


PROTOCOLO PARA LA  
RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE  
DENUNCIAS EN MATERIA  
DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL  
Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN



**GRUPO EXPANSION**

OUT OF HOME MEDIA / PUBLISHING / EVENTS & EXPERIENCES / FILMED ENTERTAINMENT

# PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS EN MATERIA DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

## **CONTENIDO**

1. Objeto del Protocolo
2. Glosario de términos
3. Principios aplicables
4. Etapas del procedimiento
5. Recepción, registro y turno de denuncia
6. Requisitos mínimos de la denuncia
7. Investigación
8. Resolución

# 1. OBJETO DEL PROTOCOLO

El Comité de Integridad de 5M2 Holding S.A.P.I. de C.V., considera necesario establecer este **Protocolo para la Recepción y Atención de Denuncias en Materia de Integridad y Combate a la Corrupción**, como un instrumento normativo para dar certeza a las personas implicadas en una denuncia sobre el marco de actuación en torno a los asuntos relacionados con el probable incumplimiento al Código de Ética y Conducta o a las normas que conforman el Programa de Ética, Integridad y Cumplimiento.

Lo anterior, en el entendido de que este documento podrá ser modificado o ajustado a través de acuerdos subsecuentes que emita el propio Comité de Integridad, con base en la información que se obtenga en el análisis de riesgos en materia de corrupción que actualmente se encuentra en desarrollo.

# 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos del presente documento se entenderá por:

## **1. Comisión:**

La Comisión de Asuntos Éticos.

## **2. Comité:**

El Comité de Integridad.

## **3. Datos personales:**

Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable que se refiera a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

## **4. Denuncia:**

La manifestación de hechos presuntamente contrarios a la legislación nacional, a las normas internas, o bien, a los principios y valores de la Sociedad en materia de combate a la corrupción, en la que se señale a una o varias personas involucradas directa o indirectamente con la corporación, en el ejercicio de sus funciones.

## **5. Medidas de seguridad:**

Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos que permitan proteger los datos personales.

## **6. Protocolo:**

El Protocolo para la Recepción y Atención de Denuncias en Materia de Integridad Empresarial y Combate a la Corrupción de 5M2 Holding S.A.P.I. de C.V.

# 3. PRINCIPIOS APLICABLES

Las personas encargadas de aplicar las reglas del presente Protocolo deberán observar en todo momento los siguientes principios:

## **1. Confidencialidad de la información.**

Al recibir una denuncia, los integrantes del Comité y el Oficial de Cumplimiento deberán guardar absoluta confidencialidad en relación con el manejo de la información a la que tengan acceso con motivo de la denuncia, así como tomar todas las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar el probable anonimato del denunciante y la confidencialidad tanto de los posibles testigos y de los sujetos denunciados, así como los datos personales de todos los presuntamente involucrados.

## **2. Objetividad de la investigación.**

El Comité deberá garantizar que todas las investigaciones que se lleven a cabo con motivo de una denuncia sean realizadas de manera independiente y objetiva, apropiadamente conducida y debidamente documentada, para que las resoluciones que en su momento se emitan se basen en hechos ciertos y no en meras conjeturas o especulaciones.

## **3. Prohibición de represalias para el denunciante.**

El Comité deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar que la presentación de una denuncia pueda afectar de algún modo la situación que guarda el denunciante frente al Grupo, sus filiales y subsidiarias.

## **4. Carga probatoria del denunciante.**

Toda denuncia debe estar respaldada de pruebas que directa o indirectamente generen convicción a los miembros del Comité sobre la veracidad de los hechos denunciados.

## **5. Formalidades esenciales del procedimiento.**

Al desahogarse el procedimiento que prevé el presente documento deberán observarse en todo momento los principios de imparcialidad, presunción de inocencia y garantía de audiencia. Además, las decisiones del Comité deberán señalar si existe o no una vulneración a las normas internas y explicitar las razones por las cuales se arriba a dicha conclusión, así como, en su caso, las que justifiquen las sanciones a imponer.

