



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 1 de 21**

**1. Objetivo:**

Establecer el conjunto de disposiciones, mecanismos y procedimientos necesarios, para que: (i) Ocesa Entretenimiento, S.A. de C.V. (“OCESA”), sus empresas subsidiarias, accionistas, directivos, funcionarios, empleados y representantes, y (ii) los terceros (proveedores y consultores) que actúan en beneficio o en nombre de OCESA, se sujeten al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de antisoborno y corrupción en todas las relaciones de negocios de OCESA, incluyendo sin limitar, las leyes generales y especiales aplicables en los Estados Unidos Mexicanos (“México”) o de cualquier otro territorio en que OCESA realice operaciones comerciales, como la Ley Contra Prácticas Corruptas en el Extranjero [*Foreign Corrupt Practices Act* (“FCPA” por sus siglas en inglés)] y la Ley contra el Soborno del Reino Unido de 2010 [*Bribery Act, 2010*].

**2. Alcance:**

La presente Política aplica para todas las divisiones, subsidiarias y unidades de negocio de OCESA, así como a cualquier Tercero (según dicho término se define más adelante), que realice transacciones u operaciones comerciales a nombre o en beneficio de OCESA.

**3. Referencias:**

<b>Nombre del Documento</b>	<b>Clave de Identificación</b>
Código de Ética.	PO-COR-AD-GAD-07
Reglamento Interno de Trabajo.	PO-COR-RH-GRH-01
Política de Conducta.	PO-COR-AD-GAD-02
Política de Operación, Integración y Funcionamiento del Comité de Conducta.	PO-COR-AD-GAD-04
Política de Actas Administrativas.	PO-COR-RH-ADP-10
Política para Regular la Entrega de Bienes o Servicios Sin Cargo	PO-COR-AD-GAD-06
Política del Sistema de Denuncias.	PO-COR-RH-GRH-02
Procedimiento del Sistema de Denuncias y Protocolo de Atención	PR-COR-RH-GRH-02
Formato de Denuncia.	FO-COR-RH-GRH-13
Formato Acta Administrativa.	FO-COR-RH-ADP-25
Ley General de Responsabilidades Administrativas (vigente).	N/A
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. (vigente).	N/A
Código Penal Federal (vigente).	N/A
Ley Contra Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA)	N/A
Ley contra el Soborno del Reino Unido de 2010.	N/A



OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.  
POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

COPIA NO  
CONTROLADA  
PO-COR-AD-GAD-02  
versión 2  
PÁGINA: 2 de 21

#### 4. Definiciones:

**Acto de Corrupción:** Consiste en el abuso del poder por parte de cualquier persona u organismo, para beneficio propio o de un tercero, y que se clasifica en: (i) **actos de corrupción a gran escala:** consiste en actos cometidos en los niveles más altos del gobierno que involucren la distorsión de políticas o de funciones centrales del Estado, y que permiten a los líderes beneficiarse a expensas del bien común; (ii) **acto de corrupción menores:** es el abuso cotidiano de poder por funcionarios públicos de bajo y mediano rango al interactuar con ciudadanos comunes, quienes a menudo intentan acceder a bienes y servicios básicos en ámbitos como hospitales, escuelas, departamentos de policía y otros organismos públicos; y (iii) **acto de corrupción política:** es la manipulación de políticas, instituciones y normas de procedimiento en la asignación de recursos y financiamiento por parte de los responsables de las decisiones políticas, quienes abusan de su posición para conservar su poder, estatus y patrimonio.

**Código de Ética o Conducta:** Es el documento corporativo que establece las normas para la actuación correcta de Empleados y Terceros, en cumplimiento con las leyes aplicables.

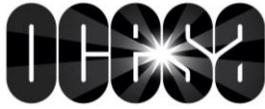
**Cohecho** Es todo acto en virtud de la cual un servidor público por sí mismo o a través de terceros *“exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.”*<sup>1</sup>

**Comité de Conducta:** Es el órgano de consulta y asesoría especializada que contribuye en la emisión, aplicación, vigilancia y cumplimiento del Sistema Normativo de Integridad (como se define más adelante); encabezado por la Dirección General (o la persona designada por éste) y los titulares (o personal directivo que los represente o asesore) de la Dirección de Administración y Finanzas, la Dirección Jurídica y de Cumplimiento, la Subdirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Auditoría Interna, de conformidad con lo establecido por la Política para la Integración, Operación, y Funcionamiento del Comité de Conducta, que sea conformado para estos efectos.

**Comité de Auditoría y Prácticas Societarias:** Es el órgano encargado del control interno de la Empresa, incluyendo sin limitar el control y vigilancia del gobierno corporativo, gestión de riesgos, integridad corporativa, ética, entre otros.

**Cualquier Gratificación:** significa cualquier obsequio, regalo, pago u oferta, que sin importar su valor, pueda dar lugar a una violación al cumplimiento de la ley y por lo tanto a la lucha contra el soborno. Esta práctica incluye sin limitar, la entrega de boletos u otro tipo de acceso a Eventos, a cualquier funcionario del gobierno, con el propósito de influir en la conducta de dicho funcionario.

<sup>1</sup> Artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (“LGRA”) y Artículo 222 del Código Penal Federal (“CPF”) vigente.



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 3 de 21**

**Denuncia:** Manifestación (verbal o escrita) de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados los empleados o representantes de OCESA, en ejercicio de sus funciones en contravención de lo estipulado en el Sistema Normativo de Integridad y demás políticas internas, a través de los medios o mecanismos establecidos por el Sistema de Denuncias de OCESA o cualquier otro.

**Dilema Ético:** Una situación que se produce cuando una persona se encuentra en una disyuntiva al elegir entre alternativas que, de alguna forma, pueden provocar una falta en violación al Código de Ética y/o a la normativa interna de OCESA.

**Empleado/Colaborador:** Toda persona que preste sus servicios a cualquiera de las empresas del OCESA o que colabore con OCESA de forma directa, en cualquier carácter, es decir, como socio, accionista, funcionario, representante, directivo y/o personal subordinado.

**Entes Públicos:** Son aquellas entidades que conforman los Poderes Legislativo y Judicial, los organismos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus homólogos de las entidades federativas; los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades; la Procuraduría General de la República y las fiscalías o procuradurías locales; los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales; las empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos antes citados de los tres órdenes de gobierno.<sup>2</sup>

**Eventos:** Cualquier espectáculo público organizado, administrado y promovido por OCESA.

**FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*):** Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero.

**Funcionario de Gobierno o Servidor Público:** *“Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal Centralizada, organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, organizaciones y sociedades asimiladas a éstas, fideicomisos públicos, en el Congreso de la Unión, o en los poderes Judicial Federal, o que manejen recursos económicos federales, así como gobernadores de las entidades federativas, los diputados de las Legislaturas Locales y los magistrados de los Tribunales de Justicia Locales,”* Así como su equivalente para países distintos al de México<sup>3</sup>.

