

# **GMOVIL 21, S.A. DE C.V.**

## **Código de Ética y Conducta y *Política Anticorrupción (integrada)* - *Aplicable para operaciones y prestación de servicios vinculadas a TELCEL***

### **1. Propósito y alcance**

1.1 Propósito. Establecer los principios, valores y reglas de conducta que rigen a GMOVIL 21, S.A. de C.V. (en adelante, "GMOVIL21") para prevenir conductas contrarias a la integridad corporativa, incluyendo, de manera enunciativa, actos de corrupción, soborno, fraude y lavado de dinero; así como asegurar un entorno de trabajo seguro, respetuoso de los derechos humanos, la protección de datos personales y el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad e información, con especial énfasis en la relación comercial y de prestación de servicios vinculada con Radiomóvil Dipsa, S.A. de C.V. (TELCEL).

1.2 Alcance. Es obligatorio para: (i) socios/accionistas; (ii) administración; (iii) personal; (iv) contratistas; (v) intermediarios; y (vi) cualquier tercero que actúe en nombre o por cuenta de GMOVIL21. La aceptación es condición para contratación, permanencia o renovación.

1.3 Principio rector. Tolerancia cero a la corrupción, soborno, fraude y lavado de dinero. Tolerancia cero a la discriminación y al acoso. Se prohíbe toda represalia contra denunciantes de buena fe.

### **2. Marco normativo y referencias**

- Lineamientos y requerimientos de Debida Diligencia a Terceros de América Móvil / TELCEL (incluye el Plan F.1 PTR-MX-007-2026).
- Legislación mexicana aplicable, según corresponda: Código Penal Federal; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal del Trabajo; Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI); Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) y su Reglamento.
- Buenas prácticas de integridad: principios de debida diligencia, controles internos, gestión de conflictos de interés y mecanismos de denuncia.

La referencia normativa es enunciativa y no limitativa. GMOVIL21 se obliga a identificar y cumplir cualquier disposición adicional que resulte aplicable por giro, ubicación, contratos o instrucciones de TELCEL.

### 3. Definiciones

Término	Definición
Acoso/Hostigamiento	Conducta de naturaleza sexual o de poder que afecta la dignidad de una persona y crea un ambiente intimidatorio u ofensivo.
Conflicto de interés	Situación en la que intereses personales, familiares o de negocios pueden influir, real o potencialmente, en decisiones laborales o corporativas.
Soborno/Cohecho	Promesa, ofrecimiento, entrega, solicitud o aceptación de cualquier beneficio indebido para influir en una decisión o lograr una ventaja.
Tercero	Proveedor, contratista, comisionista, gestor, intermediario, consultor o cualquier persona física o moral con la que GMOVIL21 se relacione.
PEP	Persona Políticamente Expuesta, nacional o extranjera, conforme a criterios de mejores prácticas y evaluaciones internas.
Portal de Denuncias AMX	Plataforma de reporte de faltas éticas habilitada por América Móvil: <a href="https://denuncias.americamovil.com/">https://denuncias.americamovil.com/</a> .

### 4. Principios y valores

- Legalidad y cumplimiento contractual.
- Integridad y transparencia en todas las operaciones.
- Respeto a los derechos humanos y trato digno.
- Entorno laboral seguro, saludable y libre de violencia.
- Protección de datos personales y confidencialidad.
- Sustentabilidad y responsabilidad ambiental.
- Competencia leal y neutralidad electoral.

### 5. Reglas de conducta y controles

#### 5.1 Cumplimiento normativo y registro veraz

Toda operación debe documentarse de manera completa, exacta y verificable. Se prohíben registros falsos, simulaciones o cualquier práctica destinada a ocultar la naturaleza de una transacción. Los registros contables y operativos son evidencia de cumplimiento ante TELCEL y autoridades.

## 5.2 Conflictos de interés

Las personas obligadas deben: (i) revelar oportunamente conflictos reales o potenciales; (ii) abstenerse de participar en decisiones donde exista conflicto; y (iii) actualizar su declaración cuando cambien las circunstancias.

- Se considera conflicto, entre otros: relaciones familiares con proveedores; participación accionaria en competidores/proveedores; recepción de beneficios recurrentes; contratación de familiares sin proceso; o uso de información privilegiada.
- La declaración se presenta al ingreso y, como mínimo, una vez al año, o cuando surja un nuevo conflicto.

## 5.3 Regalos, hospitalidad y cortesías

Se permite la entrega o recepción de regalos, hospitalidad o cortesías únicamente cuando sean razonables, proporcionales, transparentes, y no tengan por objeto influir indebidamente en decisiones. El monto máximo permitido sin aprobación previa es de \$500.00 MXN (valor individual por evento).

