

Key Topics

No Acceptance of Anything of Value
No Outside Economic Interests that Could Cause a Conflict
No Unapproved On-Air Mentions
Limitations on Contacts and Communications With Record Labels and Content Providers
Compliance with this Policy
Attachment A: Univision Radio Music Selection SOP
Attachment B: Advertising SOP
Attachment C: Artist Appearances & Performances SOP
Attachment D: Promotional Items for Univision Radio Contests & Giveaways SOP
Attachment E: Promotional Items for Univision Radio Employees SOP

Oprima aquí para leer en español.

1. Overview

Univision Communications Inc. (“Univision” or “the Company”, including its subsidiaries and parent companies) is committed to ensuring that the content broadcast, presented, or placed on any of its Media Platforms complies with Sponsorship Identification Laws and this Policy Against Payola, Plugola, & Conflicts of Interest. To that end:

- Employees may not solicit, accept, or agree to accept, Anything of Value, from anyone, in exchange for the broadcast, presenting, plugging, posting, or increased airplay of, or the agreement to broadcast, present, plug, post, or increase the airplay of, any content on any Media Platform, except as permitted by this Policy for and on behalf of Univision.
- Employees with any influence over the selection of content that is broadcast, presented, or posted on any Media Platform may not engage in any economic activity, directly or indirectly, outside of Univision that could cause a conflict of interest with that Employee’s selection of content. Employees also may not promote on any Media Platform any product or business in which the Employee has a financial interest. Exceptions are possible only if an Employee receives prior written approval from his/her department head and the Compliance Department after making a full disclosure.

An Employee who is aware of any actual or potential violation of this Policy, including the Standard Operating Procedures addressed in Attachments A-E, is required to disclose that information to the Compliance Department.

Compliance Category:
Compliance

Subject:
Payola, Plugola, and Conflicts of Interest

Contact Info:
d: Compliance Department
e: Compliance@Univision.net

Effective Date:
December 9, 2015

Last Revised:
March 10, 2021

Related Company Policy Links:

Code of Business Conduct
Conflicts of Interest Policy

2. Rationale & Scope

Univision is committed to providing its audience with content that is selected in a manner that is free from Payola, Plugola, and conflicts of interest, in compliance with Sponsorship Identification Laws.

Both the Company and Employees can be penalized under federal and state law for violations of Sponsorship Identification Laws. Employees who violate this Policy may also face disciplinary action by the Company up to and including termination of employment.

All Employees are required to comply with this Policy, including the applicable Standard Operating Procedures addressed in Attachments A-E, which supersedes any prior policies on this subject.

3. Definitions

Anything of Value	Literally, anything of value, tangible or intangible, which can be offered, promised, authorized, or given, including, but not limited to a gift, lavish meal or entertainment, vacation trip, hotel room, cash, gift card, loan, discount, charitable or political contribution, employment or internship, artist merchandise, tickets and/or attendance at an event, or an appearance on a Company program.
Employee(s)	For the purposes of this Policy only, an Employee includes individuals classified by the Company as full-time or part-time employees, or freelancers.
Media Platform(s)	Any or all of Univision's media platforms, including, but not limited to, television networks, local television stations, radio stations, websites, apps, social media pages, and all other digital platforms.
Payola	When Anything of Value is accepted, or agreed to be accepted, in exchange for the broadcast, presenting, posting, or increased airplay of, or the agreement to broadcast, present, post, or increase the airplay of, any content on any Media Platform, without disclosure of the Sponsorship to Univision and its audience. It is the failure to disclose the secret Sponsorship that is prohibited by law and/or Company policy and separates Payola from sponsored content where the Sponsorship is properly disclosed.
Plugola	When someone with influence over content selection promotes something in which he or she has a financial interest on any Media Platform, without disclosing the financial interest to Univision and its audience. It is the failure to disclose the financial interest that is prohibited by law and/or by Company policy and separates Plugola from promotions/plugs where the financial interest is properly disclosed.
Promotional Item(s)	Promotional Items include Anything of Value that a designated Employee, on behalf of Univision and in accordance with this Policy, solicits, receives, or accepts for the purpose of giving the Promotional Item(s) either: (a) to non-Employees, in accordance with Attachment D; or (b) to Employees, in accordance with Attachment E. Common Promotional Items include gift cards and certificates, CDs, concert and other event tickets, airfare, hotel rooms, vouchers, and online mentions and social media likes or similar endorsements. Cash is not an appropriate Promotional Item, and may not be solicited, received, or accepted for use as a Promotional Item.
Record Label(s) and Content Provider(s)	Includes: (a) any entity that manufactures, distributes, streams audio and/or audio-visual recordings of music; (b) any music/recording artist, whether under contract with a record label or independent (an "Artist"); (c) any representative of a record label or an Artist, including independent promoters (concert, music, etc.), agents, and managers; (d) television, radio, and digital content providers; and (e) anyone else with any financial interest in having content broadcast, presented, or posted on any Media Platform, other than entities owning, owned by, or officially affiliated with Univision.
Sponsorship	When Anything of Value is accepted, or agreed to be accepted, in exchange for the broadcast, presenting, posting, or increased airplay of, or the agreement to broadcast, present, post, or increase the airplay of, any content on any Media Platform.
Sponsorship Identification Laws	This term refers to the specific federal laws governing Sponsorship identification, including FCC Rules and Regulations and policies relating to Sponsorship identification, Payola, or Plugola, and other laws that have been used to prosecute individuals and companies for Payola, Plugola, conflicts of interest and unfair competition.

Univision Radio Employee

An Employee directly employed by Univision Radio, LLC or one of its subsidiaries or who otherwise provides services to Univision Radio, LLC or one of its subsidiaries, and includes individuals classified as full-time employees, part-time employees, or freelancers.

4. Policy Principles & Procedures

4.1 No Acceptance of Anything of Value

Employees may not solicit, accept, or agree to accept, Anything of Value, from anyone, in exchange for the broadcast, presenting, posting, or increased airplay of, or the agreement to broadcast, present, post, or increase the airplay of, any content on any Media Platform, except as permitted by this Policy (including Attachments A-E) for and on behalf of Univision, and provided that all such activity complies with Sponsorship Identification Laws. Any such offer of Anything of Value that is not permitted by this Policy must be immediately declined and reported to the Compliance Department.

- Additionally, Univision Radio Employees, and all other Employees with any influence over the selection of content that is broadcast, presented, or posted on any Media Platform, may not solicit, accept, or agree to accept, Anything of Value from Record Labels or Content Providers, except as permitted by this Policy (including Attachments A-E). For example, this Policy does not permit, and Univision Radio Employees and all other Employees with any influence over the selection of content that is broadcast, presented, or posted on any Media Platform may not accept, meals or personal gifts from Record Labels or Content Providers. This Policy does permit, and Employees may accept, unsolicited industry plaques commemorating the sales of albums.
- If a Univision Radio Employee or an Employee with any influence over the selection of content that is broadcast, presented, or posted on any Media Platform receives Anything of Value from a Record Label or Content Provider that is not permitted by this Policy (including Attachments A-E) (e.g. a personal gift received in the mail, etc.), the Employee must return what was received to the Record Label or Content Provider, and instruct the giver that this Policy prohibits the acceptance of such things. A form letter/email that may be sent when returning Anything of Value is available below. All such communications must comply with Section 4.3 of this Policy.
- This prohibition does not apply to the following conduct of Employees on behalf of Univision, in the ordinary course of business, and as permitted by this Policy (including Attachments A-E): (a) the sale of paid commercial advertisements; (b) the sale of content integration; (c) the sale of event sponsorships; and (d) the underwriting of public interest campaigns (e.g. Univision Contigo).

4.2 No Outside Economic Interests that Could Cause a Conflict

Employees with any influence over the selection of content that is broadcast, presented, or posted on any Media Platform may not: (a) engage in any economic activity outside of Univision that could cause a conflict of interest with that Employee's selection of content (e.g. accept payment from a club to be a DJ, own an interest in a content production company, etc.); or (b) promote on any Media Platform any product or business in which the Employee has any financial interest.

Exceptions are possible only if an Employee receives prior written approval from his/her department head and the Compliance Department after making a full disclosure and otherwise complies with Univision's Conflicts of Interest Policy. Employees should archive any written approvals they receive for future reference.

