

POLÍTICA DE HOSPITALIDAD,
VIAJES, VIÁTICOS Y ENTRETENIMIENTO

Objetivo

La presente Política de Hospitalidad, Viajes, Viáticos y Entretenimiento - en adelante, "La Política"- tiene como finalidad establecer las pautas y los lineamientos que deben guiar la conducta de todos los colaboradores, sociedades y externos que integran a "Grupo Expansión", para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales sobre los gastos erogados por concepto de hospitalidad, viajes, viáticos y entretenimiento, así como presentar mecanismos de control interno para prevenir, detectar y sancionar los casos establecidos en la Política y que pudieran afectar a Grupo Expansión por considerarse un acto de corrupción.

En **Grupo Expansión** se prohíbe prometer, ofrecer o realizar cualquier gasto de hospitalidad, viajes, viáticos y entretenimiento con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja indebido. Sobre todo, tratándose de servidores públicos, cuando se busca a cambio que ejecuten un acto relacionado con sus funciones o con las de otro funcionario o bien, abusen de su influencia para obtener una ventaja financiera o comercial, e incluso un negocio.

Estamos convencidos que implementar una cultura de cumplimiento empresarial, de realizar todas nuestras actividades comerciales bajo los valores y principios establecidos en nuestros reglamentos internos, así como la necesidad de enviar un mensaje al interior y exterior de **Grupo Expansión** sobre los estándares esperados de cada una de las personas que lo integran, fortaleciendonos como familia empresarial para así prevenir actos de corrupción y manejarnos éticamente.

Marco Legal

Con esta Política damos estricto cumplimiento a lo dispuesto por el orden jurídico nacional y por los principios en los que se basan como son:

LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, estableciendo lo siguiente:

Artículo 1. La presente Ley es de orden público, de observancia general en todo el territorio nacional y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento del Sistema Nacional previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen **las faltas administrativas y los hechos de corrupción**.

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, estableciendo lo siguiente:

Artículo 2. La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y **las que correspondan a los particulares**

vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Artículo 2. Son objeto de la presente Ley:

- I. **Establecer las sanciones por la comisión de Faltas de particulares**, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;

Artículo 24. Las personas morales serán sancionadas en los términos de esta Ley cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a su nombre o representación de la persona moral y pretendan obtener mediante tales conductas beneficios para dicha persona moral.

Artículo 52. Incurrirá en cohecho el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos...

Así también en las leyes extranjeras, como lo establecido en la Cámara de Comercio Internacional y a las líneas directrices en materia de Lucha Contra la Corrupción e Integridad en las Empresas Públicas instaurada por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) para empresas multinacionales y por último. la norma ISO 37001 que regula los sistemas de gestión antisoborno.

Alcance

El alcance de esta Política aplica a todas las sociedades que integran **Grupo Expansión**, así como a todas las sociedades asociadas, afiliadas y subsidiarias de ellas:

- 5M2 Holding S.A.P.I. de C.V.
- 5M2 S.A. de C.V.
- 5M2 Andenes S.A.P.I. de C.V.
- 5M2 Corporate Branding S.A. de C.V.
- 5M2 Airports S.A. de C.V.
- Expansión S.A. de C.V.
- Expansión Comunicaciones S.A. de C.V.
- Expansión Noticias S. de R.L. de C.V.
- Expansión Plus S.A.P.I. de C.V.
- Hearst Expansión S. de R.L. de C.V.
- La Quinta M S.A. de C.V.
- Grupo Expansión Events S.A. de C.V.
- Gravity Publicidad S.A. de C.V.

- Expansion Films S.A. de C.V.
- Mex Ediciones y Publicaciones MEP S.A. de C.V.
- Expansion Plus S.A.P.I. de C.V.
- Servicios Editoriales para Publicaciones S. de R.L. de C.V.
- Fundación Grupo Cinco M A.C.
- RCS Capital Humano y Servicios Integrales S.A. de C.V.

Definiciones

Corrupción: El abuso que hace una persona de la posición que ocupa al interior de una organización pública o privada, para obtener un beneficio para sí o para otros, al que no tiene derecho.

Funcionario Público: Toda aquella persona que por disposición de la ley o por elección o nombramiento de la autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas o cumpla funciones públicas.

Soborno/Cohecho: Significa ofrecer, prometer, dar, aceptar dar o solicitar una ventaja indebida de cualquier valor a una persona como incentivo o recompensa para que realice o se abstenga de realizar actividades propias de su función.

Viajes: Son los recursos que se entregan cuando en el cumplimiento de una actividad o comisión, se deba trasladar a una población distinta a la de su adscripción y su regreso.

Viáticos: Asignación destinada a cubrir los costos por hospedaje, alimentación, pasaje, transporte local, combustible, peajes o estacionamiento a usar con motivo de la comisión y llamadas telefónicas oficiales o tarjeta telefónica prepagada, durante el desempeño de una comisión oficial.

Entretención: Eventos deportivos, sociales o culturales como partidos, torneos, funciones de teatro o conciertos.

Hospitalidad: El término hospitalidad incluye comidas, viáticos, hospedaje, entrenamiento y entretenimiento.

Lineamiento Generales

1. Los viajes deben derivar de planes de trabajo establecidos y validados con la Dirección y/o Unidad de Negocio que corresponda.
2. Solo se deberá viajar cuando el uso del video conferencia o conferencia telefónica no sea aplicable.
3. Los Integrantes de Grupo Expansión deberán:
 - Apegarse a los tipos de gastos y montos autorizados establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas y el Comité de Auditoría de Grupo Expansión.

