



## **Resumen de la Política Anticorrupción de Megacable Holdings, S.A.B. de C.V.**

Fecha de creación: abril 2019

### **1) Objetivo**

Grupo Megacable fomenta que sus empleados cumplan con las leyes aplicables y mantengan los más altos estándares éticos de conducta empresarial, por lo que el objetivo principal de esta Política es definir las responsabilidades de los empleados bajo las leyes nacionales relacionadas con el soborno y la corrupción, en apego al Sistema Nacional Anticorrupción. Esta política incluye las relaciones de la Compañía con sus contrapartes, tanto en el sector público como comercial.

### **2) Alcance y Responsables**

La presente política es aplicable a todos los directores, funcionarios y empleados de las compañías que forman parte de Grupo Megacable, así como los proveedores y terceros sujetos a una negociaciones o contratos con la Compañía.

Entre los organismos responsables de la vigilancia y observación de la aplicación de esta política se encuentran la Dirección de Recursos Humanos, el Gerente Corporativo Jurídico y el Gerente Corporativo de Auditoría Interna, así como los Directores funcionales y en términos generales cada uno de los colaboradores del grupo.

### **3) Política**

Es Política de la Compañía cumplir con las leyes que integran al Sistema Nacional Anticorrupción, por lo tanto, los colaboradores tienen estrictamente prohibido, directa o indirectamente, ofrecer, prometer, autorizar o dar cualquier objeto de valor con la intención de influir en la toma de decisiones de negocios o gubernamentales, en relación con las actividades comerciales de la Compañía.

#### **a) Regalos, Viáticos o Donaciones Caritativas para los Funcionarios Públicos**

El otorgamiento de regalos, pago de viáticos de funcionarios públicos o donaciones, sólo está permitida previa autorización por escrito de la Dirección General y/o Dirección General Adjunta.

Los regalos serán autorizados solamente si son legales y habituales en la jurisdicción en la que se entregan, y siempre que se entreguen abiertamente; en caso de entretenimiento, éste deberá ofrecer la oportunidad de abordar temas de negocios, no deberá ser lujoso y no deberá estar destinado a influir en algún funcionario para que éste utilice su cargo indebidamente.

Sobre los viáticos, éstos serán autorizados solamente si están directamente relacionados con las actividades comerciales y de promoción de la Compañía, así



## MEGACABLE

como la ejecución de algún contrato de negocio, siempre que estén dentro de lo razonablemente necesario para cumplir con los fines del negocio.

Las donaciones que realice la Compañía no podrán ser pagadas a una cuenta privada o individual ni a organizaciones con fines de lucro, no deberán tener tintes políticos y se deberá ser transparente en cuanto a la identidad del receptor, el monto y el propósito de dichas donaciones.

Todos los gastos relacionados a regalos, entretenimientos y viáticos deberán registrarse en los libros de la compañía con el sustento correspondiente.

### **b) Pagos de facilitación o dádivas**

Los pagos de facilitación están estrictamente prohibidos por la presente Política. Los pagos de facilitación son pagos pequeños hechos a un empleado del gobierno de bajo nivel jerárquico, para acelerar o garantizar el cumplimiento de una rutina o de una acción gubernamental no discrecional, con el propósito de obtener o recibir servicios públicos, incluyendo el despacho de aduanas.

### **c) Intermediarios y socios comerciales**

Se espera que los intermediarios y socios comerciales que son contratados por la Compañía cumplan con las leyes aplicables y mantengan los más altos estándares éticos de conducta empresarial.

La Compañía obtendrá un acuerdo por escrito con cada uno de sus intermediarios y socios comerciales, el cual los obliga al cumplimiento de las leyes del “Sistema Nacional Anticorrupción”, incluyendo el derecho de rescisión en favor de la Compañía ante un incumplimiento.

Para la contratación de un intermediario o socio comercial deberá realizarse previamente una investigación de su historial, la cual permita garantizar razonablemente, la integridad del socio de que se trate. Es responsabilidad del empleado que observe un hecho o circunstancia que sirva como alerta de que una contraparte puede actuar fuera de los límites de la presente política, ahondar en la investigación o bien, remitir inmediatamente el asunto al departamento legal de la Compañía.

### **i) Factores a Considerar**

Dicha investigación deberá incluir por lo menos los siguientes factores:

- a) Reputación
- b) Vínculos con el gobierno
- c) Capacidades
- d) Compensación
- e) Circunstancias cuestionables



**MEGACABLE**

**ii) Mantenimiento de Registros**

Consecuentemente, todas las transacciones deben registrarse y manejarse de acuerdo con la política contable existente de la Compañía. Por ningún motivo o propósito podrá establecerse o mantenerse un fondo o activo no revelado o no registrado.

Los colaboradores de Grupo Megacable contribuirán a la confirmación de que los registros contables corporativos reflejen exacta y fielmente todas las transacciones en detalle y de forma razonable, así como cooperar de forma exhaustiva y veraz, a las investigaciones que pudieran ser realizadas de parte de auditores internos o externos de la Compañía o de cualquier autoridad reguladora.

**iii) Comunicación y Buzón de denuncias**

En Megacable se tiene el compromiso de mantener una cultura abierta en donde las personas se sientan seguras para plantear sus preocupaciones y buscar asesoría. Con ese objetivo, la Compañía pone a disposición de sus colaboradores el portal ESCALA ([escala@megacable.com.mx](mailto:escala@megacable.com.mx)), donde todas las denuncias de incumplimiento de la presente Política son atendidas con prioridad y sin sanciones o represalias de ningún tipo.