empresa.

SERVIÇO EXTERNO DO CONSELHO OU OUTRAS AFILIAÇÕES

Você deve garantir que seu serviço externo no conselho ou outras afiliações e atividades pessoais não entrem em conflito com sua obrigação de agir no melhor interesse da Empresa. Você não pode atuar em um conselho de administração, consultivo ou de supervisão (ou qualquer autoridade ou órgão similar) de qualquer organização que forneça bens ou serviços à Empresa (incluindo parceiros comerciais) ou concorra com a Empresa, a menos que você tenha divulgado isso preenchendo o [Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses](#) da sua Marca e tenha recebido aprovação por escrito do Diretor de Conformidade e Ética do Grupo.

INTERESSES FINANCEIROS SIGNIFICATIVOS EM CONCORRENTES OU FORNECEDORES

Você não pode ter um Interesse Financeiro Significativo em uma Empresa Concorrente ou Fornecedor, a menos que tenha divulgado isso preenchendo o Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses da sua Marca e tenha recebido aprovação por escrito do Diretor de Conformidade e Ética do Grupo.

Um interesse financeiro significativo em um concorrente ou fornecedor é:

- Um interesse monetário direto em um Concorrente ou Fornecedor onde: (1) o interesse é avaliado em \$ 100.000 ou mais (US\$) para empresas públicas ou constitui um por cento (1%) ou mais do patrimônio total da entidade para empresas não públicas; ou (2) você atualmente tem a capacidade de exercer controle sobre o Concorrente ou Fornecedor por causa do investimento.
- Isso não inclui propriedade financeira indireta, como investimento em um fundo mútuo ou uma conta administrada, onde as decisões de investimento são tomadas por um terceiro que você não tem a capacidade de influenciar.

Se você tiver alguma dúvida sobre o que constitui um Interesse Financeiro Significativo, entre em contato com seu Diretor de Conformidade e Ética.

RELACIONAMENTOS FAMILIARES E PESSOAIS

RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS

Você deve evitar situações em que relacionamentos familiares ou pessoais entrem em conflito, ou pareçam entrar em conflito, com sua obrigação de agir no melhor interesse da Empresa. Certos relacionamentos pessoais podem:

- Interferir no julgamento independente dos funcionários
- Gerar problemas de moral dos funcionários
- Levar a alegações de conflitos de interesse ou mesmo assédio sexual
- Gerar a aparência de impropriedade
- Resultar em favoritismo ou nepotismo

A expectativa da empresa é que você assuma a responsabilidade pessoal para garantir que não se envolva em relacionamentos que perturbem ou tenham impacto negativo no local de trabalho.

É um conflito de interesses se um membro da família ou alguém com quem você tem um relacionamento pessoal estiver em sua cadeia de comando ou qualquer um de vocês tiver a capacidade de revisar ou influenciar o status de emprego, pagamento, benefícios, avaliação de desempenho ou qualquer outra condição de trabalho da outra pessoa.

Relacionamentos românticos ou sexuais que atendam a esses critérios, mesmo que consensuais, podem resultar em conflitos ou dificuldades no local de trabalho que afetem os interesses legítimos da Empresa. Se tal relacionamento existir ou se desenvolver atualmente, ele deve ser divulgado.

Embora ambos os funcionários envolvidos sejam individualmente responsáveis pela divulgação, a falha de um supervisor em relatar seu próprio relacionamento será considerada uma falha grave em sua gestão e constituirá motivo para ação disciplinar apropriada.

TOME NOTA

“Membro da Família” é definido como:

- Qualquer parente (cônjuge, filho, pai/mãe, irmão, primo, sobrinho/sobrinha, tia/tio, avô/avô ou neto) por nascimento, adoção, casamento, união estável ou união civil, bem como qualquer membro atual da sua família imediata, independentemente de vocês serem parentes.

“Relacionamento Pessoal” é definido como:

- Relacionamento romântico e/ou sexual; ou
- Outra amizade ou relacionamento pessoal próximo que se eleva ao nível ou dá a aparência de influenciar a objetividade do funcionário (por exemplo, relacionamentos financeiros como locador/inquilino, amigos próximos em quem você confia ou com quem você socializa regularmente fora do trabalho, etc.).



RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E CONCORRENTES

Também é um conflito de interesses participar, tentar influenciar ou obter benefícios pessoais de decisões comerciais relacionadas a um Fornecedor ou Concorrente se seu Familiar ou alguém com quem você tem um Relacionamento Pessoal trabalha para o Fornecedor ou Concorrente ou obtém benefícios dele.

A Empresa seleciona todos os fornecedores, vendedores e parceiros de negócios e toma todas as decisões de emprego com base nas qualificações dos candidatos e não com base em quaisquer conexões familiares ou relacionamentos pessoais.

Por fim, é importante entender que, à medida que as circunstâncias mudam, uma situação que antes não apresentava um conflito de interesses pode apresentar um mais tarde. Você tem a obrigação contínua de enviar um formulário de divulgação sempre que surgir um novo conflito ou houver uma alteração em relação a um conflito divulgado anteriormente.

OS RESULTADOS CERTOS, DA MANEIRA CORRETA

Você deve evitar relacionamentos, investimentos e oportunidades em que os interesses pessoais entrem em conflito com os melhores interesses da Empresa. Se você achar difícil tomar uma decisão comercial justa e imparcial em nome da Empresa por causa de interesses pessoais conflitantes, ou se você tomar conhecimento de uma situação que possa apresentar um conflito de interesses, preencha o [Formulário de Divulgação de Conflito de Interesse](#) da sua Marca. Em muitos casos, o conflito pode ser resolvido ou mitigado por meio de etapas e/ou controles simples.

ATIVIDADES POLÍTICAS E CARITATIVAS

Você é livre para participar do processo político e de atividades de caridade. Entretanto, a menos que você esteja participando de atividades patrocinadas ou autorizadas pela Empresa, você deve fazê-lo em seu próprio tempo e com seus próprios recursos. É impróprio usar propriedade, equipamento ou tempo da empresa para atividades pessoais. Além disso, você deve participar de atividades políticas ou de caridade como cidadão comum, não como representante da Empresa.

A Empresa pode se envolver em questões de políticas públicas pertinentes aos interesses da Empresa e pode, com a aprovação do Conselho de Administração ou seu representante, fazer contribuições políticas e de caridade, conforme a lei e nossas políticas internas permitirem.

Cumprimos todas as leis de lobby e podemos contratar funcionários ou lobistas profissionais para trabalhar com autoridades governamentais em nosso nome. Você está proibido de participar de quaisquer atividades de lobby em nome da Empresa sem autorização específica do Consultor Jurídico da Booking Holdings.



CONCORRÊNCIA LEAL E ANTITRUSTE

10.000 léguas submarinas! #submarino #fériasemfamília #diversãoemfamília

VIRGIN GORDA, ILHAS VIRGENS BRITÂNICAS

CONCORRÊNCIA JUSTA E ANTITRUSTE.

Acreditamos que a concorrência honesta e justa é boa para nossos clientes e outros participantes do mercado e traz à tona o melhor de cada um de nós, incluindo nossos concorrentes. **Estamos comprometidos em competir de forma justa e honesta no mercado.**

Nossas atividades comerciais estão sujeitas às leis de concorrência na maioria dos países do mundo. Essas leis visam promover a concorrência justa, proibindo atividades que restrinjam ou inibam a concorrência de forma irracional. As leis de concorrência se aplicam a muitos aspectos do nosso negócio, incluindo vendas, marketing, compras, contratações e fusões e aquisições. Estas leis proíbem ou restringem especificamente acordos ou arranjos anticompetitivos para:

- ➔ Fixar, coordenar ou controlar preços.
- ➔ Facilitar licitações colusivas ou manipulação de licitações.
- ➔ Limitar a concorrência contra outros participantes do mercado.
- ➔ Dividir ou alocar mercados, territórios ou clientes.
- ➔ Trocar ou compartilhar qualquer informação não publicada sobre preços, lucros ou margens de lucro, ou qualquer outra informação competitiva, com um concorrente

Embora o espírito dessas leis de concorrência seja simples, sua aplicação a situações específicas pode ser bastante complexa. Em muitas jurisdições, incluindo os EUA e a UE, violações das leis de concorrência podem levar a penalidades civis significativas e indenizações por danos, bem como multas e prisão em processos criminais. Se você tiver alguma dúvida sobre como as leis antitruste e de concorrência se aplicam a uma situação específica, consulte nossa [Política e Diretrizes da Lei Global de Concorrência](#) e procure orientação do seu Departamento Jurídico antes de tomar qualquer atitude.





