

believe[®]

Código Anticorrupción

Grupo BELIEVE

Introducción

La misión del Grupo Believe (en lo sucesivo “**Believe**”) es servir y apoyar de la mejor manera posible el desarrollo de todos los artistas y discográficas en todas las etapas de sus carreras.

A efecto de llevar a cabo esta misión y continuar desarrollando, Believe quiso estructurar su actividad alrededor de cuatro valores clave que deben compartir todos los empleados y socios de Believe y en los que Believe debe ser ejemplar: experiencia, respeto, transparencia y equidad.

La integridad y la lucha en contra de la corrupción o el tráfico de influencias son principios fundamentales para Believe, que responden particularmente a los valores de transparencia y equidad que aprecia. La comisión de un acto de corrupción o tráfico de influencias es un acto grave que puede ocasionar consecuencias legales y financieras extremadamente perjudiciales para Believe y sus Empleados, pero también para sus clientes y que puede dañar permanentemente la reputación de Believe.

En tal virtud, Believe se compromete a prohibir y a sancionar cualquier comportamiento inadecuado de sus directores, empleados, empleados externos y eventuales tales como pasantes, personal temporal y consultores de todas las empresas pertenecientes a Believe, tanto en Francia como en el extranjero (en lo sucesivo el/los “**Empleado(s)**”).

Por esta razón, la Administración de Believe ha decidido redactar un Código Anticorrupción, que forma parte del Código de Ética de Believe, y más generalmente del Programa de Cumplimiento de Believe, incluyendo el monitoreo de capacitación obligatoria anticorrupción.

Confío en que leerán cuidadosamente, y entonces aplicarán y harán cumplir este Código Anticorrupción en sus actividades diarias con el fin de promover los valores de Believe y su compromiso con la lucha anticorrupción.

Denis Ladegaillerie

Presidente Director General de Believe

PREÁMBULO

1.1. Alcance del Código Anticorrupción

El presente Código Anticorrupción es una parte integrante del reglamento interno de Believe (en lo sucesivo el “**Reglamento Interno**”). Está disponible en todo momento en el Intranet de Believe y en el Reglamento Interno y/o se entrega a los Empleados al momento de asumir sus funciones.

El presente Código Anticorrupción aplica a todos los Empleados, independientemente de sus funciones. Todos ellos deben cumplir con todas las obligaciones establecidas en el mismo, bajo pena de sanciones. También depende de los Empleados el asegurarse que:

- cuando elijan a sus productores, artistas, distribuidores, proveedores, clientes, prestadores de servicios, intermediarios y, en general, todos los contratistas de Believe (en lo sucesivo los “**Socios Comerciales**”), cumplan con los principios establecidos en este Código Anticorrupción;
- todos los contratos con los Socios Comerciales incluyan disposiciones anticorrupción.

El presente Código Anticorrupción no pretende ser exhaustivo y no pretende cubrir todas las situaciones que puedan enfrentar los Empleados.

Establece los principios que deben regir sus decisiones. Depende de todos leerlo cuidadosamente para aplicar las reglas y ejercer el sano juicio y el sentido común ante las diversas situaciones que puedan surgir.

En caso de tener alguna duda o pregunta, los Empleados deben acercarse a su superior jerárquico, el Funcionario de Cumplimiento o el Director Jurídico para conocer su opinión sobre la conducta a adoptar.

Todos los Empleados deben llevar a cabo todas sus actividades con integridad y ética, independientemente de los usos y costumbres locales y deberán cumplir con todas las leyes y reglamentos de los países en los que residan así como con las leyes anticorrupción y las leyes para combatir el lavado de dinero de los países en que opere Believe.

2. PROHIBICIÓN DE CORUPCIÓN Y TRÁFICO DE INFLUENCIAS

2.1. Definición de delitos de corrupción y tráfico de influencias

2.1.1. El delito de corrupción

- Como se indica en el Preámbulo anterior, el delito de corrupción está previsto y sancionado mundialmente, específicamente en los Artículos 432-11, 433-1, 435-1, 435-3, 445-1 y 445-2 del Código Penal francés.

Está definido como el acto por virtud del cual una persona contratada en cierta función pública o privada, solicita/propone o acepta un regalo, oferta o promesa, a efecto de llevar a cabo, retrasar u omitir llevar a cabo algún acto, que sea directa o indirectamente parte de sus funciones.

