



CÓDIGO DE CONDUCTA

INTRODUCCIÓN

RLH Properties es una Empresa comprometida con los más altos estándares de integridad y transparencia y, como parte de este compromiso, cuenta con un Código de Conducta.

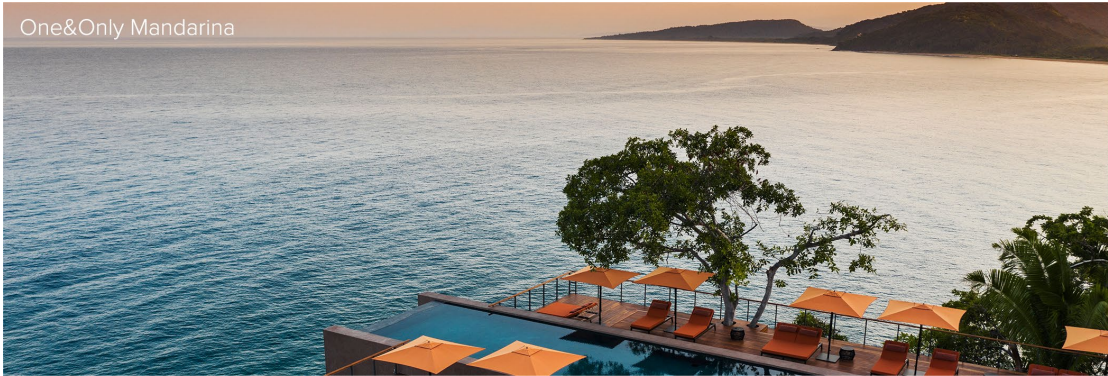
Este Código de Conducta es revisado continuamente para actualizar y fortalecer su contenido. Es proporcionado a todos nuestros nuevos Empleados como parte del proceso de inducción, dejando constancia por escrito de su lectura y compromiso de adoptarlo y honrarlo en su actuar diario.

Adicionalmente se realiza capacitación anual para todos los Empleados, de forma presencial o en línea (e-learning), en el que se explican y se refuerzan los principios establecidos en el código, se atiende cualquier duda, se recibe retroalimentación y se aplica una evaluación para asegurar que los principios fueron entendidos y que el conocimiento necesario para la aplicación práctica del código fue adquirido. Al término de cada sesión de capacitación cada empleado certifica lo siguiente:

- Asistencia y participación
- Lectura y comprensión de la información proporcionada
- Que todas las dudas fueron respondidas
- Su compromiso de adoptarlo y honrarlo en el actuar diario
- Cumple con cada uno de los lineamientos descritos
- No tiene conocimiento de incumplimiento o violación alguna y, de no ser el caso, se compromete a reportarlo a la brevedad al Oficial de Cumplimiento, Comité de Ética al canal de comunicación “RLH te escucha” (teléfono: 800 04 38422 sitio: rlhteescucha.ethicsglobal.com, correo: comiteetica@rlhproperties.com.mx, en la página web de RLH <https://rlhproperties.com.mx/> sección Gobierno Corporativo o en el intranet RLH y Tü).

Como parte del compromiso de RLH, el Comité de Ética da seguimiento a la capacitación y dudas, asegurando que todos los empleados son capacitados y se certifican anualmente sin excepción alguna. Promueve y asegura la difusión del Código de Conducta y sus principios en distintos canales de comunicación interna de la Empresa.

One&Only Mandarin

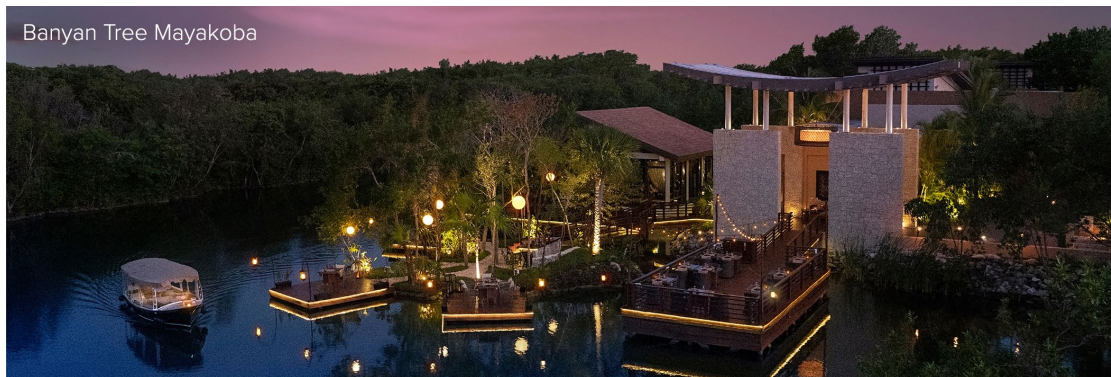


Rosewood Mandarin



Rosewood Mayakoba







MENSAJE DEL COMITÉ DE ÉTICA

En RLH Properties estamos comprometidos con cumplir nuestra Misión y alcanzar nuestra Visión de la forma correcta, (i) bajo los más altos estándares de profesionalismo como parte de nuestro actuar diario, (ii) poniendo en práctica en todo momento nuestros Valores y (iii) honrando siempre nuestro Código de Conducta.

Es fundamental que todos nuestros miembros del Consejo de Administración y sus Órganos Auxiliares, Comité de Dirección, Comité de Ética, Oficial de Cumplimiento y Empleados se aseguren de llevar a cabo sus actividades e interacciones relacionadas con RLH Properties en apego a los más altos estándares de profesionalismo, honren este Código de Conducta y respeten y se conduzcan conforme a las legislaciones locales e internacionales de los países donde operamos.

En nuestra Empresa no toleramos las prácticas comerciales injustas (competencia desleal, corrupción, lavado de dinero, etc.); por el contrario, estamos convencidos de que debe haber un respeto estricto a las prácticas comerciales, leyes y regulaciones en cada negocio y país donde operamos.

Asimismo, fomentamos un sano ambiente de trabajo y un eficiente y productivo ciclo de vida laboral que dé perspectiva al desarrollo y crecimiento de nuestro equipo, sin perder de vista el balance Accionista – Empresa – Equipo.

Cumplir con nuestro Código de Conducta, no solo nos fortalece como una Empresa de responsabilidad e integridad corporativa, sino que genera certidumbre a todos a nuestro alrededor, nuestros accionistas, clientes, socios comerciales y entorno.

Los invitamos a leer, familiarizarse, comprometerse y honrar el presente Código de Conducta.

Atentamente,

El Comité de Ética

VISIÓN

Crear la empresa mexicana más exitosa de activos hoteleros y activos residenciales asociados en el segmento de lujo y ultra lujo en México y el Caribe con un enfoque estratégico y de excelencia y que ofrezca experiencias únicas a nuestros clientes.

MISIÓN

Adquisición, desarrollo
y gestión de activos hoteleros
y activos residenciales asociados, haciendo la diferencia
(i) ofreciendo experiencias que perduren en el recuerdo de
nuestros clientes,
(ii) comprometiéndonos con nuestro equipo, accionistas, clientes,
socios comerciales y entorno.