SANÇÕES E CONTROLES DE EXPORTAÇÃO

Andiamo! #railwayheart #stazione #trainspotting
ESTAÇÃO FERROVIÁRIA ROMA TERMINI, ITÁLIA

SANÇÕES E TERRITÓRIOS RESTRITOS E PARTES

Estamos comprometidos em cumprir os embargos e sanções econômicas aplicáveis, incluindo as restrições mantidas pelos EUA, UE, ONU, Holanda, Cingapura e Reino Unido (ou outras leis aplicáveis). Essas leis proíbem negociações com territórios, governos, empresas e indivíduos restritos.

De acordo com essas leis, podem surgir problemas em nossos relacionamentos com fornecedores, vendedores e outros parceiros comerciais e clientes. Mantemos diretrizes internas sobre as atividades permitidas em vários países sujeitos a sanções. Para obter mais orientações nesta área, você deve consultar seu Departamento Jurídico ou de Conformidade e Ética ou a [Política de Controles de Sanções e Exportações da Empresa](#).

IMPORTAÇÕES, EXPORTAÇÕES E BOICOTES

Se sua função envolve enviar ou receber mercadorias, como equipamentos de tecnologia da informação, software, materiais promocionais ou outros equipamentos através de fronteiras nacionais, você tem a obrigação de aprender e entender as leis de importação e exportação aplicáveis (particularmente com relação a bens de uso duplo/militares). Essas leis se aplicam a transferências dentro e entre as empresas da marca Booking Holdings, bem como a transferências com terceiros, como fornecedores, licenciadores e fornecedores. Para obter mais orientações nesta área, você deve consultar seu Departamento Jurídico ou de Conformidade e Ética ou a [Política de Sanções e Controles de Exportação](#) da Empresa.

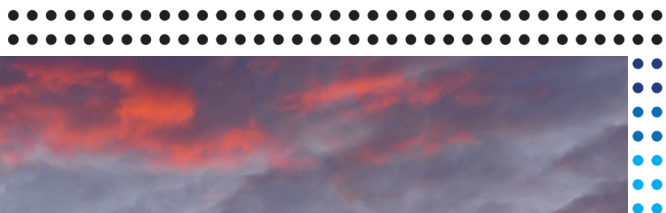
Você também deve evitar concordar em participar de quaisquer boicotes ilegais ou não sancionados de países, governos, empresas e indivíduos específicos. Se você for convidado a participar ou concordar com um boicote, entre em contato com seu Departamento Jurídico ou de Conformidade e Ética.

OS RESULTADOS CERTOS, DA MANEIRA CORRETA

Violações de sanções ou restrições de controle de exportação podem levar a severas penalidades civis e indenizações, bem como multas e prisão em processos criminais para quaisquer funcionários, executivos e diretores envolvidos.

Sanções e leis de controle de exportação podem ser complexas e difíceis de navegar. Se você trabalha em um departamento que lida com esses assuntos, você deve consultar seu Departamento Jurídico ou de Conformidade e Ética antes de tomar decisões que possam violar as leis aplicáveis que regulam negócios internacionais.

Se não tiver certeza, pergunte antes de agir!