**Gobierno:** Es el conjunto de órganos depositarios del poder Ejecutivo, incluyendo organismos, entidades, subsidiarias, subdivisiones u otro ente de cualquier gobierno, ya sea nacional o extranjero, de carácter federal, estatal y/o local, incluidas las instalaciones estatales y los organismos reguladores o las corporaciones, sociedades o empresas controladas por el gobierno de que se trate.

**Leyes Anticorrupción:** Conjunto de disposiciones que comprenden lo siguiente : (i) Política Anticorrupción de OCESA; (ii) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (iii) Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; (iv) Ley General de

<sup>2</sup> Fr. 10 del Artículo 3 de la LGRA.

<sup>3</sup> Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y 212 del CPF.



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 4 de 21**

Responsabilidades Administrativas; (v) Código Penal Federal; (vi) Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, con sus modificaciones, y las normas y reglamentos correspondientes; y (vii) cualquier otra ley anticorrupción aplicable a nivel Federal, estatal o municipal en México.

**OCESA y/o Empresa:** Ocesa Entretenimiento, S.A. de C.V. y/o cualquiera de sus empresas subsidiarias o filiales.

**Pagos:** Dinero, transferencias de acciones, bonos o cualquier otra propiedad, pago de gastos, prestación de servicios de cualquier tipo, asunción o condonación de cualquier deuda, o cualquier otra transferencia de bienes, servicios o activos intangibles que se acumule en beneficio del destinatario final o promueva su interés. Esta práctica incluye la entrega de boletos u otro tipo de acceso a Eventos a cualquier funcionario del Gobierno con el propósito de influir en la conducta de dicho funcionario.

**Participación Ilícita:** Significa aquella conducta por la cual, dentro de *procedimientos administrativos, un particular realiza actos u omisiones para participar en los mismos sean federales, locales o municipales, no obstante que por disposición de ley o resolución de autoridad competente se encuentre impedido o inhabilitado para ello.*”

*“También se considera participación ilícita en procedimientos administrativos, cuando un particular intervenga en nombre propio, pero en interés de otra u otras personas que se encuentren impedidas o inhabilitadas para participar en procedimientos administrativos federales, locales o municipales, con la finalidad de que ésta o éstas últimas obtengan, total o parcialmente, los beneficios derivados de dichos procedimientos. Ambos particulares serán sancionados en términos de esta Ley<sup>4</sup>”.*

**Posible Conflicto de Interés:** Riesgo de que los intereses personales, familiares o de negocios afecten o influyan en las decisiones o el desempeño imparcial de cualquier funcionario, empleado y representante.

**Posibles Adquisiciones:** Se refiere a la adquisición de una compañía mediante la compra de un porcentaje de sus acciones o partes sociales, a través de cualquier figura jurídica.

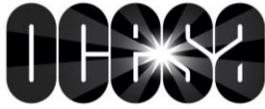
**Real Conflicto de Interés:** Situación originada cuando los intereses personales, familiares o de negocios afectan el desempeño imparcial de cualquier funcionario, empleado, director, consejero y/o representante legal de OCESA.

**Señales de Alarma y/o Alerta:** cualquier situación que muestre posibles violaciones de la presente Política, así como a la legislación aplicable contra el soborno y corrupción y/o FCPA, incluyendo sin limitar, las siguientes:

- Desarrollar actividades comerciales en regiones del mundo que son más propensas al incumplimiento de leyes, el soborno y la corrupción.<sup>5</sup>
- Transferencias o pagos con grandes importes de efectivo, que también pueden dar lugar a obligaciones de notificación de la Ley de Secreto Bancario ("BSA") y otros

<sup>4</sup> Artículo 67 LGRA.

<sup>5</sup> Una clasificación de los países en función del riesgo de corrupción percibida puede ser consultada en [www.transparency.org](http://www.transparency.org).



OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

COPIA NO  
CONTROLADA  
PO-COR-AD-GAD-02  
versión 2  
PÁGINA: 5 de 21

programas contra el blanqueo de dinero. En consecuencia, es política de la Empresa prohibir los pagos en efectivo a los Terceros.

- Grandes pagos de primas o reembolso de gastos a Terceros o sus empleados.
- Transacciones con funcionarios del Gobierno o Terceros que carecen de documentación, aprobación ordinaria o propósito comercial.
- Compensar a un Tercero por contratos gubernamentales.
- Compensar a una parte relacionada con, o un socio conocido de, un funcionario gubernamental.
- Evitar consultas sobre la reputación, calificaciones y roles políticos/gubernamentales de un Tercero.
- Emplear a un Tercero que ha ocupado puestos en el gobierno o que mantiene una relación continua con un funcionario del Gobierno.

**Sistema de Denuncias:** Medios y mecanismos establecidos por la Empresa, a través de los cuales se captarán todas las quejas y denuncias de incumplimiento a las políticas y lineamientos de la Empresa, incluyendo en materia de Soborno.

**Sistema Normativo de Integridad:** Conjunto de normas corporativas de OCESA, que regulan el comportamiento de su personal y determinan el procedimiento de investigación y de resolución de los conflictos generados por su incumplimiento, que incluyen las Políticas y Lineamientos Relacionados.

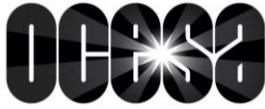
**Soborno:** Toda promesa, ofrecimiento o entrega de cualquier beneficio indebido que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos a uno o varios Servidores Públicos, para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte o directamente o a través de terceros, a cambio de que dichos Servidores Públicos realicen o se abstengan de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro servidor público, o bien, abusen de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido<sup>6</sup>.

**Tercero:** Cualquier persona ajena a OCESA contratada para actuar en su beneficio o representación. Esto podría incluir, entre otros, proveedores, socios comerciales, contratista, cliente, agentes y consultores, pero no incluye proveedores y vendedores con los que la Empresa no tiene una relación comercial.

**Tráfico de Influencias:** Aquella acción en la que una persona usa su influencia, poder económico o político, real o ficticio, *“sobre cualquier Servidor Público, con el propósito de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del servidor o de los Servidores Públicos o del resultado obtenido.”*<sup>7</sup>

<sup>6</sup> Artículos 52 y 66 de la LGRA.

<sup>7</sup> Artículo 68 LGRA y la fracción IV del Artículo 221 del CPF.



