



CÓDIGO DE ÉTICA 2024

Estimada Familia Chablé:

Nos complace darles la bienvenida al Código de Ética de Chablé Hotels. Este documento representa la alineación de nuestras acciones y decisiones diarias, con nuestros valores de Compromiso, Integridad, Vocación de Servicio, Calidad y Pasión por los Resultados.

Nuestro código de ética es más que un conjunto de normas; es el reflejo de nuestra misión, valores y cultura organizacional; generando experiencias de bienestar para huéspedes, colaboradores y comunidad.

Cada uno de nosotros tiene un papel crucial en la creación y mantenimiento de un entorno de trabajo ético y transparente, y este código proporciona las directrices necesarias para actuar con la mayor profesionalidad y honestidad.

Les invitamos a leer detenidamente cada sección del código y a aplicarlo como guía en el desempeño de nuestra labor diaria dentro de nuestra vida profesional. Su adherencia a estos principios no solo fortalece a una organización íntegra y respetable, sino que también contribuye a un ambiente de trabajo en el que todos podemos prosperar.

A medida que nos desarrollamos en diferentes destinos, queremos continuar promoviendo las exigencias más elevadas en temas de ética y compartir nuestros valores con nuestros colaboradores, clientes y socios, teniendo como objetivo el interés futuro de Chablé Hotels.

Agradecemos su compromiso y dedicación para vivir estos valores en cada aspecto de su trabajo. Juntos, continuaremos construyendo una organización de la que todos podamos estar orgullosos.

Atentamente,



CEO Chablé Hotels

CONTENIDO

1.

INTRODUCCIÓN

PROPÓSITO DEL CÓDIGO

ALCANCE Y APLICACIÓN

2.

COMPROMISO E INTEGRIDAD CHABLÉ HOTELS A TRAVÉS DEL PROGRAMA ESPÍRITU WELLNESS (ES)

2.1 ES CON CHABLÉ: RESPETO A NUESTROS VALORES COMO NEGOCIO

2.1.1 TRATO A SOCIOS, CLIENTES, HUÉSPEDES Y GRUPOS DE INTERÉS

2.1.2 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

2.1.3 CONFLICTO DE INTERÉS

2.1.4 SOBORNOS

2.1.5 REGALOS Y ATENCIONES ESPECIALES

2.1.6 LEY DE COMPETENCIA ANTIMONOPOLIO

2.1.7 LAVADO DE DINERO

2.2 ES CONSIGO MISMO: COMPROMISO
E INTEGRIDAD CON NUESTRO EQUIPO

2.2.1 DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

2.2.2 AMBIENTE LABORAL LIBRE DE ACOSO

2.2.3 SALUD, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD PERSONAL

2.3 ES CON MI COMUNIDAD

2.3.1 APOYO A LOS DERECHOS HUMANOS

2.3.2 CÓDIGO DE CONDUCTA NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑAS,
NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL SECTOR DE VIAJES Y TURISMO

2.3.3 PROTECCIÓN Y RESPETO A NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES

2.4 ES CON EL MEDIO AMBIENTE

2.4.1 POLÍTICA DE SUSTENTABILIDAD

2.4.2 POLÍTICA DE COMPRAS SOSTENIBLES

3.

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

3.1 APLICACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

3.2 CANAL DE COMUNICACIÓN DE INTEGRIDAD

3.2.1 INTEGRIDAD CHABLÉ

4.

CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO

5.

PROVEEDORES CUMPLIMIENTO Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

6.

REFERENCIAS

7.

BITACORA DE CAMBIOS

1. INTRODUCCIÓN

PROPÓSITO DEL CÓDIGO:

En Chablé Hotels, creemos que redefinir el bienestar, se trata de encontrar el equilibrio en el bienestar emocional y funcional en cada persona, desde nuestros colaboradores, nuestros huéspedes, clientes, socios y directivos, por lo que este documento brinda la orientación necesaria para conocer las normas de ética de nuestro negocio, para aplicarlo como guía en el desempeño de nuestra labor diaria dentro de nuestra vida profesional.

ALCANCE Y APLICACIÓN:

Es de carácter obligatorio compartir la siguiente información con todos los colaboradores en todos los niveles de Chablé Hotels:

- Comunique de manera explícita y clara los objetivos de su área a sus colaboradores.
- Lleve a la práctica lo anunciado. Pues el equipo seguirá su ejemplo.
- Sea congruente con los objetivos planteados a fin de no causar confusión con los colaboradores y una presión indirecta que pueda comprometer nuestros estándares éticos.
- Reconozca a su equipo por llevar a la práctica el compromiso de nuestra filosofía Chablé.
- Informe inmediatamente a Corporativo Chablé Hotels cuando tenga conocimiento de violaciones cometidas contra las políticas de la compañía o las leyes vigentes del destino.
- Promueva un ambiente laboral de confianza que anime a reportar las violaciones de las políticas de la compañía o las leyes vigentes del destino.
- Adopte políticas de puertas abiertas para promover y fomentar una mejor comunicación con los colaboradores.
- Salvaguarde la confidencialidad de aquellos que reportan de buena fe sobre violaciones y protéjalos de las represalias laborales.
- Es completamente inaceptable retener o contratar a alguien para participar en actividades ilegales o poco éticas como participar en tales conductas usted mismo.

TOMAR NOTA DE LO SIGUIENTE:

Cuando buscar asesoramiento:

Es claro que ningún documento puede anticipar y abordar todas y cada una de las situaciones que puedan producirse, así que, si no está seguro de qué hacer en una situación dada, deténgase y pregúntese:

¿Es legal la acción?

¿La situación es afín a la filosofía de la marca?

¿Cómo se sentiría acerca de su decisión si sus amigos y la comunidad se enterarán de la situación a través de los medios de comunicación?

¿Qué haría si fuese propietario del hotel o la marca y fuese responsable de nuestra reputación?

Aunque la acción pueda considerarse apropiada, ¿Podría justificar mi decisión?

Aplicable a:

Este Código se aplica a todos los colaboradores y directivos de la compañía.

EXPECTATIVAS DE CUMPLIMIENTO:

Colaborador en Chablé Hotels:

Seguir las más altas normas de ética en toda actividad que desarrolle en nombre de la compañía y en su persona.

Conocer las normas y leyes concernientes a su trabajo y cumplirlas.

Cuando no esté seguro de lo que debe de hacer, busca asesoría y preguntar.

Comunicar los problemas que se presenten.

Directivos en Chablé Hotels:

Actuar según las más altas normas de integridad y dar el ejemplo para los demás.

Crear una cultura de cumplimiento ético-jurídico para que los colaboradores entiendan que los resultados comerciales no son más importantes que el actuar con ética y cumplir con la ley.

Crear condiciones de trabajo donde los colaboradores sientan la confianza de comunicar problemas y asegurarse de que toda sospecha de infracción sea sometida a la atención de las áreas correspondientes.

Proteger a los colaboradores contra represalias en caso de denuncia y mantener la confidencialidad de toda investigación.

CONFIDENCIALIDAD, POLÍTICA CONTRA REPRESALIAS:

Chablé Hotels se compromete a mantener y resguardar la confidencialidad de los colaboradores que informan sobre posibles violaciones del Código de Ética. Por ello, pone a su alcance, la Política contra Represalias para los colaboradores que planteen una inquietud de forma honesta y de buena fe.

No es necesario mencionar su nombre al informar sobre una presunta violación al Código de Ética. Sin embargo, podría ayudar con la investigación del caso expuesto.

Nuestro compromiso a cambio para nuestros colaboradores que planteen un problema se les asegura un grado razonable de confidencialidad durante la investigación y resolución del problema.

Pues la Política contra Represalias significa que los colaboradores que informe sobre una inquietud de buena fe no podrán estar sujetos a medidas laborales adversas, incluyendo el cese, el descenso, la suspensión o la pérdida de beneficios a causa del informe.

Si en algún momento, cree que alguien ha tomado represalias en contra suya por su participación en el reporte de un problema o por participar en una investigación, informe al respecto a través de la Línea de Integridad Comercial mencionado en el capítulo 3 de este documento.



INTEGRIDAD

- Actúo con honestidad, siendo congruente entre lo que pienso, digo y hago.
- Respeto a mis colaboradores, huéspedes y socios.
- Demuestro austeridad en mi conducta en el aprovechamiento de los recursos.
- Hago lo correcto.

2. COMPROMISO E INTEGRIDAD CHABLÉ HOTELS A TRAVÉS DEL PROGRAMA ESPÍRITU WELLNESS (ES)

De acuerdo con el manifiesto de nuestra marca, en Chablé Hotels creemos que el bienestar es algo mucho más fundamental.