NEGOCIAÇÃO COM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

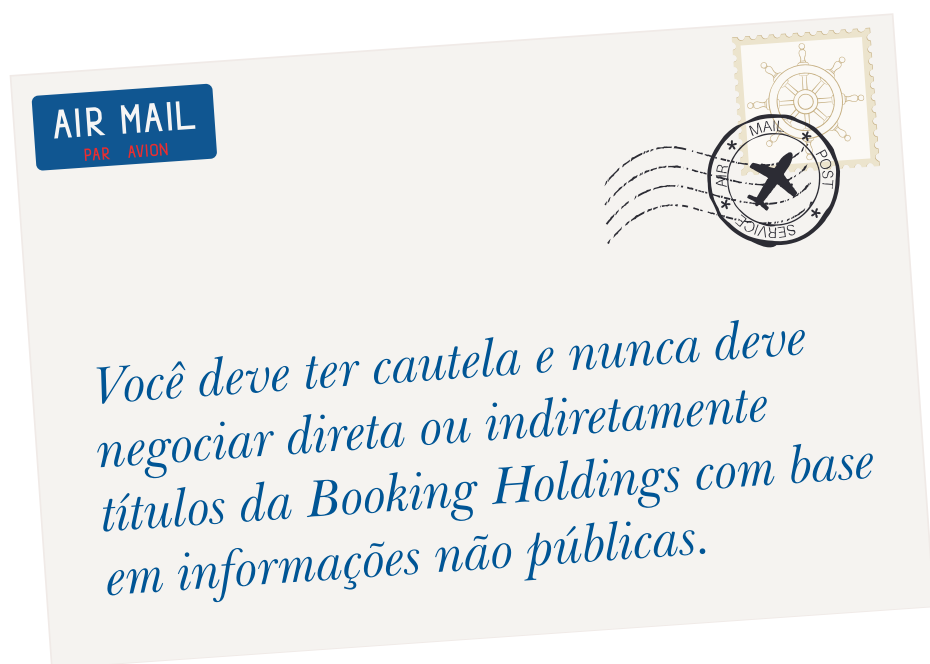
Não há lugar onde eu preferiria estar #paísdasmaravilhasdoinverno

CANADÁ

NEGOCIAÇÃO COM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Proibimos estritamente o uso de informações privilegiadas. As leis sobre uso de informação privilegiada proíbem pessoas com informações privilegiadas de uma empresa de comprar ou vender títulos dessa empresa enquanto estiverem de posse de informações materiais não públicas sobre essa empresa. As leis também proíbem a divulgação de informações materiais não públicas a terceiros ("dicas"), que então negociam ou lucram de alguma forma com essa divulgação. A gorjeta inclui recomendar, enquanto estiver de posse de informações materiais não públicas, a outros que negociem, mesmo que as informações materiais não públicas subjacentes não sejam divulgadas.

Você deve ter cautela e nunca deve negociar direta ou indiretamente títulos da Booking Holdings com base em informações não públicas. Além disso, você nunca deve divulgar informações confidenciais da Empresa que possam estar em sua posse, a menos que esteja autorizado a fazê-lo.



Informações relevantes incluem informações que podem ter ou provavelmente terão um efeito significativo no preço dos títulos. A informação também é relevante se houver uma probabilidade substancial de que uma pessoa razoável a considere importante na tomada de uma decisão de investimento, incluindo:

- Informações sensíveis ao preço.
- Informações comerciais confidenciais.
- Informações sensíveis à concorrência.
- Resultados financeiros não anunciados.
- Novos contratos ou contratos perdidos significativos.
- Grandes mudanças na gestão.
- Investigações governamentais (incluindo buscas ao amanhecer).
- Processos judiciais materiais pendentes ou acordos legais materiais.
- Possíveis fusões, aquisições ou alienações.
- Novos produtos ou ofertas significativas

Os riscos nessa área são altos, com a não conformidade podendo resultar em multas pesadas e prisão, além de medidas disciplinares para funcionários (que podem incluir demissão). Consulte o seu Departamento Jurídico se tiver alguma dúvida nesta área e sempre consulte a [Política de Negociação com Informações Privilegiadas](#) da Empresa antes de comprar ou vender títulos da Booking Holdings.



PRIVACIDADE E SEGURANÇA DE DADOS

Hoje o clima é bom. #cafeparisien #sundaymorningmood

CAFÉ, PARIS

PRIVACIDADE E SEGURANÇA DE DADOS

Coletamos e processamos milhões de instâncias de dados pessoais de clientes, incluindo nomes, informações de cartão de crédito, endereços de e-mail e itinerários de viagem. Nossos clientes nos fornecem seus dados pessoais com a expectativa de que os protegeremos adequadamente contra uso indevido e/ou processamento não autorizado. Consequentemente, a Empresa segue as leis aplicáveis de privacidade e segurança de dados e nossa própria [Política de Proteção de Dados Pessoais](#) e [Políticas de Segurança de Dados](#) ao coletar, processar e manusear os dados pessoais de clientes, colegas de trabalho e terceiros.