4.3 No Unapproved On-Air Mentions

All Employees, including on-air talent, are required to treat on-air time and advertisement opportunities available on any Media Platform as Company property. The unauthorized on-air mention of any product or service other than those owned and operated by Univision or offered by advertisers who have purchased commercial time from the Company is

strictly prohibited without express prior written approval of the appropriate supervisor. Employees should archive any written approvals they receive for future reference. This prohibition extends to, without limitation, the promotion of: (i) any Employee's appearances (i.e., night clubs, events and concerts), (ii) any retail establishment, product or service in which an Employee possesses a financial interest, and (iii) directing Univision's audience to any third-party website, establishment, product or service owned by an entity that is not a Univision sponsor or advertiser. All on-air mentions must be officially documented in Univision's commercial logs.

4.4 Limitations on Contacts and Communications With Record Labels and Content Providers

Except as otherwise specified in this Policy, all Employees may meet with, telephone, email, text, or otherwise communicate with Record Labels and Content Providers only if: (a) the meeting or communication involves a legitimate business purpose; and/or (b) the meeting or communication is strictly personal in nature and does not concern or relate in any way to Univision or its business. For example, meetings and communications with companies with which Univision has entered into Program Licensing Agreements ("PLAs") and with closely-affiliated content providers (e.g. Televisa and Fusion) concerning television programming involve a legitimate business purpose and are permitted by this Policy.

Additionally, except as otherwise specified in this Policy, all Univision Radio Employees may meet with Record Labels and Content Providers only if the meeting:

- (a) Involves a legitimate business purpose;
- (b) Is on Univision premises (i.e. at Univision's offices); and
- (c) Is attended by at least two Employees (i.e. a Univision Radio Employee may not meet with Record Labels and Content Providers alone).

All Univision Radio Employees must also include another Employee on any telephone call, email, text, or other communication to any such Record Labels and Content Providers. If a Univision Radio Employee is contacted by a Record Label or Content Provider, the Employee must add another Employee to the communication (e.g. add another Employee to the call, email, etc.).

- Univision Radio Employees responsible for programming radio station playlists (e.g. Music Specialists) may not meet with or initiate any telephone call, email, text, or other communication with any Record Labels and Content Providers except with express written preapproval from the Compliance Department. Any such Univision Radio Employee who receives written preapproval must maintain a copy of that written preapproval.
- Any exception to this Section must be preapproved in writing by the Compliance Department. For certain designated Employees, the Compliance Department may provide such written preapproval categorically. Any Employee who receives written preapproval must maintain a copy of that written preapproval. The Company may revoke any preapproval in its discretion at any time.
- Certain brands, formats, stations, and regions may have specific standard operating procedures supplementing and in addition to Section 4.3. Employees to whom such standard operating procedures apply will be provided with those procedures.

5. Compliance

Any Employee who becomes aware of an instance of noncompliance with this Policy, or believes that an instance of noncompliance with this Policy may have or will occur, must immediately use one or more of the Univision Listens channels (available here <http://compliance.univision.net/univision-listens>) to report the noncompliance information:

Channel	Contact Information
---------	---------------------

Compliance Department	Direct Email (Compliance@Univision.net)
Ombudsperson	Toll Free (844) 824-6628 Direct Email (UCIOmbuds@gmail.com)

Reports of noncompliance are confidential and Univision will not retaliate against anyone who raises concerns about noncompliance. Any Employee who engages in retaliation is subject to disciplinary action by the Company up to and including termination of employment.

Employees have an obligation and responsibility to comply with this Policy. Violations can result in disciplinary action by the Company up to and including termination of employment.

For questions regarding this Policy or to suggest improvements, please contact the Compliance Department. For questions concerning Sponsorship Identification Laws, please contact **Christopher Wood** (SVP/Associate General Counsel-Government and Regulatory Affairs).

Univision Radio Music Selection: Standard Operating Procedures

1.0 Responsibility for These Procedures

The Chief Local Media Officer will designate a Univision Radio Employee as the Responsible Employee to implement, enforce, and liaise with the Compliance Department on these Procedures and all other Standard Operating Procedures attached to and/or associated with Univision's Policy Against Payola, Plugola, & Conflicts of Interest.

- The Responsible Employee will specifically designate Univision Radio Employees for Decision Making, Receipt of Music, Music Research, and Record Keeping in accordance with Sections 2.0-5.0, below, and will keep a log of all Employees so designated.
- If, for any reason, the Responsible Employee can no longer fulfill these responsibilities, a new Responsible Employee must be designated as soon as practicable.

2.0 Decision Making

Only specifically designated Univision Radio Employees are permitted to, and must, make the final decision concerning what songs get played on the radio and the amount of airplay songs get on the radio.

- An Employee who is so designated will be notified of his or her designation in writing by the Responsible Employee. The writing will specify the Univision radio stations and/or formats in which the designated Employee will have such responsibility. The designated Employee, the Responsible Employee, and the Compliance Department must maintain a copy of the writing.
- Unless specifically precluded from doing so, other Univision Radio Employees may participate in the decision making process, but may not have any authority or responsibility for making the final determination concerning what songs get played on the radio or the amount of airplay songs get on the radio.
- Responsibility for determining what gets played on Univision radio stations rests solely with Univision Radio. To ensure the independence of Univision Radio decision making, Employees from outside of Univision Radio may not attempt to inappropriately influence the decision making process, including with respect to what songs are included on day-to-day radio playlists. Any attempt to inappropriately influence the decision making process must be immediately reported to the Compliance Department or the Legal Department.
- The independence of Univision Radio decision making does not preclude collaboration between all Univision divisions to achieve their mutual and independent objectives, as collaboration is valued and encouraged. Univision initiatives originating outside of Univision Radio may propose that specific songs be played on the radio in connection with special programming that benefits both Univision Radio and the Univision division where the initiative originated, provided that all such activities comply with Sponsorship Identification Laws and Univision's Policy Against Payola, Plugola, & Conflicts of Interest, and provided that all such initiatives must be thoroughly vetted with Univision's Legal Department.

3.0 Receipt of Music

Only specifically designated Univision Radio Employees, on behalf of Univision Radio, may solicit, receive, and accept music from Record Labels and Content Providers. At the discretion of the Responsible Employee, Univision Radio Employees may be designated to receive all music, or may be specifically designated to receive music for a specific brand, format, station, or region.

- If an Employee who has not been so designated receives music, the Employee must return the music to the sender and notify the sender that there is a designated Employee(s) who may receive music, that no other Employee may receive music, and instruct the sender on how to send music to the designated Employee(s). All such communications must comply with Section 4.3 of Univision's Policy Against Payola, Plugola, & Conflicts of Interest.

- An exception to this rule exists for music received in the regular course of business via emails sent to large groups of people (i.e. “email blasts”). An Employee who receives music in that manner may keep the music and need not respond to the email or otherwise comply with the paragraph above.
- An Employee who is designated under Section 2.0 as having decision making power with respect to what songs get played on the radio and how often may not at the same time be designated under Section 3.0 as an Employee who, on behalf of Univision, may solicit, receive, and accept music from Record Labels and Content Providers. The only exception to this rule is that an Employee designated under Section 2.0 as a decision maker for only digital, non-broadcast radio stations may be designated as a recipient of music under Section 3.0 at the same time.

4.0 Music Research

All research relevant to music selection, including “Quantitative Research” (industry research of songs that require numerical data to be gathered from available resources, including, without limitation, research concerning number of spins, chart ranking(s), and Mscores, and in-house research, which includes music tests and call out), shall be gathered and assembled by designated Employees. The Employees so designated shall record all such research in a format that must be preapproved by the Responsible Employee.

- The research gathered will be provided to the Responsible Employee, the Employee(s) designated under Section 2.0 with decision making authority (to the extent the research is relevant to their decision making), and Univision Radio Employees responsible for programming radio station playlists. The research may also be shared with other Univision Radio Employees who are participating in the decision making process, and other Employees who need to know the research in connection with work they are performing on behalf of Univision.
- The Responsible Employee will designate Employees to audit, on an ongoing basis, all of the research relevant to music selection, including Quantitative Research (if any). Employees designated under Section 2.0 with decision making authority may not be designated as research auditors under this Section.

5.0 Record Keeping

All music selection decisions, as well as the rationale for such decisions and who participated in the decision making process, shall be recorded in a log which must be maintained by Employee(s) designated by the Responsible Employee to keep such a log. The form of the log used to record final decisions concerning music selection and to record all research relevant to music selection, including Quantitative Research (if any), shall be approved by the Responsible Employee.

6.0 Auditing

The Company shall periodically audit the music selection process to assess compliance with these Standard Operating Procedures and their effectiveness in supporting Univision’s commitment to selecting content in a manner that is free from Payola, Plugola, and conflicts of interest, in strict compliance with Sponsorship Identification Laws.

The periodic audit of the music selection process shall include a review of a sample of the decision making logs identified in Section 5.0, above, and may include any other review deemed appropriate by the Responsible Employee or the Compliance Department.