VALORES

Integridad
Excelencia
Compromiso
Innovación
Creación de valor
Sostenibilidad

VALORES

Integridad

Conducirse con integridad es la norma primordial para llevar a cabo nuestras actividades: obrar con rectitud, apego a la verdad, respeto de los compromisos contraídos y honestidad en todos nuestros actos.

En RLH Properties siempre elegiremos hacer lo correcto, dado que somos conscientes de que las actividades que realizamos tienen impacto en la vida de las personas, las comunidades y el ecosistema en el que desarrollamos nuestros proyectos y negocio, así como en la operación de nuestros socios comerciales y sus propios clientes, socios comerciales y empleados.

Excelencia

Trabajamos siempre en exceder las expectativas y elevar nuestros estándares de actuación, cuidando cada detalle de lo que hacemos en nuestro día a día con el objetivo de ofrecer experiencias de calidad excepcional a nuestros clientes.

Compromiso

En RLH Properties estamos comprometidos en asegurar que nuestro crecimiento se lleve a cabo basado en principios de integridad y honestidad, dando certeza en lo que hacemos y los resultados que proporcionamos.

Estamos convencidos de que haremos la diferencia comprometiéndonos con nuestra gente (promoviendo el desarrollo y crecimiento), con nuestros accionistas, con nuestros socios comerciales y con nuestro entorno.

VALORES

Innovación

En RLH Properties nos cuestionamos todo lo que hacemos constantemente, buscando innovar en todas nuestras actividades, por rutinarias que sean, con el objeto de mejorar día a día y ser la empresa de referencia en nuestro sector. La innovación es fundamental en el servicio que prestamos a nuestros clientes, introduciendo y llevando experiencias únicas a los mismos que perduren en su recuerdo.

Creación de Valor

La creación de valor es el motor de RLH Properties y el compromiso fundamental de todos los que formamos parte de la Empresa.

Trabajamos intensamente en identificar y continuar generando oportunidades y creando valor para nuestros accionistas, equipo y entorno.

Sostenibilidad

Estamos comprometidos y actuamos siempre con responsabilidad ambiental, social y corporativa. Conscientes del impacto que nuestros proyectos y negocio tienen en las localidades donde operamos, estamos enfocados en perdurar en el largo plazo sin comprometer los recursos de las generaciones futuras.

ÍNDICE

1.	Alcance, reporte de violaciones y atención a dudas	12
2.	Comité de Ética	15
3.	Compromiso con nuestro entorno	16
4.	Información sobre la Empresa, nuestras actividades y proyectos.....	17
5.	Preservación de contabilidad y registros.....	18
6.	Cuidado y protección de información privilegiada o confidencial	19
7.	Cuidado de los bienes y recursos	21
8.	Interacciones con terceros y regalos de negocio	22
9.	Conflictos de interés y transacciones con partes relacionadas.....	24
10.	Prohibición del soborno y corrupción.....	25
11.	Relación con Gobierno y Autoridades.....	26
12.	Derechos Humanos	27
13.	Seguridad, higiene y estrés laboral.....	29
14.	Sustancias ilegales y trabajo bajo la influencia de éstas.....	30
15.	Correo electrónico, internet y sistema de tecnología de información ...	31
16.	Presencia en redes sociales y medios de comunicación.....	32
17.	Interacción en políticas públicas y actividades políticas	33
18.	Prevención de lavado de dinero	34
19.	Responsabilidad por cuidar la privacidad de datos.....	35
20.	Cooperación con auditorías e investigaciones	36
21.	Prevención de fraude.....	37
22.	Cumplimiento con la Ley Federal de Competencia Económica y Prácticas Antimonopólicas	38
23.	Privacidad de huéspedes y clientes.....	39
	Mensaje final	40
	Declaración	41

1. ALCANCE, REPORTE DE VIOLACIONES Y ATENCIÓN A DUDAS

Alcance

El Código de Conducta aplica a todos los miembros del Consejo de Administración y sus Órganos Auxiliares, Comité de Dirección, Comité de Ética, Oficial de Cumplimiento y Empleados de RLH Properties y subsidiarias. Es responsabilidad de todos conducirse con estricto apego a lo contenido en este código, nuestras políticas y procedimientos y a las legislaciones locales e internacionales de los países donde operamos.

Los miembros del Comité de Dirección, con el apoyo y supervisión del Oficial de Cumplimiento y Comité de Ética, son responsables de ofrecer orientación y atención a dudas para que los Empleados comprendan el contenido del Código de Conducta, con la finalidad de que todos podamos ser embajadores de éste.

Todos los Empleados y órganos de la empresa (Consejo de Administración y Comités) están obligados a recibir, leer, familiarizarse, comprometerse y honrar el contenido y alcance del presente Código de Conducta.

Reporte de violaciones

Todos quienes integran la Empresa se comprometen a reportar directamente al Oficial de Cumplimiento, al Comité de Ética o a través del canal de comunicación “RLH te escucha” (teléfono: 800 04 38422 sitio: rlhteescucha.ethicsglobal.com, correo: comiteetica@rlhproperties.com.mx, en la página web de RLH <https://rlhproperties.com.mx/> sección Gobierno Corporativo o en el intranet RLH y Tü), cualquier posible violación conocida, sospechada u observada al presente Código de Conducta o a las legislaciones locales e internacionales de los países donde operamos, de la que tenga conocimiento.

El canal de comunicación “RLH te escucha” es gestionado por un tercero independiente con amplia experiencia en la gestión de líneas de denuncia y asesoría en temas éticos. Un especialista recabará la información, analizará cada caso y generará un reporte al Oficial de Cumplimiento para realizar la respectiva investigación confidencial (en caso de proceder) en coordinación con el Comité de Ética. Una vez realizada la investigación y obtenida una conclusión, se definen las acciones correctivas y preventivas. El Comité de Ética es responsable de evaluar el escalamiento de los casos al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.

1. ALCANCE, REPORTE DE VIOLACIONES Y ATENCIÓN A DUDAS

Toda información recibida en el canal de comunicación “RLH te escucha” o por cualquier otra vía ya sea por el Oficial de Cumplimiento o por el Comité de Ética será tratada de manera confidencial respetando lo establecido por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás leyes aplicables.

En ningún caso la persona o Empleado que lleve a cabo un reporte será objeto de represalias. Cualquier amenaza o acto de represalia será considerado en sí mismo una violación grave a este Código. El Oficial de Cumplimiento y/o el Comité de Ética dará protección a la persona o al Empleado que haya realizado el reporte para evitar represalias. (Para mayor información consultar nuestra Política de Protección a Informantes en nuestro sitio web)

El uso inapropiado del canal de comunicación “RLH te escucha”, será considerado como una violación a éste Código, así mismo no se tolerarán reportes infundados y de mala fe.