Você deve manter sempre a privacidade, a segurança e a confidencialidade de todos os dados pessoais confiados a você, exceto quando a divulgação for autorizada ou legalmente obrigatória. Além disso, você deve:

- ➔ Colete apenas os dados necessários para uma atividade comercial específica
- ➔ Acesse dados pessoais apenas para fins comerciais legítimos
- ➔ Armazene e descarte dados pessoais e outros dados confidenciais de maneira segura
- ➔ Transmitir dados pessoais de forma segura e apenas a partes autorizadas que sejam obrigadas a usá-los apenas para a finalidade pretendida e a proteger sua confidencialidade
- ➔ Comunique imediatamente quaisquer possíveis incidentes de dados ou riscos de segurança ao seu Diretor de Segurança da Informação

NOSSOS PRINCÍPIOS DE PRIVACIDADE

- 1 TRANSPARÊNCIA.** Somos transparentes sobre nossas práticas de dados.
- 2 PRIVACIDADE INCORPORADA.** Nós incorporamos privacidade em nossos produtos do início ao fim.
- 3 CONTROLE.** Colocamos os indivíduos no controle, para que eles tenham escolhas e acesso às suas informações.
- 4 SEGURANÇA.** Nós protegemos dados pessoais.
- 5 OBJETIVO.** Coletamos apenas o que precisamos e usamos dados pessoais para processar seus dados de acordo com nossas práticas de dados divulgados.
- 6 RESPONSABILIDADE.** Assumimos a responsabilidade e fazemos a coisa certa com os dados pessoais.

PROTEGENDO AS INFORMAÇÕES PESSOAIS DOS FUNCIONÁRIOS

Fazemos um esforço deliberado e concentrado para manter a privacidade e a segurança dos dados pessoais dos nossos funcionários.

Os funcionários que têm acesso ou trabalham com os dados pessoais de nossos colegas têm a responsabilidade de lidar com esses dados adequadamente e tomar todas as precauções razoáveis para preservar sua confidencialidade, de acordo com nossas políticas de privacidade e segurança de dados.

Caso tenha alguma dúvida sobre este tópico, consulte as [Políticas de Segurança de Dados](#) aplicáveis da Booking Holdings ou da Marca ou entre em contato com seu gerente, seu Diretor de Privacidade e/ou seu Diretor de Segurança de Informações.



PROTEÇÃO DE ATIVOS DA EMPRESA

Celebrando todos os dias! #carnaval #vidacolorida #carnavalbrasileiro

CARNAVAL, BRASIL

PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA EMPRESA

Você deve proteger os ativos da empresa e garantir seu uso eficiente. Os ativos da empresa incluem recursos, como materiais de escritório, equipamentos (laptops, celulares, etc.), sistemas de comunicação e veículos, bem como informações proprietárias, recursos financeiros e arquivos, registros e documentos da empresa.

ATIVOS FÍSICOS

Você deve usar os ativos da Empresa com responsabilidade e evitar desperdício, uso indevido ou roubo de propriedade da Empresa. Embora os ativos da Empresa sejam destinados apenas para fins comerciais legítimos, a Empresa geralmente permite aos funcionários o uso razoável, limitado e pessoal de recursos eletrônicos, incluindo telefones, computadores, conexões de Internet, correio de voz e e-mail.

Certos departamentos e localidades podem implementar políticas mais restritivas quanto ao uso de recursos da Empresa para uso pessoal, portanto, consulte seu gerente ou chefe de departamento. Se o uso pessoal limitado for permitido em seu departamento, ele deve ser breve e ocasional por natureza e não deve interferir em seu trabalho ou responsabilidades com a empresa.

Sujeita às limitações da lei aplicável, a Empresa reserva-se o direito de monitorar e acessar as comunicações dos funcionários feitas por meio dos sistemas da Empresa.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PROPRIETÁRIAS

Nossa obrigação de proteger os ativos da Empresa inclui proteger a propriedade intelectual, como código de software, patentes, segredos comerciais, planos de negócios, direitos autorais e marcas registradas, bem como outras informações confidenciais e proprietárias da Empresa..