Consideramos primordial enaltecer la Experiencia Chablé a través de nuestra filosofía y nuestro Programa Espiritú Wellness (ES), con el objetivo de encontrar el equilibrio entre el bienestar emocional y funcional en cada uno de nuestros colaboradores, huéspedes, socios y directivos.

El Programa Espiritú Wellness (ES), se basa en nuestra estrategia de Sustentabilidad y Responsabilidad Corporativa que integra a la marca en un plan a largo plazo dentro de sus operaciones comerciales, a través de cuatro rubros:

- **ES CONSIGO MISMO**
- **ES CON CHABLÉ**
- **ES CON MI COMUNIDAD**
- **ES CON EL MEDIO AMBIENTE**

A continuación, conocerá la interacción del Programa ES dentro de nuestro Código de Ética en Chablé Hotels.

2.1 ES CON CHABLÉ: RESPETO A NUESTROS VALORES COMO NEGOCIO

En Chablé Hotels, creemos que actuar con honestidad e Integridad no solo es lo correcto, sino que es la conducta esperada de quien colabora en esta compañía.

Esta sección tiene como objetivo alinear el actuar ético e íntegro en los negocios para conducir a los colaboradores y directivos bajo las políticas y estándares que rigen las relaciones y actividades de la elaboración y seguimiento a registros administrativos, especialmente a los registros financieros, y a sus interacciones comerciales con clientes, competidores, proveedores y otros.

2.1.1 TRATO A SOCIOS, CLIENTES, HUÉSPEDES Y GRUPOS DE INTERÉS

Alineado con nuestro valor de Integridad dentro de nuestra filosofía en la compañía; conducimos a nuestro equipo a actuar con honestidad, siendo congruente entre lo que pienso, digo y hago, respetando a nuestros colaboradores, huéspedes y socios.

Nuestra interacción con los socios, clientes, huéspedes deben ser siempre con la verdad, sin omitir información, independientemente de la situación. Es decir que, el cliente debe recibir lo que se le prometió y al precio que se le prometió.

La distorsión de los productos y servicios de Chablé Hotels puede conducir a una acción legal alta. Un reclamo falso, una leve falta a la verdad o hasta una percepción de deshonestidad pueden poner en peligro la lealtad y la satisfacción de nuestros clientes.

Todos los que representamos a Chablé Hotels, desde colaboradores en las propiedades, como equipo directivo, debemos actuar y comunicar de manera transparente la información. No podemos ser corruptibles en ninguna circunstancia, ni buscar tomar provecho de las situaciones o personas. Debemos ser justos y objetivos para evaluar situaciones y/o tomar decisiones. Así como buscar el bienestar común en todo lo que hacemos.

Al comunicarse con los clientes y el público:

- Sea sincero, sin omisiones, al presentar la naturaleza y la calidad del producto, servicios, precios, términos contractuales y otra información de Chablé Hotels.
- Evite engañar incluso inadvertidamente a los clientes.
- Solo haga afirmaciones acerca de los productos y servicios de que sabe que son ciertas o respecto a las cuales cuenta con la información adecuada que las respalde.

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

2.1.2 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Nuestro compromiso e integridad en Chablé Hotels conduce a todos los colaboradores y directivos a demostrar austeridad en nuestra conducta y en el aprovechamiento de los recursos.

Por ello, es nuestra responsabilidad salvaguardar la información confidencial a la que tenemos acceso en nuestras actividades diarias. Esta puede ser acerca de nuestros clientes, huéspedes, socios comerciales y/o cualquier otro grupo de interés que se encuentre haciendo negocios con la compañía.

Actuar con responsabilidad en Chablé Hotels, nos define a ser honesto e íntegro en todas las comunicaciones, en cada registro creado y en todos los datos ingresados, desde la información financiera, historiales personales hasta los informes de calidad y seguridad.

Entiéndase como información confidencial lo siguiente:

- Toda aquella información que no ha sido revelada al público en general por las áreas de la Compañía autorizadas.
- Información importante para tomar decisiones y que al ser divulgada puede afectar al resultado del negocio.

La divulgación no autorizada de información interna puede implicar en pérdidas de valor hasta acciones las acciones legales.

Estos son algunos ejemplos de información interna:

- Resultados financieros (márgenes, comisiones, entre otros)
- Filosofía, políticas y procesos de la empresa
- Nuevos proyectos de adquisiciones o inversiones
- Tarifas (grupos, públicas, promedio, entre otras)
- Porcentajes e índices de ocupación
- Información personal y financiera acerca de los clientes, huéspedes, socios, colaboradores
- Asuntos personales
- Nombres de usuario y contraseñas de colaboradores y directivos.
- Estrategias de venta y de marketing
- Nuevos desarrollos de productos o servicios
- Ingresos corporativos y financieros
- Estrategias de precios
- Memorandos internos y correos electrónicos de negocios
- Planes de negocio
- Cambios administrativos en la compañía

Ningún colaborador o directivo en Chablé Hotels, debe falsificar o distorsionar información o documentos relacionados con su trabajo del día a día.

Los líderes gerenciales de cada área son los responsables de asegurar que su equipo entienda este principio y se adhieran a lo mismo.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

El compromiso de confidencialidad, integridad y accesibilidad de los datos personales y los datos de Chablé debe gestionarse a través de la aplicación de la Política de Privacidad. Se aplican a toda la recopilación, uso, intercambio y otro manejo y procesamiento de la “Información personal” del cliente a nivel de propiedad y corporativo.

¿PARA QUÉ FINES UTILIZAREMOS LA INFORMACION PERSONAL?

La información personal que recopilamos de clientes, huéspedes, colaboradores y socios se utiliza para los siguientes fines que son necesarios para brindarle nuestros servicios:

- Completar reservas o solicitudes de información
- Compra productos o servicios
- Registro para los programas de membresía
- Enviar solicitudes de empleo
- Responder a las comunicaciones que le enviamos (por ejemplo, encuestas, ofertas promocionales o confirmaciones de reservas)
- Conocer las preferencias personales
- Solicitudes completas o servicios de asesoramiento que ofrecemos
- Trabajo con terceros, incluida la recopilación de información y uso público de eventos sociales: sitios web, ayuda a comprender mejor sus intereses y brindarle un mejor servicio personalizado.

Adicionalmente, utilizamos la información personal para las siguientes finalidades secundarias que no son necesarias para brindarle los servicios solicitados, pero que nos permiten brindarle una mejor atención y promocionar nuestros servicios: Enviar información sobre nuestros hoteles, así como sobre diversos servicios de temporada:

- Envío de promociones de nuestros programas de recompensas.
- Encuestas de satisfacción de clientes (GSI).
- Marketing, publicidad, prospección comercial.

¿QUÉ INFORMACIÓN PERSONAL UTILIZAREMOS PARA ESTOS FINES?

La información personal que recopilamos puede incluir nombre, dirección y direcciones de correo electrónico personales y profesionales, números de teléfono, detalles de la tarjeta de crédito, fecha de nacimiento, sexo e información relacionada con su estilo de vida, como preferencias de habitación, ocio actividades, nombres y edades de los niños y cualquier otra información necesaria que sea útil para cumplir con solicitudes especiales (porejemplo,información desalud,queseconsiderarácomoinformaciónpersonalconfidencial). Informamos a nuestros clientes, huéspedes, colaboradores y socios que antes de recopilar su información personal confidencial, le solicitaremos su consentimiento expreso por escrito al presente aviso de privacidad.

Chablé Hotels, también puede recopilar información que no se considera identificable personalmente, como su uso de nuestros sitios web, preferencias de comunicación, hábitos de viaje, datos integrados relacionados con sus alojamientos y respuestas a ofertas promocionales y encuestas.

Para una mejor protección de la información, no debe incluir información relacionada con tarjeta de crédito en sus comunicaciones electrónicas a menos que lo solicite específicamente para completar el proceso de una reserva o transacción en nuestros sitios web o marca en nuestro centro de servicio al cliente.

¿CON QUIÉN COMPARTIMOS LA INFORMACIÓN PERSONAL Y PARA QUÉ FINES?

De acuerdo con nuestra Política de Privacidad, notificamos al huésped, socios, colaboradores y/o grupos de interés que su información personal podrá ser transferida dentro del país a las siguientes personas o entidades, sin que legalmente se requiera su consentimiento:

Contamos con su consentimiento en:

- Situaciones en las que sea necesario dar su información personal para proporcionar productos o servicios que desee (por ejemplo, un paquete de vacaciones).
- Cuando las empresas o proveedores de servicios realicen actividades comerciales en nombre de Chablé Hotels (porejemplo, procesamiento de tarjetas de crédito, servicio al cliente, estudios de mercado, base de datos de los servicios de administración o gestión que requiera esta información).
- En el caso de que Chablé Hotels se fusione o sea adquirida por otra empresa.
- Para cumplir con los requisitos y obligaciones legales o reglamentarias establecidas por la legislación aplicable o como consecuencia de una orden o citación judiciales.
- En emergencias como salvar vidas, preservar la salud o la propiedad de una persona.