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**

**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 6 de 21**

**5. Responsabilidades: Auditoría Interna:**

- Recibir y registrar todas las denuncias y quejas que se presenten por los diferentes medios del Sistema de Denuncias incluyendo revisar los buzones físicos, en caso de haberlos.
- Realizar las auditorías internas requeridas para asegurar la correcta aplicación de la presente Política y las disposiciones derivadas del Sistema Normativo de Integridad.
- Analizar, monitorear y proponer controles, aplicables al objetivo de la presente Política y del Sistema Normativo de Integridad en general, cuando así sea requerido.
- Elaborar el reporte de auditoría para el Comité de Auditoría y Prácticas Societarias y presentarlo durante las sesiones ordinarias o extraordinarias, cuando así corresponda.

**Cumplimiento y Normatividad:**

- Emitir los documentos normativos que aseguren el cabal cumplimiento de la presente Política y la legislación vigente aplicable, así como actualizar los documentos que conforman el Sistema Normativo de Integridad cuando así se requiera.
- Colaborar y ejecutar las acciones que el Comité de Conducta le solicite para contar con las medidas necesarias para la correcta aplicación de la presente Política y del Sistema Normativo Integral en general.
- Orientar a los Empleados cuando tengan duda de actuaciones éticas o bien Dilemas Éticos en la correcta aplicación de la presente Política y disposiciones relacionadas.
- Realizar las revisiones necesarias y colaborar con el Comité de Conducta, para monitorear el cumplimiento de la presente Política, mediante la implementación y elaboración del plan de comunicación y capacitación para los Empleados de OCESA, previa aprobación y ratificación por parte del Comité de Conducta.
- Desarrollar y entregar a la Dirección de Recursos Humanos el contenido para el material de difusión y capacitación relacionados con el Sistema Normativo de Integridad en general.
- Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos las evidencias necesarias a fin de supervisar que todos los Empleados atiendan a las capacitaciones correspondientes, así como determinar planes de acción, actualización y reforzamiento de conocimientos cuando así lo estime necesario.
- Colaborar con el Comité de Conducta a bien de analizar, monitorear y proponer controles, sistemas y mapas de riesgos aplicables al objetivo de la presente Política y del Sistema Normativo de Integridad en general, cuando así sea requerido.

**Comité de Conducta:**

- Conocer y dar seguimiento a las denuncias presentadas a través del Sistema de Denuncias, una vez que el área correspondiente y a cargo del registro, presente las denuncias recibidas para su revisión, investigación y resolución.
- Proponer, actualizar y aprobar los sistemas y controles aplicables al cumplimiento de la presente Política.
- Llevar a cabo todas y cada una de sus actuaciones de conformidad con lo establecido en la respectiva Política para la Integración, Operación, y Funciones del Comité de Conducta.



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**

**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**

**PO-COR-AD-GAD-02**

**versión 2**

**PÁGINA: 7 de 21**

---

**Empleados y Terceros:**

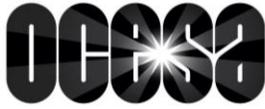
- Conocer y aplicar las disposiciones establecidas en la presente Política y documentos normativos internos aplicables, para la realización de su trabajo diario.
- Asistir a las capacitaciones vinculadas con la presente Política, así como aprobar las evaluaciones que, en su caso, sean aplicadas.
- Es responsabilidad del Empleado, atender y estudiar el material proporcionado durante las capacitaciones para pasar el examen de acreditación correspondiente.
- Denunciar cualquier actividad de riesgo y/o Señales de Alarma mediante el uso de las herramientas que OCESA ponga a su disposición, tales como el Sistema de Denuncias.
- En caso de duda, acercarse y solicitar asesoría al departamento de Cumplimiento y Normatividad, sobre actuaciones o actividades que pudieran considerarse no éticas o por Señales de Alerta y Posibles Conflictos de Interés, así como también en caso de presentarse algún Dilema Ético.

**Recursos Humanos:**

- Difundir a través de los medios que tenga disponible, el material de capacitación elaborado por el área de Cumplimiento, una vez aprobado por el Comité de Conducta, y apoyar en la distribución de dicho material entre los Empleados.
- Organizar las capacitaciones periódicas sobre las Leyes Anticorrupción aplicables, de conformidad con los lineamientos establecidos por el área de Cumplimiento.
- Coadyuvar con el área de Cumplimiento para que todos los Empleados atiendan y aprueben las capacitaciones correspondientes, así como determinar planes de acción y reforzamiento de conocimientos.
- Dar a conocer y aplicar los lineamientos normativos internos relativos a la existencia de Posibles Conflictos De Interés de los Empleados al momento del reclutamiento y selección, así como al momento de ocurrir promociones para Empleados de OCESA.

**Relaciones Laborales / Jurídico (OCESA):**

- Llevar a cabo todas y cada una de sus actuaciones de conformidad con lo solicitado por el Comité de Conducta cuando este se lo solicite.
- Ayudar en la revisión de información de Empleados en caso de solicitud expresa por parte del Comité de Conducta.
- Colaborar con las actividades que el Comité de Conducta le encomiende a petición expresa del mismo.
- Notificar al Comité de Conducta sobre las reformas hechas a las normas aplicables, tanto nacionales como extranjeras, para la correcta ejecución de la presente Política.



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 8 de 21**

**6. Lineamientos:**

**Capítulo 1**

**De las Generalidades de Anticorrupción**

La presente Política ha sido creada para delimitar responsabilidades y proporcionar una orientación adecuada a los Empleados de OCESA a fin de garantizar el cumplimiento de la legislación nacional en materia de Soborno y corrupción vigente en todos los ámbitos dentro del territorio de México, así como del FCPA y la Ley contra el Soborno del Reino Unido de 2010.

La presente Política asegura que:

- Los Empleados de OCESA únicamente emplearán prácticas comerciales legales y éticas mientras realicen las actividades acordes a las necesidades de OCESA.
- Por ningún motivo se tolerarán las prácticas tendientes a influir en las actividades comerciales mediante Sobornos, pagos ilegales, comisiones indebidas u otros incentivos cuestionables en favor de cualquier Tercero.

Los directivos, empleados y representantes de OCESA deberán conocer y aplicar la presente Política, además de participar y cooperar de manera íntegra, con cualquier investigación o proceso administrativo que se lleve a cabo, relacionado con temas del Sistema Nacional o Local Anticorrupción; la comisión de cualquier Acto de Corrupción será reportada, investigada y de ser necesario, sancionada ante las autoridades competentes.

**Capítulo 2**

**Del Soborno y Corrupción**

Los directivos y/o empleados y/o socios de OCESA no tienen permitido realizar, ofertar, aceptar, solicitar o efectuar Pagos en dinero o en especie, directa o indirectamente, a ningún funcionario de Gobierno, miembro de algún partido político o candidato a cargos políticos, nacionales o extranjeros, con el propósito de obtener o preservar actividades comerciales.