- Realizar la comprobación de gastos en las fechas establecidas en el Calendario de Comprobación de Gastos.
 - Gestionar las autorizaciones correspondientes a los gastos realizados.
4. Deberán utilizarse las herramientas y sistemas establecidos para solicitar anticipos, reservar vuelos y hospedajes y comprobar gastos incurridos.
 5. Al efectuar reservaciones, se deberá elegir al proveedor más económico, buscando los mejores beneficios y descuentos para Grupo Expansión.
 6. En general, el hospedaje deberá efectuarse en los hoteles con los que Grupo Expansión tenga convenio.
 7. Cualquier excepción a los lineamientos o montos autorizados deberán ser aprobados antes de ejercer el gasto:
 - En el caso de gastos erogados por Integrantes:
 - El superior directo.
 - Director del área.
 - En el caso de gastos erogados por Directores:
 - Superior directo.
 8. El Director de cada unidad de negocio es responsable de autorizar los gastos de sus reportes directos.
 9. La comprobación de gastos de viaje debe incluir los soportes documentales que así establezca la Dirección de Administración y Finanzas.
 10. Los gastos identificados que no presenten comprobante o las facturas con requisitos fiscales incorrectos deberán registrarse como "Gastos sin comprobante", este movimiento contable deberá estar justificado y autorizado por los responsables de dicho concepto.
 11. En caso de que se identifique que el Integrante de Grupo Expansión realizó gastos no previstos como concepto de alimentos o transportación, deberá avisar a la Dirección de Administración y Finanzas para que notifique al Integrante que el monto no será autorizado.
 12. En general, de manera enunciativa, son considerados Gastos no reembolsables:
 - Relativos al aseo personal, deportivos, estéticos, etc.
 - Multas y sanciones de tránsito.
 - Hospedajes y cargos personales efectuados por escalas no autorizadas.
 - Entretenimiento personal: periódicos, libros, revistas, videos y películas.
 - Consumos en cabarets, boliches, centros nocturnos, discos, o similares.
 - Gastos por extravío de equipaje.
 - Cargos por cancelación de boletos imputables al empleado.

Verificación del Cumplimiento de la Política

Es responsabilidad de los jefes inmediatos o supervisores de personal, hacer cumplir la Política y liderar con el ejemplo.

El área de Cumplimiento dentro de sus actividades se encuentran de manera no limitativa, las siguientes:

- Verificar la efectividad de los lineamientos contenidos en esta Política; en caso de identificar deficiencias, dar seguimiento a las acciones correctivas.
- Informar al Comité de Integridad sobre cualquier infracción a la Política.
- Vigilar el seguimiento apropiado a los asuntos reportados en cualquiera de los canales de denuncia.
- Diseñar y participar en las investigaciones relacionadas con actos de corrupción derivados del otorgamiento o recepción de regalos.

La Dirección de Recursos Humanos es responsable de asegurar que los nuevos Empleados tengan conocimiento de la Política.

Consecuencias del Incumplimiento

El incumplimiento de esta Política ameritará aplicar una o varias de las siguientes sanciones dependiendo de su gravedad:

- Amonestación verbal.
- Llamada de atención por escrito.
- Suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios.
- Terminación de la relación laboral.
- Otras que procedan legalmente.

El Comité de Integridad es responsable de determinar cualquier acción disciplinaria dependiendo de la gravedad de la falta. De forma externa la sanción será determinada conforme las leyes aplicables por la instancia correspondiente.

Línea de Denuncia

La comunicación respetuosa y abierta de nuestros empleados es fundamental para la correcta aplicación de la Política. Los integrantes de Grupo Expansión tenemos el deber de denunciar cualquier comportamiento contrario a la ley, al Código de Ética y Conducta y a esta Política.

La Línea de Denuncia se rige bajo los principios de confidencialidad de la información; objetividad de la investigación; prohibición de represalias para el denunciante; carga probatoria del denunciante, así como por las formalidades esenciales del procedimiento.

Contamos con TRES medios de comunicación para generar una denuncia:

- Denuncias.

Las denuncias se deberán presentar por escrito, y deberán cumplir con los elementos mínimos que se prevén en el Protocolo para la Recepción y Atención de Denuncias correspondiente.

- Buzón de denuncias.

El Buzón de Denuncias se encuentra accesible a través de los siguientes medios: • Internet: http://nom035.mx/cincom/grupocinco/Buzon_de_Denuncias.html • Línea de apoyo: 55-5593-4595 • Correo electrónico: etica@grupoexpansion.com

Este sistema también lo puedes utilizar para manifestar consultas, dudas y dilemas éticos sobre la aplicación de la presente Política.

En Grupo Expansión no toleramos ningún tipo de represalia contra quienes de buena fe usen los medios de denuncia.

- Protocolo para la recepción y atención de denuncias en materia de integridad empresarial y combate a la corrupción.

Grupo Expansión cuenta con un Protocolo para la recepción y atención de denuncias en materia de integridad empresarial y combate a la corrupción.

Dicho protocolo puede ser consultado a través de la siguiente liga de internet:

https://grupoexpansion.com/wp-content/uploads/2020/02/gex_protocolo-denuncia_V02.pdf