En caso de que Chablé Hotels comparta información como se menciona anteriormente, Chablé Hotels invita a nuestros clientes, huéspedes, colaboradores, socios y grupos de interés, a limitar el alcance de los datos suministrados a lo necesario para llevar a cabo la función específica. A menos que lo impida un proceso legal, exigimos a terceros que protejan su información y cumplan con las leyes y reglamentos para la aplicación de protección de datos personales.

Si no es comunicada la oposición a realizar estas transferencias, enviando un correo electrónico a nuestro coordinador de protección de datos, entenderemos que nos ha otorgado su consentimiento.

¿CÓMO ACCEDER, RECTIFICAR O CANCELAR LOS DATOS PERSONALES U Oponerse a su uso?

El huésped, cliente, socio, colaborador y/o grupo de interés, tiene derecho a conocer qué datos personales tenemos sobre ellos, para qué fines los utilizamos y las condiciones de uso de estos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de sus datos personales en caso de que no se encuentren actualizados, sean inexactos o incompletos (Rectificación); que la eliminemos de nuestros registros o bases de datos cuando considere que no está siendo utilizada adecuadamente (Cancelación); así como oponerse al uso de su información personal para fines específicos (Oposición) en los términos permitidos por las leyes aplicables. Estos derechos se conocen como ARCO.

¿CÓMO LIMITAR EL USO O LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL?

Además del procedimiento establecido en la sección inmediatamente anterior, el cliente, huésped, socio, colaborador y/o grupos de interés, podrán limitar el uso o divulgación de su información personal de las siguientes maneras:

- Inscripción en el Registro Público para Evitar Publicidad en la Procuraduría Federal del Consumidor. Para más información sobre esta opción, se sugiere comunicarse directamente con la PROFECO.
- Envío de un correo electrónico a nuestro coordinador de protección de datos en el que solicita su registro en el “Lista de Exclusión de Publicidad de Chablé Hotels”, con el objeto de no recibir información promocional de nuestros productos y servicios.

¿CUÁL ES LA AUTORIDAD ENCARGADA DE SALVAGUARDAR LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL?

El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) es la autoridad encargada de velar por el debido cumplimiento de las disposiciones legales en materia de protección de datos personales.

TECNOLOGÍAS EN LINEA

Chablé Hotels y sus socios comerciales pueden usar cookies, balizas web (web beacons) para obtener información sobre nuestros clientes, huéspedes, colaboradores, socios y grupos de interés, mientras visita nuestros sitios web. Una «cookie» es un pequeño archivo de texto enviado a su navegador desde un servidor web y almacenado en el disco duro de su computadora. Las cookies de Chablé Hotels asigna un identificador único a la computadora, a su vez, se convierte en su tarjeta de identificación cada vez que visita un sitio web de Chablé Hotels.

Las cookies se diseñaron para ahorrar tiempo porque nos ayudan a brindar un servicio personalizado sin tener que recordarnos la preferencia de tiempo de búsqueda cuando alguien visita nuestro sitio web. Las cookies de Chablé Hotels no están diseñadas para dañar ningún archivo o leer la información almacenada en el disco duro las computadoras.

Las cookies también pueden ayudarnos a brindar un servicio en línea personalizado de las siguientes maneras:

- Recordar el nombre de usuario y contraseña para futuras visitas de forma más fácil y rápida iniciando sesión.
- Asegurarse de tener los marcos y el contenido adecuados.
- Asegurarse de recibir toda la información solicitada.
- Ayudarnos a proporcionar comunicaciones que sean relevantes y relacionadas con sus intereses y su ubicación.

Las cookies de Chablé Hotels se limitan únicamente a nuestros sitios web y no están diseñadas para seguir mientras navega por Internet una vez que sea abandonado los sitios web pertenecientes a Chablé Hotels. Realizamos un seguimiento del uso de nuestros sitios web para satisfacer sus necesidades y la mejor manera de ayudarlo en el futuro, para que pueda encontrar información más fácilmente. Tenga en cuenta que además de las «cookies» de Chablé Hotels, es posible que terceros coloquen cookies en el disco duro de las computadoras. Chablé Hotels no se responsabiliza de la presencia o ausencia de «cookies» de terceros ni de las características o prácticas tecnológicas que puedan utilizar estos terceros en cuanto a sus cookies.

Si el cliente, huésped, socio, colaborador, prefiere no disfrutar de los beneficios que ofrecen las «cookies», puede configurar su navegador de Internet para tratar estas cookies de diferentes formas. Dependiendo del tipo de navegador que utilice, puede configurar su navegador para que: (i) se le solicite aceptar o rechazar cookies individualmente o (ii) evitar aceptar cookies. Debe consultar al proveedor o fabricante de su navegador web para obtener detalles específicos sobre las cookies relacionadas con la seguridad. Sin embargo, también debe considerar que rechazar las cookies puede impedir la realización de ciertas transacciones en nuestros sitios web y nuestra capacidad de reconocer su navegador de una visita a la siguiente.

Además, Chablé Hotels utiliza marcadores web para contar la cantidad de personas que visitan ciertos sitios web. La información que recopilamos se utiliza con estos marcadores en general y no contiene ningún dato personal. Chablé Hotels puede utilizar esta información para mejorar los programas y contenidos de marketing.

También trabajamos con proveedores y socios de marketing que nos ayudan a enviar publicidad personalizada y producir contenido que creemos que le interesará. Estos proveedores y otros socios incluyen anunciantes, agencias de publicidad, redes publicitarias, especialistas en segmentación de mercado e intercambio de datos, proveedores de análisis y otros proveedores similares. Estos socios y proveedores pueden usar cookies y marcadores web para recopilar información sobre su actividad en línea (por ejemplo, sitios y páginas que ha visitado en los sitios de Chablé Hotels y otros sitios) para ayudar a Chablé Hotels (y, en algunos casos, a los anunciantes externos) para enviar un contenido personalizado o publicidad mientras se encuentra en el sitio de Chablé Hotels u otros sitios.

Por ejemplo, si alguien visita un sitio de Chablé Hotels y ve uno de nuestros hoteles o reserva una habitación de hotel, es posible que vea un anuncio más adelante cuando visite nuestro otro sitio web. También puede solicitarle a cualquiera de estos proveedores que envíe nuestra publicidad a los consumidores cuyos patrones de comportamiento en línea en sitios que no sean Chablé Hotels indiquen quién podría estar interesado en viajar. En otros casos, hacemos arreglos especiales con ciertos anunciantes que creemos que pueden ser de interés para los visitantes de nuestro sitio web. Estos anunciantes pueden enviar mensajes de las dos marcas (por ejemplo, Chablé Hotels y el anunciante de la marca) directamente a los consumidores que han visitado nuestras páginas web.

ENLACES A OTROS SITIOS WEB

Con el fin de anticiparnos a las necesidades de nuestros clientes, huéspedes, socios, colaboradores, Chablé Hotels ofrece enlaces a otros sitios web e información para su beneficio. Chablé Hotels no se responsabiliza por el contenido que facilite o incluya en cualquier sitio web independiente, incluyendo, sin limitación, cualquier reclamo publicitario o prácticas comerciales. Si bien Chablé Hotels protegerá la información que se encuentra en los sitios web que posee y opera, no podemos controlar ni asumir ninguna responsabilidad por las prácticas de privacidad de los sitios web de terceros, incluidos los sitios web que pertenecen o están controlados por franquiciados independientes y otros propietarios de hoteles, resorts, tiempo compartido o propiedades residenciales que pueden usar el nombre de una marca de Chablé Hotels o sitios web no controlados y autorizados por Chablé Hotels. Los sitios web de terceros a los que se accede a través de enlaces en nuestros sitios web cuentan con prácticas de privacidad y recopilación de datos, así como con diversas medidas de seguridad. No asumimos ninguna responsabilidad por las prácticas, políticas y medidas de seguridad implementadas por terceros en sus sitios web.

¿CÓMO SABER DE CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD VIGENTE EN CHABLÉ HOTELS?

Este aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivados de nuevos requerimientos legales, de nuestras propias necesidades debido a los productos o servicios que ofrecemos, de nuestras prácticas de privacidad, por cambios en nuestro modelo de negocio o por otras causas.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad a través de nuestro sitio de Internet, el cual invitamos a nuestros clientes, huéspedes, socios, colaboradores y grupos de interés a visitar periódicamente para conocer los cambios que haya sufrido el presente aviso de privacidad.