***Pagos ilegales***

Los directivos, empleados, representantes y Terceros que actúen en nombre y representación de OCESA, tienen prohibido participar en actividades con el propósito de inducir a otra persona para que este influya en cualquier acto o decisión de un funcionario de Gobierno con el objetivo de obtener o preservar negocios, o para obtener una primacía de carácter empresarial, que se describen a continuación:

- a) **Sobornar** - Dar u ofrecer dinero, obsequios o Cualquier Gratificación en favor de algún funcionario de Gobierno o particular para obtener o preservar actividades comerciales. Esta práctica incluye la entrega de boletos u otro tipo de acceso a Eventos a cualquier funcionario del Gobierno con el propósito de influir en su conducta.
- b) **Aceptar Sobornos** – Aceptación de Pagos, dinero, obsequios o Cualquier Gratificación a cambio de proporcionar actividades comerciales.
- c) **Contribuciones políticas** - Hacer contribuciones a partidos políticos o funcionarios de Gobierno para obtener su apoyo en acciones ejecutivas, legislativas,



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 9 de 21**

administrativas o de otra índole que puedan favorecer a OCESA. El Departamento Jurídico y de Cumplimiento de OCESA deberá aprobar todas las contribuciones que sean de carácter político.

- d) **Pagos de Terceros (o indirectos)** - Dar u ofrecer Pagos, dinero, obsequios o Cualquier Gratificación en favor de un Tercero, cuando este último actúe como intermediario ante cualquier funcionario de Gobierno con el fin de obtener o preservar un negocio.

**Los «Pagos ilegales» incluyen la entrega de boletos u otro tipo de acceso a Eventos a cualquier funcionario de Gobierno o ciudadano particular con el propósito de interceder en favor de OCESA sobre dicho funcionario.**

***Pagos válidos***

**Obsequios y actos de hospitalidad** – Si la ley federal o local, según sea el caso, lo permite, podrán realizarse pagos en forma de obsequios y actos de hospitalidad por gastos razonables y de buena fe incurridos por o en nombre de un beneficiario y directamente relacionados con:

- a) La promoción o demostración de productos y servicios
- b) La ejecución de un contrato.

La entrega de obsequios y/o actos de hospitalidad, deben estar directamente vinculadas con la promoción o demostración del negocio de OCESA y solo pueden incluir, de conformidad con el Comité designado para estos efectos, gastos razonables de viaje, que podrán incluir pases de avión, alojamiento y viáticos. Como regla general, no se aceptarán los gastos de entretenimiento adicional, lo que incluye boletos de acceso para Eventos si no están directamente relacionados con la promoción o demostración, antes mencionada. Tampoco se aceptarán los gastos para parientes por consanguinidad en línea recta de la familia del beneficiario.

Cualquier obsequio debe tener un valor nominal inferior a los \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.), con un monto acumulado anual que no deberá exceder los \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.), o su equivalente a la moneda local del País de que se trate.

**El departamento de Cumplimiento y Normatividad deberá preaprobar cualquier pago que se estime que corresponda con estas descripciones.**

**Capítulo 3**  
**De las Entradas sin Cargo**

Con el fin de contar con la mayor transparencia posible para el otorgamiento de entradas y/o boletos de acceso para Eventos emitidos tipo cortesía proporcionadas en favor de funcionarios de Gobierno o cualquier Ente Público o privado, a continuación, se especifican una serie de disposiciones vinculantes a efecto de que sean cumplidas a través de distintos escenarios:

1. **Entradas y/o boletos de cortesía solicitadas por funcionarios de Gobierno** - Para las entradas de cortesía solicitadas por funcionarios de gobierno y permitidas por la



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 10 de 21**

ley local aplicable, el organismo público deberá proporcionar una solicitud por escrito en papel membretado del solicitante o a través de su cuenta oficial de correo electrónico del Gobierno.

La solicitud deberá incluir los nombres y cargos de las personas que asistirán al Evento. A su vez, el solicitante deberá enviar estas solicitudes junto con la información que se describe a continuación, al correo electrónico ***cumplimiento@ocesa.com.mx***, para su discusión y posterior aprobación antes de la entrega de las entradas y/o boletos de acceso tipo cortesía:

- Confirmación del solicitante interno del número de entradas y/o boletos de acceso tipo cortesía solicitadas.
- Determinación respecto de si las entradas y/o boletos de acceso tipo cortesía son de admisión general (AG) o reservadas.
- Nombre del (de los) permiso(s) solicitado(s) al organismo en cuestión y si dichos permisos se han emitido conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Porcentaje actual de entradas vendidas cuando se solicitan; si están a punto de agotarse, por lo general solo se aprobarán las entradas de AG.

2. **Invitación enviada por OCESA** - En el caso de las entradas y/o boletos de acceso tipo cortesía que se pretenda entregar a los funcionarios de Gobierno por invitación no solicitada a OCESA, siempre y cuando la ley local lo permita, las invitaciones solo pueden enviarse después de obtener la aprobación previa del departamento de Cumplimiento y Normatividad.

La solicitud de aprobación previa debe incluir la siguiente información:

- Nombres y cargos de las personas invitadas,
- Determinación sobre si las entradas y/o boletos de acceso tipo cortesía son de admisión general (AG) o reservadas,
- Nombre del (de los) permiso(s) solicitado(s) al organismo en cuestión y si dichos permisos se han emitido conforme a las disposiciones legales vigentes,
- Porcentaje actual de entradas vendidas cuando se solicitan; si están a punto de agotarse, por lo general solo se aprobarán las entradas de AG,
- Se debe obtener y proporcionar al Departamento de Cumplimiento y Normatividad el reconocimiento por escrito de los funcionarios de Gobierno en papel membretado del Ente Público o de la dirección de correo electrónico de dicho organismo.

3. **Entradas de trabajo** - En el caso de las entradas y/o acreditaciones que se entreguen de buena fe y con fines exclusivamente laborales en función de las exigencias del Ente de Gobierno, este último deberá enviar una carta que indique dicho requisito junto con el número de entradas que el organismo solicite. Esta información, junto con la confirmación por parte del área responsable de la necesidad de proporcionar las entradas para fines laborales, debe enviarse al correo electrónico ***cumplimiento@ocesa.com.mx*** para fines de seguimiento antes del Evento. Estas entradas y/o acreditaciones deben estar marcadas claramente como «entradas de trabajo» y deberán ser personales e intransferibles a personas ajenas al organismo. Si no es posible o factible dicho marcaje o transferibilidad, se deberá



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 11 de 21**

enviar una explicación de las circunstancias al Departamento de Cumplimiento y Normatividad antes de la emisión y se podrá aprobar una excepción.

