



# CÓDIGO DE ÉTICA RCD

---

## VERSIÓN 2020



23° N 87° W  
**UNICO**  
*Resort & Spa*

**EDEN ROC**  
MIAMI BEACH

**NOBU HOTELS**  
MIAMI BEACH | LOS CABOS | CHICAGO

  
**LEGENDARY**  
TRAVEL CLUB

  
CANCUN - PUNTA CANA - YALLARTA  
FORT LAUDERDALE - LOS CABOS  
ANACAPULCO DE ESTEREO

**Residence INN**  
BY HARRIOTT  
Mérida

# Bienvenida

Con más de 30 años de experiencia, somos la compañía líder en materia hotelera. Hemos logrado tener un crecimiento y evolución a través de la innovación e incorporación de marcas internacionales en destinos clave, con un ambiente multicultural y diverso donde la comunicación y la ética son la combinación para el correcto funcionamiento de nuestra operación.

Sabemos que las compañías exitosas son aquellas que integran la ética en su cultura, estrategia y en las prácticas diarias. Es por esta razón que es esencial tener perfectamente definidos nuestros compromisos como negocio y como colaboradores. Todos debemos seguir el Código de Ética independientemente del puesto o labor que desempeñemos.

Estoy muy contento de poder presentarles nuestro Código de Ética RCD, el cual nos servirá como brújula para el desempeño de nuestras acciones diarias en la compañía. Los principios éticos de RCD Hotels nos permitirán tener una base sólida y ser un grupo que inspire confianza a través de nuestros valores:

- 1. Pasión por el servicio**
- 2. Calidad y mejora continua**
- 3. Trabajo colaborativo y sinergia**
- 4. Agilidad en la toma de decisiones**
- 5. Flexibilidad e innovación**
- 6. Integridad**

A medida que nos desarrollamos por todo el mundo, queremos continuar promoviendo las exigencias más elevadas en temas de ética y compartir nuestros valores con nuestra gente y asociados, teniendo como objetivo el interés futuro de RCD Hotels.

Código RCD es nuestro documento de referencia, el cual se debe aplicar a nuestra vida profesional diaria y responde a las situaciones y a los cuestionamientos a los que nos podemos enfrentar. Los invito a conocer nuestro Código RCD y hacerlo parte de sus acciones diarias.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Roberto Chapur Zahoul', written in a cursive style.

Atentamente,  
Roberto Chapur Zahoul

## TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción	5
2. Respeto a nuestros compromisos como negocio y con nuestros grupos de interés	8
3. Compromiso con nuestro equipo	27
4. Nuestro compromiso con la sociedad y el medio ambiente	35
5. Administración del código	15
6. Carta colaboradores aceptación del código	42
7. Proveedores Cumplimiento y Adhesión a Código RCD	44
8. Referencias	46
9. Control del documento	47

# 1. Introducción

Este Código brinda orientación para que todos tratemos de observar las más altas normas de ética en nuestro negocio.

Dentro de este documento se explican las normas más importantes que debemos considerar. Será una guía de como comunicar problemas y obtener orientación. Fundamentalmente habla de nuestro convencimiento de actuar con integridad.

RCD Hotels opera en diferentes países donde hay una gran variedad de culturas, leyes y sistemas políticos. Nosotros como negocio y como personas responsables de nuestras tareas, tenemos que respetar siempre las leyes y normativas de los países donde la compañía opera. Cada uno de nosotros es responsable de actuar con integridad a fin de mantener en alto la reputación de RCD Hotels y fomentar las condiciones saludables de trabajo.

Es claro que ningún documento puede anticipar y abordar todas y cada una de las situaciones que puedan producirse, así que, si alguna vez te enfrentas a este tipo de circunstancias, plantéate las siguientes preguntas:

1. ¿Está en línea con el Código de Ética?
2. ¿Es legal?
3. ¿Está en línea con nuestros principios éticos de integridad, respeto, valor y transparencia?
4. ¿De qué manera pueden afectar mis acciones a nuestro negocio?
5. ¿Puedo justificar mi decisión?
6. ¿Estaré tranquilo si mi decisión se hace pública interna o externamente?

## ¿Quién debe cumplir este Código de Ética?

Este Código se aplica a todos los colaboradores y directivos del grupo en los países en donde operamos.

### Expectativas de cumplimiento:

Lo que se espera de cada **colaborador** de RCD Hotels:

- Seguir las más altas normas de ética en toda actividad que desarrolle en nombre de la compañía y en su persona.
- Conocer las normas y leyes concernientes a su trabajo y cumplirlas.
- Cuando no esté seguro de lo que debe de hacer, busca asesoría y preguntar.
- Comunicar los problemas que se presenten.

Lo que se espera de los **directivos** de RCD Hotels:

- Actuar según las más altas normas de integridad y dar el ejemplo para los demás.
- Crear una cultura de cumplimiento ético-jurídico para que los colaboradores entiendan que los resultados comerciales no son más importantes que el actuar con ética y cumplir con la ley.
- Crear condiciones de trabajo donde los colaboradores sientan la confianza de comunicar problemas y asegurarse de que toda sospecha de infracción sea sometida a la atención de las áreas correspondientes.
- Proteger a los colaboradores contra represalias en caso de denuncia y mantener la confidencialidad de toda investigación.