Advertising: Standard Operating Procedures

Only designated Employees, on behalf of Univision, may solicit, receive, or accept payment for advertising or other paid commercial content (e.g. paid mentions, paid integrations, paid use of a location, etc.) on any Media Platform, provided that all such advertisements and other paid commercial content comply with Sponsorship Identification Laws and Univision's Policy Against Payola, Plugola, & Conflicts of Interest.

- Advertising and other paid commercial content purchased by Record Labels, including any entity that manufactures, distributes or streams audio and/or audio-visual recordings of music, any Artist under contract to a record label, and any representative of a record label or an Artist, including independent promoters and managers, must be subject to a written agreement between Univision and the advertiser or purchaser, and must be recorded in a database.
- Additional rules apply with respect to radio advertising segments, including live read advertising or endorsements based on loose scripts or bullet points, and interviews or speaks with an advertiser by telephone on the air as part of a commercial spot, such as an interview with prearranged questions to bring out sales points. If a designated Employee, on behalf of Univision, receives Anything of Value in exchange for the airing of an advertising segment, the Sponsorship of the advertising segment must be fully disclosed on the air in a way that makes the Sponsorship clear to the listener. Advertising segments must always be written in advance (not on Post-It notes), and Univision must always retain the written copy. Advertising segments must not exceed the specific length of time sold (e.g. 30 or 60 seconds). A copy of the talking points must be turned in with the production order. In addition, any advertiser interview must be pre-recorded before it is aired. In accordance with the paragraph above, if a radio advertising segment is purchased by a Record Label (as defined above), it must be subject to a written agreement between Univision and the advertiser or purchaser, and must be recorded.
- The Company shall periodically audit advertisements to ensure compliance with these Standard Operating Procedures and their effectiveness in supporting Univision's commitment to selecting content in a manner that is free from Payola, Plugola, and conflicts of interest, in strict compliance with Sponsorship Identification Laws.

Artist Appearances & Performances: Standard Operating Procedures

Only designated Employees may arrange for appearances, performances, and interviews (collectively, “appearances”) by Artists on any Media Platform or at a Univision-sponsored event. When a designated Employee arranges for the appearance by an Artist on a Univision radio station or at a Univision-sponsored event, the following additional requirements apply:

- An appearance by an Artist on a Univision radio station or at a Univision-sponsored event must be preapproved in writing by a designated Employee. The Employee providing the approval must send a letter/email to the Record Label or Content Provider that is providing the Artist to acknowledge that the Artist’s appearance is not being provided as part of any agreement or understanding that Univision will add or increase the number of times that Artist’s or any other Artist’s songs are played on any Univision radio station in exchange for such appearance. A form of that letter/email is available below.
 - Under circumstances where preapproval in writing for an appearance by an Artist on a Univision radio station or at a Univision-sponsored event is not possible (e.g. when an Artist is on Univision premises for another purpose and agrees to make an appearance on a Univision radio station at that time), a designated Employee must verbally approve the appearance, verbally let the Record Label or Content Provider know that the appearance is not being provided as part of any agreement or understanding that Univision will add or increase the number of times that Artist’s or any other Artist’s songs are played on any Univision radio station in exchange for such appearance, and ensure that the appearance otherwise complies with these Standard Operating Procedures, Sponsorship Identification Laws, and Univision’s Policy Against Payola, Plugola, & Conflicts of Interest. Immediately after the appearance, the designated Employee who verbally approved the appearance must confirm that approval in writing and send a letter/email to the Record Label or Content Provider that provided the Artist confirming the verbal acknowledgement that the Artist’s appearance was not provided as part of any agreement or understanding that Univision would add or increase the number of times that Artist’s or any other Artist’s songs are played on any Univision radio station in exchange for that appearance.
 - When a Record Label or Content Provider has paid costs related to the appearance by an Artist on a Univision radio station or at a Univision-sponsored event, the Record Label or Content Provider must be specifically identified in on-air announcements of the appearance as the Sponsor of the appearance, and the appearance must otherwise comply with these Standard Operating Procedures, Sponsorship Identification Laws, and Univision’s Policy Against Payola, Plugola, & Conflicts of Interest.
-

Promotional Items for Univision Radio

Contests & Giveaways:

Standard Operating Procedures

Only designated Univision Radio Employees, on behalf of Univision, may solicit, receive, and accept Promotional Items from Record Labels and Content Providers for the purpose of giving the items to non-Employees on any Univision radio station, at Univision radio station events or promotions, or for the benefit of charity.

- All Promotional Items received by designated Univision Radio Employees, on behalf of Univision, for the purpose of giving the items to non-Employees must be recorded in PromoSuite by the designated Employee who solicited, received, or accepted the Promotional Item. Each PromoSuite entry must include: (a) who solicited, received, and/or accepted the item on behalf of Univision; (b) when the item was received; (c) from whom the item was received; (d) a description of the item; (e) the item's value; (f) the name and details of the promotion that awarded the item; (g) how the item was awarded or otherwise given; (h) the date the item was given away; and (i) to whom the item was given. If the Promotional Items have an individual value of less than \$25 each, they can be entered in PromoSuite as a single entry. Items that exceed the monetary reporting threshold established by the Internal Revenue Service must be recorded and, in addition to the forgoing information, must include the contact information (address and phone number) of the recipient of the Promotional Item.
 - When a designated Univision Radio Employee, on behalf of Univision, solicits, receives, or accepts a Promotional Item for the purpose of giving the item to a non-Employee, that Employee must verify in writing to the provider of the Promotional Item that the item will not be given to an Employee (or members of his or her immediate family or household), and that the Promotional Item is not being provided in exchange for the broadcast, posting, or increased airplay of, or the agreement to broadcast, post, or increase the airplay of, any content on any Media Platform. If a designated Employee accepts Promotional Items with a total value of \$100 or more, or if the Promotional Item is a gift card or gift certificate, then the Legal Department must be contacted to determine the form of the required documentation (e.g. either a letter of acknowledgment or a co-Sponsorship agreement), and the documentation must include: (a) an acknowledgment of all Promotional Items that will be provided to Univision; (b) a statement that the Promotional Items provided will not be given to Employees (or members of their immediate families or households); and (c) if requested by the provider of the Promotional Item, a statement that Univision will make on the air all Sponsorship disclosures required by Sponsorship Identification Laws.
 - Under no circumstances may Promotional Items solicited, received, or accepted for the purpose of giving the items to non-Employees, be given to an Employee (or members of his or her immediate family or household). After the time by which they were supposed to be claimed has expired, unclaimed Promotional Items that were intended to be given to non-Employees must be given to viewers or listeners, or returned to whoever provided the Promotional Items.
 - Any promotion that involves a Promotional Item being given to non-Employees on any Univision radio station, at Univision radio station events or promotions, or for the benefit of charity, as well as all "no charge" promotions, must be approved in advance and in writing by a Univision Radio Employee designated to approve such promotions.
 - Contests and giveaways must comply with Sponsorship Identification Laws, including by identifying in the contest rules and in on-air announcements the value of the Promotional Items, and disclosing on-air who provided Univision with the Promotional Items, which must be announced when the promotion is first mentioned on-air and three additional times in the revolving dayparts in which the promotion is mentioned.
 - The Company shall periodically audit PromoSuite to ensure compliance with this Policy.
-

Promotional Items for Univision Radio Employees: Standard Operating Procedures

Only designated Univision Radio Employees, on behalf of Univision, may solicit, receive, and accept Promotional Items from Record Labels and Content Providers for use by Univision Radio Employees, and only if the individual Promotional Items are valued at less than \$25 each (e.g. T-shirts, key chains, coffee mugs, baseball hats, posters, pens, and bumper stickers), or if the Promotional Items are intended to familiarize Univision Radio employees with an Artist, including concert tickets (but not more than 20 tickets to a single-day concert or for each day of a multi-day concert), and access to industry events (but not more than 20 tickets). Concert tickets and access to industry events may include associated backstage or “VIP” type passes.¹ Music, including CDs (but not more than 20 copies of the same CD) and electronic recordings, may be solicited, received, and accepted only in accordance with Section 3.0 of Attachment A (Univision’s Radio Music Selection Standard Operating Procedures).

- All Promotional Items received by designated Univision Radio Employees on behalf of Univision for use by Univision Radio Employees must be recorded in PromoSuite by the designated Employee who solicited, received, or accepted the Promotional Item. Each PromoSuite entry must include: (a) who solicited, received, and/or accepted the item on behalf of Univision; (b) when the item was received; (c) from whom the item was received; (d) a description of the item; (e) the item’s value; (f) the manner of disposition; (g) the date the item was given away; and (h) to whom the item was given. If the Promotional Items have an individual value of less than \$25 each, they can be entered in PromoSuite as a single entry.
- The Company shall periodically audit PromoSuite to ensure compliance with this Policy.

