

Código: HCE-P-E-GPP02	Versión: 01	Fecha: Diciembre 2019	Página: 1 de 5
Tipo de Documento: Política		Clasificación: Interno	Área Responsable: Comité de ética
Nombre del Proceso: Política Recepción de regalos			

“Política Recepción de Regalos”

0.1 APROBACIONES

AUTORIZÓ	
Marco Saccucci Miembro de comité	Héctor Andrade Presidente de Comité

0.2 CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	SECCIONES AFECTADAS	PÁGINAS

Código: HCE-P-E-GPP02	Versión: 01	Fecha: Diciembre 2019	Página: 2 de 5
Tipo de Documento: Política		Clasificación: Interno	Área Responsable: Comité de ética
Nombre del Proceso: Política Recepción de regalos			

Índice

1. Objetivo.....	3
2. Alcance	3
3. Política y Procedimientos	4
4. Consideraciones Generales.....	¡Error! Marcador no definido.

Código: HCE-P-E-GPP02	Versión: 01	Fecha: Diciembre 2019	Página: 3 de 5
Tipo de Documento: Política	Clasificación: Interno	Área Responsable: Comité de ética	
Nombre del Proceso: Política Recepción de regalos			

1. Objetivo

Dar a conocer los lineamientos que regulen la recepción y entrega de regalos de terceros a colaboradores de Hoteles City Express tanto en Oficina Central como en las Oficinas regionales y hoteles de la cadena, a fin de evitar conflictos de interés, abusos o malas interpretaciones.

2. Alcance

Esta política es aplicable a todos los colaboradores de Hoteles City Express

3. Definiciones

Regalo(s): Obsequios de cualquier especie, como boletos para acceso a eventos, espectáculos, comidas, artículos u otro bien material.

Obsequio simbólico: objetos promocionales de la marca como papelería, gorras, tazas u otro bien material de uso común.

Código: HCE-P-E-GPP02	Versión: 01	Fecha: Diciembre 2019	Página: 4 de 5
Tipo de Documento: Política		Clasificación: Interno	Área Responsable: Comité de ética
Nombre del Proceso: Política Recepción de regalos			

4. Política y Procedimientos

Lineamientos Generales:

Las relaciones que como personal de HOTELES CITY EXPRESS tenemos con proveedores de bienes y servicios se deben llevar a cabo con transparencia, competencia, eficiencia y apegados a las políticas establecidas, ya que una buena relación entre proveedores y clientes mejora la calidad del producto final, garantiza un mejor precio y, como consecuencia, se presta un servicio de mejor calidad a los huéspedes.

En HOTELES CITY EXPRESS tenemos la obligación de informar a nuestros proveedores de forma clara, veraz y explícita, las necesidades y características de los productos o servicios que requerimos, eligiendo al proveedor que brinde las mejores condiciones con relación a la calidad, capacidad, especificaciones del producto o servicio, así como de entrega y precio, entre otros. Los proveedores deberán compartir valores éticos y compromisos de HOTELES CITY EXPRESS así como cumplir con las necesidades específicas establecidas en las políticas internas aplicables y poseer una sólida reputación de equidad e integridad en sus tratos.

En HOTELES CITY EXPRESS debemos comunicar a nuestros proveedores los resultados de concursos y licitaciones, para que estos procesos sean transparentes y justos.

Por ninguna circunstancia debemos solicitar, recibir u ofrecer regalos o dinero de proveedores con los que se trabaje o de aquellos proveedores que se encuentren concursando para prestarle servicios a HOTELES CITY EXPRESS.

Tenemos la obligación de explicar al proveedor de una clara, amable y agradeciendo su intención, que no podemos aceptar regalos o dinero, a menos que se trate de un obsequio simbólico que haga promoción a su empresa tales como gorras, lápices, tazas, entre otros.

En caso de vernos obligados a aceptar algún obsequio por cuestiones de amabilidad, debemos dar aviso inmediatamente a la dirección o gerencia competente según corresponda y turnarle dicho objeto al área de Recursos Humanos.

Las mismas políticas y criterios serán aplicables a aquellas circunstancias en donde algún proveedor proponga participar en rifas, concursos y sorteos internos cuyos beneficios sean precisamente obsequios.

Código: HCE-P-E-GPP02	Versión: 01	Fecha: Diciembre 2019	Página: 5 de 5
Tipo de Documento: Política	Clasificación: Interno	Área Responsable: Comité de ética	
Nombre del Proceso: Política Recepción de regalos			

Lineamientos en caso de dudas:

Con la finalidad de apoyar el cumplimiento de la presente Política HOTELES CITY EXPRESS en caso de dudas sobre aceptar un obsequio corporativo o simbólico se podrán asesorar con los miembros del Comité de Ética y/o equipo de Recursos Humanos.

Lineamientos en caso de violación a la política:

HOTELES CITY EXPRESS pone a disposición el canal de CONFÍA como medio confidencial y permanente en donde se recibirán todas las denuncias sobre cualquier posible violación a esta Política y les dará seguimiento. Podrás reportar al correo denuncias.hotelescity@resguarda.com, por vía telefónica al 01.800.123.3312 desde México, 01.800.752.2222 Colombia, 01.800.054.1046 Costa Rica y 01.800.835.133 Chile.

También podrás registrarlo desde el sitio web www.resguarda.com

Cualquier denuncia será investigada a profundidad de confirmarse la infracción a esta Política, se podrá solicitar al responsable llevar a cabo las acciones que al efecto se consideren necesarias y sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se lleguen a aplicar y/o el ejercicio de las acciones legales que correspondan.