

# LEADING WITH INTEGRITY

Univision Code of Business Conduct



**UNIVISION**  
COMMUNICATIONS INC

# TABLE OF CONTENTS

<b>1. Our Responsibility to Our Mission and Our Values</b> .....	<b>6</b>
1.1 Applicability .....	7
1.2 Why We Have a Code of Business Conduct .....	7
1.3 Using Our Code .....	7
1.4 Our Expectations .....	8
1.5 Guide for Making Good Business Decisions .....	9
1.6 Univision Listens Channels .....	10
1.7 Special Responsibilities of Senior Managers .....	14
<b>2. Our Responsibility to Our Colleagues and Our Community</b> .....	<b>16</b>
2.1 Promoting Diversity and Inclusion .....	17
2.2 Respecting Each Other .....	18
2.3 Maintaining a Healthy and Safe Workplace .....	19
<b>3. Our Responsibility for Honest and Fair Business Conduct</b> .....	<b>22</b>
3.1 Avoiding Conflicts of Interest .....	23
3.2 Giving and Receiving Gifts, Meals, and Entertainment .....	27
3.3 Preventing Bribery and Corruption .....	29
3.4 Interacting with Government Bodies and Officials .....	32
3.5 Doing Business Internationally .....	33
3.6 Doing Business Fairly .....	34
3.7 Working with Suppliers, Customers, and Others .....	36
3.8 Participating in Political or Philanthropic Activities .....	38

# TABLE OF CONTENTS

<b>4. Our Responsibility for Quality Content and Media Measurements</b> .....	<b>42</b>
4.1 Providing Quality Content in Compliance with FCC Regulations .....	43
4.2 Avoiding Payola and Plugola .....	45
4.3 Our Commitment to Journalistic Integrity .....	46
4.4 Ensuring Media Measurement Integrity .....	47
4.5 Responsible Use of Social Media .....	48
<b>5. Our Responsibility to Our Company</b> .....	<b>50</b>
5.1 Using Company Assets in a Responsible Manner; Safeguarding Confidential Information .....	51
5.2 Safeguarding and Appropriately Using Information Systems and Data .....	53
5.3 Maintaining Financial Integrity .....	55
5.4 Maintaining Accurate Business Records .....	57
5.5 Speaking for Our Company .....	58
<b>6. Violations of Our Code</b> .....	<b>59</b>
<b>7. Amendments; Code Administration</b> .....	<b>59</b>





SECTION 1

# OUR RESPONSIBILITY TO OUR MISSION AND OUR VALUES

- 1.1 Applicability.....7
- 1.2 Why We Have a Code of Business Conduct .....7
- 1.3 Using Our Code .....7
- 1.4 Our Expectations ..... 8
- 1.5 Guide for Making Good Business Decisions ..... 9
- 1.6 Univision Listens Channels ..... 10
- 1.7 Special Responsibilities of Senior Managers ..... 14

## 1.1 Applicability

This Code of Business Conduct (the “Code”) applies to all employees of Univision Communications Inc. and their subsidiaries (the “Company” or “Univision”), as well as to members of our Board of Directors, agents and representatives, and other third parties when they act on behalf of Univision.

Each individual to whom our Code applies should report a suspected violation of the law, our Code, or Company policies by using any of the Univision Listens Channels described in Section 1.6 of this Code. If you have questions about your responsibilities, contact the Compliance Department or use any of the other Univision Listens Channels.

## 1.2 Why We Have a Code of Business Conduct

A variety of complex laws, rules, and regulations apply to our various businesses in multiple locations, so knowing the right thing to do is very important. Our Code sets out our responsibilities for ethical and compliant business conduct, and guides us when a situation is confusing or challenging.

## Working in Different Locations

Univision is incorporated in the United States, and our employees work in many jurisdictions, both within the U.S. and abroad. If you ever believe there may be a conflict between different applicable laws and the Univision Code or policies, you should raise a question through one of the Univision Listens Channels before proceeding. Remember, even if you are accustomed to laws, standards, or cultural norms that may apply in another country, Univision is a U.S.-based company, and it is imperative that you understand our Code and abide by it.

## 1.3 Using Our Code

It is important that you review our Code carefully, so you can understand how it applies to your work. Univision periodically updates this Code to accommodate changing laws, rules and regulations, Company policies, and industry standards, so you should review and refer to the Code from time to time in making proper business decisions. While you may not find the answers to every possible situation in our Code, our Code provides additional policies and resources where you can get help.



## 1.4 Our Expectations

At all times, you are expected to:

- **Comply with all applicable laws, regulations and Company policies;**
- **Be truthful;**
- **Seek guidance** when necessary;
- **Avoid conflicts** between personal and professional interests;
- **Disclose conflicts** to a manager or supervisor, Human Resources, or the Compliance Department or Legal Department;
- **Provide accurate and complete information** in the course of fulfilling your obligations and communicate information in a timely manner;
- **Ensure full, fair, accurate, timely, and understandable disclosures** are included in the periodic reports required to be filed by the Company with regulators and in other public communications made by the Company;
- **Promptly report any violations** of this Code using the Univision Listens Channels; and
- **Be personally accountable** for adherence to this Code.



## 1.5 Guide for Making Good Business Decisions

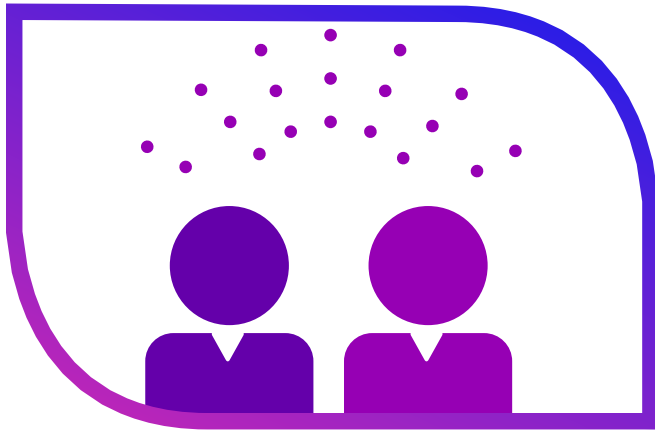
While our Code guides you through common situations you may face, there may be times when the right action or decision may not be clear. If you are ever uncertain, ask yourself the following questions:

### IS MY ACTION OR DECISION...

- Clearly legal under applicable laws and regulations?
- Consistent with Univision's mission and values?
- In compliance with our Code and Company policies?
- Ethical, impartial, and in the best interests of Univision?
- Free from any actual or apparent conflicts of interest?
- One that would reflect well on me and Univision if it were to be made public?

*If you have any doubts about your answers to these questions, seek guidance through any of the Univision Listens Channels described in Section 1.6.*





## 1.6 Univision Listens Channels

If you have a question or concern about whether any behavior is consistent with the law, our Code, or Company policies, you should raise your question or concern promptly through any of the Univision Listens Channels. Doing so will allow the Company to address the issue and correct it, if necessary. Make sure you raise good faith questions or concerns, which means you have a belief that the information you are providing is truthful and complete. All questions and concerns received will be treated confidentially to the greatest extent possible under the circumstances.

At Univision, the following resources are available to you:



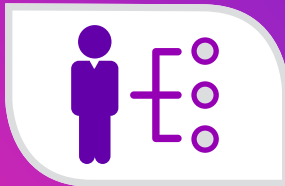
**Managers or Supervisors**



**Compliance Department**



**Other Corporate Departments, such as:**  
Legal, Finance, Internal Audit, Corporate Communications



**Human Resources**



**Ombudsperson (External)**

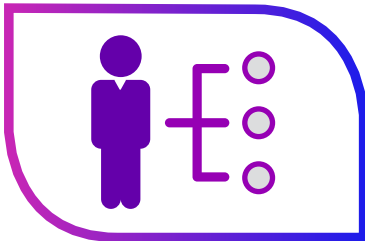


**Our Audit Committee for Accounting Matters**



### Your Manager or Supervisor

The most direct way to discuss a question or concern is to raise it with your direct manager or supervisor or another member of your management team. If you ever feel that you cannot discuss a matter with these colleagues, we have additional resources to support you. These resources and their contact information are:



### Human Resources

Questions or concerns about personnel matters should be directed to our [Human Resources Department](#).



### Compliance Department

There are a number of ways you can contact the Compliance Department:

- **Email us:** You can email Compliance at [compliance@univision.net](mailto:compliance@univision.net), or directly email any member of the Compliance team. [Click here](#) to find additional email addresses.
- **Call us:** You can directly call any member of the Compliance team. To see a list of Compliance team members with whom you can speak, [click here](#).
- **Internet-based message board:** You can also leave a confidential or anonymous and encrypted message for the Compliance team through our internet-based message board, which is managed by an independent third party. To access the Internet-based message board, [click here](#). This option is available 24 hours a day, 7 days a week, and allows you to remain anonymous if you wish.
- **Toll-free telephone hotline:** Our telephone hotline is **+1-855-580-6353 (United States)**, **001-855-580-6353 (Mexico)**, and **01-800-5-1-84498 (Colombia)**. This option is also available 24 hours a day, 7 days a week, and also allows you to remain confidential or anonymous.



## Ombudsperson (External)

Our bilingual Ombudsperson (or “Ombuds”) is an additional resource available to employees to address work-related concerns or questions. The Ombuds does not replace the other traditional Univision Listens Channels, such as your management team or the Compliance Department. The Ombuds adheres to the following principles:

- **Neutrality:** The Ombuds listens from an unbiased, neutral perspective, and will help you to sort through issues and identify possible resolutions.
- **Confidentiality:** If you want to escalate a matter to senior management, the Ombuds will help you do so and will treat the matter confidentially to the greatest extent possible under the circumstances.
- **Independence and informality:** The Ombuds is an independent, informal resource, and your communication with the Ombuds does not serve as an official notification to the Company.

Our Ombudsperson can be reached at:

[UCIOmbuds@gmail.com](mailto:UCIOmbuds@gmail.com)

1-844-UCI-OMBU (1-844-824-6628)



## Other Corporate Departments

We also encourage you to consult with Legal, Finance, Internal Audit, or Corporate Communications on specific types of questions or concerns. Below is some guidance to help you determine who to call.

Department	Concerns
Legal Department	Company-specific legal issues
Internal Audit	Accounting/financial matters/internal controls
Finance	Accounting/financial matters
Corporate Communications	Internal or external communications



## Audit Committee

The Univision Policy for Treatment of Accounting Matters has been adopted by the Audit Committee and establishes guidelines and procedures for handling questions or concerns relating to questionable accounting, internal accounting controls or auditing matters (“Accounting Matters”) and the confidential, anonymous submission of Accounting Matters. Concerns about such matters should be communicated to the Chair of the Audit Committee at [AuditCommittee@univision.net](mailto:AuditCommittee@univision.net). You may also report Accounting Matters using any of the other Univision Listens Channels described above. See also our “Univision Policy for Treatment of Accounting Matters” available here.

## Confidentiality and Anonymity

You may ask questions and report concerns anonymously using any of the Univision Listens Channels described above. If you choose to identify yourself (which we encourage) we will keep your identity confidential to the greatest extent possible under the circumstances. Regardless of the Univision Listens Channel that you use or whether you raise your concern confidentially or anonymously, it is important you try to provide us with as much information as possible so that we can review and seek to address your question or concern.

## Retaliation is Prohibited

Retaliation against an employee who raises a question or concern in good faith, or who assists the Company, the Audit Committee or any governmental, regulatory or law enforcement body in reviewing or otherwise helping to resolve a concern or matter, is strictly prohibited and is a violation of our Code and the law. If you believe someone has retaliated against you, you should promptly report it to the Compliance Department, Human Resources, or through any of the other Univision Listens Channels.

If you work with a colleague who has raised a question or concern or provided information to us as part of an internal review, you should treat that colleague respectfully and in a business-as-usual manner.

While we encourage you to seek to address concerns through internal Univision Listens Channels, nothing in this Code prohibits you from exercising your right to report possible violations of any federal law or regulation to any government agency.



## WHAT IF...

**Q:** I have a concern about something my manager or supervisor did. If I tell someone, won't she find out? I'm afraid I could lose my job.

**A:** Employees who raise an integrity question or concern in good faith through any of the Univision Listens Channels are protected from retaliation. We will keep your question or concern confidential to the greatest extent possible under the circumstances. You should raise questions or concerns about suspected violations of the law, or Univision Code or policies, and we have created the Univision Listens Channels to allow you to do this confidentially.



## 1.7 Special Responsibilities of Senior Managers

We expect our senior managers to promote the Company's performance-with-integrity culture by setting the right tone at the top and leading by exemplifying ethical business conduct and compliance. Senior managers are expected to:

- Have a heightened awareness of, and ensure compliance by their respective organizations with, relevant laws, rules, and regulations, and our Code and Company policies.
- Proactively address compliance matters, including by escalating integrity-related concerns and preventing violations of the law, our Code, and Company policies.
- Foster an environment where employees feel comfortable raising integrity-related concerns without fear of retaliation.
- Reinforce the importance of compliance with employees, and communicate about our Code and Company policies to direct reports.
- Ensure whether employees within their organization satisfy their compliance requirements, including when evaluating employees for job performance and promotions.

NOTICIERO



SECTION 2

# OUR RESPONSIBILITY TO OUR COLLEAGUES AND OUR COMMUNITY

- 2.1 Promoting Diversity and Inclusion ..... 17
- 2.2 Respecting Each Other ..... 18
- 2.3 Maintaining a Healthy and Safe Workplace ..... 19

## 2.1 Promoting Diversity and Inclusion

We take pride in promoting a diverse and inclusive workplace that values individual differences because it reflects the diversity of the communities we serve, and it is the right thing to do. To learn more about our diversity efforts and employee impact groups at Univision, [click here](#).

We are committed to equal employment opportunity and to complying with federal, state, and local employment laws. Our employment decisions are based on business needs, job qualifications, experience, and performance. We make employment-related decisions and actions

without regard to a person's race, color, religion, national origin, sex (including pregnancy), age, disability, medical condition, sexual orientation, gender identity or expression, marital status, military service, or any other status protected by law. We are committed to providing reasonable accommodations to employees who have qualified physical or mental disabilities.

### More Information

[Univision Employee Handbook](#)



### WHAT IF...

**Q:** I overheard a co-worker use insulting language regarding a job applicant. Should I say something?

**A:** Yes. You should speak with your manager or supervisor or Human Resources about this concern. We promote a respectful work environment where diversity and inclusion are valued. Insulting or derogatory language has no place at Univision.





## 2.2 Respecting Each Other

Each of us is responsible for fostering a workplace culture of mutual trust, respect, fairness, and teamwork. We are committed to providing a workplace free of unlawful discrimination and harassment, and we expect employees to treat each other, our audience, community, customers, and business partners with dignity and respect.

### More Information

[Univision Employee Handbook](#)

## ? WHAT IF...

**Q:** A manager or supervisor in another department has been pressuring me to go on a date. Because this person holds a higher position in the company than I do, I'm afraid I'll lose my job if I say "no." Should I just wait and see what happens or should I say something?

**A:** If any co-worker refused to simply accept "no" for an answer, don't ignore this situation – even if the person is a member of management. Speak up through one of the Univision Listens Channels and remember that we do not tolerate retaliation against anyone who raises a question or concern in good faith.



### 2.3 Maintaining a Healthy and Safe Workplace

A fundamental part of our commitment to each other includes maintaining a safe workplace for our employees and guests. We are committed to compliance with applicable health and safety laws and regulations. We expect employees to create and maintain a safe working environment, prevent workplace injuries, and abide by our Risk Management guidelines. Promptly notify your manager or supervisor, Risk Management, and/or local Human Resources if you see workplace accidents, unsafe practices, hazards, or an unlawful or unsafe condition. For information on how to contact Risk Management and Human Resources, [click here](#).

Univision is a drug-free workplace. We prohibit the possession, use, sale, distribution, or manufacture of illegal drugs or controlled substances on Company premises, whether by employees or third parties. Smoking tobacco and e-cigarettes is prohibited in the workplace. Employees are prohibited from being under the influence of alcohol or illegal drugs while at work or on the job. Responsible and moderate consumption of alcohol may be permitted during Company-sponsored, authorized and/or supervised special occasions or events, but a high level of care and good judgment are required. Alcohol consumption should not impair your

performance, lead to inappropriate behavior, endanger workplace or public safety, or violate the law. We reserve the right to determine whether an employee's conduct violates Company policy in connection with permitted alcohol consumption at a Company-sponsored special occasion or event.

