

HACER LO QUE ES CORRECTO

HYATT®

**Código de conducta empresarial y de ética
de Hyatt Hotels Corporation**





En Hyatt, nos preocupamos por las personas para que puedan ofrecer lo mejor de sí mismas.

Nuestro compromiso de cuidar y valorar a nuestro personal, a las personas que nos visitan, a nuestra clientela, a las personas o empresas propietarias, a accionistas y comunidades, impulsa todo lo que hacemos y nuestra forma de trabajar. Determina la forma en la que cuidamos a las personas, las comunidades y el planeta, cómo protegemos la información y los activos, cómo demostramos nuestra integridad en las relaciones comerciales de demostrar integridad en nuestras relaciones comerciales, la manera transparente y sincera de comunicarnos con honestidad y transparencia y la forma de actuar como profesionales responsables. Como parte de la familia Hyatt, damos vida a nuestro propósito cada día, también a través de nuestra plataforma World of Care, que constituye nuestro enfoque global para mejorar la atención de una manera profunda y efectiva.

Con gratitud,

A handwritten signature in white ink that reads "Mark".

Mark S. Hoplamazian

*Presidente y Director Ejecutivo
Hyatt Hotels Corporation*

Nuestro Código de conducta empresarial y de ética refleja estos compromisos y proporciona un marco para la toma de decisiones guiadas por la ética. Aunque no le dirá todo lo que necesita saber sobre las leyes que se aplican a nuestro negocio, le brindará una descripción general de nuestras expectativas en áreas clave.

Gracias por dedicar su tiempo para relacionarse con las personas que le rodean y cuidar de ellas, y por su compromiso constante de Hacer lo que es correcto. Me siento honrado y orgulloso de formar parte de la familia Hyatt con ustedes.

ÍNDICE

Hacer lo que es correcto 4

Asistencia para la mejora
en la toma de decisiones..... 5

Nos importa lo suficiente como para levantar la voz 6

Nuestro compromiso..... 6

Orientación adicional 6

Línea directa de ética 6

Qué sucede cuando se presenta
una denuncia..... 7

Cómo cuidamos de nuestras personas, nuestras comunidades y nuestro planeta 8

Respeto mutuo..... 9

Diversidad, equidad e inclusión..... 10

Lugar de trabajo seguro..... 10

Derechos humanos..... 11

Compromiso con la comunidad
y voluntariado..... 11

Sostenibilidad ambiental 11

Cómo protegemos la información y los activos 12

Privacidad y seguridad de los datos 13

Información confidencial..... 14

Protección y uso adecuado de los activos ... 15

Cómo demostramos integridad en nuestras relaciones comerciales 16

Obsequios y entretenimiento 17

Sobornos y coimas..... 18

Competencia y trato justo..... 19

Cómo nos comunicamos de forma honesta y transparente 20

Comunicación responsable..... 21

Registros e informes financieros
precisos y transparentes..... 22

Cómo actuamos como profesionales responsables 23

Conflictos de intereses
y oportunidades corporativas 24

Uso de información privilegiada..... 25

Participación política..... 26

Cumplimiento de las leyes contra
el lavado de dinero..... 26

Una guía para la toma de decisiones éticas 27

Conclusión 28



INTRODUCCIÓN

Hacer lo que es correcto

En Hyatt, nos guiamos por nuestro propósito: cuidar de las personas para que puedan ofrecer lo mejor de sí mismas.

Para poder ofrecer nuestra mejor versión, como personas y como organización, actuamos de manera ética y cumplimos las leyes y las normativas que se aplican allí donde hacemos negocios. Es nuestra expectativa que todas las personas que trabajamos en Hyatt actuemos de esta manera, sin importar quiénes seamos y sin importar cuál sea nuestro rol en la organización.

Nuestro propósito cobra vida a través de nuestro dedicado personal de Hyatt y nuestra plataforma global World of Care, en la que centramos nuestros esfuerzos para impulsar el cuidado del planeta, de las personas y la responsabilidad empresarial. Destacamos estos compromisos a lo largo del Código.



Asistencia para la mejora en la toma de decisiones

Este Código tiene como finalidad ayudarnos a tomar las mejores decisiones en el trabajo. En él, encontrará un marco para llevar a cabo las actividades empresariales de la manera correcta.

A lo largo del Código, nos referimos a otros recursos y políticas de cumplimiento de Hyatt que están a su disposición para que pueda consultarlas y obtener más apoyo. Los enlaces a las políticas que figuran en este Código solo están disponibles para el personal de Hyatt.

Lea el Código para saber qué se espera de usted. Luego, consúltelo junto con otras políticas de Hyatt para guiarse en aquellas situaciones en las que se le presenten dudas. También puede resultarle útil la Guía para la toma de decisiones éticas que se incluye al final de este Código.

TODAS LAS PERSONAS, EN TODAS PARTES

Nuestro Código se aplica a todas las personas que forman parte de la familia Hyatt, incluidos el personal, el equipo de supervisión, el gerencial, de liderazgo, la alta dirección y la Junta Directiva.

También nos esforzamos por trabajar con agentes, personas o empresas proveedoras, vendedoras y asociadas propietarias de empresas externas que compartan nuestros valores.

Como operamos a nivel mundial, es posible que tengamos que cumplir políticas y normativas diferentes según el lugar donde trabajemos. Aunque este Código debe ser su hoja de ruta, recuerde que su toma de decisiones también debe guiarse por las leyes locales.

Comuníquese con la persona en el cargo de supervisión o con la persona responsable del cumplimiento de normas si no tiene la seguridad de dónde encontrar la información específica que necesita.

La exención de cualquier disposición de este Código para cualquier persona en la dirección de la Junta Directiva de Hyatt, en la dirección ejecutiva, en la alta dirección financiera o cualquier otra persona solo puede ser autorizada por la Junta Directiva o el Comité de Auditoría de Hyatt.