Las violaciones a lo establecido en este Código de Conducta, así como a las legislaciones locales e internacionales de los países donde operamos serán investigadas, pudiendo aplicar acciones disciplinarias en caso de ser necesario, y en su caso presentar la denuncia de hechos con apariencia de delito correspondiente ante las autoridades competentes. Las acciones disciplinarias podrán consistir en cursos de entrenamiento, amonestación verbal o escrita e incluso hasta la rescisión del contrato laboral, dependiendo de las circunstancias de cada caso.

Independientemente de las acciones que se tomen internamente en la Empresa, pueden ser aplicables otras penalizaciones en caso de que se trate de violaciones a las regulaciones o legislaciones locales o internacionales de los países donde operamos.

Atención a dudas

El Código de Conducta no puede cubrir todas las situaciones que pudieran llegar a presentarse en el día a día, sin embargo, toda persona o Empleado deberá guiarse por las buenas costumbres, buena fe y por los valores de la Empresa para tomar la acción correcta.

1. ALCANCE, REPORTE DE VIOLACIONES Y ATENCIÓN A DUDAS

Ante cualquier duda de cómo actuar, debemos preguntarnos lo siguiente:

- ¿La decisión que tomaré o acción que realizaré honra el Código de Conducta?
- ¿Estoy consciente del riesgo y posibles implicaciones de la decisión y/o acción que realizaré?
- ¿Estoy consciente del posible daño a mi reputación y/o a la de la Empresa?
- ¿Estoy actuando con integridad y apego a los valores de la Empresa?
- ¿Estoy ejerciendo liderazgo con el ejemplo y/o liderazgo positivo?
- ¿He evaluado las implicaciones en caso de que mi acción se convierta en pública (internet, redes sociales, radio, etc.)?

En adición a la recomendación anterior, si persiste cualquier duda sobre la interpretación al Código, ésta debe ser consultada con cualquiera de los siguientes:

- Director del Área incluyendo al Director General
- Director de Recursos Humanos
- Responsable de Control Interno
- Oficial de Cumplimiento
- Comité de Ética
- Canal de comunicación “RLH te escucha”

El Comité de Ética tendrá la última palabra respecto de dichas dudas sobre interpretación al Código.

En ningún caso la persona o Empleado que exprese alguna duda acerca de un posible incumplimiento o interpretación será objeto de represalias. Cualquier amenaza o acto de represalia será considerado en sí mismo una violación grave a este Código.

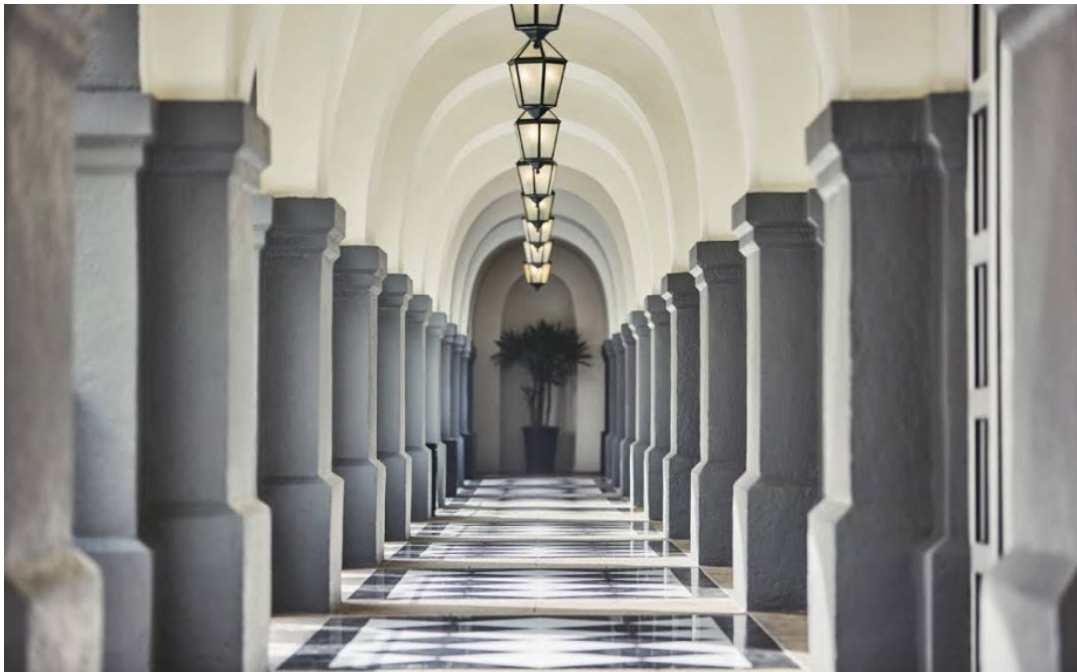
Para mayor información relacionada con Gobierno Corporativo, nuestros Órganos de Gobierno y los distintos Comités se recomienda consultar la página de internet de la Empresa.

2. COMITÉ DE ÉTICA

El objetivo del Comité de Ética es promover y apoyar a fortalecer el compromiso para que todas las actividades de negocio de quienes forman parte de la Empresa, accionistas, miembros del consejo de administración, comité ejecutivo, comité de dirección y empleados y todas las interacciones con socios comerciales, autoridades y con la sociedad en general, estén regidas por la ética, las mejores prácticas y por los principios contenidos en el Código de Conducta, así como asegurar que se lleven a cabo las investigaciones pertinentes que puedan representar una potencial violación a nuestro código, hasta su conclusión.

El Comité de Ética se integra como sigue:

- Subdirector de Control Interno y Normatividad – Oficial de Cumplimiento
- Director Ejecutivo de Jurídico
- Director Ejecutivo de Finanzas
- Director Ejecutivo de Recursos Humanos
- Director Ejecutivo de Planeación y Proyectos Estratégicos



3. COMPROMISO CON NUESTRO ENTORNO

Prevención de impacto ambiental

En RLH tenemos el compromiso de prevenir los riesgos ambientales y minimizar cualquier impacto que nuestras actividades y proyectos pudieran tener en el entorno.

Durante el desarrollo de nuestras actividades y proyectos colaboramos con equipos profesionales altamente calificados en materia ambiental con el objetivo de (i) cumplir en todo momento con la legislación de la materia, (ii) minimizar al máximo el impacto ambiental y ecológico que podrían implicar nuestras actividades y (iii) maximizar los beneficios que nuestros proyectos puedan brindar a las comunidades involucradas en su desarrollo.

Con este propósito, tenemos el firme compromiso de notificar a las autoridades competentes de cualquier evento o fenómeno que pudiera generar un daño al ecosistema o a las comunidades que puedan verse afectadas, y cooperamos con ellos para tomar las medidas oportunas del caso.

Cada etapa del diseño, desarrollo, construcción, mantenimiento y administración de nuestros proyectos se lleva a cabo en estricto apego a la normatividad vigente y aplicable, contando en todo momento con las licencias, permisos o manifestaciones necesarias, así como en observancia del Código de Conducta.

Colaboración con la comunidad

En RLH tenemos el compromiso de colaborar con las comunidades donde operamos buscando realizar actividades dirigidas a mejorar la calidad de vida, creando fuentes de empleo, realizando contribuciones u otras actividades que agreguen valor.

