



Política global antisobornos y anticorrupción

Fecha de entrada en vigor:

1 de julio de 2017

Introducción

21st Century Fox (la “Empresa”) se compromete a desarrollar su actividad comercial en todo el mundo con integridad y transparencia, y cumpliendo en su totalidad las leyes anticorrupción de los países en que desarrolla esta actividad comercial. Además de ser consecuentes con nuestros principios y filosofía de empresa, muchas jurisdicciones en las que operamos se centran en perseguir los sobornos y la corrupción. Los detalles de las leyes anticorrupción pueden variar según la jurisdicción en cuestión. Esta política no se basa únicamente en la ley de una jurisdicción concreta; se trata de proporcionar unas directrices claras y ofrecer ejemplos que ayuden a todos los trabajadores y agentes de la Empresa a garantizar que sus actividades comerciales se llevan a cabo conforme a nuestros principios fundamentales, que son coherentes con los objetivos de estas leyes: no pagamos sobornos, no nos involucramos en casos de corrupción y actuamos con integridad durante nuestras operaciones financieras y empresariales. Naturalmente, nuestros empleados también deben seguir siempre cualquier requerimiento legal adicional o las restricciones impuestas por las leyes de las jurisdicciones en las que operan. Si tiene alguna pregunta relacionada con la ley aplicable, le aconsejamos buscar asesoramiento en el Departamento Jurídico de su unidad empresarial o en el Departamento Jurídico de 21CF.

La Empresa espera y obliga al cumplimiento de estas leyes y de los principios esbozados en esta Política, la cual complementa las directrices éticas y legales incluidas en nuestras Normas de conducta comercial.

¿A quién se aplica esta Política?

Esta Política es de aplicación global, lo que incluye a todos los consejeros, directivos y empleados de la Empresa y de todas las filiales y sociedades en las que tenga participación mayoritaria, así como a terceros que actúen en nombre de la Empresa y sus sociedades con participación mayoritaria. (Véase a continuación la sección sobre los riesgos provocados por terceros). Adicionalmente, es posible que en su unidad de negocios específica se apliquen otras restricciones o normas, en cuyo caso también estará obligado a leerlas y cumplirlas.

¿Qué es la Política?

La Empresa prohíbe totalmente los sobornos y la corrupción en todas sus formas. En concreto no deberá, ni directa ni indirectamente, dar o hacer promesa de dar nada de valor si la finalidad es influir al receptor de forma no apropiada para que actúe u omite actuar para proporcionar un beneficio comercial o una ventaja a la Empresa, sus filiales o cualquier otro tercero. No participará en el soborno de ningún funcionario público o en el soborno comercial de terceros pertenecientes al sector privado. (Véanse las definiciones establecidas a continuación para (i) objeto de valor, (ii) soborno a funcionarios públicos, (iii) a quién se considera funcionario del gobierno, y (iv) soborno comercial.) Nadie en la Empresa tiene autoridad para inducirlo a infringir esta Política.

¿Qué es un "objeto de valor"?

Un soborno no se materializa necesariamente en forma de dinero o de un objeto físico. Por ejemplo, el soborno también puede tomar la forma de un favor, como un empleo para un familiar del posible receptor o una donación a la entidad benéfica que prefieran. Un soborno también puede darse en forma de lujos inadecuados o muestras de hospitalidad demasiado frecuentes. Si se le solicita algo de valor, o si tiene en mente darlo, pregúntese a sí mismo si el conocimiento de la existencia de dicha dádiva le avergonzaría o le crearía problemas a usted o a la Empresa.

¿Qué es el soborno a funcionarios públicos?

