

## Key Topics

[Actual Conflict of Interest](#)

[Apparent Conflict of Interest](#)

[Policy Principles & Procedures](#)

[Compliance](#)

[Oprima aquí para leer en español.](#)

## 1. Overview

Univision Communications Inc. (“Univision” or “the Company”, including its subsidiaries and parent companies) expects its Employees to work for the benefit of the Company, act in the Company’s best interests at all times, and devote their best efforts to carrying out their job responsibilities for the Company. Employees must make business decisions solely based on the Company’s best interests, and without regard to personal interest or gain for themselves or other persons or entities.

To that end, Univision prohibits actual and apparent conflicts of interest (as defined below), unless they have been properly disclosed to and pre-approved in writing by the Company, pursuant to this Policy.

**Compliance Category:**  
Compliance

**Subject:**  
Conflicts of Interest

**Contact Info:**  
d: Compliance  
e: [Compliance@Univision.net](mailto:Compliance@Univision.net)

**Effective Date:**  
November 1, 2014

**Last Revised:**  
June 7, 2021

**Related Company Policy Links:**  
[Anti-Bribery & Anti-Corruption Policy](#)  
[Policy Against Payola, Pluqola, & Conflicts of Interest](#)  
[Procurement Policy](#)  
[Related Person Transaction Approval Policy](#)

## 2. Rationale & Scope

Univision is committed to actively identify, manage, and resolve any actual or apparent conflicts of interest in order to:

- Promote economically rational, efficient, and sound business decisions;
- Mitigate loss of or diminished corporate opportunity, revenue, or services; and
- Help to avoid perceptions of unfairness or uneven treatment.

The requirements of this policy apply to every Employee of Univision, regardless of employment status (e.g., full-time, part-time, or otherwise), to relatives of Employees and to persons in the same household.

## 3. Definitions

<b>Actual Conflict of Interest</b>	An existing situation or relationship in which an Employee’s personal interests could interfere with the Company’s interests and compromise an Employee’s duty of loyalty to the Company.
<b>Apparent Conflict of Interest</b>	An existing situation or relationship that reasonably appears to other parties to involve an Actual Conflict of Interest.
<b>Conflicts</b>	Any Actual Conflicts of Interest or Apparent Conflicts of Interest
<b>Employee</b>	An Employee includes individuals categorized by the Company as full-time or part-time Employees and freelancers, as well as entities that are owned or controlled directly or indirectly by the Employee. Interests and activities of an Employee’s Family will be attributed to the Employee for purposes of this Policy.
<b>Family</b>	Family includes a spouse, parents, children, siblings, grandparents, stepmother, stepfather, stepsisters, stepbrothers, stepchildren, uncles, aunts, nephews, nieces, cousins, in-laws within one of these categories, or any other person with whom an Employee has a sufficiently close familial relationship as determined by the Company.

## 4. Policy Principles & Procedures

The Company prohibits Conflicts, unless they have been properly disclosed to and pre-approved by the Company, pursuant to this Policy. Some common examples of Conflicts, and corresponding pre-approval requirements, are set forth below. Because Conflicts are highly fact-specific, this Policy does not attempt to address every conceivable Conflict, and Employees are required to use good judgment and seek guidance from their supervisor and Compliance if they are unsure whether a particular situation, relationship, or activity could constitute a Conflict. Employees who engage in unauthorized activities that weaken, or create the appearance of weakening, the Company’s internal controls are deemed to have created a Conflict.

Examples	Description	Required Pre-Approvals
<b>Outside Employment or Other Outside Activities</b>	<p>Without the pre-approvals listed in the next column, Employees must not engage in outside employment or other outside activities that could interfere with their responsibilities and duties to the Company. This includes, but is not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Engaging in outside employment of any kind, regardless of whether on a full, part-time, or freelance basis;</li> <li>Having business dealings outside of work with Company competitors, customers, or suppliers;</li> </ul>	Department Head, Compliance and Legal as needed