Nos importa lo suficiente como para levantar la voz

Hacemos preguntas cuando necesitamos orientación. Levantamos la voz si consideramos que algo no está bien.

NUESTRO COMPROMISO

Cuidar de las demás personas y de nuestra Compañía significa tener el valor de levantar la voz si le preocupa una conducta poco ética. También significa fomentar un entorno en el que el personal pueda hablar libremente y sin temor cuando sientan incomodidad.

Esperamos que se sienta en la confianza de si debe recurrir a una de las personas mencionadas para plantear su inquietud:

- La persona en el cargo de supervisión o de liderazgo de su departamento
- Otra persona en un cargo gerencial, de supervisión o de liderazgo en la que confíe
- Recursos Humanos
- Gerencia general/Dirección de área

Esto permite que nuestra Compañía apoye a cada una de las personas del equipo y corrija la situación cuando sea necesario.

SI NECESITA MÁS ORIENTACIÓN

Si, después de hablar de su problema con alguna de las personas mencionadas, sigue teniendo preguntas que necesitan respuesta, o si no cree que pueda acudir a ninguna de las personas mencionadas, comuníquese con cualquiera de los siguientes contactos:

- Oficina de cumplimiento corporativo (ethics@hyatt.com)
- Asesoría general
- Auditoría interna
- Línea directa de ética (admite denuncias anónimas)

QUÉ DEBE ESPERAR SI PRESENTA UNA DENUNCIA

Debe esperar que le traten de manera justa. De acuerdo con la Política de protección de denunciantes de Hyatt, la Compañía prohíbe las represalias contra cualquier persona que plantee inquietudes de buena fe. Esto es un tema muy serio para nosotros.

Espere que Hyatt tome medidas. Las personas a las que corresponda dentro de Hyatt revisarán la situación y determinarán si se requiere una investigación. De ser así, la investigación se llevará a cabo de manera justa y objetiva en función de la información proporcionada en su denuncia.

Tenga en cuenta que esperamos su cooperación. En el caso de que la Compañía necesite investigar inquietudes de conducta indebida, su cooperación es fundamental para una investigación exhaustiva y eficaz. Contamos con que usted sea una persona paciente, considerada y honesta.

Cuente con recibir un trato respetuoso. Agradecemos todas y cada una de las denuncias de buena fe, ya que nos ayudan a mantenernos en nuestro mejor nivel. Hyatt mantendrá la denuncia como confidencial en la medida de lo posible y haremos un seguimiento con usted en la medida de nuestras posibilidades.

 **Consulte la Política de protección de denunciantes de Hyatt**



LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA

Si lo prefiere, Hyatt le ofrece la posibilidad de presentar una denuncia anónima.

Tenga en cuenta que, si realiza una denuncia anónima, puede ser difícil para la Compañía hacer preguntas de seguimiento, así que intente proporcionar suficientes detalles para que se pueda realizar la investigación.

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

Sitio web de ética: hyattethics.com

Envíe un correo electrónico a la Línea directa de ética a ethics@hyatt.com

ESTADOS UNIDOS:

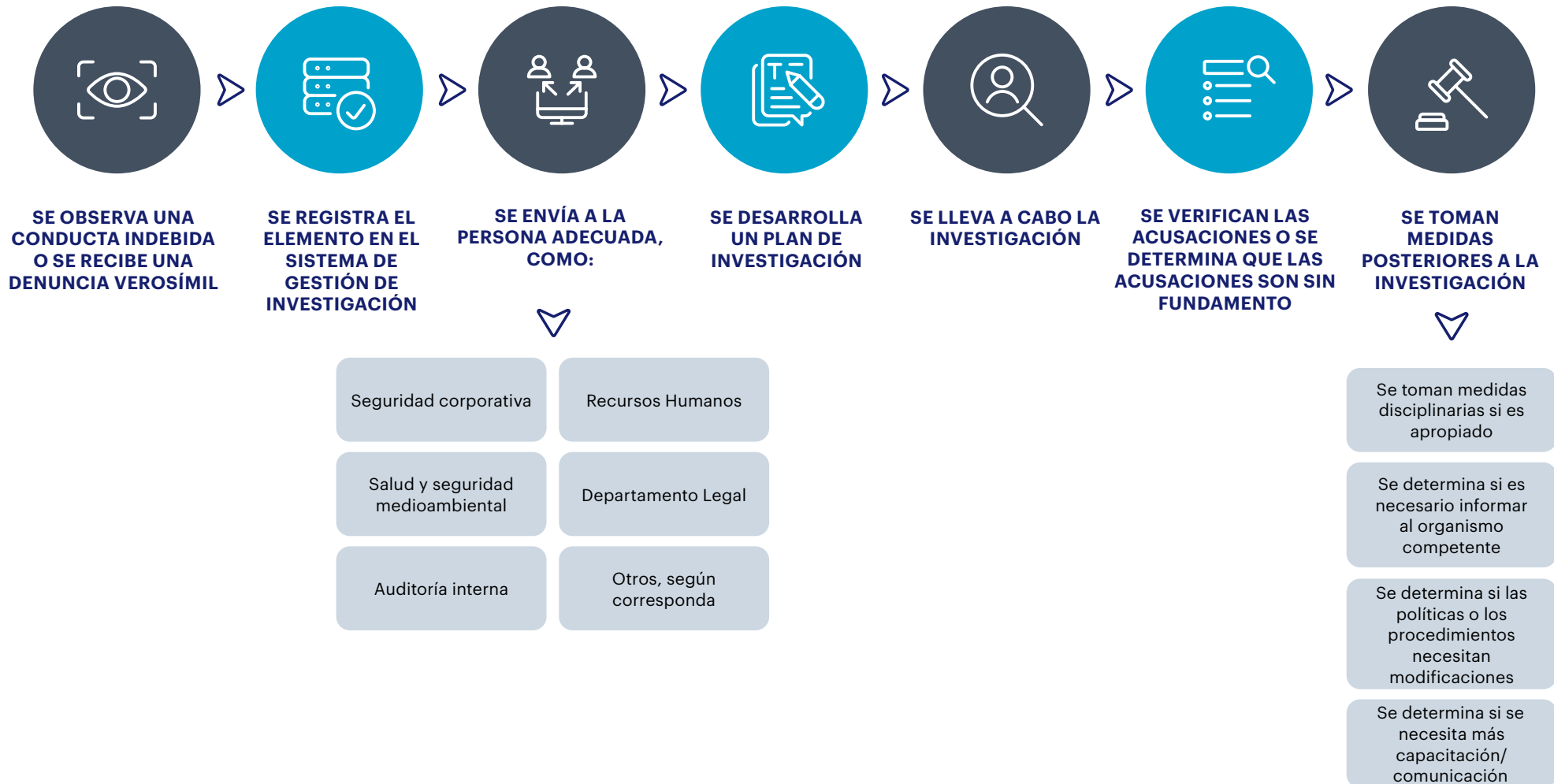
Llame gratis al 1-866-294-3528

OTROS PAÍSES:

Visite hyattethics.com. Haga clic en "Yes" (Sí), ingrese el país en el que se encuentra y siga las instrucciones.

Las personas que llaman desde otros países pueden llamar al 503-726-2412 (deben indicarle a la persona del servicio telefónico que desean llamar a cobro revertido)

¿Qué sucede cuando se presenta una denuncia?



Cómo cuidamos de nuestras personas, nuestras comunidades y nuestro planeta

- Respeto mutuo
- Diversidad, equidad e inclusión
- Lugar de trabajo seguro
- Derechos humanos
- Compromiso con la comunidad y voluntariado
- Sostenibilidad ambiental



RESPECTO MUTUO

En nuestro trabajo conjunto, cada persona puede contribuir a una cultura que se basa en el respeto mutuo y la dignidad. El respeto es uno de los valores de nuestra Compañía, y eso significa aceptar y apreciar a todas las personas que nos rodean, desde el personal hasta las personas o empresas asociadas y las personas que se alojan con nosotros, así como crear un entorno en el que el personal tenga la libertad para expresarse sin temor al acoso o la intimidación.

- Trate a todas las personas como le gustaría que le trataran a usted.
- Reconozca el comportamiento irrespetuoso si lo ve y ayude a detenerlo.
- Nunca insulte, intimide ni acose a otras personas.
- Nunca participe en ningún tipo de contacto físico o insinuación sexual no deseados.
- Evite las conversaciones que incluyan bromas o insinuaciones sexuales, o burlarse de la raza o las creencias religiosas de las personas.
- Tenga en cuenta que la forma en que nos tratamos se aplica no solo a nuestras interacciones cara a cara, sino a todas nuestras interacciones, ya sea en persona, por teléfono o a través de una computadora.

 [Consulte la Política sobre dignidad, respeto y acoso de Hyatt](#)



USE EL SENTIDO COMÚN: ADOpte UNA ACTITUD EMPÁTICA

Muestre empatía por las personas que le rodean. Tenga en cuenta que lo que a usted le parece gracioso puede resultar hiriente u ofensivo para otra persona. Haga una pausa y analice cómo las demás personas podrían tomar lo que está a punto de decir.



CUIDAR AL PERSONAL AL LEVANTAR LA VOZ

Cuidar significa levantar la voz si alguien le falta el respeto. Hable con la persona directamente, si se siente capaz de hacerlo, o hable con la persona en el cargo gerencial o de supervisión.



DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

Como una organización global que acoge a quienes trabajan en nuestras propiedades y a las personas que nos visitan de todo el mundo, Hyatt está profundamente comprometida con fomentar un lugar de trabajo y una sociedad que sean diversos, inclusivos y equitativos. Reconocemos que es nuestra responsabilidad crear entornos inclusivos donde nuestro personal y las personas que nos visitan tengan un sentido de pertenencia. Nos comprometemos a garantizar que la diversidad, la equidad y la inclusión se reflejen en nuestras acciones y comportamientos, políticas y procedimientos, entorno de trabajo y cultura.

- Trate a todas las personas con amabilidad y profesionalismo, sin importar su aspecto, su procedencia o si tienen ideas diferentes a las suyas.
- Nunca tome una decisión de empleo (p. ej., contratar o ascender a alguien) sobre la base de una característica protegida por la ley.
- Reconozca que, como organización global, nos beneficiamos cuando nuestro personal aporta diferentes perspectivas, experiencias y antecedentes. Esta diversidad es esencial para nuestro éxito continuo.

 [Consulte el Compromiso de Hyatt con la inclusión](#)

LUGAR DE TRABAJO SEGURO

Crear un ambiente de trabajo seguro y saludable es parte del cuidado mutuo en Hyatt. Nuestra Compañía trabaja arduamente para garantizar que nuestro lugar de trabajo esté libre de condiciones inseguras y de violencia.

- Informe cualquier inquietud sobre violencia o amenazas de violencia inmediatamente.
- Nunca traiga armas al lugar de trabajo.
- Use su credencial de identificación de acuerdo con las políticas de la Compañía.
- No permita que el consumo de drogas y alcohol perjudique su desempeño laboral, su seguridad o la seguridad de quienes le rodean.



LEA ENTRE LÍNEAS

¿A QUIÉNES PROTEGEN LAS LEYES?