4. **Obligaciones contractuales** - En el caso de las Entradas y/o boletos de acceso tipo cortesía que se entregan como parte de una obligación contractual, la primera solicitud emitida al Departamento de Cumplimiento y Normatividad deberá incluir el contrato (o la cláusula respectiva del contrato donde así lo indique). En los casos en los que así lo considere conveniente el Departamento de Cumplimiento Normativo, ofrecerá una aprobación general hasta el importe contratado mientras el contrato esté en vigor. Deberá solicitarse la aprobación previa para el suministro de entradas adicionales.
5. **Cubrir espacios de aforo** - En el caso de las entradas y/o boletos de acceso tipo cortesía que se entregan a funcionarios de Gobierno como parte de un ejercicio por parte de OCESA con el fin de cubrir espacios de aforo, no se requiere una solicitud por escrito del organismo gubernamental; no obstante, la solicitud interna debe ser enviada al correo electrónico *[cumplimiento@ocesa.com.mx](mailto:cumplimiento@ocesa.com.mx)* antes de la entrega de las entradas y/o boletos de acceso tipo cortesía.

En todos los casos donde se emitan solicitudes de entradas y/o boletos de acceso tipo cortesía, se deberá enviar al buzón del departamento de Cumplimiento y Normatividad (*[cumplimiento@ocesa.com.mx](mailto:cumplimiento@ocesa.com.mx)*).

#### **Capítulo 4** **De la Relación con Terceros**

La participación de Terceros, especialmente aquellos que podrían interactuar ante funcionarios de Gobierno en nombre de OCESA, la expone a riesgos relacionados con Actos de Corrupción y Soborno.

En consecuencia, todos los Terceros contratados por OCESA, incluidos, entre otros, terceros, comerciales, consultores e intermediarios, se les exhorta a cumplir con la presente Política para prevenir y sancionar Actos de Soborno y Corrupción.

Los Empleados de OCESA que interactúan con Terceros, son responsables de garantizar que los Terceros cumplan con la diligencia debida requerida, incluida la revisión continua de la relación contractual y comercial durante su vigencia.

Además, son responsables de tomar medidas para garantizar que los Terceros tengan conocimiento de la Política Anticorrupción. Asimismo, la presente Política se hará del conocimiento de los socios Terceros antes de establecer una relación contractual con OCESA para que por consiguiente realicen negocios con el mismo nivel de integridad de OCESA y todos sus empleados, incluida la exigencia del lenguaje contractual vigente.

Las referencias a terceros dentro de esta Política se refieren a los entes contratados para realizar servicios o actividades en nombre y representación de OCESA, esto podría incluir, entre otros, afiliados, socios, terceros y consultores, pero no incluye proveedores y vendedores con los que OCESA no tiene una relación comercial adicional.



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 12 de 21**

### **Disposiciones de Contratos con Terceros**

Es política de OCESA que los términos de todas las relaciones con Terceros se establezcan en contratos escritos que hayan sido elaborados, revisados y aprobados por la Dirección Jurídica y de Cumplimiento. Todos los contratos entre OCESA y terceros deben incluir disposiciones adecuadas de cumplimiento anticorrupción. Como mínimo, las disposiciones anticorrupción deben incluir una obligación del tercero para cumplir con las Leyes Anticorrupción, nacionales y/o extranjeras, y la Política Anticorrupción de OCESA.

Dependiendo de los riesgos relacionados con la corrupción presentados por un Tercero en particular, las disposiciones adicionales pueden, por ejemplo, prever los derechos de auditoría o exigir que el tercero certifique regularmente que no ha violado ni violará las Leyes Anticorrupción nacionales y/o extranjeras o la Política Anticorrupción de OCESA.

### **Monitorización continua**

Es responsabilidad de todos los Empleados de OCESA que interactúan con Terceros, mantenerse atentos durante las interacciones diarias con Terceros y monitorear dichas relaciones para detectar indicios de comportamiento contrario a las disposiciones de la presente Política y señales de la posible comisión de Actos de Corrupción.

Además, OCESA puede requerir que ciertos Terceros que presentan riesgos significativos relacionados con Actos de Corrupción, proporcionen certificaciones periódicas de cumplimiento anticorrupción o ejerzan derechos de auditoría para garantizar que todos los terceros cumplan con las Leyes Anticorrupción nacionales y/o extranjeras y la Política Anticorrupción de OCESA.

En el caso de que se observe cualquier comportamiento corrupto o Señales de Alerta de corrupción conectadas con cualquier relación con un Tercero, los Empleados deberán consultar sin demora a la Dirección Jurídica y de Cumplimiento de OCESA.

La Dirección Jurídica y de Cumplimiento determinará si OCESA debe terminar su relación con el Tercero o emprender otras medidas de atenuación de riesgos.

### **Proceso de denuncia de irregularidades**

OCESA ha establecido la “**Política del Sistema de Denuncias PO-COR-RH-GRH-02**” y el “**Procedimiento del Sistema de Denuncias y Protocolo de Atención PR-COR-RH-GRH-02**” para reportar de posibles irregularidades que permite que tanto los Empleados, Terceros y demás personas externas a OCESA informen cualquier inquietud con respecto a cualquier actividad cuestionable a OCESA de forma anónima, si así lo desea.

Todos los informes son tomados por un tercero independiente e investigados por un equipo de Auditoría Interna y resultado informado al Comité de Conducta para tomar las acciones correspondientes.

OCESA prohíbe la retribución o represalias en cualquier forma para quienes tengan una inquietud de buena fe o cooperen en una investigación dentro de OCESA.

### **Cláusula Anticorrupción para Contratos con Terceros**

En todos los contratos celebrados por OCESA con Terceros, deberá incluirse la siguiente cláusula.



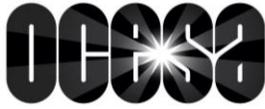
**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**

