



# **POLÍTICA DE REGALOS Y AGRADECIMIENTOS**



# POLÍTICA DE REGALOS Y AGRADECIMIENTOS

## OBJETIVO

La presente **Política de Regalos y Agradecimientos** - en adelante, "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 regalos recibidos y/o entregados a proveedores o terceros involucrados, 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.

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 manejarlos 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 1.** 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**:

- 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 Expansion 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.
- 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.

Así como a todas las sociedades asociadas, afiliadas y subsidiarias de ellas, en adelante (“Grupo Expansión”).

## 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.

**Soborno:** Acto por el cual se corrompe a alguien con dinero, regalos o algún favor para obtener un beneficio personal o para la empresa.

**Regalo:** obsequio que se otorga o recibe gratuitamente de manera voluntaria o por costumbre. Se da bajo la forma de bien o servicio, como símbolo de amistad o apreciación, o para promover las buenas relaciones personales, profesionales y comerciales. Los regalos incluyen, mas no se limitan a, artículos promocionales, canastas de alimentos, vales de consumo, entradas para eventos deportivos y culturales; viajes y cualquier otro artículo de valor que se otorguen a un individuo o grupo de personas en los cuales el anfitrión no está presente.

**Agradecimiento:** Acto de obligar a una persona a estimar el beneficio o favor que otra le ha hecho o ha querido hacer, y a corresponderle de alguna manera para un beneficio propio.

## LINEAMIENTOS GENERALES

1. Queda prohibido que Accionistas, Socios, Consejeros, Directores, Ejecutivos y Empleados de Grupo Expansión ofrezcan regalos en dinero o en especie así como entretenimientos públicos de cualquier índole a proveedores o terceros, con la intención de influir o inducir al receptor a hacer cualquier cosa que ayude a la empresa a asegurar o mantener cualquier beneficio o ventaja indebida o fuera de las leyes vigentes.
2. Queda prohibido que Accionistas, Socios, Consejeros, Directores, Ejecutivos y Empleados de Grupo Expansión soliciten, requieran, reciban o acepten regalos en dinero o especie, así como entretenimientos públicos de cualquier índole a proveedores o terceros sabiendo o suponiendo que, a cambio, el proveedor o el tercero involucrado espera recibir cualquier beneficio o ventaja indebido o fuera de las leyes vigentes por parte de Grupo Expansión.
3. Se espera que Accionistas, Socios, Consejeros, Directores, Ejecutivos y Empleados de Grupo Expansión no reciban regalos, excepto durante las fiestas decembrinas, siempre y cuando no influyan en las decisiones de quien lo recibe.
4. Se podrán otorgar obsequios por parte de Grupo Expansión, siempre y cuando se cumplan con los siguientes lineamientos:

**Lineamientos para entregar regalos:**

- Únicamente los Directivos están facultados para el otorgamiento de regalos de manera directa.
  - El valor de estos regalos no deberá exceder del monto que defina la Dirección De Recursos Humanos.
  - En el caso de querer otorgar un regalo, se debe obtener la autorización previa de la Dirección General y reportarlos al Oficial de Cumplimiento.
  - Los regalos deben estar adecuadamente identificados mediante algún escrito (carta o tarjeta), logotipo de la empresa o alguna otra forma que demuestre o explique el otorgamiento del mismo.
  - No deben ser otorgados durante momentos que puedan suponer que llevan doble intención, por ejemplo, en procesos de licitación o proceso de selección de proveedores o prestadores de servicios.
  - Los gastos realizados por este concepto deben ser controlados e identificados adecuadamente en los registros contables, cuentas y libros de la empresa, dándoles el tratamiento fiscal y contable correspondiente.
5. Se pueden entregar y ofrecer regalos o agradecimientos a los servidores públicos en el ámbito de su esfera privada, de conformidad con lo establecido por el “Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal” y siguiendo los lineamientos establecidos en el punto que antecede.
6. Se pueden recibir regalos de proveedores siempre y cuando cumplan con los siguientes lineamientos:

**Lineamientos para recibir regalos:**

- Salvo en aquellos lugares donde dar un regalo está prohibido por la ley, un Accionista, Socio, Consejero, Director, Ejecutivo o Empleado de Grupo Expansión puede entregar un regalo institucional a un proveedor, cuyo valor no exceda del permitido por la Dirección de Recursos Humanos. El monto acumulado anual de regalos institucionales que se puede ofrecer o dar a todos los proveedores en su conjunto, no debe exceder del autorizado por la Dirección de Recursos Humanos. Salvo los regalos institucionales, ningún otro tipo de regalo puede ser ofrecido o entregado a un proveedor.
- Salvo en aquellos lugares donde recibir un regalo está prohibido por la ley, un Accionista, Socio, Consejero, Director, Ejecutivo o Empleado de Grupo Expansión puede aceptar un regalo de un proveedor siempre y cuando no exceda el permitido por la Dirección de

Recursos Humanos. El monto acumulado anual de regalos que puede recibir un empleado por parte de todos los proveedores en su conjunto, no debe exceder del monto que autorice la Dirección de Recursos Humanos.

- Si se recibe un obsequio que exceda el valor establecido y su devolución no es factible, deberá dar aviso al Oficial de Cumplimiento para que sea registrado en la bitácora de Recepción de Regalos dentro de los 2 días hábiles posteriores a su recepción y proceder conforme la Dirección de Recursos Humanos acuerde.

## VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

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

El Oficial 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 y colaboradores tengan conocimiento de la Política. Por otro lado, dentro de su programa anual de capacitación y certificación del Código de Ética y Conducta, deben incluir capacitación respecto a esta 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: <https://grupoexpansion.com/linea-de-etica/>
- Línea de apoyo: 55-5593-4595
- Correo electrónico: [etica@grupoexpansion.com](mailto: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/2024/04/Protocolo-para-la-recpcion-y-atencion-de-denuncia-en-materia-de-integridad-empresarial-y-combate-a-la-corrupcion-2024.pdf>