A safe work place is violence-free. Violence or the threat of violence in the workplace is strictly prohibited. If workplace conflicts arise, be sure to resolve them calmly, without making anyone feel physically bullied, threatened, or intimidated. Also be sure to let a manager, supervisor or Human Resources know immediately if you see weapons or dangerous materials or behavior in our workplace.

## More Information

[Univision Employee Handbook](#)

[Risk Management Guidelines](#)



## WHAT IF...

**Q: I saw a co-worker smoking an e-cigarette in the stairwell. No one else saw him, and it did not bother me. What should I do?**

*A: Smoking tobacco and e-cigarettes is prohibited in the workplace. Therefore, you should notify a supervisor and Human Resources about what you observed. That way, the Company can take appropriate action to ensure employee health and safety, as well as compliance with local building codes.*



## SECTION 3

# OUR RESPONSIBILITY FOR HONEST AND FAIR BUSINESS CONDUCT

3.1	Avoiding Conflicts of Interest .....	23
3.2	Giving and Receiving Gifts, Meals, and Entertainment .....	27
3.3	Preventing Bribery and Corruption .....	29
3.4	Interacting with Government Bodies and Officials .....	32
3.5	Doing Business Internationally .....	33
3.6	Doing Business Fairly .....	34
3.7	Working with Suppliers, Customers, and Others .....	36
3.8	Participating in Political or Philanthropic Activities .....	38



### 3.1 Avoiding Conflicts of Interest

You must avoid situations that might lead you to place your own interests (or those of another) above your obligation to the Company. Care should be taken to avoid even the appearance of a conflict of interest since such appearance might impair confidence in, or the reputation of, the Company even if there is no actual conflict or wrongdoing. Even if you have attempted to avoid these situations, if they arise, you must report any such situation to your manager or supervisor, Human Resources, Compliance Department or Legal Department. News Department personnel are subject to additional guidelines.

A conflict of interest arises when your personal activities or relationships interfere with, or appear to interfere with, your ability to:

- Make a business decision that serves the Company's best interests,
- Perform your work for the Company objectively and effectively,
- Set aside your interests or the interests of family members or close friends before advancing Univision's interest.

While conflicts are highly fact-specific and can arise in a number of situations, the following examples require disclosure to your direct manager, supervisor, Human Resources or Compliance:

- **Personal relationships:** You should disclose when a family member (including spouse, partner, significant other, child, parent, sibling), or close friend has or seeks to have a business relationship with Univision, works for us, or is a job applicant.
- **Romantic relationships:** You should disclose when you develop an intimate relationship with a co-worker, customer, or business partner.
- **Outside employment/activities:** Full-time employees are expected to render services solely and exclusively to Univision and devote their full business time, energy, and ability to Univision. You should disclose any other employment or other activity for which you receive compensation or other benefits that could interfere with your full-time commitment to Univision.
- **Competitive information:** You should disclose instances in which you are asked to provide any non-public information to anyone who wants to do or does business with us, and you should never provide such information. See our Corporate Communications Policy available [here](#).

- **Investments:** You should disclose before making a significant investment (1% or more of the securities of a public company or equivalent ownership in a private company) in a Univision business partner who works with us or wants to compete with us or do business with us.
- **Business opportunities:** You should disclose before taking an opportunity for yourself (or for a business in which you or a close friend or relative has an interest) that has been presented to or otherwise would be considered rightfully belonging to Univision.
- **Related person transactions:** Members of or nominees for the Board of Directors, executive officers, and certain significant security holders, and immediate family members of such persons, are subject to our Related Person Transaction Approval Policy, which requires such persons to report proposed Related Person Transactions to the General Counsel. See our Related Person Transaction Approval Policy, which is available [here](#).

## More Information

[Conflicts of Interest Policy](#)

[Related Person Transaction Approval Policy](#)

[Univision News Department Guidelines](#)



## WHAT IF...

**Q:** My brother-in-law owns a catering business and wants to submit a response to a Request for Proposal (RFP) issued by the Procurement Department to provide catering services to Univision. Do I need to disclose this relationship, even though I am an employee in a different office, and I would not be involved in the vendor selection process?

**A:** Yes. While you are not directly involved in the decision-making process, your relationship with a prospective supplier should be disclosed to the head of Strategic Sourcing and Procurement, so the Company can ensure an objective supplier selection process, free from any appearance of a conflict of interest.



## WHAT IF...

**Q:** My sister wants to apply for a job with Univision. She would be working in a different division, and I know the hiring manager. Can I give her resume to the hiring manager directly?

**A:** No, you should not pass your sister's resume to the hiring manager directly. You may provide the resume of a qualified candidate directly to Human Resources, and when you do so you should disclose the personal relationship between you and the candidate. HR will review the candidate's application objectively, without special consideration. Avoid using your position with the Company to influence or appear to influence hiring decisions. We are committed to recruiting the best possible candidates for open positions and ensuring a level playing field in the review of job applications.





## 3.2 Giving and Receiving Gifts, Meals, and Entertainment

While giving and receiving appropriate gifts, meals, and entertainment are part of maintaining good business relationships, they must serve a legitimate business purpose and should not:

- Create an actual (or the appearance of a) conflict of interest;
- Compromise objective business decision-making;
- Be given in order to obtain or retain an improper business advantage;
- Involve paid trips or personal travel or vacation arrangements for you or your family members; or
- Involve a loan, cash, or cash equivalents (such as gift cards or securities).

In general, gifts, meals, and entertainment should be:

- Given and received in a transparent manner;
- Reasonable and appropriate under the circumstances and not excessively lavish;
- Infrequent;
- Customary and reasonable for the marketplace;
- Avoided (whether you are giving or receiving) if valued in excess of \$100 per instance per individual or entity and \$500 per individual or entity over the course of a one year period;

- Consistent with the recipient's own rules on receiving gifts, meals, and entertainment; and
- Attended by a representative of the company that extended the invitation to you, when meals or entertainment are involved.

Additional restrictions may apply to certain Univision business units, and you should ensure you are familiar with any special rules that may apply to your business unit. Ask your manager or supervisor or contact Compliance for more information.

Special considerations apply to:

- Gifts of symbolic value, such as plaques inscribed in recognition of a business relationship. These may be accepted by Univision employees if customary and reasonable for the marketplace.
- Tickets to sporting events, concerts, or other forms of entertainment for an employee's personal use, without a representative of the inviting company also attending, are considered gifts. These are limited to two per employee per event and with a face value of no more than \$250 per ticket.
- It is prohibited for employees to personally use tickets that were provided to a Univision business for giveaways and promotions even if they are never claimed.



- Significant hospitality or entertainment expenses involving premium events. These must be reviewed and pre-approved by the Compliance Department.

### More Information

[Business Travel and Expense Policy](#)

[Policy on Payola, Plugola and Conflicts of Interest](#)

[Conflicts of Interest Policy](#)

[Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy](#)

### ? WHAT IF...

**Q: A vendor sent me a gift basket of perishable gourmet food and chocolates. From an internet search, it appears that the gift basket is valued at \$300. Is it okay for me to accept this gift?**

*The value of the gift exceeds \$100, so you should disclose it to Compliance. Given that the gift box contains perishables, Compliance would likely request that you place it in a common area to share with colleagues, or donate it to a food bank. If at all possible, you should also inform the giver of the Company's policy on gifts and encourage compliance going forward.*



### 3.3 Preventing Bribery and Corruption

We prohibit bribery or attempted bribery in any form, whether it occurs directly or indirectly through a third party, and whether it involves government, commercial, or private parties or individuals. We also require the maintenance of accurate and complete books and records, and prohibit the circumvention of internal controls to conceal improper payments.

Bribery involves the offering or providing of something of value for an improper business favor or advantage. Bribery is illegal, and the Company and its employees could face severe consequences for violations of anti-bribery laws, such as the U.S. Foreign Corrupt Practices Act. The Company may also be liable for the actions of third parties acting on its behalf, such as freelancers, agents, consultants, and joint venture partners.

To avoid even the appearance of something improper:

- Do not offer or provide government officials, departments, or agencies, political candidates, or entities owned by the government or any person acting or representing themselves as acting on behalf of any such person anything of value unless clearly allowed by our policies and the laws and policies of the recipient. Consult with the Compliance and the Government Relations Departments prior to offering or providing any gifts, meals, or entertainment.
- Avoid donations to organizations that are tied to a government or government official.
- Avoid facilitation payments, which are used to secure or expedite routine government actions. These payments are generally prohibited unless the Compliance Department or General Counsel grants an exception.
- Conduct proper due diligence of third parties that do business with Univision. Ensure they are responsible, adequately qualified, and agree to comply with anti-bribery and anti-corruption laws. See “Working with Suppliers, Customers, and Others” in Section 3.7 for more information.

### More Information

[Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy](#)  
[Procurement Policy](#)



### WHAT IF...

**Q:** A transportation and logistics partner notified me that we need to pay an “expediting fee” to speed up the delivery of our camera equipment, which is currently being held up in customs. He said it would be easier if it didn’t appear on the invoice. Should I just authorize the payment?

**A:** No. A request like this is an unauthorized facilitation payment, and you should contact Compliance right away to address the request.



## 3.4 Interacting with Government Bodies and Officials

We always behave responsibly when contracting or interacting with federal, state, and local government officials and bodies, and cooperate fully with government inquiries.

If you work on business matters or community service initiatives with government officials or bodies, be mindful of the unique laws and regulations that apply to government officials, contracts, and business dealings. For example, government advertising campaigns, even if placed through an advertising agency, may constitute a government transaction, and special laws could apply. Offering or providing gifts, meals, or entertainment are typically barred or significantly regulated. You must consult with the Compliance or Government Relations Departments prior to offering or providing any gifts, meals, or entertainment to a government official.

There may be times in which an employee is contacted by federal, state, or local law enforcement officers who seek information regarding Company business or activities. To ensure proper coordination and cooperation with law enforcement, and to ensure that the Company has properly assessed the impact of the request on any attorney-client communications or other privilege protecting communications or documentation, you should ordinarily notify a member of the Legal Department or the Compliance Department before responding.

While we encourage you to seek to address concerns through internal Univision Listens Channels, nothing in this Code prohibits you from exercising your right to report possible violations of any federal law or regulation to any government agency.

### More Information

[Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy](#)

[Univision Policies Regarding Political Contributions and Expenditures](#)

[Univision News Department Guidelines](#)



### WHAT IF...

**Q:** Through my work, I have gotten to know a government official pretty well and consider her a friend. She recently asked me if I thought I could get her son a job at Univision. Should I try to help?

**A:** No. This request could look like you are trying to gain an improper advantage with the government for Univision. Contact the Compliance Department before you respond. Remember, Univision is committed to recruiting the best possible candidates for open positions and ensuring a consistent, fair, and objective process and review of job applications.

## 3.5 Doing Business Internationally

We do business beyond the U.S. borders, and while everything we do must comply with U.S. law, we must also comply with the legal requirements of the countries where we do business. If, in the course of your work, you become aware of a local law or custom that conflicts with U.S. law or Company policies, you should consult with the Legal or Compliance Departments.

If you work with international partners, cover international news, entertainment or sports, or work on international projects or transactions, make sure you not only understand the countries' laws where you travel and conduct business, but also the laws that restrict the cross-border movement of goods, services, technology, and money. These laws prohibit certain transactions and/or impose licensing or reporting requirements, and violating them could result in civil and/or criminal penalties. They include:

- **Anti-boycott:** Laws that prohibit U.S. companies from supporting the boycott of certain countries.
- **Economic sanctions:** Laws that restrict travel to, and trade and financial transactions with certain countries, individuals, and entities that may be involved in terrorism, weapons proliferation, or narcotics trafficking.
- **Export controls:** Laws that restrict the export of sensitive equipment, software, and technology, such as those deemed to have a military and commercial use, including encryption technology, high-end computers, and telecommunications equipment.

- **Anti-money laundering:** Laws that govern the use of proceeds generated from criminal activity to fund otherwise legitimate transactions and businesses in order to conceal the source of the proceeds, to avoid financial reporting obligations, or to evade taxes.
- **Immigration:** Laws that regulate the travel and employment of employees both here and abroad.

You must consult with the Legal or Compliance Departments before proceeding with any business activities that may be covered by these laws.

### More Information

[Univision Employee Handbook](#)



### WHAT IF...

**Q:** I plan to travel to an embargoed country to film a sports documentary. Do I need to contact Compliance?

**A:** Yes. The Company will need to ensure that you have the proper travel visas and other documentation. We will also need to train you on certain compliance requirements.





### 3.6 Doing Business Fairly

We compete in the marketplace intensely, and we always seek to do so ethically and responsibly. We comply with anti-trust and unfair competition laws that promote free and competitive markets. While these laws are sometimes complex and their application is highly fact-specific, failure to comply with them can result in serious legal consequences for the Company and its employees, including civil and criminal penalties. Be aware of the types of situations that could constitute or give rise to violations of anti-trust and unfair competition laws:

- **Agreements with competitors:** Never agree with a competitor to:
  - Fix prices, rates, CPMs, or any other term or condition of sale
  - Divide a market by allocating customers or territories or services.
  - Refuse to do business with a customer, supplier or third party.
  - Limit or reduce production or inventory.
  - Fix terms of purchasing or pay rates.
  - Not solicit or “poach” each other’s employees.

- **Intelligence gathering:** Always gather information in the commercial setting legally – through public sources and customer feedback – never through illegal or unethical means or in a way that could reflect poorly on Univision. It is prohibited to seek information from or provide information to competitors relating to prices, rates, inventory or other terms or conditions of sale, costs, margins, or employees. If you ever obtain competitive pricing information, always document that you received it from a legitimate public or customer source.
- **Meetings and trade associations:** Inform the Legal Department if you will be participating in a trade association. Do not discuss competitively sensitive or non-public information at trade association meetings. Avoid meetings with competitors if there is not a stated agenda or if you believe that pricing or other sensitive competitive matters are likely to be discussed. If you are ever at a meeting where such discussions start to take place, leave the meeting immediately and conspicuously, and report it to the Legal or Compliance Departments.
- **Customer agreements:** Avoid requiring a customer to purchase from Univision as a condition of Univision’s purchasing from that firm, or threatening a customer that, unless it buys from Univision, Univision will not purchase from it.
- **Tying arrangements:** It is unlawful for a company with a “dominant” product to condition the sale of that dominant product on the customer’s purchase of another weaker product. Although you may sell products in

packages that include both strong and weak products or services, be careful not to expressly condition the sale of a dominant product on a weaker product. If in doubt, check with the Legal Department.

- **Exclusive dealing arrangements:** Exclusive dealing arrangements, when they have the effect of keeping competitors from the marketplace, can be unlawful. While certain exclusive arrangements are permissible, consult with the Legal Department about any proposed transaction that could effectively involve restrictions on purchasing from a Univision competitor.

## More Information

### Antitrust Compliance Policy



## WHAT IF...

**Q:** At a trade show, I received some sensitive non-public information from a competitor about their pricing. Since I didn’t ask for this information and I do not know if it was provided to me with the appropriate authorization, can I use it?

**A:** No. Even though you didn’t ask for this information, it is unethical and potentially illegal to use it. Do not use this information and contact the Legal or Compliance Department to let them know that you received it.



### 3.7 Working with Suppliers, Customers, and Others

We create and maintain honest and ethical business relationships with suppliers, customers, and philanthropic organizations and strive to do business with those that are responsive to our business needs. Where we procure goods or services or otherwise engage a third party, we expect them to adhere to standards of integrity and ethical business conduct, as well as applicable laws.

You must comply with all our contracting requirements and the following processes:

- **Procurement:** Third party suppliers must be selected through a fair and competitive procurement process, based on business objectives, price, quality, terms, and service, and not through personal connections, bias, or improper influence. Purchasing, due diligence on prospective suppliers, and supplier on-boarding should be coordinated through Univision's Strategic Sourcing and Procurement Department ("SS&P").