Se dice que la corrupción es pública cuando involucra a personas que prestan un servicio público (en lo sucesivo un “**Funcionario Público**”). El concepto de Funcionario Público debe ser interpretado de manera amplia y se refiere a cualquier persona que custodie la autoridad pública, que le sea confiada una misión de servicio público o que esté en vestido con una función pública. Cualquier otra persona considerada como tal conforme a la ley nacional de un país en el que opere Believe también estará clasificada como Funcionario Público.

La corrupción es privada cuando involucra personas físicas o morales que trabajan en el sector privado.

El delito de corrupción está establecido por la simple promesa de un beneficio indebido, aún si este beneficio en última instancia no sea otorgado.

Los delitos de corrupción activa (que confieren un beneficio indebido a una persona) y corrupción pasiva (recibir un beneficio indebido) son sancionados penalmente.

En la práctica, las siguientes conductas pueden ser descritas como corrupción:

- *conferir cualquier beneficio (regalos, tarjetas de regalo o de descuento, etc.) a una persona responsable de publicar en una plataforma digital a efecto de aumentar la distribución de títulos distribuidos por Believe;*
- *eleger a un prestador de servicios a efecto de obtener un beneficio personal a cambio;*
- *recibir cualquier regalo o beneficio de cualquier productor o prestador de servicios de Believe a cambio de elegir a cualquiera de sus artistas o la celebración de nuevos contratos;*
- *ofrecer un viaje a un productor para que recomiende que un artista sea seleccionado por Believe en vez de otro prestador de servicios;*
- *conferir un beneficio a un empleado de un competidor para obtener información confidencial sobre la posición del competidor;*
- *otorgar un beneficio (una pasantía para un pariente o una invitación a eventos, etc.) a un funcionario público a efecto de evitar el pago de una multa u obtener una decisión favorable.*

2.1.2. El delito de tráfico de influencias

El delito de tráfico de influencias está específicamente previsto en el Artículo 432-11 y 433-2, 435-2 y 435-4 del Código Penal francés.

El tráfico de influencias está definido como el ofrecimiento, solicitud, aceptación o traspaso de cualquier beneficio a una persona para que abuse de su influencia real o supuesta a efecto de obtener de una autoridad pública o administración determinados honores, trabajos, contratos o cualquier otra decisión favorable.

Involucra a tres jugadores:

- la persona que brinda el beneficio o los regalos;
- la persona que utiliza el reconocimiento que tiene como resultado de su cargo;
- la persona que detenta el poder de toma de decisiones (autoridad pública o administración, magistrado, etc.).

Los delitos de tráfico de influencias activo y pasivo son sancionados por el Código Penal francés.

En la práctica, los siguientes comportamientos pueden describirse, en lo particular, como tráfico de influencias:

- *ofrecer un regalo a algún pariente de un Funcionario Público a efecto de utilizar su influencia en él/ella para obtener una resolución favorable;*
- *brindar empleo a algún miembro de la familia de un Funcionario Público a efecto de obtener su decisión favorable o hacer que dispense sanciones en contra de Believe;*
- *contratar a un Funcionario Público como consultor para que asista a Believe a obtener una resolución administrativa favorable.*

2.2. Sanciones penales por corrupción y tráfico de influencias

La comisión del delito de corrupción o tráfico de influencias puede resultar en distintas sanciones de gravedad y penas de prisión para Believe y/o para los empleados involucrados, tanto en Francia como en el extranjero.

Por ejemplo, en Francia existen las siguientes sanciones:

- para personas físicas que han participado como autor o cómplice en actos de corrupción: de 5 a 10 años de prisión y una multa de 500,000 a 1,000,000 de euros o el equivalente del doble del producto del delito;
- para personas morales: de 2,500,000 a 5,000,000 de euros o el equivalente del doble del producto de la violación, así como penas adicionales.

Igualmente a título de ejemplo, los tribunales de países extranjeros pueden, además de las sanciones penales, imponer a la persona que haya aceptado cualquier beneficio contrario a la ley, el pago de una multa equivalente al monto o al valor de tal beneficio.