Ninguna iniciativa, actividad o contribución social tendrá por objeto tener en forma directa o indirecta un beneficio indebido en favor de RLH.

Cualquier iniciativa, actividad o contribución social debe ser presentada al Oficial de Cumplimiento y al Comité de Ética para su análisis, aprobada por éstos y por la Dirección General y registrada por el área de Finanzas para asegurar transparencia y correcto registro contable.

4. INFORMACIÓN SOBRE LA EMPRESA, NUESTRAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS

En RLH cumplimos con los más altos estándares de integridad al proporcionar información sobre nuestra Empresa, nuestras actividades y proyectos por cualquier medio, incluida aquella que suministramos a nuestros inversionistas y público en general, y a la autoridad reguladora, a través de la Bolsa Mexicana de Valores. Dicha información debe ser clara, transparente, fehaciente y autorizada por la Empresa.

La difusión de toda información que se proporcione a terceros y/o autoridades, deberá sujetarse a lo establecido en el presente Código de Conducta y/o a cualquier política complementaria de la Empresa, respetando siempre la obligación de confidencialidad cuando ésta proceda y preservando en todo momento los secretos industriales, comerciales, know-how y, en general, cualquier información confidencial propiedad de RLH.



5. PRESERVACIÓN DE CONTABILIDAD Y REGISTROS

Todos los que formamos parte de la Empresa nos obligamos a mantener de manera adecuada y con apego a la legalidad, la contabilidad y los registros de RLH, siempre en cumplimiento y de conformidad con la legislación aplicable. Los registros comprenden contratos, cuentas, datos de investigación y desarrollo, registros por lotes y documentos financieros y no financieros.

Las cuentas, libros, registros y estados financieros deben reflejar fielmente todas las transacciones realizadas en nombre de la empresa y cumplir los requisitos que marcan las regulaciones aplicables (Código Fiscal de la Federación, Ley del ISR, Ley del IVA, etc.). Los gastos deben contar con el soporte necesario y está prohibido distorsionar la naturaleza de cualquier transacción o falsear documentación. En caso de una auditoría, se deberá proporcionar información veraz, confiable y completa.

Debemos conservar los archivos que pudieran ser relevantes para cualquier potencial investigación o litigio que pudiera involucrar a RLH o a sus Empleados.

Cualquier comunicación debe conllevar las oportunas autorizaciones y apearse a la verdad y transparencia. Así, se debe entender por comunicaciones a todos los mensajes internos o externos sobre RLH o sus proyectos. Estas comprenden los comunicados de prensa, anuncios y materiales promocionales.

Las divulgaciones son declaraciones publicadas o remitidas por RLH a sus accionistas, autoridades reguladoras, mercados de valores, medios de comunicación y otros terceros.

6. CUIDADO Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O CONFIDENCIAL

Todos los miembros del Consejo de Administración y sus Órganos Auxiliares, Comité de Dirección, Comité de Ética, Oficial de Cumplimiento y Empleados de RLH, somos responsables de cuidar y proteger la información confidencial de la Empresa, así como de no difundir los proyectos y planes estratégicos de ésta.

Todos nos obligamos a:

- Nunca difundir información privilegiada o confidencial.
- No utilizar jamás información privilegiada o confidencial para influir en decisiones de negocios, financieras o de compra/venta de valores bursátiles.
- Tomar todas las medidas de seguridad y protección de la información privilegiada o confidencial que estén al alcance.

La obligación de secrecía en caso de información privilegiada o confidencial subsistirá aun cuando el miembro del Consejo de Administración y sus Órganos Auxiliares, Comité de Dirección o Empleado haya dejado de laborar o terminado su relación con la Empresa, quedando obligado a resarcir a ésta por cualquier falta en la preservación de información reservada, privilegiada y/o confidencial, propiedad de RLH.

6. CUIDADO Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA O CONFIDENCIAL

Como regla general todos los que trabajamos en RLH somos responsables de proteger la información de la Empresa, cuidando entre otros aspectos los siguientes:

- No discutir información de la empresa en espacios públicos ya sea dentro o fuera de las instalaciones o con familiares y amigos.
- Ser cuidadoso en no dejar información confidencial sobre el escritorio, en salas de juntas, impresoras o áreas públicas, así como asegurar el correcto resguardo de la información tanto física como digital.
- Estar alerta a los peligros e inseguridad inherente de los medios sociales. Medios sociales externos no deben ser usados para publicar o transferir información.
- Proteger la información confidencial con claves de acceso para bloquear los archivos y acceso a la computadora, así como archivos físicos.
- Cumplir con las reglas de seguridad establecidas por el área de TI respecto a ciberataque a través de correo electrónico, malware, técnicas de fraude, robo de identidad y páginas web apócrifas.
- Evitar leer información de la empresa en dispositivos móviles y en áreas públicas donde sea visible por otras personas.

El incumplimiento a esta obligación será sancionable en términos de cualquier otra política aplicable, con independencia de la responsabilidad civil por daños y perjuicios o penal que pudiera resultar aplicable.

7. CUIDADO DE LOS BIENES Y RECURSOS

Los bienes y recursos de RLH solo serán utilizados para propósitos de negocio y no para uso personal (excepto por lo mencionado en la sección 15) ni para otro fin que pueda contravenir los valores de la Empresa y el presente Código de Conducta. Así mismo, en RLH nos obligamos a hacer el mejor uso de los bienes y recursos de la Empresa.

Los bienes y recursos de la Empresa incluyen aquellos catalogados como tangibles: equipos de cómputo y comunicación, materiales, papelería, efectivo, tarjetas corporativas, etc., así como los intangibles: información, software, marcas, propiedad intelectual, etc.

Es responsabilidad de todos quienes formamos parte de RLH, el cuidar y asegurar que los bienes y recursos de la Empresa se mantengan seguros, previendo el acceso no autorizado, daño, mal uso, pérdida, etc. ya sea por descuido, accidente, abuso de confianza o acción ilegítima de cualquier persona.

Los derechos de propiedad intelectual y el manual de identidad corporativa de RLH deben ser respetados en todo momento, haciendo siempre uso adecuado en el desarrollo de la actividad profesional.



8. INTERACCIONES CON TERCEROS Y REGALOS DE NEGOCIO

En RLH nos apegamos a los más altos estándares de integridad al interactuar con terceros ya sean nuestros clientes, socios comerciales, inversionistas y/o autoridades.

Las interacciones con terceros se realizan siempre basadas en la ética y transparencia, fortaleciendo las relaciones de respeto, confianza y legalidad entre las partes.

En RLH sabemos que la actuación de los terceros (proveedores, intermediarios, consultores, agentes, representantes de ventas y gestores) puede incidir en la reputación y/o responsabilidad de nuestra empresa, por lo que se debe verificar que cumplan con las leyes aplicables y los lineamientos establecidos por la empresa para garantizar el desarrollo sostenible del negocio. Todos los terceros deberán recibir y cumplir con nuestro Código de Conducta para Terceros.