A efectos de esta Política, el soborno a funcionarios públicos es el soborno de cualquier funcionario gubernamental. Deberá ser especialmente cuidadoso en la observancia de las directrices de esta Política en lo que respecta a su interacción con funcionarios públicos. A menudo las leyes y normativas son más estrictas si la otra parte es un funcionario público. Los regalos y muestras de hospitalidad que son perfectamente admisibles entre partes del sector privado pueden estar totalmente prohibidos cuando la otra parte es un funcionario público. Incluso pueden ser ilegales los regalos de poca entidad, dependiendo de las distintas jurisdicciones.

Algunos ejemplos de soborno a funcionarios públicos pueden ser dar un regalo, dinero o cualquier otra cosa de valor con la intención de persuadir al funcionario de que ejercite su poder para otorgar una licencia, un permiso o una autorización, acordar con él un trato de favor en cuanto a impuestos o tasas, o dar por terminada una inspección fiscal programada.

Con los funcionarios públicos, deberá estar especialmente atento al peligro de "pagos canalizados", en los cuales un tercero recibe los objetos de valor que en realidad están destinados al funcionario, y sirve de conducto para hacer llegar dichos objetos al funcionario. Más adelante se habla de los riesgos asociados a terceros. Sin embargo, una situación en la que la Empresa considera la posibilidad de mantener a un tercero para que actúe como agente y represente a la Empresa en relación a una decisión gubernamental de cualquier tipo (por ejemplo, la obtención de una licencia o permiso) puede suponer intrínsecamente un riesgo significativo. En tales situaciones, para mantener a dicho tercero deberá notificarlo y obtener permiso por adelantado del Departamento Jurídico de su unidad de negocio o de 21st Century Fox.

¿A quién se considera funcionario gubernamental?

A efectos de la presente Política, se considera funcionario gubernamental a cualquiera de los siguientes: un funcionario o un empleado de un organismo público o de una organización internacional (incluyendo todos los departamentos y agencias), una persona que actúe a título oficial en nombre de un gobierno o una organización pública internacional (incluyendo todos los departamentos y agencias), un funcionario, directivo o empleado de una empresa pública o de cualquier otra entidad controlada o de titularidad pública, un miembro de la familia real, un miembro de algún órgano legislativo, el personal militar, un cargo o empleado de un partido político y un candidato a un cargo político.

Tenga siempre en cuenta que aunque el gobierno no tenga una participación mayoritaria o el control de la gestión de una entidad, aun así, podrá considerarse como "controlada por el gobierno". Si un gobierno posee el control de la gestión o una participación en la propiedad de la entidad con la que está tratando comercialmente, consulte con el Departamento Jurídico para conocer las directrices adecuadas.

No olvide tampoco que alguien que en un país normalmente no sería funcionario público puede perfectamente tener dicha consideración en otro país. Por ejemplo, es posible que los pilotos de líneas aéreas, médicos e incluso periodistas sean considerados como funcionarios a efectos de las leyes anticorrupción si la aerolínea, el hospital o el periódico para el que trabajan es propiedad del gobierno o está controlado por éste. Si surgen dudas sobre la posibilidad de que una persona pueda tener estatus de funcionario, consulte con el Departamento Jurídico para asesorarse.

¿Qué es el soborno comercial?

El soborno comercial está dirigido a un tercero del sector privado en lugar de a un funcionario del gobierno, sobornando normalmente a un empleado, un agente o cualquier otra persona o empresa para obtener o retener de su empresa o director una ventaja comercial. Recuerde que la otra empresa confía en que su empleado actúe a favor de sus intereses, y un soborno socava esa obligación. Si su acción provoca que el otro agente o empleado se comporte sin buena fe o rompa la relación de confianza que debe a su empresa o director, esto se considera soborno comercial. Por lo tanto, no deberá ofrecer, prometer o dar objetos de valor a otra persona que induzcan o recompensen a esa persona por realizar de forma inapropiada sus funciones en relación a su empresa o jefe. De igual modo, está prohibido dar algo de valor si sabe que al destinatario no le está permitido aceptarlo o que no sería apropiado que el destinatario lo aceptara.

