

Código de Ética para Funcionarios de Alto Nivel de Grupo Radio Centro, S.A.B. de C.V.

Introducción

El Código de Ética (el “Código”) para el Director General, el Director de Finanzas y Administración y el Director Jurídico, o personas realizando funciones similares (los “Funcionarios de Alto Nivel”) de Grupo Radio Centro, S.A. de C.V. (la “Compañía”), se incorporan a los siguientes principios, es una guía para la toma de decisiones éticas. Estamos comprometidos en no comprometer la integridad en todo lo que hacemos y en cómo nos relacionamos los unos con los otros y hacia las personas que se encuentran afuera de la Compañía. El Código refleja el principio de que debemos esforzarnos por evitar cualquier circunstancia que pudiera dar lugar a una apariencia de impropiedad. Los principios bajo el presente Código podrán ser explicados o implementados más adelante a través de un memorándum de políticas u otro manual de cumplimiento, incluyendo aquellos relacionados con áreas específicas de nuestro negocio. Este Código y cualquier memorándum o manual relacionado se encuentran disponibles en nuestra Dirección Jurídica.

Cada uno de nosotros es personalmente responsable de asegurarse de que nuestras decisiones de negocios y acciones cumplan en todo momento con la letra y espíritu del presente Código.

Todos los Funcionarios de Alto Nivel tienen una responsabilidad especial en dirigir de conformidad con los principios del presente Código, tanto en palabras como en acciones. Ellos deberán actuar de buena fe, responsablemente, con el debido cuidado, competencia y diligencia, y sin permitir que su juicio independiente sea subordinado.

Los siguientes principios de conducta se harán cumplir. Cualquiera que los viole será sujeto a una acción disciplinaria inmediata.

Cumplimiento con las Leyes, Reglas y Regulaciones, Etc.

Es una política de la Compañía el ser un buen “ciudadano corporativo”. Dondequiera que hagamos negocios, usted está obligado a darle cumplimiento a las leyes, reglas y regulaciones aplicables. También es responsable en darle cumplimiento a los requerimientos contractuales que hayamos celebrado con otras partes. Los principios en el presente Código deberán por supuesto ser interpretados en vista de la ley y prácticas de los países en que operamos, así como en buen sentido común. Actividades impropias no se encuentran permitidas meramente porque no son habituales en una ubicación particular o en un área particular de las actividades del negocio. Cualquier sospecha o violación actual de cualquier ley, reglamento o regulación aplicable o de nuestros compromisos contractuales deberán de ser reportados inmediatamente al Director Jurídico o, en el caso de asuntos que conciernan al Director Jurídico, al Director de Finanzas y Administración quienes, en circunstancias apropiadas deberán traer a la atención del Consejo de Administración o ante cualquier comité designado al respecto.

Conflicto de Intereses

No puede participar en cualquier actividad o establecer cualquier relación que podría ser considerada como un conflicto de intereses o que podría reflejarse negativamente en su lealtad para con la Compañía.

Un conflicto de interés ocurre cuando el interés privado interfiere con los intereses de la Compañía como un todo. Con el objeto de que la Compañía lleve a cabo efectivamente sus negocios, la Compañía deberá de asegurarse de la lealtad de sus Funcionarios de Alto Nivel. Por lo tanto, usted deberá de abstenerse de entablar relaciones que podrían perjudicar su juicio respecto a que es lo mejor para la Compañía. Incluyendo las relaciones que den la apariencia de un conflicto de intereses deberán de ser evitadas.

Préstamos a y obligaciones garantizadas de los Funcionarios de Alto Nivel incurridas por razones personales podrían representar conflictos de intereses y están prohibidas por ley.

Los Funcionarios de Alto Nivel que crean que no es posible evadir el conflicto de intereses, deberán de traerlo a la atención de, y hacer una revelación completa y por escrito de las circunstancias que rodean el caso a la Dirección Jurídica quien, deberá de traerlo en las circunstancias apropiadas a la atención del Consejo de Administración o ante cualquier comité designado al respecto.