¹ Attendance of concerts and media events, including the use of associated backstage or “VIP” type passes, must comply with UCI’s Policy Against Payola, Plugola, & Conflicts of Interest, including Section 4.3 concerning Limitations on Contacts and Communications with Record Labels and Content Providers.

[DATE]

**PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL
DRAFT**

[NAME]
[TITLE]
[COMPANY]
[ADDRESS]

Dear [NAME]:

Thank you for sending [INSERT DESCRIPTION OF MUSIC]. However, I am unable to accept it, and am returning it with this letter. Univision is committed to ensuring that the content broadcast, presented, and placed on any of its Media Platforms complies with Sponsorship Identification Laws. Our policies against Payola, Plugola, and Conflicts of Interest therefore prevent me from accepting music. Instead, music should be sent to the Univision employee who is officially designated to receive music. Please send this and any future music to:

Cindy Hill
Vice President, Industry and Affiliate Relations
5100 Southwest Freeway
Houston, TX 77056
cindyhill@univision.net
(713) 965-2546

Thank you in advance for your understanding and assistance.

Very truly yours,

[SIGNATURE]

CC: Cindy Hill, Vice President, Industry and Affiliate Relations

[DATE]

**PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL
DRAFT**

[NAME]
[TITLE]
[COMPANY]
[ADDRESS]

Dear [NAME]:

Thank you for sending me [INSERT DESCRIPTION OF GIFT]. However, due to my position at Univision, in which I have influence over content selection, I am unable to accept it, and am returning it with this letter. Univision is committed to ensuring that the content broadcast, presented, and placed on any of its Media Platforms complies with Sponsorship Identification Laws. Our policies against Payola, Plugola, and Conflicts of Interest therefore prevent me from accepting the [INSERT DESCRIPTION OF GIFT].

I appreciate your understanding in this matter.

Very truly yours,

[SIGNATURE]

CC: Univision Communications Inc. Chief Compliance Officer

[DATE]

**PRIVILEGED AND CONFIDENTIAL
DRAFT**

[NAME]

[TITLE]

[COMPANY]

[ADDRESS]

Dear [NAME]:

This letter serves to confirm the [SELECT: appearance, performance, interview] of [INSERT artist's name] on/at [INSERT THE NAME OF VENUE/STATION CALL LETTERS AND LOCATION] on [INSERT DATE(S)]. Consistent with Univision's commitment to ensuring that the content broadcast, presented, and placed on any of its Media Platforms complies with Sponsorship Identification Laws, and our policies against Payola, Plugola, and Conflicts of Interest, I write to acknowledge that this [SELECT: appearance, performance, interview] has not been provided as part of any agreement or understanding that Univision will add or increase the number of times that songs of [INSERT artist's name] or any other Artist's songs are played on any Univision radio station in exchange for such appearance.

Thank you your understanding and partnership.

Very truly yours,

[SIGNATURE]

CC: Cindy Hill, Vice President, Industry and Affiliate Relations

Temas Principales

No se permite aceptar Nada de Valor.

No se permiten los intereses económicos externos que podrían causar un conflicto

No se permiten las menciones en el aire sin autorización

Limitaciones en los contactos y comunicaciones con las Disqueras y Proveedores de Contenido

Cumplimiento con esta Política

Anexo A: Procedimientos Operativos Estándar sobre Selección de Música en Univision Radio

Anexo B: Procedimientos Operativos Estándar sobre Publicidad

Anexo C: Procedimientos Operativos Estándar sobre Actuaciones y Presentaciones de Artistas

Anexo D: Procedimientos Operativos Estándar sobre Artículos Promocionales para Concursos y Obsequios de Univision Radio

Anexo E: Procedimientos Operativos Estándar sobre Artículos Promocionales para Empleados de Univision Radio

Please click here to read the English version of the Policy.

1. Información General

Univision Communications Inc. (“Univision” o la “Compañía”, incluidas sus subsidiarias y compañías matrices) se compromete a asegurar que el contenido transmitido, presentado o colocado en cualquiera de sus Plataformas de Medios cumpla con las Leyes de Identificación de Patrocinio, así como con esta Política contra el Soborno (*Payola*), la Autopublicidad (*Plugola*) y los Conflictos de Interés. Con este fin:

- Los Empleados no pueden solicitar, aceptar ni acordar aceptar Nada de Valor, de nadie, a cambio de la transmisión, presentación, publicidad, publicación o el aumento de cobertura en el aire, ni pactar transmitir, presentar, publicitar, publicar o aumentar la cobertura en el aire de ningún contenido en ninguna Plataforma de Medios, a excepción de lo permitido por esta Política en nombre y representación de Univision.
- Los Empleados que tengan influencia sobre la selección de contenido que se transmite, presenta o publica en cualquier Plataforma de Medios no pueden participar en ninguna actividad económica de manera directa o indirecta fuera de Univision que pueda causar un conflicto de interés con la selección de contenido por el Empleado. Los Empleados tampoco pueden promover en ninguna Plataforma de Medios ningún producto ni negocio en el que el Empleado tenga un interés financiero. Se permiten excepciones siempre y cuando el Empleado reciba la previa aprobación escrita del jefe de su departamento y del Departamento de Cumplimiento Normativo después de realizar una divulgación completa.

Todo Empleado que tiene conocimiento de cualquier incumplimiento real o potencial de esta Política, incluidos los Procedimientos Estándar de Operación indicados en los Anexos A-E, deberá revelar esta información al Departamento de Cumplimiento Normativo.

Categoría de Cumplimiento:
Cumplimiento Normativo

Asunto:
Payola, Plugola y Conflictos de Interés

Información de Contacto:
d: Departamento de Cumplimiento Normativo
e: Compliance@Univision.net

Entrada en Vigor:
9 de Diciembre de 2015

Última fecha de Revisión:
10 de Marzo de 2021

Enlaces a Políticas de la Compañía relacionadas:
Código de Conducta Empresarial
Política sobre Conflictos de Interés

2. Ámbito de Aplicación y Fundamento

Univision se compromete a proporcionar a su audiencia contenido seleccionado de manera libre de Soborno (“Payola”), Autopublicidad (“Plugola”) y conflictos de interés, de conformidad con las Leyes de Identificación de Patrocinio.

La Compañía y los Empleados pueden ser penalizados bajo leyes federales y estatales por incumplimiento de las Leyes de Identificación de Patrocinio. También es posible que se tomen medidas disciplinarias, incluido el despido, contra los Empleados que incumplan esta Política de la Compañía.

Todos los Empleados están obligados a cumplir con esta Política, incluidos los Procedimientos Estándar de Operación indicados en los Anexos A-E, que sustituyen cualquier política anterior sobre este tema.

3. Definiciones

Cualquier Cosa (o Nada) de Valor	Literalmente, cualquier cosa de valor, tangible o intangible, que se puede ofrecer, prometer, autorizar o dar, lo que incluye pero no se limita a un regalo, comida o agasajo lujoso, viaje de vacaciones, alojamiento en hotel, dinero en efectivo, tarjeta de regalo, préstamo, descuento, donación benéfica o contribución política, empleo o pasantía, mercadería del artista, boletos y/o ingreso a un evento o una actuación en un programa de la Compañía.
Empleado(s)	Solo para los efectos de esta Política, Empleado incluye a las personas clasificadas por la Compañía como empleados de tiempo completo, tiempo parcial o independientes.
Plataforma(s) de Medios	Cualquiera o todas las plataformas de medios de Univision, lo que incluye pero no se limita a cadenas de televisión, emisoras locales de televisión, estaciones de radio, sitios web, aplicaciones, páginas de redes sociales y otras plataformas digitales.
Soborno (“Payola”)	Cuando se acepta o acuerda aceptar Cualquier Cosa de Valor a cambio de transmitir, presentar, publicar o aumentar la cobertura en el aire, o se acuerda transmitir, presentar, publicar o aumentar la cobertura en el aire de cualquier contenido en cualquier Plataforma de Medios, sin la revelación del Patrocinio a Univision y su público. Dejar de revelar el Patrocinio secreto es lo que está prohibido por ley y/o la política de la Compañía, y distingue al Soborno del contenido patrocinado en el que el Patrocinio se revela debidamente.
Autopublicidad (“Plugola”)	Cuando alguien con influencia en la selección de contenido promueve en cualquier Plataforma de Medios algo en lo que tiene un interés financiero, sin revelar el interés financiero a Univision y su público. Dejar de divulgar el interés financiero es lo que está prohibido por ley y/o por la política de la Compañía, y distingue la Autopublicidad de promociones/comerciales en las que el interés financiero se revela debidamente.