2.3. Prohibición de corrupción y tráfico de influencias dentro de Believe

Cualquier conducta que pueda clasificarse como corrupción y tráfico de influencias antes de cerrar una operación, durante e incluso después de su celebración, está estrictamente prohibida dentro de Believe. Los Empleados se obligan a cumplir con todas las leyes anticorrupción y todas las normas establecidas en el presente Código Anticorrupción.

3. REGLAS QUE DEBERÁN OBSERVARSE Y COMPORTAMIENTO PROHIBIDO

3.1. Regalos e invitaciones

Si bien ofrecer un regalo o una invitación de bajo valor puede considerarse un acto de cortesía en ciertos países, tal acto puede generar confusión y puede considerarse una infracción. Es por eso que debemos estar especialmente atentos.

De hecho, está estrictamente prohibido ofrecer un regalo o beneficio o invitar a una persona con el fin de obtener un beneficio indebido o ejercer injustamente cualquier influencia sobre sus acciones o las de un tercero.

En tal virtud, en cualquier caso, queda estrictamente prohibido:

- pagar u ofrecer pagar una suma de dinero a un Funcionario Público o a un Socio Comercial de Believe o recibir una suma de dinero de un Socio Comercial;
- dar una garantía de valor u ofrecer un préstamo como incentivo o recompensa a una persona que realice o se abstenga de realizar cualquier cosa con respecto a un asunto u operación;
- ofrecer un regalo o invitación a un Funcionario Público;
- ofrecer un regalo o invitación a una persona a efecto de obtener, de manera indebida, una contraprestación o influir en su decisión o en la de un tercero (un contrato en favor de Believe, la difusión de títulos distribuidos por Believe, etc.);
- solicitar o aceptar el pago de un regalo o invitación como contraprestación, recompensa o motivación para adjudicar un contrato o seleccionar a un Socio Comercial de Believe;
- ofrecer o recibir un regalo o invitación durante una fase de licitación o durante la negociación de un contrato.

No obstante, y de conformidad con lo anterior, se podrán ofrecer o recibir determinados regalos e invitaciones, siempre que el valor de dicha cortesía no exceda lo socialmente aceptable y hasta por un monto máximo anual de 200 euros (o su equivalente en el extranjero) por Empleado. Este umbral podrá modificarse a la baja en ciertos países para tomar en cuenta las costumbres locales. Bajo ninguna circunstancia debe ofrecer un empleado más de lo que el destinatario puede pagar u ofrecer al empleado.

En todos los casos, el Empleado deberá mantener documentación soporte por escrito y precisa de los regalos e invitaciones que ofrezca y reciba.

En caso de cualquier duda o pregunta con respecto a regalos e invitaciones, los Empleados deberán informar al Funcionario de Cumplimiento o al Director Jurídico.

Por ejemplo:

Un Empleado puede ofrecer a un productor una caja de chocolates para la temporada festiva de fin de año, ya que es un regalo de un valor razonable y menor a 200 euros ofrecidos durante un periodo en el que los chocolates se intercambian tradicionalmente.

Por otro lado, un Empleado debe abstenerse de ofrecer o aceptar entradas para el Mundial de Fútbol en el extranjero, ya que se trata de un regalo de gran valor e inadecuado para la profesión y sus prácticas.

3.2. Prohibición de pagos de facilitación

Los pagos de facilitación son cantidades de dinero de bajo valor, solicitadas por funcionarios públicos para obtener o acelerar la realización de ciertos actos administrativos (tramitar documentos estatales, emisión de autorizaciones o permisos, etc.).

Los pagos de facilitación están estrictamente prohibidos.

Todos los Empleados se obligan a:

- colaborar con las autoridades proporcionándoles información precisa y completa;

- cumplir con las normas de contratación pública y estar especialmente alertas en sus relaciones con funcionarios públicos o representantes de una administración, representantes de una autoridad local u organización francesa o extranjera;
- nunca hacer pagos de facilitación a un Funcionario Público, o darle cualquier beneficio, directa o indirectamente, que pudiera en cualquier forma influenciar la forma en que ejerza su autoridad;

En caso de duda, se solicita a los Empleados que se pongan en contacto con su superior jerárquico, el Funcionario de Cumplimiento o el Director Jurídico para obtener su opinión.

