

POLÍTICA DE INTEGRIDAD

OBJETIVO.

Establecer los mecanismos de prevención, cumplimiento, supervisión, y rendición de cuentas para evitar actos vinculados con Faltas Administrativas y al Código de Ética y Conducta por parte de los Colaboradores de nuestra empresa INTELIGENCIA Y SOLUCIONES EN MOVIMIENTO SA DE CV (en adelante las MOTBUS), en su relación de negocios con otras personas, como Entidades y Servidores Públicos, clientes, proveedores o cualquier tercero, en concordancia con los Artículos 24 y 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) y las mejores prácticas corporativas aplicables a la empresa.

Es aplicable a todos los Colaboradores (consejeros, directores, gerentes, empleados, personal temporal y becarios) que actúan en representación (legal o fáctica) de la Empresa con Entidades Públicas, Servidores Públicos, Particulares y, en general, con cualquier tercero.

POLÍTICAS

Los Colaboradores deberán seguir las siguientes políticas generales:

- **Influencia Inapropiada:** Está prohibido el Tráfico de Influencias, por lo que no deberán influir de manera inapropiada en Servidores Públicos, clientes, proveedores o cualquier tercero, ofreciéndoles algo de valor para obtener una ventaja en beneficio de la empresa.
- **Soborno, extorsión y pagos para facilitar trámites:** Está prohibido prometer, ofrecer o entregar algo de valor a Servidores Públicos, clientes, proveedores o cualquier tercero, ya sea directa o indirectamente, a cambio de que realicen o se abstengan de realizar actividades relacionadas con sus funciones.



- Regalos e invitaciones: Cualquier tipo de regalo o invitación ofrecido, proporcionado o recibido por un empleado de MOTBUS sea legítimo, razonable y proporcional y no pueda interpretarse como un soborno o incentivo. No se pueden dar ni recibir regalos ni invitaciones, si se trata de dinero en efectivo o medios equivalentes (ej., descuentos, tarjetas de regalo, acciones, préstamos, dietas o servicios); o durante una licitación o negociación contractual; o fuera de los periodos de licitación o negociación contractual si es posible que se lleven a cabo licitaciones o negociaciones con la parte respectiva en el futuro cercano o si han finalizado recientemente.

- Adecuada documentación como medio de prevención: Asegurar que los libros, registros y cuentas reflejen y documenten de manera clara y adecuada las actividades y asuntos de negocio que lleven a cabo la empresa, de acuerdo con las políticas internas, las mejores prácticas, leyes, reglas y regulaciones aplicables en México.

- Adecuado manejo o resguardo de la información: Es responsabilidad de los Colaboradores registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su cargo, tengan bajo su responsabilidad e impedir o evitar la utilización indebida de la misma, su divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización sin que dichas acciones se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en la normatividad interna.

- Conflicto de interés: Es obligatorio que cualquier empleado de MOTBUS con un posible conflicto de interés documente cómo se ha controlado este último. Los empleados de MOTBUS deben seguir las siguientes reglas:
 - 1. Los candidatos deben declarar a Recursos Humanos si tienen algún conflicto de interés antes de incorporarse a MOTBUS;
 - 2. Los empleados actuales de MOTBUS deben declarar inmediatamente cualquier conflicto de interés a su correspondiente jefe directo, que trabajará con ese empleado para resolver el conflicto informando de cualquier problema. El empleado también puede decidir informar de ello a su responsable de recursos humanos.
 - 3. Cuando se produzca un conflicto de interés relacionados con el abastecimiento de bienes o servicios de un tercero, se debe



respetar el mismo proceso. Para resolver esa situación de conflicto de interés es posible:

- abstenerse de adquirir esos bienes/servicios;
- retirar del proceso de contratación a la persona que presente el conflicto de interés;
- buscar ofertas competitivas en el mercado para determinar si el valor de mercado es apropiado para MOTBUS y solicitar la aprobación independiente del jefe del departamento correspondiente.

LÍNEA DE DENUNCIAS

La empresa tiene implementado una línea de denuncias que puede ser usada por sus Colaboradores y/o terceros. Se deben aplicar procesos disciplinarios y sanciones concretas respecto de quienes actúan de forma contraria al Código, a la Política de Integridad y a otras normas internas o a la legislación aplicable. En los casos en los que la situación lo amerite, se informará a la autoridad competente.

Todos los Colaboradores de la empresa tienen la responsabilidad de reportar las desviaciones, incumplimientos o infracciones al Código, así como a cualquier normatividad interna o externa aplicable, a través de alguno de los canales de denuncia implementados (línea telefónica, correo electrónico y página de internet).

Queda estrictamente prohibido tomar represalias en contra de quien haga alguna denuncia soportada en hechos reales. Asimismo, la empresa debe concientizar a sus Colaboradores sobre el uso responsable de los sistemas de denuncia para evitar denuncias falsas las cuales se mantendrán en estricta confidencialidad.

En caso de que exista alguna duda acerca del proceso de denuncias se deberá contactar al área de Control Interno.

Medios de reporte:



AV. DE LAS AMÉRICAS 1612, PISO 3
COL. COUNTRY CLUB
T> +52 (33) 1813.1170 +52 (33) 1813.7030
GUADALAJARA, JALISCO.

- Correo electrónico: admin@motbus.com
- Llamada telefónica: 3326051763

Protección a Informantes

Para la protección a informantes que hagan del conocimiento o denuncien ante la empresa la probable existencia de Faltas Administrativas, infracciones o a la normatividad interna y externa aplicable, o aquellos informantes que presenten o ayuden a plantear una inquietud genuina sobre la licitud, legalidad, diligencia, integridad, ética, honorabilidad, permisibilidad, autorización y/o cualquier otra, respecto de alguna conducta, contrato, licitación, permiso, licencia, relación, operación, omisión, intermediario, proveedor, persona, entidad, autoridad y/o situación en general relacionada con el desarrollo de las actividades corporativas; dicho Código establece que está prohibido imponer cualquier tipo de castigo o represalia contra los informantes. Las represalias serán motivo de imposición de medidas disciplinarias internas, que podrían llegar inclusive a constituir una causal de despido justificado.

