



CÓDIGO DE ÉTICA FIBRA INN

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CAPITAL
HUMANO.

A todo el personal,

Uno de los objetivos más importantes para Fibra Inn es que todo su personal refleje en sus actitudes los valores éticos fundamentales, tales como la integridad y la honestidad, mantenernos siempre con ese espíritu es una de nuestras tareas más importantes.

Por ello, es necesario que el personal que labora en Fibra Inn, se apegue a nuestro Código de Ética y Conducta, el cual plasma aquellos valores y disposiciones legales aplicables necesarios para la consecución de este fin.

Los lineamientos contenidos en este Código de Ética y Conducta van encaminados a establecer un compromiso de responsabilidad para con la Empresa tomando las mejores decisiones día con día. El Código de Ética y Conducta busca reforzar la conciencia ética de cada uno de los colaboradores, de manera que se refleje en nuestras actividades cotidianas y se logre actuar de una manera íntegra y honesta.

Cada persona es responsable de sus actos, es por eso que esta ocasión los invito a acatar el presente Código de Ética y Conducta para desempeñarnos con honestidad e integridad, para sentirnos cada día orgullosos de nuestro trabajo y, saber que actuamos con respeto ante la gente que nos rodea.

Miguel Aliaga Gargollo
Director de Administración y Finanzas

Miguel Rodríguez Valdez
Director de Capital Humano y Mejora
Continua

Oscar Calvillo Amaya
Director General Fibra Inn.



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
1.1.	OBJETIVO	5
1.2.	ALCANCE.....	5
1.3.	DEFINICIONES.....	5
2.	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE FIBRA INN.....	6
2.1.	ÉTICA EN FIBRA INN.....	6
2.2.	REGISTROS FINANCIEROS	6
2.2.1.	ALMACÉN DE REGISTROS.....	7
2.3.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	7
2.4.	CONFLICTO DE INTERESES.....	8
2.5.	NEGOCIACIÓN DE CONTRATOS	9
2.6.	PROTECCION DE FONDOS, RECURSOS Y ACTIVOS.....	9
2.7.	RELACIONES CON CLIENTES.....	10
2.8.	RELACIONES CON COLABORADORES	10
2.9.	RELACIONES CON PROVEEDORES	11
2.9.1.	RECIPROCIDAD.....	11
2.9.2.	REGALOS O COMPENSACIONES ECONÓMICAS.....	12
2.9.3.	HOSPITALIDAD	12
2.10.	ACTIVIDADES POLÍTICAS	13
2.11.	SEGURIDAD SALUD Y MEDIO AMBIENTE.....	13
2.12.	CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS	14
2.13.	PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA POR LA ALTA DIRECCIÓN ..	14
2.14.	CUMPLIMIENTO	15
2.15.	CONDUCTA PROFESIONAL Y HOSTIGAMIENTO ILEGAL.....	15
2.16.	VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO	17
3.	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS	17
3.1.	DISPOSICIONES GENERALES	17

3.2.	DE TODO EL PERSONAL DE FIBRA INN PARA CON SUS COLEGAS, SUBORDINADOS Y SUPERIORES.....	18
4.	COMO EXPRESAR UNA INQUIETUD DE INTEGRIDAD	18
4.1.	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y ANONIMATO	19
4.2.	POLÍTICA DE PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS.....	19
4.3.	POLÍTICA USO INCORRECTO DE LA "LÍNEA DE ALERTA"	20
5.	SANCIONES.....	21
6.	RESPONSABILIDADES	21
7.	CONSIDERACIONES FINALES	22
8.	ACUSE DE RECIBO CÓDIGO DE ÉTICA	22

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETIVO

El presente Código de Ética y Conducta tiene como función principal establecer criterios para reforzar la conducta de nuestros colaboradores con valores de integridad, ética y transparencia.

Para lograr este objetivo, se debe contribuir con los valores que propicien una vida digna, justa e igualitaria y a su vez se debe estar convencido del compromiso que se contrae para con los semejantes que integran Fibra Inn.

1.2. ALCANCE

El Código de Ética y Conducta establece todas las políticas y procedimientos aplicables a los colaboradores de Fibra Inn, proveedores, clientes y cualquier tercero que mantenga alguna relación con Fibra Inn, subsidiarias y todas las empresas relacionadas, en relación con la conducta ética que todos ellos deben observar, de forma unificada. Esto le da oportunidad a Fibra Inn, de comunicar las normas de conducta ética a su personal, a proveedores externos y al público en general.

Todo el personal debe de observar las normas descritas en el Código de Ética y Conducta.

Esta norma aplicará a todos los colaboradores de todos los niveles directivos, administrativos y operativos de Fibra Inn, subsidiarias y todas las empresas relacionadas. En el presente documento para efectos prácticos se mencionará como "Fibra Inn".