3.3. Conflictos de intereses

El conflicto de intereses se refiere a cualquier situación en la que los intereses personales de un Empleado (o los de una persona física o moral con las que esté relacionado o cercano) sean contrarios a los intereses de Believe.

Interés personal significa cualquier interés que pueda afectar o parecer influir en la forma en que el Empleado realiza las funciones y responsabilidades que le sean encomendadas por Believe.

Tal situación pudiera, por ejemplo, ocurrir si un Empleado:

- negocia a nombre de Believe un contrato en el que él o ella, o alguno de sus familiares, pudiera tener un interés personal directamente o a través de un intermediario;
- tiene un interés financiero en algún Socio Comercial de Believe o en un competidor de Believe;
- realiza una actividad remunerada a nombre de un tercero, por ejemplo, como empleado, consultor, agente, corredor, etc.;
- se asocia con una persona que trabaje con un competidor de Believe;
- celebra un contrato con un productor para el que trabaje el cónyuge del Empleado.

En la medida que un conflicto de intereses pueda ocultar un acto de corrupción, es fundamental que los Empleados estén atentos al acontecimiento de situaciones de conflicto de intereses.

Todos los Empleados se obligan a:

- favorecer los intereses de Believe absteniéndose de presentar cualesquier intereses personales, económicos o familiares que pudieran suscitar dudas sobre su integridad;
- informar a sus superiores jerárquicos lo antes posible y por escrito en caso de conflictos de intereses potenciales, percibidos o comprobados;
- abstenerse de participar en las tareas y asignaciones que les sean encomendadas y que pudieran dar lugar a un conflicto de intereses, en su caso.

Por ejemplo:

Pudiera ser aceptable que Believe considere contratar a la empresa de la esposa de uno de sus Empleados para servicios relacionados con la organización de un concierto. Sin embargo, en ese contexto, el Empleado debe declarar esta situación a su superior jerárquico y abstenerse de participar personalmente en la selección del prestador de servicios.

Un Empleado no podrá celebrar un contrato con una empresa en la que sea accionista sin haberlo informado a la Administración de Believe y sin haber obtenido autorización previa.

3.4. Contratación

La contratación de un nuevo Empleado podría constituir un acto de corrupción si algún tercero le otorga un beneficio indebido a Believe a cambio de la contratación de un candidato en particular, especialmente para beneficiarse de una futura contratación o para influir en una resolución administrativa.

En tal virtud Believe espera que cada Empleado rechace cualquier beneficio indebido (personal o en el ejercicio de sus funciones) otorgado por un tercero a cambio de la contratación de otro Empleado.

Por ejemplo:

El Empleado debe rechazar la solicitud de uno de sus clientes de aceptar a su hijo o hija en una pasantía si él o ella no tiene la competencia requerida y otorgarle una remuneración superior a la prevista en la lista de tarifas, así como beneficios tales como alojamiento empresarial, contra la promesa de celebrar nuevos contratos.

3.5. Socios Comerciales

El riesgo de corrupción existe cuando Believe tiene una relación comercial con varios Socios Comerciales en el curso de sus actividades profesionales.

En efecto, en muchas circunstancias, una empresa puede ser legalmente responsable por actos de corrupción cometidos por su Socio Comercial.

En el curso de sus actividades, los Empleados están en contacto con varios Socios Comerciales, tales como productores, artistas y sus agentes o abogados, distribuidores, intermediarios, proveedores, prestadores de servicios, clientes, etc.

Actúan en este contexto de conformidad con los procesos internos establecidos dentro de Believe.

Todos los Empleados se obligan a:

- llevar a cabo la debida diligencia con respecto a la integridad del Socio Comercial adaptada y proporcional a su situación particular (reputación y cualquier enjuiciamiento pendiente o previo, habilidades y recursos en el área requerida, relaciones contractuales en curso o anteriores con un Funcionario Público, etc.);
- cuando sea aplicable, seleccionar a los Socios Comerciales de manera imparcial con base en criterios predefinidos y transparentes tales como calidad, servicio, costo, cumplimiento con la normatividad, etc.

Cualquier relación comercial con un Socio Comercial debe dar lugar al establecimiento de un contrato por escrito y firmado. Este contrato debe contener una cláusula confirmando que la contraparte se obliga a cumplir con toda la normatividad aplicable.