El respeto por la diversidad es parte de lo que somos. Pero las leyes también protegen a las personas de la discriminación basada en ciertas características, como las que se indican a continuación:

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| • Edad | • Condición de militar |
| • Ascendencia | • Estado civil |
| • Ciudadanía | • Nacionalidad |
| • Color | • Raza |
| • Discapacidad | • Religión |
| • Identidad de género | • Orientación sexual |



CUIDAR DE LAS PERSONAS QUE NOS VISITAN

Preste atención a las condiciones inseguras que podrían afectar a alguien del equipo o a una persona alojada. Si ve algo que no está bien, vea si puede corregirlo. Si no puede o no es seguro hacerlo, denúncielo.

DERECHOS HUMANOS

Hyatt tiene un compromiso de larga data con la protección fundamental de los derechos humanos de todas las personas. Apoyamos y respetamos los derechos de nuestro personal, las personas que nos visitan y las que forman parte de nuestras comunidades. También respetamos los derechos de las personas o empresas asociadas y esperamos que respeten los mismos principios.

- Aproveche su capacitación para detectar posibles indicios de tráfico de personas para fines sexuales o laborales. Si observa una actividad sospechosa, infórmelo a la gerencia del hotel.
- Si ocupa un cargo gerencial, asegúrese de que el personal recibe una compensación adecuada, descansos y feriados o vacaciones remuneradas.
- Respete los derechos de las demás personas a elegir si quieren ser representadas por una organización laboral, de acuerdo con las leyes locales.

 [Consulte la Declaración sobre derechos humanos de Hyatt](#)



CUIDAR DE LAS PERSONAS QUE NOS VISITAN

El tráfico de personas es un delito que puede entrecruzarse con la industria hotelera. Para ayudar a detenerlo, Hyatt toma medidas contundentes para ayudar a identificar e intentar prevenir las actividades de tráfico de personas.

Las políticas, la capacitación y las prácticas que hemos implementado a nivel mundial ponen de manifiesto nuestro compromiso con este importante tema y, de manera conjunta, podemos ayudar a combatir el tráfico de personas.

COMPROMISO CON LA COMUNIDAD Y VOLUNTARIADO

Queremos que todos los lugares del mundo a los que llamamos hogar sean comunidades vibrantes en las que las personas tengan acceso a recursos y oportunidades para prosperar. Mantenemos conexiones profundas con las comunidades en las que operamos y nos esforzamos por utilizar toda la fuerza de nuestro negocio para convertirlas en lugares más saludables y prósperos para vivir, trabajar y visitar.

- Participe en las oportunidades de voluntariado que le ofrece la Compañía.
- Comparta ideas sobre cómo Hyatt puede seguir apoyando e interactuando con su comunidad.

SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL

En Hyatt, nos comprometemos a impulsar acciones medioambientales para que los destinos de todo el mundo sean vibrantes para las personas que nos visitan, nuestro personal y nuestras comunidades. Nuestros compromisos incluyen:

- Seguir impulsando acciones significativas para hacer frente al cambio climático y mejorar la conservación del agua.
- Comprender la importancia de un enfoque de gestión de desechos que comience con un enfoque en la reducción de la generación de desechos y eleve los principios de la economía circular donde sea posible.
- Fomentar el abastecimiento responsable de productos y servicios para abordar áreas de impacto como el cambio climático, la deforestación, los derechos humanos, los desechos, la salud pública, la escasez de recursos, la biodiversidad y el bienestar animal.
- Esforzarnos por incorporar ofertas sostenibles en nuestras propiedades y promover prácticas turísticas responsables y sostenibles.

A photograph of three people in a modern office environment. On the left, a woman with blonde hair is smiling. In the center, a man with glasses and a mustache is smiling. On the right, a woman with dark hair is smiling. They are all wearing light blue shirts and appear to be looking at a screen or document together. The background is slightly blurred, showing office shelves and a clock.

Cómo protegemos la información y los activos

- Privacidad y seguridad de los datos
- Información confidencial
- Protección y uso adecuado de los activos

PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LOS DATOS

Nos preocupamos profundamente por la protección de los datos de las personas que nos visitan y quienes trabajan en nuestras propiedades. Nuestro experto equipo en seguridad cibernética trabaja con diligencia para liderar las mejores prácticas dentro de nuestra industria y para capacitar a nuestro personal en gestión de datos y seguridad cibernética. Mediante la inversión en herramientas y procesos de seguridad líderes en el sector que se utilizan para gestionar y mitigar los riesgos de seguridad cibernética y privacidad, nos comprometemos a evolucionar y mejorar continuamente nuestros programas.

 [Consulte la Política de seguridad cibernética de Hyatt](#)



USE EL SENTIDO COMÚN: RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

Nuestros recursos de tecnología de la información y los sistemas de comunicación son fundamentales para el funcionamiento de nuestro negocio, y es importante que hagamos todo lo posible para protegerlos. Cuando use los recursos de tecnología de la información y los sistemas de comunicación de Hyatt, asegúrese de lo siguiente:

- Manténgase alerta ante el phishing u otros intentos de obtener acceso no autorizado a nuestros sistemas y datos
- Nunca envíe contenido inapropiado a través de nuestros sistemas ni use nuestros sistemas para ningún propósito ilegal
- Use los sistemas de manera adecuada y principalmente para fines comerciales
- Siga las pautas de seguridad del departamento de tecnología de la información
- Nunca transfiera información personal o información confidencial de Hyatt de un sistema Hyatt a otro sistema



INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Al trabajar en Hyatt, a menudo tenemos acceso a información sobre el personal, las personas alojadas, las personas o empresas asociadas o la Compañía que no debería estar a disposición del público. Cuando nos aseguramos de que solo las personas apropiadas tengan acceso a la información confidencial, y cuando usamos esta información de la manera correcta de acuerdo con nuestras políticas y las leyes, ayudamos a proteger a nuestra Compañía y a quienes nos rodean de cualquier daño.