1.3. DEFINICIONES

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Código de Ética y Conducta	Es una declaración formal de los estándares y las reglas laborales de conducta ética de Fibra Inn y su cumplimiento es responsabilidad de todos. (Colaboradores de Fibra Inn, Empresas relacionadas y su Subsidiaria, sus clientes y proveedores, autoridades y cualquier tercero que mantenga una relación con éstas).
Personal Directivo	Miembros del Consejo de Administración, miembros de los diferentes Comités y principales Ejecutivos de Fibra Inn.
Colaborador	Todo el personal incluido en la plantilla de personal corporativo y todos los servicios recibidos de partes relacionadas

2. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE FIBRA INN

2.1. ÉTICA EN FIBRA INN

Los colaboradores de Fibra Inn deben conducirse de conformidad con los estándares éticos más elevados. No podemos comprometer, y no comprometeremos la confianza de todos aquellos que son parte de Fibra Inn.

La política de Fibra Inn es obedecer la ley. Cuando la ley es permisiva o indulgente, Fibra Inn escogerá el camino para conducirse con honestidad e integridad.

A Fibra Inn no sólo le importa que se obtengan resultados, también le importa cómo se obtienen. Este principio ético aplica para todo el personal y empresas de Fibra Inn, así como para todas las compañías con las que Fibra Inn hace negocios.

Se espera honestidad en todos los aspectos por parte de un miembro del personal, esto hace referencia a clientes, usuarios, activos de la empresa, información, compañeros, empresas externas y proveedores.

2.2. REGISTROS FINANCIEROS

Las disposiciones legales exigen a Fibra Inn que se asegure que sus libros y registros estén correctos. Va en contra de la política de Fibra Inn, que cualquier persona, conscientemente, altere los movimientos para ocultar la verdadera naturaleza de una transacción comercial en los libros y registros de Fibra Inn.

Fibra Inn mantiene registros verdaderos y auditables de todas las operaciones financieras de conformidad con las Normas de Información Financiera aplicables. No podrán hacerse registros falsos o engañosos, y todos los registros deberán contener una descripción apropiada de la operación correspondiente. Todos los fondos de Fibra Inn deberán mantenerse en cuentas bancarias empresariales y en ningún caso deberán establecerse fondos o activos no revelados o no registrados. El fraude es un delito y puede ser perseguido en términos de la legislación penal de México. Además, todos los reportes, *vouchers*, recibos, facturas, nómina y órdenes de servicios y otra información esencial deberá ser preparada con esmero e integridad.

Se deberán dar los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera Fibra Inn, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

Las acciones siguientes también van en contra de la política de Fibra Inn:

- Que aparezca en los registros que se hicieron pagos a una persona, cuando en realidad se hicieron a otra.
- Cuentas de gasto que no reflejan los gastos detallados.
- Crear cualquier otro registro que no refleja con precisión la verdadera naturaleza de las transacciones.
- Hacer entradas falsas sin motivo, alterando los libros y registros de Fibra Inn o en cualquier registro público.
- Alterar, de alguna forma, entradas permanentes en los archivos de Fibra Inn.

El personal no podrá recibir o hacer ningún pago en nombre de Fibra Inn sin antes entender perfectamente el propósito de la transacción. El propósito deberá ser el mismo que se describió en los documentos que apoyan la transacción.

2.2.1. ALMACÉN DE REGISTROS

El personal no puede destruir o disponer de registros de Fibra Inn sin permiso. Las leyes y regulaciones describen cuánto tiempo deben guardarse ciertos registros, particularmente cuando involucran impuestos, personal, salud y seguridad, asuntos del medio ambiente, contratos y áreas corporativas.

También es importante guardar todos los archivos que puedan ser involucrados en cualquier investigación gubernamental, auditorías o acciones legales. Es ilegal destruir archivos antes de que se cierre el asunto o para que éstos no puedan ser usados en procedimientos legales.

2.3. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Toda la información relacionada con las operaciones, planificaciones y posición financiera de Fibra Inn, tanto a corto como largo plazo, es considerada un secreto industrial en términos del artículo 82 de la Ley de Propiedad Industrial de México y deberá ser mantenida como confidencial salvo que el área o división apropiada de la Institución lo decida de otra manera y autorice su divulgación por escrito.

Todo el personal debe salvaguardar la información confidencial y secretos propios de la organización. Esto incluye el saber manejar el acceso a información y secretos confidenciales de la empresa.

La información confidencial y los secretos propios de la organización incluyen cualquier información que frecuentemente contiene acciones propuestas por Fibra Inn y son de propiedad privada.

