

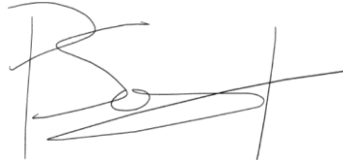


VEMO	Código de Conducta y Ética en los Negocios	VEMO-LEG-CD-002	
		Version: 01	Página: 1/27
		Fecha de emisión: marzo 2025	
		Fecha de actualización: marzo 2026	

Código de Conducta y Ética en los Negocios



Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
 <p>Marco Eduardo Flores Angeles Analista de Cumplimiento</p> <p>Puesto y Firma</p>	 <p>Mayra A. Ortiz Trejo Manager de Cumplimiento</p> <p>Puesto y Firma</p>	 <p>Pablo Sansot Director de Legales y Cumplimiento Corporativo</p> <p>Puesto y Firma</p>

CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EN LOS NEGOCIOS

GRUPO VEMO

Actualización: marzo 2026



Tabla de contenido

I.	MENSAJE DE BIENVENIDA.	4
II.	INTRODUCCIÓN AL CÓDIGO.	5
III.	APLICACIÓN DEL CÓDIGO.	5
IV.	RESPONSABILIDADES CON EL CÓDIGO.	6
V.	CANALES DE DENUNCIA.	7
VI.	CONSECUENCIAS DE CONDUCTAS INDEBIDAS.	7
VII.	ACTUAR CON INTEGRIDAD.	8
VIII.	BUEN JUICIO.	8
IX.	CUMPLIMIENTO DE LA LEY.	9
X.	ANTICORRUPCIÓN.	10
XI.	CONFLICTOS DE INTERESES.	13
XII.	CONTROL INTERNO.	14
XIII.	ANTIMONOPOLIO Y LIBRE COMPETENCIA.	15
XIV.	PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO.	15
XV.	CONTROL DE EXPORTACIONES Y SANCIONES ECONÓMICAS.	17
XVI.	PROVEEDORES, AGENTES Y SOCIOS COMERCIALES.	18
XVII.	REGISTRO DE DATOS.	19
XVIII.	PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA.	20
XIX.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.	20
XX.	USO DE INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO.	22
XXI.	NO DISCRIMINACIÓN.	22
XXII.	NO ACOSO Y CONDUCTAS INAPROPIADAS.	23
XXIII.	DROGAS Y ALCOHOL.	24
XXIV.	CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.	24
XXV.	DERECHOS HUMANOS.	25
XXVI.	ACTIVIDAD POLÍTICA.	25
XXVII.	SISTEMA DE SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE PARA LAS OPERACIONES (QHSE).	26
XXVIII.	RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA.	27

I. Mensaje de bienvenida.

Bienvenido a VEMO. Una empresa tecnológica de movilidad limpia con sede en México que lidera la transformación hacia el transporte sustentable en toda América Latina. En VEMO actuamos con responsabilidad y sabemos que ningún objetivo de negocio justifica comprometer nuestra integridad. Por ello, cada decisión que tomamos debe regirse por los más altos estándares éticos y legales, operando en pleno cumplimiento de la ley.

Nuestro Código de Conducta y Ética en los Negocios (en lo sucesivo el “Código”) es una guía que establece nuestros valores y fija los principios y reglas que debemos seguir en el curso de nuestras actividades diarias. Este Código no solo define qué hacemos, sino cómo lo hacemos, fortaleciendo una cultura de transparencia, integridad, legalidad y respeto.

La capacidad de éxito de VEMO, depende de todos nosotros: colaboradoras, colaboradores y demás partes interesadas, incluidos integrantes de las direcciones y aliados estratégicos. Cada uno desempeña un papel fundamental en la construcción y protección de nuestra reputación y en el fortalecimiento de un entorno de negocios responsable, seguro y confiable.

Por ello, es importante que leamos, comprendamos y apliquemos detenidamente este Código. Si nos apegamos a estos principios y normas, no sólo estableceremos una reputación de integridad empresarial, sino que perpetuaremos prácticas y relaciones de negocios sólidas, que son la clave del constante éxito de VEMO.

Sinceramente,

Consejo de Administración de VEMO.

II. Introducción al Código.

VEMO (en lo sucesivo la “Empresa”) se compromete a conducir sus operaciones de manera ética y legal. Este Código, basado en nuestras creencias y valores compartidos, sirve como una ruta ética que orienta la conducta de todas las personas que formamos parte de la Empresa.

En el desarrollo de nuestras actividades es probable que nos enfrentemos con dilemas éticos o situaciones complejas. El Código reafirma el compromiso de mantener los más altos estándares de honestidad, integridad, ética y cumplimiento legal. Nuestro deseo de mantener este compromiso y actuar de manera que se cumpla nuestro Código y nuestras políticas será la clave del éxito permanente de la Empresa.

Este Código no es un contrato ni un manual completo que cubra todas las posibles situaciones a las que nuestras personas colaboradoras, funcionarias, directivas, integrantes del consejo y aliadas puedan enfrentarse. Se trata de una guía que destaca cuestiones clave e identifica políticas y recursos para ayudar a todas las personas de VEMO a tomar decisiones responsables, congruentes con nuestros valores y que generen orgullo organizacional. Todos somos responsables del cumplimiento de este Código.

VEMO dará a conocer el contenido del presente Código por medio de una plática de inducción al momento de la contratación de nuevo personal, recabando constancia de ello e integrándola en el expediente de cada persona empleada. Sin perjuicio de lo anterior, este Código estará disponible en cualquier momento para consulta de nuestras partes interesadas, en el portal ético de VEMO (<https://vemovilidad.com/portal-etico/>).

