

1. OBJETIVO

- 1.1. Promover la confiabilidad y transparencia de las políticas de gobierno corporativo de Nexttext para contribuir al cumplimiento de nuestra cultura y éxito a largo plazo.

2. ALCANCE

- 2.1. Todos los niveles de la organización.

3. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- 3.1. Política de Código de Ética POL-COD-ETI-01
- 3.2. Política de Finanzas y Contabilidad POL-FIN-CON-04
- 3.3. Política de Revisión y Evaluación Interna POL-REV-EVA-11

4. DEFINICIONES

- 4.1. Gobierno Corporativo: conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de gobierno de una empresa.
- 4.2. Accionista: persona que posee acciones en una sociedad financiera, comercial o industrial.
- 4.3. Propiedad: derecho de usar, gozar y disponer de una cosa siempre que no se haga de ella un uso prohibido por las leyes.
- 4.4. Valor: es la importancia que le atribuimos a una cosa, ya sea una acción, una idea, una palabra o un ser.
- 4.5. Mejores prácticas: técnicas que a través de la experiencia y la investigación, ha demostrado llevar de forma fiable a un resultado deseado.
- 4.6. Stakeholder: todas aquellas personas u organizaciones afectadas por las actividades y las decisiones de una empresa.
- 4.7. Legislación: conjunto de leyes por las cuales se regula un Estado o una actividad determinada.
- 4.8. Grupos de interés: conjunto de personas, organizadas en torno a un interés común, con el fin de actuar conjuntamente en defensa del mismo.
- 4.9. Conflicto de intereses: situación en la que el juicio del individuo y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

5. ESTÁNDARES DE GOBIERNO CORPORATIVO:

- 5.1. Nexttext se encuentra sujeta a la legislación Mexicana, siendo la base para nuestras prácticas de gobierno corporativo. Así mismo, nuestros estándares de gobierno corporativo se adhieren a los principios establecidos en el Código de Ética de la empresa.
- 5.2. Adherencia con los estándares del Gobierno Corporativo:
 - 5.2.1. El trato igualitario y la protección de los intereses de todos los accionistas.
 - 5.2.2. Reconocimiento al personal por su buen desempeño.
 - 5.2.3. La emisión y revelación responsable de la información.
 - 5.2.4. La prevención de conflictos de interés.
 - 5.2.5. Supervisar el cumplimiento de las funciones de todo empleado junto con la correcta implementación de las políticas definidas.
 - 5.2.6. Control sobre los resultados financieros.

6. COMPROMISOS CON LA GESTIÓN:

- 6.1. Nexttext y su equipo de trabajo se comprometen a destacarse por su innovación, integridad, transparencia y responsabilidad, actuando con objetividad y profesionalismo en su trabajo, guiando a la empresa hacia el cumplimiento de nuestra misión y visión.
- 6.2. Para el cumplimiento de nuestros compromisos, el Director Ejecutivo junto con su equipo de trabajo revisa de forma anual:
 - 6.2.1. Gestión de proyectos
 - 6.2.2. Informes de control interno
 - 6.2.3. Presupuesto
 - 6.2.4. Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados, Índices Financieros, Flujo de Caja)

7. RELACIÓN CON ACCIONISTAS:

- 7.1. Todos los Accionistas cuentan con la posibilidad de ejercer los derechos que la ley les confieren, hacer observaciones a la Administración y formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño de Nexttext.
- 7.2. Partiendo del respeto a sus Accionistas, Nexttext se compromete a:
 - 7.2.1. Reconocer y defender los derechos de sus Accionistas.
 - 7.2.2. Otorgarles un trato equitativo e igualitario a los Accionistas que se encuentren en igualdad de condiciones.
 - 7.2.3. Realizar revisiones de manera periódica sobre los reportes financieros y de proyectos para verificar que este todo en orden.

8. REGLAMENTO DE FUNCIÓN:

- 8.1. Principios de actuación del Director Ejecutivo:
 - 8.1.1. Actuar de buena fe, con integridad, lealtad y con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la empresa.
 - 8.1.2. Tratar de forma equitativa y justa en sus decisiones a los empleados de la empresa.
 - 8.1.3. Promover el cumplimiento de las leyes aplicables, el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética.
 - 8.1.4. Guardar estricta confidencialidad de la información y documentación que tenga a su cargo.
 - 8.1.5. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
 - 8.1.6. Abstenerse de utilizar para uso personal los activos de la empresa.
- 8.2. Derechos del Director Ejecutivo:
 - 8.2.1. Para el ejercicio de sus funciones, y para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, el Director Ejecutivo deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - 8.2.1.1. Recibir y solicitar la información que requiera para el adecuado desempeño de sus funciones, así como, disponer con anticipación, de toda información relacionada con los asuntos a tratar en las juntas directivas.