Los archivos de Fibra Inn deben permanecer confidenciales de acuerdo a las políticas y leyes vigentes.

Se le pide al personal que tenga presente la confidencialidad de los siguientes documentos:

- Sueldos de colaboradores e información salarial.
- Archivos y documentos de trabajo.
- Información de datos financieros.
- Planeación de nuevos proyectos, adquisiciones o información clave de Fibra Inn.
- Planes de inversión de capital y proyectos de ingresos.
- Cambios en la administración o en las políticas de Fibra Inn.

Casos para revelar información confidencial:

- Únicamente se podrá revelar información privada de Fibra Inn con la autorización del director del área, y en su caso, dependiendo el impacto económico de la información, se deberá solicitar la autorización del Director General o Director de Administración y Finanzas, utilizando contratos de revelación de información correspondientes y derivado de la condición de Fibra Inn como empresa pública y los mecanismos de divulgación de información que se deben seguir de acuerdo a las autoridades en materia bursátil.

2.4. CONFLICTO DE INTERESES

Un conflicto de interés es toda circunstancia que pudiere afectar de dudas la habilidad de un colaborador para actuar apropiadamente respecto de los intereses de la Institución o cualquier situación que beneficie a esa persona en detrimento de Fibra Inn. En la sección 4 de este Código de Ética y Conducta se mencionan los medios para comunicar cualesquiera conflictos de interés existentes o en potencia.

Cada colaborador de Fibra Inn deberá asegurarse de estar libre de la influencia de cualquier conflicto de interés cuando él o ella representen a Fibra Inn en negociaciones o hagan recomendaciones respecto a negocios con terceros.

En cualquier situación en la que un miembro del personal pueda beneficiarse económicamente como resultado de su posición en Fibra Inn (excepto de su sueldo normal) es un conflicto potencial de interés. El dinero, regalos y viajes son ejemplos de beneficios económicos que pueden causar conflicto de interés.

El personal debe evitar tener intereses económicos fuera de la Institución que influyan en sus decisiones o acciones como miembros del personal de Fibra Inn.

El personal debe evitar empleos externos o actividades que puedan tener un impacto negativo en el desempeño de su trabajo o en la reputación de Fibra Inn en la comunidad.

2.5. NEGOCIACIÓN DE CONTRATOS

En la negociación de contratos, los colaboradores deberán otorgar declaraciones exactas y completas. El otorgar a los clientes y/o proveedores una propuesta, cotización u otro documento o declaración que sea falsa, incompleta o engañosa puede resultar en una responsabilidad civil y/o penal a cargo de Fibra Inn, del colaborador involucrado y de los supervisores que pasen por alto esa práctica. En la negociación de contratos tenemos la positiva responsabilidad de revelar información de costos o precios actualizados, correctos y completos cuando esa información sea apropiada conforme a las leyes o reglamentos aplicables.

2.6. PROTECCION DE FONDOS, RECURSOS Y ACTIVOS

Está prohibido el uso de fondos o recursos de Fibra Inn para cualquier propósito ilegal o inmoral. No importa si el pago es realizado por personal de Fibra Inn directa o indirectamente, o por medio de una tercera persona a nombre de Fibra Inn.

Se debe cumplir con todas las leyes aplicables que prohíban el lavado de dinero y requieran informar sobre transacciones en efectivo u otras transacciones sospechosas.

Los bienes, instalaciones, correo electrónico, Internet, los recursos humanos y financieros de Fibra Inn deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Los recursos de Fibra Inn serán utilizados solamente para el beneficio de Fibra Inn y no pueden ser usados para que el personal u otros representantes de Fibra Inn obtengan beneficios personales.

La información es uno de los activos más importantes de Fibra Inn; la política es proteger y defender todos los derechos sobre esta información, la cual se deberá respetar y proteger.

No se podrá duplicar o sustraer, cualquier tipo de información o propiedad intelectual fuera de la empresa sin autorización escrita del responsable del área de sistemas o del Director de Área.

2.7. RELACIONES CON CLIENTES

Los clientes son lo más importante para Fibra Inn, ya que de su preferencia depende el trabajo de todos los que colaboramos en Fibra Inn. Por tanto, es prioridad brindarles el mejor servicio, lo que incluye un trato digno y respetuoso que les motive a visitar nuestras propiedades para ofrecerles nuestros servicios una y otra vez.

2.8. RELACIONES CON COLABORADORES

Fibra Inn se compromete a observar todas las leyes de los derechos humanos de los estados donde el personal radica.

La política de Fibra Inn es proporcionar las mismas oportunidades de trabajo a todas las personas que estén calificadas para realizarlo. Fibra Inn también cree firmemente que todos los miembros del personal tienen derecho a trabajar en un ambiente libre de discriminación.

