
 <p>Be Grand® Complete Living</p>	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_ASF_01
		Fecha de Creación: 01-diciembre-2016
	Anticorrupción, Soborno y Fraude	Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0


Manual para las Políticas

Anticorrupción, Soborno y Fraude

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_ASF_01
	Anticorrupción, Soborno y Fraude	Fecha de Creación: 01-diciembre-2016
		Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

I.Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Política Corporativa.....	3
3. Alcance del Manual	3
4. Política Anticorrupción y Antisoborno	3
a. Actos de Corrupción	4
b. Pagos Indevidos	4
c. Libros y Registro Contables	5
d. Trabajando con Funcionarios de Gobierno.	6
e. Soborno a Particulares.....	6
f. Cortesías de Negocios.....	7
5. Política Antifraude.....	7
a. Lineamientos entorno a la prevención del fraude.....	8
b. Sistema de Denuncia	8
c. Comité de Ética y Atención de Denuncias	9
d. Sanciones:	9
e. Roles y responsabilidades	10

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_ASF_01
		Fecha de Creación: 01-diciembre-2016
	Anticorrupción, Soborno y Fraude	Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

1. Introducción

El Presente Manual describe las normas:

- Lineamientos Anticorrupción.
- La prevención, atención y tratamiento de soborno.
- La prevención de fraudes.

2. Política Corporativa

Be Grand limita su exposición al fraude, la corrupción pago de sobornos o pagos facilitadores mediante el desarrollo e implementación de políticas, procedimientos y controles eficaces y eficientes para prevenirlo. En caso de producirse toma acciones firmes y enérgicas contra cualquier persona o grupo que cometa el fraude y/o corrupción en contra de Be Grand.

Asimismo, capacita y sensibiliza cuando menos anualmente, a todos sus colaboradores en el riesgo de fraude y de corrupción, con el propósito de fortalecer su compromiso de actuar con base en altos estándares legales, éticos y morales.

Estos principios también son de aplicación y observancia para sus clientes, proveedores, prestadores de servicio y cualquier persona física o moral que colabore con Be Grand. El Presente Manual describe las normas sobre conductas en el negocio susceptibles de actos de corrupción y fraudes. Estas normas nacen a partir de los valores esenciales de la Compañía.


3. Alcance del Manual

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.

4. Política Anticorrupción y Antisoborno

Be Grand prohíbe el soborno y la corrupción en todas sus relaciones comerciales. Esta política se basa en la legislación vigente y aplica a todas las transacciones entre Be

 Be Grand® Complete Living	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_ASF_01
	Anticorrupción, Soborno y Fraude	Fecha de Creación: 01-diciembre-2016
Fecha última Versión: 22-marzo-2017		
Versión: 2.0		

Grand y cualquier otra organización, independientemente de que se lleve a cabo entre Be Grand y una entidad privada o entre Be Grand y un funcionario público. Se aplican prohibiciones especialmente estrictas a cualquier intento de influir de forma ilícita en funcionarios públicos, incluido el personal de entidades públicas o controladas por el Estado que participen en actividades comerciales ordinarias.

Ningún colaborador de la Compañía debe proponer o recibir sobornos acordes a lo estipulado en el presente documento.

a. Actos de Corrupción

Entendiéndose como corrupción la acción y efecto de corromper (sobornar, romper, pervertir, dañar). Citando enunciativa mas no limitativamente los siguientes ejemplos:

- Tráfico de Influencias
- Soborno
- Fraude
- Dadivas a cambio de un beneficio
- Pagos facilitadores
- Solicitudes ilegales
- Abusos de poder
- Uso ilegal o con malas intenciones de los bienes que han sido conferidos para otro uso.


En caso de producirse, se tomarán acciones firmes y enérgicas contra cualquier persona o grupo que cometa el fraude y/o corrupción en contra de Be Grand.

b. Pagos Indebidos

Se prohíbe pagar, ofrecer pagar o autorizar pagar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor a cualquier funcionario de gobierno, partido político o candidato, a efecto de obtener o asegurar un negocio, enviar negocios a alguna persona o para obtener una ventaja de negocios indebida.