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Holding board memberships or leadership positions at outside organizations including companies, non-governmental organizations, and/or charitable groups;</li> <li>• Seeking or holding government office or politically appointed positions; and</li> <li>• Holding a teaching position at an academic institution and/or teaching regular academic classes</li> </ul>	
<b>Employment, Business Dealings with, or Other Improper Benefits to, Family or Friends</b>	<p>An Employee must not influence business decisions or direct business to any person or entity if the Employee and/or a member of his or her Family, or a close personal friend would stand to personally gain, whether directly or indirectly. Some examples include:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A job or internship applicant is a Family member or close personal friend.</li> <li>• Hiring a Family member or close personal friend to provide goods or services to the Company.</li> <li>• Where a transaction is contemplated that involves a business or other entity in which a member of the Employee's Family, or a close personal friend participates as an owner, partner, director, officer, senior level employee, consultant or shareholder.</li> </ul>	Supervisor, Human Resources (job applicants), Procurement (suppliers), Legal (financial interests in outside businesses and transactions), and Compliance
<b>Company Opportunities</b>	<p>Employees must not use Company property, information or position for personal gain or to compete with the Company. Product development or endorsement opportunities must be initially reviewed by Univision management as the Company holds the right of first refusal.</p>	Supervisor, Legal (on air, social or digital sponsorships and endorsements), and Compliance
<b>Investments in Public/Private Companies.</b>	<p>Without the pre-approvals listed in the next column, Employees must not own (either directly or indirectly through a Family member, other person or entity) stocks, bonds, options, or any other financial interest in any outside business that has a current or potential business relationship with the Company, or is a current or potential competitor of the Company, unless the aggregate amount of the investment is less than one percent (1%) of the outstanding debt or equity (class of stock) and does not exceed five percent (5%) of the Employee's net worth.</p>	Supervisor and Compliance

The Company, in its sole discretion, will determine whether to approve a Conflict, and the Company will memorialize its approval in a writing, issued by the appropriately designated approver (for example, an Employee's direct supervisor, Compliance, Human Resources, or Legal). Approvals may be contingent on an Employee agreeing to measures that the Company deems necessary for managing the Conflict. Each Employee is responsible for retaining a copy of her or his

approval letter for at least one year after the Conflict ceases to exist. The Company, in its sole discretion, reserves the right to revoke its approval of a Conflict at any time.

The Employee must ensure that the Company's approval is current, based on the Employee's and the Company's circumstances. This means that the Employee must ensure that the Company's approval is reviewed if there is any change in circumstances related to an approved Conflict. Should the Employee reasonably anticipate that facts and circumstances related to an approved Conflict may change, the Employee bears responsibility for proactively notifying the Company of those changes and ensuring that the Conflict is properly reviewed again.

The Company will also facilitate an annual Conflicts disclosure process for certain managerial employees. This process does not exempt any Employee from complying with the regular Conflicts disclosure and pre-approval requirements addressed in this Policy.

---

## 5. Compliance

Supervisors are responsible for ensuring day-to-day compliance with this Policy by their direct reports. They are also responsible for working with Employees to raise Conflicts to Compliance, and other departments when necessary.

Univision requires Employees to use the Univision Listens channels to promptly ask questions or raise concerns about potential or suspected violations of this Policy. Information on how to access the Univision Listens channels can be found at <http://compliance.univision.net/univision-listens>) and include direct email access to representatives of Compliance at [Compliance@univision.net](mailto:Compliance@univision.net).

Univision strictly prohibits retaliation against an Employee on account of her or his good faith reports about or participation in investigations of suspected misconduct. Any Employee who engages in retaliation is subject to disciplinary action by Univision, up to and including termination. Violations of this Policy will result in disciplinary action, up to and including termination of employment and forfeiture of benefits where permitted. Violations of this Policy, including retaliation, may also be violations of law.

For questions regarding this Policy or to suggest improvements, please contact the Compliance Department via one of the Univision Listens channels or at [Compliance@univision.net](mailto:Compliance@univision.net).

---

## Temas Principales

[Conflicto de Interés Existente](#)

[Conflicto de Interés Aparente](#)

[Principios de la Política & Procedimiento](#)

[Cumplimiento Normativo](#)

[Please click here to read the English version of the Policy.](#)

## 1. Información General

Univision Communications Inc. (“Univision” o “la Compañía”, incluyendo sus subsidiarias y matrices) esperan que sus Empleados trabajen por el bien de la Compañía, actúen por el mejor interés de la Compañía en todo momento y dediquen sus mejores esfuerzos al desempeñar sus obligaciones laborales en beneficio de la Compañía. Los Empleados deberán tomar decisiones de negocios únicamente con base en los mejores intereses de la Compañía, sin considerar intereses o ganancia personal alguna o en beneficio de otros u otras entidades.

Con ese fin, UCI prohíbe conflictos de interés existentes y aparentes (tal como se definen abajo), a menos que hayan sido divulgados de manera precisa y pre aprobados por escrito por la Compañía de conformidad con esta Política.