- Todo regalo/hospitalidad superior a \$500.00 MXN requiere aprobación previa y por escrito del Jesús Plascencia Jaidar (Director General).
- Se prohíben: efectivo o equivalentes (vales genéricos sin control), regalos a servidores públicos, regalos frecuentes al mismo destinatario, y cualquier beneficio ligado a la obtención o retención de negocios.
- Debe registrarse en el "Registro de Regalos y Hospitalidad" (Anexo 2) con evidencia y motivo de negocio.

## 5.4 Interacción con servidores públicos y neutralidad electoral

Queda prohibido realizar aportaciones, promesas o entregas a servidores públicos para facilitar trámites, evitar inspecciones, obtener permisos o cualquier ventaja. GMOVIL21 mantiene neutralidad electoral: no se utilizarán recursos, instalaciones o marcas para favorecer candidaturas o partidos.

## 5.5 Libre competencia

Se prohíben acuerdos o prácticas anticompetitivas (precio, reparto de mercado, manipulación de licitaciones, intercambio de información sensible con competidores). Toda interacción con competidores deberá estar autorizada y documentada cuando sea estrictamente necesaria.

## 5.6 Protección de datos personales y confidencialidad

El tratamiento de datos personales se realizará conforme al Programa de Privacidad de GMOVIL21 y la LFPDPPP. La información confidencial de TELCEL, GMOVIL21 o terceros deberá resguardarse con medidas administrativas, técnicas y físicas. Queda prohibida la divulgación no autorizada o el uso para fines distintos a los permitidos.

## **5.7 Salud, seguridad y bienestar; no discriminación y no acoso; responsabilidad ambiental**

GMOVIL21 asegura un entorno seguro y saludable, con enfoque preventivo y correctivo. Se prohíbe cualquier forma de discriminación y acoso. Se promoverá la sustentabilidad y el manejo responsable de residuos, especialmente electrónicos, conforme a la Política Ambiental.

## **5.8 Método de conocimiento y debida diligencia de terceros**

GMOVIL21 implementa un método de conocimiento de terceros basado en riesgos para determinar el grado de exposición a corrupción, lavado de dinero, protección de datos personales, derechos humanos y SST. El proceso considera: identificación, beneficiario final cuando aplique, listas restrictivas/PEP, validación de reputación, y revisión contractual.

- Se elaborará y mantendrá un Manual de verificación de listas restrictivas y PEP (Anexo 3) con periodicidad mínima anual y previo a contratación de terceros críticos.
- Se categorizarán terceros por riesgo (bajo/medio/alto) con medidas reforzadas para categorías media y alta.
- Se documentará el expediente del tercero y se conservará evidencia en el repositorio designado.

## **6. Política Anticorrupción (integrada)**

La presente sección constituye la Política Anticorrupción de GMOVIL21, exigible a toda la organización y a terceros que actúen en su nombre.

### **6.1 Declaración de tolerancia cero**

GMOVIL21 no tolera soborno o corrupción en cualquiera de sus modalidades. Se prohíben pagos de facilitación y comisiones indebidas.

### **6.2 Identificación de riesgos anticorrupción**

Riesgos típicos (enunciativos): gestión de permisos/licencias; compras y ventas con descuentos atípicos; uso de intermediarios; patrocinios/donativos; regalos y hospitalidad; reembolsos; y contratación de proveedores sin debida diligencia.

### **6.3 Obligaciones específicas**

- Realizar debida diligencia de terceros, especialmente intermediarios, comisionistas y proveedores críticos.
- Asegurar que contratos incluyan cláusulas anticorrupción, derecho de auditoría y terminación por incumplimiento.
- Registrar con precisión pagos, descuentos, bonificaciones, reembolsos y cualquier transferencia de valor.
- Solicitar orientación al propietario del documento ante dudas o señales de alerta.

## 6.4 Reporte y actuación ante sospechas

Cualquier persona deberá reportar de inmediato sospechas de corrupción o faltas éticas mediante: (i) línea interna +52 33 3809 1001; y/o (ii) Portal de Denuncias AMX <https://denuncias.americamovil.com/>. El reporte puede ser anónimo en el Portal, conforme a sus reglas.

## 6.5 Medidas por incumplimiento

Las violaciones podrán derivar en medidas disciplinarias, rescisión laboral, terminación contractual, y/o denuncias ante autoridades, según corresponda.

## 6.6 Aceptación del compromiso

Toda persona obligada deberá firmar la aceptación del presente Código y Política Anticorrupción, y acreditar la capacitación correspondiente. El formato de aceptación se incluye en el Anexo 4.

## 7. Mecanismos de denuncia, confidencialidad y no represalias

GMOVIL21 protege la confidencialidad del denunciante y de los involucrados. Se prohíben represalias. Las denuncias se gestionarán con independencia, trazabilidad y debido proceso interno.

- Línea interna: +52 33 3809 1001 (horario XXX).
- Portal de Denuncias AMX: <https://denuncias.americamovil.com/>.
- Toda denuncia se registra, se asigna folio interno y se conserva evidencia del tratamiento del caso.