El procedimiento según el cual se realizarán los avisos de cambios o actualizaciones al presente aviso de privacidad es el siguiente: La versión vigente del aviso de privacidad será publicada en nuestro sitio web, con la fecha más reciente de la actualización, cuya versión actualizada podrá acceder a través del siguiente enlace: chablehotels.com/es/politica-de-privacidad/

2.1.3 CONFLICTO DE INTERÉS

Un conflicto de intereses surge cuando los beneficios personales, por ejemplo, de negocio, financiero, familiares, políticos interfieren con la capacidad y juicio de un individuo para tomar decisiones en el desempeño de sus obligaciones hacia la compañía.

Para evitar un conflicto, o un conflicto “aparente” entre los intereses personales o de Chablé Hotels, es importante tomar en cuenta lo siguiente:

- Evite la adquisición de servicios o cierre de negocios a nombre de Chablé Hotels, con empresas de contratistas y proveedores que sean propiedad o estén administradas por amigos o familiares.
- Evite las decisiones de inversión personal y los negocios externos que puedan comprometer su capacidad para tomar decisiones en beneficio de Chablé Hotels. Por ejemplo, las inversiones personales en las acciones de un socio empresarial, cliente, proveedor u otra entidad con la que Chablé Hotels haga negocios, pueden dar la apariencia de que sus decisiones para Chablé Hotels pueden estar afectadas por el favoritismo.
- Evite tener otro empleo o negocios externos similares que puedan interferir con su capacidad para desempeñar sus funciones en Chablé Hotels de manera objetiva, efectiva y puntual.
- No promueva su empleo en Chablé Hotels en conexión con cualquier actividad-comercial externa, discurso, presentación o publicación sin autorización.

Evite situaciones que puedan poner en duda la objetividad de la ejecución de sus actividades en la compañía.

2.1.4 SOBORNOS

De acuerdo con la norma antisoborno ISO 37001, las empresas pueden llevar un sistema de gestión antisoborno, el cual puede evitar estas dos situaciones:

- El Soborno por parte de la organización y por el personal de la organización o los socios comerciales que actúan en nombre de la organización o para su beneficio.
- El Soborno de la organización o del personal o socios comerciales de la organización en relación con las actividades de la organización.

Se entiende por soborno a toda oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de ventaja de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), y en contra de las leyes aplicables, para tomar una decisión a favor de un tercero.

Todo acto de soborno está prohibido en las operaciones de la compañía.

Chablé Hotels prohíbe estrictamente a los colaboradores que entreguen u ofrezcan algo de valor a una persona con el fin de influir en sus decisiones o generar una ventaja o beneficio.

Usar a una tercera persona para hacer un pago prohibido o entregar un soborno es tan incorrecto como hacerlo de forma directa.

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

Podría considerarse como remuneración ilícita a cualquiera de los siguientes:

- Dinero en efectivo o su equivalente, tal como préstamos a bajo interés o regalos.
- Comisiones por cerrar una relación comercial con un proveedor.
- Viajes.
- Alojamiento gratuito.
- Membresías o programas de recompensas.
- Entretenimiento, tal como acceso a campos de golf o entradas a eventos deportivos.
- Donaciones políticas o benéficas.
- Ofertas de empleo o pasantías.

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

Cualquiera de los siguientes puede considerarse como funcionario gubernamental:

- Toda persona que oficialmente represente o actúe en nombre de un gobierno o de una entidad gubernamental, incluyendo a los mismos empleados del gobierno.
- Figuras políticas, representantes de un partido político y candidatos a puestos públicos.
- El Poder Judicial.
- Directores, funcionarios y empleados de compañías estatales, como, por ejemplo, líneas aéreas estatales.

Si aun con esta información, considera tener dudas al momento de tomar una decisión en sus actividades diarias, responda las siguientes preguntas:

- ¿Este acto podría notarse o es realmente ilícito?
- ¿Temor a Represalias? Recuerda que en la introducción de este documento y en el capítulo 3, hablamos de la Confidencialidad en la Política contra Represalias.
- ¿Estoy asignando los recursos de la compañía de manera inadecuada?
- ¿Estoy aceptando pago u otro tipo de beneficio a cualquier funcionario público, político o cliente en un intento de influir en su comportamiento hacia mi persona?
- ¿Debo aceptar regalos, efectivo o beneficios a cambio de hacer algo en contra de las normas de la empresa?
- Tome conciencia de los daños que ocasiona la corrupción, el soborno y la extorsión, los cuales tienen consecuencias legales.
- Realice los pagos conforme a la política de compras y cuentas por pagar.
- Reporte cualquier situación de riesgo.
- Siga los lineamientos y política dentro de su área de control.
- Tome los entrenamientos de ética de la compañía.

2.1.5 REGALOS Y ATENCIONES ESPECIALES

Es recomendable que antes de aplicar esta práctica se realice un análisis minucioso y el sentido común al dar y aceptar regalos en el contexto de las relaciones comerciales. No acepte regalos que puedan comprometer su objetividad en la toma de decisiones para Chablé Hotels, que generen la apariencia de irregularidad o que violen la ley.

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

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

Está estrictamente prohibido para todo colaborador, socio y directivo en Chablé Hotels:

- Aceptar obsequios que sean lujosos, excesivos en valor, demasiado frecuentes o sin fines comerciales adecuados.
- La aceptación personal de descuentos o servicios gratuitos de proveedores también puede estar prohibida si usted es responsable de la adquisición del mismo tipo de productos o servicios para Chablé Hotels. Éstos se pueden considerar sobornos.
- Aceptar obsequios fuera de la oficina o entregados en tu domicilio particular, o a tus familiares y amigos.
- Aceptar obsequios que puedan interpretarse como un soborno o recompensa, por mínima que sea, o que influyan o traten de influir indebidamente en el criterio profesional de cualquier colaborador o socio del negocio.
- Aceptar dinero que no sea la propina común para aquellos colaboradores que reciben propinas como parte de sus trabajos.

Tome en cuenta los siguientes puntos para confirmar que hacer en caso necesario:

- Seleccione los obsequios conforme a sus usos y costumbres (normas de cortesía y hospitalidad).
- Siempre notifique a su líder inmediato y a Cultura sobre los obsequios que haga y/o reciba para poder definir si son aceptables.
- Si acepta u ofrece un regalo o una invitación que esté dentro del valor del umbral, siempre debe responder a un propósito empresarial.

2.1.6 LEY DE COMPETENCIA ANTIMONOPOLIO

Somos una marca nacida en México, nos distingue nuestra calidad de servicio; los destinos y experiencias únicas de nuestros hoteles, fomentando la sana competencia a través de un marco de ética e integridad, cumpliendo con todas las leyes para protección del consumidor.

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

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

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

- Fijar, estabilizar o controlar precios u otras prácticas de exclusión diseñadas para mantener o crear un monopolio perjudicando la capacidad de un competidor.
- Acuerdos de exclusividad que le niegan a un competidor el acceso a los clientes, los canales de distribución o la materia prima, especialmente si resultan en precios más altos para los clientes.
- Acuerdos de “venta condicional”, que requieren que un cliente que desea comprar o arrendar un producto también compre o arriende un segundo producto; no deberían ser impuestos sin previa aprobación de los directivos en Chablé Hotels.
- Entablar conversaciones con competidores que puedan interpretarse, incluso informalmente, como arreglo o acuerdo sobre las condiciones de la competencia.
- Compartir con la competencia información no pública y/o información privilegiada.
- Hacer acuerdos con proveedores o clientes que limitan inapropiadamente la competencia.

De acuerdo con nuestro valor de Compromiso dentro de nuestra filosofía en Chablé Hotels: Doy lo mejor de mí a la empresa, a mi equipo de trabajo y a la comunidad.

Ningún colaborador de Chablé Hotels, debe hacer afirmaciones ni comentarios falsos que menosprecien injustamente a los competidores o que interfieran inapropiadamente en las relaciones comerciales de un competidor. Sin embargo, se puede destacar las debilidades legítimas de los productos u operaciones de un competidor.

Respete los secretos industriales, la información confidencial de terceros y evite el uso no autorizado de información patentada, con derechos de autor, privilegiada o confidencial que pertenezca a los competidores.

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

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

2.1.7 LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero es el proceso a través del cual es encubierto el origen de los fondos generados mediante el ejercicio de algunas actividades. El objetivo de la operación, que generalmente se realiza en varios niveles, consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero.