**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 13 de 21**

[Número de cláusula] Cláusula Anticorrupción

- i. El [Tercero] y sus filiales, subsidiarias, directores, funcionarios, empleados, agentes, consultores y todas las demás personas que actúen en su nombre, deberán cumplir en todo momento con las Leyes Anticorrupción.
  - (1) la Política Anticorrupción de OCESA (la Compañía) relativa a los pagos a funcionarios gubernamentales,
  - (2) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
  - (3) la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción,
  - (4) la Ley General de Responsabilidades Administrativas,
  - (5) el Código Penal Federal,
  - (6) la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos, con sus modificaciones, y las normas y reglamentos correspondientes, y
  - (7) cualquier otra ley anticorrupción aplicable a nivel Federal, estatal o municipal (colectivamente, las Leyes Anticorrupción).
- ii. En relación con cualquier aspecto de este acuerdo pactado o cualquier otra transacción en la que participe la Compañía, ni [el Tercero] ni ninguna de sus filiales, subsidiarias, directores, funcionarios, empleados, agentes, consultores u otra persona que actúe en su nombre tomará ninguna acción, directa o indirectamente, que pueda resultar en una violación de las Leyes Anticorrupción por parte de [el Tercero] o la Compañía, incluyendo, sin limitación, hacer, ofrecer, autorizar o prometer Pago, contribución, regalo, cortesía comercial, Soborno, reembolso o Cualquier Gratificación, independientemente de la forma o el importe, a cualquier: (i) Funcionario o Empleado de un Gobierno extranjero o nacional; (ii) empleado de una entidad de propiedad o controlada por un gobierno extranjero o nacional; (iii) partido político, funcionario político o candidato a un cargo político extranjero o nacional; o (iv) cualquier funcionario o empleado de una organización pública internacional, para obtener una ventaja competitiva para cualquier parte o para recibir un trato favorable, en la obtención o retención de negocios.
- iii. Si [Tercero] se entera o tiene motivos para saber que se ha producido o puede producirse una conducta que infrinja esta cláusula, lo notificará inmediatamente a la Compañía. El [Tercero] acepta que cualquier regalo a cualquier funcionario del Gobierno, incluidas las entradas o el acceso a un Evento, será entregado por el [Tercero] con fines de hospitalidad y sólo después de obtener la aprobación adecuada de OCESA, en línea con la Política Anticorrupción de OCESA.
- iv. El [Tercero] o sus empleados, funcionarios y directivos no son un empleado, funcionario o representante de ningún gobierno, ni un candidato a un cargo. Además, [Tercero] notificará a OCESA si algún empleado, funcionario o representante de [Tercero] decide presentarse como candidato a un cargo público.
- v. El [Tercero] realizará todos los reembolsos de gastos basándose en una lista escrita y detallada de los mismos. Todos los reembolsos se harán por cheque, transferencia electrónica de fondos, transferencia bancaria o a través del sistema bancario en línea de [Tercero], pero no se harán en efectivo.



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 14 de 21**

- vi. A petición de la Compañía, [Tercero] y cualquiera de sus filiales, subsidiarias, directores, funcionarios o empleados que realicen tareas en virtud del acuerdo pactado, certificarán por escrito que no han incurrido en una conducta que viole los numerales 1 o 2 de esta Sección.
- vii. No se cederán, transferirán o subcontratarán los derechos u obligaciones de [Tercero], ni los servicios que deba prestar, en virtud de este acuerdo pactado, a ningún Tercero sin el consentimiento previo por escrito de la Compañía. En ningún caso la Compañía estará obligada, en virtud de este acuerdo pactado, a realizar u omitir cualquier acción que considere, de buena fe, que le haría violar las Leyes Anticorrupción.
- viii. La Compañía o un Tercero de su elección tendrá derecho a asistir a las oficinas del [Tercero] y a entrevistar a los empleados y agentes pertinentes del [Tercero], así como a acceder, revisar y auditar los libros, registros y cuentas del [Tercero] y de cualquiera de sus filiales y subsidiarias, en la medida en que sean relevantes para el acuerdo pactado o cualquier otra transacción que involucre a la Compañía. Dicho acceso, auditoría y revisión deberán ser razonables en cuanto a su alcance, lugar, fecha y hora.
- ix. Si [Tercero] incumple cualquiera de las disposiciones 1 a 9 de la presente Cláusula, la Compañía podrá rescindir este contrato de pleno derecho, de forma inmediata y sin necesidad de declaración judicial y sin penalización alguna. Para efectos de lo anterior bastara con una notificación por escrito.

## **Capítulo 5**

### **De la Relación con Terceros- Empresas Conjuntas**

Con base en la conducta comercial ética y las Leyes Anticorrupción, en caso de establecer empresas conjuntas u otras sociedades (*joint ventures* o "*Empresa Conjunta*"), deberá implementarse el siguiente proceso para las adquisiciones de propiedad mayoritaria y minoritaria.

#### **Propiedad mayoritaria**

- a. Se entenderá como una participación mayoritaria en una Empresa Conjunta una participación del 50% (cincuenta por ciento) o más, o de menos del 50%, (cincuenta por ciento), en el que los resultados financieros de la Empresa Conjunta se consolida en las cuentas de OCESA.
- b. Para aquellas adquisiciones que cumplan con esta definición, se requiere la difusión de la Política Anticorrupción de la Compañía y la finalización de la capacitación por parte de la gerencia de la Empresa Conjunta. También se realizarán auditorías periódicas de la adhesión de la Empresa Conjunta a las Leyes Anticorrupción.

#### **Propiedad minoritaria**

- a. Una participación minoritaria en una Empresa Conjunta se define como una participación del 49.9% (cuarenta y nueve punto nueve por ciento), o menos y en la



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**

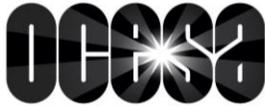
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**

**PO-COR-AD-GAD-02  
versión 2**

**PÁGINA: 15 de 21**

- cual los resultados financieros de la empresa conjunta no se consolidan en las cuentas de OCESA.
- b. Para aquellas adquisiciones que cumplan con esta definición, OCESA hará todos los esfuerzos razonables para ayudar a la Empresa Conjunta para el cumplimiento de las Leyes Anticorrupción. Esto incluye, pero no se limita a, promover el buen gobierno, el mantenimiento preciso de registros y la implementación de disposiciones contra el Soborno y Actos de Corrupción.
- c. Con este fin, la Empresa debe proponer por escrito que se agreguen las siguientes disposiciones a todos los acuerdos de Empresa Conjunta existentes y futuros:
- i. Derechos de auditoría, es decir, que todas las partes en la Empresa Conjunta por encima de un umbral de propiedad razonable tienen derecho a auditar los libros y registros de la Empresa Conjunta.
  - ii. Una declaración de que el o los socios de la Empresa Conjunta están familiarizados y aceptan cumplir con Leyes Anticorrupción.
  - iii. Compromisos para llevar a cabo todas las actividades comerciales de manera ética y cumplir con todas las Leyes Anticorrupción.
  - iv. Una declaración de que ninguno de los contratos, licencias u otros activos contribuidos a la empresa conjunta por el o los socios se produjeron en violación de las Leyes Anticorrupción u otras leyes vigentes.
  - v. Una declaración de que los funcionarios del Gobierno no son propietarios, directores o funcionarios de la Empresa Conjunta.
  - vi. El derecho de la Compañía de cancelar su participación si tiene una causa razonable para creer que ha ocurrido o que está a punto de ocurrir una Señal de Alerta.
  - vii. Un acuerdo de que la Empresa Conjunta mantendrá controles internos adecuados y mantendrá libros y registros precisos de sus operaciones.
- d. Los registros de haber propuesto que la Empresa Conjunta adopte dichas normas (incluso si la Compañía no puede lograr su inclusión en el acuerdo con la Empresa Conjunta) deben enviarse al Director de Jurídico y Cumplimiento de la Compañía y mantenerse de acuerdo con la política de retención de registros de OCESA o durante el tiempo que se mantenga la Empresa Conjunta, lo que sea más extenso.
- e. Si se sospecha que la Empresa Conjunta de la propiedad minoritaria incurre en algún Acto de Corrupción o Soborno, según lo define la Política Anticorrupción de OCESA, se requiere que los detalles se reporten de inmediato al Director Jurídico y de Cumplimiento, ya sea a través de la línea ética del Sistema de Denuncias en los siguientes correos electrónicos, según corresponda [línea\\_etica@ocesa.mx](mailto:linea_etica@ocesa.mx) o [cumplimiento@ocesa.mx](mailto:cumplimiento@ocesa.mx).