Artículo(s) Promocional(es)	Los Artículos Promocionales incluyen Cualquier Cosa de Valor que un Empleado designado, en nombre de Univision y de conformidad con esta Política, solicita, recibe o acepta con el propósito de dar el Artículo(s) Promocional(es), ya sea: (a) a terceros que no son Empleados, de conformidad con el Anexo D; o (b) a Empleados, de conformidad con el Anexo E. Entre los Artículos Promocionales comunes están tarjetas de regalo o certificados, CD, boletos para conciertos u otros eventos, pasajes de avión, alojamiento en hotel, vales y comentarios en internet y dar “me gusta” en redes sociales, o menciones similares de apoyo. El dinero en efectivo no es un Artículo Promocional adecuado, y no se puede solicitar, recibir ni aceptar para su uso como Artículo Promocional.
Disquera(s) y Proveedor(es) de Contenido	Incluye: (a) cualquier entidad que fabrique, distribuya, transmita por <i>streaming</i> audio y/o grabaciones audiovisuales de música; (b) cualquier artista de música/grabación, ya sea, bajo un contrato con una disquera o independiente (un “Artista”); (c) cualquier representante de una disquera o de un Artista, incluidos los promotores independientes (concierto, música, etc.), agentes y representantes artísticos; (d) proveedores de contenido de televisión, radio o medios digitales; y (e) cualquier otra persona con un interés financiero en transmitir, presentar o publicar contenido en cualquier Plataforma de Medios, a excepción de las entidades propietarias o de propiedad de Univision, u afiliadas oficialmente a Univision.
Patrocinio	Cuando se acepta o se acuerda aceptar Cualquier Cosa de Valor a cambio de la transmisión, presentación, publicación o el aumento de cobertura en el aire, o se acuerda transmitir, presentar, publicar o aumentar la cobertura en el aire de cualquier contenido en cualquier Plataforma de Medios.
Leyes de Identificación de Patrocinio	Este término se refiere a las leyes federales específicas respecto a la identificación de Patrocinios, incluidas las normas, reglamentos y medidas de política de la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC por su sigla en inglés) sobre la identificación de Patrocinios, contra el Soborno (“Payola”) o la Autopublicidad (“Plugola”), y otras leyes que se han utilizado para procesar penalmente a personas y empresas por Soborno, Autopublicidad, conflictos de interés o competencia desleal.
Empleado de Univision Radio	Todo empleado directamente empleado por Univision Radio, LLC o una de sus subsidiarias o que de otro modo presta servicios a Univision Radio, LLC o a una de sus subsidiarias, y incluye las personas clasificadas como empleados a tiempo completo, empleados a tiempo parcial, o contratistas independientes.

4. Principios y Procedimientos de la Política

4.1 No se permite aceptar Nada de Valor

Los Empleados no pueden solicitar, aceptar ni acordar aceptar Nada de Valor de nadie a cambio de la transmisión, presentación, publicación o aumento de la cobertura en el aire, ni acordar transmitir, presentar, publicar ni aumentar la cobertura en el aire de ningún contenido en cualquier Plataforma de Medios, a excepción de lo permitido en esta Política (incluidos los Anexos A-E) en nombre y representación de Univision, y con la condición de que dicha actividad cumpla con las Leyes de Identificación de Patrocinio. Cualquier oferta de Cualquier Cosa de Valor que no se permita en esta Política se deberá rechazar y reportar inmediatamente al Departamento de Cumplimiento Normativo.

- Además, los Empleados de Univision Radio y todos los demás Empleados con cualquier influencia sobre la selección de contenido que se transmite, presenta o publica en cualquier Plataforma de Medios, no pueden solicitar, aceptar ni acordar aceptar Nada de Valor de Disqueras o Proveedores de Contenido, a excepción de lo permitido por esta política (incluidos los Anexos A-E). Por ejemplo, esta Política no permite, y los Empleados de Univision Radio y todos los demás Empleados con cualquier influencia en la selección de contenido que se transmite, presenta o publica en cualquier Plataforma de Medios no pueden aceptar comidas ni regalos personales de Disqueras ni Proveedores de Contenido. Esta Política permite, y los Empleados pueden aceptar placas no solicitadas del sector que conmemoran las ventas de álbumes.

- Si un Empleado de Univision Radio o de Univision con influencia alguna en la selección del contenido que se transmite, presenta o publica en cualquier Plataforma de Medios recibe Cualquier Cosa de Valor de una Disquera o Proveedor de Contenido que no está permitida por esta Política (incluidos los Anexos A-E) (por ejemplo, un regalo personal recibido por correo, etc.), el Empleado deberá devolver lo que recibió de la Disquera o Proveedor de Contenido e informar a quien se lo dio que la Política prohíbe recibir esas cosas. Se incluye abajo una carta/mensaje electrónico modelo que se puede enviar al devolver Cualquier Cosa de Valor. Todas las comunicaciones deberán cumplir con la Sección 4.3 de esta Política.
- Esta prohibición no se aplica a las siguientes conductas de los Empleados realizadas en nombre de Univision, en el curso normal de actividades y según lo permitido por esta Política (incluidos Anexos A-E): (a) la venta de anuncios comerciales pagados; (b) la venta de integración de contenido; (c) la venta de patrocinios de eventos; y (d) la financiación de campañas de interés público (por ejemplo, Univision Contigo).

4.2 No se permiten los intereses económicos externos que podrían causar un conflicto

Los Empleados con cualquier influencia sobre la selección de contenido que se transmite, presenta o publica en cualquier Plataforma de Medios, no deberán: (a) participar en una actividad económica fuera de Univision que podría causar un conflicto de intereses con la selección de contenido por el Empleado (por ejemplo, aceptar paga para ser *disc-jockey* de un club, tener una participación en una empresa de producción de contenido, etc.); ni (b) promover en ninguna Plataforma de Medios ningún producto o negocio en que el Empleado tenga algún interés financiero.

Es posible hacer excepciones solo si el Empleado recibe aprobación previa por escrito del jefe de su departamento y del Departamento de Cumplimiento Normativo después de hacer una revelación completa. Los empleados deben guardar todas las aprobaciones escritas en caso sea necesario consultarlas en el futuro.

4.3 No se permiten las menciones en el aire sin autorización

Todos los Empleados, incluido el talento que sale en el aire, tienen la obligación de considerar que el tiempo en el aire y las oportunidades de publicidad disponibles en cualquier plataforma de medios es propiedad de la Compañía. Se prohíbe estrictamente la mención no autorizada en el aire de un producto o servicio a no ser que sea de propiedad o esté operado por Univision o lo ofrezcan anunciantes que han comprado tiempo para comerciales de la Compañía, a no ser que se cuente con la aprobación escrita del debido supervisor. Los Empleados deben guardar todas las aprobaciones por escrito en caso sea necesario consultarlas en el futuro. La prohibición incluye pero no se limita a la promoción de: (i) una actuación por un Empleado (como en clubes nocturnos, eventos y conciertos), (ii) cualquier producto, servicio o establecimiento comercial en el que el Empleado tiene un interés financiero y (iii) recomendarle a la audiencia de Univision cualquier página web, establecimiento, producto o servicio de terceros que sean propiedad de una empresa que no sea patrocinador o anunciante de Univision. Todas las menciones en el aire deben estar documentadas oficialmente en los inventarios comerciales de Univision.

4.4 Limitaciones en los contactos y comunicaciones con las Disqueras y Proveedores de Contenido

Salvo que se especifique lo contrario en esta Política, los Empleados pueden reunirse, llamar por teléfono, enviar mensajes electrónicos o de texto o comunicarse con las Disqueras y Proveedores de Contenido solo si: (a) la reunión o comunicación tiene un propósito comercial legítimo; y/o (b) la reunión o comunicación es estrictamente personal y no se refiere o relaciona de ninguna manera con Univision o sus actividades comerciales. Por ejemplo, las reuniones y comunicaciones con compañías en las que Univision ha celebrado Contratos de Licencia de Programas (“PLAs”) con proveedores de contenido de afiliación cercana (por ejemplo, Televisa y Fusion) sobre la programación de televisión son un propósito comercial legítimo y están permitidas por esta Política.

Además, salvo que se especifique lo contrario en esta Política, todos los Empleados de Univision Radio pueden reunirse con las Disqueras y Proveedores de Contenido solo si la reunión:

- (d) Tiene un propósito comercial legítimo;
- (e) Es en las instalaciones de Univision (por ejemplo, las oficinas de Univision); y
- (f) Asisten por lo menos dos Empleados (por ejemplo, un Empleado de Univision Radio no puede reunirse solo con una Disquera o Proveedor de Contenido).