Los pagos realizados deberán ser siempre lícitos, de conformidad con los términos del contrato, corresponder a una remuneración adecuada y ser proporcionales al servicio prestado.

Está prohibido:

- hacer pagos en efectivo;
- hacer pagos a una persona distinta al firmante del contrato;
- hacer pagos sin la presentación de una factura soporte de conformidad con el contenido del contrato.

Todos los documentos específicos al negocio del Socio Comercial deberán conservarse durante toda la relación comercial (contrato, comprobante de servicios, facturas, pagos, etc.) a efecto de facilitar cualquier verificación posterior.

3.6. Cabildeo

El cabildeo se define como cualquier actividad diseñada para influir en las decisiones o directivas de un gobierno o institución a favor de una causa particular o un resultado esperado. Particularmente, se trata de una aportación constructiva y transparente al desarrollo de políticas públicas en asuntos relacionados con las actividades de una empresa o grupo. Esta aportación tiene por objeto enriquecer el pensamiento de los responsables de las políticas públicas.

En ocasiones existe una estrecha línea entre el cabildeo y la corrupción. De hecho, el cabildeo, aunque en principio está permitido, se torna ilícito y corrupto cuando la persona que realiza una actividad de cabildeo ofrece o propone ofrecer un beneficio a un Funcionario Público a efecto de incentivarlo a apoyar alguna legislación o actividades que le pudieran ser favorables.

Todos los empleados se obligan a:

- demostrar integridad, probidad intelectual y transparencia en toda relación con Funcionarios Públicos, independientemente de la situación o interés que se esté defendiendo;
- brindar información confiable y objetiva, sin buscar obtener información o decisiones ejerciendo presión alguna;
- no buscar obtener una ventaja indebida o decisión favorable;
- asegurarse que los representantes del interés lleven a cabo sus actividades de conformidad con el presente Código Anticorrupción y con la normatividad aplicable.

3.7. Donaciones, patrocinio y apoyo

Believe puede hacer donaciones, particularmente a asociaciones, y puede realizar actividades de apoyo y patrocinio.

Debe obtenerse la certeza previa sobre la reputación de la organización benéfica o del órgano patrocinador.

Estas donaciones y actividades de patrocinio y apoyo pueden, en algunos casos, llevarse a cabo con el propósito de obtener u ofrecer un beneficio indebido; tales prácticas pueden en este caso clasificarse como corrupción.

En tal virtud, Believe espera que cada Empleado cumpla con las siguientes reglas:

- las donaciones, patrocinio y actividades de apoyo están permitidas, sujeto al cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, como parte de los procedimientos aplicables dentro de Believe;
- las donaciones, patrocinio y actividades de apoyo no deben realizarse para obtener u ofrecer un beneficio indebido o para influir indebidamente en una decisión;
- la donación nunca debe efectuarse a una persona física o pagarse en efectivo.
- las donaciones, patrocinio y actividades de apoyo deben ser autorizadas por la Administración de Believe y deberán sujetarse a un contrato válido de patrocinio o apoyo de conformidad con las reglas aplicables dentro de Believe (validado al menos por la Administración de Finanzas y el Departamento Jurídico).

3.8. Adquisiciones, inversiones de capital y coinversiones

En adquisiciones de empresas, adquisiciones de activos relacionados a un segmento de negocios completo, adquisición de acciones, fusiones o el establecimiento de coinversiones (*joint ventures*), se debe asegurar que el objeto de la adquisición o socio no se comporte o no se haya comportado indebidamente con respecto a las leyes anticorrupción aplicables, y esté en cumplimiento con la legislación aplicable en esta área.

De hecho, en las operaciones antes mencionadas, Believe pudiera incurrir en responsabilidad civil o penal y podría tener consecuencias comerciales, financieras y de reputación significativas.

En tal virtud, es pertinente:

- incluir un componente anticorrupción en los procesos de auditoría como parte de adquisiciones, compra de acciones o coinversiones;
- asegurarse que el objeto de la adquisición o socio cumpla con la legislación anticorrupción aplicable.

3.9. Mantenimiento y precisión de libros y registros

Los libros y registros se refieren aquí a todos los registros contables, financieros y comerciales. Estos incluyen cuentas, correspondencia, resúmenes, libros y demás documentos relacionados con el ámbito contable, financiero y comercial.