Los elementos de pagos indebidos conforme a esta Política son los siguientes:

1. Ofrecer, prometer o autorizar un pago, de dinero o cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a cualquier funcionario de gobierno, en forma corrupta, con el propósito de:
 - a. obtener o retener un negocio,
 - b. enviar negocio a una persona, u
 - c. obtener una ventaja de negocios indebida.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_ASF_01
	Anticorrupción, Soborno y Fraude	Fecha de Creación: 01-diciembre-2016
		Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

El término “cualquier cosa de valor” es muy amplio e incluye (de manera ilustrativa más no limitativa):

- Dinero, obsequios o favores personales;
- Comidas y entretenimientos;
- Acciones;
- Descuentos en productos y servicios que no están fácilmente disponibles al público;
- Ofertas de empleo para funcionarios de gobierno o sus parientes;
- Aportaciones políticas;
- Pagos a terceros;
- Pago de gastos de viaje.

Se prohíbe a los colaboradores e intermediarios de Be Grand realizar, ofrecer o aceptar sobornos, pagos o cualquier cosa de valor con la finalidad de conseguir o mantener de manera impropia contratos, negocios, aprobaciones gubernamentales, regulaciones arancelarias o fiscales favorables o conseguir cualquier otra ventaja empresarial impropia, con alguna entidad o persona. Se prohíben los sobornos, comisiones ilegales o cualquier otro pago o ventaja ilegal o no ético.


c. Libros y Registro Contables

Esta Política prohíbe la falsificación de libros y registros contables y requiere el cumplimiento de ciertas disposiciones contables, de conformidad con la legislación aplicable.

El propósito de las disposiciones sobre libros y registros contables es evitar que se oculten sobornos o pagos indebidos o incurran en prácticas contables fraudulentas.

Las disposiciones sobre libros y registros contables obligan a lo siguiente:

- Mantener libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda operación y disposición de efectivo en la Compañía.
- Mantener un sistema contable de control interno que pueda detectar y evitar pagos ilícitos a funcionarios de gobierno;
- Que las operaciones se ajusten a los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de información financiera, según resulte aplicable, y
- Efectuar comparativos periódicamente de activos registrados contra activos existentes a efecto de identificar y atender disparidades.

 Be Grand® Complete Living	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_ASF_01
		Fecha de Creación: 01-diciembre-2016
	Anticorrupción, Soborno y Fraude	Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

Be Grand mantendrá libros y registros que reflejen de manera exacta y justa las transacciones de la Compañía y mantendrá un sistema de control contable interno adecuado. Los libros y registros se deberán mantener con un nivel de detalle razonable para reflejar con exactitud las transacciones y el uso de los activos de la Compañía. Toda transacción no registrada en los libros en relación a nuestros intermediarios o a compañías privadas, gobiernos o a sus respectivos agentes, constituye una infracción de esta Política. Nuestros mecanismos internos de control contable se identifican en el Manual del Administración de Recursos Financieros de Be Grand.

d. Trabajando con Funcionarios de Gobierno.


Si bien las Leyes prohíben los pagos de naturaleza corrupta a los funcionarios de gobierno, no prohíben a una empresa el efectuar negocios con los gobiernos, con dependencias gubernamentales ni con empresas bajo el control del gobierno. Las actividades de negocio de Be Grand frecuentemente requieren realizar tratos directos con dependencias gubernamentales y con funcionarios actuando en su carácter oficial. Las Leyes Anticorrupción simplemente prohíben el pago o el ofrecer alguna cosa de valor a dichas dependencias o funcionarios para obtener negocios en forma indebida.

e. Soborno a Particulares

El soborno por personas con vínculos a la Compañía aborda el soborno entre particulares en el sector privado y aplica a todos los consejeros, funcionarios y colaboradores de Be Grand cuando actúen a cuenta de o en representación de una entidad o unidad de negocio de Be Grand, independientemente de dónde se realice el acto.

Específicamente, los elementos de las acciones prohibidas bajo este apartado son los siguientes:

1. Ofrecer, recibir, prometer o autorizar una ventaja financiera o de otro tipo con la intención de:
 - a. provocar un desempeño inapropiado; o
 - b. premiar el desempeño inapropiado de una función o actividad relevante por otra persona;
2. Ofrecer, recibir, prometer o autorizar una ventaja financiera o de otro tipo con el conocimiento o creencia de que su aceptación constituye en

 Be Grand® Complete Living	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_ASF_01
		Fecha de Creación: 01-diciembre-2016
	Anticorrupción, Soborno y Fraude	Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

sí misma un desempeño inapropiado de una función o actividad relevante por otra persona.