**“Todo gira en torno a la integridad y el deseo de hacer bien las cosas”.**

## 2. Respeto a Nuestros Compromisos como Negocio y con Nuestros Grupos de Interés

Este apartado tiene como objetivo el institucionalizar y alinear el actuar ético en los negocios para conducir a los colaboradores de RCD Hotels bajo los más altos estándares en la materia. En RCD Hotels creemos que actuar con ética y responsabilidad no solo es lo correcto, sino que es la conducta esperada de quien colabora en esta compañía.





## **HACER NEGOCIOS DE LA MANERA CORRECTA**

Buscamos actuar con absoluta integridad en la conducción de los negocios. Ser Integro es actuar de manera correcta e intachable en nuestras actividades diarias. Así como ser congruente en lo que decimos y lo que hacemos en la actividad laboral y personal. Asimismo, respetamos las políticas internas, así como las leyes aplicables.

## **TRANSPARENCIA EN LOS NEGOCIOS**

Debemos conducirnos con la verdad, sin omitir información, independientemente de la situación. Debemos actuar y comunicar de manera transparente la información. No podemos ser corruptibles en ninguna circunstancia, ni buscar tomar provecho de las situaciones o personas. Debemos ser justos y objetivos para evaluar situaciones y/o tomar decisiones. Así como buscar el bienestar común en todo lo que hacemos.

## **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Por la naturaleza de tu trabajo, en algún momento podrías recibir información sobre el negocio u otras compañías antes de que se haga de conocimiento público. A este tipo de información se le llama información confidencial o privilegiada.

Es nuestra responsabilidad salvaguardar la información confidencial a la que tenemos acceso en nuestra actividad diaria. Esta puede incluir entre otra, información acerca de nuestro negocio, nuestros clientes o nuestros socios comerciales, y es toda aquella que no ha sido revelada

al público en general por las áreas de la Compañía autorizadas para hacerlo porque pertenece a la empresa únicamente o a los proveedores con los que se hacen negocios. La divulgación no autorizada de información interna puede implicar desde una pérdida de valor hasta las acciones legales.

### Se entiende como información confidencial o privilegiada cuando:

- No ha sido difundida al público.
- Es información que se considera importante para tomar una decisión y que al ser divulgada pudiera afectar el resultado del negocio.

### Algunos ejemplos de información confidencial y privilegiada son:

- Resultados financieros (márgenes, comisiones, reembolsos).
- Nuevos proyectos de adquisiciones o de desinversiones.
- Procesos internos.
- Tarifas (tarifas de grupos, tarifas públicas, tarifas promedio, entre otras).
- Índices de ocupación.
- Normas sobre servicios de cortesía.
- Precios de insumos, precios de banquetes, precios máximos y mínimos y rangos.
- Fechas o temporadas de aumento o disminución de tarifas.

## PROTECCIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN DE TERCEROS

En RCD Hotels, en apego a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, debemos proteger los datos personales de nuestros huéspedes y colaboradores.

Se consideran datos personales:

- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- Datos sensibles que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este.

Por ello, RCD Hotels podrá obtener, proteger y usar datos personales de acuerdo a las leyes vigentes y para propósitos comerciales legítimos, reconociendo que el titular puede aplicar en cualquier momento los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición), los cuales están relacionados con el principio de consentimiento, es decir, el titular puede revocar o modificar los datos en cualquier momento.

### Ejemplos de información que debe protegerse:

- Datos personales de los colaboradores.
- Datos personales de los huéspedes.
- Datos de identificación personal de huéspedes y socios comerciales (ejemplo: pasaportes, tarjetas de crédito, número de seguridad social)
- Información de datos de socios comerciales, como clientes y proveedores, que puedan estar en nuestra posesión.
- Todos los contratos que celebre el grupo (Contratos de servicios y colaboración, entre otros)



## ¿QUÉ HACER? \_\_\_\_\_

- Identifica los datos personales a los que tienes acceso. Revisa la finalidad establecida en los avisos de privacidad y recuérdala. Antes de compartir cualquier información personal, revisa si estas autorizado para hacerlo.
- ¿Tienes dudas? Antes de recibir cualquier información personal, revisa si estas autorizado para hacerlo. No lo ignores si este encargado de datos personales sensibles.
- Nunca hagas uso inadecuado de los datos o distinto a la finalidad de estos.
- Si has extraviado documentos con datos personales no lo dejes así, levanta de inmediato un reporte con el área correspondiente.



## ¿QUÉ NO HACER? \_\_\_\_\_

- Compartir información que no sea de dominio público,
- Compartir datos personales en tu posesión, a menos de que haya una autorización expresa del titular.
- Incumplir con tu deber de confidencialidad.
- No acceder a datos personales si no tienes una autorización del titular.

## CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de intereses surge cuando los beneficios de negocio, financieros, familiares, políticos o personales pueden interferir en el juicio de valor de las personas en el desempeño de sus obligaciones hacia la Compañía.

Deberás evitar un conflicto, o un conflicto “aparente” entre tus intereses personales y los intereses de RCD Hotels. Incluso la apariencia de un conflicto de interés puede tener consecuencias en la reputación de RCD Hotels y en tu reputación.

