

Política de Conflicto de Interés (la “Política”
de Hoteles City Express, S.A.B. de C.V.
y subsidiarias (conjuntamente, la “Sociedad”)

Objetivo:

El objetivo de la Política consiste en:

- Identificar aquellas situaciones potencialmente generadoras de Conflictos de Interés (según se define dicho término más adelante); y
- Especificar los procedimientos a seguir y medidas a adoptar para prevenir Conflictos de Interés.

Alcance:

La Política es aplicable a todos los empleados, consejeros y funcionarios de la Sociedad, así como a sus colaboradores¹ (los “Sujetos de la Política”).

Conflicto de Interés

Existe conflicto de interés cuando los intereses personales, familiares, de amistad o de negocios del Sujeto de la Política pueden afectar la toma de decisión o el desempeño imparcial de su función, empleo o encargo (“Conflicto de Interés”). El Conflicto de Interés es una condición que limita la independencia y objetividad del Sujeto de la Política en relación a un tema, asunto u otra persona física o moral, en donde la lealtad y el interés por el beneficio hacia la Sociedad por parte del Sujeto de la Política se ven comprometidos.

Los Sujetos de la Política tienen la obligación de actuar siempre en favor del mejor interés y beneficio de la Sociedad. Toda decisión tomada por los mismos deberá realizarse pensando en los mejores intereses para la Sociedad, con total imparcialidad, objetividad, y nunca permitir que una influencia personal o externa dañe dicho criterio.

Incluso, aun cuando un Sujeto de la Política no tenga realmente un Conflicto de Interés, pero otros funcionarios de la Sociedad consideran que sí podría tenerlo, estos últimos dudarán que dicho sujeto pueda proceder de forma correcta, objetiva e imparcial. Por lo tanto, es fundamental evitar la percepción de que existe un Conflicto de Interés como el conflicto en sí. Tener un Conflicto de Interés, o estar en una situación que otros puedan interpretar como de Conflicto de Interés, puede ser perjudicial para la reputación del Sujeto de la Política y de la Sociedad.

¹ Para efectos de este Código, el término “colaborador” o “colaboradores” significa aquellos proveedores estratégicos de servicios o insumos que participan activamente en las actividades económicas y de negocios de la Sociedad y que son terceros ajenos a la organización.

Conflictos
Comunes:

A continuación se presentan, de forma enunciativa y no limitativa, algunos Conflictos de Interés comunes a los que los Sujetos de la Política pueden enfrentarse.

Los Sujetos de la Política, sin obtener previamente las autorizaciones necesarias establecidas en esta Política:

- No deberán emprender negocio alguno que compita con la Sociedad, o alguna actividad que pueda comprometer la posición o reputación de la Sociedad.
- No deberán intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos de la Sociedad en los que tenga interés personal, familiar, de amistad o de negocios.
- No deberán llevar a cabo actividades distintas a sus labores bajo su empleo en la Sociedad durante su horario de trabajo, ni utilizar los equipos o las instalaciones de la Sociedad para realizarlas. [Ver Nota 1]
- No deberán aprovechar en beneficio propio oportunidades de negocios que identifiquen en el transcurso de sus funciones o relación laboral con la Sociedad, o mediante la utilización de bienes o información de la Sociedad o el desempeño de su cargo en la misma.
- No deberán tener un interés económico en un cliente o proveedor de bienes o servicios de la Sociedad si ello genera un Conflicto de Interés. [Ver Nota 2]
- No deberán aceptar cargos directivos o de consejo en una empresa, salvo por (i) empresas de servicio público sin fines de lucro (tales como instituciones religiosas, educativas, culturales, recreativas, filantrópicas, benéficas o de asistencia pública); y/o (ii) empresas privadas de propiedad familiar (con un porcentaje de participación en el capital social superior al 50%). [Ver Nota 1]
- No deberán adquirir activos de la Sociedad tales como automóviles, equipos de oficina o computadoras, excepto cuando: (i) la adquisición se efectúe a través de una oferta pública debidamente anunciada, (ii) se haya determinado, a satisfacción de la Sociedad, que el precio pagado es razonable, o (iii) la adquisición se haya efectuado en el marco de un programa aprobado por la Sociedad. [Ver Nota 2]
- No deberán, durante el ejercicio de sus funciones, solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero,

bienes mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para sí, que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales, industriales o de cualquier servicio se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el sujeto de que se trate en el desempeño de su empleo (por ejemplo de clientes o proveedores), y que implique Conflicto de Interés. [Ver Nota 2]

- No deberán intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier empleado, cuando tenga un interés personal, familiar o de negocios en el caso.