Leyes de Valores e Información Privilegiada

En el curso de sus obligaciones, estará expuesto a información con respecto a la Compañía u otras compañías que no está disponible al público general. El uso de dicha información “privilegiada” o no-pública para la cotización de los valores, ya sea por usted o por cualquier miembro de su familia o por cualquier otra persona a la que le podría haber comunicado la información, se encuentra prohibido. Esto no es solamente no tener ética, sino que también es ilegal, y podría exponerlo a sanciones civiles y penales.

Las leyes de los Estados Unidos de América prohíben a cualquier funcionario o director (u otro que posea información “privilegiada”) que posean información “material” no-pública acerca de una compañía el cotizar las acciones u otros valores de dicha compañía. Información “Material” se define usualmente como cualquier información que pudiera influenciar razonablemente a un inversionista a comprar, vender o retener una acción. Los ejemplos más comunes incluyen resultados financieros, proyecciones financieras, posibles fusiones, adquisiciones o desposeimiento, desarrollos significativos del producto y cambios mayores en la dirección del negocio. Las leyes de los Estados Unidos de América también prohíben a aquellos que posean información privilegiada que posean información material no-pública el utilizarla dicha información para aconsejar a cualquier otro que pueda cotizar con dicho consejo.

La Ley del Mercado de Valores establece que los eventos relevantes se refieren a a los actos, hechos o acontecimientos, de cualquier naturaleza que influyan o puedan influir en los precios de los valores de la Compañía, de igual modo define la información relevante de una emisora necesaria para conocer su situación real y actual en materia financiera, administrativa,

operacional, económica y jurídica, y sus riesgos, y que sea necesaria para la toma de decisiones razonadas de inversión y estimación del precio de los valores emitidos por la propia emisora, conforme a usos y prácticas de análisis del mercado de valores mexicano. Las siguientes personas entre otras, se consideran que tienen acceso a la información privilegiada: accionistas, los miembros del consejo de administración, directivos, gerentes, auditores externos independientes, comisarios y secretarios de órganos colegiados del Grupo.

La violación de la ley podría resultar en sanciones civiles y penales, incluyendo la imposición de multas o sentencias en prisión. Si no se tiene la seguridad sobre las reglas legales que gobiernan la compra y venta de valores que desee hacer, es necesario consultar a la Dirección Jurídica antes de la operación. Cualquiera que realice una transacción con información privilegiada estará sujeto a la acción disciplinaria inmediata.

Información Confidencial y de Propiedad Intelectual.

La información es un bien corporativo valioso. Todos los Funcionarios de Alto Nivel tienen la obligación de salvaguardar la información confidencial y de propiedad acerca de la Compañía e información que nuestros proveedores y clientes nos han confiado a nosotros. Generalmente hablando, la información confidencial y de propiedad es aquella información que no ha sido revelada al público general o que le da a nuestro negocio una ventaja sobre nuestros competidores o que podría exponernos a un daño o responsabilidad si es liberada prematuramente o inapropiadamente. Los ejemplos más comunes incluyen formulas, patentes, marcas y secretos de negociación, así como información financiera, estrategias corporativas e información acerca de relaciones con nuestros clientes y proveedores. Cualquiera que esté inseguro acerca de si la información debe de ser tratada como confidencial o de propiedad debería de consultarlo con la Dirección Jurídica.

Deberá de permanecer consciente en todo momento de su obligación de proteger la información confidencial o de propiedad. Por ejemplo, la información confidencial o de propiedad intelectual nunca deberá de ser discutida en lugares públicos como elevadores, aviones o restaurantes. En ningún caso la información confidencial o de propiedad deberá de ser revelada o divulgada a terceros sin el consentimiento expreso de la Dirección Jurídica a menos que de otra manera la divulgación o revelación sea requerida legalmente.

La obligación de preservar la información confidencial y de propiedad intelectual de la Compañía no se limita a su periodo de empleo, sino que continua aún y cuando usted haya dejado a la Compañía.

Transacción Justa

La Compañía está comprometida en negociar justa y honestamente con sus clientes, proveedores, competidores y empleados. Nadie debería de tomar una ventaja injusta sobre dichas personas a través de manipulaciones, disimulación, abuso de la información privilegiada, falsedad sobre los hechos materiales o cualquier otra práctica de negociación-injusta.