A divulgação não autorizada ou imprópria dessas informações pode impactar negativamente o sucesso futuro da Empresa. Portanto, você nunca deve divulgar tais informações sem a devida autorização do seu Departamento Jurídico e um acordo de confidencialidade, conforme necessário. Sua obrigação de manter a confidencialidade desses ativos da Empresa continua mesmo após o término de seu emprego na Empresa.

TOME NOTA

A divulgação não autorizada ou imprópria dessas informações pode impactar negativamente o sucesso futuro da Empresa. Portanto, você nunca deve divulgar tais informações sem a devida autorização do seu Departamento Jurídico e um acordo de confidencialidade, conforme necessário.



RESPEITANDO A PROPRIEDADE INTELECTUAL DE OUTROS

Respeitaremos os direitos de propriedade intelectual de terceiros e não infringiremos intencionalmente ou usaremos indevidamente a propriedade intelectual de terceiros.

Em muitos casos, se quisermos usar a propriedade intelectual de outra pessoa ou empresa (incluindo imagens ou conteúdo disponível na Internet), precisamos comprá-la ou adquirir uma licença para usá-la. É sua responsabilidade determinar se possuímos ou temos o direito de usar qualquer propriedade intelectual que você gostaria de usar. Caso não tenha certeza, pergunte ao seu Departamento Jurídico.

Se tivermos uma licença para usar a propriedade intelectual de outra empresa ou pessoa (incluindo licenças de código aberto), devemos seguir todas as limitações incluídas na licença e quaisquer diretrizes de uso ou outras restrições fornecidas pelo proprietário. Consulte seu Departamento Jurídico em caso de dúvidas.

GESTÃO DE REGISTROS

Cada um de nós tem a responsabilidade de criar e manter registros e comunicações comerciais precisos. A empresa toma decisões comerciais importantes com base em registros criados em toda a organização e sua precisão é vital.

Todos os registros devem ser mantidos e destruídos de acordo com a política de retenção de registros da sua empresa. Nunca destrua registros para ocultar possíveis irregularidades ou atrapalhar uma investigação.

Caso você receba uma notificação de retenção de documento relacionada a litígio ou investigação, você deve suspender qualquer exclusão de documento relevante conforme instruído na notificação de retenção e consultar seu Departamento Jurídico antes de tomar qualquer ação de destruição com relação a quaisquer registros comerciais relevantes à retenção legal.

Se você tiver dúvidas sobre o manuseio e descarte adequados dos registros da empresa, consulte seu gerente ou seu Departamento Jurídico.





NEGOCIAÇÃO JUSTA

Demorou um pouco para chegarmos aqui, mas a viagem valeu a pena. #seasideview #naturewalk

CAMINHADA NA PRAIA, SUÉCIA

USO JUSTO

Não buscamos vantagens competitivas por meio de práticas comerciais ilegais ou antiéticas. Nós nos esforçamos para lidar de forma justa com nossos clientes, prestadores de serviços, fornecedores, concorrentes e outros funcionários da Empresa. Não devemos tirar vantagem injusta de ninguém por meio de manipulação, engano, ocultação, abuso de informações privilegiadas ou deturpação de fatos materiais.

Nossa reputação com nossos clientes é baseada no respeito mútuo e em nosso compromisso de fornecer informações verdadeiras e transparentes sobre os serviços que prestamos. Garantimos que as informações em nossa publicidade, marketing e outros materiais promocionais sejam precisas e não enganosas.

O conhecimento sobre nossos concorrentes deve ser feito de forma justa, com base em informações disponíveis publicamente, como notícias e pesquisas do setor, e sempre em conformidade com todas as leis e regulamentos. As informações competitivas não públicas podem incluir informações sobre produtos, serviços, mercados, preços, segredos comerciais ou planos de negócios de um concorrente. Se você tiver alguma dúvida sobre quais informações você pode buscar ou usar no curso dos negócios, consulte seu Departamento Jurídico.