En RLH siempre elegiremos hacer lo correcto.

Nunca contrataremos un bien o servicio que no sea realmente necesario y siempre seleccionaremos, cotizaremos y negociaremos cumpliendo con nuestras políticas y procesos de cotización, licitación, adquisición y contratación buscando el mejor interés de la Empresa (cuidando sus recursos y optando siempre por la mejor opción en términos de calidad, servicio y precio de mercado, entre otros).

Nunca solicitaremos y/o recibiremos dinero, incentivos ilegales o cualquier cosa de valor con la finalidad de favorecer la contratación de cualquier tercero como prestador de servicios y/o compra de bienes.

Lo anterior independientemente de que dicho tercero tenga la capacidad de suministrar correctamente los servicios y/o bienes.

Nunca induciremos indebidamente o recompensaremos decisiones favorables sobre nuestros proyectos y servicios, a terceros durante nuestras actividades.

8. INTERACCIONES CON TERCEROS Y REGALOS DE NEGOCIO

Nunca entregaremos, ofreceremos o recibiremos un regalo que sirva o que aparentemente sirva para influir en decisiones comerciales de forma indebida o para ganar una ventaja desleal. Ocasionalmente se acepta intercambiar regalos de negocios que tengan por objeto generar buena voluntad, siempre que el regalo:

- Se dé de buena fe, sin recibir ningún favor en compensación, beneficio indebido o ventaja comercial,
- Se proporcione abierta y de forma transparente,
- Se dé en nombre de la empresa, previa aprobación del Comité de Ética y no a título personal,
- Sea razonable y habitual y se dé con poca frecuencia,
- No cree la apariencia de alguna situación incorrecta,
- No sea dinero en efectivo o el equivalente a dinero en efectivo,
- No sea ostentoso, suntuoso ni contrario a las buenas costumbres y a la ética

Para tal efecto se establece como límite máximo la cantidad de \$2,500 Pesos.

En caso de que el regalo supere el monto máximo establecido deberá ser devuelto o reportado al Oficial de Cumplimiento para que éste determine que se hará con él.

La hospitalidad de negocios, incluyendo comidas y entretenimiento no está prohibida, siempre y cuando la naturaleza y la frecuencia sean razonables y se cumpla con la Política de Gastos de Viaje y Locales de la Empresa.

Cualquier gasto en este rubro debe verse reflejado adecuadamente en los libros contables. La transparencia es la regla general en esta práctica.

En RLH está prohibido realizar regalos, pagar entretenimiento o viáticos a funcionarios públicos con la intención de que realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro servidor público, o bien abusen de su influencia real o supuesta con el propósito de obtener o mantener para RLH o para un tercero, un beneficio o ventaja indebida.

9. CONFLICTOS DE INTERÉS Y TRANSACCIONES CON PARTES RELACIONADAS

Todas nuestras decisiones y actividades de negocio deben centrarse en los intereses de RLH. Todos los miembros del Consejo de Administración y sus Órganos Auxiliares, Comité de Dirección, Comité de Ética, Oficial de Cumplimiento y Empleados de RLH estarán atentos a cualquier situación de conflicto de interés y partes relacionadas.

Un conflicto de interés se define como la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de una persona debido a intereses personales, familiares o de negocios.

Los Empleados y Consejeros no podrán tener intereses en negocios que compren, vendan o proporcionen servicios a RLH Properties. Cualquier transacción con empresas vinculadas deberá ser comunicada al Oficial de Cumplimiento o al Comité de Ética, quienes de ser necesario lo comunicarán al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias que evaluará la conveniencia de informar al Consejo de Administración.

Los Empleados y Consejeros de RLH Properties deberán abstenerse de hacer operaciones, compras, adjudicación de negocios o servicios con quien se tenga una relación de parentesco por consanguinidad, afinidad hasta cuarto grado o por parentesco legal, así como relación con cualquier persona que viva en el mismo hogar, y/o que dependa directamente del empleado, miembro del Consejo de Administración y miembro de los Comités o de uno de sus familiares.

En caso de enfrentar un posible conflicto de interés, se informará de inmediato al superior jerárquico, así como al Oficial de Cumplimiento o al Comité de Ética y se abstendrá de tomar cualquier decisión. El Comité de Ética analizará cada caso en particular y establecerá controles o medidas que mitiguen, gestionen y/o resuelvan el posible conflicto con el objetivo de que la decisión que se tome sea imparcial y en beneficio de la Empresa, involucrando cuando sea oportuno al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias.

La divulgación de un conflicto o posible conflicto de interés no representa un incumplimiento a nuestro Código de Conducta, sin embargo, no revelarlo oportunamente para establecer controles o medidas puede representar una violación a éste.

10. PROHIBICIÓN DEL SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Ningún Accionista, miembro del Consejo de Administración y sus Órganos Auxiliares, Comité de Dirección, Comité de Ética, Oficial de Cumplimiento y Empleados de RLH ofrece, paga o acepta sobornos a nadie ni de nadie. Se prohíbe cualquier acto de soborno y corrupción al interactuar con el sector público o privado que contravenga el Código de Conducta y/o cualquier ley o regulación aplicable.

En nuestras relaciones con autoridades, nunca ofreceremos o daremos dinero o cualquier cosa de valor, ya sea como incentivo o recompensa, para obtener una decisión favorable a los intereses de RLH. De este modo, debemos abstenernos de realizar o autorizar pagos u obsequios con el fin de obtener o asegurar una ventaja inapropiada, así como de permitir a terceros que actúen en nuestro nombre con tal fin. Esto incluye ofrecer dichos incentivos a funcionarios de todos los niveles de gobierno.

Es fundamental asegurarse que ninguna actividad, atención o conducta pueda ser interpretada como soborno, cohecho o alguna práctica semejante. Así como no podemos ofrecer sobornos, tampoco podemos solicitarlos y mucho menos aceptarlos.



11. RELACIÓN CON GOBIERNO Y AUTORIDADES

En nuestra interacción con funcionarios de gobierno de cualquiera de los tres niveles: federal, estatal y municipal, debemos atender lo siguiente:

- Cumplir con las leyes, reglamentos y la normatividad aplicable en lo referente a trámites, acuerdos, requerimientos, atención de solicitudes, etc.
- Colaborar con las autoridades competentes en el ejercicio de sus facultades.
- Mantener la integridad de la información y toda la documentación soporte generada en el cumplimiento de la normatividad.
- Ofrecer un trato respetuoso, de apertura y eficaz cuando se trate de atención de dudas, solicitudes y requerimientos de información.
- En caso de contar con un representante externo a RLH ante funcionarios de gobierno, asegurar que esté en conocimiento del Código de Conducta de Terceros y lo dispuesto en esta sección.

Toda solicitud, ya sea verbal o escrita, por autoridades de Gobierno deberá ser revisada con las áreas de Proyectos Especiales, Finanzas y Jurídico Corporativo, según corresponda, con la finalidad de asegurar su correcta atención conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y normatividad vigente.