Restricciones Competitivas

En la mayoría de los países, incluyendo México y los Estados Unidos de América, hay leyes que regulan las formas en que la Compañía puede competir. El objeto de estas leyes (algunas veces conocidas como de leyes de “competencia” o leyes “anti-monopólicas”) es el prevenir la interferencia con el sistema de mercado competitivo. Bajo estas leyes, las compañías o individuos no podrán celebrar contratos formales o informales con otras compañías o individuos o realizar ciertas otras actividades que irracionalmente restrinjan la competencia. Las prácticas ilegales pueden incluir entre otros, fijación del precio, asignación de clientes o territorios o ilegalmente abusar de una posición de mercado dominante.

En contactos con los competidores, usted generalmente tiene prohibido discutir información sensitiva de competitividad, tales como políticas de precio, términos contractuales, costos, inventarios, mercadotecnia y planes de producto, resúmenes de mercado, y cualquier otra propiedad intelectual o información confidencial. Dichas discusiones o cualquier colaboración con un competidor sobre asuntos de competitividad sensitiva pueden ser ilegales. Se permitirá bajo ciertas circunstancias las discusiones de cierta información sensitiva, sin embargo ninguna de dichas discusiones con los competidores se llevará a cabo sin la previa aprobación de la Dirección Jurídica. Usted está obligado a reportarle con oportunidad a la Dirección Jurídica cualquier instancia en que el competidor haya hecho surgir cualquiera de estos tópicos o de lo contrario se sugeriría una colaboración con respecto a cualquiera de ellos.

Protección y Uso Apropiado de los Bienes de la Compañía

El éxito de la Compañía requiere del compromiso por parte de todos los Funcionarios de Alto Nivel para la colocación apropiada y uso correcto de sus bienes, tangibles e intangibles. Para estos propósitos, los bienes de la Compañía incluyen cualquier equipo, provisiones, inmuebles, herramientas, inventarios, fondos, sistemas computacionales y equipo, software de computadora, información de computadora, vehículos, expedientes o reportes, información no pública, propiedad intelectual u otra información sensitiva o material y teléfonos, mensajes de voz o comunicaciones e-mail, así como los fondos de la Compañía en cualquier forma. Tenemos la obligación de proteger los bienes de la Compañía de pérdidas, daños, mal uso, robo o sabotaje. También debemos asegurarnos del uso eficiente de los bienes de la Compañía, todos los cuales deberán de ser utilizados para fines legítimos únicamente.

Precisión en Libros y Expedientes

De conformidad con la ley aplicable, la Compañía deberá de asegurarse que sus libros y expedientes sean precisos y representen justamente las transacciones y disposiciones de nuestros activos detallados razonablemente. En todas nuestras operaciones, es una violación de las políticas de la Compañía, y posiblemente ilegal, para cualquier Funcionario de Alto Nivel el causar que nuestros libros o expedientes sean incompletos o imprecisos en cualquier forma.

Usted nunca deberá crear o participar en la constitución de expedientes que sean engañosos o artificiales, y se espera que usted coopere completamente con nuestros auditores internos e independientes. En particular, todos los libros y expedientes de la Compañía deberán de ser

verdaderos y completos. Transcripciones engañosas o falsas se encuentran estrictamente prohibidas, y la Compañía no condonará que no se haya divulgado alguna responsabilidad o que no se haya registrado una cuenta de banco o que algún bien no haya sido establecido por ningún objeto.

Los reportes financieros u otros reportes deberán de ser precisos y confiablemente preparados y deberán completa y justamente revelar toda la información requerida o de otra manera la información material.

Completa, Precisa y Oportuna Revelación

La Compañía pertenece al público y sus acciones se encuentran listadas para su cotización en una o más casas de bolsa. Como resultado, la Compañía se encuentra obligada a realizar varias revelaciones públicas. La Compañía se encuentra comprometida al cumplimiento total de todos los requerimientos aplicables a sus revelaciones públicas. La Compañía ha implementado controles de revelación y procedimientos para asegurar que sus revelaciones públicas sean oportunas en cumplimiento y completas, justas, precisas y entendibles. Todos los Funcionarios de Alto Nivel quienes son responsables de la preparación de las revelaciones públicas de la Compañía, o quienes proporcionan información como parte de dicho proceso tienen la responsabilidad de asegurarse que dichas revelaciones e información se encuentra completa, precisa y en cumplimiento con los procedimientos de control de revelaciones de la Compañía.