- Proteja la información confidencial de nuestra Compañía, el personal, las personas que nos visitan y las personas o empresas asociadas.
- Nunca hable en público de información de la Compañía que pueda incluir secretos comerciales o planes confidenciales de Hyatt.
- Reconozca qué información puede considerarse propiedad intelectual y comprenda cómo salvaguardarla.
- Nunca tome ni comparta fotografías del personal o las personas alojadas a menos que tenga la aprobación correspondiente.
- No deje información confidencial a la vista y sin supervisión, ya sea en su escritorio, en una fotocopidora o en la pantalla desbloqueada de una computadora.
- Siga todas las medidas de seguridad y políticas de IT. Use contraseñas seguras en los sistemas y dispositivos de la Compañía, tenga cuidado con los correos electrónicos de fuentes desconocidas y no abra archivos adjuntos ni enlaces a menos que sepa que son seguros.
- Cumpla todas las políticas y protocolos de confidencialidad, ya sea que trabaje en una oficina de Hyatt, en una propiedad de Hyatt o de forma remota.
- Consulte nuestras pautas de comunicación pública antes de comprometerse a conceder una entrevista o dar una conferencia.
- Dirija cualquier pregunta de una persona alojada sobre el manejo de su información personal (como una solicitud de una copia de su información) a privacy@hyatt.com.



LEA ENTRE LÍNEAS

PROTEJA NUESTRA INFORMACIÓN

Proteger la información de la Compañía también incluye la responsabilidad de proteger la propiedad intelectual que hace de Hyatt la Compañía que somos hoy. Por ejemplo, debemos asegurarnos de usar las marcas registradas, los logotipos, los nombres de marca y los sistemas informáticos de nuestra Compañía con cuidado y de acuerdo con nuestras políticas.



USE EL SENTIDO COMÚN: ENTIENDA CUÁNDO LA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL

Si alguna vez tiene dudas sobre la confidencialidad de cierta información, es mejor pecar por exceso de precaución. La información confidencial incluye cualquier información que no esté disponible para el público y que podría dañar a nuestra Compañía o a las personas alojadas o las personas o empresas asociadas si se divulga o se pone en manos de nuestra competencia. A continuación, se ofrecen algunos ejemplos:

- Estándares de la marca
- Manuales operativos
- Sistemas de procesamiento de datos
- Información sobre las personas alojadas, como el número de su habitación o el paradero
- Información o estrategias de ventas y marketing
- Información financiera, incluido el desempeño de la Compañía y las condiciones de los acuerdos comerciales
- Programas
- Procedimientos
- Bases de datos y otros datos



CUIDAR DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Para operar nuestro negocio, Hyatt debe recopilar y almacenar información sobre las personas. Parte del cuidado mutuo y del de las personas alojadas significa siempre respetar la información personal que obtenemos. Debemos cumplir las leyes que protegen la información personal. Y también debemos asegurarnos de acceder a la información personal solo si tenemos permiso para hacerlo y solo si es necesario para realizar nuestro trabajo. Cuando manejamos información personal, solo debemos recopilar la información personal necesaria, usar la información personal solo con el propósito para el que fue recopilada y conservarla solo durante el tiempo necesario.

PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS

Como parte del equipo de Hyatt, debemos hacer un uso consciente y responsable de los activos de la Compañía, que incluyen todo, desde la propiedad física (como teléfonos, alimentos o material de oficina) hasta los fondos de la Compañía e incluso su tiempo en el trabajo. Ser responsable significa que usamos el sentido común cada vez que utilizamos los activos de la Compañía.

- Use los bienes y activos de la Compañía de manera responsable y solo para actividades empresariales.
- Distribuya artículos de cortesía, servicios y descuentos de manera adecuada, de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos, y nunca para beneficio personal.
- Tenga cuidado cuando use nuestras computadoras y redes en una oficina o propiedad de Hyatt, y cuando trabaje de forma remota. Nunca use el nombre de registro, la contraseña u otra información de acceso de otra persona.
- Demuestre rigurosidad y precisión cuando presente informes de gastos comerciales.

 [Consulte los Programas de privacidad global de Hyatt](#)



LEA ENTRE LÍNEAS

DURANTE EL HORARIO DE TRABAJO

Cuando decimos que debe usar los bienes de la empresa únicamente para fines empresariales, lo decimos en serio. Solo hay unas pocas excepciones.

Por ejemplo, puede ser apropiado hacer una breve llamada personal desde un teléfono de la Compañía, o usar una computadora para confirmar rápidamente el horario del tren o consultar el estado del tiempo.

Incluso cuando se permita el uso personal, manténgalo al mínimo y asegúrese de que no interfiera con sus responsabilidades laborales, sin importar dónde esté trabajando.



CUIDAR DE NUESTRA COMPAÑÍA

Proteger nuestros activos significa protegerlos contra el fraude y el uso indebido. El fraude a nuestra Compañía puede ser un ataque a nuestra marca, nuestra reputación e incluso nuestra moral. Estos son algunos ejemplos de fraude:

- Hacer compras personales con tarjetas de crédito de la Compañía u otras cuentas de la Compañía
- Solicitar el reembolso de gastos por actividades que eran de naturaleza personal y no relacionadas con el negocio
- Emitir descuentos no aprobados para beneficio personal

Cómo demostramos integridad en nuestras relaciones comerciales

- Obsequios y entretenimiento
- Sobornos y coimas
- Competencia y trato justo



OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTO

En Hyatt, entendemos que los obsequios y las actividades de entretenimiento apropiados pueden ayudar a entablar relaciones comerciales. Cuando intercambiamos obsequios y actividades de entretenimiento, usamos el sentido común. También nos aseguramos de no permitir nunca que los regalos o las actividades de entretenimiento comprometan nuestra capacidad de tomar decisiones objetivas y justas, ni siquiera que parezca que nos hemos visto en un compromiso.

- Ofrezca y reciba obsequios solo si tienen un costo razonable y se dan con poca frecuencia.
- No ofrezca ni reciba obsequios o proporcione actividades de entretenimiento que puedan influir de manera inapropiada en una decisión comercial.
- Registre todos los obsequios en los informes de gastos, de acuerdo con la política de la Compañía.

