Royal Caribbean Group

Código de Ética y Conducta Empresarial

Integridad navega con nosotros - en cada barco, en cada crucero, todos los días.

Nos enorgullece realizar actividades comerciales con integridad – ***en cada barco, en cada crucero, todos los días.***

INTRODUCCIÓN

Un mensaje de nuestro Director Ejecutivo (CEO)

En Royal Caribbean Group, nos comprometemos a brindar las mejores vacaciones y llevar a cabo nuestras actividades comerciales con los más altos estándares. A medida que seguimos evolucionando como compañía, es importante que todos seamos responsables de crear y mantener una sólida cultura ética.

Nuestros huéspedes tienen grandes expectativas sobre nosotros, pero mis expectativas son aún mayores porque conozco a este equipo, sus valores y lo que somos capaces de lograr. El carácter de nuestra compañía proviene de la integridad de su gente, y estoy orgulloso del modo en que nos hemos ganado la confianza de nuestros empleados, huéspedes, accionistas y comunidades.

El Código de Ética y Conducta Empresarial de la compañía procura ayudarnos a entender las normas legales y éticas por las que debemos regirnos, y todos somos responsables de entenderlo y adoptarlo. Es un recurso excelente para ayudarnos a tomar las mejores decisiones y a vivir según los valores de nuestra compañía. Todos deberíamos consultarlo para guiar nuestras decisiones y asegurarnos que podemos cumplir nuestra promesa de brindar las mejores experiencias vacacionales de forma responsable.

En el 2022, Ethisphere nuevamente nos nombró como una de las compañías con mayor ética del mundo. Este reconocimiento refleja los sólidos valores sobre los que se construyó nuestra compañía, valores que son esenciales para nuestro desempeño y crecimiento. Para mí, no se trata sólo de cumplir los objetivos empresariales, sino, sobre todo, de actuar con integridad y honestidad para lograr el éxito a largo plazo.

Como individuos y como equipo colectivo, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de proteger la reputación y el nombre del Royal Caribbean Group. Eso significa que nuestras acciones deben reflejar las normas de conducta descritas en nuestro Código.

Gracias por su pasión para fomentar un lugar de trabajo honesto y justo en el que nos comprometemos a hacer lo correcto... siempre.

Jason Liberty
Presidente y Director Ejecutivo (CEO)

Índice

Introducción 2
Nuestro Propósito 4
Nuestros Valores 5
Sobre Nuestro Código 6
Cómo Navegar en Situaciones Difíciles 8
Esté Atento (AWARE) y Denuncie 9

Nuestra Gente 11
Promovemos un Lugar de Trabajo Protegido, Seguro y Saludable 12
Nos Tratamos con Respeto y Dignidad 13
Acogemos Nuestra Diversidad 14

Nuestras Actividades Comerciales 15
No Participamos en Actos de Soborno ni Corrupción 16
Cumplimos con las Restricciones Comerciales 17
Evitamos los Conflictos de Intereses 18
Intercambiamos Regalos y Atenciones Sociales Responsablemente 19
Trabajamos con Socios Responsables 20
Protegemos los Bienes y la Información Confidencial de la Compañía 21
Respetamos la Privacidad de Datos Personales 22
Mantenemos Registros Empresariales Precisos y Completos 23
Competimos de Manera Justa 24
No Comerciamos con Información Privilegiada 25
Nos Comunicamos Cuidadosamente 26

Nuestro Mundo 27
Protegemos el Medio Ambiente 28
Respetamos los Derechos Humanos 29
Nos Conectamos con Nuestras Comunidades 30

Información Adicional 31
Recursos Útiles 32
Exenciones, Modificaciones y Disponibilidad 33
Inexistencia de Derechos Creados 33

Nuestro Propósito

Brindar las mejores vacaciones,
responsablemente.

Nuestros Valores

Nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial y nuestros valores nos ayudan a tomar las decisiones adecuadas mientras navegamos juntos. Dan forma a nuestra cultura y definen el carácter de nuestra organización.

En cada barco, en cada crucero, todos los días, aspiramos a:

Poner a las personas primero

Reconocemos el poder de tener equipos con diversidad y de una cultura que valora la contribución de los talentos, habilidades e ideas individuales y fomenta la pertenencia, la confianza y el respeto por todos.

Alcanzar juntos la excelencia

Estamos orgullosos de colaborar con nuestros socios, crear un entorno laboral divertido y apoyar a nuestros huéspedes y el uno al otro con pasión, orgullo y compromiso.

Crecer con propósito

Tenemos la valentía y la humildad de desafiarnos a nosotros mismos y a los demás para impulsar la innovación y la mejora continua al servicio de nuestros clientes, accionistas, comunidades y otras partes interesadas.

Liderar con integridad

La honestidad, el buen juicio, asumir responsabilidades y operar con los más altos estándares éticos son aspectos fundamentales para nuestro éxito.

Ser una fuerza para el bien común

Está en nuestro ADN ser fuertes defensores del medio ambiente, respetar los derechos humanos e impactar positivamente a las personas y las comunidades con las que interactuamos.

INTRODUCCIÓN

Sobre Nuestro Código

¿Por qué tenemos un Código?

Creemos en crecer nuestra actividad empresarial con un propósito, impulsando la innovación y la mejora continua al servicio de nuestros huéspedes, nuestros accionistas, nuestras comunidades y otras partes interesadas, siempre esforzándonos por hacerlo de forma coherente con nuestro compromiso inquebrantable hacia los más altos estándares éticos. Esto significa que debemos llevar a cabo nuestras operaciones de forma ética y conforme con la ley en todos los lugares donde tenemos actividades comerciales, ya que siempre brindamos las mejores vacaciones, de forma responsable. El Código de Ética y Conducta Empresarial ("Código") es la guía en nuestro viaje al darnos las normas del comportamiento ético que nuestra Compañía espera de nosotros, y el que esperamos de los demás. Aunque es imposible que contemple todas las situaciones que puedan surgir, sí brinda orientación para ayudarnos con:

- liderar con integridad nuestras decisiones y acciones diarias;
- comprender y cumplir las leyes y reglamentos que rigen nuestra actividad empresarial;
- estar atentos (AWARE) e informar si vemos algo que no se ajusta a estas normas; y
- conocer dónde buscar asesoría si tenemos dudas del curso de acción correcto.

Junto con nuestros valores, nuestro Código nos dirige a tomar las decisiones adecuadas y es la base de nuestro Programa de Ética y Cumplimiento Global.

¿Quién debe seguir nuestro Código?

Nuestro Código rige a todas las personas de la Compañía, es decir, todo empleado, directivo y miembro del Consejo Directivo de la Compañía. En nuestro Código, el término "Compañía" significa Royal Caribbean Group y a sus filiales de propiedad exclusiva. Esperamos que todos lean el Código y entiendan cómo se aplica a su cargo en la Compañía.

INTRODUCCIÓN

Sobre Nuestro Código

¿Cuáles son nuestras responsabilidades?

La construcción de una cultura de integridad requiere el compromiso de cada empleado, funcionario y director. Siempre debemos mantener una conducta correcta y confiar en nuestra integridad personal y en nuestro buen juicio para conseguirlo. Todos somos responsables de:

- cumplir con este Código y con cualquier ley o políticas de la Compañía aplicables a nuestro trabajo;
- obtener las certificaciones anuales y cualquier formación requerida, para entender lo que se espera de nosotros;
- solicitar asesoría de nuestro gerente o del personal correspondiente de la Compañía si tenemos alguna pregunta o necesitamos orientación;
- denunciar si tenemos conocimiento de cualquier posible violación de nuestro Código, de las políticas de la Compañía o de la ley; y
- cooperar plenamente en cualquier auditoría o investigación.

Tenemos actividades comerciales en muchos países alrededor mundo. Por lo tanto, debemos cumplir con las leyes y reglamentos correspondientes en todos los lugares donde operamos. Si ocurre una situación en la que nuestro Código, políticas o prácticas entran en conflicto con las leyes o reglamentos locales, debemos ponernos en contacto con el Departamento Legal o con el Grupo de Ética y Cumplimiento Global para recibir orientación.

Nuestros directivos se ciñen a nuestros valores y lideran con integridad construyendo un entorno laboral inspirador, inclusivo y ético.

También esperamos que los líderes tomen el timón para:

- ser un modelo positivo de comportamiento ético y toma de decisiones;
- ayudar a las personas de su equipo a entender nuestro Código y los comportamientos que se esperan de ellas;
- crear un entorno de comunicación abierto y honesto en el que los miembros del equipo se sientan cómodos planteando dudas e inquietudes sin temor a represalias; y
- informar sobre cualquier conducta indebida, sea real o sospechada, incluyendo los actos de represalia.

Recuerde que las decisiones tomadas por las personas de sus equipos reflejan su liderazgo. Es su responsabilidad ayudarles a que tomen las decisiones adecuadas.

¿Cuáles son las consecuencias de infringir nuestro Código?

Se espera que acatemos siempre nuestro Código, en cada barco, en cada crucero, todos los días. Este Código se hará valer rigurosamente, y cualquier violación puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo el despido. Rechazamos cualquier represalia contra empleados que, de buena fe, denuncien o cooperen en una investigación.

INTRODUCCIÓN

Cómo Navegar en Situaciones Difíciles

Las cuestiones éticas no siempre son claras. Esperamos que use su buen juicio en cada situación, pero si el camino adecuado sigue sin estar claro, pregúntese lo siguiente:

1. ¿Tengo certeza que esta forma de actuar es legal?

2. ¿Nuestro Código y políticas lo permiten?

3. ¿Refleja nuestros valores?

4. ¿La acción o el resultado se reflejará favorablemente en mí o en la Compañía si se hace público?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es no, no lo hagas.

Si aún tiene duda sobre la mejor manera de actuar en una situación determinada, antes de proceder, busque asesoramiento dirigiéndose a cualquiera de los **Recursos Útiles** enumerados en este Código.

INTRODUCCIÓN

Esté Atento (AWARE) y Denuncie

¿Cuándo y cómo debemos intervenir para hacer preguntas o plantear inquietudes?

Liderar con integridad significa crear un entorno de comunicación abierto y honesto en el cual toda persona es libre de hacer preguntas o plantear inquietudes sin temor a represalias.

Tenemos la reputación de realizar actividades comerciales con integridad. Todos podemos mantener esa reputación estando atentos a nuestro alrededor y haciendo preguntas si dudamos de la forma correcta de actuar o planteando una inquietud si vemos algo que puede ser una violación de nuestro Código, de nuestras políticas, o de la ley. Esto incluye las infracciones cometidas por nuestros socios comerciales, proveedores o cualquier persona que trabaje en nombre de la Compañía.

Sabemos que puede parecer más fácil permanecer al margen y esperar que otra persona plantee una inquietud, pero denunciar es su obligación y lo correcto para garantizar que no se pierda el rumbo. Una conducta indebida nos afecta a todos. Si usted no denuncia, no podremos corregir nuestro rumbo, lo que traerá consecuencias negativas para nuestro entorno laboral, nuestra empresa, nuestra reputación o incluso para nosotros mismos.

Podemos hacer preguntas o informar sobre conducta indebida, conocidas o sospechada, de varias maneras. A menudo es mejor hablar directamente con su supervisor inmediato o gerente para solicitar consejo o plantear una inquietud, pero también puede dirigirse a un representante del Grupo de Ética y Cumplimiento Global, Recursos Humanos, Auditoría y Servicios de Asesoría o al Departamento Legal. Consulte la sección de **Recursos Útiles** de este Código para obtener información de contacto.

Si su inquietud está relacionada con un asunto de relaciones laborales, contacte a su representante de Recursos Humanos. Algunos ejemplos de asuntos de relaciones laborales son quejas contra su gerente, conflictos con compañeros de trabajo, inquietudes de horarios y empleados que crean un ambiente laboral que es incómodo para usted o para otros empleados.

También puede manifestar inquietudes a través de la Línea Directa AWARE. Una compañía independiente gestiona la Línea Directa AWARE para facilitar una comunicación confidencial y/o anónima en línea o por teléfono en el idioma de su preferencia. Si usted se comunica a través de la Línea Directa AWARE, podrá informar sus inquietudes de forma anónima cuando la legislación local lo permita. No obstante, le recomendamos que se identifique y suministre toda la información posible para que la Compañía pueda responder debidamente a su denuncia. La sección de **Recursos Útiles** de este Código contiene las instrucciones para utilizar la Línea Directa AWARE.

Además de utilizar la Línea Directa AWARE, también puede contactar al Comité de Auditoría del Consejo de Administración de la Compañía por correo electrónico a **auditcommittee@rccl.com** para informar cualquier inquietud.

INTRODUCCIÓN

Esté Atento (AWARE) y Denuncie

¿Qué ocurre al denunciar una violación?

Tomamos todos los asuntos muy en serio. Haremos un seguimiento para investigar las denuncias de posibles actuaciones indebidas, respetando la confidencialidad en la medida de lo posible. Absténgase de investigar estos asuntos por cuenta propia ya que podría comprometer la investigación y crear un riesgo innecesario para la Compañía y las personas implicadas.

¿Debo preocuparme por las represalias?

Cualquier empleado que, de buena fe, solicite asesoría, plantee una inquietud, denuncie una posible conducta indebida o coopere en una investigación está acatando las políticas de la Compañía y haciendo lo correcto. Las represalias están estrictamente prohibidas y nos tomamos muy en serio las reclamaciones por represalias. Cada uno de nosotros tiene la posibilidad que sus preguntas e inquietudes sean consideradas de manera justa. Si cree que usted u otra persona ha sido objeto de represalias por plantear una inquietud de buena fe o por participar en una investigación, denúncielo en la Línea Directa AWARE. Tenga en cuenta que presentar una denuncia o acusación falsa a sabiendas es una violación a nuestro Código.

¿SABÍA QUÉ?...

La Línea Directa AWARE está disponible 24/7/365. Algunos ejemplos de denuncias que se pueden realizar a través de la Línea Directa AWARE son:

- Corrupción, fraude o robo
- Irregularidades contables y de auditoría o tergiversaciones
- Cuestiones de privacidad y protección de datos
- Conflictos de intereses
- Inquietudes de protección, seguridad, sanidad y medio ambiente
- Violaciones de la ley
- Represalias por denunciar inquietudes de buena fe

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Reporting and Non-Retaliation Policy** *(Política de Denuncia y No Represalias)*
- **Compliance with Law and Company Policies** *(Cumplimiento con la Ley y las Políticas de la Compañía)*

Nuestra Gente

- Promovemos un Lugar de Trabajo Protegido, Seguro y Saludable
- Nos Tratamos con Respeto y Dignidad
- Acogemos Nuestra Diversidad

NUESTRA GENTE

Promovemos un Lugar de Trabajo Protegido, Seguro y Saludable

Nos comprometemos a dar prioridad a las personas y a brindar un entorno protegido, seguro y saludable a nuestros huéspedes, empleados y demás personas que entren en nuestros barcos u otras instalaciones de la Compañía. Esto significa que debemos conocer y seguir las normas de salud y seguridad y las políticas de la Compañía que rigen nuestros puestos de trabajo. El abuso de sustancias puede acarrear riesgos para la salud, el bienestar y la seguridad en el lugar de trabajo. Consecuentemente, prohibimos la posesión, venta, distribución o uso de drogas ilegales o el abuso de drogas legales y alcohol en las instalaciones y barcos de la Compañía. También nos comprometemos a facilitar un entorno de trabajo libre de amenazas, intimidación o actos de violencia. Tales actos no serán tolerados.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Safety and Security Policy**
  (Política de Seguridad y Protección)
- **Building Emergency Procedures**
  (Procedimientos de Emergencia del Edificio)
- **Identification Badge Security Policy**
  (Política de Seguridad sobre Tarjetas de Identificación)
- **Workplace Violence Recovery Plan**
  (Recuperación Después de Actos de Violencia en el Lugar de Trabajo)

NUESTRA GENTE

Nos Tratamos con Respeto y Dignidad

Apreciamos las contribuciones de nuestra gente y mantenemos un lugar de trabajo en el que nos tratamos con respeto y dignidad. Rechazamos la discriminación basada en motivos de raza, sexo, nacionalidad, edad, religión, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, condición de veterano o estado civil. Todo individuo recibirá un trato justo y equitativo a la hora de tomar decisiones relacionadas con el empleo.

Reconocemos y evitamos los comportamientos que otros pueden considerar ofensivos, entendiendo que lo socialmente y profesionalmente aceptable en una cultura y un país puede ser percibido de manera diferente en otro. El acoso verbal, físico o sexual a otras personas está prohibido en el lugar de trabajo.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Harassment, Guest Interaction, and Crime Policy** *(Política de Acoso, Interacción con los Huéspedes y Delincuencia)*
- **Human Rights Statement and Core Labor Principles** *(Declaración de Derechos Humanos y Principios Laborales Fundamentales)*
- **Modern Slavery Statement** *(Declaración sobre Esclavitud Moderna)*

NUESTRA GENTE

Acogemos Nuestra Diversidad

Somos una Compañía global y diversa que realiza actividades comerciales con una diversidad cada vez mayor de clientes, proveedores, socios comerciales y terceros globales. Reconocemos que creamos más valor trabajando juntos y respetando el pensamiento independiente e innovador. Creemos que la diversidad de procedencias, experiencias y opiniones nos hace más fuertes y contribuye en gran medida a nuestro éxito. Fomentamos un entorno incluyente en el que incentivamos y promovemos foros para dialogar en la búsqueda continua de un mejor entendimiento mutuo.

ESTABLECER EL RUMBO CORRECTO

P: Una de mis colegas, Mary, frecuentemente hace comentarios con estereotipos sobre sus compañeros de trabajo basados en sus razas o nacionalidades. Cuando comenté que estas generalizaciones tal vez sean ofensivas para algunos, Mary las justificó y dijo que sólo estaba bromeando. Observé que ella sigue haciéndolo incluso después de nuestra conversación. ¿Qué debo hacer?

R: El uso de estereotipos, independientemente de que se haga en broma o no, va en contra del ambiente integrador que esperamos en el lugar de trabajo y puede ser una forma de discriminación. Dado que Mary ha continuado con este comportamiento, deberías denunciarlo a tu supervisor o a Recursos Humanos. Si usted se siente incómodo haciéndolo, también puede realizar la denuncia a través de la Línea Directa AWARE.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Equal Employment Opportunity Statement**
  (Declaración de Igualdad de Oportunidades en el Empleo)

Nuestras Actividades Comerciales

- No participamos en Actos de Soborno ni Corrupción
- Cumplimos con las Restricciones Comerciales
- Evitamos los Conflictos de Intereses
- Intercambiamos Regalos y Atenciones Sociales Responsablemente
- Trabajamos con Socios Responsables
- Protegemos los Bienes y la Información Confidencial de la Compañía
- Respetamos la Privacidad de Datos Personales
- Mantenemos Registros Empresariales Precisos y Completos
- Competimos de Manera Justa
- No Comerciamos con Información Privilegiada
- Nos Comunicamos Cuidadosamente

NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

No participamos en Actos de Soborno ni Corrupción

No participamos en actos de soborno ni corrupción. Nunca ofrecemos, damos o recibimos algo de valor con el fin de ejercer influencias sobre un individuo para que realice una acción indebida o para obtener una ventaja comercial injusta. Los pagos efectuados por nosotros o en nuestro nombre deben realizarse con fines comerciales lícitos y legítimos y deben estar registrados correctamente en nuestros libros y registros financieros.

Al trabajar con terceros que interactúen con funcionarios gubernamentales en nombre de nuestra Compañía, preste especial atención a ciertas "banderas rojas" que pueden indicar un riesgo de actos de soborno. Esté atento y avise si un tercero:

- presta servicios en un país percibido como altamente corrupto;
- sugiere que puede evitar la "burocracia" o "agilizar" los procesos empresariales o gubernamentales habituales;
- solicita pagos en efectivo o a través de un tercero desconocido; y/o
- rehúsa suministrar la documentación de los gastos o las facturas detalladas de los servicios.

También prohibimos los pagos de facilitación o de agilización. Está prohibido realizar pagos, directa o indirectamente, en efectivo o en especie (por ejemplo, licores o cigarrillos) a funcionarios del gobierno o a cualquier persona en un cargo de autoridad (como funcionarios portuarios, de inmigración, o de aduanas) con el fin de "facilitar" o "agilizar" la realización de gestiones gubernamentales rutinarias, como la tramitación de visados, el despacho de aduanas, la programación de inspecciones u otros tipos de servicios. Para obtener más información, consulte las Política de Antisoborno de la Compañía.

¿SABÍA QUÉ?...

Un ***soborno*** puede ser en forma de dinero, regalos, gastos de hospitalidad, favores, contribuciones políticas o benéficas, o cualquier beneficio directo o indirecto dado o recibido para influir indebidamente sobre alguien.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Anti-Bribery Policy**
  (Política de Antisoborno)
- **Anti-Bribery Invoice Review and Approval Guidelines**
  (Directrices contra Actos de Soborno para Revisar y Aprobar Facturas)
- **Hospitality and Promotional Expenses Guidelines (China)**
  (Directrices contra Actos de Soborno para Revisar y Aprobar Facturas - China)
- **Ship Visitor Request Guidelines (China)**
  (Directrices Relativas a Solicitudes para Visitantes en Embarcaciones - China)

NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

Cumplimos con las Restricciones Comerciales

Nos esmeramos en cumplir con las leyes y reglamentos comerciales correspondientes. Como compañía global, estamos sujetos a las leyes y reglamentos que rigen el comercio internacional. Las leyes y reglamentos comerciales mundiales imponen sanciones económicas a ciertos países y personas. Estas restricciones pueden limitar o prohibir completamente nuestras relaciones con determinados países, individuos u organizaciones procedentes o asociados de alguna manera con esos países. Usted tiene la obligación de contactar al Grupo de Ética y Cumplimiento Global para recibir asesoría antes de realizar actividades comerciales con un país o un individuo sujeto a sanciones mediante leyes o reglamentos. Las leyes y reglamentos en materia de sanciones cambian a menudo; por ende, le pedimos que consulte las Política de Sanciones Comerciales de la Compañía para obtener información actualizada sobre las restricciones comerciales correspondientes.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Trade Sanctions Policy**
  (Política de Sanciones Comerciales)
- **Trade Sanctions Supplier Screening Process Guidelines**
  (Directrices para la Selección de Proveedores en relación con Sanciones Comerciales)

NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

Evitamos los Conflictos de Intereses

Todos debemos trabajar conjuntamente por los mejores intereses de nuestra Compañía y no podemos competir en contra de la Compañía ni aprovecharnos personalmente de las oportunidades que se nos presenten dado nuestra vinculación con la Compañía. Nunca debemos usar nuestro cargo ni la información o propiedad corporativa para beneficio propio.

Cualquier situación en la que nuestros intereses personales interfieran con nuestra capacidad para tomar decisiones empresariales objetivas, o nos hagan actuar, o parezca que actuamos, de una manera que no sea en el mejor interés de la Compañía, puede dar lugar a un conflicto de intereses. Los conflictos de intereses también pueden surgir cuando nosotros (o nuestros familiares) recibimos beneficios personales indebidos como resultado de nuestro cargo en la Compañía. Incluso la apariencia de un conflicto de intereses puede deteriorar la confianza y dañar nuestra reputación, así que es mejor evitarlos. Puede que no sea obvio qué puede ser un conflicto de intereses o no y cómo puede resolverse.

Al navegar entre posibles conflictos de intereses, pregúntese:

- ¿Mis intereses personales interfieren con mi capacidad de actuar en el mejor interés de la Compañía?
- ¿Podría parecer un conflicto de intereses para los demás, tanto dentro como fuera de la Compañía?

Liderar con integridad significa ser transparentes y divulgar un posible conflicto de intereses a nuestro supervisor y al Grupo de Ética y Cumplimiento Global para que nos ayuden a resolverlo.

¿SABÍA QUÉ?...

Inmediatamente después de tener conocimiento de un conflicto de intereses, notifíquelo a su gerente y presente una declaración.Sólo tarda unos minutos en diligenciar haciendo clic **aquí**.

ESTABLECER EL RUMBO CORRECTO

P: Mi hija es la dueña de un negocio y busca convertirse en proveedora de la Compañía. ¿Esto crearía un conflicto de intereses?

R: Si usted participa en el proceso de selección de la Compañía de su hija como proveedor, existe un conflicto de intereses. Aunque usted no está directamente involucrado en el proceso de selección, su relación puede parecer un conflicto de intereses. Lo mejor es ser transparente y divulgar la situación a su gerente y al Grupo de Ética y Cumplimiento Global para obtener la orientación adecuada.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Conflict of Interest Policy**
  (Política de Conflictos de Intereses)
- **Conflict of Interest Disclosure Form**
  (Formulario de Divulgación de Conflicto de Intereses)
- **Conflict of Interest Toolkit for Managers**
  (Manual sobre Conflictos de Intereses para Gerentes)

NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

Intercambiamos Regalos y Atenciones Sociales Responsablemente

Nuestras relaciones con terceros deben basarse en decisiones comerciales sólidas y en tratos justos. Construimos la confianza mediante la colaboración, la comunicación honesta, demostrando buen juicio y asumiendo la responsabilidad de nuestras acciones. Los regalos y las atenciones sociales, incluyendo comidas y viajes, pueden usarse de forma responsable para ayudar a construir y mantener relaciones comerciales de confianza, pero su exceso o derroche puede interpretarse como un ofrecimiento a cambio de un favor o para incidir injustamente en una decisión comercial. Lideramos con integridad cuando aseguramos que los regalos o atenciones sociales dados o recibidos:

- se valoran dentro de los límites de las políticas;
- no son dinero en efectivo, tarjetas de regalo u otro equivalente en efectivo;
- son infrecuentes y coherentes con las prácticas comerciales acostumbradas;
- se intercambian de forma abierta y transparente;
- no inciden en una decisión comercial ni crean un conflicto de intereses; y
- no violen la ley ni la política de una u otra empresa.

ESTABLECER EL RUMBO CORRECTO

P: Un proveedor me envió una taza de café con su logotipo. ¿Qué hago con ella?

R: Quédeselo. Por lo general, usted puede aceptar regalos de índole publicitario tales como camisetas, gorras, bolígrafos y tazas y tienen un valor escaso. Recuerde, si aceptar un regalo podría perjudicar su capacidad de ser objetivo o podría incidir o parece incidir en una decisión sobre el vendedor, entonces rechácelo amablemente.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Travel, Entertainment, and Corporate Card Policy** *(Política de Viajes, Atenciones Sociales y Tarjetas Corporativas)*
- **Conflict of Interest Policy** *(Política de Conflictos de Intereses)*
- **Charitable Contributions Policy** *(Política de Contribuciones Benéficas)*
- **Hospitality and Promotional Expenses Guidelines (China)** *(Directrices sobre Gastos de Atenciones y Promoción - China)*

NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

Hacemos Negocios con Socios Responsables

Nuestro éxito depende de nuestra reputación de realizar actividades comerciales con integridad. Trabajamos arduamente para construir y mantener relaciones de confianza con socios comerciales que comparten nuestro compromiso de alcanzar juntos la excelencia y de realizar actividades comerciales dentro del marco de la ley y de las normas éticas más estrictas. Exigimos que nuestros socios comerciales, proveedores y cualquier persona actuando por cuenta de la Compañía operen conforme a las leyes correspondientes y a las políticas de la Compañía, y usted está obligado a informar cualquier inquietud si cree que no están cumpliendo con estas expectativas.

ESTABLECER EL RUMBO CORRECTO

P: Vi un reportaje en las noticias sobre uno de nuestros proveedores. Las noticias indican que pueden haber estado involucrados en prácticas laborales injustas. ¿Debo informarlo?

R: Sí. Imponemos a nuestros proveedores las mismas normas estrictas bajo las cuales nos regimos, y si existe incluso la posibilidad de un comportamiento inadecuado o ilegal, usted debe reportar su preocupación para realizar la investigación correspondiente y remediar la situación.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Supplier Guiding Principles**
  (Principios Orientadores para Proveedores)
- **Trade Sanctions-Supplier Screening Process Guidelines**
  (Directrices para la Selección de Proveedores en relación con Sanciones Comerciales)
- **Vendor Screening and Set-Up Policy**
  (Política de Selección y Registro de Proveedores)
- **Human Rights Statement and Core Labor Principles**
  (Declaración de Derechos Humanos y Principios Laborales Fundamentales)
- **Modern Slavery Statement**
  (Declaración sobre Esclavitud Moderna)

NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

Protegemos los Bienes y la Información Confidencial de la Compañía

A cada uno de nosotros se nos confían los bienes de la Compañía, y debemos utilizar estos bienes responsablemente y protegerlos contra la pérdida, el daño, el robo, el despilfarro u otros usos indebidos. Estos bienes incluyen propiedades tangibles (efectivo, equivalentes de efectivo, instalaciones, equipos, suministros, registros comerciales, etc.) y propiedades intangibles (propiedad intelectual, información confidencial y con derechos de autor). También debemos proteger los bienes que nos encomiendan los socios comerciales o los huéspedes de acuerdo con los contratos, las leyes correspondientes y las políticas de la Compañía que rigen nuestras actividades comerciales.

Proteger la información contenida en nuestros sistemas, ordenadores, dispositivos de comunicación y otras tecnologías requiere que salvaguardemos debidamente estos bienes para evitar el acceso no autorizado. Estas medidas de seguridad incluyen la protección física de los bienes, el uso de contraseñas fuertes y confidenciales, tener la debida precaución al acceder sitios web, al hacer clic en enlaces y al abrir adjuntos, instalar sólo software autorizado y con licencia, y estar atentos a las estafas de phishing u otros posibles ciberataques.

La información confidencial y propietaria generada y recopilada en nuestro ámbito empresarial debe mantenerse en estricta confidencialidad, excepto cuando su divulgación esté autorizada por la Compañía, por contrato o sea exigida por la ley. Cuando manejemos información confidencial, debemos:

- restringir el acceso a la información confidencial únicamente a las personas autorizadas;
- tener cuidado cuando se habla sobre información confidencial en lugares donde otros puedan escuchar;
- evitar publicaciones de información confidencial en los sitios de redes sociales o empresariales; y
- evitar dejar material impreso que contenga información confidencial en lugares públicos.

También debemos reconocer que nuestra responsabilidad de proteger la información confidencial y propietaria existe durante y después de nuestro empleo en la Compañía. Sin embargo, nada en el Código restringe o prohíbe la divulgación de información confidencial y/o información propietaria en virtud de, y de acuerdo con, las protecciones de denunciantes ofrecidas por la ley o la normativa correspondiente.

ESTABLECER EL RUMBO CORRECTO

P: No tendré acceso al correo electrónico del trabajo durante mis vacaciones y no quiero perderme de algo importante. ¿Está bien si comparto mi nombre de usuario y contraseña con mi compañera de trabajo, Sara? Realmente confío en ella.

R: No. Nunca comparta su nombre de usuario y contraseña, ni siquiera con un compañero de trabajo de confianza. Recuerde que usted es responsable de todo lo que ocurra en el sistema bajo su nombre de usuario y contraseña.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Confidential Information Policy** *(Política de Confidencialidad de Información)*
- **Acceptable Use Policy** *(Política de Uso Aceptable)*
- **Global Information Security Policy** *(Política Global de Seguridad de la Información)*
- **Disposition of Corporate Assets** *(Disposición de los Activos Corporativos)*
- **Data Classification and Handling Standard** *(Normativa de Clasificación y Tratamiento de Datos)*

NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

Respetamos la Privacidad de Datos Personales

Respetamos la privacidad de la información personal de los empleados, huéspedes y terceros y nos comprometemos a proteger y prevenir el acceso no autorizado o la divulgación de dicha información. No sólo es lo correcto, también lo exigen las leyes de privacidad y protección de datos de muchos de los estados y países en los que realizamos actividades comerciales.

¿SABÍA QUÉ?...

La ***información personal*** que se nos confía puede incluir direcciones de residencia y de correo electrónico, números de teléfono, información bancaria y financiera, información sanitaria, números de identificación gubernamental, datos biométricos, raza y etnia, entre otros.

Si sospecha que información personal ha sido comprometida o utilizada de forma contraria a las políticas de la Compañía, informe inmediatamente al Departamento de Seguridad Informática (Information Security) o a la Línea Directa AWARE.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Global Data Privacy Policy** *(Política Global de Privacidad de Datos)*
- **Data Classification and Handling Standard** *(Norma de Clasificación y Tratamiento de Datos)*

NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

Mantenemos Registros Empresariales Precisos y Completos

Elaborar y mantener registros empresariales completos y fiables es imprescindible para garantizar la integridad de nuestros estados financieros, liderar la Compañía eficientemente y eficazmente, y cumplir con las leyes, normas y reglamentos correspondientes.

Debemos suministrar información completa, justa, precisa y oportuna en los informes, documentos y otras comunicaciones públicas que la Compañía presente o facilite a los organismos reguladores pertinentes, incluyendo la Comisión del Mercado de Valores de Estados Unidos. Realizar anotaciones falsas o engañosas en las cuentas de la Compañía, documentos financieros, informes u otros registros comerciales puede crear riesgos legales y financieros significativos a la Compañía. No debemos presentar información falsa o alterada u omitir información de los registros de la Compañía porque hacerlo puede resultar engañoso.

Asimismo, cada uno de nosotros es responsable de almacenar y gestionar de manera segura los registros conforme a las políticas de nuestra Compañía, incluyendo las instrucciones de retención legal, y de informar oportunamente cualquier error o sospecha de error en los registros. Si tiene dudas sobre las normas de almacenamiento de registros de su departamento, consulte las Política de Gestión de Archivos de la Compañía y hable con su gerente.

¿SABÍA QUÉ?...

Aparte de nuestras cuentas financieras, un ***registro*** puede ser cualquier cosa que documente una actividad, decisión o transacción empresarial. Algunos ejemplos son las tarjetas de control de horarios, los informes de gastos, los registros de salud y seguridad o los registros de mantenimiento.

ESTABLECER EL RUMBO CORRECTO

P: Mi supervisor sugiere posponer la presentación de una factura para su pago porque ya hemos ejecutado el presupuesto para este trimestre. ¿Puedo retener la factura hasta el próximo trimestre?

R: No. Hacerlo supone falsificar los gastos registrados en nuestros libros y registros, tergiversando el momento del gasto real.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Records Management Policy**
  (Política de Gestión de Archivos)
- **Global Information Security Policy**
  (Política Global de Seguridad de la Información)
- **Acceptable Use Policy**
  (Política de Uso Aceptable)
- **Contract Authorization and Administration Policy**
  (Política de Autorización y Administración de Contratos)

NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

Competimos de Manera Justa

Nos esmeramos en competir lealmente en el mercado acatando las leyes que protegen la competencia libre y equitativa en todo el mundo y actuando de forma honesta, justa y objetiva en nuestras interacciones con los huéspedes, proveedores y competidores.

No participamos en prácticas anticompetitivas como:

- entrar en acuerdos con la competencia para dividir los mercados, fijar los precios, restringir la producción, distribuir los clientes o restringir la competencia de cualquier otra manera; u
- obtener información confidencial de la competencia o aprovecharse injustamente de alguien mediante manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica de negociación desleal o poco ética.

La inteligencia competitiva debe obtenerse de forma justa y ética a través de fuentes accesibles al público, como informes de los medios de comunicación, anuncios, revistas especializadas, informes anuales, archivos gubernamentales y discursos públicos de directivos de las empresas.

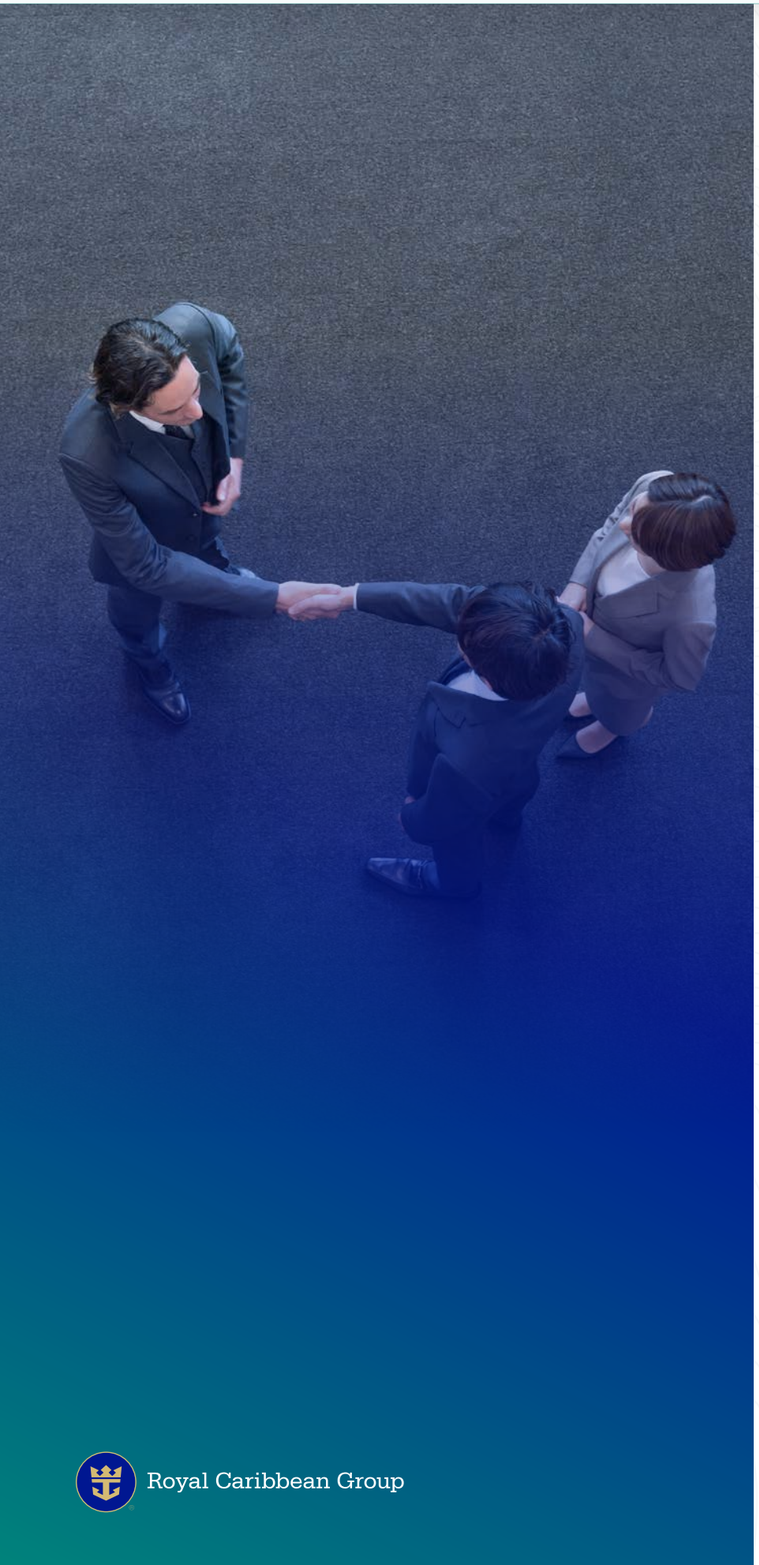
ESTABLECER EL RUMBO CORRECTO

P: En una reunión de una asociación comercial, escuché a un grupo informal de competidores de la Compañía discutiendo sobre los futuros precios de productos. ¿Me puedo sumar a la conversación para obtener inteligencia competitiva?

R: No. Evite cualquier discusión e intercambio de información con la competencia acerca de temas como la fijación de precios, las relaciones con los proveedores o los clientes, o la repartición del mercado. Retírese inmediatamente y reporte el asunto al Departamento Legal.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Compliance with Antitrust Laws Policy** *(Política sobre el Cumplimiento de las Leyes Antimonopolio)*



NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

No Comerciamos con Información Privilegiada

Durante nuestro trabajo, es posible que tengamos acceso a información sobre nuestra Compañía o nuestros socios comerciales que sea relevante y desconocida públicamente. Si contamos con dicha información privilegiada, no podemos comprar o vender acciones de Royal Caribbean Group ni de ninguna otra empresa, como proveedores y socios comerciales. Tampoco podemos facilitar información privilegiada a familiares, amigos o cualquier persona para que luego compre o venda acciones en función de dicha información, lo cual es conocido como "tipping". Comerciar con información privilegiada va en contra de la ley y de las políticas de la Compañía. Si tiene dudas sobre qué constituye información privilegiada, consulte las Política de Comercialización de Títulos Valores o póngase en contacto con el Departamento Legal.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Securities Trading Policy** *(Políticas de Comercialización de Títulos Valores)*
- **Company Information (Regulation FD) Disclosure Policy** *(Políticas de Divulgación de Información de la Compañía (Reglamento FD))*

¿SABÍA QUÉ?...

"Información privilegiada" es información a la cual el público no tiene acceso, que es importante para la actividad empresarial y que probablemente un inversionista contemplaría a la hora de decidir si compra o vende acciones de una compañía. Algunos ejemplos incluyen información sobre fusiones o adquisiciones, resultados financieros no divulgados o cambios en la dirección ejecutiva.

ESTABLECER EL RUMBO CORRECTO

P: Sé que la Compañía va a adquirir otra empresa. Mis amigos y familiares podrían ganar mucho dinero si compran acciones en la otra empresa antes del anuncio público de la adquisición. ¿Puedo comentar a mis amigos y familiares sobre la adquisición?

R: No. La información que usted tiene sobre una posible adquisición puede ser relevante y aún no es pública. Operar en el mercado bursátil con información privilegiada o realizar "tipping" va en contra de la ley y de las políticas de la Compañía.

NUESTRAS ACTIVIDADES COMERCIALES

Nos Comunicamos Cuidadosamente

Logramos la excelencia trabajando juntos como un solo equipo. Para ello, nos comunicamos entre nosotros, con nuestros huéspedes y con nuestros socios comerciales a través de muchas formas de comunicación, como correos electrónicos, mensajes instantáneos, mensajes de texto y otros documentos. Debemos pensar detenidamente en las palabras que utilizamos en estas comunicaciones, ser educados, ser objetivos y escribir cada mensaje como si pudiera hacerse público. Evitemos usar el correo electrónico, los sitios de redes sociales y empresariales, y otros recursos informáticos de una manera que sea ilegal, ofensiva o que acose a los demás.

Es importante que comuniquemos información sobre la Compañía claramente y con un mismo mensaje. Esto incluye dar respuesta a las solicitudes de información hechas por terceros, los medios de comunicación o las autoridades gubernamentales, y compartir información en línea o a través de las redes sociales. Para asegurar que cumplimos con la ley y protegemos los intereses de la Compañía, sólo los portavoces de la Compañía expresamente autorizados pueden responder a dichas solicitudes o comunicarse en nombre de la Compañía públicamente, en línea, o a través de los medios sociales. Si usted recibe solicitudes de información sobre la Compañía por parte de terceros, los medios de comunicación o las autoridades gubernamentales, no responda y remita las solicitudes al departamento de Comunicación Corporativa.

Si decide participar personalmente en las redes sociales en línea, utilícelas de forma coherente con nuestros valores y nuestras políticas. Tenga en cuenta que usted es responsable de lo que publica. Por ende, use su buen juicio y absténgase de revelar información confidencial, información con derechos de autor, o información secreta acerca de la Compañía.

ESTABLECER EL RUMBO CORRECTO

P: Vi un rumor que circulaba por Internet sobre nuestra Compañía. Sé que es falso, por lo que podría dejar las cuentas claras publicando un comentario en el sitio. ¿Debo hacerlo?

R: No. A menos que usted tenga autorización para hablar en nombre de la Compañía, no lo haga. Por el contrario, notifique al Departamento de Comunicaciones Corporativa para que ellos puedan decidir el mejor modo de actuar.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Public Relations Policy**
  (Política de Relaciones Públicas)
- **Investor Relations Policy**
  (Política de Relaciones con Inversionistas)
- **Social Media Guidelines**
  (Directrices para las Redes Sociales)
- **Company Information (Regulation FD) Disclosure Policy**
  (Política de Divulgación de Información de la Compañía (Reglamento FD))

Nuestro Mundo

- Protegemos el Medio Ambiente
- Respetamos los Derechos Humanos
- Nos Conectamos con Nuestras Comunidades

NUESTRO MUNDO

Protegemos el Medio Ambiente

Brindamos las mejores vacaciones y lo hacemos responsablemente. Nos comprometemos a llevar a cabo nuestras actividades comerciales de forma sostenible, minimizando los impactos negativos sobre el medio ambiente y promoviendo la sensibilización en nuestras operaciones, los océanos que navegamos y las comunidades en las que desarrollamos nuestras actividades comerciales. Cumplimos con las leyes y reglamentos medioambientales correspondientes y con las políticas de la Compañía. Además, nos esforzamos por ir más allá del cumplimiento de las normas. Nos retamos continuamente a operar eficientemente nuestros barcos, a desarrollar e implementar tecnologías y prácticas empresariales sostenibles, y a ampliar nuestros esfuerzos e iniciativas globales de sostenibilidad y conservación, incluyendo el turismo sostenible, la custodia del medio ambiente de los destinos y la conservación de los océanos. Lo hacemos en colaboración con nuestros proveedores, socios comerciales y comunidades, desafiándolos a compartir este compromiso.

ESTABLECER EL RUMBO CORRECTO

P: Vi basura en el océano cerca de nuestro barco. No sé si nuestro barco tiene algo que ver. ¿Debo notificarlo a alguien?

R: Sí. Es su responsabilidad pronunciarse. Informe a su gerente o a la Línea Directa AWARE de lo que observó tan pronto como sea posible.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Environmental Stewardship Code** *(Código de Conducta Ambiental)*
- **Seastainability Report** *(Informe de Sostenibilidad)*
- **Company Waste Management Policy** *(Política de Gestión de Residuos de la Compañía)*

NUESTRO MUNDO

Respetamos los Derechos Humanos

Nos esforzamos por ser una fuerza para el bien común respetando, defendiendo y promoviendo los derechos humanos. Nos consagramos a emplear y desarrollar una fuerza laboral diversa y a enriquecer la vida de las personas en los lugares que visitamos y donde realizamos actividades comerciales. Estamos comprometidos con los principios contenidos en la Declaración de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y la Organización Internacional del Trabajo.

Tomamos el timón cuando:

- tratamos a todos con dignidad y respeto;
- facilitamos un entorno de trabajo seguro y saludable;
- brindamos compensación y beneficios justos;
- respetamos el derecho a la libertad de asociación y a la negociación colectiva; y
- condenamos el trabajo infantil y todas las formas de trabajo forzado, incluyendo la esclavitud moderna y la trata de personas.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Human Rights Statement and Core Labor Principles** *(Declaración de Derechos Humanos y Principios Laborales Fundamentales)*
- **Modern Slavery Statement** *(Declaración sobre Esclavitud Moderna)*

NUESTRO MUNDO

Nos Conectamos con Nuestras Comunidades

Creemos que para que una empresa prospere, su lugar no es sólo estar en una comunidad, sino formar parte de ella. Nos apasiona ser una fuerza del bien común en el mundo y educar a las futuras generaciones para que impulsen el cambio. Nos involucramos en proyectos de impacto social para mejorar la vida de las personas de nuestras comunidades y apoyamos su participación en actividades de voluntarismo.

Nuestra Compañía puede optar por utilizar fondos en el ámbito público para promover estos proyectos y nuestros otros intereses. Ocasionalmente, esto puede incluir realizar gastos relacionados con el desarrollo de políticas públicas. Todas estas contribuciones se realizan conforme a las leyes y reglamentos correspondientes y en consonancia con las directrices de este Código y nuestra Política de Contribuciones y Divulgación de Información Política de los Estados Unidos.

Recuerde, si usted participa personalmente en actividades caritativas o políticas para acercarse a su comunidad, debe hacerlo en su tiempo libre, con sus propios fondos y dejando claro que actúa a título individual y que no representa a la Compañía.

Está prohibido usar los recursos de la Compañía, incluyendo el tiempo, la propiedad, el equipo o el personal para estas actividades. Usted no debe ejercer presión ni intentar incidir en otras personas para que apoyen a un candidato o una causa, o para que hagan una contribución personal.

ESTABLECER EL RUMBO CORRECTO

P: Como parte de un proyecto de renovación del barco, estoy a cargo de reemplazar los colchones de los camarotes. Creo que sería estupendo donar los colchones viejos a una organización caritativa local. ¿Podemos hacerlo?

R: Posiblemente, todas las contribuciones caritativas deben ser previamente aprobadas. Contacte al Grupo de Ética y Cumplimiento Global para recibir orientación.

PARA MÁS INFORMACIÓN

- **Charitable Contributions Policy** *(Política de Contribuciones Benéficas)*
- **U.S. Political Contributions and Disclosure Policy** *(Política de Contribuciones y Divulgación de Información Política de los EE.UU.)*

Información Adicional

- Recursos Útiles
- Exenciones, Modificaciones y Disponibilidad
- Inexistencia de Derechos Creados

INFORMACIÓN ADICIONAL

Recursos Útiles

La Compañía tiene una reputación de realizar actividades comerciales de forma ética y legal, ¡y cuenta con nosotros para protegerla! Al estar atentos (AWARE) a lo que ocurre en nuestro entorno, ayudamos a construir un lugar de trabajo positivo y productivo y podemos marcar una verdadera diferencia. Es vital que todos estemos atentos en nuestras actividades diarias para prevenir, detectar y denunciar comportamientos poco éticos e ilegales.

Los siguientes recursos útiles están a su disposición por correo electrónico:

Grupo de Ética y Cumplimiento Global
ethics@rccl.com

Departmento Legal
legal@rccl.com

Cumplimiento en Recursos Humanos
hrcompliance@rccl.com

Servicios de Auditoría y Asesoría
auditandadvisoryservices@rccl.com

Seguridad Global
globalsecurity-investigations@rccl.com

Seguridad Informática
abuse@rccl.com

Privacidad de Datos
privacy@rccl.com

Comunicaciones Corporativas
corporatecommunications@rccl.com

Relaciones con Inversores
investorrelations@rccl.com

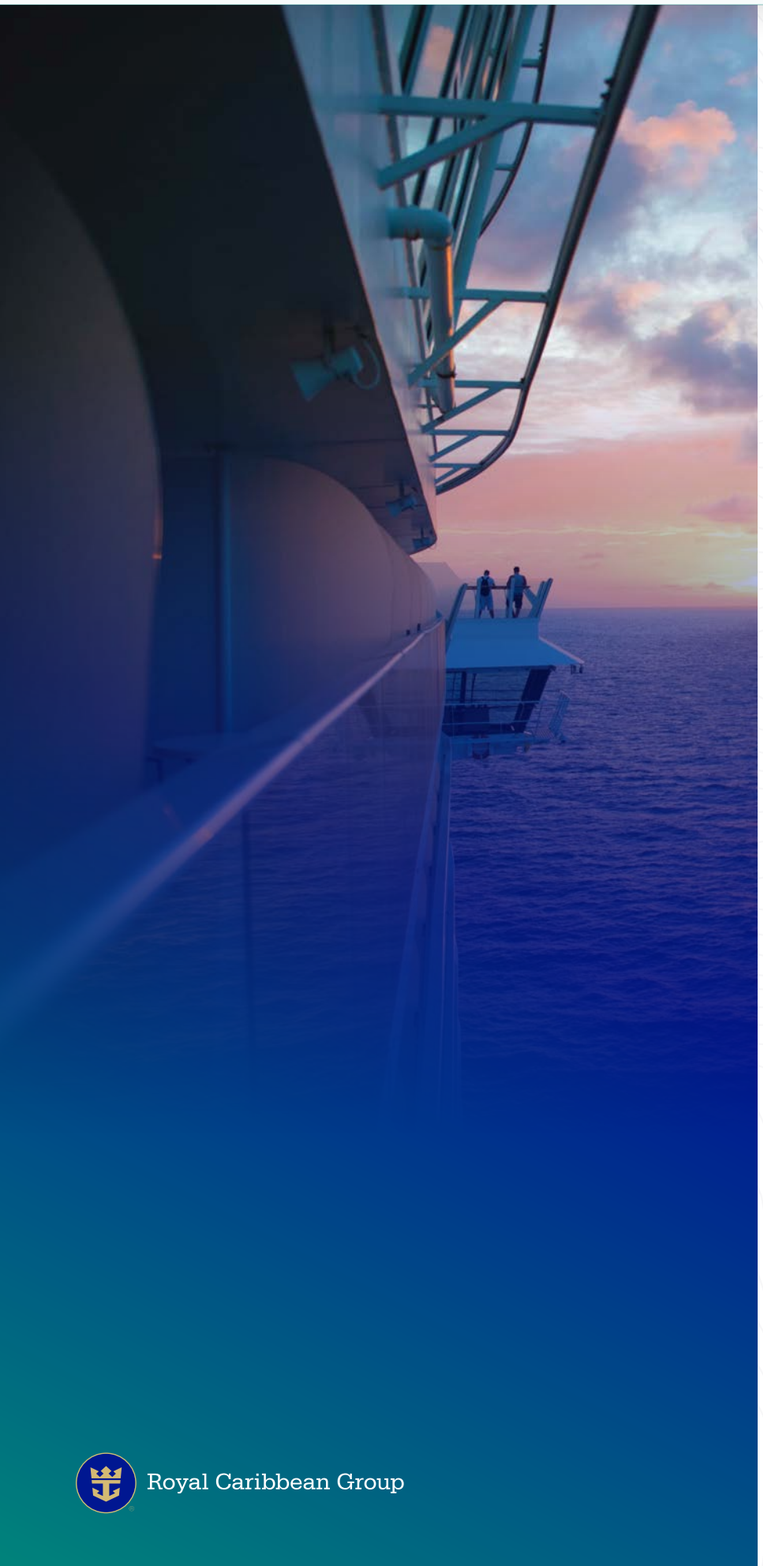
Puede acceder a la Línea Directa AWARE de Ética y Cumplimiento de la siguiente manera:

LÍNEA GRATUITA

- Desde los Estados Unidos, territorios de Estados Unidos y Canadá, marque 1-888-81-AWARE (29273).
- A bordo, marque **88.
- Desde otras ubicaciones internacionales, visite **rclaware.ethicspoint.com** y siga las indicaciones en “Reportar una Inquietud” para obtener instrucciones de cómo marcar. Si su país no aparece en la lista, por favor, haga una llamada por cobrar al siguiente número: 1-678-250-7527.

REALIZAR UN REPORTE EN LÍNEA

- Diríjase a **rclaware.ethicspoint.com** y siga las instrucciones para enviar un informe.



INFORMACIÓN ADICIONAL

Exenciones, Modificaciones y Disponibilidad

Sólo el Comité de Auditoría podrá hacer exenciones a las disposiciones del Código para nuestros directivos o miembros del Consejo de Administración de la Compañía. En el caso de exenciones para los miembros del Comité de Auditoría, el Consejo de Administración de la Compañía podrá hacer la exención. Dichas exenciones deberán notificarse inmediatamente a los accionistas, tal y como exige la ley.

Para cualquier otro empleado las exenciones al presente Código deben ser efectuadas por el Presidente y Director General (CEO) del Royal Caribbean Group o el Director Jurídico. Las enmiendas al Código deben llevar el visto bueno del Consejo de Administración de la Compañía.

El Código estará a disposición del público en la página web de la Compañía.

Inexistencia de Derechos Creados

Este Código es una declaración de los principios fundamentales que rigen la conducta en las actividades comerciales de la Compañía. No constituye un contrato laboral ni una garantía de continuidad en el empleo. Este Código no pretende crear ni crea ningún compromiso o derecho para los empleados, clientes, proveedores, competencia, accionistas, o cualquier otra persona o entidad.

Royal Caribbean Group

RoyalCaribbean INTERNATIONAL

Celebrity Cruises®

SILVERSEA®