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

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

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



ES CONSIGO MISMO:

Cada ser humano y organización es una entidad distinta, con características que la hacen única como; la industria o sector al que pertenece, la región o regiones donde opera, su cultura y clima laboral, las políticas que la rigen, el estilo de liderazgo y otras. Por ello consideramos que un Programa Wellness debe aprovechar estas características para tener un mayor impacto en la disminución de riesgos de salud, mejora de calidad de vida y mejora de cumplimiento de objetivos de la organización.

2.2 ES CONSIGO MISMO: COMPROMISO E INTEGRIDAD CON NUESTRO EQUIPO

En Chablé Hotels, nuestra misión se trata en generar experiencias de bienestar para huéspedes, colaboradores y comunidad. Por ello y de acuerdo con nuestro programa Espíritu Wellness, tenemos el compromiso a través el eje de ES Consigo mismo, de mejorar la calidad de vida por medio de un balance físico, mental y social, donde la motivación propia y el respeto de nuestra integridad cultural sean la base para la generación de cambio de comportamientos y generación de hábitos para mejorar la salud. Los cambios de hábitos y comportamientos son más eficaces cuando están apoyados por el entorno inmediato en el que se hacen.

2.2.1 DIVERSIDAD, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

En Chablé Hotels, tenemos el compromiso de brindar igualdad de oportunidades de empleo en todos los aspectos y un entorno de trabajo constructivo para todos los colaboradores a través de nuestra Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.

La presente política es aplicable a todos los colaboradores que laboran en Chablé Hotels y su vigilancia, operación y evaluación estará a cargo del Departamento de Cultura de cada propiedad, misma que es supervisada por el área correspondiente en el Corporativo de Chablé Hotels.

Dirección de Operaciones en Chablé Hotels, se compromete a cumplir y hacer cumplir la Política de igualdad Laboral y No Discriminación.

Para Chablé Hotels, todo colaborador está libre de discriminación basada en toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales, o cualquier otro motivo, en las prácticas de contratación y empleo, tales como salarios, ascensos, gratificaciones y acceso a formación.

El objetivo de la Política es establecer los lineamientos que promuevan una cultura de igualdad laboral y no discriminación en Chablé Hotels y garantizar la igualdad de oportunidades, la presente política se encuentra armonizada con lo establecido en la fracción del artículo 1º de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

La presente Política aplica para todos los colaboradores de Chablé Hotels y queda estrictamente prohibido que algún colaborador sin importar su rango o posición en la empresa genere actos de discriminación.

En Chablé Hotels respetamos las diferencias individuales de cultura, religión y origen étnico.

Promovemos la igualdad de oportunidades y desarrollo para todos los colaboradores.

Existe el derecho a la igualdad entre hombre y mujer para participar en el proceso de selección de cualquier puesto vacante tanto operativo, estratégico y directivo que se encuentre en la estructura organizacional autorizada y vigente, sin importar: raza, color, religión, género, orientación sexual, estado civil o conyugal, nacionalidad, discapacidad, o cualquier otra situación protegida por, los códigos de nuestros clientes, así como leyes federales, estatales o locales.

Todos los colaboradores que integran Chablé Hotels recibirán salarios justos apegados a los lineamientos de la Ley Federal de Trabajo vigentes.

Todos los colaboradores deberán gozar de una remuneración igualitaria por el trabajo que realicen dentro de la empresa acorde a los tabuladores salariales y tendrán acceso a por lo menos una evaluación anual para participar en las categorías que por puesto les corresponden o bien participar en alguna vacante interna en donde su perfil cumpla con los requisitos para cubrir dicha vacante.

En Chablé Hotels fomentamos un ambiente laboral de respeto e igualdad, una atmosfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, de acoso sexual y de otras formas de intolerancia y/o violencia.

En Chablé Hotels contamos con un servicio de salud que nos permite atender las necesidades y urgencias de primeros auxilios que se presenten.

Dentro de Chablé Hotels vigilamos el cumplimiento de las normas legales de Capacitación, Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional para protección de todos los colaboradores.

Nos esforzamos por la mejora continua en nuestros procesos y nos aseguramos de cumplir con los requisitos legales y reglamentarios.

Respetamos y promovemos el derecho de las personas para alcanzar un equilibrio en sus vidas; impulsando la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal de todos nuestros colaboradores.

En Chablé Hotels tanto hombres como mujeres tienen el derecho y libertad de expresión sobre asuntos que afecten sus actividades, ambiente y condiciones laborales.

2.2.2 AMBIENTE LABORAL LIBRE DE ACOSO

En Chablé Hotels, tenemos la responsabilidad y compromiso de generar un entorno laboral profesional libre de acoso y represalias, se tendrá cero tolerancias a las conductas de acoso.

Con ese fin, promovemos que el trato hacia a todas las personas sea con respeto y dignidad. Evitando cualquier conducta que pueda crear un entorno laboral hostil para los demás.

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

De acuerdo con la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención, define a la violencia laboral de la siguiente manera:

Acoso psicológico: Aquellos actos que dañan la estabilidad psicológica, la personalidad, la dignidad o integridad del trabajador. Consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, tales como: descrédito, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales llevan al trabajador a la depresión, al aislamiento, a la pérdida de su autoestima. Para efectos de esta Norma no se considera el acoso sexual.

Hostigamiento: El ejercicio de poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

Malos tratos: Aquellos actos consistentes en insultos, burlas, humillaciones y/o ridiculizaciones del trabajador, realizados de manera continua y persistente (más de una vez y/o en diferentes ocasiones).

- De acuerdo con lo antes mencionado, en Chablé Hotels, invitamos a nuestros colaboradores a tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:
- Evite emitir juicios con respecto a las opiniones, apariencia, género o actitudes de sus colegas.
- Nunca haga comentarios explícitos o degradantes sobre la apariencia de sus colegas, huéspedes o proveedores.
- No envíe imágenes sexualmente sugerentes o pornografía a sus compañeros.
- No haga insinuaciones o comentarios de carácter sexual a sus compañeros de trabajo con o sin intención de ofender.
- Respete a los demás y compórtese con ellos del mismo modo que desea que ellos se comporten con usted.
- Si considera que alguno de los principios incluidos en este capítulo se ha incumplido, no dude en informar a su superior, al departamento de Cultura o al canal de comunicación de Integridad de la marca.

2.2.3 SALUD, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD PERSONAL

De acuerdo con el Eje ES Consigo Mismo, en Chablé Hotels, proporcionamos un entorno saludable y seguro que respalda nuestra misión de proporcionar una experiencia de bienestar óptima a nuestros huéspedes y de proteger a nuestros colaboradores de cualquier daño.

Asimismo, es responsabilidad de los colaboradores el seguir las normas de seguridad establecidas.

Alentamos a cada colaborador en Chablé Hotels a tomar en cuenta lo siguiente:

- Tomar medidas de precaución para mantener un entorno laboral seguro y saludable.
- Asegurarse de no ponerse en peligro a si mismo ni a los demás con sus acciones.
- Informar inmediatamente al encargado de seguridad, o a su líder, todos los accidentes que veas, por menores que parezcan.
- Informar en caso de detectar instalaciones y objetos que puedan poner en peligro la seguridad de tu entorno laboral.

- Notificar a su líder y/o Departamento de Cultura si algún compañero está bajo los influjos de sustancias como drogas y alcohol.
- Respetar las normas de salud y seguridad de Chablé Hotels.
- Asistir a las capacitaciones en salud y seguridad ofrecidas por la empresa.

Será sancionado la violación u omisión a estos puntos antes mencionados y/o bien a cualquiera de los que a continuación mencionamos:

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

Cumpliendo con lo dispuesto por la NORMA Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018:

“Las acciones para mejorar las relaciones sociales en el trabajo en las que se promueve el apoyo mutuo en la solución de problemas de trabajo entre trabajadores, superiores y/o subordinados. Algunos ejemplos de medidas para constituir un apoyo social práctico y oportuno en el lugar de trabajo son: afianzar la relación supervisores-trabajadores; propiciar la ayuda mutua entre los trabajadores; fomentar las actividades culturales y del deporte, y proporcionar ayuda directa cuando sea necesario, entre otros.”

Ponemos a disposición de todos los colaboradores en Chablé Hotels, el programa Espíritu Wellness, el cual tiene el compromiso en el eje de ES Consigo Mismo, mantener el Balance físico, mental y social de todo nuestro equipo, tal y como ha sido mencionado en todo este documento, a través de sus diferentes capítulos.



ES CON MI COMUNIDAD:

La seguridad económica y el bienestar de las comunidades vecinas es un elemento clave a largo plazo para la mejora y desarrollo de los destinos.