9. GRUPOS DE INTERÉS:

- 9.1. A continuación, se identifican los distintos Grupos de Interés, que de manera directa e indirecta, se relacionan con la Sociedad y los objetivos perseguidos por Nexttext en el relacionamiento con cada uno de ellos:
- 9.1.1. Accionistas: busca permanentemente el incremento de valor de la empresa.
 - 9.1.2. Los Empleados: Nexttext cuenta con procesos integrales que permitan la selección objetiva y el desarrollo integral de sus Empleados.
 - 9.1.3. Los Clientes: Nexttext ofrece a sus clientes la distribución y comercialización de entretenimiento móvil vía los operadores móviles, generando un valor agregado único en el mercado.
 - 9.1.4. Los Competidores: Nexttext se compromete a evitar situaciones que impliquen violaciones o infracciones a la libre competencia, sean estas prácticas restrictivas de la competencia, abuso de posición dominante, entre otros.
 - 9.1.5. Los Proveedores: se lleva un adecuado procedimiento para la selección y contratación de los distintos proveedores de la empresa.

10. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS:

- 10.1. En Nexttext resolvemos los conflictos de intereses inherentes a las operaciones con partes vinculadas de una manera adecuada a través de medidas apropiadas de supervisión.
- 10.2. Tipos de conflicto de interés:
- 10.2.1. Relaciones personales en el lugar de trabajo.
 - 10.2.2. Mandatos externos que impliquen beneficio a una persona específica.
 - 10.2.3. Intereses financieros personales.
 - 10.2.4. Relaciones con proveedores y licitaciones.
 - 10.2.5. Intercambio de información confidencial.
 - 10.2.6. Honorarios y comisiones.
- 10.3. Manejo de conflicto de interés:
- 10.3.1. Control de intercambio de información: se tiene identificada la información confidencial y sensible de la empresa, además se tienen identificados los empleados que cuentan con acceso a dicha información, pretendiendo evitar el intercambio o uso indebido de información.
 - 10.3.2. Documentar situación de conflicto de interés: el personal de Nexttext que identifique una posible situación de conflicto de interés deberá acudir a reportarlo a la Dirección Ejecutiva para proceder a documentar y establecer medidas para abordar dicho conflicto. Si la situación se identifica como un conflicto de interés, se considera el nivel de severidad de la situación y además el interés supremo de la empresa.
- 10.4. Los procedimientos y medidas incluyen:
- 10.4.1. La designación de una persona para realizar la investigación de las alternativas u otra posible solución.
 - 10.4.2. Denotar si existen antecedentes con los involucrados.
 - 10.4.3. Tener identificadas a las personas vinculadas que pueden tener información privilegiada.
 - 10.4.4. La Dirección Ejecutiva toma la decisión de gestionar y operar con el posible conflicto de interés, siempre y cuando dicha situación cumpla con los requisitos

operativos de la empresa, se encuentre alineada a las políticas corporativas y sobre todo que dicha situación sea monitoreada y fundamentada con evidencias tangibles y de acuerdo a lo estipulado en dicha operación o acuerdo.

10.4.5. Asignar seguimiento del Oficial de Cumplimiento, por lo menos por un periodo de tiempo de 6 meses, para realizar el monitoreo de la situación de conflicto de interés y que genere un reporte anualizado con los registros de los eventos de conflicto de interés.

10.5. Registro de conflictos de interés: se actualiza con una periodicidad anual, detallando:

- 10.5.1. Número de situaciones de conflictos de interés detectadas.
- 10.5.2. Departamentos y personas afectadas.
- 10.5.3. Medidas y procedimientos adoptadas.
- 10.5.4. Descripción de las restricciones sobre las operaciones afectadas.

11. ACTUALIZACIONES DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO:

- 11.1. El presente Código de Buen Gobierno es revisado por el Director Ejecutivo de Nexttext de forma anual.
- 11.2. El Director Ejecutivo y/o el Director de Finanzas/ Tecnología son los órganos autorizados para modificar o sustituir en otro el Código de Buen Gobierno de la Sociedad.

12. VIGENCIA

- 12.1. La presente política permanece vigente de manera indefinida y hasta nueva actualización de la misma.
- 12.2. La presente política se modifica en caso de ser necesario, siempre que:
 - 12.2.1. Se expidan leyes, reglamentos, lineamientos o cualquier otra normativa relacionada con el código de ética.

13. CONTROL DE CAMBIOS

No. Cambio	Motivo de cambio	Decía	Dice	Autorizó

14.FIRMAS



Brenda Perales Mendoza

Oficial de Cumplimiento



Elany Marcela Rios Flores

Analista de Negocios y Procesos

ELABORÓ



Mario Beltrán Garza

Director de Finanzas/ Tecnología

REVISÓ



Gabriel Santos Elizondo

Director Ejecutivo

AUTORIZÓ