Por otro lado, en Fibra Inn estamos comprometidos con la igualdad de oportunidades para otorgar a los colaboradores una compensación tomando en cuenta su compromiso, desempeño y resultados.

Esta igualdad en el empleo es posible, solo si se demuestra un trato digno y respetuoso en todos los niveles jerárquicos; por lo que queda prohibido cualquier acto de discriminación, por razones de edad, color, discapacidad, estado civil, raza, religión, sexo, orientación sexual, al momento de brindar una oportunidad laboral.

Será obligación de cada colaborador abstenerse de utilizar su cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en Fibra Inn.

Fibra Inn confía en la seguridad de su personal para que interactúe con respeto, cortesía y justicia.

Como parte de la seguridad laboral en Fibra Inn queda prohibido:

- Consumir, distribuir, transportar, vender y poseer cualquier tipo de droga, enervante, o sustancia prohibida.
- Consumir bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo a excepción de los eventos y festejos institucionales y evitando el abuso.
- Hacer uso implícito o explícito de su autoridad para que un colaborador realice actividades que violen la imagen de las marcas que manejamos.
- Trasladar a las instalaciones de la empresa armas de fuego o cualquier dispositivo peligroso.
- Amenazar o dañar la integridad física o moral de cualquier persona, bienes o sus pertenencias.

2.9. RELACIONES CON PROVEEDORES

Si el trabajo involucra trabajar con empresas que proporcionan a Fibra Inn ciertos productos y servicios, el colaborador puede enfrentarse con situaciones que prueben su integridad.

Estos beneficios pueden tomar diversas formas y no se limitan solamente a pagos en efectivo o créditos. Cuando un miembro del personal o algún familiar ofrecen algo a cambio mediante la intervención de un miembro del personal para hacer una compra de cualquier producto o servicio, el miembro del personal debe cuestionar la ética y la legalidad de la oferta. En general, si un miembro del personal puede influir en una transacción comercial para obtener beneficios personales, esa transacción es prohibida, y en muchos casos ilegal.

2.9.1. RECIPROCIDAD

En algunos casos, Fibra Inn puede comprar bienes y servicios de un proveedor que también compra bienes o utiliza los servicios de Fibra Inn. Sin embargo, no es ético cualquier forma de presión para que el negocio sea recíproco por parte un proveedor.

El personal nunca debe pedirle a un proveedor que utilice los servicios de Fibra Inn para poder hacer negocio personal.

2.9.2. REGALOS O COMPENSACIONES ECONÓMICAS

La corrupción es una práctica que Fibra Inn no tolerará. Le queda prohibido a todos nuestros colaboradores el dar, ofrecer o autorizar la oferta, directa o indirecta, de cualquier valor (como dinero, bienes o servicios) a un cliente o funcionario público para obtener impropriamente una ventaja.

En ninguna circunstancia, el personal que labora en Fibra Inn puede aceptar dinero o dádivas de compañías o individuos que hacen negocio con la Empresa en la que pudiera crear o aparentar algo inapropiado.

El personal de Fibra Inn en ningún caso, podrá aceptar sobornos para influir en los negocios de terceros con la empresa; asimismo, no pueden obtener beneficios propios solicitándole a las empresas que presten servicios a Fibra Inn, regalos o favores personales.

El personal de Fibra Inn podrá recibir sólo aquellos obsequios que se consideren de cortesía, que no rebasen un monto de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y con autorización del jefe inmediato. En caso de que el obsequio de cortesía exceda de ese monto, deberá contar con la autorización del Director General o Director de Administración y Finanzas. En ambos casos se hará del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos.

Se deberá usar el buen juicio para evitar que el obsequio sea algo indebido.

2.9.3. HOSPITALIDAD

El personal de Fibra Inn puede ofrecer o recibir un trato amable de las empresas externas en las siguientes circunstancias:

- El trato amable está asociado con una función básica laboral.
- El trato amable está asociado con reuniones de negocios entre un representante de Fibra Inn y otra empresa.

El personal debe entender que no es ético solicitar o pedir algún tipo de favor a cualquier persona o compañía que haga negocios con Fibra Inn.

2.10. ACTIVIDADES POLÍTICAS

Se deben respetar las leyes y reglamentos aplicables, con un énfasis en aquellos requisitos especiales relacionados con transacciones y contratos gubernamentales.

Si se asiste a actividades políticas, éstas deberán ser de carácter de cortesía y diplomacia, aprovechando los foros para representar a la empresa, a fin de mejorar la visibilidad de la misma, fortalecer su imagen, resolver cualquier tipo de conflictos o problemas, neutralizar amenazas y atraer oportunidades que contribuyan al negocio.