Por esa razón hemos incluido en Espíritu Wellness este rubro con la Comunidad para preservar el bienestar ambiental, económico y social de las comunidades vecinas a los hoteles Chablé. Aunque el apoyo y solidaridad por sí solos no pueden acabar con la opresión arraigada y sistemática que sufren muchas poblaciones, sí son herramientas poderosas para lograr un cambio incremental, positivo y de amplio alcance.

2.3 ES CON MI COMUNIDAD

En Chablé Hotels, nos comprometemos a través del Programa de Espíritu Wellness y su eje ES con mi Comunidad a apoyar a las comunidades locales, iniciando con la integración de nuestra comunidad Chablé, es decir nuestros colaboradores y directivos, donde mediante sus acciones y seguimiento a nuestras políticas de comportamiento, podamos generar un cambio incremental, positivo y de amplio alcance dentro de nuestra organización y comunidades aledañas.

2.3.1 APOYO A LOS DERECHOS HUMANOS

Tomando como referencia lo descrito en el criterio de Derecho en el Trabajo de la Ley de los Derechos Humanos de acuerdo con la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH), alentamos no solo a nuestros colaboradores y directivos, sino también a nuestros proveedores y socios comerciales a que respeten las siguientes normas, donde no toleramos cualquier intento de abusar a las mismas dentro de nuestras operaciones diarias.

Esto significa entre otras cosas, que:

- Toda persona en la compañía tiene el derecho de ser capacitada.
- Toda persona tiene el derecho de ser protegida frente a la explotación.
- Toda persona contará con condiciones de seguridad e higiene.
- No superamos las horas máximas de trabajo establecidas por ley y compensamos proporcionalmente las horas extras.
- Toda persona en la compañía tiene derecho a gozar de vacaciones y días festivos.
- Toda persona en la compañía tiene derecho a descansar y disfrutar del tiempo libre.
- No emplearemos a personas menores de 15 años ni menores de lo que estipulen las leyes laborales vigentes.
- Remuneramos a nuestros colaboradores de acuerdo con las estipulaciones de las leyes y reglamentos locales, incluyendo lo concerniente al salario mínimo y a los beneficios mínimos otorgados por ley.
- Toda persona en la compañía tiene derecho a permanecer o ascender en el trabajo, sin ser excluida o despedida por alguna circunstancia discriminatoria.
- No usamos mano de obra forzada ni en condiciones de esclavitud moderna, ni personas sometidas a trata. La Mano de obra forzada incluye amenaza, violencia y retención de documentos de identidad o acuerdos ilícitos de trabajo sin remuneración que impidan a un trabajador abandonar su lugar de trabajo.
- Todo trabajador debe consentir sus servicios y tener la libertad de retirarse con una notificación anticipada y razonable.
- Respetamos el derecho de libre asociación de los colaboradores.
- Respetamos el derecho de los colaboradores de ser o no representado en negociaciones de contrato de trabajo.

2.3.2 CÓDIGO DE CONDUCTA NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL SECTOR DE VIAJES Y TURISMO

Chablé Hotels, tomamos medidas preventivas dentro de nuestras operaciones, trabajando con organismos nacionales para capacitar a nuestros colaboradores en temas de Explotación sexual y laboral de niñas, niños y adolescentes.

Propósito que se desprende del Código de Conducta Nacional para la protección de Niñas, Niños y Adolescentes en el Sector de Viajes y Turismo, otorgado por la Secretaría de Turismo (SECTUR).

Estamos comprometidos en generar los mecanismos necesarios para identificar algún riesgo dentro de nuestras propiedades encaminados a su debida prevención, atención y erradicación a través de nuestra Declaración en la Política de Cero Tolerancia a prácticas de Explotación Humana, misma que define lo siguiente:

Chablé Hotels manifiesta una postura de CERO TOLERANCIA a la explotación sexual y laboral de niñas, niños y adolescentes y al trabajo infantil, a través de su Protocolo de Detección, Información y Acción: “¿Qué hacer en un caso presumible?”.

Chablé Hotels RECHAZA decisivamente el uso de términos como “Turismo Sexual” y “Turismo Sexual Infantil”, que puedan percibirse erróneamente, como modalidades lícitas, reconocidas, avaladas y promovidas por el propio Sector de Viajes y Turismo y que asuma que cualquier colaborador, huésped, directivo, socio comercial, proveedores y/o grupos de interés que interactúe con las operaciones de Chablé Hotels, con el fin de explotar o abusar de seres humanos, NO será bienvenida.

En Chablé Hotels, nos mantenemos firmes a nuestra POSTURA DE CERO TOLERANCIA A PRÁCTICAS DE EXPLOTACIÓN HUMANA.

Todo colaborador, huésped, directivo, socio comercial, proveedores y/o grupos de interés que interactúe con las operaciones de Chablé Hotels debe y está obligado a manifestar un rechazo absoluto a cualquier comportamiento o conducta que lastime y vulnere la libertad, la dignidad y la integridad de las personas; comprometiéndose a actuar en consecuencia, con solidaridad y apego a la normatividad que corresponda, para construir un Turismo Libre De Explotación.

2.3.3 PROTECCIÓN Y RESPETO A NUESTROS CLIENTES Y PROVEEDORES

De acuerdo con nuestra Política de Privacidad mencionada en el capítulo anterior, nos apegamos a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, protegiendo los datos personales de nuestros huéspedes y colaboradores.

Ejemplos de información que debe protegerse:

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

En Chablé Hotels, alentamos a nuestros colaboradores a tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Identifique los datos personales a los que tiene acceso.
- Revise la finalidad establecida en los avisos de privacidad y recuérdela. Antes de compartir cualquier información personal, revise si está autorizado para hacerlo.
- ¿Tiene dudas? Antes de recibir cualquier información personal, revise si está autorizado para hacerlo. No lo ignore si este encargado de datos personales sensibles.
- Nunca haga uso inadecuado de los datos o distinto a la finalidad de estos.
- Si ha extraviado documentos con datos personales no lo deje así, levante de inmediato un reporte con el área correspondiente.

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

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



ES CON EL MEDIO AMBIENTE:

Estamos comprometidos a trabajar hacia un futuro más sostenible protegiendo y preservando los recursos naturales.

Guiados por nuestra Estrategia de Responsabilidad Ambiental, nos esforzamos por reducir nuestro impacto ambiental; proteger especies nativas en peligro de extinción y mejorar nuestras comunidades a través de proyectos de restauración de plantas nativas.

2.4 ES CON EL MEDIO AMBIENTE

Conservar y Preservar. Son los objetivos principales que guían la estrategia Responsabilidad Ambiental de Chablé Hotels, a través de las posibles acciones:

- Enfocarse en la integración de la sustentabilidad ambiental con iniciativas y prácticas, diseñadas para reducir el uso de energía, el consumo de agua y el desperdicio.
- Aumentar las opciones de comidas locales y orgánicas al asociarse con agricultores locales, productores y proveedores de productos del mar.
- Fomentar el abastecimiento de productos ambientalmente preferidos.
- Capacitar a nuestro equipo colaborador mediante buenas prácticas como las antes mencionadas para involucrar e inspirar a nuestros huéspedes en los esfuerzos de conservación y preservación del medio ambiente.

2.4.1 POLÍTICA DE SUSTENTABILIDAD

Nuestra estrategia de Sustentabilidad y Responsabilidad Corporativa está integrada en la filosofía de la marca, plan a largo plazo y operaciones comerciales.

Dentro de nuestra Política de Sustentabilidad Chablé Hotels (POL-COP-ES-01-Política de Sustentabilidad Chablé Hotels), describimos la forma como se realiza la Gestión Sostenible, adicionando los lineamientos de Criterios Globales para Turismo Sostenible (GSTC), mediante buenas prácticas y compromisos para minimizar el impacto al medio ambiente y así ayudar a la comunidad en el rubro social y económico, cumpliendo con la legislación vigente, NMX-AA-162SCFI-2012.

A través de cuatro rubros mencionados en este documento, acerca a nuestro Programa de Espiritu Wellness (Sustentabilidad y Responsabilidad Corporativa):

- **ES CONSIGO MISMO**
- **ES CON CHABLÉ**
- **ES CON MI COMUNIDAD**
- **ES CON EL MEDIO AMBIENTE**

ES CONSIGO MISMO: Cada ser humano y organización es una entidad distinta, con características que la hacen única como; la industria o sector al que pertenece, la región o regiones donde opera, su cultura y clima laboral, las políticas que la rigen, el estilo de liderazgo y otras. Por ello consideramos que un Programa Wellness debe aprovechar estas características para tener un mayor impacto en la disminución de riesgos de salud, mejora de calidad de vida y mejora de cumplimiento de objetivos de la organización.