Un posible ejemplo de soborno comercial sería dar clandestinamente un regalo o una comisión para persuadir a un gerente de compras de que adquiera, en nombre de la empresa, un bien o un servicio ofrecido por la empresa de la persona que paga el soborno. Pero no olvide que el soborno comercial no se limita a las personas con puestos inferiores. A veces los sobornos se pagan a altos ejecutivos para persuadirlos de que comprometan a su

empresa a seguir una línea de acción beneficiosa para el que paga el soborno. La clave para comprender el soborno comercial es socavar las obligaciones de una persona para con su empresa.

¿Por qué deberían preocuparnos los riesgos planteados por terceros?

La Empresa, sus filiales y sociedades con participación mayoritaria, así como sus consejeros, directivos y empleados, pueden ser considerados legalmente responsables de las acciones de sus socios, proveedores, agentes, vendedores u otros. Incluso si la Empresa no autorizó ningún comportamiento incorrecto, aun así, la Empresa puede sufrir el riesgo de exponer su reputación y su legalidad. Recuerde siempre que un tercero no debe hacer un pago en nombre de la Empresa que la Empresa misma no pueda hacer directamente, y que un soborno pagado por un tercero para beneficio de la Empresa podría muy bien verse como un soborno pagado por la Empresa.

Por todo ello, los empleados deben ser conscientes de los riesgos potenciales asociados a terceros, y deberían tomar las medidas de diligencia debida adecuadas antes de contratar con ellos. Hay muchos tipos de medidas de diligencia debida que pueden llevarse a cabo, dependiendo de los riesgos planteados por las circunstancias, entre los que se incluyen:

- Comprobación de su trayectoria o referencias de otros clientes.
- Búsquedas en Internet y en bases de datos comerciales.
- Obtención de un certificado del tercero en el que se comprometa a cumplir con las normas antisoborno de la Empresa.
- Utilización de términos legales en los contratos escritos para asegurar el cumplimiento de la ley, así como cláusulas de rescisión de contrato en el caso de que se demuestre el incumplimiento del tercero.
- Obligar al agente a que siga algún tipo de curso de formación antisobornos.
- Realizar auditorías.
- Asegurarse de que las condiciones y las cantidades propuestas como compensación son razonables y adecuadas a los servicios que se van a prestar.

El tipo de medidas de diligencia debida que debería tomar pueden variar dependiendo de la situación. Determinados países son conocidos por su mayor grado de corrupción y, por lo tanto, presentan un riesgo mayor ante el soborno. Es más, ciertas relaciones son más arriesgadas que otras. Por ejemplo, un tercero contratado para actuar en nombre de la Empresa puede plantear un riesgo sustancial, mientras que es probable que un tercero que nos vende un producto terminado en igualdad de condiciones no lo plantee. Deberá tomar siempre las medidas de diligencia debida en proporción al grado de riesgo que exista según las circunstancias.

Algunos ejemplos de relaciones comerciales de alto riesgo con terceros:

- El agente es contratado para actuar en nombre de la Empresa.
- El agente es contratado para interactuar con funcionarios del gobierno.
- El agente es contratado en un país de alto riesgo.
- El agente es nuevo, al no contar con un historial anterior de trabajo con la

Empresa. Algunos ejemplos de cosas que hay que vigilar en el trato con terceros:

- Solicitudes, peticiones o sugerencias hechas por o en nombre de un funcionario gubernamental de mantener a un agente local concreto para cualquier finalidad, especialmente si dicho representante no dispone de práctica o experiencia en la profesión o en la región.
- Un tercero con vínculos familiares o que mantenga una relación estrecha con un funcionario gubernamental, especialmente con un funcionario cuyas obligaciones o autoridad incluya la toma de decisiones sobre negocios de la Empresa.
- Un tercero con vínculos familiares o que mantenga una relación estrecha con una persona o empresa, especialmente una persona o empresa que pueda hacer negocio u obtener o mantener una ventaja comercial para la Empresa.
- Condiciones o sistemas de pago poco usuales, como pagos en metálico cuando un cheque o una transferencia bancaria sería lo habitual, pagos a través de intermediarios o a través de cuentas de terceros, pagos fuera del país donde se realiza el servicio, comisiones excesivas y/o comisiones no razonablemente relacionadas con servicios claramente identificados.
- La negativa de un agente propuesto a proporcionar garantías por escrito de que él o ella no realizarán pagos improcedentes.