# 4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Al momento de recibir una denuncia se activará el presente Protocolo, el cual comprenderá las siguientes etapas:

- a) RECEPCIÓN, REGISTRO Y TURNO DE LA DENUNCIA
- b) INVESTIGACIÓN
- c) RESOLUCIÓN

# 5. RECEPCIÓN, REGISTRO Y TURNO DE LA DENUNCIA

Se iniciará el proceso con la presentación de la denuncia relacionada con la posible comisión de hechos de corrupción o contrarios a las normas relacionadas con el Programa de Ética, Integridad y Cumplimiento del Grupo.

En cuanto el Comité reciba la denuncia, emitirá un acuerdo en el que detallará lo siguiente:

- a) Si los hechos denunciados actualizan alguna de las competencias normativamente previstas para dicho órgano;
- b) La remisión, en su caso, de la denuncia a alguna de las comisiones creadas para el correcto desempeño de atribuciones en función de la materia sobre la que versan los hechos posiblemente infractores;
- c) El registro de la denuncia así como la asignación de un número de expediente, y
- d) El turno de la denuncia al Oficial de Cumplimiento para que lleve a cabo la investigación y propuesta de resolución del asunto.

El Oficial de Cumplimiento deberá revisar, de manera preliminar, que la denuncia contenga los requisitos mínimos de procedencia y, en caso de considerarlo necesario, solicitar denunciante la subsanación de deficiencias de la denuncia.

Si algún miembro del Comité de Integridad considera que una denuncia puede colocarlo en una situación de conflicto de interés, esto es, que su objetividad e imparcialidad para resolver el asunto pueden verse afectadas por circunstancias de carácter personal, familiar o profesional, o bien, por estar de algún modo vinculado con los hechos motivo de la denuncia, deberá manifestarlo por escrito ante el Comité y deberá de excusarse de participar en el desahogo del tema específico. La misma obligación recaerá en el Oficial de Cumplimiento o en los integrantes de las comisiones creadas por el Comité de Integridad.

Toda declaración de posible conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de la sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, la persona integrante que se haya excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

# 6. REQUISITOS MÍNIMOS DE LA DENUNCIA

Cualquier persona relacionada directa o indirectamente con Grupo Expansión, sus filiales y subsidiarias, podrá denunciar un posible acto de corrupción o la probable violación a las normas internas del Grupo. Las denuncias podrán presentarse por escrito ante el Comité de Integridad, vía telefónica, al (55) 5593 4595, por correo electrónico a la dirección [etica@grupoexpansion.com](mailto:etica@grupoexpansion.com) o mediante el sistema de denuncias en línea y deberán contener, al menos, lo siguiente:

- I.** Precisar el nombre de quien presuntamente ha incurrido en hechos de corrupción o contrarios a las normas internas de la Sociedad, así como su cargo y/o área de adscripción;
- II.** Describir con el mayor detalle posible los hechos a denunciar, las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que acontecieron tales hechos, así como su vinculación con un posible acto de corrupción o con la probable violación a las normas internas de la Sociedad;
- III.** Identificar las normas específicas de la Sociedad que se consideran vulneradas y las razones que conducen a dicha conclusión;
- IV.** Señalar y acompañar todas las pruebas con que se cuente para acreditar los hechos denunciados;
- V.** En su caso, precisar el nombre de los testigos de los hechos denunciados, así como su cargo y/o área de adscripción, y
- VI.** Aportar datos de contacto para recibir notificaciones, en el entendido de que la denuncia puede ser anónima, sin embargo, es necesario proporcionar al menos una cuenta de correo electrónico que posibilite que las personas encargadas de llevar a cabo la investigación correspondiente puedan contactar al denunciante y solicitarle información adicional, de ser necesario.

Por única vez, solo en el supuesto de que el Comité de Integridad identifique que la denuncia presentada no incluye los requisitos mínimos de procedencia o detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia relevante, lo hará del conocimiento del denunciante, para que en un plazo de cinco días hábiles siguientes a su recepción proceda a subsanar dichas deficiencias.