12. DERECHOS HUMANOS

En RLH Properties estamos comprometidos con la promoción y protección de los derechos humanos. El respeto a la dignidad humana y a sus derechos son elementos fundamentales en nuestro actuar diario. Nos adherimos a las normas y códigos internacionales relacionados con el derecho a la vida y a la libertad, a no estar sometido a esclavitud y/o torturas, a la libertad de opinión y de expresión, a la educación y al trabajo, y al respeto por los niños y los ancianos entre otros.

En RLH estamos comprometidos con fomentar un entorno organizacional sano y un ambiente de respeto e igualdad de oportunidades para todos.

Valoramos la diversidad en todos los ámbitos posibles entre nuestro equipo, nos esforzamos en atraer, desarrollar y retener talento diverso y en garantizar un ambiente de trabajo inclusivo, sano y que se enriquezca con nuestras diferencias.

En RLH, definimos la “diversidad” como las características específicas que identifican a cada uno de nosotros: personalidad, estilo de vida, proceso de pensamiento, experiencia laboral, origen étnico, raza, color, religión, sexo, género, identidad de género, orientación sexual, embarazo y maternidad, estado civil, edad, nacionalidad, discapacidad, entre otras.

RLH está seriamente comprometida con otorgar igualdad de oportunidades, inclusión y desarrollo a todos sus Empleados, tratándoles con justicia, respeto y liderazgo positivo. Los procesos de selección, contratación, remuneración, promoción, etc. están basados en las aptitudes, habilidades, experiencia y mérito que cada uno demuestre en el desempeño de su trabajo. Así pues, el éxito profesional en la Empresa está basado en el desempeño y mérito de cada Empleado.

Es un principio de RLH, el que todos los Empleados se desempeñen y se comporten con integridad, cortesía, consideración, respeto y dignidad en el desarrollo de sus actividades profesionales y en el trato y convivencia entre compañeros de trabajo.

12. DERECHOS HUMANOS

Es inaceptable la discriminación de cualquier tipo, el acoso u hostigamiento y la violencia laboral hacia nuestros Empleados, entre compañeros de trabajo o hacia otras personas con las que llevemos a cabo una relación profesional.

RLH tiene cero tolerancia a la violencia en el lugar de trabajo.

La violencia en el lugar de trabajo incluye agresiones verbales, palabras altisonantes u ofensivas, amenazas o cualquier expresión de hostilidad, intimidación o agresión (verbal o física), así como liderazgo negativo, que involucre o afecte a la Empresa, a sus Empleados, visitantes, proveedores o clientes.

Este lineamiento de cero tolerancia respecto a la violencia en el lugar de trabajo se aplica al comportamiento de los Empleados dentro de las instalaciones, así como también a su comportamiento fuera de las instalaciones de RLH en cualquier parte del país o en el extranjero.

En RLH está prohibido el trabajo infantil y el trabajo forzado; cuidamos siempre el no emplear menores de edad ni personas en contra de su voluntad.



13. SEGURIDAD, HIGIENE Y ESTRÉS LABORAL

En RLH propiciamos siempre un entorno de trabajo seguro, adecuado y sano para nuestros Empleados. Respetamos todos los lineamientos, regulaciones y leyes en este sentido. Buscamos siempre brindar las mejores condiciones de trabajo y desarrollar nuestros proyectos en cumplimiento con todas las normas de seguridad e higiene.

Estamos atentos en identificar y prevenir cualquier riesgo en el entorno de trabajo, así como en promover la salud de los Empleados y una cultura y ambiente libre de estrés laboral.

Los Empleados de RLH se comprometen en integrar en su día a día medidas de prevención de todo tipo de riesgos laborales en sus actividades profesionales cotidianas. Se comprometen también a dar cumplimiento a todas las medidas de seguridad, indicaciones y capacitaciones que les requiera la Empresa.

Es compromiso de todos promover la salud física y mental, la seguridad e higiene y un buen ambiente de trabajo.

Todos debemos informar inmediatamente al superior jerárquico, así como al Oficial de Cumplimiento o al Comité de Ética a través del canal de comunicación “RLH te escucha”, sobre accidentes, incidentes de incumplimiento, o cualquier otro asunto que suponga una amenaza para la seguridad, la salud o un riesgo psicosocial. La seguridad e higiene incluyen la prevención de enfermedades, lesiones, estrés laboral y el fomento del bienestar en el lugar de trabajo. Es obligación de todos los Empleados cumplir con las leyes y reglamentos sobre seguridad e higiene existentes.

14. SUSTANCIAS ILEGALES Y TRABAJO BAJO LA INFLUENCIA DE ÉSTAS

Los Empleados de RLH no deben usar, ingerir, comprar, vender, distribuir sustancias ilegales en el lugar de trabajo, ya sea durante o fuera de las horas de trabajo.

Los Empleados no deben trabajar bajo los efectos de drogas o alcohol, evitando cualquier riesgo para sí mismo y/o para la seguridad de los demás. Entre las drogas se incluyen las drogas ilegales, las sustancias controladas y/o el uso indebido de medicamentos recetados.

Se espera que los Empleados de RLH cumplan con sus funciones laborales libres de la influencia de cualquier sustancia que pueda afectar su desempeño en el trabajo, así como que eviten trabajar bajo el efecto del uso indebido de un medicamento recetado o de venta libre.



15. CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET Y SISTEMAS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Los sistemas de tecnología de la información son parte de un componente esencial para la operación de RLH y se proporcionan a los Empleados con fines profesionales.

El uso que los Empleados hagan de estas plataformas y herramientas tecnológicas deberá efectuarse cumpliendo con las reglas de seguridad de la información y observando siempre las buenas costumbres y la ética característica de RLH.

Los Empleados podrán hacer uso personal, de forma razonable y eventual, del teléfono, correo electrónico y del Internet proporcionados como herramienta de trabajo por la Empresa, siempre y cuando tal uso no:

- Consuma mucho tiempo o recursos.
- Interfiera con su desempeño laboral o con el de los demás.
- Involucre material ilegal, sexualmente explícito, político, discriminatorio o de otro modo inadecuado.
- Viole el presente Código de Conducta o cualquiera de las políticas de RLH.

Si bien no se controla el uso que los Empleados hacen de los sistemas de información, RLH se reserva el derecho de controlar, registrar, divulgar, auditar y eliminar sin previo aviso, la naturaleza y el contenido de la actividad efectuada por un Empleado mediante el uso del correo electrónico, el teléfono, Internet y demás sistemas y/o herramientas de trabajo proporcionadas por la Empresa.