Discriminación o Acoso

La Compañía se encuentra comprometida en proporcionar un ambiente de trabajo que se encuentre libre de cualquier forma de discriminación bajo las bases de raza, etnia, género, credo, religión, edad, discapacidad o preferencia sexual. Es nuestra política el proporcionar igualdad de oportunidades a todos los empleados en relación con su contratación, tarifas de pago, entrenamiento y capacitación, ascensos, y cualquier otro término laboral. Las decisiones de empleo deberán cumplir con todas las leyes laborales aplicables.

La Compañía no tolerará el acoso, incluyendo acoso sexual en cualquier forma. Esto incluye conductas verbales o físicas que degrade o amenace a cualquier empleado, creando un ambiente de trabajo hostil, que irrazonablemente interfiera con el trabajo y desempeño o de cualquier otra manera afecte adversamente el empleo de un individuo.

Pago al Personal Gubernamental

Las prácticas que sean consideradas como aceptables en el ambiente de negocios comerciales, tales como proporcionar comidas, transportación, entretenimiento y otras cosas valiosas, podrían violar ciertas leyes locales, estatales, federales o extranjeras, cuando se está negociando con agentes gubernamentales. Usted no deberá de dar nada de valor a agentes gubernamentales si esto pudiese interpretarse como un intento de buscar favores en nombre de la Compañía. Consulte a la Dirección Jurídica si hay alguna incertidumbre acerca de las interacciones permitidas con agentes gubernamentales.

Renuncias al Código de Conducta de Negocios y Ética

Cualquier solicitud de renuncia a cualquier estándar del presente Código podrá ser otorgada únicamente por, y deberá de estar confirmada por escrito por el Consejo de Administración o cualquier comité designado al respecto, y todas las renunciadas otorgadas a los Funcionarios de Alto Nivel deberán de reveladas públicamente a los accionistas de la Compañía.

La Compañía generalmente no otorgará dichas renunciadas y lo hará únicamente cuando se demuestre una buena causa para hacerlo.

Auditorías, Investigaciones y Acciones Disciplinarias

La Compañía podrá llevar a cabo auditorías de cumplimiento con el presente Código de tiempo en tiempo. Alegatos de fechoría potencial serán investigados por el personal corporativo o departamental apropiado y con el consejo de la Dirección Jurídica serán reportadas al Consejo de Administración (o al comité apropiado al respecto) y a las autoridades relevantes. A sabiendas de falsas acusaciones o mala conducta será(n) sujeto(s) a acciones disciplinarias. Usted se encuentra obligado a cooperar completamente con cualquier investigación interna o externa. Usted también deberá de mantener la confidencialidad de cualquier investigación y documentación relacionada, a menos que la Dirección Jurídica haya específicamente autorizado a revelar dicha información.

Las sanciones disciplinarias apropiadas por violaciones al presente Código podrán incluir consejos, reprimendas, advertencias, suspensiones con o sin paga, degradaciones, destituciones y restitución. Cualquier persona que tome cualquier acción que sea en desquite en contra de cualquier empleado que haya de buena fe traído cualquier pregunta o preocupación sobre el cumplimiento del presente Código será sujeto a sanciones severas, las cuales podrán incluir la destitución por causa.

Política “Puerta Abierta”

Se espera que los Funcionarios de Alto Nivel se adhieran a y promuevan nuestra política de “puerta abierta”. Esto significa que ellos están disponibles a cualquiera que tenga preocupaciones éticas, preguntas o quejas. Todas las preocupaciones de los empleados, preguntas y quejas serán tomadas seriamente y tratadas inmediatamente, confidencialmente y profesionalmente. Ningún desquite podrá llevarse a cabo en contra de cualquier empleado por haber traído una preocupación, pregunta o queja de buena fe.