La denuncia se declarará improcedente y, por ende, se archivará como asunto concluido, cuando se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando la denuncia incumpla con alguno de los requisitos señalados anteriormente y dicha circunstancia no sea subsanada por el denunciante en tiempo y forma;
- b) Cuando la denuncia sea frívola, es decir, aquélla que se refiera a hechos que resulten evidentemente irrelevantes;
- c) Cuando de la simple lectura de la denuncia se advierta que no está relacionada con un posible acto de corrupción o con la probable violación

a las normas internas de la Sociedad;

**d)** Cuando el denunciante no aporte alguna prueba para sustentar sus afirmaciones, y

**e)** Cuando el Comité no pueda contactar al denunciante para solicitar que subsane las deficiencias de la denuncia.

Los expedientes que se generen con motivo de la presentación de denuncias declaradas improcedentes por la actualización de alguno de los supuestos apuntados podrán considerarse como un antecedente en caso de recibirse otra denuncia que involucre a la o las mismas personas denunciadas, o bien, al mismo esquema de corrupción.

## 7. INVESTIGACIÓN

Si la denuncia cumple con todos los requisitos de procedencia, el Oficial de Cumplimiento será el encargado de realizar la investigación y, en su momento, proponer la resolución correspondiente.

Por regla general, el proceso anteriormente detallado no podrá exceder el plazo de dos meses contados a partir de la recepción de la denuncia, salvo que, por razones extraordinarias y debidamente justificadas, el Oficial de Cumplimiento solicite una prórroga que no podrá exceder de un mes adicional, siempre y cuando ello sea aprobado por la mayoría de los integrantes del Comité de Integridad o de la Comisión correspondiente.

Durante el proceso de investigación, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar lo siguiente:

**a)** Informar por correo electrónico a los integrantes del Comité o de la Comisión, según sea el caso, que la denuncia satisfizo los requisitos mínimos de procedencia.

**b)** Allegarse, en caso de ser necesario, de información adicional que permita el mejor conocimiento de los hechos denunciados.

**c)** Entrevistarse con el denunciante, si no se trata de una denuncia anónima, para efectos de ampliar la información detallada el escrito inicial, o bien, de solicitar mayores elementos de prueba que directa o indirectamente puedan resultar útiles para tener por acreditados los hechos denunciados.

**d)** Entrevistarse con los testigos referidos en la denuncia para corroborar si tienen o no conocimiento de los hechos denunciados y, en caso, conocer a detalle su versión sobre los mismos y solicitar pruebas que respalden su dicho, en caso de que existan.

**e)** Informar a la o las personas denunciadas sobre la presentación de una denuncia en su contra, así como la infracción específica que se les imputa, para que puedan alegar lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrecer las pruebas que consideren pertinentes para corroborar su dicho o desmentir la versión del denunciante.

# 8. RESOLUCIÓN

Una vez concluida la investigación correspondiente, el Oficial de Cumplimiento informará por correo electrónico a los miembros del Comité de Integridad sobre dicha circunstancia y procederá a la elaboración de la propuesta de resolución, misma que deberá someterse a discusión del Comité en la siguiente sesión ordinaria, o bien, en sesión extraordinaria si así lo determina su Presidente.

La resolución que emita el Comité deberá aprobarse por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente del Comité de Integridad tendrá voto de calidad. En caso de que el voto de un miembro sea en sentido negativo, al momento de emitirlo deberá expresar las razones para ello, mismas que deberán quedar asentadas en el acta respectiva.

La resolución deberá contemplar, al menos:

- La descripción de los hechos denunciados;
- La valoración de todas las pruebas recabadas con motivo de la investigación;
- El señalamiento de las normas o principios de Grupo Expansión presuntamente violadas;
- La decisión en torno a si se acreditaron o no las infracciones alegadas, y
- En su caso, la individualización de la sanción a imponer.

Las decisiones del Comité deberán señalar si existe o no una vulneración a las normas internas y explicitar las razones por las cuales se arriba a dicha conclusión, así como, en su caso, las que justifiquen las sanciones a imponer. Cuando se determine imponer una sanción y su ejecución involucre a otras áreas de la Sociedad, el Comité deberá informarlo de inmediato por correo electrónico a los titulares de las mismas, acompañando copia de la resolución, para que lleven a cabo las acciones pertinentes.

En el informe anual que el Comité rinda al Consejo de Administración de 5M2 Holding S.A.P.I. de C.V., deberán detallarse todas las determinaciones relacionadas con la violación a las normas internas, o bien, a los principios y valores de la Sociedad en materia de combate a la corrupción.





# **GRUPO EXPANSION**

**OUT OF HOME MEDIA // PUBLISHING // EVENTS & EXPERIENCES // FILMED ENTERTAINMENT**