En la lucha contra la corrupción, es fundamental que las operaciones sean transparentes, estén documentadas de manera integral y asignadas a cuentas que reflejen con precisión su naturaleza.

En tal virtud, es pertinente:

- que ninguna anotación en los libros y registros de Believe sea infundada, errónea, falsificada o ficticia. Por lo tanto, está prohibido ocultar o intentar ocultar un pago realizado o emitido a nombre de Believe, o intentar reclasificarlo u ocultarlo de cualquier forma;

- que los libros y registros de Believe sean el reflejo fiel y exacto de las operaciones llevadas a cabo y deberán estar redactados de conformidad con las normas y estándares contables en vigor;
- que se apliquen todos los controles y procesos de aprobación establecidos dentro de Believe;
- mantener documentación que demuestre la idoneidad de los servicios en cuestión y los pagos correspondientes;
- que todas las operaciones financieras autorizadas por el superior jerárquico cumplan con los procesos de control internos.

4. CUMPLIMIENTO CON EL CÓDIGO ANTICORRUPCIÓN Y SANCIONES APLICABLES

4.1. Interpretación y aplicación del Código Anticorrupción

Cada Empleado debe leer, entender y cumplir con el presente Código Anticorrupción.

El Director Jurídico de Believe, el Funcionario de Cumplimiento y el Gerente de Recursos Humanos asegurarán particularmente de que sea difundido y acatado por los Empleados.

Cualquier Empleado que necesite ayuda en relación con los asuntos tratados en este Código Anticorrupción y, en específico, en caso de dificultades de interpretación con respecto a su aplicación a cierta situación, podrá contactar al Funcionario de Cumplimiento.

4.2. El derecho de alertar

Los Empleados y los Socios Comerciales podrán utilizar el sistema profesional de alertas establecido por Believe, a efecto de reportar de manera desinteresada y de buena fe, la existencia de algún comportamiento o situación contraria al presente Código Anticorrupción, del cual tengan personalmente conocimiento, ya que los mismos pudieran caracterizar actos de corrupción o tráfico de influencias o violar la ley en un país donde Believe opera.

Aunque aún es posible reportar inquietudes a un superior jerárquico, el sistema profesional de alertas brinda a los empleados mayores salvaguardas en caso de la emisión de un reporte, incluyendo garantías de confidencialidad.

No obstante, su uso es opcional.

En la práctica, cualquier Empleado puede enviar su reporte, aunque se trate de meras sospechas, de conformidad con el procedimiento relacionado al sistema profesional de alertas de Believe.

No podrá tomarse medida disciplinaria alguna en contra de un Empleado que haya reportado de buena fe y de manera desinteresada algún incumplimiento o sospecha de incumplimiento de las reglas de este Código Anticorrupción.

Este procedimiento está disponible en cualquier momento en el Intranet de Believe.

No obstante, en ciertos países, existe la obligación legal de denunciar las actividades de corrupción a las autoridades competentes. Por ejemplo, una persona que tenga conocimiento de un funcionario público involucrado en actividades corruptas puede verse obligada a denunciarlo y a proporcionar información de inmediato a la policía, so pena de sanciones.

4.3. Consecuencias en caso de una violación al Código Anticorrupción

El incumplimiento de las reglas establecidas en este Código Anticorrupción puede tener graves consecuencias, no solo para Believe, sino también para los Empleados y Socios Comerciales.

Para Believe, cualquier comportamiento contrario a las reglas establecidas en este Código Anticorrupción puede no solo dañar su reputación y afectar sus actividades, sino también exponerla a tener que indemnizar cualquier daño ocasionado y a un procedimiento penal.

Se recuerda que este Código Anticorrupción es una parte integrante del Reglamento Interno de Believe. Su incumplimiento pudiera resultar en medidas disciplinarias conforme a las condiciones previstas en dicho Reglamento Interno.

En tal virtud, para los Empleados, cuando las circunstancias lo justifiquen, el incumplimiento de las normas anticorrupción establecidas en el Código Anticorrupción podrá exponerlos a medidas disciplinarias que podrán incluir la terminación del contrato de trabajo conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno, así como procedimientos personales, penales y/o civiles.