2.11. SEGURIDAD SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Fibra Inn y su subsidiaria son empresas responsables socialmente y están comprometidas ante la comunidad mediante el cumplimiento de las leyes y normas que garanticen la seguridad, salud de sus colaboradores y el medio ambiente que nos rodea.

Una meta importante para Fibra Inn es proveer al personal y los usuarios con las instalaciones y/o oficinas adecuadas para promover un ambiente de trabajo seguro y saludable. Fibra Inn también se preocupa por proteger el medio ambiente y eficientar o minimizar, en la medida de lo posible, el uso de recursos naturales e insumos.

El personal de Fibra Inn tiene la responsabilidad de realizar procedimientos de operación seguros que salvaguarden su salud y la de sus compañeros.

Existen organismos oficiales como oficinas federales, estatales y locales para asegurar que se cumplan las leyes y regulaciones de seguridad, salud y protección ambiental; la política de Fibra Inn es obedecer las leyes y regulaciones de dichos organismos.

El personal debe cooperar con cualquier inspección gubernamental programada.

También se espera que el personal de Fibra Inn informe a su supervisor o gerente sobre cualquier condición que ellos vean como insegura o arriesgada.

2.12. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS

Cada colaborador de Fibra Inn deberá conocer y aplicar la Ley y las Normas con las cuales se regula su cargo, puesto o comisión.

Deberá hacer su trabajo con estricto apego a la ley y la normatividad, promoviendo que sus compañeros lo hagan de la misma manera.

Cada colaborador de Fibra Inn deberá acatar todas y cada una de las disposiciones del “Reglamento Interior de Trabajo”; el cual debe conocer en su contenido y alcances, y lo debe considerar como la fuente de derechos y obligaciones para con la Empresa.

En caso de que el colaborador del Fibra Inn infrinja cualquiera de los lineamientos establecidos en el presente Código, actuando de manera deshonesto y desleal para con la Empresa y/o sus compañeros de trabajo, se le apercibirá mediante una amonestación verbal o escrita, y dependiendo del caso; se procederá a la rescisión de la relación individual de trabajo por considerarse una falta de probidad u honradez, en los términos de la legislación laboral y Reglamento Interior de Trabajo de Fibra Inn.

Cada miembro del personal juega un papel virtual para asegurar que las actividades y esfuerzos de Fibra Inn sean conducidos con ética, honestidad e integridad.

2.13. PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA POR LA ALTA DIRECCIÓN

Cada directivo de Fibra Inn deberá:

- Conocer y aplicar la ley y las normas con las cuales se regula su cargo, puesto o comisión.
- Conocer, aplicar y hacer respetar las leyes y normas que se derivan de los estatutos y cumplir con las obligaciones contraídas.
- Hacer su trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad promoviendo que los compañeros lo hagan de la misma manera.

Cada miembro del personal juega un papel vital para asegurar que las actividades y esfuerzos de Fibra Inn sean conducidos con ética, honestidad e integridad.

La información financiera que se presenta a los miembros del Comité Técnico y a los miembros de los diversos Comités que son los órganos auxiliares del Comité Técnico, así como a la Asamblea General de Tenedores, deberá ser preparada y entregada de manera oportuna y confiable conforme a los principios, leyes y normas aplicables en México, así como a las leyes, principios y normas de las jurisdicciones y bolsas de valores en las que coticen los valores del Fideicomiso.

2.14. CUMPLIMIENTO

Todos los miembros de Fibra Inn, son responsables de su propio comportamiento y de reportar cualquier inobservancia de este reglamento. Cuando un colaborador crea que la situación pudiere ser mejor manejada por una administración jerárquica más elevada, ese colaborador es alentado a que reporte el incidente a esa administración jerárquica más elevada, y/o directamente al departamento de recursos humanos, así mismo puede acudir a nuestro Sistema Ético que más adelante se detallarán. Tomar medidas de cualquier naturaleza en contra de la persona que haga el reporte está estrictamente prohibido.

La falta de cumplimiento de los principios y lineamientos resultará en acciones disciplinarias apropiadas conforme a las circunstancias y de conformidad con las leyes aplicables, y podrá incluir la suspensión, terminación de la relación de trabajo, denuncia penal y/o demanda de resarcimiento de daños o perjuicios causados por acciones u omisiones impropias.