16. PRESENCIA EN REDES SOCIALES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

En RLH Properties estamos conscientes del auge que las redes sociales y medios electrónicos de comunicación han adquirido en todos los ámbitos y por ello alentamos a nuestros Empleados a utilizar estos medios de manera madura, responsable y respetuosa. Todos en RLH debemos guiarnos por los siguientes lineamientos:

- Privilegiar/priorizar el uso de las herramientas corporativas y restringir el uso de cualquier red social para compartir información de la Empresa.
- Cuidar la reputación de nuestra Empresa tomando en consideración que, de alguna manera, la representamos y somos la imagen ante los terceros.
- No publicar información no oficial⁽¹⁾ de RLH Properties y confidencial de clientes, proveedores o empleados.
- No etiquetar o realizar comentarios en redes sociales que hagan alusión a RLH Properties y cualquiera de sus marcas, activos y/o unidades de negocio.
- No publicar o expresar opiniones desde el rol de Empleado, estas deberán hacerse siempre a título personal.
- No hacer comentarios discriminatorios u ofensivos en contra de jefes, compañeros, clientes, proveedores, ni de la Empresa en general.

No está permitido interactuar con medios/prensa sobre temas de la Empresa. Cualquier solicitud de entrevista y comunicación externa deberá canalizarse al área de Mercadotecnia, reservándose la representación de la Empresa en cualquier medio, acto, autoridad o ceremonia al Director General (o en su defecto al Presidente del Comité Ejecutivo) o a quien este designe.

⁽¹⁾ No oficial: Información no proveniente de fuentes autorizadas por la Empresa.

17. INTERACCIÓN EN POLÍTICAS PÚBLICAS Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

Cualquier interacción de carácter político en que se relacione a RLH deberá ser con estricto apego a nuestros valores y al presente Código de Conducta.

Políticas públicas

Todo Empleado, miembro del Consejo, Comités o terceros relacionados con RLH que, en nombre o representación de ésta, entable diálogos con funcionarios de todos los niveles de gobierno u otros organismos públicos, así como con organizaciones no gubernamentales, que pretenda influir en políticas públicas, tendrá la responsabilidad de asegurar que sus opiniones y comunicaciones se basen en hechos sustentados y respaldados evitando que puedan causar confusión, engaño o imprecisiones ante funcionarios de gobierno y contar siempre con la debida autorización de la Empresa.

Todo Empleado, miembro del Consejo, Comités o terceros que lleven a cabo alguna relación, transacción, negociación, etc. con funcionarios de gobierno y terceros relacionados debe apegarse a los valores de la Empresa y al Código de Conducta.

Apoyo político

RLH reconoce el derecho de sus Empleados de participar activamente en actividades políticas a título personal.

Los Empleados nunca actuarán o harán parecer que se actúa en representación de RLH cuando desarrollen actividades políticas personales. En línea con lo anterior, nunca se utilizarán los bienes, la marca, recursos, oficinas e instalaciones de la Empresa para apoyar intereses políticos de ningún tipo, con cualquier entidad o representante político.

18. PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

RLH cumple con todas las leyes que prohíben el lavado de dinero o la financiación con fines ilegales o actividades ilegítimas.

El lavado de dinero es la ocultación o disimulación de la verdadera naturaleza, el origen, la ubicación, la disposición, el movimiento o la propiedad de bienes o del legítimo derecho a éstos. Por lo regular, la corrupción está ligada con el lavado de dinero, ya que los activos o valores obtenidos de forma ilegal por cualquier persona u organización del sector público o privado son colocados, estratificados e integrados al sistema financiero, o fuera de él, para ser utilizados sin generar sospechas.

Es responsabilidad de todos los Empleados asegurarse de cumplir con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita en la conducción de negocios con nuestros clientes o proveedores, asegurando identificar aquellas actividades vulnerables y dando aviso de inmediato al Oficial de Cumplimiento o al Comité de Ética a través del canal de comunicación “RLH te escucha” de cualquier situación sospechosa.

Queda prohibida toda actividad relacionada con recursos de procedencia ilícita o que se vinculen al lavado de dinero.

Cualquier duda o inquietud sobre la forma de dar cumplimiento a la legislación se deberá tratar con el Oficial de Cumplimiento.



19. RESPONSABILIDAD POR CUIDAR LA PRIVACIDAD DE DATOS

En RLH cuidamos los datos personales y cumplimos con la responsabilidad de recabar y administrar dichos datos con estricto apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Todos en la Empresa nos obligamos a recabar, tratar y, en su caso, transferir, los datos personales de cualesquiera de sus Accionistas, miembros del Consejo de Administración y sus Órganos Auxiliares, Comité de Dirección, Empleados, clientes, socios comerciales, inversionistas, proveedores y prestadores de servicios en general, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás leyes aplicables. A tal efecto, deberemos contar siempre con el consentimiento de los titulares de dichos datos, mediante los avisos de privacidad correspondientes, además de apegarse estrictamente a todo lo previsto por la legislación aplicable en cuanto a su tratamiento, protección, manejo, secrecía, actualización, cancelación y demás acciones relativas a dichos datos.

Adicionalmente, toda la información debe manejarse de forma responsable para los objetivos propios de la Empresa y deben tomarse las medidas preventivas necesarias para evitar difusiones no autorizadas.

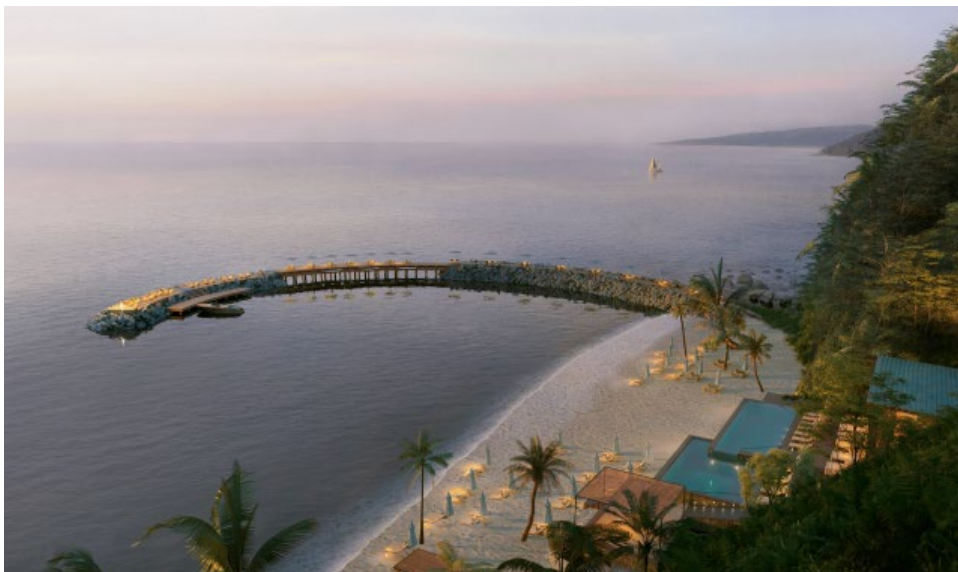
En caso de duda en cuanto al tratamiento, captación, manejo, divulgación o secrecía de los datos personales, es necesario dirigirse con el Oficial de Cumplimiento o con el Comité de Ética a través del canal de comunicación “RLH te escucha”.

20. COOPERACIÓN CON AUDITORÍAS E INVESTIGACIONES

Los Empleados de RLH cooperaremos de forma íntegra y honesta con cualquier solicitud para participar en una auditoría o investigación interna llevada a cabo por el área de Auditoría Interna, Control Interno, Auditores Externos, el área Legal u otro tipo de auditorías y/o verificaciones de autoridades.