**Categoría de Cumplimiento:**  
Cumplimiento

**Asunto:**  
Conflictos de Interés

**Información de Contacto:**  
d: Cumplimiento Normativo  
e: [Compliance@Univision.net](mailto:Compliance@Univision.net)

**Entrada en Vigor:**  
1 de Noviembre de 2016

**Fecha de revisión más reciente:**  
7 de junio de 2021

**Enlaces Relacionados con las Políticas de la Compañía:**  
[Políticas Antisoborno y Anticorrupción](#)  
[Política de Aprobación de Transacciones con Personas Relacionadas](#)  
[Política en Contra de Sobornos \(Payola\), Autopublicidad \(Plugola\) y Conflictos de Interés](#)  
[Política de Contratación de Proveedores](#)

## 2. Ámbito de Aplicación y Fundamento

Univision tiene el compromiso de identificar, manejar y resolver cualquier conflicto de interés existente y aparente a fin de:

- promover las decisiones de negocios económicamente racionales, eficientes y lógicas;
- mitigar la pérdida o el menoscabo de oportunidades corporativas, utilidades o servicios; y
- ayudar a evitar la percepción de injusticia o trato no equitativo.

Los requisitos de esta política se aplican a todo Empleado de Univision, independientemente de situación laboral (por ejemplo, a tiempo completo, parcial u otro), parientes de Empleados y personas del mismo hogar de familia.

## 3. Definiciones

<b>Conflicto de Interés Existente</b>	Una situación o relación existente en la que los intereses personales de un Empleado puedan interferir con los intereses de la Compañía y comprometer los deberes de lealtad de un Empleado para con la Compañía.
<b>Conflicto de Interés Aparente</b>	Una situación o relación existente en la que razonablemente aparenta para otros un Conflicto de Interés Existente.
<b>Conflictos</b>	Cualquier conflicto de interés existente o aparente.
<b>Empleado</b>	Empleado incluye a todas las personas que la Compañía clasifica como de tiempo completo o de medio tiempo, así como trabajadores independientes, así como entidades que sean propiedad directa o indirecta del Empleado. Los intereses y actividades de la Familia de un Empleado le serán atribuibles al Empleado para los efectos de las presentes Políticas.
<b>Familia</b>	Familia incluye al cónyuge, padres, hijos, hermanos, abuelos, padrastros, hermanastros, hijastros, tíos, sobrinos, primos, familia política de cualquiera de las categorías anteriores o cualquier otra persona con la que un Empleado tenga una relación familiar muy cercana de conformidad con las determinaciones de la Compañía.

## 4. Principios de la Política & Procedimientos

La Compañía prohíbe los Conflictos, a menos que hayan sido debidamente atendidos y preaprobados por la Compañía de conformidad con la presente Política. Algunos ejemplos comunes de Conflictos y las correspondientes aprobaciones necesarias se establecen abajo. Toda vez que los conflictos dependen de las circunstancias del caso concreto, esta Política no intenta atender todos los Conflictos posibles y los Empleados deben utilizar su buen juicio y buscar asesoría de su supervisor y del departamento de Cumplimiento Normativo si no están seguros si una situación, relación o actividad particular pueda constituir un Conflicto. Los Empleados que lleven a cabo actividades no autorizadas que debiliten o creen la percepción de debilitamiento a los controles internos de la Compañía, serán consideradas como origen de Conflicto.

<b>Ejemplos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Preaprobaciones Necesarias</b>
<b>Empleo Externo u otras Actividades Externas</b>	<p>Sin la previa autorización indicada en la próxima columna, los Empleados no deberán aceptar empleo externo u otras actividades externas que pudiesen interferir con sus responsabilidades y deberes para con la Compañía. Esto incluye pero no se limita a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptar empleo de ningún tipo, independientemente de si es a tiempo completo, parcial o de manera independiente;</li> </ul>	Jefe de Departamento, Cumplimiento y Legal según sea necesario.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer negocios fuera del trabajo con competidores, clientes o proveedores de la Compañía</li> <li>• Ser miembros de juntas o tener cargos de liderazgo en entidades externas, entre ellas empresas, organizaciones no gubernamentales y grupos benéficos</li> <li>• Procurar o tener cargos en el gobierno o nombramientos políticos; y</li> <li>• Tener un cargo académico en una institución y/o enseñar clases académicas con regularidad.</li> </ul>	
<b>Empleo, Relaciones de Negocios con u Otros Beneficios Personales Inadecuados para Familia o Amigos</b>	<p>Un Empleado no debe influir en decisiones de negocios o en negocios directos con persona o entidad alguna si el Empleado y/o un miembro de su Familia, o una persona allegado a él obtendrá un beneficio personal, de manera directa o indirecta. Algunos ejemplos incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que una candidato para un puesto de trabajo o de becario sea un miembro de su Familia o amigo cercano.</li> <li>• Contratar a un miembro de su Familia o amigo cercano para suministrar bienes o prestarle servicios a la Compañía.</li> <li>• Donde una operación prevista en la que participe un negocio o entidad en la que un miembro de la Familia del Empleado, o un amigo cercano esté involucrado como dueño, socio, director, funcionario de alto nivel, consultor o accionista.</li> </ul>	<p>Supervisor, Recursos Humanos (solicitudes de empleo), Compras (distribuidores), Legal (interés económico en operaciones o negocios externos), y Cumplimiento Normativo</p>
<b>Oportunidades de la Compañía</b>	<p>Los Empleados no deberán utilizar propiedad, información o la posición de la Compañía para obtener lucro personal o competir con la Compañía. Desarrollo de Productos u oportunidades de patrocinios deben ser revisados inicialmente por la gerencia de Univision, ya que la Compañía tiene el derecho preferente de decidir al respecto.</p>	<p>Supervisor, Legal (al aire, patrocinios sociales o digitales) y Cumplimiento Normativo</p>
<b>Inversiones en Compañías Públicas/Privadas</b>	<p>Sin la previa autorización indicada en la próxima columna, los Empleados no deben ser propietarios (de manera directa o indirecta a través de un miembro de su Familia otra persona o entidad) de acciones, bonos, opciones ni ningún otro interés financiero en cualquier negocio externo que tenga un relación de negocios establecida o potencial con la Compañía ni ser competidor actual o potencial de la Compañía, a menos que en su conjunto la inversión sea menor al uno por ciento (1%) del capital social en circulación (acciones) o la deuda y no represente más del cinco por ciento (5%) del valor neto del Empleado.</p>	<p>Supervisor y Cumplimiento Normativo</p>