ES CON CHABLÉ: Creemos que nuestro éxito como marca de bienestar, crea destinos basados en nuestra filosofía Chablé cada día a través de nuestro servicio, prácticas comerciales éticas, relación con nuestros colaboradores, apoyo a nuestras comunidades y nuestra cultura. Demostramos nuestros pilares y principios de negocios responsables a través de políticas de empleo, derechos humanos, medio ambiente y en la conducta que defendemos y esperamos de los demás.

Por ello, es importante la reciprocidad de nuestros colaboradores de todos los niveles entre ellos mismos y la marca. Haciendo valer los pilares, misión y visión en sus buenas prácticas.

ES CON MI COMUNIDAD: La seguridad económica y el bienestar de las comunidades vecinas es un elemento clave a largo plazo para la mejora y desarrollo de los destinos. Por esa razón hemos incluido en Espíritu Wellness este rubro con la Comunidad para preservar el bienestar ambiental, económico y social de las comunidades vecinas a los hoteles Chablé. Aunque el apoyo y solidaridad por sí solos no pueden acabar con la opresión arraigada y sistemática que sufren muchas poblaciones, sí son herramientas poderosas para lograr un cambio incremental, positivo y de amplio alcance.

ES CON EL MEDIO AMBIENTE: Estamos comprometidos a trabajar hacia un futuro más sostenible protegiendo y preservando los recursos naturales. Guiados por nuestra Estrategia de Responsabilidad Ambiental, nos esforzamos por reducir nuestro impacto ambiental; proteger especies nativas en peligro de extinción y mejorar nuestras comunidades a través de proyectos de restauración de plantas nativas.

Conservar y Preservar. Son los objetivos principales que guían la estrategia Responsabilidad Ambiental de Chablé.

2.4.2 POLÍTICA DE COMPRAS SOSTENIBLES

Por ello, Chablé Hotels confirma su compromiso a través de nuestras políticas de Compras Sostenibles (Ver: POL-COP-ES-02-Política de Compras Sostenibles Chablé Hotels) & Política de Sustentabilidad (mencionada al principio de este capítulo). Mismas que están basadas en los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS), para crear un entorno económico de apoyo social y ambiental.

En Chablé Hotels, consideramos los siguientes criterios para un proveedor sostenible:

- Eficiencia energética, para reducción de gases de efecto invernadero
- Maximizar sostenibilidad
- Reutilización de embalajes en la producción
- Retiro de embalajes y residuos por parte de los proveedores
- Minimizar el uso de agua y productos químicos
- Uso de productos amigables con el ambiente y orgánicos
- Documentación de registro de residuos
- Colaboración con proveedores con historial de gestión sostenible
- Tener historial de calidad y seguimientos sostenibilidad
- Respeto a niños, niñas y adolescentes, bajo la Ley Federal del Trabajo

El departamento de Compras identificará a los proveedores locales y estatales, que cumplan con los requisitos de calidad del grupo Chablé Hotels. Dándole prioridad a estas últimas, para oportunidad a proveedores del interior de la República Mexicana.

El departamento de Compras evaluará la calidad y precio de los productos locales, con la finalidad de cumplir con los estándares del grupo. Una vez seleccionados, los proveedores deberán de compartir su soporte de sostenibilidad, fichas técnicas, hojas de seguridad, fichas de biodegradabilidad y toda la documentación que soporte el compromiso de sostenibilidad. Aceptando los proveedores, una evaluación a sus instalaciones durante el año, para constatar la información proporcionada. Principalmente respetando los ODS sobre calidad de derecho humano y apoyo al a economía local.

El departamento de Compras y Almacén solicitarán y supervisarán a los proveedores, traigan los suministros en embalajes amigables con el medio ambiente y conseguir proveedores donde acepten el intercambio de embalajes vacíos por embalajes con suministro que va ingresando.

Los proveedores serán responsables de no dejar residuos dentro de la propiedad, es decir, son responsables del retiro de sus propias cajas de cartón, plásticos, unigel entre otros.

Los departamentos deberán de retirar los productos del almacén, en embalajes reciclables tipo cambros y rechazar el unigel dentro del almacén e instalaciones de la compañía.

Compras y Almacén, podrán adquirir presentaciones a granel o empaque reciclable, a fin de evitar la compra de presentaciones individuales, sin afectar la operación de la compañía en calidad y precio. Dándole prioridad a los productos con sellos Brid Friendly Habitat, Organic, EU Organic Logo, Fair for life, Fairtrade, Fair Trade Certified (FTC), Marine Stewardship Council (MSC), Orgánico SAGARPA México, Rainforest Alliance Certified, USDA Organic, International Organic and Natural Cosmetics Corporation (BDIH), Forest Stewardship Council (FSC), Mariposa Monarca, México BS Bosque Sustentable y Diseño. Calidad Ambiental, Ecoturismo Certificado, Empresa Socialmente Responsable (ESR), Industria Limpia.

En caso de que la información proporcionada por el proveedor sobre productos o suministros no sea clara, especialmente en cuanto a su impacto ambiental o si son tóxicos; almacén y compras deberá de compartir la información al encargado de Sustentabilidad para solicitar su experiencia y evitar o sugerir alternativas, para el uso menor de contaminantes, en caso de que sea imprescindible la utilización del producto.

Para equipos de operación que consuma energía, agua, gas y diésel, deberá de adquirir productos con sellos ambientalmente o sellos verdes, deberán de entregar sus fichas técnicas. Sellos pueden ser BREEAM, LEEDS, Eficiencia Energética, Energy Star, Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica (FIDE) A y B.

Compras solicitará las remisiones forestales y permisos a los proveedores de leña y madera, asegurando el compromiso de la materia prima de manera legal y sustentable.

Se les invitará a los proveedores en incluir los lineamientos de sustentabilidad dentro de su empresa, incluyendo los ODS, para fomentar el crecimiento en su comunidad, regirse por la Ley Federal del Trabajo, respetar a nuestros niños, niñas y adolescentes.



COMPROMISO:

Doy lo mejor de mí a la empresa,
a mi equipo de trabajo y a la comunidad.
Soy leal a la empresa.
Otorgo la confianza de que no voy a fallar.
Genero bienestar en mi comunidad.

3.

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

Todos los colaboradores de los hoteles Chablé son responsables de mantener los estándares legales, éticos y sociales mencionados en este manual.

El Código de Ética se aplica a las operaciones comerciales que lleven la marca de la compañía. Los gerentes responsables de supervisar a sus equipos tienen la responsabilidad específica de asegurar que los colaboradores a su cargo entiendan las expectativas que contiene este Código de Conducta Profesional.

Las reglas se aplican siempre que los intereses de Chablé se vean afectados directamente. Esto podría incluir acciones dentro o fuera de las instalaciones de los hoteles, o mientras se está de servicio o fuera de servicio, según las circunstancias. Debe ser prudente y aplicar el buen criterio a todas sus acciones y decisiones.

3.1 APLICACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

No tiene que dar su nombre al informar sobre una presunta violación. Sin embargo, si así lo prefiere para ayudar en la investigación o por convicción propia, el personal encargado de llevar el caso tiene la obligación de protegerlo de las posibles represalias.

Ningún colaborador de la marca Chablé sin excepción de ningún hotel que forme parte del Corporativo, podrá estar sujeto a medidas laborales adversas, incluyendo el descenso, rescisión de contrato involuntario, la suspensión o la pérdida de beneficios a causa del informe.

Si detecta que alguien ha tomado represalias en contra suya por su participación en el reporte de un problema o por participar en una investigación, informe al respecto a través del Canal de Comunicación de Integridad.

3.2 CANAL DE COMUNICACIÓN DE INTEGRIDAD

Si se detecta y comprueba alguna violación al Código de Ética será resuelta de manera inmediata, sistemática y eficaz.

El castigo puede incluir una acción judicial, el cese involuntario del empleo u otra medida disciplinaria apropiada, o la aplicación de medidas administrativas del desempeño.

Si fuera apropiado, podría comunicarse la situación final a la persona que informó sobre la violación, siempre y cuando el informe no se haya realizado en forma anónima.

Los colaboradores que oculten malas conductas falsifiquen registros, elaboren informes falsos intencionalmente o no cumplan las políticas de Chablé también podrán estar sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Los gerentes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias si no supervisan adecuadamente a los colaboradores que están a su cargo.

3.2.1 INTEGRIDAD CHABLÉ

De acuerdo con nuestra filosofía, Chablé le invita a aplicar nuestros valores de Compromiso e Integridad, en todo momento, haciendo preguntas e informando sobre las violaciones de la política y del Código de Ética.

Cuando usted sospeche o sepa que una acción u omisión podría constituir una violación de los estándares de la marca considere las siguientes opciones:

A.