2.15. CONDUCTA PROFESIONAL Y HOSTIGAMIENTO ILEGAL

Fibra Inn se enorgullece de su ambiente de trabajo productivo y profesional, y tomará todas las medidas que sean necesarias para asegurar que el ambiente de trabajo permanezca siendo placentero para todos los que aquí laboren. Todos los colaboradores deberán tratarse unos a otros con cortesía, consideración y profesionalismo. Fibra Inn no tolerará la discriminación por parte de un colaborador a otro colaborador o a un cliente, o proveedor o cualquier otro tercero, por cualquier causa. Adicionalmente, la discriminación basada en una razón ilegítima, tal y como son la raza, el sexo, la orientación sexual, la edad, la nacionalidad, el parentesco, la incapacidad física o mental, el estado civil, el embarazo, la senectud, la sindicalización o la religión está prohibida en México por la Ley para Prevenir y Eliminar las Prácticas Discriminatorias. Con esta política, Fibra Inn no solo adoptará medidas correctivas en relación con la discriminación ilegítima, sino que también las tomará respecto de otras acciones carentes de profesionalismo o que sean descorteses.

En ese sentido, cualesquiera comentarios de menosprecio o bromas que tengan una connotación racial, étnica, religiosa, relativa a la edad o a la orientación sexual no serán tolerados. El hostigamiento ilegal incluye, pero no estará limitado a avances sexuales que no sean bienvenidos, la solicitud de favores de índole sexual o cualesquiera otras conductas de naturaleza sexual, sean estas visuales, verbales o físicas.

Cada uno de los miembros de Fibra Inn deberá ejercitar su buen juicio para evitar involucrarse en una conducta que pudiera ser percibida por los demás como de acosadora. Algunas formas de hostigamiento o de discriminación incluyen, pero no se limitan a:

- Verbales: insinuaciones sexuales repetitivas, epítetos sexuales o raciales, menosprecio, chistes colorados, proposiciones, amenazas o ruidos sugestivos o insultantes;
- Visuales/No verbales: posters de menosprecio, caricaturas o dibujos; objetos o fotografías sugestivas; comentarios gráficos; miradas o gestos obscenos;
- Físicas: contacto físico no deseado incluyendo aquellos que involucran el tacto, la interferencia con el movimiento normal de trabajo de una persona o el ataque; y
- Otros: hacer o amenazar con consecuencias ante la respuesta negativa de un hostigamiento.

Cualquier persona que conforma Fibra Inn que considere que es o puede ser sujeto de conductas objetables deberá reportarlos de inmediato mediante los canales de comunicación que más adelante en este mismo Código se detallarán.

Los colaboradores no deberán permitir que una situación inapropiada continúe al no reportarla, independientemente de quién sea el que está creando esa situación. Ningún colaborador de esta empresa se encuentra exento de cumplir con esta política. En respuesta a cada reporte, Fibra Inn tomará prontamente acciones de investigación, y medidas correctivas y preventivas en donde sea necesario o apropiado. Se encuentra estrictamente prohibido tomar medidas en contra de cualquier persona que realice una queja, o en contra de aquellas que se encuentren cooperando en una investigación.

Cualquier colaborador que se involucre en una conducta objetable será sujeto a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta, inclusive, la terminación de su relación de trabajo, según sea apropiado conforme a las circunstancias y de conformidad con la ley aplicable.

2.16. VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

Fibra Inn expresamente prohíbe comportamientos destructivos, amenazantes o intimidantes, así como cualesquiera actos de violencia o amenazas que involucren o afecten a cualquier colaborador o ex-colaborador, clientes, proveedor u otro tercero en sus instalaciones o en cualquier otro lugar y en cualquier tiempo, ya sea durante o concluida la jornada de trabajo.

Fibra Inn prohíbe en forma absoluta a cualquiera de sus colaboradores, clientes, proveedores, visitantes o a cualquier otro tercero la posesión de armas de fuego y/u otras armas peligrosas o mortales mientras se encuentren en las instalaciones o propiedades de Fibra Inn o mientras estén desarrollando labores para Fibra Inn. El término armas incluye cuchillos, explosivos y cualquier otro objeto diseñado para causar daños a la integridad física y según son definidas por las leyes aplicables. La prohibición es extensiva a mantener o portar armas de fuego o un arma en un vehículo o en un área de estacionamiento. Fibra Inn se reserva el derecho de hacer denuncias en contra de todos y cualesquiera colaboradores que incumplan con esta política.

Fibra Inn tomará medidas disciplinarias inmediatas y apropiadas en contra de aquellos colaboradores que incumplan con esta política, mismas que podrán incluir la terminación de la relación de trabajo, según sea apropiado conforme a las circunstancias y de conformidad con la ley aplicable.

Cualquier colaborador, cliente, proveedores, ex-colaboradores que esté enterado de un incumplimiento a esta política deberá reportarlo mediante los canales de comunicación que se detallarán más adelante. En situaciones de emergencia, las autoridades correspondientes o la policía serán notificadas de inmediato.

3. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS

3.1. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código orientará y promoverá las conductas íntegras, respetuosas y honestas, de todo el personal de Fibra Inn, con todos los colaboradores, clientes, proveedores, ex colaboradores, así como miembros de Comité, Consejo, Asociados y toda persona que interactúe con personas y/o actividad de Fibra Inn. El cual será aplicable en toda actividad.

El personal de Fibra Inn actuará de buena fe, responsablemente y con el debido cuidado y diligencia.

3.2. DE TODO EL PERSONAL DE FIBRA INN PARA CON SUS COLEGAS, SUBORDINADOS Y SUPERIORES.

Toda actividad realizada en lo individual o en conjunto, será regida por el Reglamento Interior de Trabajo de Fibra Inn, y en ningún caso será para beneficio personal.

Toda relación entre el personal de Fibra Inn, será únicamente de índole profesional.

Todos los colaboradores de Fibra Inn deberán repartir de manera justa y equitativa el trabajo en colaboración con sus colegas y subordinados, apoyando en la medida de lo posible, su desarrollo personal y profesional.

Todos los miembros de Fibra Inn, deberán mantener una relación de respeto y colaboración con sus colegas y subordinados, consecuentemente evitará lesionar el buen nombre y prestigio de éstos. Así mismo, se deberán de abstener de intervenir en las actividades de un colega o subordinando, salvo que este le solicite o autorice para tal efecto, evitando con ello competencia desleal.

En todo momento, los miembros de Fibra Inn deben promover el crecimiento profesional de sus subordinados, de manera imparcial, sin conceder preferencias indebidas a alguno de ellos. Estas deberán ser comunicadas de forma clara y comprendida por todos.

4. COMO EXPRESAR UNA INQUIETUD DE INTEGRIDAD

Cualquier inquietud se deberá comunicar a:

- El nivel superior jerárquico
- La Dirección de Capital Humano
- La Dirección General o a cualquiera de los representantes de la Alta Dirección de Fibra Inn
- La "Línea de Alerta" disponible de manera confidencial utilizando cualquiera de los siguientes medios:
 - Teléfono: 01 800 2 ALERTA (253782)
 - Correo electrónico: lineadealertafibrainn@ethicsglobal.com
 - Web: <https://lineadealertafibrainn.ethicsglobal.com>

Todo el personal que actúe honestamente y de buena fe que reporte la sospecha de un comportamiento no íntegro será protegido por la Empresa ante cualquier represalia. Así mismo, una falsa denuncia se considerará como una falta de probidad u honradez del denunciante y dará lugar a que la compañía tome las acciones correctivas correspondientes de acuerdo a las disposiciones jurídico – administrativas vigentes.

4.1. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD Y ANONIMATO

La Identidad de la persona denunciante tendrá la consideración de información confidencial, no pudiendo adoptarse ninguna medida disciplinaria, directa o indirecta, por el hecho de la denuncia, sin perjuicio de los derechos que correspondan, conforme a la normativa vigente, a los denunciados.

Para asegurar su total protección, las personas pertenecientes a Fibra Inn o ajenas a ella pueden denunciar una falta ética mediante los canales de comunicación ya descritos.

Hasta tanto se sustancie la investigación de una denuncia se adoptarán las medidas apropiadas, para salvaguardar los intereses de las personas que aportan información o cooperan en una investigación o una auditoría.

Fibra Inn y Ethics Global le otorgan una alta prioridad a la mantención de la confidencialidad de la información que maneja. Por ello, protege dicha información mediante resguardos físicos, electrónicos y de procedimientos. En Fibra Inn limitamos el acceso de sus miembros a la información de que dispone en bases a una política de “necesitar saber”.

4.2. POLÍTICA DE PROTECCIÓN CONTRA REPRESALIAS

Como parte de su permanente anhelo por promover una conducta ética, alentar un ambiente de trabajo favorable y resolver los conflictos, Fibra Inn ha elaborado políticas y asignado recursos dirigidos específicamente a orientar y ayudar a las personas en su tarea diaria. Es fundamental para el éxito de esas iniciativas que todos tengan libre acceso al uso de todos los recursos disponibles, sin limitaciones o temor a represalias.

Esta política tiene por objeto reforzar las disposiciones vigentes que prohíben tomar represalias por denunciar conductas que puedan estar reñidas con la ética o constituir actos indebidos y trazar los pasos que se adoptarán para ocuparse de las denuncias de represalias. Está dirigida a proteger a las personas que tienen relación con Fibra Inn ya sea clientes, proveedores, colaboradores, etc., y a quienes por revelar de buena fe una preocupación de orden ético, una actividad inadecuada, la sospecha de que se han cometido actos indebidos o por participar en una investigación o auditoría interna.