 [Consulte la Política de obsequios de Hyatt](#)



USE EL SENTIDO COMÚN: OBSEQUIOS POTENCIALMENTE INADECUADOS

Hay determinados tipos de obsequios y actividades de entretenimiento que rara vez están bien y siempre requieren aprobación previa, como los siguientes:

- Obsequios lujosos, como una botella de vino muy cara
- Actividades de entretenimiento de lujo, como entradas para el Super Bowl, los Juegos Olímpicos o la Copa del Mundo
- Tipos de actividades de entretenimiento que son inapropiadas y que podrían perjudicar la imagen de la Compañía



LEA ENTRE LÍNEAS

CUÁNDO ESTÁ BIEN ACEPTAR UNA PROPINA

Estamos en un negocio donde las propinas en efectivo y las gratificaciones son aceptables en ciertos puestos.

Por ejemplo, es perfectamente aceptable que una persona en el cargo de botones acepte una propina en efectivo de una persona alojada por un trabajo bien hecho. No sería aceptable que una persona que planifica eventos aceptara una propina de una persona o empresa proveedora que podría estar buscando que Hyatt continúe usando su negocio en el futuro.





SOBORNOS Y COIMAS

Cumplimos todas las leyes que prohíben el soborno y no hacemos promesas ni otorgamos favores a cambio de una ventaja comercial. Debido a que Hyatt puede ser visto como responsable de cualquier acción ilegal por parte de personas o empresas externas que trabajan en nuestro nombre, demostramos diligencia cuando empleamos y supervisamos a todas las personas o empresas externas.

- Nunca use ni ofrezca fondos, activos, servicios o instalaciones de Hyatt para influir de manera inapropiada en una decisión comercial.
- No se ofrezca a trabajar más allá del ámbito laboral actual con la esperanza de conseguir negocios adicionales.
- Si administra a personas o empresas externas, asegúrese de que estén familiarizadas con las reglas de Hyatt contra el soborno y supervise sus acciones de cerca.
- Registre todos los pagos y las transacciones de manera veraz y correcta, y no intente ocultar el propósito real de un gasto.



USE EL SENTIDO COMÚN: NO OFREZCA SOBORNOS

En Hyatt, simplemente no ofrecemos sobornos. El soborno es soborno, ya sea que estemos tratando con personas del gobierno, agentes, el personal de la propiedad, una persona o empresa proveedora, una persona alojada o cualquier otra persona.



LEA ENTRE LÍNEAS

COMISIONES O TARIFAS DE REFERENCIA

Nuestra política nos prohíbe aceptar objetos de valor por recomendar a personas o empresas externas a cualquier persona, organización o grupo que haga o pretenda hacer negocios con Hyatt.

COMPETENCIA Y TRATO JUSTO

Competimos de manera justa al brindarles la mejor experiencia a las personas que se alojan en nuestras propiedades. Existen leyes de competencia en todo el mundo diseñadas para proteger a la clientela y garantizar un mercado libre. Cumplimos estas leyes y nunca intentamos limitar o restringir la competencia.

- Nunca haga acuerdos (en persona o por escrito, de manera formal o informal) con personas o empresas competidoras que puedan restringir la competencia.
- Trate de manera justa con todas las personas o empresas proveedoras de Hyatt.
- No tergiversar los hechos cuando negocie en nombre de Hyatt.



LEA ENTRE LÍNEAS

ESTÉ ALERTA ANTE ESTOS TIPOS DE ACUERDOS

Hacer acuerdos con personas o empresas competidoras para restringir la competencia es una infracción grave de la ley.

Por ejemplo, es ilegal hacer lo siguiente:

- Dividir mercados
- Pactar precios
- Restringir la producción
- Boicotear a personas o entidades



Cómo nos comunicamos de forma honesta y transparente

- Comunicación responsable
- Registros e informes financieros precisos y transparentes





COMUNICACIÓN RESPONSABLE

Las comunicaciones honestas y directas permiten que nuestro personal, las personas que nos visitan y las personas o empresas propietarias y accionistas confíen en nosotros. Para garantizar que siempre nos comuniquemos de manera veraz, precisa y coherente sobre la Compañía, solo autorizamos a ciertas personas dentro de la Compañía a hablar en nombre de ella.

- No hable en nombre de la Compañía a menos que haya recibido autorización específica para ello. Esto incluye compartir información en línea o a través de las redes sociales.
- Cumpla las pautas de comunicaciones públicas de Hyatt antes de comprometerse a conceder una entrevista o dar una conferencia.
- Comuníquese con la gerencia de su hotel o con el equipo de comunicaciones globales si recibe una consulta sobre su hotel o la Compañía por parte del público o de los medios.
- Haga un uso responsable de las redes sociales. Sea profesional, evite expresiones vulgares, piense dos veces antes de publicar algo despectivo y nunca insinúe que está hablando en nombre de Hyatt o de una marca, a menos que esto sea específicamente parte de sus responsabilidades laborales.
- Nunca comparta información confidencial sobre Hyatt o las personas alojadas, o las personas o empresas asociadas en las redes sociales.



USE EL SENTIDO COMÚN: REDES SOCIALES

Use el sentido común en sus publicaciones y tenga en cuenta que es mejor que sus mensajes sean positivos y productivos. Recuerde que sus comentarios nunca deben incomodar, intimidar o amenazar a ninguna persona.

REGISTROS E INFORMES FINANCIEROS PRECISOS Y TRANSPARENTES

En Hyatt, mantenemos cuentas financieras correctas y completas, y contamos con controles internos para brindar informes financieros precisos y confiables. Creamos registros de manera responsable, asegurándonos de que representen correctamente nuestras intenciones, acciones y decisiones, y los conservamos de acuerdo con las políticas de la Compañía y las leyes.