El término “desempeño inapropiado” se refiere a un desempeño que causa una falta a la expectativa de que tal persona actuará:

- De Buena fe;
- con imparcialidad; o
- de acuerdo a un cargo de confianza.

f. Cortesías de Negocios

Las “cortesías de negocios” son aquéllos obsequios, artículos promocionales, comidas, servicios, entretenimientos, préstamos, favores o cualquier otra cosa de valor, relacionados con la promoción de los productos de Be Grand o la firma de un contrato.

Al dar una cortesía de negocio a un funcionario de gobierno, deberán seguirse los siguientes lineamientos:


- La cortesía no debe ser, o dar la apariencia de ser, inapropiada.
- El costo de la cortesía deberá ser indubitablemente razonable y de acuerdo a lo establecido en el código de conducta Be Grand.

Estos lineamientos también aplican a cortesías de negocios para representantes actuales o potenciales de clientes, proveedores u otros socios de negocios o competidores, así como sus familiares u otros con quienes ellos tuvieran alguna relación personal cercana. Adicionalmente, el dar la cortesía en cuestión no deberá avergonzar o dañar la reputación de Be Grand.

5. Política Antifraude

Be Grand se opone rotundamente a cualquier acto ilícito y está dispuesta a enfrentarlo y a prevenir un eventual deterioro de sus finanzas, su imagen y su reputación.

De manera general, se considera fraude cualquier acto u omisión intencionada, diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas, con el fin de apropiarse, aprovecharse o, hacerse de un bien ajeno, sea material o intangible, de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado.

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_ASF_01
	Anticorrupción, Soborno y Fraude	Fecha de Creación: 01-diciembre-2016
		Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

Algunos de los principales tipos de fraude son: Malversación de activos, manipulación de los estados financieros, corrupción, soborno, lavado de dinero, infracción a la propiedad intelectual, entre otros.

a. Lineamientos entorno a la prevención del fraude

a) La cultura Be Grand se basa en el principio de "cero tolerancia" al fraude, y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de todos los colaboradores de la Compañía, independiente de su nivel jerárquico.

b) Actuar en todo momento bajo la legislación vigente y bajo las normas establecidas en el Código de Ética y en el Manual de Políticas Corporativas.

b) Generar un entorno de transparencia mediante un eficaz sistema de administración de riesgos y de control interno, manteniendo el énfasis en las actividades proactivas, como prevención y detección, anteponiéndolas a las actividades reactivas, como la investigación y sanción.

g) Investigar toda denuncia o acto fraudulento, con independencia de su cuantía y a la mayor brevedad posible, garantizando la confidencialidad de todas las investigaciones que se desarrollen.

h) Garantizar una aplicación justa de las sanciones de acuerdo con lo establecido por las normas vigentes.


i) Comunicar permanentemente a todos los colaboradores, el deber de informar sobre cualquier sospecha de acciones constitutivas de fraude de la que se tenga conocimiento o soporte.

b. 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/>

 Be Grand® Complete Living	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_ASF_01
		Fecha de Creación: 01-diciembre-2016
	Anticorrupción, Soborno y Fraude	Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

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**

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.

c. 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.

d. Sanciones:

	Manual de Políticas y Procedimientos	Código: MNL_PD_ASF_01
	Anticorrupción, Soborno y Fraude	Fecha de Creación: 01-diciembre-2016
		Fecha última Versión: 22-marzo-2017
		Versión: 2.0

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.

e. Roles y responsabilidades

Adicionalmente, reportar todos los casos al Comité de Auditoría y Prácticas Societarias, quien a su vez lo presentará en su informe anual al Consejo de Administración; en el que además incluirá el resultado de la gestión desarrollada para el cumplimiento de estas políticas.

- a) La Auditoría Interna cuando menos anualmente debe evaluar la efectividad y cumplimiento de la estas Políticas, además de gestionar y apoyar la implementación de las actualizaciones a que haya lugar.
- b) El Área de Administración de Riesgos y Control Interno perteneciente a la Subdirección de Gobierno Corporativo, es responsable de participar activamente en el proceso de identificación y valoración de riesgos de fraude o corrupción; y de establecer y actualizar los lineamientos y las metodologías que sirvan para su identificación, valoración y mitigación, en el marco del Sistema de Gestión Integral de Riesgos.
- c) Los administradores y colaboradores son responsables de conocer y entender las políticas, de ejecutar los controles a su cargo, reportar los incidentes sospechosos y cooperar con las investigaciones que en su caso se puedan derivar.
- d) El área de Recursos Humanos deberá incluir estas Políticas en el curso de inducción a los nuevos colaboradores y hacer una actualización del personal en el conocimiento de estas políticas, cuando menos anualmente.