## 8. Capacitación y difusión

GMOVIL21 implementará un programa anual de capacitación, con evidencia de acreditación y listas de asistencia, conservadas en el repositorio de evidencias.

Curso / tema	Población objetivo	Frecuencia	Evidencia mínima
Código de Ética de América Móvil	Personal clave y directamente involucrado	Anual y a la inducción	Constancia de acreditación / captura de plataforma
Anticorrupción (incluye referencia al Portal de Denuncias AMX)	Personal clave y directamente involucrado	Anual	Constancia / evaluación aprobatoria
Sensibilización a derechos humanos y no discriminación	Todo el personal	Anual	Lista de asistencia y material

Evidencias se resguardan en: [comunicelmatriz@hotmail.com](mailto:comunicelmatriz@hotmail.com).

## 9. Gobierno, auditoría y mejora continua

Propietario del documento: Beatriz Alicia Vázquez Becerra (beatriz.vazquez@comunicel.com.mx).

Aprobación y patrocinio: Jesús Plascencia Jaidar (Director General).

Se realizarán revisiones anuales, auditorías internas y, cuando TELCEL lo solicite, se proporcionará documentación de soporte. Cualquier hallazgo dará lugar a acciones correctivas con responsable y fecha compromiso.

## 10. Conservación de evidencia y documentación

La evidencia de implementación (capacitaciones, registros, declaraciones, bitácoras y reportes) se conservará por un plazo mínimo de 5 años o el plazo mayor que establezca contrato/ley. El resguardo se realizará en el repositorio indicado, con controles de acceso.

### Anexo 1. Declaración de Conflicto de Interés (formato)

Nombre: \_\_\_\_\_ Puesto: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente (marque lo aplicable):

- No tengo conflictos de interés reales o potenciales relacionados con mis funciones.
- Sí tengo / podría tener conflicto de interés (describir): \_\_\_\_\_
- Me comprometo a abstenerme de participar en decisiones relacionadas y a informar cambios de inmediato.

Firma: \_\_\_\_\_

### Anexo 2. Registro de Regalos y Hospitalidad (formato)

Fecha	Otorgante / Receptor	Descripción	Valor estimado	Motivo de negocio	Aprobación DG (si aplica)	Evidencia

### **Anexo 3. Manual mínimo - verificación de listas restrictivas y PEP (extracto operativo)**

3.1 Objeto. Definir el procedimiento manual para verificar que terceros críticos no se encuentren en listas restrictivas y para identificar PEP.

1. Recabar datos del tercero: razón social/nombre, RFC, domicilio, representante legal, beneficiario final cuando aplique.
2. Búsqueda en fuentes públicas: listas y avisos relevantes (OFAC/ONU/UE) y motores de búsqueda reputacional.
3. Búsqueda PEP: verificación en fuentes públicas, medios y registros disponibles; documentar resultados.
4. Clasificar hallazgos: sin coincidencias / coincidencia potencial / coincidencia confirmada; definir acciones.
5. Escalamiento: coincidencia potencial o confirmada debe escalarse al propietario del documento y al Director General antes de contratar o pagar.
6. Registro: conservar capturas de pantalla, enlaces consultados, fecha/hora, analista y conclusión.

3.2 Periodicidad. Mínimo anual para terceros activos y previo a contratación de terceros críticos o cuando existan alertas.

### **Anexo 4. Carta de Aceptación y Compromiso (formato)**

Yo, \_\_\_\_\_, declaro que he leído y comprendido el Código de Ética y Conducta y la Política Anticorrupción de GMOVIL21, y me obligo a cumplirlos. Asimismo, me comprometo a reportar cualquier incumplimiento y a participar en la capacitación requerida.

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

### Anexo 5. Matriz de cumplimiento - PTR-MX-007-2026 (extracto aplicable)

Requisito del Plan F.1	Sección del documento	Evidencia	Responsable	Frecuencia
1.a Código de Ética o Conducta con elementos mínimos y método de conocimiento de terceros; denuncias y conflictos.	Secciones 1 a 5.8	Documento vigente; registros y anexos; evidencia de difusión	Beatríz Alicia Vázquez Becerra	Anual
1.b Política Anticorrupción con elementos mínimos y firma alta dirección.	Sección 6; Anexo 4	Documento firmado; control de versión	Jesús Plascencia Jaidar	Anual
1.c Evidencia de curso Anticorrupción (incluye Portal de Denuncias AMX).	Sección 8	Constancias / lista de asistencia	Beatríz Alicia Vázquez Becerra	Anual
1.d Difusión del Portal de Denuncias AMX.	Secciones 6.4 y 7; materiales de inducción	Capturas / comunicados / material	Beatríz Alicia Vázquez Becerra	Continuo