¿Qué pasa con los regalos de empresa y las muestras de hospitalidad?

Tampoco debe solicitar ni aceptar regalos, ni siquiera uno pequeño, que parezca que se da esperando obtener una contraprestación o influencia. Bajo ninguna circunstancia deberá dar a otros regalos, invitaciones o muestras de hospitalidad para influir a alguien de forma impropia para que actúe favorablemente con respecto a la Empresa.

Excepto en el caso de estar prohibidos por la legislación escrita local, la política de la Empresa permite compartir las cortesías comerciales habituales, sujetas al cumplimiento de los requisitos de 21st Century Fox:

- Los regalos, invitaciones o muestras de hospitalidad proporcionados a funcionarios del gobierno deben ser previamente aprobados por la Oficina de Relaciones Institucionales si se trata de un funcionario estadounidense, o por el departamento jurídico de su unidad de negocio, si no se trata de un funcionario estadounidense.
- Normalmente, los regalos, invitaciones o muestras de hospitalidad, tanto en el sector público como en el privado, deben tener un valor razonable, ser de tipo respetable o desarrollarse en un lugar respetable, tener una finalidad comercial legítima y en cualquier caso cumplir con cualquier directriz aplicable específica de su unidad de negocio con respecto a los regalos de empresa, las invitaciones y las muestras de hospitalidad.
- Adicionalmente, se pueden dar regalos no solicitados de pequeño valor según la época del año (por ejemplo, por Año Nuevo o en otra festividad), o en ocasiones especiales (una boda, nacimiento, jubilación o funeral), cuando no hacer un regalo podría considerarse de mala educación o no adecuado culturalmente. Tales regalos deben cumplir cualquier directriz establecida por su unidad de negocios.
- Se permite que la Empresa incurra en gastos razonables de viaje y alojamiento asociados con la invitación de funcionarios gubernamentales a participar en actividades lejos de sus oficinas que estén relacionadas con la actividad comercial. Obtenga autorización del Departamento Jurídico de su unidad de negocio antes de acordar pagar o reembolsar gastos relacionados con el viaje de funcionarios gubernamentales.

¿Hay alguna excepción a estas prohibiciones?

Extorsión o coacción: La salud física y la seguridad de nuestros empleados, directivos y consejeros es de vital importancia para la Empresa, y no esperamos nunca de usted que haga algo que pueda poner su bienestar en riesgo. Por lo tanto, se puede hacer una excepción a esta Política si se le fuerza a pagar un soborno porque ha sido amenazado o coaccionado, o porque se hace necesario pagar un soborno para garantizar su salud física o su bienestar. Se espera que rechace los intentos de extorsionarle dinero, pero nunca hasta el punto en el que su salud o seguridad puedan estar en peligro de cualquier forma. Pero si se dieran tales circunstancias y es forzado a hacer dicho pago, avise en cuanto pueda al Departamento Jurídico de su unidad de negocio o a 21st Century Fox, y explíqueles sinceramente toda la situación. Bajo ninguna circunstancia intentará "tapar" el incidente, y bajo ninguna circunstancia falsificará asientos contables para camuflar el dinero pagado. Adicionalmente, deberá informar al Departamento Jurídico de cualquier intento de extorsión de dinero que sufra, incluso cuando no fructifiquen.