## Capítulo 6 De la Liquidación Promotores

En el caso de que la Compañía tenga un derecho contractual con un artista para promocionar un espectáculo en un lugar donde la Compañía no tenga los recursos locales apropiados o de otra manera no pueda o no quiera promover directamente, la Compañía puede acordar vender ciertas fechas de espectáculos a un promotor tercero local, o "el Promotor", por una tarifa. El acuerdo financiero que la Compañía y el Promotor acuerdan mutuamente puede variar entre una tarifa plana y un porcentaje del acuerdo de ganancia. Este acuerdo contractual se denomina "liquidación".

Acuerdo: Los acuerdos financieros más comunes para una liquidación son los siguientes:

- **Tarifa plana:** el Promotor paga a la Compañía la tarifa del artista más una tarifa plana como impuesto por venderles el evento o el Promotor administra el pago del artista y paga a la Compañía como impuesto por venderle el evento.
- **% Ganancia de recibos netos o brutos de taquilla.**
- **Tarifa plana + % de recibos netos o brutos de taquilla.**

Para continuar cumpliendo con la Política de Anticorrupción, la Compañía debe establecer por escrito sus responsabilidades y participación en eventos que se venden a otro promotor.

Cuando parte del control sobre el evento permanece en la Compañía, la Compañía puede legalmente conservar la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de dicha política. Como tal, cuando cualquier parte del control es retenida por la Compañía, o cuando la responsabilidad total ha sido transferida pero el evento todavía se anuncia como un evento promovido por OCESA, el mismo debe considerarse una promoción conjunta y no una liquidación.

### Pautas Específicas

1) Para garantizar que todas las partes tengan en claro sus responsabilidades y obligaciones, OCESA ha establecido los siguientes términos y condiciones que deben estar presentes con respecto a un contrato de liquidación.

2) Es importante tener en cuenta para las liquidaciones, la Compañía no está "co-promocionando" el espectáculo y debe tener una participación limitada, si la hubiese, promocional, operativa o financiera relacionada directamente con el evento, y ninguna participación con respecto a la obtención de ningún permiso/licencia y/o la asignación o emisión de boletos requeridos. El evento tampoco debe ser anunciado como un evento promovido por OCESA. Aunque, está permitido continuar representando y apoyando al artista en el evento, si es necesario.

3) Además, debe quedar claro que la Compañía estará exenta de cumplir con sus obligaciones contractuales con el Promotor, incluidos las presentaciones y pagos acordados, si tiene algún motivo para creer que existe una violación de la FCPA de los EE. UU., la Ley de Soborno del Reino Unido, o las leyes contra el soborno del país local, quedando el contrato asociado sin efecto en ese momento.

4) Los términos y condiciones dentro del contrato deben delinear los estándares y expectativas que tiene la Compañía para indemnizar a la Compañía por las decisiones



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 17 de 21**

comerciales tomadas por el Promotor o las relaciones establecidas con terceros por el Promotor que podrían afectar negativamente al artista y/o la Compañía.

5) Las siguientes secciones del Contrato de Liquidación deben ser específicas para las responsabilidades y la participación de cada parte en el evento:

**a. Cumplimiento de Leyes y Reglamentos**

- i. El acuerdo debe regirse de acuerdo con las leyes de EE. UU., el Reino Unido y las leyes locales con respecto a los requisitos contra la corrupción y el soborno, incluidas la FCPA y la Ley de soborno del Reino Unido.
- ii. El Promotor debe conocer las estipulaciones de la Política Anticorrupción de OCESA así como la Política de Conducta y debe acordar específicamente por escrito que no cometerá ninguna acción que pueda causar alguna violación de esta política y específicamente alguna violación de la Ley estadounidense de Prácticas de Corrupción en el Extranjero (FCPA) o de la Ley de Soborno del Reino Unido.
- iii. Específicamente, el Promotor se compromete a no hacer un pago o proporcionar nada de valor en cualquier forma con la intención de influir en los funcionarios del gobierno o cualquier otra parte.

**b. Producción, instalaciones y servicios**

- i. El Promotor será responsable de obtener todas las licencias, consentimientos, permisos, certificados, autorizaciones o aprobaciones que se requieran de cualquier organismo gubernamental, sindicato, gremio, sociedad de derechos de ejecución o cualquier otro tercero que tenga jurisdicción sobre o con respecto al evento.
- ii. Al obtener estos artículos, el Promotor debe aceptar cumplir con todos los requisitos de la Compañía con respecto a la lucha contra el soborno que se mencionó anteriormente.

**c. Acuerdo de lugar**

- i. El Promotor debe negociar y entrar en el contrato escrito del lugar a cargo del Promotor.

**d. Boletos - Boletos gratuitos**

- i. Independientemente del acuerdo financiero, el Contrato de Liquidación debe incluir una declaración de que no se proporcionarán boletos gratuitos a los funcionarios del gobierno con el fin de influenciarlos en sus deberes oficiales.
- ii. Si el acuerdo financiero incluye un porcentaje de ganancias o recibos de taquilla, lo siguiente debe requerir la aprobación previa por escrito de la Compañía:
  - 1) El número total de boletos gratuitos.
  - 2) Boletos ofrecidos con descuento o premium.
  - 3) Cargos por servicio o manejo de boletos.
  - 4) Boletos de empaque con cualquier servicio premium, incluyendo viajes.
  - 5) Provisión de cualquier boleto a un revendedor.
- iii. Si el acuerdo financiero con el promotor es una tarifa plana, no se requiere esta aprobación.



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 18 de 21**

**e. Boletos - Manifiesto de boletos y conteo independiente**

- i. Si el acuerdo financiero incluye un porcentaje de ganancias o recibos de taquilla, el Promotor deberá proporcionar un manifiesto de boletos que debería:
- 1) Incluir todas las butacas reservadas para la producción y equipo.
  - 2) Ser producido por una impresora con papel bond o por una impresión de computadora y debe estar certificado como correcto por un oficial superior.
  - 3) Mostrar el número, precio y categoría de todos los boletos. Si se usa una escala de precios diferente para las ventas anticipadas y por día de contratación (y por cualquier otra razón), entonces deben usarse diferentes tipos de boletos para que cada uno muestre claramente el precio relevante y sea fácilmente distinguible.
  - 4) Mostrar el número de entradas gratuitas que se dieron.
  - 5) Tener provisión para que la Compañía realice un conteo independiente para monitorear y auditar los números reales que asisten al evento.
- ii. Si el acuerdo financiero es una tarifa plana, esto no sería requerido.