Para determinar si tú tienes un conflicto de intereses debes preguntarte lo siguiente:

- ¿Mis intereses externos influyen o parecen influir en mi capacidad para tomar decisiones de negocios sensatas?
- ¿Obtengo un beneficio de mi participación en esta situación?
- ¿Se beneficiará alguno de mis amigos o parientes socios?
- ¿Mi participación en esta actividad podría interferir con mi capacidad para hacer mi trabajo?
- ¿La situación hace que coloque mis intereses por encima de los intereses de RCD Hotels?
- Si la situación se hiciera pública, ¿me sentiría avergonzado? ¿Avergonzaría a RCD Hotels?



## ¿QUÉ HACER? \_\_\_\_\_

- Comunica a la oficina de ética cualquier conflicto de intereses real o potencial por la vía escrita.
- Evita situaciones que puedan poner en duda la objetividad de la ejecución de tus actividades en la compañía



## ¿QUÉ NO HACER? \_\_\_\_\_

- Esconder información o un potencial conflicto de interés.
- Tener intereses en una compañía que desarrolle actividades que compitan con RCD Hotels.
- Participar en una decisión comercial de RCD Hotels que involucre a una compañía en la que tú o alguien de tú familia tenga intereses (propietario, inversionista, consultor o empleado).
- Tener un familiar directo en la línea de reporte organizacional

## COMPETENCIA y ANTIMONOPOLIO

Respetamos a todas las empresas de nuestro entorno profesional, incluyendo a competidores. Como líderes en el mercado mexicano estamos comprometidos en fomentar la sana competencia a través de la calidad, precios y servicios dentro de un marco de ética e integridad, cumpliendo con todas las leyes. Estas leyes tienen como propósito fomentar la competencia y proteger al consumidor.

Debemos tratar a todos nuestros clientes y proveedores de manera justa, adecuada, y en cumplimiento de todas las leyes de libre competencia aplicables; y no debemos tomar ventaja de nuestra posición de mercado con ninguno de nuestros servicios o en las áreas geográficas donde estamos presentes.

Los colaboradores y directivos no deben de participar ni formal ni informalmente en acuerdos, tratos, reuniones y comunicaciones con la competencia en temas confidenciales, tales como precios y porcentajes de ocupación.

Está prohibido establecer acuerdos con la competencia en lo relacionado con:

- Fijar, estabilizar o controlar precios.
- Asignar productos, mercados o territorios.
- Boicotear ciertos clientes o proveedores

La forma más segura para evitar acuerdos ilegales con los competidores es evitar acudir a reuniones y no mantener otro tipo de comunicación con éstos, a menos que esté claramente demostrado que este tipo de contacto tiene un propósito permitido por la ley.

- Soborno y otros actos de corrupción
- Lavado de dinero
- Regalos, atenciones y hospitalidades



## ¿QUÉ HACER?

- Compita justamente con nuestros competidores.
- Notifica inmediatamente al equipo de cumplimiento jurídico y/o la oficina de ética si recibes información confidencial o un secreto comercial de la competencia.
- Abstente de hacer comentarios despectivos acerca de competidores (incluyendo declaraciones falsas sobre sus productos o servicios).





## ¿QUÉ NO HACER?

- Entablar conversaciones con competidores que puedan interpretarse, incluso informalmente, como arreglo o acuerdo sobre las condiciones de la competencia.
- Compartir con la competencia información no pública y/o información privilegiada.
- Hacer acuerdos con proveedores o clientes que limitan inapropiadamente la competencia

Cada uno de nosotros está en libertad de relacionarse con sus colegas de la competencia sin revelar información confidencial ni tocar temas limitados por las leyes de competencia justa o confidencialidad.

Una regla práctica es preguntarte si el tema de conversación tratado con un colega lo podrías tocar también con cualquier otra persona y en una situación regular, si la respuesta es **NO**, evita la conversación

Recuerda que en tu contrato de trabajo existe una cláusula de confidencialidad que se relaciona también con este tema y cuyo incumplimiento se sanciona por las leyes penales.

## SOBORNO

El soborno es toda oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de ventaja de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), y en contra de las leyes aplicables, para tomar una decisión a favor de un tercero. Todo acto de soborno está prohibido en las operaciones de la compañía. RCD Hotels prohíbe estrictamente a los colaboradores que entreguen u ofrezcan algo de valor a una persona con el fin de influir en sus decisiones o generar una ventaja o beneficio.

RCD Hotels conduce sus negocios en total cumplimiento con las leyes que prohíben el soborno y otros actos de corrupción. Sus operaciones deben cumplir tanto con las leyes locales contra la corrupción como con las leyes internacionales contra prácticas corruptas en el extranjero.

Estas leyes prohíben que RCD Hotels ofrezca algo de valor a un funcionario gubernamental o a alguien de su familia a fin de influir en las decisiones de dicho funcionario o para alentarlos a cometer un acto ilícito o inapropiado. Así como prohíben el soborno entre particulares (con clientes o proveedores, por ejemplo).

Según las leyes contra el soborno, la definición de “funcionario gubernamental” es muy amplia. Esta comprende a quien actúa en nombre de un gobierno u organismo gubernamental, incluyendo a sus empleados.