En caso de recibir una solicitud de documentos o una solicitud para reunirse con entes reguladores o con abogados en relación con un procedimiento legal o una investigación del gobierno relacionada con RLH, debe comunicarse inmediatamente con el Oficial de Cumplimiento para recibir orientación y asistencia.

El cumplimiento de leyes y reglamentos es fundamental. Todos los que formamos parte de RLH nos adherimos a las políticas y procedimientos establecidos y nos comprometemos a aplicarlos en cada acción realizada en la Empresa o en su nombre. Es deber y responsabilidad de cada Empleado conocer, entender, comunicar y cumplir las reglas, así como denunciar cualquier violación a las mismas.



21. PREVENCIÓN DE FRAUDE

Todo Empleado de RLH está comprometido con los más altos estándares de integridad y nunca hará uso indebido de los recursos y bienes de la Empresa, ni cometerá fraude en contra de ésta ni de ninguna tercera persona.

Se entiende por fraude cuando intencionalmente se oculta, altera, falsifica u omite información en beneficio propio o en beneficio de otros. El fraude puede estar motivado por la posibilidad de obtener algo de valor (por ejemplo, el cumplimiento con un objetivo de desempeño o la obtención de un pago) o para evitar consecuencias negativas (como disciplina). Algunos ejemplos de fraude incluyen:

- Uso de los fondos sin la debida autorización
- La alteración de las cifras para cumplir con las metas de productividad y/o un presupuesto.
- La presentación de información médica falsa para obtener beneficios por incapacidad.
- Declarar falsamente información financiera en los libros y los registros de RLH.
- Celebración de contratos o acuerdos en nombre de RLH, salvo que esté autorizado para hacerlo.

Todo Empleado debe abstenerse de cometer fraude o cualquier tentativa de fraude en perjuicio de la Empresa o de terceros.

22. CUMPLIMIENTO CON LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA Y PRÁCTICAS ANTIMONOPÓLICAS

Los miembros del Consejo de Administración y sus Órganos Auxiliares, Comité de Dirección y Empleados de RLH, nos comprometemos a cumplir con la Ley Federal de Competencia Económica, sus disposiciones regulatorias y demás legislación aplicable.

Cualquier intención de buscar ventajas competitivas para nuestra empresa deberá ser con estricto apego a las legislaciones y regulaciones aplicables.

Todos los Empleados se abstendrán de realizar cualesquiera de las conductas consideradas como prácticas monopólicas ilegales, de conformidad con la legislación aplicable. Particularmente se abstendrán de celebrar cualquier contrato, convenio, arreglo o combinación de los anteriores con cualquier competidor, cuyo objeto o efecto sea cualquiera de los siguientes:

- Fijar, elevar, concertar o manipular el precio de venta o compra de bienes o servicios al que son ofrecidos o demandados en el mercado.
- Establecer la obligación de no producir, procesar, distribuir, comercializar o adquirir sino solamente una cantidad restringida o limitada de bienes o la prestación o transacción de un número, volumen o frecuencia restringidos o limitados de servicios.
- Dividir, distribuir, asignar o imponer porciones o segmentos de un mercado actual o potencial de bienes y servicios, mediante clientela, proveedores, tiempos o espacios determinados o determinables.
- Cambiar información con alguno de los objetos o efectos a que se refieren los puntos anteriores.

En caso de duda sobre lo anterior se deberá consultar con el Oficial de Cumplimiento antes de realizar cualquiera de las anteriores conductas, sobre todo en lo que toca al intercambio de información. Actuar en contravención a la legislación en competencia económica podría generar responsabilidad para el Empleado que cometa un incumplimiento y dar origen a multas e incluso a pena de prisión.

23. PRIVACIDAD DE HUÉSPEDES Y CLIENTES

En RLH Properties, la privacidad, seguridad y comodidad de nuestros huéspedes y clientes son prioridades fundamentales. Por ello, está estrictamente prohibido tomar fotografías o grabar videos de ellos, sin su consentimiento explícito. Asimismo, queda prohibido solicitar autógrafos, fotografías o cualquier tipo de interacción personal que no esté relacionada con el servicio profesional que brindamos.

El personal no debe divulgar, bajo ninguna circunstancia, la identidad de los huéspedes, ni información relacionada con su estancia. También se prohíbe invadir su espacio personal, interrumpir su descanso o actuar de manera inapropiada o irrespetuosa. Cualquier incumplimiento a estas disposiciones será considerado una falta grave y dará lugar a medidas disciplinarias conforme a lo establecido en éste Código de Conducta.

Para mas información favor de consultar la política de Interacción y Hospitalidad con Huéspedes, Clientes e Invitados.

MENSAJE FINAL

Agradecemos por haberse tomado el tiempo
para leer nuestro Código de Conducta.

A pesar de que en este Código se intentó prever la mayoría de las situaciones que pudieran impactar nuestro día a día, no estamos exentos a nuevas situaciones, por lo que le invitamos a consultar con nuestro Oficial de Cumplimiento cualquier duda que pudiera surgir con relación al contenido del presente o sobre situaciones no previstas en éste.

Este documento es susceptible de revisiones y actualizaciones en cualquier momento por necesidades del negocio, legislaciones y regulaciones aplicables que surjan en el futuro. La versión actualizada se encontrará siempre disponible en nuestras páginas de intranet e internet.

Así mismo extendemos la invitación para compartir cualquier sugerencia que nos ayude a mejorar este Código a través del canal de comunicación

RLH te escucha o
enviando un correo a:
comiteetica@rlhproperties.com.mx

Reiteramos nuestro compromiso de no represalias
y atención de cada asunto de manera confidencial.

Contamos con su compromiso para familiarizarse,
honrar nuestro Código de Conducta y hacer un uso adecuado del
canal de comunicación “RLH te escucha”.

Atentamente,

El Comité de Ética

DECLARACIÓN

Yo _____ declaro que recibí el Código de Conducta de RLH Properties y que lo he leído y comprendido cabalmente. Me comprometo a honrarlo y cumplirlo en mi actuar diario durante mi relación de trabajo con RLH Properties dentro de las instalaciones y fuera de ellas y/o representando a la Empresa, sus subsidiarias y filiales. Tengo conocimiento que una copia completa de la versión más actualizada del Código de Conducta está siempre disponible en la página web <https://rlhproperties.com/integridad-corporativa/> y en el intranet RLH y Tü.

Manifiesto que al momento de la firma de este documento no me encuentro en ninguna situación que represente una violación o potencial violación al Código de Conducta de RLH Properties. Asimismo, manifiesto que no tengo conocimiento de ninguna situación que represente una violación o potencial violación a este mismo. De presentarse cualquiera de los dos casos, me comprometo a reportarlo al Oficial de Cumplimiento, Comité de Ética o a través del canal de comunicación RLH te escucha a la brevedad.

Firma y entrega este documento a Recursos Humanos.

Nombre:

Puesto:

Firma:

Fecha:

