 Be Grand® Complete Living	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_PRC_01
		Fecha de Creación: 03-octubre-2016
	Conflicto de Interés y Partes Relacionadas	Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

Manual para definición de Políticas y actividades en caso de

Conflicto de Interés y Partes Relacionadas



	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_PRC_01
		Fecha de Creación: 03-octubre-2016
	Conflicto de Interés y Partes Relacionadas	Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Alcance	3
3. Política de Conflicto de Intereses	3
a. Política Corporativa.....	3
b. Actividades fuera del trabajo.....	3
c. Oportunidades de Negocio	4
d. Intereses financieros en otras compañías	4
e. Información Interna	4
f. Familiares y Amigos	5
g. Naturaleza del Conflicto de Interés.....	5
4. Política para Transacciones con Partes Relacionadas.....	6
a. Política Corporativa.....	6
b. Definición de Partes Relacionadas.....	6
c. Definiciones de Condiciones de Mercado	7
d. Formalización de Transacciones entre Partes Relacionadas	7
5. Sistema de Denuncia	8
6. Comité de Ética y Atención de Denuncias	9

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_PRC_01
		Fecha de Creación: 03-octubre-2016
	Conflicto de Interés y Partes Relacionadas	Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

1. Introducción

El presente Manual describe las normas sobre:

- La prevención, atención y tratamiento de conflictos de interés
- Transacciones con Partes Relacionadas

2. Alcance

Esta Política aplica a todos los Consejeros, Directivos, Colaboradores, Proveedores, Prestadores de Servicios, interesados en establecer relaciones de negocio con Be Grand y en su caso, Clientes de Be Grand.

Todas las dudas o inquietudes con relación al cumplimiento con esta Política, deberán dirigirse a la Dirección Legal.

3. Política de Conflicto de Intereses


a. Política Corporativa

Todos los empleados de Be Grand tienen la obligación permanente de actuar en beneficio principal y único de la Compañía. Cuando una relación personal, de amistad o de negocio, un beneficio o interés financiero o de otra índole pueda interferir en sus decisiones profesionales relacionadas a sus obligaciones frente a Be Grand o cuando la posibilidad de utilizar su posición en la Compañía pueda redituarse beneficios personales, se encuentra ante un conflicto de interés (en los sucesivos "Conflicto de Interés"). En tal caso, Be Grand exige revelar cualquier potencial o real Conflicto de Interés al área de Recursos Humanos, a fin de tomar oportunamente las medidas para prevenir, atender o remediar dicho Conflicto de Interés.

Todas las dudas o inquietudes con relación al cumplimiento con esta Política, deberán dirigirse al Área de Recursos Humanos o mediante el Sistema Integral de Ética mediante sus diversos canales.

b. Actividades fuera del trabajo

Los colaboradores no deberán involucrarse en actividad o trabajo que les represente un Conflicto de Interés; asimismo no deben establecer contacto con la competencia de la Compañía, que pudiera representar un riesgo de negocio para Be Grand o afectar su relación de trabajo con el mismo.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_PRC_01
		Fecha de Creación: 03-octubre-2016
	Conflicto de Interés y Partes Relacionadas	Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

Los colaboradores, no tomarán compromisos externos a Be Grand que puedan ocupar tiempo o atención que debe ser dedicado a las obligaciones que tiene con la Compañía o que puedan imposibilitarlo para utilizar todas sus habilidades para el desarrollo de sus actividades. Tampoco podrán participar como accionistas, socios, intermediarios, empleados o cualquier otro cargo de empresas, instituciones, asociaciones o sociedades contratistas de Be Grand o cualquiera de sus afiliadas.

c. Oportunidades de Negocio

En adición a las obligaciones que asumen los colaboradores bajo el contrato de confidencialidad que suscriben con Be Grand, se obligan a no utilizará ni difundirá a otros, información de oportunidades de negocio que puedan ser del interés de Be Grand o que le representen una ventaja competitiva frente a terceros. Los colaboradores deberán mantener la más alta discreción frente a terceros en cuanto a la información a la que tengan acceso en el desempeño de su trabajo y que no fuera de dominio público.


d. Intereses financieros en otras compañías

Si como colaborador o directivo de Be Grand tiene actividades financieras personales, deberá asegurarse que no están en conflicto con sus responsabilidades hacia la compañía. Un conflicto de intereses financiero se presenta cuando su juicio es influenciado o puede parecer estar influenciado por la posibilidad de ganancia financiera o lucro personal.

Ejemplos:

- Tener interés financiero en un Proveedor de Be Grand si usted está ligado directa o indirectamente en las negociaciones con ese proveedor.
- Tener interés financiero en una Compañía competidora de Be Grand.
- Recibir compensación personal de un proveedor si usted está ligado directa o indirectamente en las negociaciones con ese proveedor.
- Usar información confidencial de la compañía para obtener una ganancia personal.

e. Información Interna

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_PRC_01
		Fecha de Creación: 03-octubre-2016
	Conflicto de Interés y Partes Relacionadas	Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

La información de conocimiento del colaborador que no haya sido publicada o sea considerada confidencial no deberá ser utilizada para intereses propios directa o indirectamente.

f. Familiares y Amigos

Cualquier obsequio o beneficio ofrecido a algún miembro de la familia del colaborador o pariente cercano que pueda ser utilizada para influenciar al colaborador, debe de ser rechazada, asimismo, los colaboradores no deberán ofrecer ningún beneficio a parientes o amigos cercanos de sus contactos, excepto que cuente con la autorización de su jefe inmediato.

Los funcionarios de la compañía únicamente podrán recibir regalos u obsequios por parte de clientes o proveedores si su valor no es superior a lo establecido en el Código de Ética vigente de la Compañía.

Respecto a las actividades de negocio de los parientes de colaboradores,

Si soy un empleado cuya esposa(o) o pariente cercano es empleado y/o dueño de un cliente, proveedor o competidor, están fuera de lugar y es inapropiado para el empleado tomar parte en las decisiones con respecto a las relaciones de negocio de Be Grand con esa firma. Es también inadecuado para el empleado discutir actividades confidenciales de Be Grand con dichas personas y/o mostrarles documentos o información o materiales confidenciales de Be Grand.


Intentar influir dentro de la Compañía para colocarles órdenes de compra o contratos para cualquier propósito; es claro que cualquier trato de negocios debe seguir y cumplir los procesos, trámites y autorizaciones correspondientes para hacer un trato de negocios con la Compañía.

Si un colaborador tiene a un pariente cercano que es también un colaborador de la Compañía, él/ella no debe tener ninguna participación en las decisiones con respecto a la compensación del pariente y la carrera en la Compañía o cualquier otra decisión de empleo.

g. Naturaleza del Conflicto de Interés

Tener un conflicto de interés no es malo, puede convertirse en un problema o asunto legal si un colaborador intenta influir en el resultado de las negociaciones comerciales en su propio beneficio, directo o indirecto.

Por eso la transparencia mediante la comunicación es esencial y contribuye a proteger la integridad y la reputación de la empresa y sus colaboradores.

 Be Grand® Complete Living	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_PRC_01
	Conflicto de Interés y Partes Relacionadas	Fecha de Creación: 03-octubre-2016
		Fecha última Versión: 22-marzo-2017
	Versión: 2.0	

Todo conflicto reportado mediante el Sistema Integral de Ética o reportada al área de Recursos Humanos, se someterá al Comité de Ética que se integra por la Dirección Jurídica, la Dirección del área correspondiente, Subdirección de Gobierno Corporativo y el área de Recursos Humanos, con el objetivo de dar su resolución de forma justa y transparente, asegurando la confidencialidad de los denunciantes.

4. Política para Transacciones con Partes Relacionadas

a. Política Corporativa


En Be Grand las operaciones comerciales, de servicio, financieras o de cualquier otra índole entre partes relacionadas se realizarán invariablemente a precios de mercado y de conformidad con la legislación vigente y con reporte al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, para asegurar igualdad, transparencia y garantizar a los accionistas, inversores y otras partes interesadas que Be Grand se rige de acuerdo a la legislación vigente y por las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.

b. Definición de Partes Relacionadas

Se considera que dos o más personas son partes relacionadas, cuando una participa de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de la otra, o cuando una persona o grupo de personas participe directa o indirectamente en la administración, control o capital de dichas personas.

Así mismo se consideran personas relacionadas, las que se ubiquen en alguno de los supuestos siguientes:

- a) Las personas que controlen o tengan influencia significativa en una persona moral que forme parte del grupo empresarial o consorcio al que la compañía pertenezca, así como los consejeros o administradores y los directivos relevantes de las integrantes de dicho grupo o consorcio.
- b) Las personas que tengan poder de mando en una persona moral que forme parte de un grupo empresarial o consorcio al que pertenezca la compañía.
- c) El cónyuge, la concubina o el concubinario y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o civil hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el tercer grado, con personas físicas que se ubiquen en alguno de los supuestos señalados en los incisos a) y b) anteriores, así como los socios y copropietarios de las personas físicas mencionadas en dichos incisos con los que mantengan relaciones de negocios.
- d) Las personas morales que sean parte del grupo empresarial o consorcio al que pertenezca la compañía.
- e) Las personas morales sobre las cuales alguna de las personas a que se refieren los incisos a) a c) anteriores, ejerzan el control o influencia significativa.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_PRC_01
	Conflicto de Interés y Partes Relacionadas	Fecha de Creación: 03-octubre-2016
		Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

Y demás supuestos establecidos en la legislación vigente.


c. Definiciones de Condiciones de Mercado

- a) **Condiciones de Mercado:** son aquellas condiciones con relación a las cuales, durante la negociación, se observaron los principios de competitividad (precios y condiciones de los servicios compatibles con los practicados en el mercado); de conformidad (adhesión de los servicios prestados a los términos y responsabilidades contractuales puestos en práctica por la Compañía, así como a los controles adecuados de seguridad de la información); y de transparencia (reporte adecuado de las condiciones estipuladas y su debida aplicación, así como su inclusión en los estados contables de la Compañía). En la negociación entre partes relacionadas se deben observar los mismos principios y procedimientos que rigen las negociaciones que Be Grand realiza con partes independientes.

d. Formalización de Transacciones entre Partes Relacionadas

En las transacciones que intervienen Partes Relacionadas, a tenor de lo dispuesto en esta Política, deben observarse las siguientes condiciones:

- Las transacciones deben seguir el flujo normal de los procesos de licitación, concurso, autorización y revisión correspondientes, en Condiciones de Mercado y de acuerdo con las Políticas Corporativas.
- Las transacciones deben formalizarse por escrito, mediante acuerdos o contratos respectivos con especificación de sus principales características y condiciones, tales como: las partes, el objeto del contrato, el precio global, precio unitario, plazos, garantías, retención de impuestos, pagos de tasas, obtención de licencias, principales derechos y obligaciones de cada una de las partes.
- Las transacciones deben divulgarse de forma clara en los estados contables de Be Grand, según los criterios de materialidad aportados por las normas contables.
- Los contratos con partes relacionadas deben ser informados al Comité de Auditoría y Practicas Societarias con base en la política interna establecida.
- De conformidad con los estatutos sociales de la Compañía, el Consejo de Administración tiene las siguientes obligaciones relacionadas con operaciones entre partes relacionadas:

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_PRC_01
		Fecha de Creación: 03-octubre-2016
	Conflicto de Interés y Partes Relacionadas	Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

- i. aprobar los lineamientos para el uso y goce de los bienes que integren el patrimonio de la Compañía y de las personas morales que controla, por parte de personas relacionadas;
- ii. verificar que toda operación con partes relacionadas se efectúe, invariablemente, a precio y condiciones de mercado, verificando que las transacciones cuenten con sus correspondientes estudios de precios de transferencia;
- iii. establecer los lineamientos en relación con el otorgamiento de cualquier tipo de préstamos o garantías a Personas Relacionadas; y
- iv. el otorgamiento de dispensas a los miembros del Consejo de Administración, funcionarios relevantes o personas con poder de mando para que aprovechen oportunidades de negocio para sí o a favor de terceros, que inicialmente correspondan a la Compañía o a las personas morales que controle o en las que tenga influencia significativa.


5. Sistema de Denuncia

Be Grand cuenta con un Sistema Integral de Ética cuyo objetivo es establecer los mecanismos idóneos para que en caso de que se identifique una conducta contra los principios éticos y valores de la empresa esta pueda ser reportada tanto interna como externamente y con la confianza de que el denunciante se mantenga anónimo*, si así decide hacerlo, se garantice su integridad protegiéndolo de represalias, y en su caso, colabore con la investigación y sea informado de la conclusión del caso reportado.

Los medios disponibles para realizar el reporte son:

1. Línea Telefónica sin costo: 01 800 108 0050
2. Página Web: <https://www.tipsanonimos.com/eticabegrand/>
3. Intranet institucional
4. E-mail: eticabegrand@tipsanonimos.com
5. Fax: 01 (55) 5255 1322
6. Apartado Postal: Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C., A.P. (CON-080), Ciudad de México, CP 06401
7. Página de internet de Be Grand – www.begrand.mx

*Confidencialidad de los denunciantes

 Be Grand® Complete Living	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_PRC_01
	Conflicto de Interés y Partes Relacionadas	Fecha de Creación: 03-octubre-2016
		Fecha última Versión: 22-marzo-2017
	Versión: 2.0	

Nuestro servicio tercerizado para el sistema integral de ética garantiza cubrir la confidencialidad de nuestros denunciantes mediante protocolos de seguridad de la información vía ISO 27001, los reportes son enviados en un formato .pdf encriptado con password individual para su consulta, de igual forma el acceso a la plataforma **D.Reports** está controlado por usuario y doble autenticación.

Por otro lado, si el denunciante solicita su anonimato es nuestra responsabilidad proteger su decisión, nuestro sistema no proporciona el número de teléfono, ni la IP, ni el correo electrónico desde el que hace la denuncia, tampoco se comparten grabaciones, los reportes tienen cierto nivel de saneamiento que no permiten identificar la identidad del denunciante.

6. Comité de Ética y Atención de Denuncias

El Comité de Ética en coordinación con el asesor externo independiente, cuenta con los procedimientos, especialistas y recursos, para la atención de denuncias, garantizando que los casos sean investigados tanto interna como externamente, y en su caso sancionados de acuerdo a la legislación laboral y jurídica en caso de proceder.

El proceso de denuncia e investigación independiente favorece que aún los miembros del Comité de Ética y Directivos relevantes, sean denunciados. Así como en su caso, contratar los servicios especiales requeridos o buscar cooperación de terceros de los sectores público y privado, para el esclarecimiento de las denuncias.

Sanciones:

Cualquier incumplimiento a la presente Política, de manera interna, será sancionado por el Comité de Ética y, dependiendo la gravedad de la falta, la sanción podrá ir desde la amonestación, hasta el despido inmediato de quien lo cometa. El incumplimiento por terceros con esta Política puede resultar en la modificación o cancelación de la relación comercial con el tercero por parte de Be Grand, conforme con las obligaciones contractuales y las leyes aplicables. De forma externa, la sanción corresponderá a lo establecido en el marco normativo vigente correspondiente, principalmente en el Código Penal Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) y del Sistema Nacional Anticorrupción de México.