Tenha em mente o seguinte:

- Informações obtidas por meios antiéticos, incluindo espionagem ou recebimento não intencional de um e-mail de ou sobre terceiros
- Informações obtidas em troca de compensação, considerações de emprego, presentes ou qualquer outra coisa de valor
- Informações não públicas sobre um antigo empregador solicitadas de um novo contratado



A woman with curly hair is holding a young child with curly hair. They are standing in front of a large window, looking out at an airport tarmac. A large white airplane is visible outside, along with some ground service equipment. The scene is bathed in warm, golden light, suggesting sunrise or sunset. The text 'MÍDIAS SOCIAIS E COMUNICAÇÕES PÚBLICAS' is overlaid in large white letters.

MÍDIAS SOCIAIS E COMUNICAÇÕES PÚBLICAS

Olá e adeus no aeroporto. #travelgram #airportlife

FAMÍLIA, AEROPORTO

MÍDIAS SOCIAIS

Você deve exercer bom senso e julgamento ao postar em qualquer lugar na Internet de uma forma que possa impactar a Empresa. Todas as postagens devem ser de bom gosto e não constranger ou desacreditar a Empresa. As postagens também não devem divulgar informações proprietárias ou confidenciais, como desempenho da empresa, planos de negócios ou preços. Em geral, você não deve postar sobre assuntos da Empresa, incluindo o desempenho, a reputação ou outros interesses comerciais da Empresa, a menos que você seja um porta-voz oficial da Empresa.

USO PESSOAL

Como respeitamos o direito de privacidade dos nossos funcionários, normalmente não nos interessamos pelo que alguém faz fora do trabalho, a menos que isso afete negativamente o local de trabalho, outros funcionários ou seu desempenho no trabalho ou ameace nossa reputação ou interesses comerciais legítimos. Qualquer coisa que você publicar que possa potencialmente afetar a Empresa ou sua reputação será, em última análise, de sua responsabilidade. Ao usar as mídias sociais para fins pessoais, faça-o corretamente, exercendo bom senso e bom senso.

Consulte a [Política e Diretrizes Globais de Mídias Sociais](#) para mais detalhes ou se tiver alguma dúvida sobre este tópico.

COMUNICAÇÕES COM O PÚBLICO, INVESTIDORES E A MÍDIA

Como uma empresa pública, devemos nos comunicar de maneira coordenada e coerente, alinhada aos nossos objetivos estratégicos e em conformidade com os padrões definidos pelos órgãos reguladores. Como resultado, designamos certos porta-vozes para falar pela e em nome da Empresa, sob a orientação do Departamento de Comunicações da Booking Holdings ou dos Departamentos de Comunicações da Marca, e funcionários não autorizados devem se abster de fazê-lo. Todas as solicitações de comunicações públicas (incluindo compromissos de palestras externas, consultas à mídia ou solicitações de entrevistas) e solicitações de reguladores, autoridades, parceiros, fornecedores ou outros terceiros devem ser encaminhadas imediatamente à equipe de comunicações ou ao departamento jurídico da sua empresa. Para mais detalhes, consulte nossa [Política e Diretrizes de Comunicações Globais](#).



A photograph of a group of people sitting at an outdoor cafe table, clinking beer glasses in a toast. A woman in the foreground is smiling and looking up, wearing a teal sweater and large hoop earrings. A man in the background is also smiling. The scene is set in a European-style street with buildings and streetlights in the background.

CONCLUSÃO

Um dia de turismo bem-sucedido! #belgiumtrip #livetotravel

CAFÉ, BÉLGICA

Devemos todos trabalhar juntos para promover um comportamento ético e legal e garantir que sempre alcancemos *Os resultados certos, da maneira correta*. Para isso, devemos nos esforçar para garantir a conformidade com a letra e o espírito deste Código. Lembre-se sempre de:

- ➔ Consultar os recursos disponíveis da empresa, como outras [Políticas da empresa](#)
- ➔ Falar e comunicar imediatamente suas preocupações se tiver conhecimento de qualquer suspeita de violação deste Código ou de lei, regulamento ou política da Empresa aplicável.
- ➔ Incentivar os colegas a se comprometerem com altos padrões éticos
- ➔ **Em caso de dúvida, pergunte antes de agir!**