Cualquiera de los siguientes puede considerarse como funcionario gubernamental:

- Toda persona que oficialmente represente o actúe en nombre de un gobierno o de una entidad gubernamental, incluyendo a los mismos empleados del gobierno.
- Figuras políticas, representantes de un partido político y candidatos a puestos públicos.
- El Poder Judicial.
- Directores, funcionarios y empleados de compañías estatales, como, por ejemplo, líneas aéreas estatales.
- Podría considerarse como remuneración ilícita a cualquiera de los siguientes:
- Dinero en efectivo o su equivalente, tal como préstamos a bajo interés o regalos.
- Comisiones por cerrar una relación comercial con un proveedor.
- Viajes.
- Alojamiento gratuito.
- Membresías o programas de recompensas.
- Entretenimiento, tal como acceso a campos de golf o entradas a eventos deportivos.
- Donaciones políticas o benéficas.
- Ofertas de empleo o pasantías.

La prohibición del soborno también aplica a terceros que actúan en nombre de RCD Hotels y que representan a la empresa, tales como agentes, socios, consultores o gestores. Los socios comerciales que puedan interactuar con funcionarios gubernamentales en nombre de RCD Hotels, serán elegidos con procesos basados en nuestras normas éticas.



## ¿QUÉ HACER?

- Toma conciencia de los daños que ocasiona la corrupción, el soborno y la extorsión, los cuales tienen consecuencias legales.
- Realiza los pagos conforme a la política de compras y cuentas por pagar.
- Reporta cualquier situación de riesgo.
- Sigue los lineamientos y política dentro de tú área de control.
- Toma los entrenamientos de ética de la compañía.



## ¿QUÉ NO HACER?

---

- No realices un acto que parezca o sea ilícito.
- No omitas algún reporte por miedo a las represalias.
- No asignes los recursos que la compañía te da de manera inadecuada.
- No ofrezcas pagos u otro tipo de beneficio a cualquier funcionario público, político o cliente en un intento de influir en su comportamiento.
- No ofrezcas pagos o beneficios para acelerar trámites, aprobación de precios y otras decisiones de organismos gubernamentales.
- No aceptes regalos, efectivo o beneficios a cambio de hacer algo.
- No realices pagos fuera de lo establecido en un contrato u orden de compra

## LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero se entiende como cualquier transacción o serie de transacciones llevadas a cabo para esconder el origen real de fondos ilícitos o para hacerlos ver como que han sido obtenidos de actividades legítimas. Lo anterior puede incluir el esconder los orígenes de activos de origen delictivo, ya sea dinero u otras propiedades, dentro de actividades comerciales legítimas.

En varios casos, el lavado de dinero también cubre el apoyo a actividades terroristas o criminales a través de fondos legítimos.

Está prohibido que los colaboradores faciliten en cualquier lugar del mundo transacciones con fondos que provengan de actividades ilícitas. Y somos responsables por el cumplimiento de las leyes nacionales e internacionales en donde operamos.

Debemos analizar detalladamente todos los pagos y transacciones que se realicen con clientes, proveedores, socios, agentes y afiliados, ya que NO podemos aceptar fondos que tengan apariencia de provenir de actividades ilícitas.

La participación en lavado de dinero puede dañar seriamente nuestra buena reputación y someter a RCD Hotels y a los colaboradores a la aplicación de sanciones que pueden incluir multas y encarcelamiento.

Siempre asegúrate de hacer negocios con clientes y proveedores con fines comerciales legítimos y con fondos legítimos.

Deberás comprobar si hay “banderas rojas”, tales como requerimientos por parte de un cliente o proveedor potencial para efectuar pagos en efectivo, o bien otras condiciones de pago inusuales. En caso de sospechar de la existencia de actividades de lavado de dinero, infórmalo y repórtalo con el área legal.

## REGALOS, ATENCIONES Y HOSPITALIDADES

La práctica de dar o recibir un regalo de negocios con un cliente o un proveedor requiere de un análisis minucioso de tu parte y de parte de tu jefe. Antes de intercambiar cualquier regalo, debes determinar si está permitido hacerlo conforme a nuestro Código y nuestras prácticas. Nunca se debe dar un regalo o atención a un funcionario gubernamental.

Los regalos de negocios deben ser ilícitos, apropiados, comercialmente aceptados y estar autorizados por tu jefe directo. Se prohíbe entregar, ofrecer o recibir cualquier regalo que sirva o que aparente servir para influir en decisiones comerciales de forma indebida o para ganar una ventaja desleal.

En determinadas circunstancias se pueden intercambiar regalos de negocios que tienen por objeto generar buena voluntad, siempre y cuando tengan fines comerciales legítimos y un valor nominal máximo de \$2,000 pesos. Esta práctica no debe de ser frecuente. Los regalos no pueden ser dinero en efectivo o su equivalente a dinero en efectivo.

Los regalos de negocios no incluyen los concursos de ventas patrocinados por la compañía ni programas de incentivos. De igual forma, la hospitalidad de negocios, incluyendo comidas y entretenimiento, si está permitida siempre y cuando su naturaleza y frecuencia sean razonables, implique la realización activa de un negocio de la compañía y cumpla con nuestras políticas.



## ¿QUÉ HACER?

- Selecciona los obsequios conforme a usos y costumbres (normas de cortesía y hospitalidad).
- Siempre notifica a tu jefe inmediato y a Recursos Humanos sobre los obsequios que hagas y/o recibas para poder definir si son aceptables.
- Cuida que cualquier obsequio esté de acuerdo con las prácticas habituales que resulten de las relaciones comerciales. El valor establecido es no mayor a \$2,000 pesos.
- Si aceptas u ofreces un regalo o una invitación que esté dentro del valor del umbral, siempre debe responder a un propósito empresarial.