**f. Libros y registros**

- i. Se debe incluir la cláusula estándar de Libros y Registros, incluidos los derechos completos de auditoría. Toda la documentación relacionada con el espectáculo debe mantenerse por no menos de un año del evento más cinco años. Esta documentación debe incluir recibos originales de todos los pagos realizados

**Capítulo 7**  
**Del Mantenimiento de Registros Contables**

Los Empleados de OCESA, deberán:

**Registro y Contabilidad.**

- a. Crear y conservar libros, registros y cuentas que describan de manera detallada, precisa y equitativa, las transacciones y la situación financiera, incluidas las disposiciones de activos de OCESA:
- b. Mantener libros y registros en los que se describa de manera detallada, precisa e imparcial las transacciones y la disposición de activos. A tal fin, todas las transacciones deben describirse y registrarse con precisión. OCESA tiene prohibido mantener fondos o activos no comunicados o declarados establecidos para cualquier propósito;
- c. Elaborar y mantener un sistema de controles contables internos suficientes para proporcionar garantías razonables de que:
  - Todas las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización de la Dirección correspondiente;
  - Las transacciones se registran en la medida necesaria para permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y para mantener la responsabilidad por los activos;



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 19 de 21**

- El acceso a los activos solo está permitido de acuerdo con la autorización de la Dirección correspondiente.;
- d. Denunciar cualquier solicitud de pago o transacción u otra consideración que viole esta Política, en el pasado o en el presente, o que parezcan sospechosas por su naturaleza. Estas denuncias se pueden dirigir al Sistema de Denuncias mediante el correo electrónico [cumplimiento@ocesa.mx](mailto:cumplimiento@ocesa.mx) o y/o a la línea directa de *línea-etica@ocesa.mx*

OCESA prohíbe la retribución o represalias en cualquier forma para quienes susciten cualquier inquietud de buena fe o cooperen en una investigación de OCESA.

Todos los pagos deben estar debidamente aprobados, ratificados, registrados con precisión, suficientemente documentados y justificados.

### **Capítulo 8** **De las Auditorías periódicas**

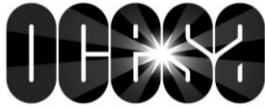
La Dirección de Auditoría Interna puede practicar auditorías periódicas que pueden incluir, sin limitar, las siguientes:

- Comprobar si los libros y registros financieros son precisos y completos y cumplen con leyes aplicables.
- Evaluar los términos, condiciones e importes de pagos realizados a Terceros y representantes de ventas, en su caso.
- Evaluar la razonabilidad de dichos pagos a la luz del tipo y el alcance de los servicios prestados, así como en comparación con otros importes pagados por servicios similares en dicho país.
- Evaluar si el pago realizado a los Terceros representa con precisión los gastos reembolsables y los servicios que prestan (incluido, en su caso, el suministro de recibos o facturas).
- Investigar transferencias o pagos de grandes importes de efectivo a los Terceros;
- Realizar auditorías de nóminas.
- Asegurar que los Terceros y representantes de ventas operen en virtud de contratos escritos, y que dichos Terceros o representantes no sean funcionarios del Gobierno.
- Evaluar los contratos de los Terceros para garantizar que no hayan sido modificados o alterados de manera indebida de forma que pudiera conducir a una violación de las Leyes Anticorrupción.

### **Capítulo 9** **De la Capacitación Anticorrupción**

Todos los Empleados deberán realizar una capacitación periódica Anticorrupción y/o capacitación en el Código de Conducta.

- La capacitación de los Empleados se brinda a través del sistema de capacitación correspondiente de la unidad de negocio de las empresas de OCESA.



**OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.**  
**POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN**

**COPIA NO  
CONTROLADA**  
**PO-COR-AD-GAD-02**  
**versión 2**  
**PÁGINA: 20 de 21**

**7. Sanciones:**

La actuación de cualquier miembro de OCESA que sea diversa a lo establecido en esta política se considerará contraria al marco normativo establecido por OCESA, por lo que no será vinculatoria para las empresas, consejeros, directivos, representantes o empleados de OCESA y, en consecuencia, será responsabilidad exclusiva de quien la realice.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente documento, o en caso de su alteración, falsificación o uso indebido, el responsable estará sujeto a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, sus respectivos reglamentos, el Reglamento Interno de Trabajo, el Código de Ética y los lineamientos emitidos por el Comité de Conducta de OCESA, con independencia de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo, a que hubiere lugar por los hechos u omisiones cometidos en violación a lo establecido en este documento.

**8. Confidencialidad:**

El presente documento contiene conocimientos sobre procedimientos propios de OCESA, cuyo mantenimiento en reserva le proporciona mejoras, avances o ventajas competitivas, por lo que será considerado como un secreto industrial y propiedad de OCESA. Por lo anterior, su contenido es privado y será considerado como estrictamente confidencial. Consecuentemente, queda estrictamente prohibida su divulgación, publicación, comunicación, distribución o reproducción total o parcial a cualquier tercero, ajeno a OCESA.

**9. Vigencia:**

El presente documento entrará en vigor 15 días hábiles posteriores a la publicación, dejando sin efecto cualquier documento interno que contravenga o sea anterior al presente.

Los procesos o actividades que, a la fecha de inicio de vigencia de este documento, se encuentren en proceso y ya se hayan iniciado, se registrarán y concluirán conforme a la política que estuviere vigente, en la fecha o en el acto que les dio origen.

**10. Revisado:**

*Manager, Regulatory and Legal Compliance*  
*Coordinador Jurídico*  
*Gerente Jurídico*  
*Gerente Jurídico Sr*  
*Subdirector Jurídico*

**11. Autorizado:**

*Director General OCESA*

**12. Certificado:**

La elaboración del presente documento y el análisis del proceso que en la misma se regula, fue asistida por la Subdirección de Cumplimiento y Normatividad, y sancionada por la Dirección Jurídica y de Cumplimiento, para los efectos conducentes

**13.**

	<p style="text-align: center;"><b>OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>COPIA NO CONTROLADA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PO-COR-AD-GAD-02</b> versión 2</p> <p style="text-align: center;"><b>PÁGINA: 21 de 21</b></p>
---	---	---

La presente hoja de firmas forma parte de la “**Política Anticorrupción PO-COR-AD-GAD-02**”, consistente en 21 fojas.

Leído el presente documento y enterados los que participan en su elaboración, estos lo firman de conformidad:

# HOJA DE FIRMAS