Todos los Empleados de Univision Radio deben incluir a otro Empleado en cualquier conferencia telefónica, mensaje electrónico o de texto, o cualquier otra comunicación con cualquier Disquera o Proveedor de Contenido. Si un Empleado de Univision Radio es contactado por una Disquera o un Proveedor de Contenido, el Empleado debe incluir a otro Empleado en la comunicación (por ejemplo, incluir a otro Empleado en la llamada, mensaje electrónico, etc.).

- Los Empleados de Univision Radio encargados de las listas de programación de las estaciones de radio (por ejemplo, Especialistas de Música) no podrán reunirse ni iniciar ninguna llamada telefónica, mensaje electrónico ni ninguna otra comunicación con ninguna Disquera o Proveedor de Contenido, excepto con la previa aprobación explícita del Departamento de Cumplimiento Normativo. Todo Empleado de Univision Radio que reciba previa aprobación escrita deberá guardar una copia de dicha aprobación.
- Cualquier excepción a esta Sección deberá contar con previa aprobación del Departamento de Cumplimiento Normativo. Para ciertos Empleados designados, el Departamento de Cumplimiento Normativo podrá proporcionar dicha previa aprobación escrita de forma categórica. Cualquier Empleado que reciba previa aprobación escrita deberá guardar una copia de dicha aprobación. La Compañía puede revocar toda aprobación previa a su discreción en cualquier momento.
- Es posible que ciertas marcas, formatos, estaciones y regiones tengan procedimientos estándar de operación adicionales que complementan la Sección 4.3. Se proporcionarán esos procedimientos a los Empleados a quienes se aplican dichos procedimientos estándar de operación.

5. Cumplimiento Normativo

Todo Empleado que tenga conocimiento de un caso de incumplimiento de esta Política o que considere que no se ha cumplido o no se cumplirá con esta Política deberá usar inmediatamente uno o más de los canales de Univision Escucha (disponible aquí <http://compliance.univision.net/es/univision-listens>) para reportar la información de incumplimiento.

Canal	Información de Contacto
Departamento de Cumplimiento Normativo	Correo electrónico directo (Compliance@Univision.net)
Defensor Del Pueblo	Número gratuito (844) 824-6628 Correo electrónico (UCIOmbuds@gmail.com)

Los reportes de incumplimiento son confidenciales, y Univision no tomará represalias contra ninguna persona que plantee sus inquietudes sobre incumplimiento. Cualquier Empleado que tome represalias estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir despido, por la Compañía.

Los Empleados tienen la obligación y responsabilidad de cumplir con esta Política. El incumplimiento puede resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir despido, por la Compañía.

Para preguntas sobre esta Política o para sugerir mejoras, por favor, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento Normativo. Para preguntas sobre las Leyes de Identificación de Patrocinio, por favor, comuníquese con **Christopher Wood** (Asesor General adjunto de Asuntos Gubernamentales y Normativos).

Procedimientos Operativos Estándar sobre Selección de Música en Univision Radio

1.0 Responsabilidad por estos procedimientos

El director ejecutivo de Medios Locales designará a un Empleado de Univision Radio como el Empleado Encargado de implementar, ejecutar y mantenerse en contacto con el Departamento de Cumplimiento Normativo sobre estos Procedimientos y todos los Procedimientos Operativos Estándar anexos a y/o asociados con la Política contra el Soborno (“Payola”), la Autopublicidad (“Plugola”) y los Conflictos de Interés de Univision.

- El Empleado Encargado designará específicamente a Empleados de Univision Radio para la Toma de Decisiones, Recepción de Música, Investigación de Música y Registros, de conformidad con las Secciones 2.0-5.0 de abajo, y mantendrá un registro de todos los Empleados designados.
- Si por algún motivo, el Empleado Encargado ya no puede cumplir con estas responsabilidades, se deberá designar a un nuevo Empleado Encargado tan pronto como sea posible en la práctica.

2.0 Toma de decisiones

Solo Empleados específicamente designados de Univision Radio podrán y deberán tomar las decisiones finales respecto a las canciones que se tocarán en la radio y el tiempo que estas se tocarán.

- El Empleado Encargado notificará por escrito al Empleado designado sobre dicha designación. La notificación especificará las estaciones de radio de Univision y/o formatos en las que el Empleado designado tendrá esta responsabilidad. El Empleado designado, el Empleado Encargado y el Departamento de Cumplimiento deberán guardar una copia de la notificación mencionada.
- A menos que se impida específicamente que lo hagan, otros Empleados de Univision Radio podrán participar en el proceso de toma de decisiones, pero no tendrán autoridad ni responsabilidad alguna de tomar la decisión final sobre qué canciones se tocarán y por cuánto tiempo.
- La Responsabilidad sobre qué Contenido se toca en las estaciones de radio de Univision será exclusiva de Univision Radio. Con el fin de asegurar la independencia en la toma de decisiones de Univision Radio, los Empleados externos a Univision Radio no podrán intentar influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones, lo que incluye el contenido de las listas diarias de música que se toca. Cualquier intento de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones se deberá reportar inmediatamente al Departamento Legal o de Cumplimiento Normativo.
- La independencia en la toma de decisiones de Univision Radio no impide la colaboración entre departamentos de Univision con el fin de alcanzar sus objetivos mutuos pero independientes, ya que se valora y fomenta la colaboración. Las campañas de Univision provenientes de fuera de Univision Radio podrán proponer que se toquen canciones específicas con relación a programación especial que beneficie tanto a Univision Radio como a la división de Univision en la que se originó la campaña, siempre y cuando dichas actividades cumplan con las Leyes de Identificación de Patrocinios y la Política contra el Soborno, la Autopublicidad y los Conflictos de Interés de Univision, y que el Departamento Legal de Univision revise detenidamente dichas campañas.

3.0 Recepción de música

Solo empleados específicamente designados de Univision Radio podrán, en nombre de Univision Radio, solicitar, recibir y aceptar música de Disqueras y Proveedores de Contenido. A discreción del Empleado Encargado, se podrá designar a Empleados de Univision Radio para recibir toda la música o designarlos específicamente para recibir música para cierta marca, formato, estación o región.

- Si un Empleado no designado para ello recibe música, el Empleado deberá devolver la música al remitente y notificarle que hay un Empleado designado que puede recibirla, que ningún otro empleado puede recibirla y le hará saber cómo enviar la música al Empleado designado. Todas las comunicaciones deberán cumplir con la Sección 4.3 de la Política contra el Soborno, la Autopublicidad y los Conflictos de Interés de Univision.
- Existe una excepción a esta regla, para cuando la música se recibe como parte de las actividades comerciales usuales vía correo electrónico enviado a un grupo numeroso de personas (por ejemplo, “envíos masivos”). El Empleado que reciba música de ese modo podrá quedarse con la misma y no tendrá que responder al mensaje electrónico ni cumplir con el párrafo anterior.
- No se puede designar al mismo empleado designado de conformidad con la Sección 2 anterior a tomar decisiones respecto de las canciones que se tocan en la radio y la frecuencia de éstas, como el Empleado designado que puede, a nombre de Univision, solicitar, recibir y aceptar música de Disqueras y Proveedores de Contenido de conformidad con la Sección 3.0 anterior. La única excepción a esta regla es que se podrá designar como receptor de música de conformidad con la Sección 3.0 al Empleado designado de conformidad con la Sección 2.0 como el encargado de tomar decisiones para estaciones de radio digitales solamente y no de difusión.

4.0 Investigación de música

Empleados designados deben hacer toda la investigación relativa a la selección de música, incluida la “Investigación Cuantitativa” (investigación del sector de canciones que requieran información numérica obtenida de fuentes disponibles, lo que incluye pero no se limita a la investigación respecto al número de reproducciones, *ranking* en cartelera y *Mscores* e investigación interna, que incluye pruebas de música y encuestas). El Empleado designado deberá registrar dicha investigación en un formato previamente aprobado por el Empleado Encargado.

- La investigación realizada se entregará al Empleado Encargado, los Empleados designados bajo la Sección 2.0 con autoridad para la toma de decisiones (siempre y cuando la investigación resulte relevante para la toma de decisiones) y los Empleados de Univision Radio que sean responsables de la programación de las listas de canciones de las estaciones de radio. También se podrá compartir la investigación con otros Empleados de Univision Radio que estén participando en el proceso de toma de decisiones y otros empleados que requieran saber de la investigación para llevar a cabo algún trabajo en nombre de Univision.
- El Empleado Encargado designará Empleados para que analicen, de manera recurrente, toda la investigación relevante para la selección de música, incluida la Investigación Cuantitativa, de ser el caso. No se podrá designar como auditores de investigación de música bajo la presente Sección a los Empleados designados con poder de toma de decisiones bajo la Sección 2.0.