## ¿QUÉ NO HACER?

- Aceptar obsequios que sean lujosos, excesivos en valor, demasiado frecuentes o sin fines comerciales adecuados.
- Aceptar obsequios fuera de la oficina o entregados en tu domicilio particular, o a tus familiares y amigos.
- Aceptar obsequios que puedan interpretarse como un soborno o recompensa, por mínima que sea, o que influyan o traten de influir indebidamente en el criterio profesional de cualquier colaborador o socio del negocio.



## REGISTROS DE NEGOCIO

El concepto “registros de negocios” incluye cualquier documento o comunicación en papel o en formato electrónico que se conserve en el transcurso de la actividad del negocio.

Esto abarca, entre otros: presentaciones, hojas de cálculo, documentos de nómina, tarjetas de registro de horarios, registros de asistencia, acuerdos legales, información contenida en documentos presentados ante dependencias gubernamentales, registros de inventario, facturas, órdenes de compra, reportes de viaje y de gastos, registros de inspección, registros de transporte, registros de materiales peligrosos, reportes de accidentes y planes de negocios, auditorías fiscales, entre otros.

Los registros y libros contables de deben ser precisos y completos. Del mismo modo, todas las transacciones, sin importar el monto ni la moneda en la que se realicen, deben estar debidamente autorizadas, ejecutadas y registradas. Además, todo lo proporcionado a un funcionario del gobierno debe constar de manera correcta y precisa en los registros comerciales de RCD Hotels conforme a nuestras políticas y procedimientos



## ¿QUÉ HACER?

- Eres responsable de la precisión de los registros que manejas en el curso normal del negocio.
- Si descubres alguna falta de precisión en un registro de la compañía o una falla en la adopción de nuestros procesos internos de control, debes de reportarlo e informarlo de inmediato.



## ¿QUÉ NO HACER?

- Falsificar, omitir, declarar erróneamente, alterar u ocultar cualquier información o de otro modo tergiversar los hechos en un registro de la compañía.
- Alentar o permitir a cualquier persona comprometer la precisión y la integridad de nuestros registros.



## 3. Compromiso con Nuestro Equipo

### DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

La diversidad de los talentos individuales fortalece la creatividad de cada uno de los colaboradores y a nuestro negocio para seguir innovando.

Somos una compañía de culturas diferentes y nuestros clientes, huéspedes, proveedores y socios son muy diversos. Es por ello que debemos comprender y asimilar las variaciones regionales en todo el mundo y crear condiciones de inclusión.

Cada uno de nosotros tiene la oportunidad de lograr su máximo potencial y contribuir al éxito de RCD Hotels. No debes discriminar ni tratar a los colaboradores o a los aspirantes a un empleo en cuestiones relacionadas con Recursos Humanos, como el reclutamiento, la contratación, la capacitación, la promoción, la compensación, el trabajo continuo o cualquier otro término o condición del empleo.

Asimismo, debemos asegurarnos de otorgar un trato en igualdad a nuestros clientes, proveedores y partes interesadas en general.

Las decisiones y evaluaciones laborales siempre deben de basarse en méritos, calificaciones y esfuerzos relacionados con el trabajo, dejando de lado características que no se relacionen con el mismo, tales como raza, color, origen étnico o nacionalidad, género o identidad de género, orientación sexual, religión y discapacidad, entre otros.

Cualquier decisión de negocio tomada con base en cualquiera de estas características personales irá siempre en contra de nuestras políticas y será ilegal conforme a la ley. Siempre se debe de actuar con justicia y brindar a individuos calificados la oportunidad de desarrollar sus capacidades y crecer en nuestra compañía.

Algunos ejemplos más frecuentes de discriminación son, entre otros:

- Origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura y la lengua.
- Preferencia sexual o género.
- Edad y estado civil y familiar.
- Discapacidad motriz, visual, auditiva o intelectual.
- Condición social, económica, de salud o jurídica
- Apariencia física, las características genéticas o la situación migratoria.
- Embarazo.
- Enfermedades
- Opiniones, identidad, religión o afiliación política



## ¿QUÉ HACER?

- Asegurarte que nuestros proveedores, clientes y socios conozcan nuestra postura.
- En caso de tener dudas puedes consultar las leyes correspondientes a la discriminación, como la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Evita toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.



## ¿QUÉ NO HACER?

- No deberás discriminar a un compañero y/o cliente en ninguna circunstancia.
- No deberás quedarte callado si consideras que has sido discriminado o si eres testigo de alguna discriminación.
- No permitas que los prejuicios determinen tus decisiones, estos son uno de los factores clave para evitar discriminar.

## AMBIENTE LABORAL LIBRE DE ACOSO

Todos tenemos derecho al respeto y a la dignidad humana. En RCD Hotels este principio es fundamental en nuestra forma de trabajar. Cualquier comportamiento o acción que pueda infringir este derecho y en concreto, cualquier forma de acoso o intimidación, es inaceptable. Se tendrá cero tolerancias a las conductas de acoso.