- Demuestre rigurosidad e integridad al registrar activos, pasivos, ingresos y gastos; cumpla con todas las políticas corporativas y los procedimientos de control interno.
- Sea responsable al crear o aprobar informes de gastos. No registre los gastos personales como gastos empresariales y no apruebe nada que no haya verificado cuidadosamente.
- Mantenga los registros de acuerdo con la política de mantenimiento de registros de la Compañía.
- Siga cuidadosamente las instrucciones del Departamento legal si se le pide que mantenga ciertos registros en relación con una investigación o procedimiento legal.

 [Consulte las Políticas de gestión de registros y retención legal de Hyatt](#)

PREVENCIÓN DEL FRAUDE

El fraude puede perjudicar seriamente a una Compañía. En Hyatt, debemos trabajar en equipo para proteger a nuestra Compañía del fraude. Nunca permita que nadie le convenza de tergiversar los hechos o registrar algo que no le parezca correcto, y esté alerta si esto sucede a su alrededor.



LEA ENTRE LÍNEAS

CREACIÓN DE REGISTROS

Nuestros registros son la base de nuestros estados de ganancias, informes financieros, presentaciones públicas y otras divulgaciones a personas o empresas externas, y guían nuestra toma de decisiones y planificación estratégica.

Por lo tanto, demuestre meticulosidad y precisión cuando registre elementos que contribuyan a los registros de la Compañía, como los siguientes:

- Información sobre reservas
- Datos personales de la clientela
- Nóminas
- Tarjetas de horas de ingreso y egreso
- Informes de viajes y gastos
- Correos electrónicos
- Datos contables y financieros
- Registros de medición y desempeño
- Archivos de datos electrónicos

Cómo actuamos como profesionales responsables

- Conflictos de intereses y oportunidades corporativas
- Uso de información privilegiada
- Participación política
- Cumplimiento de las leyes contra el lavado de dinero

CONFLICTOS DE INTERESES Y OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

En Hyatt, buscamos evitar conflictos de intereses e incluso la apariencia de un conflicto. Esto significa que no perseguimos intereses privados que interfieran o parezcan interferir con los intereses de Hyatt, o que restrinjan nuestra capacidad para hacer nuestro trabajo. Lo más importante es que, si le preocupa un conflicto de intereses real o potencial, lo comunique a una persona responsable de cumplimiento en cuanto tenga conocimiento de la situación.

- Reconozca las situaciones y relaciones que generan conflictos, y evítelas.
- Nunca solicite ni acepte beneficios personales (ni permita que sus familiares o amistades cercanas reciban beneficios personales) como resultado de su puesto en Hyatt, excepto según lo permitan las políticas aprobadas de beneficios, gratificaciones o Recursos Humanos.
- Nunca aproveche una oportunidad empresarial para usted de la que se entere como resultado de su puesto en Hyatt.
- Informe todos los conflictos de intereses reales o potenciales tan pronto como pueda.



LEA ENTRE LÍNEAS

REVELAR CONFLICTOS

Las situaciones que involucran un conflicto de intereses no son siempre obvias o fáciles de resolver. Es por eso que contamos con recursos de cumplimiento. Nuestros recursos de cumplimiento le ayudarán a determinar si una situación crea un conflicto real o potencial, y le ayudarán a mitigar la situación, lo que a menudo le permitirá continuar forjando un interés privado sin poner en riesgo a la Compañía.



USE EL SENTIDO COMÚN: CONFLICTOS DE INTERESES

Hay ciertos tipos de intereses que casi siempre crean un problema. Por ejemplo, nunca debe hacer lo siguiente:

- Trabajar para una persona o empresa competidora de Hyatt mientras forme parte del personal de Hyatt
- Tener un interés económico significativo en una persona o empresa competidora o proveedora de la Compañía
- Emplear a familiares o darles oportunidades que no están al alcance de las demás personas

Otros tipos de intereses pueden o no crear un problema, pero aun así debe revelarlos. Por ejemplo, debe revelar si forma parte de la Junta directiva de cualquier corporación, ya sea con o sin fines de lucro.

En algunos niveles de autoridad, incluso la apariencia de un conflicto de intereses puede ser una preocupación seria.



CUIDAR DE NUESTRA COMPAÑÍA

No aprovechamos las oportunidades que surgen de nuestro trabajo con Hyatt para beneficio propio porque formamos parte del mismo equipo. Esto significa que no usamos los bienes o la información de Hyatt para beneficio personal o de ninguna manera para competir con Hyatt. Parte del cuidado de nuestra Compañía consiste en respetar este aspecto.

USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

El uso de información privilegiada se produce cuando alguien que tiene información material no pública sobre una compañía compra o vende títulos de esa compañía y se beneficia de la información que posee y que el mercado no tiene. El uso de información privilegiada es una práctica injusta y también es ilegal.

Cumplimos todas las leyes relacionadas con el uso indebido de información privilegiada y la Política de cumplimiento sobre información privilegiada de Hyatt. No comerciamos con acciones o títulos valores de Hyatt ni damos consejos para comerciar basados en información material no pública. Las infracciones de las leyes sobre el uso de información privilegiada pueden resultar en graves multas y cargos tanto para las personas implicadas como para la Compañía.

- No use información material no pública para beneficio personal y protéjala siempre.
- Nunca “aconseje” a alguien para que haga una transacción en función de información material no pública.
- Si tiene alguna duda sobre la pertinencia de realizar una operación, comuníquese con el Departamento Legal.

Hyatt ha establecido políticas y procedimientos específicos para el personal que negocia con títulos de Hyatt o con títulos de entidades con las que hacemos o podríamos hacer negocios. Si comercia con dichos títulos valores, debe cumplir estas políticas.