5.0 Registros

El(los) Empleado(s) designados por el Empleado Encargado deberá(n) llevar un registro de todas las decisiones sobre selección de música, la razón de dichas decisiones y las personas que participaron en el proceso de toma de decisiones. El Empleado Encargado debe aprobar el formato del registro de la toma de decisiones respecto a la selección de música, incluida la Investigación Cuantitativa (de ser el caso).

6.0 Auditoría

La Compañía debe realizar auditorías periódicas del proceso de selección de música con el fin de asegurar el cumplimiento con estos Procedimientos Operativos Estándar y su efectividad en apoyar el compromiso de Univision en seleccionar Contenido en manera libre de soborno, autopublicidad y conflictos de interés, en estricto cumplimiento con las Leyes de Identificación de Patrocinios.

- Las auditorías periódicas de los procesos de selección de música deberán incluir una revisión de un muestreo de los registros de toma de decisiones que se mencionan arriba en la Sección 5.0 y podrán incluir

cualquier otra revisión que el Empleado Encargado o el Departamento de Cumplimiento Normativo consideren apropiada.

Procedimientos Operativos Estándar sobre Publicidad

Solo los Empleados designados podrán solicitar, recibir o aceptar pagos por publicidad u otro contenido comercial pagado (esto es, menciones, integraciones y uso de locaciones pagadas, etc.), en nombre de Univision, en cualquier plataforma de medios, siempre que toda la publicidad o contenido comercial pagado cumpla con las Leyes de Identificación de Patrocinios y la Política contra el Soborno (“Payola”), la Autopublicidad (“Plugola”) y los Conflictos de Interés de Univision.

- La publicidad u otro contenido comercial pagado por Disqueras, incluida cualquier entidad que produzca, distribuya o transmita por *streaming* audio y/o grabaciones audiovisuales de música, cualquier Artista bajo contrato con alguna Disquera y cualquier representante de una Disquera o un Artista, incluidos los promotores independientes, debe estar sujeto a un acuerdo escrito con Univision y el anunciante o comprador, y debe registrarse en una base de datos.
- Los segmentos de publicidad en radio están sujetos a reglas adicionales, entre ellas publicidad de lectura en vivo o respaldos basados en guiones abiertos o viñetas, y entrevistas o comentarios de un anunciante en el aire por vía telefónica como parte de un patrocinio comercial, como entrevistas con preguntas previamente acordadas para resaltar puntos de venta. Si un Empleado designado, a nombre de Univision, recibe Cualquier Cosa de Valor a cambio de pasar en el aire un segmento de publicidad, se debe revelar en el aire el patrocinio del segmento de publicidad con el fin de que el Patrocinio sea obvio al radioescucha. Los segmentos de publicidad se deberán preparar por escrito y anticipado (no en notas Post-it), y Univision siempre deberá guardar una copia escrita. Los segmentos de publicidad no pueden exceder el tiempo específico que se vendió (por ejemplo, 30 o 60 segundos). Se debe entregar una copia de los puntos a tratar con la orden de producción. Adicionalmente, cualquier entrevista con patrocinadores se debe grabar antes de pasarse en el aire. Conforme al párrafo anterior, si una Disquera (como se define anteriormente) adquiere un segmento de publicidad en radio, este debe estar sujeto a un acuerdo escrito entre Univision y el anunciante o comprador, y se debe grabar.
- La Compañía debe realizar auditorías periódicas de los anuncios con el fin de asegurar el cumplimiento de los Procedimientos Operativos Estándar y su efectividad en apoyar el compromiso de Univision en seleccionar Contenido en manera libre de soborno, autopublicidad y conflictos de interés, en estricto cumplimiento con las Leyes de Identificación de Patrocinios.

Procedimientos Operativos Estándar sobre Actuaciones y Presentaciones de Artistas

Solo los Empleados designados podrán gestionar actuaciones, presentaciones y entrevistas (de manera conjunta las "Actuaciones") de Artistas en cualquier Plataforma de Medios o en un evento patrocinado por Univision. Cuando un Empleado designado gestione la presentación de un Artista en una Estación de Radio de Univision o en un evento patrocinado por Univision, se deberá cumplir los siguientes requisitos adicionales:

- La presentación de un Artista en una estación de radio de Univision o en un evento patrocinado por Univision debe tener previa aprobación escrita de un Empleado designado. El Empleado que apruebe deberá enviar una carta/mensaje electrónico a la Disquera o Proveedor de Contenido que consiguió al Artista para informarle que la presentación del Artista no se otorga como parte de algún acuerdo o entendimiento de que Univision aumentará o disminuirá el número de veces en que las canciones de ese u otro Artista se tocarán en cualquier estación de radio de Univision a cambio de dicha presentación. Hay un ejemplo de la carta/mensaje electrónico aquí.
- En caso no sea posible obtener previa aprobación escrita de la presentación de un Artista en una estación de radio de Univision o en un evento patrocinado por Univision (por ejemplo, cuando el Artista se encuentre en las instalaciones de Univision por otro motivo y acuerde presentarse en una estación de radio de Univision en ese momento), un Empleado designado deberá aprobar verbalmente la presentación, notificar verbalmente a la Disquera o al Proveedor de Contenido que la presentación no se otorga como parte de ningún acuerdo o entendimiento de que Univision aumentará o disminuirá el número de veces que las canciones de ese u otro Artista se tocarán en cualquier estación de radio de Univision a cambio de la presentación, y asegurarse de que la presentación cumpla con los Procedimientos Operativos Estándar, Leyes de Identificación de Patrocinios y la Política contra el Soborno ("Payola"), la Autopublicidad ("Plugola") y los Conflictos de Interés de Univision. Inmediatamente después de la Presentación, el Empleado designado que aprobó verbalmente la presentación deberá obtener dicha aprobación por escrito y enviar una carta/mensaje electrónico a la Disquera o Proveedor de Contenido que consiguió al Artista para confirmar el reconocimiento verbal de que la presentación no se otorgó como parte de algún acuerdo o entendimiento de que Univision aumentará o disminuirá el número de veces en que las canciones de ese u otro Artista se tocarán en cualquier estación de radio de Univision a cambio de la presentación.
- Cuando una Disquera o Proveedor de Contenido haya pagado los costos relacionados con la presentación de un Artista en una estación de Radio de Univision o en un evento patrocinado por Univision, se deberá identificar como el patrocinador de la presentación a la Disquera o Proveedor de Contenido específicamente en los anuncios de la presentación que se hagan en el aire, y la presentación deberá cumplir con los Procedimientos Operativos Estándar, Leyes de Identificación de Patrocinios y la Política contra el Soborno ("Payola"), la Autopublicidad ("Plugola") y los Conflictos de Interés de Univision.

Procedimientos Operativos Estándar sobre Artículos Promocionales para Concursos y Obsequios de Univision Radio

Únicamente los Empleados designados de Univision Radio, en representación de Univision, pueden solicitar, recibir y aceptar Artículos Promocionales de las Disqueras y Proveedores de Contenido para dar dichos artículos a terceros que no son Empleados de ninguna estación de radio de Univision, en eventos o promociones de radio Univision, o con fines benéficos.