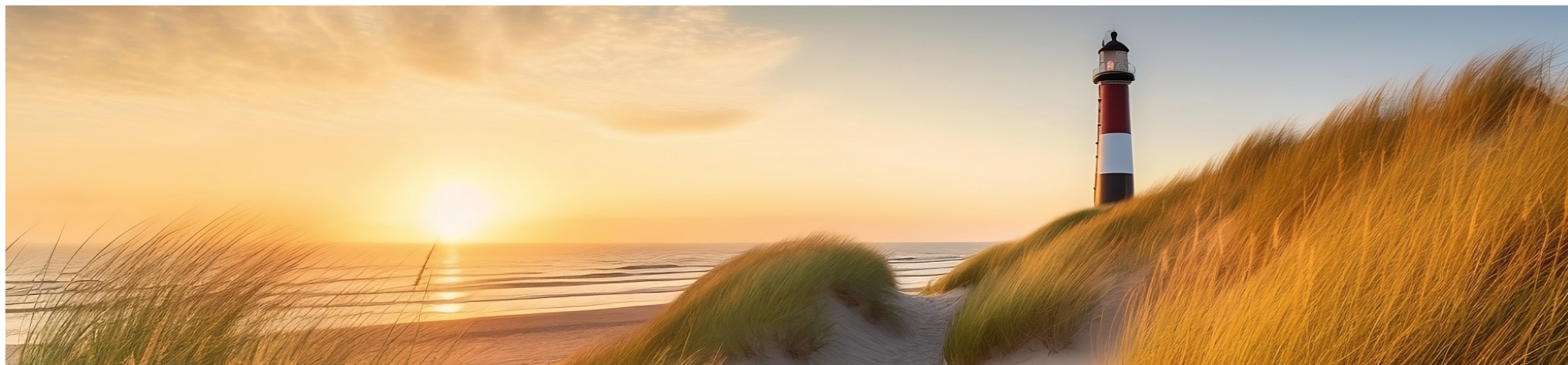
RENÚNCIA/CONFLITO COM OUTRAS POLÍTICAS

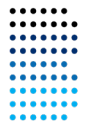
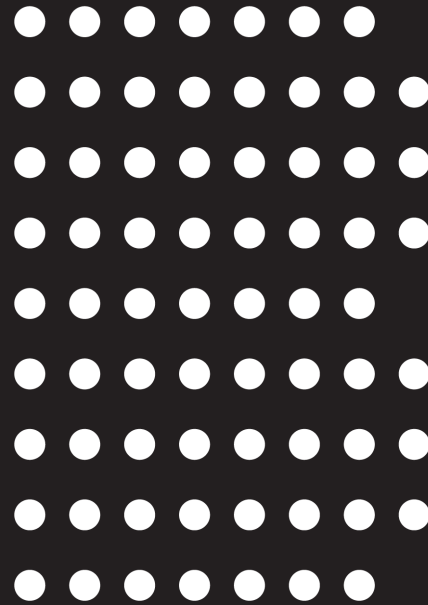
Pode haver circunstâncias raras em que uma exceção deve ser feita às disposições deste Código. Nesses casos limitados, o Diretor de Conformidade e Ética do Grupo Booking Holdings pode conceder uma isenção. No entanto, somente o Conselho de Administração pode dispensar uma disposição deste Código para um dos executivos nomeados da Booking Holdings. A Empresa divulgará prontamente quaisquer isenções conforme exigido por lei.

Em caso de conflito entre as disposições do Código e as disposições contidas em outras políticas da Empresa, as disposições e os princípios contidos no Código prevalecerão. No caso de qualquer conflito desse tipo, seu Departamento de Conformidade e Ética e/ou Departamento Jurídico é investido com a autoridade primária para interpretar como o Código se aplica a uma determinada situação em primeira instância, com revisão do Diretor de Conformidade e Ética do Grupo e/ou do Consultor Jurídico Geral da Booking Holdings. A autoridade máxima para a interpretação do Código cabe ao Conselho de Administração da Booking Holdings.

Este Código não concede quaisquer direitos, contratuais ou outros, a terceiros. As disposições do Código estão sujeitas a revisão, complementação, alteração ou emenda a qualquer momento, conforme determinado pela Empresa e de acordo com a lei aplicável.

Este Código de Conduta foi atualizado pela última vez em 17 de outubro de 2024.





BOOKING HOLDINGS