- **Confidential and proprietary information:** Confidential or proprietary information that is intended to be shared with a prospective or existing supplier or customer must be protected from disclosure through nondisclosure agreements and the establishment of secure technical systems and physical locations.
- **Conflicts of interest:** Ensure that any actual or apparent conflict of interest is disclosed to your manager or supervisor, the Compliance Department, and the Strategic Sourcing and Procurement Department.

If you have any questions about third party contracting requirements, contact your manager, supervisor, Human Resources or use any of the other Univision Listens Channels.

## More Information

[Procurement Policy](#)

[Conflicts of Interest Policy](#)

[Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy](#)

[Related Person Transaction Approval Policy](#)



## WHAT IF...

**Q: A vendor I work with is having some legal trouble regarding dishonest accounting practices. Since it is not affecting us directly, that is not our problem, is it?**

*A: Yes, this could be a potential problem for Univision. We expect our vendors to be responsible, and these practices could possibly impact their ability to service Univision's needs. Make sure you raise a question or concern with SS&P.*



## WHAT IF...

**Q: I am working with SS&P to procure the services of a third party. We recently issued an RFP, and one of the bidders is someone I know. The bidder contacted me directly to ask about the information that another company submitted in the RFP. May I contact this prospective third party to follow-up?**

*A: No. In the course of an open RFP, you must abide by a "quiet period." Contacts with bidders must be directed to SS&P to ensure a level playing field and the proper handling of requests that could be anti-competitive. You should forward the request to SS&P.*



### 3.8 Participating in Political or Philanthropic Activities

We encourage individual participation in civic activities and the electoral process. However, it is important that your personal activities as an individual be kept separate from the Company, so that there is no confusion to the public.

Be mindful of the following:

- **Political or philanthropic activities:** If you decide to individually participate in political or philanthropic activities, do so on your own time and at your own expense without using Company time, resources, or funds. Exercise care so that no personal activity or action by you is perceived as an attempt to influence matters affecting the Company or lobbying on behalf of the Company.
- **Lobbying:** Only specifically designated Univision employees are authorized to lobby on behalf of Univision. Unless you have been specifically designated for this purpose, you cannot engage in lobbying activities on behalf of Univision. Matters related to lobbying of government officials must be coordinated with Univision's Government Relations Department.
- **Political or philanthropic donations:** Any personal contribution to any political candidate, party, or organization, or to a philanthropic organization must not be represented as a contribution from Univision. In addition, it is strictly prohibited to use Company funds, credit cards, or other resources for these purposes.

- **News personnel:** Due to our high standards for journalistic integrity and independence, News Department personnel may not participate in, express support for, or make financial or in-kind contributions to political campaigns of any type. In addition, News Department personnel may not make appearances for, or engage in fundraising for, philanthropic organizations without express approval from Senior News Management.

- **On-air talent:** On-air talent who run for office may not appear on air once they become candidates. In addition, on-air talent should refrain from any personal appearance, interview, or endorsement if it could lead a reasonable viewer to believe that the individual, Univision or a station is endorsing or supporting the candidate.

### More Information

[Univision Policies Regarding Political Contributions and Expenditures](#)

[Univision News Department Guidelines](#)



### WHAT IF...

**Q:** I work in sports production and plan to volunteer to campaign for a candidate running for office in my city. If I only do this during my non-working hours at night and on weekends, is that OK?

**A:** Yes. We encourage you to participate, as long as your activities do not interfere with your job responsibilities at Univision and you participate during non-working hours. You should not wear Univision branded clothing or items that could make it appear as if you are representing Univision, and not use any of our resources in support of your activities.







## SECTION 4

# OUR RESPONSIBILITY FOR QUALITY CONTENT AND MEDIA MEASUREMENTS

4.1	Providing Quality Content in Compliance with FCC Regulations .....	43
4.2	Avoiding Payola and Plugola .....	45
4.3	Our Commitment to Journalistic Integrity .....	46
4.4	Ensuring Media Measurement Integrity .....	47
4.5	Responsible Use of Social Media .....	48



## 4.1 Providing Quality Content in Compliance with FCC Regulations

We are committed to maintaining our reputation as a leader in the media industry through our technical and creative capabilities, the excellence of our content, and the integrity of our people.

Our radio and television stations are licensed by the U.S. Federal Communications Commission (FCC), and our audiences look to us for high-quality content in compliance with FCC regulations. This means that:

- We expect everyone who works for our stations, including our on-air talent, to follow FCC regulations and our policies relating to those regulations (bearing in mind that our policies may be stricter than FCC regulations).
- Everyone who works on our media platforms, whether on-air, digital, or social, must comply with our Standards and Practices policies, and News Department Guidelines regarding acceptable industry customs and practices. [Click here](#) for information on how to contact Standards and Practices and our News experts who can answer your questions.
- We air advertising and promotions, including sponsorship identifications, in compliance with FCC regulations.
- We air Emergency Alert System notifications in compliance with FCC regulations.

Our telecommunications technologies and platforms must be used safely, appropriately, and fairly.

## More Information

[Univision Communications Inc. Advertising Guidelines \(TV Stations\)](#)

[Univision Communications Inc. Advertising Guidelines \(Radio Stations\)](#)

[Compliance with Univision Policy and FCC Rules and Regulations Against the Broadcast of Indecency, Profanity or Obscenity](#)

[Univision Policies with Respect to Station Use of Material from Video News Releases](#)

[Univision News Department Guidelines](#)

[Programming Guidelines for Univision Radio](#)

[Guidelines for Sponsored Material in Local Station Newscasts](#)

[Emergency Alert System Policy](#)

[Policies Regarding the Use of Social Media Platforms](#)



## WHAT IF...

**Q:** I heard some profane language on a taped program. I do not think it was intentional. Can this be a serious problem?

**A:** *It can be very serious. If the language airs, the FCC could issue a warning to the station, impose a fine, or even revoke the station's license in rare circumstances. You should contact the Standards and Practices Department immediately to make sure the language is bleeped out in the future.*

## 4.2 Avoiding Payola and Plugola

Univision is committed to the integrity and excellence of our content and programming. We seek to ensure that the content broadcasted, presented, or placed on Univision media platforms is free from payola and plugola.

Accordingly, Univision prohibits:

- Payola, which involves the exchange of something of value to air content without proper sponsorship identification;
- Plugola, which involves the promotion or selection of content that is influenced by someone's undisclosed personal financial interest.

*Both practices are illegal and could result in criminal penalties to the persons involved and severe adverse consequences for the station and Univision.*

- Employees with any influence over the selection of content on any media platform from engaging in any economic activity outside of Univision that could cause an actual or apparent conflict of interest with that Employee's selection of content, unless they receive prior written approval from his/her department head and the Compliance Department.
- Employees from promoting on any media platform any product or business in which the Employee has a financial interest, unless they receive prior written approval from his/her department head and the Compliance Department.

### More Information

[Policy Against Payola, Plugola & Conflicts of Interest](#)



### WHAT IF...

**Q:** A music company executive has offered to pay for my airfare and to provide front row concert tickets to a private concert in the Caribbean that showcases a new artist. He is a personal friend of mine, but I think he might be trying to obtain a favor or increased airplay for the new artist. Should I refuse the offer?

**A:** Yes. You are right to be concerned and should refuse the offer. This could constitute payola, and it must be disclosed to the Compliance Department. Accepting this offer would also violate a number of Univision policies, including our Policy on Gifts.

## 4.3 Our Commitment to Journalistic Integrity

Our Network and Local News Departments strive to produce news coverage that reflects the highest standards of journalistic integrity. We cover issues that are newsworthy and vital to the communities we serve. Our news coverage strives to be independent, fair, accurate, responsible, impartial, and without bias or prejudice. We pursue the truth to the best of our ability, free from conflicts, hidden agendas, or considerations of personal gain. Whenever a difficult or complex situation arises, News Department employees are required to consult with Senior News Management.

### More Information

[Univision News Department Guidelines](#)

[Univision Policies With Respect to Station Use of Material from Video News Releases](#)



### WHAT IF...

**Q:** I learned that an advertising sales contract contains a provision that requires news coverage of an advertiser in exchange for the ad buy. This could undermine the News Guidelines principles of impartiality and independence. What should I do?

**A:** *This provision violates the Univision News Guidelines, and would not be acceptable. You should raise this concern with your manager or supervisor. If you feel that the concern has not been adequately addressed, you should also contact the Compliance Department or one of the other Univision Listens Channels.*

## 4.4 Ensuring Media Measurement Integrity

It is vital that we know our audience and how our programs are being received by the community and audience we serve. We honor our industry commitments and contractual obligations to ensure the integrity of media ratings and measurements. To understand our audience, we promote the integrity of the systems and processes that are used to generate valid and reliable media ratings.

To live up to these obligations, neither you nor any member of your household may participate in, or attempt to influence, any media measurement activities, which could include:

- Bringing a measurement meter into your home or influencing where a meter is placed.
- Participating in a data collection survey, maintaining a diary, or knowing the identity of anyone who does.
- Posting information on social media, such as ratings methodology or comments to diarykeepers or panelists.

If you or any member of your household is ever invited to participate in media measurement activities, you must decline to participate and disclose the invitation to the Compliance Department.

### More Information

[Policy on Media Measurement Integrity](#)



### WHAT IF...

**Q:** My child who is away at college recently received a letter from a ratings agency, inviting her to participate in a survey on television viewing patterns. Can she participate?

**A:** No. Even though your child is away at college, she would still be deemed a member of your household and would be prohibited from participating in the survey. She should decline to participate in the survey, and you should notify the Compliance Department that someone in your household was invited to participate in media measurement activities.

## 4.5 Responsible Use of Social Media

Social media and online discussion platforms create opportunities to reach our audiences and business partners, build loyalty, and drive engagement and discovery. We maintain a limited number of official social media accounts. These accounts are the property of Univision, and only authorized employees are permitted to manage and use them as part of their job responsibilities.

If you use your personal social media accounts to post about Univision, we expect you to:

- Include a disclaimer in your profile, making it clear you are a Univision employee, and your views are your own and not those of Univision.
- Identify your relationship with Univision in your posts and take affirmative steps to ensure that personal posts and information are not misunderstood as expressing Univision's official position.
- Avoid posting information that could be a trade secret or confidential or proprietary information.
- Avoid posting information about colleagues without their consent.
- Avoid creating a misperception (or causing confusion) that posts related to political candidates, parties, issues, or activities are posts that reflect Univision's official position.

Special rules apply to Network and Local News Department employees, and on-air talent, who are required to obtain pre-approval from Senior News Management and the Legal Department before endorsing any product, service, or company, and must include disclosure information in any endorsement or testimonial.

### More Information

[Policies Regarding the Use of Social Media Platforms](#)

[Policy Against Payola, Plugola & Conflicts of Interest](#)

[Univision News Department Guidelines](#)

[Corporate Communications Policy](#)



### WHAT IF...

**Q:** I absolutely love our new 9:00 p.m. novela and want to tweet about it. Given that I do not work in News or as an on-air talent, is that okay?

**A:** Yes. Make sure that your profile discloses your employment relationship with Univision and add a disclaimer to your profile that the views expressed are your personal opinions and not Univision's. Additionally, you should identify your relationship with Univision in the post. For example, use #UnivisionEmployee.





SECTION 5

# OUR RESPONSIBILITY TO OUR COMPANY

- 5.1 Using Company Assets in a Responsible Manner;  
Safeguarding Confidential Information ..... 51
- 5.2 Safeguarding and Appropriately Using Information Systems and Data ..... 53
- 5.3 Maintaining Financial Integrity ..... 55
- 5.4 Maintaining Accurate Business Records ..... 57
- 5.5 Speaking for Our Company ..... 58



## 5.1 Using Company Assets in a Responsible Manner; Safeguarding Confidential Information

We all bear responsibility for safeguarding our Company's tangible and intangible assets and confidential information, and using such assets and information for legitimate business purposes.

We must safeguard Univision's confidential and proprietary information and data, and refrain from disclosing it without appropriate authorization, even after we leave the Company. We should handle it in a responsible manner, and we should not use it for personal benefit.

Univision's assets include:

- **Physical assets**, such as our physical workplace, office furnishings and supplies, business records, computers, telephones, cameras, studio sets, and other physical equipment.
- **Confidential and Proprietary information**, such as our intellectual property, including copyrights, trademarks, logos, and brand names, and confidential business information, including documents that contain non-public strategy, planning, customer lists, and pricing information.

- **Information systems and data**, such as electronic files, emails, and other data stored on Company servers.
- **Financial assets**, such as our cash, financial instruments and investments, and accounts receivable.
- **Contractual rights and licenses**, such as our rights to air certain programs on our media platforms.

In the course of daily work, you may learn about, create, or discuss non-public confidential and proprietary information and data about our Company, audience, customers, employees, business partners, suppliers, competitors, or other entities and organizations. Our confidential and proprietary information and data includes our business practices, strategies, planning, customer lists, pricing, incentive plans, corporate transactions, trademarks, copyrights, trade secrets, and other information or competitive intelligence.

When dealing with non-public, confidential or proprietary information or data, take care to avoid:

- Sharing it with anyone outside the Company, including family and friends, except where disclosure is required by law or for legitimate Univision business purposes.
- Using a computer or mobile device with which you are unfamiliar.
- Discussing it in public places or on social media.
- Sharing a former employer's non-public, confidential or proprietary information with Univision.

You must notify the Company through one of the Univision Listens Channels about improper use of Company assets or misuse of confidential information.

## More Information

[Bring Your Own Device Policy](#)

[Technology Use Policy](#)

[Business Records Retention Policy](#)

[Email Retention Policy](#)

[IT Security Standards](#)

[Corporate Card Policy](#)

[Purchasing Card Policy](#)

[Policies Regarding the Use of Social Media Platforms](#)



## WHAT IF...

**Q:** I noticed a co-worker looking at an old computer monitor from an office that wasn't being used. He said he should just take it home, since it was probably broken anyway. Is that OK?

**A:** No, it isn't. That monitor is still Univision property and he would be misappropriating Company assets if he were to take it without proper authorization.

## 5.2 Safeguarding and Appropriately Using Information Systems and Data

Our information systems and data are vital to our operations, and we must take affirmative steps to be diligent and safeguard them. A security breach or another impairment of or damage to the availability, integrity, or security of our information systems and data could impact the finances, reputation, or operations of our Company, as well as our customers, employees, or business partners.

To appropriately safeguard our information systems and data, you must:

- **Be vigilant:** Immediately alert the Enterprise Technology Services Department of any attempted, suspected, or known breach. Be aware of and guard against social engineering attacks, and report all such instances, even if unsuccessful.
- **Safeguard against unauthorized disclosure:** You should always strive to use Company-approved information systems and data when

performing your work for the Company. Avoid using personal email accounts, unauthorized storage or unapproved instant messaging solutions or other personal electronic means to conduct Company-related business.

- **Be responsible:** Appropriately guard and password-protect your access to Company information systems and data, and avoid excessive personal use of Company information systems.
- **Carefully communicate and use appropriate language:** Take due care with the content of your electronic communications, as they could possibly be misunderstood by others or taken out of context. When communicating about sensitive or confidential matters, do so securely and carefully select the language that you use.

### More Information

[Technology Use Policy](#)



### WHAT IF...

**Q:** I'm leaving for vacation, but there are files on my computer that my team may need to access to keep a project on track. Should I share my password with them?

**A:** No. Your password needs to remain private. Send the necessary files to a designated colleague and instruct others to contact this person while you are gone. Alternatively, you should use Box.com or another file sharing tool that is authorized for use by the Company.





### 5.3 Maintaining Financial Integrity

We are committed to ensuring accuracy and integrity in our financial record-keeping, reporting, and public disclosures, in compliance with accounting, tax, and other applicable laws and regulations, and our contractual agreements. Our commitment to financial integrity and reliable business records allows us to effectively serve our audience, meet our legal obligations and give our shareholders, lenders, government regulators, and other external stakeholders an appropriate view of our Company's performance.

- In order to ensure the **reliability of our books and records**, you must:
  - Accurately record business expenses.
  - Properly record and classify financial transactions and support them with proper documentation.
  - Make sure accounting entries fairly and accurately reflect transactions, and financial statements represent Univision's financial position and performance.
  - Not misrepresent, or create false entries in, financial records or audit or other reports.

