



ROYAL CARIBBEAN CRUISES LTD.

# Código de Ética y Conducta Empresarial

---

Vivimos según el Código. Afianzados en nuestros Valores.



ROYAL CARIBBEAN CRUISES LTD.

## Sobre nosotros:

Royal Caribbean Cruises Ltd., la segunda mayor compañía del mundo en el sector de los cruceros, es la propietaria de Royal Caribbean International, Celebrity Cruises, Azamara, además de tener una sociedad conjunta con Silversea del 66 %, con TUI Cruises del 50 % y con Pullmantur del 49 %. Nuestras marcas de participación mayoritaria actualmente ofrecen diversos itinerarios alrededor del mundo y visitan distintos destinos en los siete continentes.

Nuestras marcas de participación mayoritaria son las siguientes:



Royal Caribbean International es una marca internacional de cruceros con 26 buques innovadores que visita países costeros en seis continentes. Royal Caribbean International atrae a una variedad de pasajeros vacacionales al ofrecerles una amplia gama de itinerarios a destinos de todo el mundo y promoviendo la innovación en alta mar con un ambiente informal.



Celebrity Cruises se encuentra situada dentro del segmento premium del sector de los cruceros vacacionales. Ofrece 14 buques que presentan un diseño atractivo y contemporáneo, y espacios acogedores. La emblemática "X" de Celebrity Cruises es el símbolo del lujo moderno que ofrece a sus pasajeros una experiencia vacacional inigualable.



Azamara es una línea de cruceros boutique que propicia la inmersión en el destino y que gestiona 3 buques con destino a lugares fascinantes de todo el mundo. Azamara está ideada para prestar servicio al segmento de primera calidad de los mercados de Norteamérica, el Reino Unido y Australia. Destination Immersion®, de Amazara, ofrece experiencias singulares en los destinos con estancias más duraderas y un mayor número de pernoctaciones.



Silversea es reconocida como líder en cruceros de expedición y de máximo lujo, y ofrece a los pasajeros las comodidades de los grandes barcos a bordo de embarcaciones íntimas compuestas solo de suites, en una atmósfera sociable y de elegancia casual. Silversea ofrece cruceros lujosos al Mediterráneo, el Caribe, ambas regiones polares y cientos de destinos fascinantes en los siete continentes.



## MENSAJE DEL Presidente y CEO de Royal Caribbean Cruises Ltd.



Muchas cosas han cambiado a medida que Royal Caribbean ha ido creciendo como una compañía internacional. Pero hay un principio que se ha mantenido intacto: nuestro compromiso con la integridad y nuestra cultura ética. Se espera de todos nosotros que actuemos de acuerdo con los máximos estándares de ética empresarial. No basta con limitarse a cumplir la ley; debemos ir más allá del simple cumplimiento (ABC: Above and Beyond Compliance).

Personalmente creo que nuestros valores están estrechamente vinculados a nuestro prolongado éxito como compañía. No se trata solamente de ser buenos en lo que hacemos sino el modo en que lo hacemos: con honestidad, justicia, integridad y confianza. Con el paso de los años nos hemos ganado la confianza de nuestros empleados, pasajeros, accionistas y comunidades, gracias a nuestro compromiso con nuestros valores esenciales y con nuestra cultura ética.

Para ayudarnos a entender los estándares jurídicos y éticos por los que debemos regirnos, hemos adoptado nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial (el "Código"). El Código se actualiza periódicamente con el fin de que siga siendo preciso y teniendo relevancia para nuestro trabajo. Este Código, junto con las políticas de nuestra compañía, establece el marco en el que debemos desempeñar nuestras actividades.

Nuestro Código ha evolucionado hasta convertirse en un recurso para toda la compañía y en una filosofía de toma de decisiones éticas y de buen gobierno corporativo. Independientemente de lo que hayamos conseguido en el pasado, debemos esforzarnos en seguir mejorando de forma constante nuestro comportamiento ético y nuestra integridad. Sólo así podremos sostener un lugar extraordinario en el que todos nos sintamos orgullosos de trabajar, además de conservar nuestra excelente reputación y asegurar el éxito a largo plazo de la compañía, de las marcas de cruceros, de los empleados, de los pasajeros y de los accionistas.

Os invito a que leáis, comprendáis y cumpláis el Código y a que solicitéis ayuda cuando no tengáis clara la forma correcta de actuar. Tenéis a vuestra disposición diversos recursos que os servirán de ayuda y que se describen en el Código. El cumplimiento de nuestros estándares éticos no sólo tiene un sentido comercial, sino que además refuerza nuestra cultura de actuar de la forma correcta.

Agradezco vuestra continua dedicación a Royal Caribbean y vuestro compromiso con la aplicación de los valores y los estándares éticos que engloba nuestro Código. Juntos, con nuestra pasión por actuar correctamente, garantizamos el éxito prolongado y el impagable prestigio de nuestra compañía.

Atentamente,

Richard D. Fain  
Presidente y CEO de Royal Caribbean Cruises Ltd.



# Una mirada al interior

- 
- 5 Nuestros Valores Esenciales
  - 6 Introducción
  - 8 Petición de Orientación y Comunicación de Inquietudes
  - 10 Nuestras Directrices
  - 11 Entorno de trabajo**
    - 11 Trabajamos Juntos con Respeto y Dignidad
    - 11 Prohibimos la Violencia en el Lugar de Trabajo
    - 11 Tomamos en Serio el Uso de Sustancia Ilegales
    - 11 Respal damos los Derechos Humanos y los Principios Laborales Esenciales
  - 12 Prácticas comerciales**
    - 12 Cumplimos la Ley
    - 12 No Participamos en Prácticas de Corrupción ni en Sobornos
    - 12 Rechazamos las Operaciones con Países Sancionados y con Partes Inhabilitadas
    - 12 Aplicamos el Buen Juicio a la Hora de Intercambiar Atenciones Empresariales de Cortesía
    - 12 Hacemos Negocios con Proveedores Responsables
    - 13 Gestionamos los Conflictos de Intereses de Forma Ética
    - 13 Evitamos Obtener Beneficio Personal de Oportunidades Comerciales
    - 14 Competimos de Forma Justa
    - 14 Prohibimos el Uso de Información Privilegiada
    - 14 Respondemos a Solicitudes Externas de Manera Apropia da
  - 15 Activos empresariales**
    - 15 Protegemos los Bienes y la Información Confidencial de la Compañía
    - 15 Respetamos la Privacidad de la Información Personal
    - 15 Mantenemos Registros Empresariales Precisos, Auténticos y Completos
  - 16 Implicación social**
    - 16 Protegemos el Medio Ambiente
    - 16 Hacemos Donaciones Políticas y Benéficas con Responsabilidad
  - 17 Administración del Código**
    - 17 Renuncias, Modificaciones y Disponibilidad
    - 17 Inexistencia de Derechos Creados
  - 18 Índice Alfabético**
  - 19 Índice de Información de Contacto**



## Nuestros valores esenciales

Situamos en un lugar prioritario el cumplimiento de la ley y de los estándares de ética empresarial en nuestras actividades. Nuestro Código vincula nuestros valores a todo lo que hacemos y a la forma de hacerlo. Le dan forma a nuestra cultura y definen el carácter de nuestra organización. Aspiramos a los siguientes valores fundamentales.

### JUSTICIA

Respetamos los derechos y la dignidad de los demás.  
No toleramos conductas que perjudiquen a nuestros empleados.

### INTEGRIDAD

Actuamos con la máxima ética posible.  
Tratamos con nuestros socios comerciales con justicia.

### HONESTIDAD

Somos transparentes en nuestros acuerdos comerciales.  
Nos responsabilizamos de nuestros actos.

### FIABILIDAD

Nuestro comportamiento refuerza nuestro prestigio.  
Tenemos el compromiso de diferenciarnos del resto.



# Introducción

## ¿Por qué tenemos un Código?

El Código de RCL es una hoja de ruta y expone las pautas para llevar a cabo de forma ética y legal nuestras operaciones en todo el mundo. En él se estipulan los estándares por los que se guían nuestras acciones y se describen los valores y el comportamiento ético que la compañía espera de nosotros. Se trata de la piedra angular del Programa Global de Cumplimiento y Ética (Global Compliance and Ethics Program) de RCL.

Nuestro Código contiene una orientación que resulta de utilidad a la hora de desempeñar nuestras actividades cotidianas y que está destinada a ayudarnos en el trabajo que realizamos para RCL. Aunque no existe ninguna directriz que pueda abarcar todas las incidencias que puedan producirse, es nuestra responsabilidad ejercer la conducta adecuada en todo momento. No hay nada que pueda sustituir a la integridad personal y en ese aspecto debemos apoyarnos en nuestro buen juicio.

## ¿Quién debe seguir nuestro Código?

Nuestro Código se aplica a todos los empleados, directivos y miembros del Consejo de Administración de RCL. A lo largo del Código, "RCL" o la "compañía" hace referencia a Royal Caribbean Cruises Ltd. y a sus filiales de participación mayoritaria.

## ¿Cuáles son nuestras responsabilidades?

Como empleados, directivos y consejeros de RCL tenemos el compromiso de seguir las directrices que se estipulan en este Código. Entre nuestras responsabilidades se incluyen las siguientes:

- Leer y familiarizarnos con la información que se expone en el Código;
- Certificar cada año que hemos actuado de acuerdo con el Código;
- Actuar de forma coherente con nuestros valores esenciales y con nuestros estándares éticos;
- Plantear dudas e inquietudes si tenemos constancia de algún incumplimiento de la ley o del Código; y
- Cooperar a la hora de responder a una investigación o auditoría.

Nuestras actividades se llevan a cabo en muchos países de todo el mundo. Como consecuencia de ello, debemos cumplir las leyes y las normativas

aplicables allí donde operamos. Si se produce una situación en la que nuestro Código, nuestras políticas o nuestras prácticas entran en conflicto con las leyes o las normativas locales, deberemos ponernos en contacto con el Departamento Legal de RCL o con el Grupo de Cumplimiento y Ética Global (Global Compliance and Ethics Group) para obtener orientación.

## ¿Qué más se espera de la dirección?

Confiamos en que nuestros directores (managers) promuevan un entorno que respalde nuestros valores esenciales y el cumplimiento del Código. Con el fin de ayudarnos a mantener ese entorno, esperamos que los directores:

- Sirvan como modelo positivo de comportamiento y toma de decisiones éticas;
- Ayuden a las personas a las que supervisan a entender el Código y los comportamientos que se espera de ellos; y
- Creen un entorno de trabajo abierto donde los empleados se sientan cómodos planteando dudas e inquietudes.

Se espera de los directores que informen de cualquier conducta indebida de la que tengan conocimiento o sospechas y que no tomen represalias contra otras personas ni lo toleren.

## ¿Qué se espera de nuestros proveedores?

Esperamos que nuestros proveedores, socios comerciales y terceros actúen de una manera congruente con los Principios Rectores para Proveedores de RCL, que reflejan nuestros valores y Código. La versión más reciente está disponible en [www.rclcorporate.com](http://www.rclcorporate.com).

## ¿Qué consecuencias tiene el incumplimiento del Código?

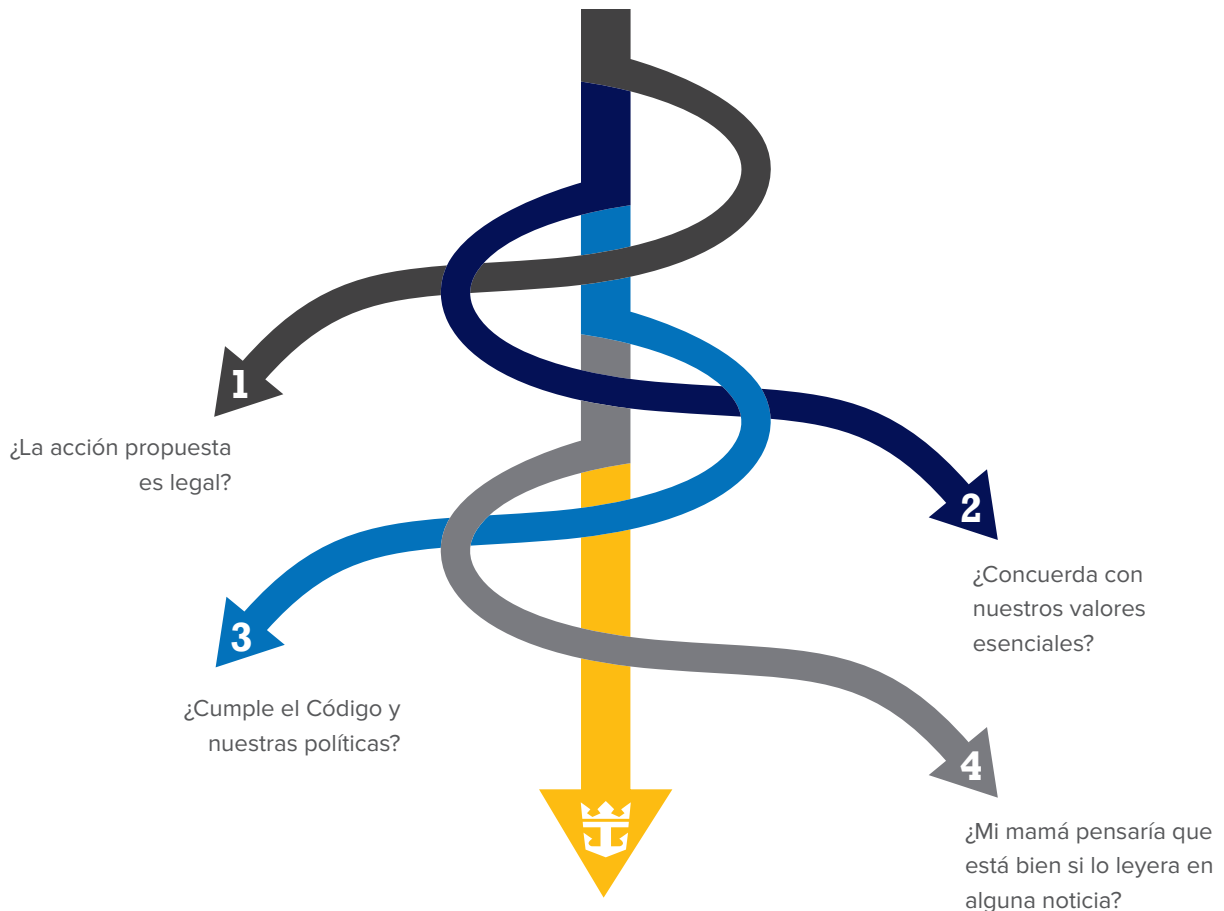
Se espera que cumplamos el Código en todo momento. El Código deberá hacerse cumplir de forma estricta y cualquier incumplimiento del mismo podrá tener como consecuencia acciones disciplinarias, entre ellas el despido. No toleraremos represalias de ningún tipo en contra de un empleado que, de buena fe, haga una denuncia o coopere en una investigación.

## ¿Cómo nos enfrentamos a los dilemas éticos?

Las cuestiones éticas no siempre están bien definidas y suelen plantearnos elecciones difíciles. Cuando se enfrente a una situación difícil, reflexione sobre la cuestión y consulte los recursos que tiene a su disposición.

Actuar con justicia, integridad, honestidad y fiabilidad nos obliga a tomar decisiones éticas. Aunque las directrices que se exponen en este Código nos ayudan a abordar situaciones concretas, el siguiente esquema de toma de decisiones nos proporciona un marco para evaluar las actuaciones que pretendamos llevar a cabo.

### Ante cualquier dilema ético, hágase las preguntas siguientes:



**Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es no, no la lleve a cabo.**

Si sigue sin estar seguro de la mejor forma de actuar en una situación concreta, asesórese antes de actuar acudiendo a alguna de las personas de contacto que se enumeran en este Código.





## *Petición de orientación y comunicación de incumplimientos o inquietudes*

### **¿Cómo debemos buscar orientación y comunicar incumplimientos o inquietudes?**

Una de las responsabilidades más importantes que tenemos como empleados, directivos y consejeros de RCL es alzar la voz si sospechamos de una conducta indebida. Si tenemos constancia o sospechamos de algún incumplimiento de alguna ley, norma, reglamento o de este Código, debemos comunicar nuestra inquietud. Es nuestra obligación y también nuestro derecho.

### **Podemos formular dudas o comunicar nuestras sospechas de conducta indebida de varias formas:**

Plantear la duda o la inquietud a nuestro supervisor inmediato o al siguiente nivel de dirección. Esta forma de buscar orientación puede ser la más directa. También podemos ponernos en contacto con el departamento de Recursos Humanos para plantear dudas sobre empleo, prestaciones, relaciones laborales y otras cuestiones relativas al lugar de trabajo, o con los Servicios de Auditoría y Asesoramiento (“Audit and Advisory Services”) acerca de cuestiones relativas a los controles internos de contabilidad y auditoría.

Ponernos en contacto con el Grupo de Cumplimiento y Ética Global (Global Compliance and Ethics Group) o con otras personas de contacto del departamento de Cumplimiento y Ética para plantearles dudas o inquietudes de carácter ético, entre ellas el incumplimiento de leyes, normas, reglamentos, de éste Código o de la Política de Ética y Estándares de los Empleados.

Usar la línea de atención de Cumplimiento

y Ética AWARE (“Address Wrongdoing As Responsible Employees” o “Gestionar las infracciones como empleados responsables”) para informar de forma confidencial sobre inquietudes o incumplimientos, incluidas las cuestiones de contabilidad, controles internos y auditorías. En caso de que nos pongamos en contacto con la línea de atención AWARE, podemos optar por comunicar nuestras inquietudes de forma anónima cuando la legislación local lo permita. No obstante, es recomendable que nos identifiquemos y que facilitemos tanta información como sea posible, con el fin de que RCL pueda investigar y reaccionar debidamente a la comunicación.

Las situaciones o inquietudes especiales relativas a incumplimientos cometidos por un consejero, director ejecutivo, el General Counsel o el Controller Corporativo de la compañía deberán comunicarse al Presidente y CEO, o bien al General Counsel y Chief Compliance Officer, o al Presidente del Comité de Auditoría de RCL.

### **PERSONAS DE CONTACTO PARA CUESTIONES DE CUMPLIMIENTO Y ÉTICA**

#### **Cumplimiento y ética en tierra**

Grupo de Cumplimiento y Ética Global  
E-mail: [ethics@rccl.com](mailto:ethics@rccl.com)

#### **Cumplimiento y ética a bordo**

Director de Recursos Humanos a Bordo

#### **Línea de atención AWARE de Cumplimiento y Ética**

En tierra: 1-888-81-AWARE (29273)  
A bordo: \*\*88

E-mail: [rclaware@tnwinc.com](mailto:rclaware@tnwinc.com)

Web: [www.reportlineweb.com/aware](http://www.reportlineweb.com/aware)

#### **Situaciones especiales**

E-mail: [compliance@rccl.com](mailto:compliance@rccl.com)



# Petición de orientación y comunicación de incumplimientos o inquietudes

## ¿Qué ocurre cuando se comunica un incumplimiento?

RCL investiga debidamente y de forma confidencial las comunicaciones de sospechas de incumplimientos en la medida en que sea posible en términos razonables. No debemos llevar a cabo investigaciones por nuestra cuenta de forma que pongamos en riesgo alguna otra investigación y que pueda afectarnos negativamente tanto a título individual como a la compañía.

## ¿Qué se debe hacer si nos inquietan las posibles represalias?

Todo empleado que, de buena fe, solicite asesoría, presente una inquietud, denuncie un comportamiento impropio o coopere en una investigación estará siguiendo las políticas de la empresa y, en consecuencia, haciendo lo correcto. RCL prohíbe estrictamente las represalias por ese tipo de comunicaciones y se toma muy en serio las reclamaciones por represalias. La compañía nos ofrece la oportunidad de que nuestras dudas e inquietudes se tengan en cuenta de forma justa. Sin embargo, es una violación de este Código presentar una denuncia o queja con conocimiento que contiene una acusación falsa.



### CONSEJO PRÁCTICO:

La línea de atención AWARE es administrada por un tercero independiente. El acceso a la línea de atención AWARE está disponible 24 horas al día y 7 días a la semana.

Ejemplo de inquietudes que deben comunicarse a la línea de atención AWARE:

- Corrupción, fraude y/o robo
- Irregularidades contables y de auditoría
- Incumplimiento del Código
- Cuestiones salariales y de horarios
- Acoso, discriminación y entorno de trabajo hostil
- Seguridad, protección, salud e inquietudes medioambientales
- Represalias por la comunicación de inquietudes de buena fe

Si su inquietud se refiere a la evaluación del desempeño, a la percepción de favoritismos, ascensos u otras cuestiones relativas a relaciones laborales, deberá ponerse en contacto con su representante de Recursos Humanos.



**PREGUNTA:** Paul ha oído a su supervisor hablando por teléfono sobre una nueva campaña que no se ha hecho pública. Paul piensa que esa conversación puede ser inapropiada. Quiere comunicar su inquietud, pero le preocupa que si está equivocado su supervisor no le tenga en cuenta para un ascenso o que le despidan. ¿Qué debe hacer Paul?

**RESPUESTA:** Paul debe comunicar su inquietud al departamento de Recursos Humanos, al Grupo de Cumplimiento y Ética Global (Global Compliance and Ethics Group) o a la línea de atención AWARE. La política de ausencia de represalias de RCL protege a cualquier empleado que presente un informe de buena fe aunque la información facilitada no resulte válida.



## Nuestras directrices

---

Las directrices que se incluyen en este Código están organizadas en cuatro categorías principales -Entorno de Trabajo, Prácticas Comerciales, Activos Corporativos e Implicación Social -que están destinadas a ayudarnos a tomar decisiones que reflejen los valores esenciales de RCL y su compromiso con los máximos estándares de ética empresarial.

En este apartado podremos encontrar herramientas como consejos prácticos y preguntas habituales por medio de las cuales se explica cómo actuamos y cómo llevamos a cabo nuestras operaciones a nivel global en una amplia gama de actividades y situaciones. Ello contribuye a garantizar que nuestras actuaciones concuerden con los estándares de RCL, así como con nuestras responsabilidades legales y éticas, con independencia del lugar del mundo en el que nos encontremos.

Dado que los empleados, los clientes, los accionistas y los socios comerciales de RCL confían en nosotros para mantener su excelente prestigio, las directrices que se exponen en este Código van más allá de los requisitos mínimos que impone la ley.

# Nuestras Directrices



## ENTORNO DE TRABAJO

### Trabajamos Juntos con Respeto y Dignidad

Nuestros esfuerzos están dirigidos a ejercer las virtudes básicas de respeto, dignidad, cortesía y buena educación en todas nuestras relaciones de trabajo. Reconocemos y evitamos las conductas que pueden resultar ofensivas para otras personas y somos cuidadosos con el fin de tratarnos mutuamente con respeto y dignidad. Está prohibido acosar a otras personas en el lugar de trabajo, ya sea de forma verbal, física o sexual. Además, no debemos utilizar el correo electrónico, las páginas de las redes sociales y profesionales u otros recursos informáticos de forma ilegal o que resulte ofensiva para otras personas. Puesto que somos una compañía internacional y diversa, debemos reconocer que las conductas aceptables desde un punto de vista social y profesional en una cultura pueden no ser consideradas así en otra. Juntos, debemos fomentar un ambiente de diversidad e inclusión al valorar los aportes que realizan los demás y respetar las diferencias en nuestras habilidades y experiencias.

### Prohibimos la Violencia en el Lugar de Trabajo

Actos o amenazas de violencia interfieren con nuestro compromiso a la seguridad y no serán tolerados. Cada uno de nosotros juega un papel importante en prevenir e identificar amenazas y situaciones donde pueda ocurrir violencia. Debemos informar cualquier situación de este tipo inmediatamente.