Cualquier persona que tenga una preocupación legítima en este sentido debe tener la libertad de plantearla sin miedo y debe sentirse segura de que su cooperación y asistencia al denunciar sus sospechas de actos indebidos no generará represalias que afecten las condiciones de empleo, las relaciones de trabajo, la categoría profesional o las perspectivas de carrera.

Con arreglo a esta política está expresamente prohibido a todas las personas que trabajan en Fibra Inn tomar cualquier tipo de represalia contra una persona que denuncie de buena fe presuntos actos indebidos o que coopere con una investigación o una auditoría.

En virtud de esta política, los contratistas, clientes, proveedores y colaboradores que denuncien de buena fe presuntos actos indebidos en el que estén implicadas personas que trabajan en Fibra Inn o quienes cooperen en una investigación o en una auditoría también estarán protegidos, en la medida de lo posible, de las represalias.

Los actos de represalia constituyen faltas de conducta que darán lugar a actuaciones para la aplicación de medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión del contrato u otra medida apropiada, de conformidad con los reglamentos, las normas y las políticas del Fibra Inn.

4.3. POLÍTICA USO INCORRECTO DE LA "LÍNEA DE ALERTA"

El Sistema Ético LINEA DE ALERTA FIBRA INN de Fibra Inn no podrá ser utilizada de forma indebida, como una herramienta para generar calumnias, denunciar acciones con dolo, o con la intención de generar algún beneficio propio.

El Sistema Ético LINEA DE ALERTA FIBRA INN de Fibra Inn deberá acatarse a las conductas no éticas que se han señalado a lo largo de este Código de Ética y Conducta y que se denuncien de buena fe.

5. SANCIONES

Toda conducta en la que se incurra y que no esté permitida dentro Fibra Inn, será motivo de sanción conforme a las políticas de la Institución. Este Código de Ética y Conducta será administrado por el Comité de Ética de Fibra Inn y será supervisado por la Dirección.

Cualquier conducta contraria a lo especificado en este Código se considerará como contravención a las responsabilidades asignadas al colaborador. No son aceptables las acciones ilícitas o no éticas, así como las conductas inadecuadas o inapropiadas de toda aquella persona que actúe en nombre de Fibra Inn.

Quienes violen las normas de este Código de Ética y Conducta estarán sujetos a acciones disciplinarias que, inclusive, podrán dar lugar a la rescisión justificada de su relación laboral con Fibra Inn, independientemente de que sea sujeto a otras acciones legales a las que diera lugar. Si se encuentra en una situación que considera que pueda violar o conducir a una violación de este Código de Ética y Conducta indíquelo mediante los canales de comunicación ya señalados en este mismo Código.

6. RESPONSABILIDADES

Directivo de Fibra Inn:

- Actuar con integridad y respetar este Código de Ética y Conducta
- Identificar acciones o circunstancias de comportamiento no íntegro en Fibra Inn.

Colaborador de Fibra Inn:

- Actuar con integridad y respetar este Código de Ética y Conducta
- Identificar acciones o circunstancias de comportamiento no íntegro en Fibra Inn

Capital Humano Fibra Inn:

- Asesora o en su caso, investiga sobre situaciones específicas o violaciones a este Código de Ética y Conducta que afectan la integridad de la persona o de la empresa.

Auditoría interna:

- Es el órgano auxiliar del Comité de Auditoría, y que son los responsables directos de recibir cualquier denuncia y/o inquietud de integridad ética que tenga cualquier colaborador de Fibra Inn.

7. CONSIDERACIONES FINALES

El presente Código de Ética refrenda el compromiso de Fibra Inn por alcanzar los más altos estándares en la conducta laboral y de responsabilidad social. Cada persona es finalmente responsable de sus acciones. Nuestras conductas pueden afectar, directa o indirectamente la imagen que nuestros clientes tienen de nosotros.

Cada uno de nosotros, como parte de Fibra Inn tenemos el deber de reportar a través de los canales de comunicación que se detallaron en este mismo Código, conductas que incumplan este Código o cualquier otra norma legal, regulación, regla, medida, políticas o procedimientos establecidos por el Fibra Inn.

8. ACUSE DE RECIBO CÓDIGO DE ÉTICA

Mediante el presente documento confirmo que he recibido y leído las Políticas de Ética, Conducta Profesional y Estándares y Reglas de Trabajo de Fibra Inn y comprendo mis obligaciones, como colaborador me comprometo a cumplir con los principios y conductas que se describen en el referido código, incluyendo toda la normativa relacionada y que acepto en su integridad los deberes y obligaciones que el mismo impone, comprometiéndome a su cumplimiento.

Lugar y fecha _____

Firma _____

Nombre completo _____

Departamento _____

Nombre del jefe inmediato _____