- Ensure contractual agreements are in writing and reviewed and approved by the Legal Department.
  - Ensure that all transactions including multiple element arrangements are governed by Univision's revenue recognition criteria. Questions about requirements for financial reporting, including revenue recognition rules, should be directed to the Finance Department.
  - Ensure all commitments or representations made to customers, suppliers or partners are included in the final contract. It is preferable for all aspects of an agreement to be contained in the final contract since many individuals within the Company may be involved in complying with the Company's obligations, and legal issues may be raised when matters are addressed outside of the final contract. Prior approval of the Legal Department is required if you consider either entering into side letters or engaging in correspondence with a customer, supplier or partner that seeks to modify or supplement the contract.
- **Tax accuracy:** Tax records and filings should comply with applicable tax laws.
  - **Appropriate public information:** Any public disclosures and government filings must be full, fair, accurate, timely, and understandable.
  - **Fraud prevention:** You should immediately disclose any suspected financial irregularities, including possible fraud, theft, waste, embezzlement, or other misconduct.
  - **Effective internal controls:** You must comply with Univision's system of internal controls, and avoid circumventing or aiding, or encouraging others to circumvent those internal controls. You should cooperate with and avoid concealing information from internal or external auditors.

Suspected violations of this provision should be disclosed to the Head of Internal Audit, the Compliance Department, the Audit Committee or through any of the Univision Listens Channels.

## More Information

[Business Travel and Expense Policy](#)

[Corporate Card Policy](#)

[Purchasing Card Policy](#)



## WHAT IF...

**Q:** When reviewing a financial report, I noticed that one line item that should be there does not appear. It is probably just an oversight. Should I just correct it myself and not say anything?

**A:** No. While the omission could just be an oversight, you should still inform your manager or supervisor about it so we can find out what happened and be alert to similar issues in the future. You should not correct it without speaking to a manager or supervisor.



## 5.4 Maintaining Accurate Business Records

We are all responsible for ensuring the accuracy of our work product and other business records, and maintaining them according to the Company's Document and Email Retention Policies.

Laws and regulations require Univision's books and records to accurately reflect the events they represent. If you are authorized to make expenditures or enter into transactions on behalf of Univision, you must ensure that the applicable records comply with the Univision's accounting and purchasing policies and that all transactions are recorded properly so that the applicable records reflect the appropriate data in a timely and accurate manner. This protects our resources and meets the expectations of the people who rely on

the accuracy of our records to perform their jobs. Falsifying business records is a serious offense, which may result in criminal prosecution, civil action and/or disciplinary action, including suspension of work duties, diminution of responsibilities or demotion, and termination of employment.

You are prohibited from destroying records that are subject to a Company-issued Legal Hold, which may be issued in connection with a review, audit, or legal proceeding.

### More Information

[Business Records Retention Policy](#)

[Email Retention Policy](#)





## WHAT IF...

**Q:** I have just found some documents that may be useful in a review that's currently underway. There is no Legal Hold that applies to them, but I think I should let someone know anyway. Is that right?

**A:** Yes. It's always best to be proactive by retaining documents and getting help to find out what to hold onto and what to do next. Contact the Legal Department for further instructions.

## 5.5 Speaking for Our Company

Our reputation is one of our most valuable assets, and every employee is responsible for protecting it. Any statements written or shared about our Company can have a serious impact on our brand and our reputation, so they must be accurate and reliable. Only authorized individuals may speak on behalf of Univision, so we can speak with one voice, delivering a cohesive and consistent message.

If you are ever contacted for comment by the media or anyone else outside of our Company, notify your manager or supervisor and refer the request to the Corporate Communications Department. The same applies to any requests for you to publish professional articles or speak publicly on our behalf on panels and at events. All marketing sponsorships and materials must be approved by Corporate Marketing.

### More Information

[Policies Regarding the Use of Social Media](#)

[Corporate Communications Policy](#)



## WHAT IF...

**Q:** I was reading an article online that appears to contain several misstatements about Univision. May I respond in the comments section to correct this false impression of our Company?

**A:** No. While your intentions are good, keep in mind that only authorized individuals may speak for our Company. Notify your manager or supervisor and a member of the Corporate Communications team about the article so that appropriate steps can be taken to respond.

## SECTION 6: Violations of Our Code

Allegations of Code violations will be reviewed by the Compliance Department, the General Counsel, or, in appropriate circumstances by the Audit Committee.

Failure to follow this Code, or to comply with federal, state, local and any applicable foreign

laws, and the Company's corporate policies and procedures may result in disciplinary action, including suspension of work duties, diminution of responsibilities or demotion, and termination of employment.

## SECTION 7: Amendments; Code Administration

This Code and its contents may be modified and changed, without notice, at any time by the Company.

The Compliance Department administers our Code, with oversight by the General Counsel, the Compliance Committee, and the Audit Committee of Univision's Board of Directors. The Compliance Committee is comprised of senior managers from corporate governance functions and operations.

There may be unique circumstances in which the principal executive officer, principal financial officer, principal accounting officer or controller, or persons performing similar functions, or members of the Board of Directors or other senior officers of the Company need to request a waiver of certain provisions of this Code. Such waivers can only be granted by request to the Audit Committee and may be disclosable if required by applicable law.



# GRACIAS

Thank you for your dedication to our mission to inform, entertain, and empower Hispanic America. Univision and the communities we serve count on you to continue to help us lead with integrity and our commitment to excellence.



# LIDERANDO CON INTEGRIDAD

Código de Conducta Empresarial de Univision



# TABLA DE CONTENIDOS

<b>1. Nuestra Responsabilidad para Nuestra Misión y Nuestros Valores</b> .....	<b>6</b>
1.1 Aplicabilidad .....	7
1.2 Porqué Tenemos un Código de Conducta Empresarial .....	7
1.3 Utilizando Nuestro Código .....	7
1.4 Nuestras Expectativas .....	8
1.5 Guía para Tomar Buenas Decisiones de Negocios .....	9
1.6 Canales de Univision Escucha .....	10
1.7 Responsabilidades Especiales de los Altos Directivos .....	14
<b>2. Nuestra Responsabilidad para Nuestros Compañeros y Nuestra Comunidad</b> .....	<b>16</b>
2.1 Promoviendo la Diversidad y la Inclusión .....	17
2.2 Respeto Mutuo .....	18
2.3 Manteniendo un Lugar de Trabajo Sano y Seguro .....	19
<b>3. Nuestra Responsabilidad para una Conducta de Negocios Honesta y Justa</b> .....	<b>22</b>
3.1 Evitar Conflictos de Interés .....	23
3.2 Dar y Recibir Regalos, Comidas y Entretenimiento .....	27
3.3 Prevenir Soborno y Corrupción .....	29
3.4 Interacción con Funcionarios y Organismos Gubernamentales .....	32
3.5 Hacer Negocios a Nivel Internacional .....	33
3.6 Hacer Negocios Justos .....	34
3.7 Trabajar con Proveedores, Clientes y Otros .....	36
3.8 Participar en Actividades Políticas o Filantrópicas .....	38

# TABLA DE CONTENIDOS

<b>4. Nuestra Responsabilidad por Contenidos de Calidad y Mediciones en los Medios de Comunicación</b> .....	<b>42</b>
4.1 Brindar Contenido de Calidad de acuerdo con las regulaciones de la Comisión Federal de Comunicaciones (Federal Communications Commission “FCC”) .....	43
4.2 Evitar “Payola” y “Plugola” .....	45
4.3 Nuestro Compromiso con la Integridad Periodística .....	46
4.4 Garantizar la Integridad de la Medición de los Medios de Comunicación .....	47
4.5 Uso Responsable de los Medios Sociales .....	48
<b>5. Nuestra Responsabilidad hacia Nuestra Empresa</b> .....	<b>50</b>
5.1 Uso de Recursos Empresariales de Manera Responsable; Protección de Información Confidencial .....	51
5.2 Protección y Uso Apropiado de los Sistemas de Información y Datos .....	53
5.3 Manteniendo la Integridad Financiera .....	55
5.4 Manteniendo Registros de Negocios Precisos .....	57
5.5 Hablar en Nombre de Nuestra Empresa .....	58
<b>6. Violaciones de Nuestro Código</b> .....	<b>59</b>
<b>7. Modificaciones; Administración del Código</b> .....	<b>59</b>





## SECCIÓN 1

# NUESTRA RESPONSABILIDAD PARA NUESTRA MISIÓN Y NUESTROS VALORES

1.1	Aplicabilidad .....	7
1.2	Porqué Tenemos un Código de Conducta Empresarial .....	7
1.3	Utilizando Nuestro Código .....	7
1.4	Nuestras Expectativas .....	8
1.5	Guía para Tomar Buenas Decisiones de Negocios .....	9
1.6	Canales de Univision Escucha .....	10
1.7	Responsabilidades Especiales de los Altos Directivos .....	14

## 1.1 Aplicabilidad

Este Código de Conducta Empresarial (el "Código") se aplica a todos los empleados de Univision Communications Inc. y sus filiales (la "Empresa" o "Univision"), así como a los miembros de nuestra junta directiva, agentes y representantes y otros terceros cuando actúan en nombre de Univision.

Cada individuo a quien nuestro Código aplica debe reportar cualquier supuesta violación de la ley, nuestro Código, o las políticas de la Empresa utilizando cualquiera de los Canales de Univision Escucha descritos en la Sección 1.6 de este Código. Si usted tiene preguntas acerca de sus responsabilidades, póngase en contacto con el Departamento de Cumplimiento Normativo o utilice cualquiera de los otros Canales de Univision Escucha.

## 1.2 Porqué Tenemos un Código de Conducta Empresarial

Una variedad de leyes, reglas y regulaciones complejas aplican a nuestras diferentes empresas en múltiples lugares, por lo cual saber hacer lo correcto es muy importante. Nuestro Código establece nuestras responsabilidades para una conducta empresarial ética y complaciente y nos guía cuando una situación es difícil o confusa.

## Trabajando en Diferentes Lugares

Univision está incorporada en los Estados Unidos, y nuestros empleados trabajan en varias jurisdicciones, tanto en los Estados Unidos como en el extranjero. Si alguna vez cree que hay un conflicto entre diferentes leyes aplicables y el Código de Univision o sus políticas, debería formular una pregunta a través de uno de los Canales de Univision Escucha antes de proceder. Recuerde, aunque usted está acostumbrado a las leyes, estándares, o normas culturales que se pueden aplicar en otro país, Univision es una empresa basada en los Estados Unidos, y es imprescindible que usted comprenda nuestro Código y se rija por él.

## 1.3 Utilizando Nuestro Código

Es importante que revise cuidadosamente nuestro Código, para que pueda entender cómo se aplica a su trabajo. Univision actualiza periódicamente este Código para adaptarlo a leyes, normas y reglamentos cambiantes, las políticas de la Empresa, y estándares de la industria, por lo cual debe revisar y consultar el Código ocasionalmente en la toma de decisiones empresariales adecuadas. Aunque usted no pueda encontrar las respuestas a cada posible situación en nuestro Código, el mismo provee políticas adicionales y recursos de donde puede obtener ayuda.



## 1.4 Nuestras Expectativas

En todo momento, usted debe:

- **Cumplir con todas las leyes, reglamentos y políticas aplicables de la Empresa;**
- **Ser honesto;**
- **Buscar orientación** cuando sea necesario;
- **Evitar conflictos** entre sus intereses personales y profesionales;
- **Divulgar los conflictos** a un gerente o supervisor, Recursos Humanos, o al Departamento de Cumplimiento Normativo o al Departamento Legal;
- **Proporcionar información precisa y completa** durante el cumplimiento de sus obligaciones y comunicar información de manera oportuna;
- **Asegurarse de que la divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible** se incluya en los informes periódicos que deben ser presentados por la Empresa con los reguladores y en otras comunicaciones públicas realizadas por la Empresa;
- **Reportar con prontitud** cualquier violación de este Código, utilizando los Canales de Univision Escucha; y
- **Ser personalmente responsable** para el cumplimiento de este Código.



## 1.5 Guía para Tomar Buenas Decisiones de Negocios

Mientras que nuestro Código lo guía a través de situaciones comunes que podría enfrentar, puede haber ocasiones en las que la acción o decisión correcta no sea clara. Si tiene alguna duda, pregúntese lo siguiente:

### ¿ES MI ACCIÓN O DECISIÓN...

Claramente legal bajo las leyes y regulaciones aplicables?



Consistente con la misión y valores de Univision?



En cumplimiento con nuestro Código y políticas empresariales?



Ética, imparcial y con el mejor interés para Univision?

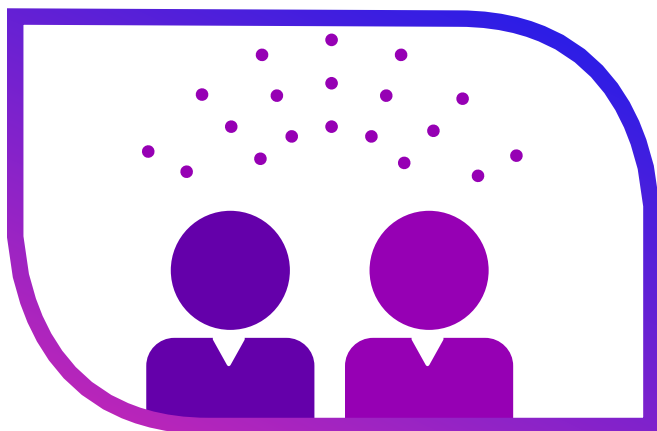


Libre de cualquier conflicto de interés real o aparente?



Una que se refleje bien en mí y Univision si llegara a hacerse pública?

*Si tiene dudas sobre sus respuestas a estas preguntas, busque orientación a través de cualquiera de los Canales de Univision Escucha que se describen en la Sección 1.6.*



## 1.6 Canales de Univision Escucha

Si usted tiene alguna pregunta o inquietud acerca de si cualquier conducta es conforme a la ley, nuestro Código, o las políticas de la Empresa, debe plantear su pregunta o inquietud con prontitud a través de los Canales de Univision Escucha. Al hacerlo, permitirá a la Empresa abordar el asunto y corregirlo, si es necesario. Asegúrese de plantear preguntas o preocupaciones de buena fe, lo que significa que usted tiene la convicción de que la información que está suministrando es veraz y completa. Todas las preguntas e inquietudes recibidas serán tratadas confidencialmente en la mayor medida posible bajo dichas circunstancias.

En Univision, los siguientes recursos están disponibles para usted:



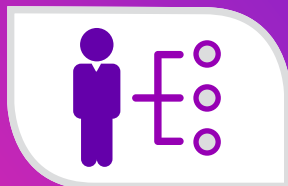
**Gerentes o  
supervisores**



**Departamento  
de Cumplimiento  
Normativo**



**Otros Departamentos  
Corporativos, tales como:**  
Legal, Finanzas, Auditoría Interna,  
Comunicación Corporativa



**Recursos Humanos**



**Ombudsperson  
(Externo)**

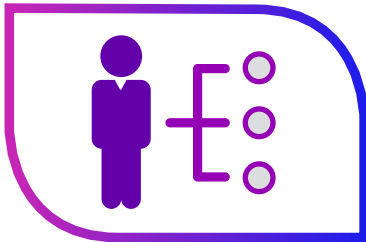


**Nuestro Comité  
de Auditorías para  
Temas de Contabilidad**



## Su Gerente o Supervisor

La manera más directa para discutir una pregunta o inquietud es planteársela a su gerente directo o supervisor, u otro miembro de su equipo gerencial. Si alguna vez siente que no puede discutir un asunto con dichos colegas, tenemos recursos adicionales para ayudarlo. Estos recursos y sus datos de contacto son:



## Recursos Humanos

Preguntas o inquietudes sobre cuestiones del personal deben dirigirse a nuestro [Departamento de Recursos Humanos](#).