### Tomamos en Serio el Uso de Sustancias Ilegales

Las sustancias ilegales crean un riesgo serio a la salud, el bienestar y la seguridad en el lugar de trabajo. La posesión, venta o el uso ilegal de drogas, alcohol u otras sustancias estupefacientes en nuestras instalaciones y en nuestros buques está prohibido.

### Respaldamos los Derechos Humanos y los Principios Laborales Esenciales

Tenemos un compromiso con el objetivo de tratarnos mutuamente con dignidad y respeto, y de acuerdo con unos principios fundamentales laborales justos. Condenamos el tráfico de personas, incluidas todas las formas de trabajo forzado e infantil. Tenemos el compromiso de atraer y desarrollar a una plantilla compuesta por personal diverso.

#### Nuestros Valores Esenciales

Promover la **JUSTICIA**  
en el Lugar de Trabajo



**PREGUNTA:** Mary ha expresado varios comentarios sobre la nacionalidad de un compañero de trabajo. Al ser reprochada por ello contestó que sólo había sido una broma. ¿Qué se debe hacer?

**RESPUESTA:** "Sólo ha sido una broma" no es una excusa válida para un comportamiento inadecuado. Esta situación, o cualquier inquietud sobre algún comportamiento en el lugar de trabajo, debe comunicarse a un supervisor o al departamento de Recursos Humanos.

**PREGUNTA:** Durante la pausa del almuerzo, Raúl usa su ordenador del trabajo para publicar en su página web de una red social unas fotos que pueden resultar obscenas para algunas personas. ¿Ese comportamiento es correcto?

**RESPUESTA:** No. Raúl nunca debe utilizar los ordenadores o los sistemas de redes de RCL para ver o publicar imágenes inadecuadas, ni siquiera durante un descanso. Por otra parte, Raúl no debe esperar ningún tipo de privacidad cuando utiliza los equipos y sistemas de la compañía.

**PREGUNTA:** Paulina sabe que Aarón está molesto por los resultados de su última evaluación de desempeño y está amenazando con destruir la oficina de su supervisor. El comportamiento de Aarón hace que Paulina se sienta incómoda, pero ella no quiere involucrarse en el problema. ¿Qué debe hacer Paulina?

**RESPUESTA:** Cualquier comportamiento amenazante, así sea hecho aparentemente en broma, debe informarse inmediatamente. Paulina debe notificar a su supervisor y contactar al Departamento de Seguridad Global ("Global Security"). Los informes de amenazas o violencia son investigados cuidadosamente.

# Nuestras Directrices



## PRÁCTICAS COMERCIALES

### Cumplimos la Ley

Cumplimos todas las leyes y reglamentos aplicables en los lugares donde operamos.

### No Participamos en Prácticas de Corrupción ni en Sobornos

Nunca debemos entregar ni recibir pagos destinados a influir en alguien para que haga algo incorrecto. Los pagos que efectuemos o que se efectúen en nuestro nombre deben hacerse con fines comerciales legales y legítimos. Prohibimos los sobornos y nunca debemos pagar, ofrecer, aceptar o solicitar nada de valor con el fin de obtener una ventaja inadecuada.

### Nuestros Valores Esenciales

Actuar con **INTEGRIDAD**  
en nuestras relaciones comerciales

### Rechazamos las Operaciones con Países Sancionados y con Partes Inhabilitadas

Dirigimos nuestros esfuerzos a acatar las sanciones, las leyes y los reglamentos mercantiles aplicables, entre ellos los administrados por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro estadounidense y por la Unión Europea. Dichas restricciones nos prohíben participar en determinadas actividades en países sancionados y con personas físicas y entidades que se consideren una amenaza para la seguridad nacional y los derechos humanos.

### Aplicamos el Buen Juicio a la Hora de Intercambiar Regalos o Invitaciones como Cortesía Empresarial

Ejercemos el buen juicio a la hora de intercambiar atenciones o cortesías empresariales, entre ellas obsequios, comidas, viajes y ocio, evitando aquellas actividades que puedan comprometer nuestras decisiones. Nuestras relaciones con terceros deben basarse en decisiones comerciales sensatas y en acuerdos justos.

### Hacemos Negocios con Proveedores Responsables

Trabajamos con diligencia para formar y mantener relaciones comerciales con proveedores que comparten nuestro compromiso de realizar negocios en cumplimiento de la ley y de conformidad con las más altas normas éticas. Cuando el comportamiento de los proveedores infringe estas normas y no hay voluntad de su parte para resolver dichos incumplimientos, buscamos fuentes alternativas.



### CONSEJO PRÁCTICO:

A la hora de trabajar con terceros que traten con gobiernos en nombre de la compañía, debemos prestar especial atención a determinadas “señales” (red flags) que puedan indicar un riesgo de soborno. Tenga cuidado cuando un tercero:

- Preste servicios en un país percibido como muy corrupto;
- Sugiera que puede saltarse la “burocracia” o “agilizar” los procesos comerciales normales;
- Solicite algún pago en metálico o a través de un tercero desconocido; y/o
- Se niegue a entregar documentación de gastos o facturas detalladas relativas a servicios.

# Nuestras Directrices



## PRÁCTICAS COMERCIALES

### Gestionamos los Conflictos de Intereses de Forma Ética

Debemos actuar de forma honesta y ética y buscando lo mejor para la compañía. Debemos gestionar de forma ética las situaciones que planteen un conflicto entre nuestros intereses personales y los de la compañía. Un “conflicto de intereses” se produce cuando nuestro interés personal interfiere en el ejercicio independiente de nuestro criterio en favor de los intereses de la compañía. Las situaciones que conllevan un conflicto de intereses no siempre resultan evidentes o fáciles de resolver. Un conflicto de intereses puede producirse cuando llevamos a cabo una acción o tenemos algún interés que pueda dificultar que realicemos nuestro trabajo con objetividad y eficacia. También pueden surgir conflictos de intereses cuando nosotros o nuestros familiares recibimos beneficios personales inadecuados como consecuencia de nuestro puesto en RCL.

### Evitamos Obtener Beneficio Personal de Oportunidades Comerciales

Debemos evitar obtener beneficio personal de oportunidades comerciales que surjan del uso de bienes o información de la compañía o de nuestro puesto. Debemos abstenernos de usar bienes o información de la compañía o nuestro puesto para nuestro beneficio personal y en competencia con la compañía. Competir con RCL podría incluir participar en la misma línea de negocio que la compañía, o una situación en la que le quitemos oportunidades de venta o de compra de bienes, productos, servicios o intereses.



### CONSEJO PRÁCTICO:

En cualquier posible situación de conflicto de intereses debemos preguntarnos:

- ¿Mis intereses personales podrían interferir con los de la compañía?
- ¿Podría parecérselo a otras personas de la compañía o de fuera de ella?

Si no estamos seguros, deberemos pedir orientación a nuestro supervisor o al Grupo de Cumplimiento y Ética Global (Global Compliance and Ethics Group).



**PREGUNTA:** La hija de Liu aspira a convertirse en proveedora de RCL. ¿Esta relación podría originar un conflicto de intereses?

**RESPUESTA:** Si Liu tiene algún poder de decisión en el proceso de selección de proveedores o con respecto a la empresa de su hija, existe un conflicto de intereses. Incluso aunque Liu no tenga dicho poder, esta relación puede ser percibida por otras personas como una situación de conflicto de intereses. Liu debe comunicar la situación y retirarse del proceso de toma de decisiones si participa en él de alguna forma.

**PREGUNTA:** En una reunión del sector, Jim escucha a un grupo de competidores de RCL que está discutiendo informalmente sobre los futuros precios de los productos. ¿Jim puede unirse a la conversación para obtener datos sobre la competencia?

**RESPUESTA:** No. Jim debe evitar toda conversación y el intercambio de información con la competencia en relación con temas como los precios, las relaciones entre proveedores o clientes, o la asignación de mercados. Jim debe retirarse de ese tipo de conversaciones inmediatamente y comunicar la cuestión al Departamento Legal de RCL.



# Nuestras Directrices



## PRÁCTICAS COMERCIALES

### Competimos de Forma Justa

No realizamos acuerdos con la competencia con el fin de dividir mercados, fijar precios, restringir la producción, asignar clientes o restringir de algún modo la competencia. Nos esforzamos por tratar en todo momento con nuestros clientes y proveedores, con el público y entre nosotros con justicia y de acuerdo con la ley y con unas prácticas comerciales éticas. Debemos evitar aprovecharnos de forma desleal de cualquier persona mediante la manipulación, la ocultación, el uso de información privilegiada, el falseamiento de hechos sustanciales o cualquier otra práctica de trato injusto.

### Prohibimos el Uso de Información Privilegiada para Hacer Negocios con Acciones o Valores de RCL

La ley y las políticas de la compañía nos prohíben hacer negocios con acciones o valores de RCL cuando tenemos constancia de información relevante sobre la compañía que es desconocida para el público. El uso de dicha información para hacer negocios con acciones o valores o compartir dicha información con un familiar, amigo o cualquier otra persona que posteriormente compre o venda acciones o valores (lo que se conoce como “soplo” o “tipping”) es ilegal.

### Respondemos a Solicitudes Externas de Manera Apropiada

Comunicamos información sobre la Compañía con una sola y clara voz. Para asegurarnos de que cumplimos con la ley y protegemos nuestros intereses, solamente aquellos que están específicamente designados a representar a la Compañía pueden responder a solicitudes externas del público y de los medios de comunicación. Esto incluye compartir información en línea o a través de redes sociales.



### CONSEJO PRÁCTICO:

Algunas de las fuentes legítimas de datos de la competencia son:

- Los archivos públicos disponibles presentados ante las agencias gubernamentales;
- Los discursos públicos de los ejecutivos de la compañía; y
- Las noticias y los artículos de revistas y publicaciones del ámbito mercantil.



**PREGUNTA:** Henry sabe que RCL va a adquirir otra empresa y está interesado en comprar acciones de la misma antes de que se anuncie la operación. ¿Ese comportamiento es correcto?

**RESPUESTA:** No. Como empleado de RCL, se considera que Henry cuenta con “información privilegiada” y no puede comprar ni vender acciones de la otra empresa hasta que la operación se convierta en información pública. El uso de información privada sustancial en estas operaciones es ilegal y constituye un incumplimiento de este Código.

**PREGUNTA:** Una prensa local contactó a Mike con respecto a un rumor que está circulando en referencia a la Compañía. Mike pensó que era una excelente oportunidad para aclarar los rumores y compartió su opinión con respecto a la situación. ¿Actuó Mike de manera correcta?

**RESPUESTA:** No. Al menos que Mike sea un representante autorizado de la Compañía, él no debe hacer ninguna declaración pública en nombre de la Compañía. Solicitudes de información por parte de los medios de comunicación (ej., prensa, televisión, radio, etc.) deben ser dirigidas al Departamento de Comunicaciones Corporativas de la Compañía. Solicitudes de información por parte de la comunidad de Wall Street (ej., analistas, agentes, inversionistas, etc.) deben ser referidos al Departamento de Relaciones con el Inversionista.

# Nuestras Directrices



ACTIVOS EMPRESARIALES

## Protegemos los Bienes y la Información Confidencial de la Compañía

A cada uno de nosotros se nos confían los activos de la Compañía y honrar esa confianza es nuestra responsabilidad con la Compañía. Tenemos que proteger los activos de la compañía frente a la pérdida, el robo u otro uso indebido y actuar con buen juicio a la hora de usar dichos activos. Respetamos los bienes de la compañía, incluida su propiedad intelectual y su información confidencial. Debemos tratar de manera estrictamente confidencial la información interna y exclusiva que se genera y se recaba en el desarrollo de nuestras actividades, salvo que RCL autorice su divulgación o que lo exija la ley. La responsabilidad de proteger y salvaguardar la información confidencial y patentada existe tanto durante como después de nuestro empleo con RCL. Nada en el Código limita o prohíbe la divulgación de información confidencial y/o privada en virtud de, y de acuerdo con, las protecciones que la ley o regulación aplicable le confiere al denunciante.

## Respetamos la Privacidad de la Información Personal

Respetamos la privacidad de la información personal de empleados, pasajeros y terceros, y nos comprometemos a proteger y prevenir el acceso no autorizado o la divulgación de dicha información. No sólo es lo correcto sino también lo que prescriben las leyes en muchos de los estados y países en donde realizamos nuestros negocios.

## Mantenemos Registros Empresariales Precisos, Auténticos y Completos

Creemos y mantenemos registros de nuestras transacciones precisos, auténticos y completos. Nunca debemos registrar datos falsos o confusos en las cuentas, los documentos financieros, los informes comerciales u otros documentos de negocio de la compañía. Además, debemos evitar omitir cualquier información en los documentos de la compañía si con ello podemos provocar confusión. Debemos cerciorarnos siempre de que la información que esté bajo nuestro control se registre correctamente y se comunique al personal pertinente de la compañía de forma íntegra, justa y precisa y en tiempo y forma. La compañía debe proveer datos completos, justos, precisos y en su debido momento en los informes, documentos y otras comunicaciones públicas que presente o facilite a los órganos reguladores pertinentes, entre ellos la Securities and Exchange Commission estadounidense, así como al público.

### Nuestros Valores Esenciales

Promover la **HONESTIDAD**  
protegiendo nuestros activos



## CONSEJO PRÁCTICO:

A la hora de manejar información confidencial, debemos:

- Limitar el acceso a la información confidencial únicamente a personas autorizadas;
- Ser cuidadosos a la hora de comentar la información confidencial en lugares donde puedan escucharnos otras personas;
- Evitar publicar información confidencial en páginas de redes sociales y profesionales; y
- No dejar nunca en lugares públicos material impreso que contenga información confidencial.



**PREGUNTA:** Diana no va a poder acceder al correo electrónico del trabajo durante sus vacaciones y le pide a un compañero que lo revise para comprobar si tiene algún mensaje importante. Para ello desvela su nombre de usuario y su contraseña a su compañero. ¿Ese comportamiento es correcto?

**RESPUESTA:** No. Diana nunca debe facilitar su nombre de usuario y su contraseña a ningún compañero. Ella es responsable de lo que ocurra en el sistema bajo su nombre de usuario y su contraseña.



# Nuestras Directrices



## IMPLICACIÓN SOCIAL

### Protegemos el Medio Ambiente

Tenemos un compromiso con un programa global de protección medioambiental centrado en los elementos clave de la reducción de energía y residuos, en el reciclaje y en un desecho adecuado. Cada uno de nosotros debe conocer las responsabilidades medioambientales que se derivan del desarrollo de nuestro trabajo y llevar a cabo las actividades de la compañía de acuerdo con las leyes medioambientales y los reglamentos aplicables, y con las políticas de la compañía. Constantemente, nos ponemos el reto de ampliar nuestras prácticas comerciales de conservación y sostenibles, y buscamos oportunidades para implementar tecnologías ecológicas.

#### Nuestros Valores Esenciales

Desarrollar **CONFIANZA**  
dentro de nuestra comunidad

### Hacemos Donaciones Políticas y Benéficas de Forma Responsable

Podemos optar por aportar fondos en nombre de RCL con el fin de contribuir al desarrollo de acciones políticas a nivel público que sean consistentes con la sostenibilidad de nuestro negocio o que persigan mejorar el bienestar social y la calidad de vida en las comunidades en las que operamos. Todas esas aportaciones deberán hacerse en cumplimiento de las leyes y los reglamentos aplicables, y con arreglo a las directrices que se exponen en este Código.



#### CONSEJO PRÁCTICO:

Podemos respaldar las prácticas ecológicas de muy diversas formas:

- Apagando las luces de la oficina cuando no se estén utilizando;
- Usando cubos de reciclaje para desechar papel;
- Imprimiendo documentos a doble cara y usando configuraciones de ahorro de tinta por defecto.



**PREGUNTA:** Como parte de un proyecto de revitalización de un buque, Joe está encargado de sustituir los colchones de los camarotes. Sugiere donar los colchones antiguos a una organización benéfica local. ¿Cómo puede donarlos?

**RESPUESTA:** *Todas las donaciones benéficas deben ser aprobadas previamente de acuerdo con la política de la compañía. Joe debe ponerse en contacto con el Departamento de Relaciones con la Comunidad (Community Relations Department) para obtener orientación.*



# La Administración de Nuestro Código

---

## Excepciones, Modificaciones y Disponibilidad

Cualquier excepción (incluidas las implícitas) a lo dispuesto en el Código que afecte a nuestros directores ejecutivos, el Controller Corporativo o los consejeros únicamente podrá ser aprobada por el Comité de Auditoría y, excepciones que afecten a los miembros de dicho Comité, podrán ser aprobadas únicamente por el Consejo de Administración. Dichas excepciones deberán comunicarse a los accionistas con prontitud, haciéndolas públicas en la web de la compañía.

Cualquier excepción a este Código que afecte a cualquier otro empleado solamente podrá aprobarla el Presidente y CEO de Royal Caribbean Cruises Ltd. o el General Counsel y Chief Compliance Officer.

Las modificaciones del Código deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración. El Código se difundirá públicamente en la web de la compañía.

## Inexistencia de Derechos Creados

Este Código es una declaración de los principios fundamentales por los que se rige el desempeño de las actividades de la compañía. No constituye un contrato de trabajo ni una garantía de conservación de ningún empleo. No está destinado a crear ni crea ninguna obligación o derecho para ningún empleado, cliente, proveedor, competidor, accionista ni para ninguna otra persona o entidad.

# Índice alfabético



ROYAL CARIBBEAN CRUISES LTD.