RCD Hotels busca proporcionar un ambiente de trabajo libre de acoso de cualquier tipo y/o de otra conducta ofensiva o irrespetuosa. Nuestra compañía cumple con todas las leyes federales y locales que prohíben el acoso.

Si bien la definición legal del acoso puede variar en cada jurisdicción, este incluye cualquier conducta inadecuada, ya sea verbal, visual o física que genere un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Algunos ejemplos de comportamientos inaceptables son:

- Insinuaciones sexuales o solicitud de favores sexuales.
- Lenguaje o chistes ofensivos.
- Comentarios inadecuados sobre raza, etnia, género o religión.
- Comentarios degradantes.
- Envío de mensajes de texto o imágenes con orientación sexual u ofensivas que puedan incomodar a la persona que los recibe.
- Comportamientos intimidantes o amenazantes.
- Hostilidad hacia los demás como consecuencia de sus características individuales
- Acoso en el centro de trabajo y/o por medios electrónicos.



## ¿QUÉ HACER?

- En todos los países donde RCD Hotels está presente deben de cumplirse las leyes y la regulación nacional en materia de derechos humanos y derechos laborales.
- Respetar a los demás y comportarse con ellos del mismo modo que deseas que ellos se comporten contigo.
- Si consideras que alguno de los principios incluidos en este capítulo se ha incumplido, no dudes en informar a tu superior, al departamento de Recursos Humanos o a la oficina de ética



## ¿QUÉ NO HACER?

- Evita emitir juicios con respecto a las opiniones, apariencia, género o actitudes de tus colegas.
- Nunca hagas comentarios explícitos o degradantes sobre la apariencia de tus colegas, huéspedes o proveedores.
- No envíes imágenes sexualmente sugerentes o pornografía a tus compañeros.
- No hagas insinuaciones o comentarios de carácter sexual a tus compañeros de trabajo con o sin intención de ofender.

## SALUD Y SEGURIDAD

Todos los que trabajamos en RCD Hotels tenemos derecho a un entorno laboral saludable, seguro y protegido. Es compromiso de la compañía cuidar de la salud y seguridad de nuestros colaboradores en el ejercicio de sus labores, así como proporcionar el equipo y la capacitación correspondientes. Asimismo, es responsabilidad de los colaboradores el seguir las normas de seguridad establecidas.

El abuso de sustancias y/o drogas puede afectar tu desempeño en el trabajo y poner en riesgo a los demás. La posesión, venta, uso, transferencia o distribución de drogas ilegales o sustancias controladas durante tu trabajo o dentro de las instalaciones están prohibidas y pueden ser sancionadas y transferidas a las autoridades correspondientes.



### ¿QUÉ HACER?

- Toma medidas de precaución para mantener un entorno laboral seguro y saludable.
- Asegúrate de no ponerte en peligro a ti mismo ni a los demás con tus acciones.
- Informa inmediatamente al encargado de seguridad, o a tu jefe, todos los accidentes que veas, por menores que parezcan.



- Informa en caso de detectar instalaciones y objetos que puedan poner en peligro la seguridad de tu entorno laboral.
- Notifica a tu jefe y/o Recursos Humanos si algún compañero está bajo los influjos de sustancias como drogas y alcohol.
- Respeta las normas de salud y seguridad de RCD.
- Asiste a las capacitaciones en salud y seguridad ofrecidas por la empresa.



## ¿QUÉ NO HACER? \_\_\_\_\_

- Ignorar las normas de la compañía sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Trabajar bajo los efectos de drogas o alcohol, ya sean ilegales o sustancias controladas, dentro o fuera de las propiedades de RCD Hotels.
- Poner en riesgo la salud y seguridad de colaboradores y clientes con acciones irresponsables

## DERECHOS HUMANOS

Respetamos y apoyamos los derechos humanos y no toleramos cualquier intento de abusar de los mismos en nuestras operaciones diarias. Exigimos que nuestros proveedores y socios comerciales respeten las mismas normas. Esto significa, entre otras cosas, que:

- No emplearemos a personas menores de 15 años ni menores de lo que estipulen las leyes laborales vigentes.
- Remuneramos a nuestros colaboradores de acuerdo con las estipulaciones de las leyes y reglamentos locales, incluyendo lo concerniente al salario mínimo y a los beneficios mínimos otorgados por ley.
- No superamos las horas máximas de trabajo establecidas por ley y compensamos proporcionalmente las horas extras.
- No usamos mano de obra forzada ni en condiciones de esclavitud moderna, ni personas sometidas a trata. La Mano de obra forzada incluye amenaza, violencia y retención de documentos de identidad o acuerdos ilícitos de trabajo sin remuneración que impidan a un trabajador abandonar su lugar de trabajo. Todo trabajador debe consentir sus servicios y tener la libertad de retirarse con una notificación anticipada y razonable.
- Respetamos el derecho de libre asociación de los colaboradores.
- Respetamos el derecho de los colaboradores de ser o no representado en negociaciones de contrato de trabajo.

## 4. Nuestro Compromiso con la Sociedad y Medio Ambiente

RCD Hotels conduce sus negocios demostrando el respeto que la compañía tiene por las comunidades en las que desarrolla actividades y su compromiso por hacer siempre lo correcto bajo los lineamientos de una Conducta Empresarial Responsable (CER).