Hable sobre sus inquietudes con su gerente.
Siga el Canal de Comunicación de Puertas abiertas:

1. Supervisor o Líder Inmediato de Área
2. Director o Gerente de Departamento
3. Gerente de Cultura
4. Gerente General/Hotel Manager

B.

En caso de no utilizar la opción “A”,
comuníquese al correo de Integridad en la marca:

CHABLÉ YUCATÁN:
colaboradores.yucatan@chablehotels.com

CHABLÉ MAROMA:
colaboradores.maroma@chablehotels.com

CASA CHABLÉ:
colaboradores.casa@chablehotels.com



CARTA DE ACEPTACIÓN

4.

CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO

CONFIRMACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo,

(Sírbase escribir su nombre y apellido en letras mayúsculas)

Por medio de la presente confirmo que:

Se me ha proporcionado el “Código de Ética de Chablé Hotels” aplicable a Chablé Brand.

He leído cuidadosamente los documentos proporcionados durante mi inducción en Chablé Hotels por el área de Cultura y con consentimiento de mi líder directo. Declaro que los he entendido completamente.

Acepto cumplir con el “Código de Ética de Chablé Hotels” y todas las políticas inherentes a mi área, una vez que se me ha informado acerca de las consecuencias y sanciones asociadas con su incumplimiento. Tomaré las medidas descritas y todas las políticas inherentes a mi área para ponerlas en práctica.

Acepto que esta declaración sea conservada en los expedientes relativos a mi contratación.

Estoy consciente de que la violación del “Código de Ética de Chablé Hotels” y todas las políticas inherentes a mi área puede afectar la relación laboral existente con la marca. Pudiendo tener como consecuencia la terminación laboral.

Reconozco expresamente el contenido y todas las políticas de la compañía pueden ser ajustados, substituidos o eliminados cuando la compañía así lo considere.

Nombre y firma del colaborador

Fecha

PROVEEDORES

5.

PROVEEDORES CUMPLIMIENTO Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Conducta para Proveedores plasma los requerimientos mínimos que deberán cumplir nuestros proveedores actuales y potenciales, en cuanto a condiciones sociales y ambientales para el desarrollo de sus operaciones y servicios.

El presente Código de Conducta para Proveedores se utilizará para evaluar los estándares laborales y de cumplimiento de la normatividad ambiental y legal de Proveedores de Chablé Hotels.

Nuestros proveedores deberán cumplir este Código de Conducta y asegurar que sea de conocimiento de sus propios colaboradores.

Principios que rigen el código para Proveedores:

Ética e integridad: Los Proveedores habrán de comportarse siempre con la máxima integridad en su ámbito profesional, rechazando cualquier tipo de práctica que pudiera atentar contra ella.

Los Proveedores no deben participar en ningún proceso poco ético o ilegal. Se espera que, en caso de que el Proveedor llegue a presenciar un comportamiento poco ético, esto sea informado de inmediato.

Corrupción: Es de suma importancia que los Proveedores no acepten u ofrezcan ningún tipo de soborno. Está prohibido ofrecer, dar, solicitar o recibir uno.

De igual manera, no deberán ofrecer, aceptar o solicitar regalos, entretenimiento y hospitalidad que puedan ser considerados como un soborno o que puedan perjudicar la objetividad de sus negocios.

Lavado de dinero: Los Proveedores no deben participar en actividades, hacer negocios o acuerdos que involucren a Chablé Hotels de manera directa o indirecta en lavado de dinero. Es fundamental que cumplan con las leyes vigentes y normativas y regulaciones de control comercial en la importación, exportación y transferencia de bienes y servicios.

Uso de información privilegiada: Los Proveedores no deben de realizar especulación, transacciones o algún tipo de operación con información que sea privilegiada, no pública y confidencial, obtenida de sus relaciones con Chablé Hotels.

Conflictos de intereses: Los Proveedores no deben permitir que conflictos de intereses o influencias inapropiadas de terceros anulen sus juicios y responsabilidades profesionales. Deberán informar inmediatamente a Chablé Hotels de cualquier posible conflicto de interés con respecto a los negocios de Chablé Hotels.

Seguridad, privacidad y confidencialidad: Los Proveedores deberán proteger y manejar adecuadamente la información confidencial y personal brindada por Chablé Hotels de manera física o electrónica. Dicha información se debe utilizar estrictamente para el propósito para el cual se proporcionó. En caso de cualquier incidente que implique acceso no autorizado, divulgación o pérdida de información, se deberá reportar de inmediato.

Derechos humanos y laborales: Los Proveedores deberán tratar a todos los trabajadores y colaboradores con respeto y dignidad. Se debe de mantener un lugar de trabajo caracterizado por la profesionalidad y el respeto, en el cual se promueva la igualdad de oportunidades para todos.

No se tolerará ninguna conducta que promueva o incite al odio, hostilidad, discriminación o violencia contra un individuo o grupo, por motivos racistas u otros referentes a la religión o creencias, situación familiar, raza, origen nacional, orientación o identidad sexual, género, enfermedad o discapacidad.

Seguridad y salud: Los Proveedores deberán de proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable y cumplir con las leyes de salud y seguridad vigentes.

Consumo de alcohol y drogas: Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias prohibidas por la Ley por parte de Proveedores durante el horario de trabajo, así como acudir a los establecimientos de trabajo bajo los efectos de estas.

Medio ambiente: Para Chablé Hotels, el cuidado y respeto a la naturaleza es fundamental. Por ello, todo Proveedor deberá respetarla e implementar las herramientas necesarias para prevenir la contaminación. Los Proveedores deberán utilizar de manera consciente los recursos naturales, reduciendo la generación de residuos y emisiones de efecto invernadero, favoreciendo el reciclado y buscando alternativas amigables con el medio ambiente. También deberán de cumplir las leyes ambientales.

Prácticas comerciales responsables: Los Proveedores no deberán subcontratar servicios o actividades que realizan y que puedan afectar directamente la entrega de bienes o servicios a Chablé Hotels, sin la aprobación previa por escrito de Chablé Hotels. En caso de que los Proveedores lleguen a subcontratar ciertas actividades en relación con los servicios que se prestan a Chablé Hotels, los Proveedores deberán de supervisar a la parte subcontratada para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los Proveedores y de este Código de Proveedor.

Redes sociales: Los Proveedores no podrán hablar en nombre de Chablé Hotels, presentarse como Chablé Hotels o expresar algún punto de vista sobre Chablé Hotels, a menos que Chablé Hotels lo autorice. Los Proveedores deberán abstenerse de utilizar las redes sociales y medios de comunicación social para difundir información, expresiones o imágenes que puedan afectar de cualquier modo al prestigio y reputación de Chablé Hotels.

Aceptación y Adhesión. El Proveedor reconoce haber leído y comprendido los términos expresados en el Código de Conducta de Proveedores de Chablé Hotels y confirma su aceptación, adhesión y compromiso con el cumplimiento de este.

Legal: Cuando existe un conflicto de intereses entre del Código del Proveedor y el contrato del Proveedor con Chablé Hotels se dará una notificación por parte del equipo legal de Chablé Hotels para aclarar la situación.

Las infracciones del Código para Proveedores deben ser informadas en cuanto el Proveedor esté en conocimiento. Ante cualquier violación de este código, se podrán ofrecer recomendaciones, implementar planes de acción correctivos o incluso dar término al contrato, dependiendo cada caso.

Reconozco expresamente el contenido y todas las políticas de la compañía pueden ser ajustados, substituidos o eliminados cuando la compañía así lo considere.

Nombre y firma del Proveedor

Fecha

REFERENCIAS

6.

REFERENCIAS

https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA_200521.pdf

<https://chablehotels.com/es/politica-de-privacidad/>

https://www.cofece.mx/wp-content/uploads/2018/07/GuiaExpositor_Politica_de_Competencia.pdf

https://www.profeco.gob.mx/juridico/pdf/l_f_competencia.pdf

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/71151/VSPP_Lavado_de_Dinero__130701.pdf

https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPIORPI_200521.pdf

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFT.pdf>

<https://www.cndh.org.mx/documento/politica-de-igualdad-de-genero-no-discriminacion-inclusion-diversidad-y-acceso-una-vida>

<https://www.gob.mx/stps/articulos/norma-oficial-mexicana-nom-035-stps-2018-factores-de-riesgo-psicosocial-en-el-trabajo-identificacion-analisis-y-prevencion>

https://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/normatividad/Ley_CNDH.pdf

<https://www.cndh.org.mx/derechos-humanos/cuales-son-los-derechos-humanos>

WWW.CHABLEHOTELS.COM