- El Empleado que solicitó, recibió o aceptó el Artículo Promocional debe registrar en *PromoSuite* todos los Artículos Promocionales recibidos por Empleados designados de Univision Radio, en representación de Univision, con el objeto de dar dichos artículos a terceros que no son Empleados. Cada registro en *PromoSuite* debe indicar: (a) quién solicitó, recibió y/o aceptó el Artículo Promocional; (b) la fecha que se recibió el artículo; (c) en nombre de quién se recibió el artículo; (d) una descripción del artículo; (e) el valor del artículo; (f) el nombre y los detalles de la promoción por la que otorgó el artículo; (g) la forma en la que se otorgó o dio el artículo; (h) la fecha en la que se otorgó el artículo; y (i) a quién se otorgó el artículo. En caso de que los Artículos Promocionales tengan un valor individual de menos de \$25 cada uno, se podrán registrar en conjunto en *PromoSuite*. Los artículos que excedan el límite de reporte monetario establecido por el Servicio de Rentas Internas (*Internal Revenue Service* o IRS) se deben registrar y, además de la información anterior, se deben incluir datos de contacto (dirección y teléfono) de la persona que reciba el Artículo Promocional.
- Cuando Empleados designados de Univision Radio, en representación de Univision, soliciten, reciban o acepten Artículos Promocionales con objeto de dar dichos artículos a terceros que no son Empleados, dichos Empleados deberán indicar por escrito al proveedor del Artículo Promocional que el mismo no se entregará a ningún Empleado (o familiares cercanos o habitantes de su residencia) y que dicho Artículo Promocional no se está proporcionado a cambio de la trasmisión, colocación o tiempo en el aire adicional o un acuerdo de transmitir, colocar o incrementar el tiempo en el aire, en ningún medio en ninguna Plataforma Mediática. Si los Empleados designados aceptan Artículos Promocionales con un valor total de \$100 o más, o si el Artículo Promocional es una tarjeta o certificado de regalo, deberán comunicarse con el Departamento Legal para determinar el tipo de documentación requerida (por ejemplo, una carta para acusar recibo o un contrato de copatrocinio) y dicha documentación deberá incluir: (a) un reconocimiento que mencione los Artículos Promocionales que se proporcionarán a Univision; (b) una declaración de que los Artículos Promocionales no se entregarán a ningún Empleado (o familiares cercanos o habitantes de su residencia); y (c) en caso de que lo requiera el proveedor del Artículo Promocional, una declaración de que Univision realizará todas las revelaciones de Patrocinio de conformidad con las Leyes de Identificación de Patrocinio.
- Bajo ninguna circunstancia, los Artículos Promocionales solicitados, recibidos o aceptados con el fin de dar dichos artículos a terceros que no son Empleados se podrán otorgar a un Empleado (o familiares cercanos o habitantes de su residencia). Después de la fecha de reclamo, todos los Artículos Promocionales no reclamados que debían darse a terceros que no son Empleados se deberán otorgar a televidentes o radioyentes, o devolver a quien haya entregado los Artículos Promocionales.
- Cualquier promoción que involucre el otorgamiento de un Artículo Promocional a terceros que no son Empleados de ninguna estación de radio de Univision, eventos o promociones de radio de Univision, o para fines benéficos, así como todas las promociones “libres de cargo”, deben contar con previa autorización escrita de un Empleado designado de Univision Radio para aprobar dichas promociones.
- Los concursos y regalos deben cumplir con las Leyes de Identificación de Patrocinios, lo que incluye identificar en las reglas del concurso y anuncios en el aire el valor de los Artículos Promocionales, y revelar en el aire quién entregó a Univision los Artículos Promocionales, los que se deben mencionar cuando se anuncie en el aire la promoción por primera vez y en tres ocasiones adicionales en los segmentos en que se mencione la promoción.
- La Empresa debe realizar auditorías periódicas de *PromoSuite* a fin de verificar el cumplimiento de esta Política.

Procedimientos Operativos Estándar sobre Artículos Promocionales para Empleados de Univision Radio

Únicamente los Empleados designados de Univision Radio, en representación de Univision, pueden solicitar, recibir y aceptar Artículos Promocionales de Disqueras y Proveedores de Contenido para su uso por Empleados de Univision Radio y únicamente si dichos Artículos Promocionales individualmente tienen un valor de menos de \$25 cada uno (por ejemplo, camisetas, llaveros, tazas, gorras, afiches, plumas y calcomanías), o si los Artículos Promocionales tienen por objeto que empleados de Univision Radio se familiaricen con un artista, como boletos de conciertos (sin exceder 20 boletos para un concierto de día único o por cada día de un concierto de varios días) y acceso a eventos del sector (sin exceder 20 boletos). Los boletos de concierto y acceso a eventos del sector pueden incluir pases de bastidores o "VIP"¹. Se podrá solicitar, recibir y aceptar música, incluidos CD (sin exceder 20 copias del mismo CD) y grabaciones electrónicas únicamente de conformidad con la Cláusula 3.0 del Anexo A (Procedimientos Operativos Estándar de la Selección de Música de Radio Univision).

- El Empleado que solicitó, recibió o aceptó el Artículo Promocional debe registrar en *PromoSuite* todos los Artículos Promocionales recibidos por los Empleados designados de Univision Radio, en representación de Univision, para ser usados por Empleados de Univision Radio. Cada registro en *PromoSuite* debe indicar: (a) quien solicitó, recibió y/o aceptó el Artículo Promocional en representación de Univision; (b) la fecha que se recibió el artículo; (c) en nombre de quién se recibió el artículo; (d) una descripción del artículo; (e) el valor del artículo; (f) la forma de entrega; (g) la fecha que se otorgó el artículo; y (h) a quién se otorgó el artículo. En caso de que los Artículos Promocionales tengan un valor individual de menos de \$25 cada uno, se podrán registrar en conjunto en *PromoSuite*.
 - La Empresa debe realizar auditorías periódicas de *PromoSuite* a fin de verificar el cumplimiento de esta Política.
-

[FECHA]

**PRIVILEGIADO Y CONFIDENCIAL
BORRADOR**

[NOMBRE]
[CARGO]
[COMPAÑÍA]
[DOMICILIO]

Estimado [Nombre]:

Gracias por haberme enviado [INSERTE LA DESCRIPCIÓN DE LA MÚSICA]. Sin embargo, me encuentro imposibilitado en aceptarla y estoy haciendo su devolución junto con la presente carta. Univisión se encuentra comprometida en asegurar que el contenido transmitido, presentado, y puesto en cualquiera de las Plataformas de Medios de Comunicación cumplen con las Leyes de Identificación de Patrocinio (*Sponsorship Identification Laws*). Nuestra Política en contra de Sobornos (“Payola”), Auto-Publicidad (“Plugola”) y Conflictos de Interés me impiden aceptar música. En su lugar, la música deberá ser enviada al empleado de Univisión que se encuentre formalmente designado para recibir música. Por favor envíe ésta y cualquier música futura a:

Cindy Hill
Vice Presidente, Relaciones Industriales y Afiliados
5100 Southwest Freeway
Houston, TX 77056
cindyhill@univision.net
(713) 965-2546

Le agradezco de antemano su comprensión y asistencia.

Muy cordialmente,

[FIRMA]

CC: Cindy Hill, Vice Presidente, Relaciones Industriales y Afiliados

[FECHA]

**PRIVILEGIADO Y CONFIDENCIAL
BORRADOR**

[NOMBRE]
[CARGO]
[COMPAÑÍA]
[DOMICILIO]

Estimado [Nombre]:

Gracias por haberme enviado [INSERTE LA DESCRIPCIÓN DEL REGALO]. Sin embargo, debido a mi puesto en Univisión, en el cual tengo influencia sobre la selección de contenidos, me encuentro impedido en aceptarlo y estoy haciendo su devolución junto con la presente carta. Univision se encuentra comprometida en asegurar que el contenido transmitido, presentado, y puesto en cualquiera de las Plataformas de Medios de Comunicación cumplen con las Leyes de Identificación de Patrocinio (*Sponsorship Identification Laws*). Nuestra Política en contra de Sobornos (“*Payola*”), Auto-Publicidad (“*Plugola*”) y Conflictos de Interés me impiden aceptar el [INSERTE LA DESCRIPCIÓN DEL REGALO].

Le agradezco su comprensión en el presente asunto.

Muy cordialmente,

[FIRMA]

cc: Directora de Cumplimiento Normativo de Univision Communications Inc.

[FECHA]

**PRIVILEGIADO Y CONFIDENCIAL
BORRADOR**

[NOMBRE]
[CARGO]
[COMPAÑÍA]
[DOMICILIO]

Estimado [Nombre]:

La presente carta sirve para confirmar la [SELECCIONE: aparición, actuación, entrevista] de [INSERTE el nombre del artista] en/a [INSERTE EL NOMBRE DEL SITIO/ SIGLAS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESTACIÓN Y UBICACIÓN] el [INSERTE FECHA(S)]. De acuerdo con el compromiso de Univisión de asegurarse que el contenido transmitido, presentado y puesto en cualquiera de sus Plataformas de Medios de Comunicación cumple con las Leyes de Identificación de Patrocinio (*Sponsorship Identification Laws*) y con nuestra Política en contra de Sobornos (“*Payola*”), Auto-Publicidad (“*Plugola*”) y Conflictos de Interés, por medio de la presente le escribo para reconocer que esta [SELECCIONE: aparición, actuación, entrevista] no ha sido provista como parte de cualquier contrato o entendimiento por el que Univision añadirá o incrementará el número de veces que las canciones de [INSERTE el nombre del artista] o cualquier otra canción del Artista sean reproducidas en cualquier estación de radio de Univision a cambio de dicha aparición.

Gracias por su comprensión y colaboración.

Muy cordialmente,
[FIRMA]

CC: Cindy Hill, Vice Presidente, Relaciones Industriales y Afiliados