Buscamos que nuestras acciones mantengan un equilibrio a largo plazo entre la sustentabilidad de nuestra compañía y las necesidades económicas y sociales de las comunidades donde tenemos presencia

### MEDIO AMBIENTE

Dentro de nuestra operación, implementamos las medidas necesarias para evaluar y minimizar el impacto ambiental, aplicando en nuestras decisiones el principio de precaución y trabajando para prevenir accidentes medioambientales.

Estamos comprometidos con buscar alternativas y métodos que nos ayuden a disminuir el impacto que pueden tener nuestras operaciones en el medio ambiente. Buscamos modelos de diseño y construcción sustentables y respetuosos con el entorno.

Promovemos con nuestros colaboradores, proveedores y todos nuestros grupos de interés el cuidado del medio ambiente y la biodiversidad, integrándolo como parte de las prácticas de la compañía. Trabajamos para el fomento del turismo sostenible.



## COMUNIDAD

Nos sabemos parte de una comunidad, y buscamos convertirnos en el vecino por elección. Contribuimos al desarrollo de las comunidades en donde operamos, evitando que nuestras actividades comerciales generen desigualdad social; estamos comprometidos con el crecimiento económico y social de las comunidades; fomentamos la creación y mantenimiento de fuentes de empleo digno y productivo en cada país en donde tenemos presencia; apoyamos, fomentamos y

hacemos respetar el valor de la cultura y tradiciones locales.

## **EXPLOTACIÓN SEXUAL COMERCIAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (ESCNA)**

RCD Hotels se ha sumado a la protección de los individuos tomando medidas preventivas dentro de nuestras operaciones, trabajando con organismos internacionales para capacitar a nuestro personal en temas de prostitución, la pornografía y la trata de niñas, niños y adolescentes con fines de explotación sexuales. Propósito que se desprende del nombre en inglés de nuestra organización: End child prostitution, child pornography and trafficking of children for sexual purposes .

Estamos comprometidos en generar los mecanismos necesarios para identificar algún riesgo dentro de nuestras propiedades encaminados a su debida prevención, atención y erradicación.

## **NUESTROS CLIENTES Y PROVEDORES**

Nuestro compromiso es que las conductas y lineamientos expuestos en el presente Código, se observen en todo momento en nuestro trato diario con clientes y proveedores.

Buscamos el trabajo en conjunto para su cumplimiento bajo los estándares de conducta empresarial responsable.

## 5. Administración del Código

Para asegurar la correcta atención de reportes y dudas que se puedan presentar, contamos con el Comité de ética, formado por colaboradores de diversas áreas y líderes morales de la organización.

Este será el encargado de la supervisión de posibles reportes y sus recomendaciones de solución.

### CANALES DE DENUNCIA

En caso de detectar una conducta no adecuada o alguna situación de incumplimiento, como actos ilícitos, malas conductas, prácticas dudosas, mala aplicación de políticas, falta en los procedimientos y desviaciones al Código, se espera que los colaboradores de RCD Hotels realicen el reporte correspondiente.



## REPORTA CUALQUIER ACTIVIDAD SOSPECHOSA:



### En tu lugar de trabajo

- a) Notificando a tu jefe directo.
- b) Director de área.
- c) Recursos Humanos y/o jurídico.



[linearcd@rcdhotels.com](mailto:linearcd@rcdhotels.com)



01 800 211 6500



[www.linearcd.com](http://www.linearcd.com)



99 8275 3030

El email, teléfono, WhatsApp y página web son administradas por una compañía independiente que recoge la información para dar seguimiento a cada caso de manera confidencial, buscando la objetividad en la solución de los reportes.

## PROTECCIÓN A DENUNCIANTES Y CONFIDENCIALIDAD.

RCD Hotels se compromete a proteger los derechos de las personas que denuncian inquietudes de buena fe, ya sea a través de un medio de denuncia establecido en nuestro Código o ante las autoridades gubernamentales.

Nuestra compañía no tomará ni permitirá la toma de represalias contra una persona que de buena fe reporte alguna falta al presente Código. Las represalias que se tomen contra un colaborador que realice una denuncia sobre alguna inquietud, en sí mismas, constituirán una violación a nuestro Código.

RCD Hotels tomará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de las personas que denuncien.





## INVESTIGACIÓN DE LOS REPORTE.

En RCD Hotels tomamos con seriedad los reportes y/o denuncias de sospecha de conductas indebidas. Investigamos los casos oportunamente y mantenemos la confidencialidad dentro de lo posible y como sea necesario para conducir apropiadamente una investigación o evaluar posibles problemas.

Toda investigación involucra temas complejos, por ello, podríamos pedir tu apoyo durante el proceso. Aunque tu participación es voluntaria, si se te podrá solicitar colaborar con los investigadores respondiendo algunas preguntas con sinceridad y veracidad.