 **Consulte la Política de cumplimiento de información privilegiada de Hyatt**



LEA ENTRE LÍNEAS

¿QUÉ ES LA INFORMACIÓN MATERIAL NO PÚBLICA?

La información material no pública se refiere a cualquier información que podría afectar el precio de los títulos valores y que no se ha puesto a disposición del público. Este tipo de información puede relacionarse con casi cualquier aspecto de los negocios y operaciones de la Compañía, incluidos, entre otros, información de planificación estratégica, resultados financieros no divulgados o ganancias corporativas, información sobre fusiones o adquisiciones planificadas, cambios en la gestión crítica, desarrollo de nuevos productos o servicios, o desarrollos con personas o empresas propietarias de empresas externas, franquiciadas y asociadas de hotelería.



CUIDAR LA INTEGRIDAD

De vez en cuando, es posible que se nos confíe información privilegiada durante nuestro trabajo para Hyatt. Actuamos con integridad cuando manejamos correctamente la información interna y no la compartimos fuera del negocio.

- Sepa cómo reconocer la información privilegiada
- Nunca negocie ningún título valor sobre la base de información material no pública, ya sea que esa información se relacione con Hyatt o con las personas o empresas externas con las que trabajamos
- Nunca proporcione información a otra persona para que pueda hacer una operación comercial basada en esa información
- Proteja toda la información confidencial que pueda considerarse información privilegiada

PARTICIPACIÓN POLÍTICA

Hyatt respeta la participación política individual, pero dicha participación política debe permanecer separada de los negocios de la Compañía. La Compañía cumple todas las leyes que rigen la participación corporativa en el proceso político.

- No use fondos, bienes ni ningún otro activo de la Compañía para apoyar candidaturas políticas, partidos, organizaciones u otras causas políticas sin la autorización expresa de una persona responsable.
- Nunca solicite apoyo o contribuciones políticas mientras esté en el trabajo.
- Si participa en el proceso político en su tiempo libre, siempre deje en claro que sus puntos de vista políticos son propios y no de la Compañía.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES CONTRA EL LAVADO DE DINERO

Hyatt se compromete a cumplir las leyes y reglamentaciones aplicables contra el lavado de dinero, la corrupción y el financiamiento del terrorismo, y no aceptaremos ningún pago que parezca estar relacionado con actividades ilegales. El lavado de dinero es la práctica delictiva de ocultar el origen de fondos ilegales, es usado por criminales que usan compañías legítimas para realizar este tipo de actividad.

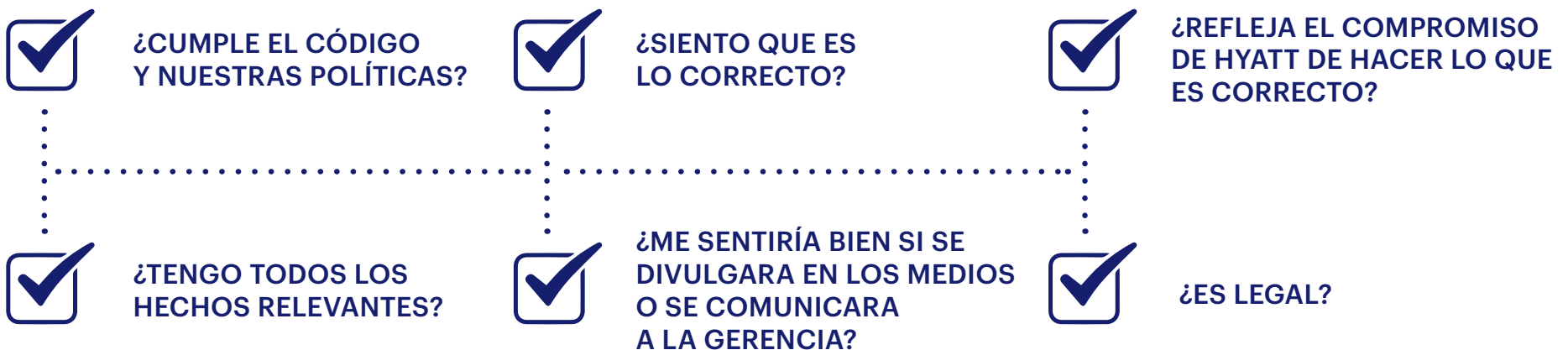
- Revise atentamente todos los pagos y las transacciones con la clientela, las personas o empresas proveedoras, afiliadas y agentes.
- Preste atención a las pistas que podrían indicar actividades de lavado de dinero, como transacciones con grandes cantidades de dinero en efectivo o cuentas bancarias en paraísos fiscales, personas o empresas proveedoras que intentan evitar contratos por escrito o solicitudes de pagos a una persona o entidad diferente.



Una guía para la toma de decisiones éticas

Hacer lo que es correcto requiere que pensemos detenidamente en nuestras acciones y decisiones todos los días. Si se enfrenta a una decisión difícil, analice sus opciones y solicite orientación. Consulte la sección “Nos importa lo suficiente como para levantar la voz” de este Código para obtener información sobre cómo buscar ayuda.

Puede resultarle útil plantearse algunas preguntas para orientar la toma de decisiones:



Si la respuesta a alguna de estas preguntas es “No”, no lo haga. Si no tiene la certeza, busque a la persona indicada para obtener orientación.

CONCLUSIÓN

Dar lo mejor de sí requiere esfuerzo y compromiso, y todas las personas que formamos parte de Hyatt estamos agradecidas por eso.

- Le agradecemos su compromiso inquebrantable de hacer negocios de la manera correcta, siempre.
- Le agradecemos el cuidado que presta a las demás personas y el interés que muestran por la Compañía cuando hacen preguntas sobre lo que está bien y levantan la voz cuando algo no está bien.
- Le agradecemos que actúe con integridad.

Gracias por dedicar su tiempo para relacionarse con las personas que le rodean y cuidar de ellas, y por hacer lo que es correcto.