## Departamento de Cumplimiento Normativo

Hay varias maneras de contactar al Departamento de Cumplimiento Normativo:

- **Envíenos un correo electrónico:** Usted puede contactar al Departamento de Cumplimiento Normativo por email a [compliance@univision.net](mailto:compliance@univision.net), o directamente por correo electrónico a cualquier miembro del Departamento. [Haga clic aquí](#) para obtener direcciones de correo electrónico adicionales.
- **Llámenos:** Puede llamar directamente a cualquier miembro del Departamento de Cumplimiento Normativo. Para ver una lista de los miembros del Departamento de Cumplimiento Normativo con quien puede hablar, [haga clic aquí](#).
- **Tablero de mensajes en Internet:** También puede dejar un mensaje confidencial o anónimo y cifrado para el Departamento de Cumplimiento Normativo a través del tablero de mensajes en Internet, que es administrado por un tercero independiente. Para acceder al tablero de mensajes en Internet, [haga clic aquí](#). Esta opción está disponible las 24 horas al día, los 7 días de la semana, y le permite permanecer en el anonimato si así lo desea.
- **Línea telefónica gratuita:** Nuestra línea de teléfono es +1-855-580-6353 (Estados Unidos), 001-855-580-6353 (México) y 01-800-5-1-84498 (Colombia). Esta opción también está disponible las 24 horas al día, los 7 días de la semana y también le permite permanecer en la confidencialidad o anonimato.



### Ombudsperson (Externo)

Nuestro Ombudsperson bilingüe (u 'Ombuds') es un recurso adicional disponible para los empleados con el fin de abordar las dudas o inquietudes relacionadas con el trabajo. El Ombuds no reemplaza los otros Canales de Univision Escucha tradicionales, como su equipo gerencial o el Departamento de Cumplimiento Normativo. El Ombuds se adhiere a los siguientes principios:

- **Neutralidad:** El Ombuds escucha desde una perspectiva imparcial, neutral y le ayudará a clasificar problemas e identificar posibles soluciones.
- **Confidencialidad:** Si desea escalar una cuestión a los altos directivos, el Ombuds lo ayudará a hacerlo y tratará el asunto confidencialmente en la mayor medida posible.
- **Independencia e informalidad:** El Ombuds es un recurso independiente, informal, y su comunicación con el Ombuds no sirve como una notificación oficial a la Empresa.

Puede contactar a nuestro Ombudsperson de las siguientes maneras:

[UCIOmbuds@gmail.com](mailto:UCIOmbuds@gmail.com)

1-844-UCI-OMBU (1-844-824-6628)



### Otros Departamentos Corporativos

También le animamos a consultar con los Departamentos Legal, Finanzas, Auditoría Interna o a Comunicaciones Corporativas en tipos específicos de dudas o inquietudes. Abajo hay algunas orientaciones que le ayudarán a determinar a quién llamar.

Departamento	Inquietudes
Departamento Legal	Cuestiones jurídicas específicas de la Empresa
Auditoría Interna	Contabilidad/asuntos financieros/controles internos
Finanzas	Cuestiones contables/financieras
Comunicaciones Corporativas	Comunicación interna o externa



### Comité de Auditoría

La Política de Univision para el Tratamiento de las Cuestiones Contables ha sido adoptada por el Comité de Auditoría y establece las directrices y los procedimientos para el manejo de dudas o inquietudes relativas a la contabilidad dudosa, controles de contabilidad interna o asuntos de auditoría ("Asuntos Contables") y la presentación confidencial, anónima de Asuntos Contables. Las inquietudes sobre esos asuntos se deben comunicar al Presidente del Comité de Auditoría en [AuditCommittee@univision.net](mailto:AuditCommittee@univision.net). También puede informar sobre Asuntos Contables utilizando cualquiera de los otros Canales de Univision Escucha descritos anteriormente. Vea también nuestra "Política de Univision para el Tratamiento de Asuntos Contables" disponible aquí.

### Confidencialidad y Anonimato

Puede hacer preguntas y plantear inquietudes anónimamente usando cualquiera de los Canales de Univision Escucha descritos anteriormente. Si usted decide identificarse (lo que recomendamos) mantendremos su identidad confidencial en la mayor medida posible bajo las circunstancias. Sin importar el Canal de Univision Escucha que utilice o si sube su inquietud de manera confidencial o anónima, es importante que trate de proporcionarnos toda la información posible para que podamos revisar y tratar de abordar su duda o inquietud.

### Las Represalias están Prohibidas

Las represalias contra un empleado que plantea una duda o inquietud de buena fe, o que asiste a la Empresa, el Comité de Auditoría o a cualquier organismo de aplicación gubernamental, regulador o ley revisando o de otra manera ayudando a resolver una inquietud o asunto, están estrictamente prohibidas y constituyen una violación a nuestro Código y a la ley. Si usted cree que alguien ha tomado represalias contra usted, debe reportarlo con prontitud al Departamento de Cumplimiento Normativo, Recursos Humanos, o a través de cualquiera de los otros Canales de Univision Escucha.

Si usted trabaja con un colega que ha planteado una duda o inquietud o nos ha proporcionado información como parte de una revisión interna, debe tratar al colega respetuosamente y de manera habitual.

Si bien alentamos a buscar abordar las inquietudes a través de los Canales internos de Univision Escucha, nada en este Código le prohíbe ejercer su derecho a informar sobre posibles violaciones a cualquier ley federal o reglamento a cualquier agencia gubernamental.



### QUÉ PASA SI...

**P:** Tengo una preocupación sobre algo que mi gerente hizo. ¿Si se lo digo a alguien, ella se puede enterar? Temo que podría perder mi trabajo.

**R:** Los empleados que planteen una cuestión de integridad o inquietud en buena fe a través de cualquiera de los Canales de Univision Escucha están protegidos contra represalias. Mantendremos su duda o inquietud confidencial en la mayor medida posible bajo las circunstancias. Usted debe plantear preguntas o inquietudes acerca de cualquier sospecha de violación de la ley, o el Código o las políticas de Univision. Hemos creado los Canales de Univision Escucha para que pueda hacer esto de forma confidencial.





## 1.7 Responsabilidades Especiales de los Altos Directivos

Esperamos que nuestros altos directivos promuevan la cultura del rendimiento con integridad de la Empresa estableciendo el tono correcto en la dirección y liderando con el ejemplo de una conducta empresarial ética y de cumplimiento. Se espera que los altos directivos:

- Tengan una mayor conciencia de, y aseguren el cumplimiento de sus respectivas organizaciones con, las leyes, reglas, y reglamentos aplicables, y nuestro Código y políticas de la Empresa.
- Proactivamente aborden cuestiones de cumplimiento normativo, incluyendo escalar de las inquietudes relacionadas con la integridad y la prevención de violaciones a la ley, nuestro Código y políticas de la Empresa.
- Fomenten un ambiente donde los empleados se sientan cómodos de plantear las inquietudes relacionadas con la integridad sin temor a represalias.
- Refuercen la importancia del cumplimiento con los empleados y comunicar acerca de nuestro Código y políticas de la Empresa a subordinados directos.
- Se aseguren de que los empleados dentro de su organización satisfagan sus requisitos de cumplimiento normativo, incluyendo el evaluar a los empleados para el desempeño en el trabajo y promociones laborales.

NOTICIERO



## SECCIÓN 2

# NUESTRA RESPONSABILIDAD PARA NUESTROS COMPAÑEROS Y NUESTRA COMUNIDAD

2.1 Promoviendo la Diversidad y la Inclusión .....	17
2.2 Respeto Mutuo .....	18
2.3 Manteniendo un Lugar de Trabajo Sano y Seguro .....	19

## 2.1 Promoviendo la Diversidad y la Inclusión

Estamos orgullosos de promover un ambiente de trabajo diverso e incluyente que valora las diferencias individuales porque refleja la diversidad de las comunidades que servimos y eso es lo correcto. Para saber más sobre nuestros esfuerzos de diversidad y grupos de impacto de empleados en Univision, [haga clic aquí](#).

Estamos comprometidos con la igualdad de oportunidades laborales y a cumplir con las leyes laborales federales, estatales y locales. Nuestras decisiones de empleo se basan en las necesidades del negocio, requisitos de trabajo, experiencia y rendimiento. Tomamos decisiones relacionadas

con el empleo y acciones sin distinción de una persona por raza, color, religión, origen nacional, sexo (incluyendo embarazo), edad, discapacidad, condición médica, orientación sexual, identidad de género o expresión, estado civil, servicio militar o cualquier otra condición protegida por la ley. Estamos comprometidos a proporcionar adaptaciones razonables a empleados calificados con discapacidades físicas o mentales.

### Más Información

[Manual de Empleados de Univision](#)



### QUÉ PASA SI...

**P:** Escuché a un compañero de trabajo usando lenguaje insultante con respecto a un solicitante de empleo. ¿Debo decir algo?

**R:** *Sí. Usted debe hablar con su gerente, supervisor o Recursos Humanos acerca de esta preocupación. Promovemos un ambiente de trabajo respetuoso donde se valoran la diversidad y la inclusión. Lenguaje despectivo o insultante no tiene lugar en Univision.*



## 2.2 Respeto Mutuo

Cada uno de nosotros es responsable de fomentar una cultura de trabajo de confianza mutua, respeto, equidad y trabajo en equipo. Estamos comprometidos a proporcionar un lugar de trabajo libre de acoso y discriminación ilegal, y esperamos que los empleados se traten unos a otros, a nuestra audiencia, comunidad, clientes y socios con dignidad y respeto.

### Más Información

[Manual de Empleados de Univision](#)

## ? QUÉ PASA SI...

**P:** Un gerente o supervisor en otro departamento me ha estado presionando para ir a una cita. Porque esta persona tiene una posición más alta que la mía en la empresa, me da miedo perder mi trabajo si digo "no". ¿Debo de esperar y ver qué pasa o debo decir algo?

**R:** Si cualquier compañero de trabajo se negó a aceptar simplemente un "no" por respuesta, no ignore esta situación – incluso si la persona es un miembro de la gerencia. Hable a través de uno de los Canales de Univision Escucha y recuerde que no toleramos represalias contra cualquier persona que plantee una duda o inquietud de buena fe.



## 2.3 Manteniendo un Lugar de Trabajo Sano y Seguro

Una parte fundamental de nuestro compromiso mutuo incluye mantener un lugar de trabajo seguro para nuestros empleados y clientes. Nos comprometemos al cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a salud y seguridad. Esperamos que los empleados creen y mantengan un ambiente de trabajo seguro, prevengan accidentes de trabajo y cumplan con nuestras directrices de Gestión de Riesgos. Notificar de inmediato a su gerente o supervisor, Gestión de Riesgos y/o Recursos Humanos locales si ve accidentes de trabajo, prácticas peligrosas, riesgos o una condición ilegal o insegura. Para información sobre cómo contactar al Departamento de Gestión de Riesgos y Recursos Humanos, [haga clic aquí](#).

Univision es un lugar de trabajo libre de drogas. Prohibimos la posesión, uso, venta, distribución o fabricación de drogas ilegales o sustancias controladas en instalaciones de la Empresa, ya sea por empleados o terceros. Fumar tabaco y cigarrillos electrónicos está prohibido en el lugar de trabajo. Los empleados tienen prohibido estar bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales mientras que estén en el trabajo o mientras trabajen. El consumo responsable y moderado de alcohol será permitido durante ocasiones especiales o eventos autorizados, supervisados, y/o patrocinados por la Empresa, pero con un alto nivel de cuidado y buen juicio. El consumo de alcohol no debe afectar su rendimiento, conducir al comportamiento inadecuado, poner en peligro

el lugar de trabajo o seguridad pública, o violar la ley. Nos reservamos el derecho a determinar si la conducta de un empleado viola la política de la Empresa en relación con el consumo de alcohol permitido en un evento u ocasión especial patrocinado por la Empresa.

Un lugar de trabajo seguro es libre de violencia. Está estrictamente prohibida la violencia o la amenaza de violencia en el lugar de trabajo. Si se presentan conflictos de trabajo, asegúrese de resolverlos con calma, sin que nadie se sienta acosado físicamente, amenazado o intimidado. Si ve armas, materiales o conductas peligrosas en nuestro lugar de trabajo, debe notificar inmediatamente a un gerente, supervisor o a Recursos Humanos.

## Más Información

[Manual de Empleados de Univision](#)

[Directrices de la Gestión del Riesgo](#)



### QUÉ PASA SI...

**P: Vi a un compañero de trabajo fumando un cigarrillo electrónico en la escalera. Nadie más lo vio, y no me molestaba. ¿Qué debo hacer?**

*R: Fumar tabaco y cigarrillos electrónicos está prohibido en el lugar de trabajo. Por lo cual, usted debe notificar a un supervisor y a Recursos Humanos sobre lo que usted observó. Así, la Empresa puede tomar las medidas adecuadas para asegurar la seguridad y salud de los empleados, así como el cumplimiento de los códigos de construcción locales.*





## SECCIÓN 3

# NUESTRA RESPONSABILIDAD PARA UNA CONDUCTA DE NEGOCIOS HONESTA Y JUSTA

3.1 Evitar Conflictos de Interés .....	23
3.2 Dar y Recibir Regalos, Comidas y Entretenimiento .....	27
3.3 Prevenir Soborno y Corrupción .....	29
3.4 Interacción con Funcionarios y Organismos Gubernamentales .....	32
3.5 Hacer Negocios a Nivel Internacional .....	33
3.6 Hacer Negocios Justos .....	34
3.7 Trabajar con Proveedores, Clientes y Otros .....	36
3.8 Participar en Actividades Políticas o Filantrópicas .....	38



### 3.1 Evitar Conflictos de Interés

Se debe evitar situaciones que puedan resultar en que usted ponga sus propios intereses (o los de otro) por encima de su obligación con la Empresa. Se debe tener cuidado para evitar incluso la apariencia de un conflicto de interés dado que tal aspecto podría disminuir la confianza en, o la reputación de, la Empresa incluso si no hay conflicto real o afectación. Aunque se han intentado evitar estas situaciones, si se presentan, debe informar sobre tal situación a su gerente o supervisor, a Recursos Humanos, al Departamento de Cumplimiento Normativo o al Departamento Legal. El personal del Departamento de Noticias está sujeto a directrices adicionales.

Un conflicto de interés surge cuando sus actividades o relaciones personales interfieren, o parecen interferir con su capacidad para:

- Tomar una decisión de negocios que sirve a los mejores intereses de la Empresa,
- Realizar su trabajo para la Empresa objetiva y eficazmente,
- Dejar de lado sus intereses o los intereses de los miembros de su familia o amigos cercanos antes de avanzar los intereses de Univision.

Aunque los conflictos son altamente específicos al hecho y pueden presentarse en diversas situaciones, los siguientes ejemplos requieren revelación a su gerente directo, supervisor, Recursos Humanos o Cumplimiento Normativo:

- **Relaciones personales:** Usted debe revelar cuando un miembro de la familia (incluyendo cónyuge, socio, pareja, hijo, padres, hermanos) o amigo cercano tiene o pretende tener una relación de negocios con Univision, trabaje para nosotros, o sea un solicitante de empleo.
- **Relaciones románticas:** Usted debe revelar cuando desarrolle una relación íntima con un compañero de trabajo, cliente o socio de negocios.
- **Empleo Externo u otras Actividades Externas:** Se espera que los empleados de tiempo completo presten servicios única y exclusivamente a Univision y dediquen su tiempo laboral, energía y capacidad a Univision. Usted debe revelar cualquier otro empleo u otras actividades por las que usted recibe compensación u otros beneficios que podrían interferir con su compromiso de tiempo completo con Univision.
- **Información competitiva:** Usted debe revelar las instancias en que se le solicite proporcionar cualquier información no pública a cualquier persona que quiera hacer o haga negocios con nosotros, y nunca debe proporcionar dicha información. Vea nuestra Política de Comunicaciones Corporativas disponible aquí.

- **Inversiones:** Usted debe informar antes de hacer una inversión significativa (1% o más de los valores de una empresa pública o equivalente en una empresa privada) en un socio de negocios de Univision que trabaje con nosotros o quiera competir con nosotros o hacer negocio con nosotros.
- **Oportunidades de negocio:** Usted debe informar antes de tomar una oportunidad para usted mismo (o para un negocio en el cual usted o un amigo cercano o pariente tenga interés) que se le haya presentado o de lo contrario se consideraría legítimamente perteneciente a Univision.
- **Transacciones con personas relacionadas:** Los miembros o los candidatos para la junta directiva, directores ejecutivos y ciertos titulares significativos y familiares directos de dichas personas, están sujetos a nuestra Política de Aprobación de Transacciones con Personas Relacionadas, que requiere que tales personas reporten propuestas de Transacciones de Personas Relacionadas con el director jurídico. Consulte nuestra Política de Aprobación de Transacciones con Personas Relacionadas, que está disponible aquí.