## 6. Carta Colaboradores Aceptación del Código

### CONFIRMACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Sírvase escribir su nombre y apellido en letras mayúsculas)

Por medio de la presente confirmo que:

- a) Se me ha proporcionado el “Código de Ética de RCD Hotels” aplicable a la persona moral Corporación Inmobiliaria KTRC S.A. de C.V.
- b) He leído cuidadosamente los documentos proporcionados por RCD Hotels, a través de Corporación Inmobiliaria KTRC S.A. de C.V y de mi jefe directo y declaro que los he entendido completamente.
- c) Acepto cumplir con el “Código de Ética de RCD Hotels” y todas las políticas inherentes a mi área, una vez que se me ha informado acerca de las consecuencias y sanciones asociadas con su incumplimiento.
- d) Tomaré las medidas descritas en el “Código de Ética de RCD Hotels” y todas las políticas inherentes a mi área para ponerlas en práctica.
- e) Acepto que esta declaración sea conservada en los expedientes relativos a mi contratación.
- f) Estoy consciente de que la violación del “Código de Ética de RCD Hotels” y todas las políticas inherentes a mi área puede afectarla relación laboral existente con Corporación Inmobiliaria KTRC S.A. de C.V. Pudiendo tener como consecuencia la terminación laboral.

g) Reconozco expresamente que el contenido del “Código de Ética de RCD Hotels” y todas las políticas de la compañía pueden ser ajustados, substituidos o eliminados cuando la compañía así lo considere.

---

Fecha y hora:

Nombre y firma del colaborador:

## 7. Proveedores Cumplimiento y Adhesión a Código RCD

### CONFIRMACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y ADHESIÓN DE PROVEEDORES CÓDIGO DE ÉTICA

#### 1. CUMPLIMIENTO.

Este Código es de obligado cumplimiento para todos los proveedores o subcontratistas de Corporación Inmobiliaria KTRC S.A de C.V., así como de cualquiera de sus empresas afiliadas controladoras, subsidiarias y socios estratégicos en el supuesto caso de que el proveedor o subcontratista detecte un incumplimiento del Código deberá, previa notificación por escrito a Corporación Inmobiliaria KTRC S.A de C.V., mediante el canal habilitado al efecto, remediarlo si está en su mano, tan pronto como le resulte posible. Si dicho incumplimiento no fuera subsanado dentro de los treinta (30) días naturales después de dicha notificación, se considerará que el Proveedor o subcontratista ha incumplido sus obligaciones y Corporación Inmobiliaria KTRC S.A de C.V de sus empresas afiliadas controladoras, subsidiarias y socios estratégicos tendrá derecho a rescindir el contrato que en su caso tenga suscrito o la relación comercial inmediatamente y sin necesidad de resolución judicial previa.

El Proveedor informará sin demora a de Corporación Inmobiliaria KTRC S.A de C.V de cualquier incumplimiento o sospecha de incumplimiento del Código de Conducta. Si un proveedor o subcontratista observa, conoce o sospecha actividades que puedan infringir este Código

General, deberá comunicar la información de que disponga a través de los canales oficiales para ello:

Página Web: [www.linearcd.com](http://www.linearcd.com)  
Email: [linearcd@eyeset.com.mx](mailto:linearcd@eyeset.com.mx)  
Teléfono: 01 800 211 6500  
WhatsApp: 99 8275 3030

El proveedor deberá en todo momento estar al día de las modificaciones y actualizaciones del Código de ética que se mantiene de forma publica en su página web: **[www.rcdhotels.com](http://www.rcdhotels.com)**

Corporación Inmobiliaria KTRC S.A de C.V tendrá el derecho a realizar auditorías de acuerdo con esta sección para verificar el cumplimiento del Código por parte del proveedor. Para lo cual el proveedor o subcontratista se obliga a dar acceso a las instalaciones y entregar documentos, informes, que le sean requeridos al realizar la supervisión de cumplimiento a este Código.

## 2. ACEPTACIÓN Y ADHESIÓN.

El Proveedor reconoce haber leído y comprendido los términos y condiciones expresadas en el Código de Conducta y confirma su aceptación, adhesión y compromiso con el cumplimiento de este.

Nombre, cargo y Firma

Representante Legal

## 8. Referencias

OCDE: <http://mneguidelines.oecd.org/OECD-Due-Diligence-Guidance-for-Responsible-Business-Conduct.pdf>

OCDE: Guidelines for Multinational Enterprises <http://www.oecd.org/daf/inv/mne/48004323.pdf>

United Nations: [https://www.ohchr.org/documents/publications/guidingprinciplesbusinesshr\\_sp.pdf](https://www.ohchr.org/documents/publications/guidingprinciplesbusinesshr_sp.pdf)

International Labour Standards (ILO): <http://www.ilo.org/public/english/standards/norm/whatare/fundam/index.htm.ilo.org>

United Nations Global Compact <http://www.unglobalcompact.org>

Universal Declaration on Human Rights <http://www.un.org/Overview/rights.html>

GRI Standards: <https://www.globalreporting.org/information/sustainability-reporting/Pages/gri-standards.aspx>

The Code : <https://www.thecode.org/>

ECPAT: <http://ecpatmexico.org.mx/>

U.S.Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) Policy

Sarbanes-Oxley Act of 2002,

ISO 26000 Responsabilidad Social

ISO 37001 Antisoborno

ISO 27000 Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información

ISO 20400 compras sostenibles

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas (México)

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas (México)

Ley general de sistemas de anticorrupción (México)

Secretaría del trabajo y previsión social-México (salud y seguridad laboral) NOM035

Ley Nacional de Extinción de dominio (México)

## 9. Control del Documento

### Código de ética RCD Hotels

Versión	Inicio de la Vigencia	Descripción del cambio
2.0	Julio 2020	Adhesión antisoborno y correcciones de estilo y conceptos.



#HablemosELMismoCódigo