## A

Acciones disciplinarias 6  
Acciones o valores 14  
Acoso 11  
Acoso sexual 11  
Activos 10, 12, 15  
Activos empresariales 10, 12, 15  
Acuerdos con la competencia 13, 14  
Acuerdos justos 5, 14  
Alcohol 11  
Aportaciones 16  
Aspectos contables/de auditoría 6, 8, 9  
Atenciones o cortesías empresariales 13

## C

Competencia 14, 17  
Competencia desleal 14  
Comunicación de buena fe 9  
Comunicación de incumplimientos 6, 8, 9  
Comunicaciones 6, 8, 9  
Comunicaciones electrónicas 15  
Confianza 3, 5, 16  
Confidencialidad 8, 9, 19  
Conflictos de intereses 13  
Correos electrónicos 15  
Cortesías empresariales 13  
Cumplimiento 3, 5, 6, 8, 9, 13, 16, 19

## D

Datos/información de competencia 14  
Departamento Legal 14, 19  
Derechos humanos 11, 12  
Desgloses o comunicaciones 15, 17  
Dilemas éticos 7  
Directrices 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16  
Discriminación 11  
Donaciones 16  
Donaciones benéficas/Aportaciones 16  
Donaciones políticas 16  
Drogas 11

## E

Empleo externo 13  
Esquema de toma de decisiones 7  
Excepciones 17  
Expectativas de los proveedores 6, 12

## F

Funcionarios gubernamentales 12

## H

Honestidad 3, 5, 15

## I

Igualdad en el trabajo 11  
Incumplimientos 6, 8, 9  
Información confidencial 14  
Información de contacto 8, 9, 19  
Información exclusiva 15  
Información externa 14  
Información personal 4, 15  
Información relevante 14  
Inquietudes 8, 9, 19  
Integridad 3, 5, 12  
Intereses personales 13  
Investigaciones 6, 8, 9

## J

Justicia 5, 14

## L

Leyes 3, 5, 6, 7, 8, 10, 12, 14, 15, 16  
Libros y registros empresariales 15  
Línea de apoyo 8, 9, 19  
Línea de atención 8, 9, 19  
Línea de atención AWARE 8, 9, 19  
Línea de comunicación de inquietudes 8, 9, 19  
Lugar de trabajo 3, 8, 9, 10, 11, 19

## M

Manejo de registros empresariales 15  
Medio ambiente 16  
Medios de comunicación 14

## N

Negocios con acciones o valores 14  
Negocios con información privilegiada 14

## O

Oportunidades comerciales 13  
Oportunidades corporativas 13  
Orientación 7, 8, 9, 13

## P

Pagos 12  
Pagos indebidos 12  
Países sancionados 12  
Países sujetos a embargo 12  
Partes inhabilitadas 12  
Personal 11  
Personas de contacto 8, 9, 19  
Petición de orientación 7, 8, 9, 19  
Prácticas anticorrupción 9, 12  
Prácticas antimonopolio 14



Prácticas antisoborno 12  
Prácticas contra las represalias 6, 9  
Prácticas medioambientales 16  
Principios laborales esenciales 11  
Principios Rectores para Proveedores 6  
Privacidad 4, 11, 15

## R

Recursos 11, 13, 15  
Recursos de la compañía 11, 13, 15  
Redes sociales 14, 15  
Regalos 12  
Registros empresariales 15  
Relaciones personales 13  
Reporte anónimo 8  
Represalias 6, 9  
Responsabilidades 6  
Responsabilidades de la dirección 6  
Responsabilidades de los empleados 6

## S

Sanciones 12  
Sanciones mercantiles 12  
Seguridad 9  
Sobornos 12  
Soplo 14

## T

Trabajo forzado 11  
Trabajo infantil 11  
Tráfico de personas 11

## V

Valores 3, 5, 6, 7, 10  
Valores esenciales 3, 5, 6, 7, 10  
Violencia 11



# Índice de Información de Contacto

RCL tiene reputación por llevar a cabo sus actividades de manera ética y legal y cuenta con nosotros para que protejamos dicha reputación.

Siendo CONSCIENTES de lo que ocurre a nuestro alrededor contribuimos a construir un entorno de trabajo positivo y productivo y podemos diferenciarnos verdaderamente de los demás. Es vital que cada uno de nosotros permanezca atento en nuestras actividades cotidianas con el fin de prevenir, detectar y comunicar comportamientos que no sean éticos o que sean ilegales.

## Línea de Atención AWARE de Cumplimiento y Ética

### RELE GRATIS

**Desde Estados Unidos, territorios estadounidenses y Canadá,** marque 1-888-81-AWARE (29273).

**Desde el buque,** marque \*\*88.

**Desde otros territorios internacionales,** marque los códigos de acceso\* de AT&T disponibles en la web de relaciones con los inversores de RCL ([www.rclcorporate.com](http://www.rclcorporate.com)), en la intranet de la compañía y en los portales de la tripulación correspondientes al país desde el que llame. Y a continuación marque 1-888-812-9273. En los países sin código de acceso de AT&T, llame a cobro revertido al número siguiente: 678-250-7527.

*\* Para obtener los códigos de acceso de AT&T actualizados, visite <http://www.business.att.com/bt/access.jsp?c=a>.*

### COMUNICACIONES ONLINE

Acceda a <http://www.reportlineweb.com/aware> y siga las instrucciones para enviar una comunicación.

### COMUNICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

Use la siguiente dirección de correo electrónico [rclaware@tnwinc.com](mailto:rclaware@tnwinc.com) para ponerse en contacto con un representante de la Línea de atención AWARE.

#### Sedes Corporativas

1050 Caribbean Way, Miami, Florida 33132

#### Grupo de Cumplimiento y Ética Global

Email: [ethics@rcl.com](mailto:ethics@rcl.com)

#### Departamento Legal

Email: [compliance@rccl.com](mailto:compliance@rccl.com)

#### Departamento de relaciones con los inversores

Email: [investorrelations@rccl.com](mailto:investorrelations@rccl.com)



ROYAL CARIBBEAN CRUISES LTD.

---

**[www.rclcorporate.com](http://www.rclcorporate.com)**

Para consultar por Internet el  
Código de Ética y Conducta  
Empresarial de  
Royal Caribbean Cruises Ltd.