## Más Información

[Política sobre Conflicto de Interés](#)

[Política de Aprobación de Transacción con Personas Relacionadas](#)

[Lineamientos del Departamento de Prensa Univision](#)



## QUÉ PASA SI...

**P:** Mi cuñado es propietario de un negocio de banquetes y quiere presentar una respuesta a una Solicitud de Propuesta (RFP, por sus siglas en inglés), emitida por el Departamento de Suministro Estratégico y Adquisiciones para ofrecer servicios de banquetes a Univision. ¿Es necesario divulgar esta relación, a pesar de que soy un empleado en una oficina diferente, y no estaría involucrado en el proceso de selección de proveedores?

**R:** *Sí. Aunque no está directamente involucrado en el proceso de toma de decisiones, su relación con un proveedor prospectivo debe revelarse al gerente de Suministro Estratégico y Adquisiciones para que la Empresa pueda asegurar un proceso de selección de proveedores objetivo, libre de cualquier aspecto de un conflicto de interés.*



## QUÉ PASA SI...

**P:** Mi hermana quiere aplicar a un trabajo en Univision. Ella trabajaría en una división diferente y conozco al gerente de contratación. ¿Puedo darle su currículum vitae al gerente de contratación directamente?

**R:** *No, usted no debe pasar el currículum de su hermana al gerente de contratación directamente. Puede proporcionar el currículum vitae de un candidato calificado directamente a Recursos Humanos, y cuando lo haga debe revelar la relación personal entre usted y el candidato. Recursos Humanos revisará la solicitud del candidato objetivamente, sin consideración especial. Usted evitará el uso de su posición con la empresa para influir o parecer influir en las decisiones de contratación. Nos comprometemos a reclutar a los mejores candidatos posibles para las posiciones abiertas y garantizar la igualdad de condiciones en la revisión de solicitudes de empleo.*



## 3.2 Dar y Recibir Regalos, Comidas y Entretenimiento

Aunque dar y recibir regalos, comidas y entretenimiento adecuados son parte del mantenimiento de buenas relaciones de negocio, estos deben servir un propósito comercial legítimo y no deben:

- Crear un (o la apariencia de un) conflicto de interés real;
- Comprometer la toma de decisiones de negocio objetivas;
- Ser regalados con el fin de obtener o mantener una ventaja de negocio inadecuada;
- Involucrar viajes pagados o viajes personales o arreglos de vacaciones para usted o los miembros de su familia; o
- Involucrar un préstamo, efectivo, o equivalentes al efectivo (como tarjetas de regalo o valores).

En general, regalos, comidas y entretenimiento pueden ser:

- Dados y recibidos de manera transparente;
- Razonables y apropiados en las circunstancias y no excesivamente lujosos;
- Poco frecuentes;
- Habituales y razonables para el mercado;
- Evitados, (no importa si usted está dando o recibiendo) si el valor excede los \$100 por ocasión por persona o entidad y \$500 por persona o entidad en el transcurso del período de un año;
- Consistentes con las normas del destinatario en la recepción de regalos, comidas y

entretenimiento; y

- Atendidos por el representante de la Empresa que le extendió a usted la invitación, cuando se trate de comida o entretenimiento.

Restricciones adicionales pueden aplicar a ciertas divisiones de negocios de Univision, y debe asegurarse de estar familiarizado con las normas especiales que apliquen a su división de negocio. Pregúntele a su gerente o supervisor o al Departamento de Cumplimiento Normativo por más información.

Consideraciones especiales aplican para:

- Regalos de valor simbólico, como placas inscritas en reconocimiento a una relación de negocios. Estos podrán ser aceptados por empleados de Univision si son habituales y razonables para el mercado.
- Entradas para eventos deportivos, conciertos u otras formas de entretenimiento para uso personal de un empleado, sin que el representante de la empresa que lo invitó asista, se consideran regalos. Estos se limitan a dos por empleado por evento y con un valor nominal de no más de \$250 por boleto.
- Está prohibido que los empleados utilicen personalmente los boletos que fueron proporcionados a la Empresa para regalos y promociones aunque nunca fueran reclamados.
- Gastos significantes de hospitalidad o de entretenimiento relacionados con eventos de primera calidad. Estos deben ser revisados y aprobados previamente por el Departamento de



Cumplimiento Normativo.

### Más Información

Políticas de Viajes y Gastos de Negocios

Política en contra de Sobornos (“Payola”), Auto-Publicidad (“Plugola”) y Conflictos de Interés

Política sobre Conflictos de Interés

Políticas Antisoborno y Anticorrupción

### ? QUÉ PASA SI...

**P:** Un proveedor me envió una canasta de alimentos perecederos y chocolates gourmet. De una búsqueda en internet, parece que la canasta está valuada en \$300. ¿Está bien aceptar este regalo?

**R:** El valor del regalo excede de \$100, por lo cual usted debe avisar a Cumplimiento Normativo. Dado que la caja de regalo contiene productos perecederos, el Departamento de Cumplimiento Normativo probablemente solicitaría que se coloque en un área común para compartir con sus colegas, o donarla a un banco de alimentos. Si es posible, también debe informar al dador de las Políticas de la Empresa sobre regalos e incentivar el cumplimiento.



### 3.3 Prevenir Soborno y Corrupción

Nosotros prohibimos el soborno o intento de soborno en cualquier forma, ya sea que se produzca de manera directa o indirectamente a través de un tercero, y ya sea que involucre al gobierno, partes comerciales, privadas o individuos. También requerimos el mantenimiento de libros y registros exactos y completos, y se prohíbe la elusión de los controles internos para ocultar pagos inapropiados.

Un soborno consiste en la oferta o abastecimiento de algo de valor para obtener un favor comercial o ventaja indebida. El soborno es ilegal y la Empresa y sus empleados podrían enfrentar graves consecuencias por violaciones a las leyes contra el soborno, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (U.S. Foreign Corrupt Practices Law). La Empresa también puede ser responsable de las acciones de terceros que actúen en su nombre, como agentes independientes, agentes, consultores y socios de empresas conjuntas.



Para evitar incluso la apariencia de algo impropio:

- No ofrecer ni proporcionar a los funcionarios del gobierno, departamentos, o agencias, candidatos políticos, o entidades propiedad del gobierno o cualquier persona que actúe o en representación de los mismos actuando en nombre de cualquier persona cualquier cosa de valor a menos que sea permitido por nuestras políticas y las leyes y políticas del destinatario. Consulte con el Departamento de Cumplimiento Normativo y el Departamento de Relaciones Gubernamentales antes de ofrecer o proporcionar cualquier regalo, comida, o entretenimiento.
- Evitar donaciones a organizaciones que estén ligadas a un gobierno o funcionario de gobierno.
- Evitar facilitar los pagos que se utilizan para asegurar o acelerar acciones rutinarias de gobierno. Estos pagos generalmente están prohibidos a menos que el Departamento de Cumplimiento Normativo o el director jurídico otorgue una excepción.
- Realizar procedimientos de debida diligencia (due diligence) de terceros que hagan negocios con Univision. Asegúrese que sean responsables, debidamente calificados y se comprometan a cumplir con las leyes antisoborno y anticorrupción. Para más información, consulte "Trabajo con Proveedores, Clientes y Otros" en la Sección 3.7.

## Más Información

Políticas Antisoborno y Anticorrupción

Política de Contratación de Proveedores



## QUÉ PASA SI...

**P:** Un socio de transporte y logística me notificó que hay que pagar una "carga para acelerar" la entrega de nuestros equipos de cámara que se encuentra detenido en aduanas. Él dijo que sería más fácil si esto no aparece en la factura. ¿Debo autorizar el pago?

**R:** No. Una solicitud como esta es un pago de facilitación no autorizado y debe comunicarse con el Departamento de Cumplimiento Normativo de inmediato para hacer frente a la solicitud.



### 3.4 Interacción con Funcionarios y Organismos Gubernamentales

Siempre nos comportamos responsablemente al contratar o interactuar con organismos y funcionarios de gobierno locales, federales y estatales, y cooperamos plenamente con las investigaciones del gobierno.

Si usted trabaja en asuntos de negocios o iniciativas de servicio de comunidad con funcionarios u organismos del gobierno, debe ser consciente de las leyes y reglamentos únicos que se aplican a funcionarios del gobierno, contratos y relaciones comerciales. Por ejemplo, campañas de publicidad de gobierno, aunque a través de una agencia de publicidad, puede constituir una transacción del gobierno, y podrían aplicar leyes especiales. Ofrecer o proveer regalos, comidas o entretenimiento están típicamente excluidos o significativamente regulados. Usted debe consultar con el área de Cumplimiento Normativo o el Departamento de Relaciones Gubernamentales antes de ofrecer o proporcionar cualquier regalo, comidas y entretenimiento a un funcionario del gobierno.

Puede haber ocasiones en que un empleado es contactado por oficiales federales, estatales o locales que buscan información sobre la Empresa o las actividades. Para asegurar la adecuada coordinación y cooperación con la ley, y para asegurar que la Empresa ha evaluado adecuadamente el impacto de la solicitud en la comunicación abogado-cliente o de otro privilegio que proteja comunicaciones o documentación, normalmente debe notificar a un miembro del Departamento Legal o el Departamento de Cumplimiento Normativo antes de responder.

Aunque alentamos tratar de responder a las inquietudes a través de Canales internos de Univision Escucha, nada en este Código prohíbe ejercer su derecho a informar posibles violaciones de cualquier ley federal o reglamento a cualquier agencia del gobierno.

#### Más Información

[Políticas Antisoborno y Anticorrupción](#)

[Políticas de Univision sobre Aportaciones y Gastos Fines Políticos](#)

[Lineamientos del Departamento de Prensa Univision](#)



#### QUÉ PASA SI...

**P: A través de mi trabajo, he llegado conocer muy bien a una funcionaria del gobierno y la considero una amiga. Recientemente ella me preguntó si yo creía que podría conseguirle a su hijo un trabajo en Univision. ¿Debo tratar de ayudarla?**

*R: No. Esta petición podría parecer que usted está tratando de obtener una ventaja indebida con el gobierno para Univision. Póngase en contacto con el Departamento de Cumplimiento Normativo antes de responder. Recuerde, Univision se compromete a reclutar a los mejores candidatos posibles para las posiciones abiertas y asegurar un proceso y revisión de solicitudes de empleo coherente, justo y objetivo.*

## 3.5 Hacer Negocios a Nivel Internacional

Hacemos negocios más allá de las fronteras de los Estados Unidos, y todo lo que hacemos debe cumplir con la ley de los Estados Unidos, también debemos cumplir con los requisitos legales de los países donde hacemos negocios. Si en el curso de su trabajo, se entera de una ley o costumbre que entra en conflicto con la ley de Estados Unidos o las políticas de la Empresa, usted debe consultar con el Departamento Legal o el Departamento de Cumplimiento Normativo.

Si usted trabaja con socios internacionales, cobertura de noticias internacionales, entretenimiento o deportes, o trabaja en proyectos o transacciones internacionales, asegúrese de que no sólo comprende las leyes de los países a donde viaja y hace negocios, sino también las leyes que restringen la circulación de bienes, servicios, tecnología y dinero. Estas leyes prohíben determinadas transacciones y/o imponen el otorgamiento de licencias o requisitos de información y violarlos podría resultar en sanciones civiles y/o penales. Estas incluyen:

- **Anti-boicot:** Las leyes que prohíben a las empresas estadounidenses apoyar el boicot de ciertos países.
- **Sanciones económicas:** Leyes que restrinjan los viajes, y comercio y las transacciones financieras con ciertos países, personas y entidades que puedan estar involucradas en terrorismo, proliferación de armas y narcotráfico.
- **Controles de exportación:** Leyes que restrinjan la exportación de equipos delicados, software,

y tecnología, tales como esos atribuidos a tener un uso militar y comercial, incluyendo tecnología de encriptación, computadoras de punta y equipo de telecomunicaciones.

- **Anti-lavado de dinero:** Leyes que rijan el uso de los ingresos generados por actividades delictivas para financiar las transacciones y negocios de otra manera legítima para ocultar la fuente de los ingresos, para evitar las obligaciones de información financieras, o para evadir impuestos.
- **Inmigración:** Leyes que regulan los viajes y el empleo de los trabajadores aquí y en el extranjero.

Debe consultar con el Departamento Legal o el Departamento de Cumplimiento Normativo antes de proceder con cualquier actividad que puede estar cubierta por estas leyes.

### Más Información

Manual de Empleados de Univision



### QUÉ PASA SI...

**P:** Tengo la intención de viajar a un país embargado para filmar un documental de deportes. ¿Necesito contactar al Departamento de Cumplimiento Normativo?

**R:** Sí. La empresa debe asegurarse que tiene las visas de viaje adecuadas y otra documentación. También necesitaremos capacitarte en ciertos requisitos de Cumplimiento Normativo.



### 3.6 Hacer Negocios Justos

Competimos en el mercado intensamente y siempre buscamos hacerlo éticamente y responsablemente. Cumplimos con las leyes de competencia desleal y antimonopolio que promuevan los mercados libres y competitivos. Aunque estas leyes son a veces complejas y su aplicación es altamente específica, no cumplir con ellas puede ocasionar graves consecuencias jurídicas para la Empresa y sus empleados, incluyendo sanciones civiles y penales. Está consciente de los tipos de situaciones que puedan constituir o dar lugar a violaciones de las leyes antimonopolio y competencia desleal:

- **Acuerdos con Competidores:** Nunca esté de acuerdo con un competidor en cuanto lo siguiente:
  - Fijar precios, tarifas, CPMs, o cualquier otro término o condición de venta.
  - Dividir un mercado asignando clientes, territorios o servicios.
  - Negarse a hacer negocios con un cliente, proveedor o tercero.
  - Limitar o reducir la producción o inventario.
  - Fijar los términos de la compra o pagar las tasas.
  - No contratar o "intentar contratar" los empleados de la otra parte.

- **Recopilación de Información:** Siempre recopilar información en el entorno comercial de una manera legal – a través de fuentes públicas y comentarios de los clientes – nunca por medios ilegales o poco éticos o de una manera que podría reflejar mal en Univision. Está prohibido solicitar información o dar información a competidores relativos a precios, tarifas, inventarios u otros términos o condiciones de venta, costos, márgenes, o empleados. Si alguna vez obtiene información sobre precios competitivos, siempre documentar que usted recibió de una fuente al cliente o público legítimo.
- **Reuniones y Asociaciones de Comercio:** Informar al Departamento Legal si usted estará participando en una asociación de comercio. No hable sobre información competitivamente sensible o confidencial en reuniones de la asociación de comercio. Evitar reuniones con los competidores si no hay un programa establecido o si usted considere precios u otras cuestiones sensibles a la competencia puedan debatirse. Si usted está en una reunión donde tales discusiones comienzan a tomar lugar, salga de la reunión inmediatamente y visiblemente e informe al Departamento Legal o de Cumplimiento Normativo.
- **Acuerdos de Clientes:** Evitar requerir a un cliente que compre a Univision como una condición para que Univision le compre a esa compañía, o amenazar a un cliente que a menos que le compre a Univision, Univision no comprará de esta.
- **Acuerdos Comprometedores:** Es ilegal que una empresa con un producto 'dominante' condicione la venta de ese producto dominante a la compra de otro producto más débil por el cliente. Aunque usted puede vender

productos en paquetes que incluyen productos o servicios fuertes y débiles, tenga cuidado de no condicionar expresamente la venta de un producto dominante a un producto más débil. En caso de duda, consulte con el Departamento Legal.

- **Acuerdos de Trato Exclusivo:** Acuerdos de trato exclusivo, cuando tienen el efecto de mantener la competencia del mercado, pueden ser ilegales. Mientras que ciertos acuerdos exclusivos son permitidos, consulte con el Departamento Legal sobre cualquier transacción propuesta que efectivamente podría implicar restricciones en la compra de un competidor de Univision.