Pagos de facilitación: Bajo determinadas y escasas circunstancias, la ley de EE. UU. permite los pagos de facilitación, que consisten en dar algo de valor modesto a funcionarios de bajo nivel con la intención de agilizar una acción gubernamental rutinaria no discrecional, como el procesamiento de visados o permisos de trabajo, o la prestación de servicios de telefonía. Sin embargo, lo que caracteriza a un pago de facilitación a menudo es poco claro, y la legislación de otros países a cuya jurisdicción la Empresa está sujeta, como el Reino Unido, muchas veces prohíbe tales pagos, y la política de la Empresa es cumplir en su totalidad todas las leyes aplicables. Antes de hacer un pago de este tipo, consulte siempre al Departamento Jurídico de su unidad de negocio o de 21st Century Fox. Si cree probable encontrarse en una situación en la que prevé que puede solicitarse un pago de facilitación, por ejemplo, si viaja a una parte del mundo donde los pagos de facilitación son habituales, asesórese previamente en el Departamento Jurídico para estar preparado para responder a tales peticiones.

¿Qué tipo de mantenimiento de registros es obligatorio?

La Empresa se compromete a someterse a los controles financieros y contables adecuados. Todos los registros y libros de contabilidad de la Empresa deben reflejar con exactitud todas las transacciones y pagos, y deben cumplir todos los procedimientos y controles financieros habituales de la Empresa. Tal y como se señaló anteriormente, deben registrarse de forma exacta incluso los pagos improcedentes. Están prohibidos los asientos falsos, incompletos o imprecisos con intención de ocultar la verdadera naturaleza de una transacción, como son las transacciones no contabilizadas.

¿Cuáles son las penalizaciones por infringir esta Política?

Las infracciones de esta Política pueden tener como consecuencia una acción disciplinaria que puede llegar hasta el despido de un empleado o la finalización de la relación comercial con un tercero. La Empresa puede alertar a las autoridades si la situación así lo requiriese. Aún más, en algunos países es obligatorio que la Empresa elabore un informe dirigido a las autoridades pertinentes sobre un posible caso de corrupción. Las infracciones de la legislación antisoborno pueden suponer para las personas involucradas sanciones civiles o penales, como multas o penas de prisión. Sus colegas y la propia Empresa también pueden ser condenados a dichas sanciones, incluso si ellos no autorizaron o aprobaron el comportamiento incorrecto.

¿Qué debería hacer si sospecha o tiene conocimiento de algún comportamiento incorrecto?

La Empresa considera de la máxima gravedad no informar adecuadamente de sospechas de infracciones a esta Política. Los empleados que sospechen o se enteren de infracciones a esta Política deben informar al Departamento Jurídico de la unidad de negocio o de 21st Century Fox, o a la Alertline de 21st Century Fox. Si presenta una denuncia de forma honesta y de buena fe, incluso si está equivocado sobre el motivo de la denuncia, la Empresa lo protegerá de represalias.

Alertline es un número de teléfono gratuito nacional e internacional dedicado en exclusiva a tal efecto, y al que se puede llamar a cualquier hora del día o la noche, ya que está disponible 24 horas al día, 365 días al año. En Alertline hay disponible bajo petición un servicio de traducción. En Alertline se puede presentar una denuncia anónima, pero deberá tener en cuenta que las denuncias anónimas son más difíciles de investigar. De todos modos, la Empresa intentará, dentro de lo posible, preservar la confidencialidad de su identidad.

El número de teléfono global de Alertline es el 855-306-7925¹

Para Brasil, el número de teléfono de Alertline es el 0800-892-0760

Para Argentina (y América del Sur y América Central), el número de teléfono de Alertline es el 0800-444-1532

Se puede acceder al sitio web de Alertline en:

<http://21cf.alertline.com>

¹ Para las llamadas internacionales, se deberá acceder a la red AT&T antes de marcar el teléfono gratuito. Para obtener el código internacional de acceso local a AT&T correspondiente a su país, visite http://www.business.att.com/bt/international_dialing.jsp