

Código: HCE-P-E-GPP003	Versión: 01	Fecha: Diciembre 2019	Página: 1 de 5
Tipo de Documento: Política		Clasificación: Interno	Área Responsable: Comité de ética
Nombre del Proceso: Política prevención de fraudes			

“Políticas prevención de fraudes”

0.1 APROBACIONES

AUTORIZÓ	
Marco Saccucci Miembro de comité	Héctor Andrade Presidente de Comité

0.2 CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	SECCIONES AFECTADAS	PÁGINAS

Código: HCE-P-E-GPP003	Versión: 01	Fecha: Diciembre 2019	Página: 2 de 5
Tipo de Documento: Política	Clasificación: Interno	Área Responsable: Comité de ética	
Nombre del Proceso: Política prevención de fraudes			

Índice

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

Código: HCE-P-E-GPP003	Versión: 01	Fecha: Diciembre 2019	Página: 3 de 5
Tipo de Documento: Política	Clasificación: Interno	Área Responsable: Comité de ética	
Nombre del Proceso: Política prevención de fraudes			

1. Objetivo

Dar a conocer los elementos que permitan a los colaboradores de HOTELES CITY EXPRESS a prevenir y detectar conductas fraudulentas en el desarrollo de sus actividades u operaciones.

2. Alcance

Esta política es aplicable a todos los colaboradores de HOTELES CITY EXPRESS.

3. Definiciones

Fraude: delito que consiste en engañar o aprovecharse del error de alguien para hacerse ilegalmente de alguna cosa u obtener una ganancia indebida.

Fraude interno: conocido también como fraude laboral, es el que se comete en contra de la empresa, por parte de cualquiera de sus colaboradores.

Fraude externo: es el fraude cometido en contra de la empresa por cualquier persona externa a la misma, tales como clientes, proveedores o cualquier otro tercero.

Fraude mixto: es aquel en el que participan tanto personas que colaboran en la empresa como personas externas a ella.

Conducta fraudulenta: cualquier conducta, omisión o abstención, que intencionalmente busca inducir al error o aprovecharse del error en el que se encuentra una persona, con la finalidad de obtener una ventaja o evitar cumplir alguna obligación.

Código: HCE-P-E-GPP003	Versión: 01	Fecha: Diciembre 2019	Página: 4 de 5
Tipo de Documento: Política		Clasificación: Interno	Área Responsable: Comité de ética
Nombre del Proceso: Política prevención de fraudes			

4. Política y Procedimientos

Lineamientos Generales:

Parte de las actividades diarias del personal de Hoteles City Express consiste en interactuar con funcionarios de instituciones públicas y autoridades gubernamentales de los lugares en los que operamos, por lo que tenemos la obligación de interactuar honestamente, cumpliendo en todo momento con las leyes o regulaciones específicas establecidas. Queda estrictamente prohibido dar o comprometerse a dar algo de valor a un funcionario público a cambio de influir en su decisión de acuerdo con el desempeño de sus funciones oficiales o para incurrir en un acto ilegal, incluyendo el brindar un regalo de "agradecimiento" por llevar a cabo las actividades normales de su puesto.

La persona que incurra en corrupción y/o soborno podrá hacerse acreedora a sanciones onerosas por los órganos que vigilan este tipo de prácticas; así como acciones legales y penales en contra de quien las haya promovido y ejecutado.

Se debe tener cuidado ya que el utilizar a una tercera persona para dar un soborno es tan incorrecto como hacerlo de manera directa. Por lo tanto, en Hoteles City Express, tenemos la obligación de seleccionar cuidadosamente a contratistas y proveedores que, trabajando para la empresa, puedan interactuar con funcionarios públicos.

Para efecto de esta política se ejemplifican algunas conductas de manera enunciativa más no limitativa:

Fraude interno:

Presentar información falsa o alterada a las autoridades o por el contrario ocultar información a fin de evadir el cumplimiento de alguna obligación.

Presentar informes de gastos fraudulentos, es decir, exigir el reembolso de facturas, recibos y demás, falsos o alterado por concepto de alimentos, viajes, transporte, gasolina, o cualquier otro, a fin de obtener el pago.

Exigir el pago de horas extras que realmente no se laboraron, a fin de recibir un pago que no corresponde.

Recibir el pago de algún cliente y no registrar la venta efectuada, con la finalidad de quedarse con esos recursos; o bien, registrar la venta y no entregar el producto o servicio al mismo.

Fraude externo:

Presentación de facturas por parte de un proveedor, contratista, o tercero que tenga relación con HOTELES CITY EXPRESS con alteración de precios.

La entrega por parte de cualquier tercero de información confidencial de HOTELES CITY EXPRESS con la finalidad de engañar a cualquier persona para obtener una ganancia indebida o ventaja de cualquier tipo.

Recepción de pagos indebidos realizados a HOTELES CITY EXPRESS ya sea por error o confusión, sin que el proveedor, contratista o tercero lo notifique a la empresa, permitiendo así que subsista el error.

Código: HCE-P-E-GPP003	Versión: 01	Fecha: Diciembre 2019	Página: 5 de 5
Tipo de Documento: Política		Clasificación: Interno	Área Responsable: Comité de ética
Nombre del Proceso: Política prevención de fraudes			

Fraude externo:

El colaborador que actúe con un tercero para presentar información falsa al interior de HOTELES CITY EXPRESS.

El colaborador que autorice la prestación de servicios de un tercero, que no cumpla con los requisitos o políticas de HOTELES CITY EXPRESS, con la finalidad de obtener una ganancia indebida.

Conflicto de interés:

Como empleados de Hoteles City Express, tenemos el compromiso de cumplir con nuestras obligaciones diarias y de ejecutar nuestras responsabilidades de tal manera que logremos el objetivo que nos fue encomendado, siempre en beneficio de la empresa.

Si durante el desempeño de nuestras funciones nos encontramos ante situaciones en las cuales obtenemos un beneficio personal o para una tercera persona con la que tengamos algún tipo de relación personal o laboral, estaríamos ante un "conflicto de interés". Como empleados de Hoteles City Express tenemos el compromiso de evitar decisiones de inversión personal y de negocios que puedan comprometer nuestra capacidad para tomar decisiones en beneficio de nuestra empresa.

Tenemos la obligación de declarar cualquier interés que pueda entrar en conflicto con la empresa, ya que de lo contrario podemos hacernos acreedores a las sanciones establecidas más adelante o a las que sean impuestas por el director de área aplicable y que sean sancionadas por el Comité de Ética.

Lineamientos en caso de violación a la política:

Para el cumplimiento de esta política deberá adoptarse una postura "cero tolerancia" a conductas fraudulentas, en el desempeño de cada una de nuestras funciones y reportar de inmediato al de CONFÍA como medio confidencial y permanente en donde se recibirán todas las denuncias sobre cualquier posible violación a esta Política y les dará seguimiento. Podrás reportar al correo denuncias.hotelescity@resguarda.com, por vía telefónica al 01.800.123.3312 desde México, 01.800.752.2222 Colombia, 01.800.054.1046 Costa Rica y 01.800.835.133 Chile. También podrás registrarlo desde el sitio web www.resguarda.com

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