## Más Información

Política de Cumplimiento Antimonopolio



### QUÉ PASA SI...

**P:** En una demostración comercial, recibí información delicada confidencial de un competidor sobre sus precios. Como yo no solicité esta información y no sé si fue proporcionada a mí con la autorización correspondiente, ¿puedo utilizarlo?

**R:** No. A pesar de que no pidió esta información, no es ético y es potencialmente ilegal utilizarlo. No utilice esta información y póngase en contacto con el Departamento Legal o de Cumplimiento Normativo para avisarles que usted lo recibió.



### 3.7 Trabajar con Proveedores, Clientes y Otros

Nosotros creamos y mantenemos una relación de negocio honesta y ética con proveedores, clientes y organizaciones filantrópicas y nos esforzamos por hacer negocios con aquellos que respondan a las necesidades de nuestro negocio. Cuando adquieren bienes o servicios o de lo contrario tiene una relación con un tercero, esperamos que se adhieran a los estándares de integridad y conducta ética en los negocios, así como las leyes aplicables.

Usted debe cumplir con todos nuestros requisitos de contratación y los siguientes procesos:

- **Contratación:** Se deben seleccionar proveedores a través de un proceso de licitación justo y competitivo, basado en servicio, precio, calidad, condiciones y objetivos de negocio, y no a través de conexiones personales, sesgadas o incorrectas influencias. La adquisición, el procedimiento de debida diligencia (due diligence) sobre proveedores potenciales y proveedores en incorporación debe ser coordinada a través del Departamento de Suministro Estratégico y Adquisiciones de Univision ("SS&P").

- **Información Confidencial y de Propiedad Exclusiva:** La información confidencial o de propiedad exclusiva que se pretenda compartir con un proveedor futuro o con uno existente o con un cliente debe ser protegida de divulgación a través de contratos de no divulgación y el establecimiento de sistemas técnicos seguros y ubicaciones físicas.
- **Conflictos de Interés:** Asegúrese de que cualquier conflicto de interés real o aparente es revelado a su gerente o supervisor, el Departamento de Cumplimiento Normativo y el Departamento de Suministro Estratégico y Adquisiciones.

Si tiene cualquier duda sobre requisitos de contratación con terceros, comuníquese con su gerente, supervisor de Recursos Humanos o utilice cualquiera de los otros Canales de Univision Escucha.

## Más Información

Política de Contratación de Proveedores

Política de Conflicto de Interés

Política Antisoborno y Anticorrupción

Política de Aprobación de Transacción con Personas Relacionadas



## QUÉ PASA SI...

**P:** Un vendedor con el que trabajo está teniendo algunos problemas legales con respecto a prácticas de contabilidad deshonestas. Ya que no nos afecta directamente, ¿no es nuestro problema, o sí?

**R:** *Sí, esto podría ser un problema potencial para Univision. Esperamos que nuestros proveedores sean responsables, y estas prácticas posiblemente pudieran afectar su capacidad para atender las necesidades de Univision. Asegúrese de hacer una pregunta o formular su preocupación con SS&P.*



## QUÉ PASA SI...

**P:** Estoy trabajando con el SS&P para procurar los servicios de un tercero. Hemos emitido recientemente una Solicitud de Propuesta (RFP) y uno de los oferentes es alguien que conozco. El oferente está en contacto conmigo directamente para preguntar sobre la información de que otra empresa presentó en el RFP. ¿Puedo contactar con este tercero prospectivo de seguimiento?

**R:** *No. En el transcurso de una RFP abierta, usted debe seguir un "período de silencio". El contacto con los oferentes debe orientarse a SS&P para asegurar un nivel balanceado y el manejo adecuado de las peticiones que podrían ser contrarias a la competencia. Debe reenviar la solicitud a SS&P.*





### 3.8 Participar en Actividades Políticas o Filantrópicas

Alentamos la participación individual en actividades cívicas y en los procesos electorales. Sin embargo, es importante que sus actividades personales como individuo sean apartadas de la Empresa para que no haya confusiones con el público. Sea consciente de lo siguiente:

- **Actividades políticas o filantrópicas:**

Si usted decide participar individualmente en actividades políticas o filantrópicas, hágalo en su tiempo libre y por su propia cuenta sin utilizar tiempo de la Empresa, recursos o fondos. Tenga cuidado para que ninguna actividad personal o acción realizada por usted sea percibida como un intento de influir en asuntos que afecten a la Empresa o sea un cabildeo en nombre de la Empresa.

- **Cabildeo:** Únicamente empleados específicos designados están autorizados para hacer cabildeo en nombre de Univision. A menos que haya sido designado específicamente para este propósito, usted no puede participar en actividades de cabildeo en nombre de Univision. Cuestiones relacionadas con el cabildeo a funcionarios del gobierno deben coordinarse con la Oficina de Relaciones Gubernamentales de Univision.
- **Donaciones políticas o filantrópicas:** Cualquier contribución personal a cualquier candidato, partido u organización política, o a una organización filantrópica no debe ser representada como una contribución de Univision. Además, está estrictamente prohibido usar fondos de la Empresa, tarjetas de crédito u otros recursos para estos fines.

- **Personal de noticias:** Debido a nuestros altos estándares de integridad periodística e independencia, el personal del Departamento de Noticias no puede participar en, expresar apoyo o hacer contribuciones financieras o en especie a campañas políticas de cualquier naturaleza. Además, el personal del Departamento de Noticias no debe hacer apariciones para, o participar en recaudación de fondos para organizaciones filantrópicas sin aprobación expresa de la Dirección de Noticias Senior.
- **Talento al aire:** Un talento al aire que sea candidato a puestos políticos no puede aparecer al aire una vez que se convierte en candidato. Además, el talento al aire debe abstenerse de cualquier aparición personal, entrevista o patrocinio si éste podría llevar un espectador a creer razonablemente que el individuo, Univision o una estación, respalda o apoya al candidato en cuestión.

## Más Información

[Políticas de Univision sobre Aportaciones y Gastos Fines Políticos](#)

[Lineamientos del Departamento de Prensa Univision](#)



### QUÉ PASA SI...

**P:** Trabajo en la producción de deportes y planeo ser voluntario para la campaña de un candidato para la oficina en mi ciudad. ¿Si sólo lo hago durante mis horas de descanso por la noche y los fines de semana, está bien?

**R:** *Si. Nosotros los animamos a participar siempre y cuando sus actividades no interfieran con sus responsabilidades de trabajo en Univision y participe durante horas inhábiles. Usted no debe usar ropa de marca de Univision o los elementos que podrían hacer que aparezcan como si estuvieran representando a Univision y no utilizar nuestros recursos en apoyo de sus actividades.*





## SECCIÓN 4

# NUESTRA RESPONSABILIDAD POR CONTENIDOS DE CALIDAD Y MEDICIONES EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

4.1	Brindar Contenido de Calidad de Acuerdo con las Regulaciones de la Comisión Federal de Comunicaciones (Federal Communications Commission “FCC”) .....	43
4.2	Evitar “Payola” y “Plugola” .....	45
4.3	Nuestro Compromiso con la Integridad Periodística .....	46
4.4	Garantizar la Integridad de la Medición de los Medios de Comunicación .....	47
4.5	Uso Responsable de los Medios Sociales .....	48



#### 4.1 Brindar Contenido de Calidad de acuerdo con las regulaciones de la Comisión Federal de Comunicaciones (Federal Communications Commission "FCC")

Nos comprometemos a mantener nuestra reputación como un líder en la industria de los medios de comunicación a través de nuestra capacidad técnica y creativa, la excelencia de nuestro contenido y la integridad de nuestra gente.

Nuestras estaciones de radio y televisión están autorizadas por la Comisión Federal de Comunicaciones de Estados Unidos (FCC), y nuestro público nos busca por el contenido de alta calidad que respeta las normas de la FCC. Esto significa que:

- Esperamos que todo el que trabaje para nuestras estaciones, incluyendo nuestro talento al aire siga las regulaciones de la FCC y nuestras políticas relativas a dichas normas (teniendo en cuenta que nuestras políticas pueden ser más estrictas que las normas de la FCC).
- Todo el que trabaje en nuestras plataformas de medios de comunicación, ya sea en el aire, digital o social, debe cumplir con nuestras normas y prácticas políticas y Lineamientos del Departamento de Prensa Univision con respecto a los usos y costumbres de la industria aceptable. [Haga clic aquí](#) para obtener información sobre

cómo contactar al Departamento de Normas y Prácticas y nuestros expertos en Noticias, quienes pueden responder a sus preguntas.

- Transmitimos publicidad y promociones, incluyendo la identificación de anuncio, en cumplimiento de regulaciones de la FCC.
- Transmitimos notificaciones del Sistema de Alerta de Emergencia en cumplimiento de regulaciones de la FCC.

Nuestras plataformas y tecnologías de telecomunicaciones deben ser utilizadas con bastante seguridad y de forma apropiada.

## Más Información

[Univision Communciations Inc. Lineamientos de Publicidad \(TV\)](#)

[Univision Communications Inc. Lineamientos de Publicidad \(Estaciones de Radio\)](#)

[Cumplimiento de la Políticas de Univision y las Normas y Reglamentos de la FCC contra la Transmision de Cualquier Indecencia, Profanidad u Obscenidad](#)

[Políticas de Univision Respecto al Uso de Estaciones de Material Proveniente de Entregas de Noticias en Video](#)

[Lineamientos del Departamento de Prensa Univision](#)

[Lineamientos de Programación de Univision Radio](#)

[Lineamientos para Material de Patrocinio en los Noticieros de Estaciones Locales](#)

[Política de Sistema de Alerta de Emergencia](#)

[Políticas Sobre Uso de Medios Sociales](#)



## QUÉ PASA SI...

**P:** Escuché lenguaje ofensivo en un programa grabado. No creo que fue intencional. ¿Puede ser esto un problema grave?

**R:** Puede ser muy grave. Si el lenguaje se transmite, la FCC podría emitir una advertencia a la estación, imponer una multa o incluso revocar la licencia de la estación en circunstancias inusuales. Debe comunicarse con el Departamento de Normas y Prácticas inmediatamente para asegurarse de que el lenguaje sea censurado en el futuro.

## 4.2 Evitar “Payola” y “Plugola”

Univision está comprometida a la integridad y la excelencia de nuestros contenidos y programación. Tratamos de asegurar que el contenido transmitido, presentado o emitido sobre las plataformas de medios Univision esté libre de “payola” y “plugola”.

En consecuencia Univision prohíbe:

- “Payola” que consiste en el intercambio de algo de valor a cambio de transmitir al aire sin la identificación adecuada de patrocinio;
- “Plugola” que consiste en la promoción o selección de contenidos que es influenciado por el interés financiero personal no divulgado.

*Ambas prácticas son ilegales y podrían resultar en sanciones penales a las personas involucradas y graves consecuencias adversas para la estación y para Univision.*

- A empleados con cualquier influencia sobre la selección de contenidos en cualquier plataforma de medios de comunicación a participar en cualquier actividad económica fuera de Univision que podría causar un conflicto de interés real o aparente con la selección de contenido de ese empleado, a menos que reciba la aprobación previa por escrito de su jefe de departamento y el Departamento de Cumplimiento Normativo.
- A empleados a promover en cualquier plataforma de medios de cualquier producto o negocio en el que el empleado tiene un interés financiero, a menos que reciban aprobación previa por escrito de su jefe de departamento y el Departamento de Cumplimiento Normativo.

### Más Información

Política en contra de Sobornos (“Payola”), Auto-Publicidad (“Plugola”) y Conflictos de Interés



### QUÉ PASA SI...

**P:** Un ejecutivo de una disquera me ha ofrecido pagar mis pasajes y entradas en primera fila para un concierto privado de un nuevo artista en el Caribe. Él es un amigo personal mío, pero creo que podría estar tratando de obtener o aumentar la cobertura radiofónica para el nuevo artista. ¿Debo rechazar la oferta?

**R:** Si. Usted tiene razón en preocuparse y debe rechazar la oferta. Esto podría constituir “Payola”, y debe ser revelada al Departamento de Cumplimiento Normativo. Aceptar esta oferta también viola una serie de políticas del Univision, incluyendo la política de regalos.



## 4.3 Nuestro Compromiso con la Integridad Periodística

Los Departamentos de Noticias de Cadena y de nuestras estaciones locales se esfuerzan por producir noticias que reflejen los más altos estándares de integridad periodística. Cubrimos temas que son de interés periodístico y vital a las comunidades que servimos. Nuestra cobertura de noticias se esfuerza por ser independiente, justa, precisa, responsable, imparcial y sin prejuicio o sesgo. Perseguimos la verdad según nuestra capacidad, libre de conflictos, de agendas ocultas o de consideraciones de beneficio personal. Cuando se presenta una situación difícil o compleja, los empleados del Departamento de Noticias deben de consultar a los altos directivos del departamento.

### Más Información

[Lineamientos del Departamento de Prensa Univision](#)

[Políticas de Univision Respecto al Uso de Estaciones de Material Proveniente de Entregas de Noticias en Video](#)



### ¿QUÉ PASA SI...

**P:** Me enteré que un contrato de ventas de publicidad contiene una disposición que requiere la cobertura en noticias de un anunciante a cambio de la compra de anuncios. Esto podría socavar los principios de la imparcialidad e independencia de los lineamientos del Departamento de Noticias. ¿Qué debo hacer?

**R:** Esta disposición viola los lineamientos de Noticias de Univision y no sería aceptable. Debería plantear esta inquietud con su gerente o supervisor. Si usted siente que la preocupación no ha sido adecuadamente tratada, también debe contactar el Departamento de Cumplimiento Normativo o uno de los otros Canales de Univision Escucha.

## 4.4 Garantizar la Integridad de la Medición de los Medios de Comunicación

Es de vital importancia que conozcamos a nuestro público y cómo nuestros programas se reciben por la comunidad y al público que servimos.

Honramos nuestros compromisos con la industria y las obligaciones contractuales para garantizar la integridad de las calificaciones de los medios de comunicación y las medidas. Para entender nuestra audiencia, promover la integridad de los sistemas y procesos que se utilizan para generar calificaciones de medios válidos y fiables.

Para cumplir con estas obligaciones, ni usted ni ningún miembro de su hogar puede participar en, o tratar de influir, en cualquier actividad de medición de medios, que podría incluir:

- Incorporar un medidor en su hogar o influir en dónde se coloca un medidor.

- Participar en una encuesta de recolección de datos, mantener un diario, o saber la identidad de quien lo hace.
- Publicar información en las redes sociales, tales como metodología de calificaciones o comentarios a radio escuchas diarios o a los panelistas.

Si usted o cualquier miembro de su familia es invitado a participar en las actividades de medición de los medios de comunicación, debe declinar su participación y divulgar la invitación al Departamento de Cumplimiento Normativo.

### Más Información

[Política para la Integridad en Medición de Medios de Comunicación](#)



### ¿QUÉ PASA SI...

**P:** Mi hija que está en la universidad recientemente recibió una carta de una agencia de calificación, invitándola a participar en una encuesta sobre los patrones de la audiencia de televisión. ¿Puede participar?

**R:** No. A pesar de que su hija está en la universidad, todavía se considera como un miembro de su hogar y se le prohíbe participar en la encuesta. Debe negarse a participar en la encuesta, y se debe notificar al Departamento de Cumplimiento Normativo que alguien en su hogar fue invitado a participar en las actividades de medición de los medios de comunicación.

## 4.5 Uso Responsable de los Medios Sociales

Los medios sociales y plataformas de discusión en línea crean oportunidades para llegar a nuestro público y socios de negocios, construir lealtad y compromisos de unidad y descubrimiento. Mantenemos un número limitado de cuentas en medios sociales oficiales. Estas cuentas son propiedad de Univision, y sólo a los empleados autorizados se les permiten administrar y utilizarlos como parte de sus responsabilidades de trabajo.

Si usa sus cuentas de redes sociales personales para publicar acerca de Univision, esperamos que:

- Incluya una liberación de responsabilidad en su perfil, clarificando que usted es un empleado de Univision, y sus opiniones son suyas y no las de Univision.
- Identifique su relación con Univision en sus mensajes y tome medidas afirmativas necesarias para garantizar que la información y mensajes personales no sean mal entendidos como expresando la postura oficial de Univision.
- Evite publicar información que puede ser un secreto comercial o información confidencial o propietaria.
- Evite publicar información acerca de compañeros sin su consentimiento.
- Evite la creación de una percepción errónea (o causando confusión) que los mensajes relacionados con los candidatos políticos, partidos, problemas o actividades son mensajes que reflejan la posición oficial de Univision.