La Compañía a su sola discreción determinará si aprueba o no un Conflicto y la Compañía evidenciará su aprobación por escrito, por parte de la persona adecuada para otorgar dicha aprobación (por ejemplo, el supervisor directo del Empleado, el departamento de Cumplimiento Normativo, Recursos humanos o Legal). Las aprobaciones podrán estar sujetas a que el Empleado acepte medidas que la Compañía considere pertinentes para el manejo del Conflicto. Cada Empleado será responsable de mantener una copia de su carta de aprobación por cuando menos un año a partir de que el Conflicto dejó de existir. La Compañía, a su sola discreción, se reserva el derecho de revocar las autorizaciones y aprobaciones de Conflictos en cualquier momento.

El Empleado deberá asegurarse de que las aprobaciones de la Compañía estén vigentes con base en las circunstancias del Empleado y la Compañía. Esto significa que el Empleado debe asegurarse de que la aprobación de la Compañía sea revisada si existe alguna modificación en las circunstancias relacionadas con la aprobación del Conflicto. El empleado deberá anticipar de manera razonable que las circunstancias y características relativas a la aprobación de un Conflicto podrán modificarse, por lo que el Empleado es responsable de notificar de manera proactiva a la Compañía sobre dichos cambios y asegurarse de que el Conflicto sea revisado de manera correcta nuevamente.

La Compañía también entregará de manera anual un proceso para la divulgación de Conflictos para algunos empleados a nivel gerencial. Este proceso no exenta a los Empleados de cumplir con la divulgación y preaprobación de Conflictos de conformidad con los requisitos establecidos en esta Política.

---

## 5. Cumplimiento Normativo

Los supervisores son responsables de asegurarse del cumplimiento día a día de la presente Política mediante sus reportes directos. Ellos son también responsables de trabajar junto con los Empleados para presentar los Conflictos al departamento de Cumplimiento Normativo y a otros departamentos cuando resulte necesario.

UCI requiere que los Empleados utilicen los canales de información UCI Escucha con el fin de preguntar o comentar prontamente cualquier sospecha de o violación potencial de la presente Política. Pueden encontrar información respecto de cómo obtener acceso a los canales de información de UCI Listens en <http://compliance.univision.net/univision-listens>). Incluye acceso directo por correo electrónico a los representantes de Cumplimiento en [Compliance@univision.net](mailto:Compliance@univision.net).

UCI prohíbe estrictamente cualquier medida en contra de un Empleado por sus reportes de buena fe o por su participación en las investigaciones de sospechas a violaciones de la presente Política. Cualquier Empleado que lleve a cabo medidas de este tipo será sujeto a medidas disciplinarias por UCI, hasta e incluyendo la terminación de la relación laboral. Las violaciones a la presente Política tendrán como resultado medidas disciplinarias, las cuales incluyen la terminación de la relación laboral y la confiscación de los beneficios obtenidos, cuando se permita. Violaciones a esta Política, incluyendo represalias, pueden constituir también violaciones a las leyes.

Para hacer preguntas sobre esta Política o sugerir mejoras, por favor, comuníquense con el Departamento de Cumplimiento Normativo por medio de uno de los canales de Univision Listens o [Compliance@univision.net](mailto:Compliance@univision.net).

---