Nota 1 Estos casos no son aplicables a los consejeros de la Sociedad.

Nota 2 En estos casos, además de aplicar a los Sujetos de la Política, aplica también a Miembros de Familia de dichos sujetos. Para efectos de esta Política, “Miembros de Familia” significa su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado. Por favor referirse al Anexo “A” para mayor detalle sobre quiénes son considerados Miembros de Familia.

Procedimiento
ante un
Conflicto de
Interés:

Si un Sujeto de la Política (distinto a un consejero de la Sociedad) tiene un Conflicto de Interés o se encuentra en una situación que, a su juicio, otros podrían interpretar como uno, éste deberá notificarlo inmediata y simultáneamente al directivo relevante que encabece el área o departamento en que participe y al Presidente del Comité de Ética de la Sociedad.

La notificación del Sujeto de la Política deberá constar por escrito y deberá contener toda aquella información relevante sobre el Conflicto de Interés, incluyendo, sin limitar, cualquier relación, operación, contrato, puesto, posición que contribuya al Conflicto de Interés.

El Comité de Ética tendrá la facultad de autorizar o rechazar el Conflicto de Interés y deberá comunicar su resolución por escrito al Sujeto de la Política aplicable.

En situaciones relevantes y/o de difícil determinación sobre si existe o no Conflicto de Interés, el Comité de Ética deberá consultarlo con el Consejo de Administración de la Sociedad, quien escuchará previamente la opinión del Comité de Prácticas Societarias.

En caso de que el Sujeto de la Política que tiene Conflicto de Interés sea

un consejero de la Sociedad o el Director General de la misma, éste deberá fundar y motivar por escrito frente al Comité de Practicas Societarias el Conflicto de Interés con la finalidad de que el mismo sea analizado y, en su caso, autorizado por el Consejo de Administración en su sesión más próxima.

Funcionarios
Responsables:

Cada directivo relevante deberá instruir al personal a su cargo sobre la existencia de esta Política y la obligación de que todas las operaciones que impliquen Conflicto de Interés deben obtener la autorización correspondiente en términos de esta Política.

Información
Confidencial:

El acceso a Información Confidencial (según se define dicho término más adelante) de la Sociedad debe estar limitado a las personas que, con motivo de sus cargos o funciones, deban tener acceso a ella. Además, dicha información no deberá comunicarse a persona alguna ajena a la Sociedad bajo circunstancia alguna, ni a persona alguna dentro de la Sociedad, excepto aquellas personas que tengan que saberlo con motivo de sus cargos o funciones, incluyendo asesores financieros, legales, fiscales o de cualquier otro tipo, contrapartes y autoridades gubernamentales.

Los Sujetos de la Política deberán tomar todas las medidas y precauciones que sean necesarias para restringir el acceso a, y asegurar la Información Confidencial. Es inapropiado, y en algunos casos, ilegal, utilizar la Información Confidencial para obtener un beneficio personal o promocionar intereses personales.

Para efectos de esta Política, “Información Confidencial” significa información que la Sociedad o cualquier otra persona con derecho a ello, ha clasificado como confidencial, revierta tal carácter en términos de la legislación aplicable o de otra manera ha prohibido su transmisión a terceros, en tanto dicha información no sea de conocimiento público. La Información Confidencial puede ser relativa a la Sociedad, sus subsidiarias o terceros con los cuales la Sociedad realice operaciones.

Registro:

El Comité de Ética deberá llevar un registro actualizado de los Conflictos de Interés que hayan tenido lugar y de aquéllos que se estén generando en las operaciones ordinarias y/o extraordinarias de la Sociedad.

Incumplimiento:

El incumplimiento por parte de los Sujetos de la Política podrá dar lugar a la imposición de las correspondientes sanciones laborales, administrativas o penales conforme a la legislación aplicable.

Aprobación de la Política: La presente Política fue aprobada por el Consejo de Administración de la Sociedad en su sesión de fecha 20 de abril de 2016.

Esta Política se encontrará vigente a partir de esta fecha y cualquier modificación deberá ser previamente aprobada por el Consejo de Administración de la Sociedad.

Anexo "A"
Miembros de Familia

<u>Grados</u>	<u>Titular/Cónyuge</u>			
<u>1</u>	<u>Padres</u>	<u>Suegros</u>	<u>Hijos</u>	<u>Yerno/Nuera</u>
<u>2</u>	<u>Abuelos</u>	<u>Hermanos</u>	<u>Cuñados</u>	<u>Nietos</u>
<u>3</u>	<u>Bisabuelos</u>	<u>Tíos</u>	<u>Sobrinos</u>	<u>Biznietos</u>
<u>4</u>	<u>Primos</u>	=	=	=