Se aplican reglas especiales para empleados de red y el Departamento de Noticias Local y talento al aire que requiere que se obtenga aprobación previa de la Dirección de Noticias y el Departamento Legal antes de que cualquier producto, servicio o empresa sea anunciado y deba incluir la revelación de información en cualquier anuncio o testimonio.

### Más Información

[Políticas Sobre Uso de Medios Sociales](#)

[Política en contra de Sobornos \(“Payola”\), Auto-Publicidad \(“Plugola”\) y Conflictos de Interés](#)

[Lineamientos del Departamento de Prensa Univision](#)

[Políticas de Comunicaciones Corporativas](#)



### QUÉ PASA SI...

**P:** Me encanta la nueva novela de las 9:00 pm y quiero hacer un “tweet” al respecto. Dado que yo no trabajo en noticias o como un talento al aire, ¿está bien?

**R:** Si. Asegúrese de que su perfil revela su relación laboral con Univision y agregue una liberación de responsabilidad a su perfil sobre que las opiniones que emite son personales y no de Univision. Además, debe identificar su relación con Univision en el post. Por ejemplo, utilice #UnivisionEmpleado.



## SECCIÓN 5

# NUESTRA RESPONSABILIDAD HACIA NUESTRA EMPRESA

5.1	Uso de Recursos Empresariales de Manera Responsable; Protección de Información Confidencial .....	51
5.2	Protección y Uso Apropiado de los Sistemas de Información y Datos .....	53
5.3	Manteniendo la Integridad Financiera .....	55
5.4	Manteniendo Registros de Negocios Precisos .....	57
5.5	Hablar en nombre de Nuestra Empresa .....	58



## 5.1 Uso de Recursos Empresariales de Manera Responsable; Protección de Información Confidencial

Todos nosotros tenemos que asumir nuestra responsabilidad de proteger activos tangibles e intangibles de nuestra Empresa y la información confidencial y utilizar dichos activos y la información para fines comerciales legítimos.

Debemos proteger la información confidencial y propietaria de Univision y los datos y abstenerse de revelar sin autorización apropiada, aun después de que deje la Empresa. Debemos manejarlo de manera responsable y no debemos utilizarlo para beneficio personal.

Los activos de Univision incluyen:

- **Activos físicos**, como nuestro lugar físico de trabajo, muebles de oficina y suministros, registros de negocios, computadoras, teléfonos, cámaras, estudio de conjuntos y otro equipo físico.
- **Información confidencial y patentada**, como nuestra propiedad intelectual, incluyendo derechos de autor, marcas, logotipos y marcas e información comercial confidencial, incluyendo los documentos que contengan estrategias que no sea públicas, planificación, listas de clientes, información y precios.

- **Sistemas de información y datos**, como archivos electrónicos, correos electrónicos y otros datos almacenados en los servidores de la empresa.
- **Activos financieros**, tales como nuestro dinero en efectivo, instrumentos financieros y las inversiones y cuentas por cobrar.
- **Los derechos contractuales y licencias**, como nuestros derechos a ciertos programas en nuestras plataformas de medios de comunicación.

En el curso del trabajo diario, puede conocer, crear o discutir información confidencial y de propiedad no pública y datos sobre nuestra empresa, audiencia, clientes, empleados, socios, proveedores, competidores, u otras entidades y organizaciones. Nuestra información confidencial y propietario incluyen nuestras prácticas empresariales, estrategias, planificación, listas de clientes, precios, planes de incentivos, operaciones corporativas, marcas, derechos de autor, secretos comerciales y otra información o inteligencia competitiva.

Cuando se trate con datos o información no pública, confidencial o de propiedad exclusiva, tenga cuidado para evitar:

- Compartir con alguien fuera de la Empresa, incluyendo familiares y amigos, excepto donde la divulgación sea requerida por ley o por propósitos de negocio legítimos de Univision.
- Utilizar un ordenador o dispositivo móvil con el cual usted no está familiarizado.
- Discutir en los lugares públicos o en las redes sociales.

- Compartir información no pública, confidencial o exclusiva de un ex empleador con Univision.

Usted debe notificar a la Empresa a través de uno de los Canales de Univision Escucha sobre el uso indebido de activos de la empresa o el uso indebido de información confidencial.

## Más Información

[Política “BYOD” \(Traiga Su Propio Móvil\) de Univision](#)

[Política sobre Uso de Tecnología](#)

[Política de Retención de Archivos de Negocios](#)

[Política de Retención de Correo Electrónicos](#)

[Normas de Seguridad para los Sistemas de Tecnología](#)

[Política de la Tarjeta Corporativa](#)

[Política de Tarjeta de Compras](#)

[Políticas Sobre Uso de Medios Sociales](#)



## QUÉ PASA SI...

**P:** Observe un compañero de trabajo mirando un monitor de computadora anticuado en una oficina que no estaba utilizada. Él dijo que debería llevárselo a su casa, ya que probablemente estaba roto. ¿Esto está bien?

**R:** No, no está bien. El monitor todavía es propiedad de Univision y sería malversación de activos de la Empresa si se lo llevara sin la debida autorización.

## 5.2 Protección y Uso Apropriado de los Sistemas de Información y Datos

Nuestros sistemas de información y datos son fundamentales para nuestras operaciones, y debemos adoptar las medidas adecuadas y afirmativas que resulten necesarias con el propósito de ser diligentes y protegerlos. Una violación de seguridad u otra deficiencia de, o daño a la, disponibilidad, integridad o seguridad de nuestros sistemas de información y datos podrían afectar las finanzas, reputación u operaciones de nuestra Empresa, así como a nuestros clientes, empleados o socios de negocios.

Con el propósito de proteger adecuadamente nuestros sistemas de información y datos, usted debe:

- **Estar alerta.** Informar inmediatamente al Departamento de Servicios de Tecnología de la Empresa sobre cualquier intento de, presunta o conocida violación. Tenga cuidado de, y protéjase en contra de, ataques de ingeniería social y reporte todos estos casos, aunque tales no hayan sido exitosos.
- **Protegerse de divulgación no autorizada:** Usted siempre deberá esforzarse por utilizar los sistemas de información y datos aprobados por

la Empresa al realizar su trabajo para la misma. Evite el uso de cuentas personales de correo electrónico, almacenamiento no autorizado o soluciones de mensajería instantánea no aprobadas así como, otros medios electrónicos personales para llevar a cabo negocios relacionados con la Empresa.

- **Ser responsable:** Vigile apropiadamente y proteja con contraseña su acceso a los sistemas de información y datos de la Empresa y evite el uso personal excesivo de sistemas de información de la Empresa.
- **Comunicarse cuidadosamente y usar lenguaje apropiado:** Tenga el debido cuidado con el contenido de sus comunicaciones electrónicas, toda vez que, posiblemente pudieran ser malentendidas por otros o tomadas fuera de contexto. Cuando se comunique sobre asuntos sensibles o confidenciales, hágalo de forma segura y seleccione cuidadosamente el lenguaje a utilizar.

### More Information

[Política de Uso de Tecnología](#)



### QUÉ PASA SI...

**P:** Me voy de vacaciones pero hay archivos en mi computadora a los que mi equipo puede necesitar acceso para completar un proyecto. ¿Debo compartir mi contraseña con ellos?

**R:** No. Su contraseña debe permanecer privada. Envíe los archivos necesarios a un colega designado e instruya a los otros miembros del equipo que deben contactar a esta persona mientras se encuentra ausente. Como alternativa, puede usar Box.com u otra herramienta de intercambio de archivos que está autorizada por la Empresa.







### 5.3 Manteniendo la Integridad Financiera

Estamos comprometidos a garantizar la exactitud e integridad de nuestros registros financieros, informes y divulgación pública, en cumplimiento con las leyes de contabilidad e impuestos, nuestros acuerdos contractuales y cualquier otra ley o regulación aplicable. Nuestro compromiso con la integridad financiera y registros de negocios confiable nos permite servir efectivamente a nuestro público, cumplir con nuestras obligaciones legales y dar a nuestros accionistas, prestamistas, agencias reguladoras del gobierno y otros interesados externos una vista apropiada del rendimiento de la Empresa.

- Con el fin de asegurar la **confiabilidad de nuestros libros y registros**, usted debe:
  - Registrar de forma precisa gastos de la Empresa.
  - Registrar correctamente y clasificar las transacciones financieras y ayuda con la documentación apropiada.
  - Asegurarse de que los asientos contables reflejen de forma precisa las transacciones y que los estados financieros representen la situación financiera y rendimiento de Univision.
  - No tergiversar o crear entradas falsas en la contabilidad o auditoría y otros informes.

- Garantizar los acuerdos contractuales que son por escrito y fueron revisados y aprobados por el Departamento Legal.
  - Asegúrese de que todas las transacciones incluyendo acuerdos de elementos múltiples se rijan por criterios de reconocimiento de ingresos de Univision. Las preguntas sobre los requisitos para la presentación de informes financieros, incluyendo las reglas de reconocimiento de ingresos, deben dirigirse al Departamento de Finanzas.
  - Asegurarse que todos los compromisos o declaraciones hechas a los clientes, proveedores o socios sean incluidas en el contrato final. Es preferible que todos los aspectos de un acuerdo estén incluidos en el contrato final, ya que muchos individuos dentro de la Empresa pueden participar en el cumplimiento de las obligaciones de la Empresa, temas legales pueden plantearse cuando se abordan cuestiones fuera del contrato definitivo. Previa aprobación del Departamento Legal se requiere si se está considerando entrar en comunicación o participar en correspondencia con un cliente, proveedor o socio que busca modificar o complementar el contrato.
- **Exactitud de impuestos:** Los registros de impuestos y presentaciones deben cumplir con las leyes fiscales aplicables.
  - **Información pública adecuada:** Cualquier divulgación pública y manifestaciones al gobierno deben ser completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles.
  - **Prevención de fraude:** Usted debe informar inmediatamente sobre cualquier sospecha de irregularidades financieras, incluyendo la posibilidad de fraude, robo, malversación u otras faltas.
  - **Controles internos eficaces:** Debe cumplir con el sistema de Univision de controles internos y evitar la elusión o ayudar o animar a otros a burlar los controles internos. Usted debe cooperar con y evitar ocultar información a los auditores internos o externos.

Las sospechas de violación de esta disposición deben ser reveladas al director de la auditoría interna, el Departamento de Cumplimiento Normativo, el Comité de Auditoría o a través de cualquiera de los Canales de Univision Escucha.

## Más Información

[Política de Viaje y Gastos de Negocios](#)

[Política de la Tarjeta Corporativa](#)

[Política de Tarjeta de Compras](#)



## QUÉ PASA SI...

**P:** Al revisar un informe financiero, me di cuenta de una partida que no aparece. Es probablemente un descuido. ¿Debería corregirlo yo mismo y no decir nada?

**R:** No. Mientras que la omisión podría ser un error, usted debe comunicárselo a su gerente o supervisor para que puedan averiguar lo que sucedió y estar alertas a problemas similares en el futuro. No lo debe corregir sin hablar con un gerente o supervisor.



## 5.4 Manteniendo Registros de Negocios Precisos

Todos somos responsables de asegurar la exactitud de nuestro producto de trabajo y otros documentos de negocios y el mantenimiento según la Política de Retención de Archivos de Negocios y la Política de Retención de Correos Electrónico.

Las leyes y reglamentos requieren que los libros y registros de Univision reflejen con exactitud los acontecimientos que representan. Si usted está autorizado para hacer los gastos o celebrar transacciones en nombre de Univision, debe asegurarse de que cumpla los registros aplicables de contabilidad de Univision y las políticas de compra y que todas las transacciones se registren correctamente para que los registros aplicables reflejen los datos adecuados en forma oportuna y precisa. Esto protege nuestros recursos y

cumple con las expectativas de las personas que dependen de la exactitud de nuestros registros para realizar su trabajo. La falsificación de registros comerciales es una ofensa grave que puede resultar en enjuiciamiento penal, acción civil y acción disciplinaria, incluyendo la suspensión de obligaciones laborales, disminución de responsabilidades o degradación y la terminación de empleo.

Se prohíbe destruir los registros por la Empresa que se deben archivar conforme a una retención legal impuesta por la Empresa en relación con un procedimiento legal, revisión o auditoría.

### Más Información

[Política de Retención de Archivos de Negocios](#)

[Política de Retención de Correo Electrónicos](#)



## QUÉ PASA SI...

**P:** Acabo de encontrar algunos documentos que pueden ser útiles en una revisión que se está llevando a cabo. No hay obligación legal de mantenerlos pero creo que debo avisar de todos modos. ¿Está bien?

**R:** Sí. Siempre es mejor ser proactivo y retener los documentos y pedir ayuda para averiguar qué debe retener y qué debe hacer. Póngase en contacto con el Departamento Legal para obtener más instrucciones.

## 5.5 Hablar en nombre de Nuestra Empresa

Nuestra reputación es uno de nuestros activos más valiosos, y cada empleado es responsable de protegerla. Cualquier declaración escrita o compartida acerca de nuestra Empresa puede tener un grave impacto en nuestra marca y nuestra reputación, por lo que debe ser precisa y confiable. Solamente personas autorizadas pueden hablar en nombre de Univision, por lo que podemos hablar con una sola voz, entregando un mensaje coherente y consistente.

Si alguna vez lo contactan para hacer comentarios por los medios de comunicación o cualquier otra persona fuera de nuestra Empresa, notifique a su gerente o supervisor y consulte la solicitud con el departamento de Comunicaciones Corporativas. Lo mismo se aplica a cualquier solicitud de publicar artículos profesionales o hablar en público a nuestro favor en paneles y en eventos. Todos los anuncios y materiales de mercadotecnia deben ser aprobados por “Marketing Corporativo”.

### Más Información

[Políticas Sobre Uso de Medios Sociales](#)

[Política de Comunicaciones Corporativas](#)



## QUÉ PASA SI...

**P:** Estaba leyendo un artículo en línea que parece contener varios errores acerca de Univision. ¿Puedo responder en los comentarios para corregir esa falsa impresión de nuestra Empresa?

**R:** No. Aunque sus intenciones son buenas, tenga en cuenta que sólo personas autorizadas pueden hablar por nuestra Empresa. Aviseles a su gerente o supervisor y un miembro del equipo de Comunicaciones Corporativas sobre el artículo para que puedan tomar medidas apropiadas para responder.

## SECCIÓN 6: Violaciones de Nuestro Código

Las denuncias de violaciones del Código serán revisadas por el Departamento de Cumplimiento Normativo, el director jurídico, o, en circunstancias adecuadas por el Comité de Auditoría.

No seguir este Código o no cumplir con leyes federales, estatales, locales y cualquier aplicación

de leyes extranjeras, y las políticas corporativas de la Empresa y sus procedimientos puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo la suspensión de funciones de trabajo, disminución de responsabilidades o degradación y la terminación de empleo.

## SECCIÓN 7: Modificaciones; Administración del Código

Este Código y su contenido pueden ser modificados y cambiados sin previo aviso en cualquier momento por la Empresa.

El Departamento de Cumplimiento Normativo administra nuestro Código con la supervisión del director jurídico, el Comité de Cumplimiento Normativo y de la junta directiva de Univision. El Comité de Cumplimiento Normativo se compone de altos directivos de las funciones de gobierno corporativo y de operaciones.

Puede haber circunstancias en las que el funcionario director general, director financiero, director de contabilidad o contralor o las personas que realizan funciones similares, o los miembros de la junta directiva u otros funcionarios de la Empresa necesiten solicitar una exención de ciertas disposiciones de este Código. Dichas exenciones solamente pueden concederse por solicitud al Comité de Auditoría y pueden ser divulgadas cuando sea requerido por la ley aplicable.



# GRACIAS

Gracias por su dedicación a nuestra misión de informar, entretener y empoderar a los hispanos en los Estados Unidos. Univision y las comunidades a las que servimos cuentan con usted para seguir ayudándonos a liderar con integridad y cumplir nuestro compromiso con la excelencia.