III. Aplicación del Código.

Este Código es de aplicación obligatoria y general para todas las personas funcionarias, directivas y colaboradoras de VEMO, ya sea de manera directa o indirecta (colectivamente y en lo sucesivo, las “Personas Empleadas”).

Además, nuestras personas y entidades socias comerciales, incluidas, entre otras, consultoras, agentes, representantes, proveedoras, contratistas, autoridades, la comunidad (colectivamente y en lo sucesivo, las “Partes Interesadas”), deben

seguir normas coherentes con este Código siempre que actúen en beneficio de la Empresa o en su nombre.

VEMO hará todo lo posible para garantizar que las filiales que requieran el consentimiento adicional de personas accionistas u otras entidades con participación minoritaria, adopten un código de conducta sustancialmente similar al presente Código o, al menos, que se adhieran al espíritu de este. Cuando esto no sea posible, la situación deberá reportarse de manera inmediata para evaluar la continuidad o la terminación de dicha relación.

IV. Responsabilidades con el Código.

Se espera que todas las Personas Empleadas y Partes Interesadas de VEMO lean, comprendan y apliquen el Código, así como todas las políticas emitidas por la Empresa. Asimismo, cada persona es responsable de promover, supervisar y aplicar el Código (o las normas que estén relacionada con él) y evitar actuar o incentivar a otras personas a conducirse de forma contraria a sus disposiciones.

Cada persona directiva es responsable de promover, acompañar y vigilar el cumplimiento del Código por parte de quienes se encuentran bajo su supervisión, impulsando una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad.

Las Personas Empleadas participarán, al menos una vez al año, en la capacitación relativa a las disposiciones de este Código, la cual será organizada y dirigida por el Comité de Ética y Cumplimiento de VEMO, que promoverá la capacitación permanente de todas las Personas Empleadas mediante programas que otorguen información actual y eficaz. Dichos programas podrán incluir de manera enunciativa mas no limitativa, cursos, pláticas y videos, centrados en la ética e integridad corporativa, así como la aplicación de evaluaciones que permitan identificar fortalezas y áreas de oportunidad.

La interpretación y difusión del Código estará a cargo de la Dirección de Legales y Cumplimiento Corporativo. Si alguna persona sospecha de una posible violación del presente Código, incluyendo aquellas sobre irregularidades contables o de auditoría y/o sobre posibles actos de fraude y corrupción, o bien, si tiene preocupaciones sobre conductas ilegales o poco éticas, tiene la obligación de reportarlo de manera oportuna a la persona de jerarquía superior inmediata siguiente, o directamente a través del portal ético de VEMO <https://vemovilidad.com/portal-etico/> a fin de que la Empresa pueda investigarlo y resolverlo adecuadamente.

V. Canales de denuncia.

VEMO pone a disposición canales de denuncia para que, de manera responsable, se formulen denuncias derivadas del conocimiento de algún comportamiento contrario a los principios, valores y reglas contenidas en el presente Código. Estos canales son operados por un proveedor especializado e independiente a VEMO, mismo que podrás consultar en la siguiente dirección <https://www.ethicsglobal.com/es/index.html> (en lo sucesivo, "EthicsGlobal").

Los canales de denuncia que VEMO pone a disposición de las Personas Empleadas y las Partes Interesadas, son:

- A) Sitio web (<https://vemo.sistemaetico.com/>).
- B) Correo electrónico (denuncias@vemo.com.mx).
- C) Línea telefónica (55 8623 5566).

VEMO atenderá cada una de las denuncias conforme a lo estipulado en el *Protocolo de atención a denuncias*. Se espera que todas las Personas Empleadas y Partes Interesadas cooperen con las investigaciones y actúen con imparcialidad, honestidad, objetividad y transparencia durante todo el proceso.

La comunicación abierta es vital para nuestra ética en los negocios. Nos comprometemos a mantener un entorno de trabajo en el que todas las Personas Empleadas y Partes Interesadas puedan expresar sus preocupaciones y formular sugerencias oportunas sobre las prácticas de la Empresa, sin temor a represalias.

EthicsGlobal y la Empresa garantizan la confidencialidad de las personas que decidan permanecer en el anonimato, en la mayor medida permitida por la ley y según lo requiera la investigación. No se tolerará que se tomen represalias contra ninguna persona que, de buena fe, exprese inquietudes o denuncie un posible comportamiento inadecuado.

VI. Consecuencias de conductas indebidas.

Las medidas disciplinarias y correctivas aplicables dependerán de las circunstancias específicas de cada infracción. Las conductas contrarias a la ley, a este Código o a cualquier otra política de la Empresa podrán dar lugar a acciones disciplinarias, que pueden considerar incluso la rescisión de la relación laboral, conforme a la

legislación laboral y a las condiciones establecidas en el reglamento interior de trabajo, el contrato laboral y el contrato colectivo.

Asimismo, no denunciar un comportamiento inadecuado, realizar denuncias falsas de manera deliberada, o negarse a cooperar con una investigación también puede ser motivo de una medida disciplinaria.

VII. Actuar con integridad.

El compromiso de VEMO consiste en observar y cumplir con todas las leyes y normas éticas aplicables en todas las jurisdicciones donde operamos, sin dispensas ni excepciones, independientemente de presiones competitivas, prácticas comunes del mercado, usos y costumbres u otras exigencias, salvo cuando la propia ley lo permita o lo requiera expresamente.

El Código describe las normas de conducta que rigen nuestras relaciones comerciales y destaca las consideraciones que debemos tener en cuenta a la hora de tomar decisiones empresariales difíciles. Cada una de las personas que formamos parte de VEMO tenemos la responsabilidad de familiarizarnos con las políticas y procedimientos aplicables a nuestras funciones y actividades, y de actuar siempre en consonancia con nuestros valores, principios y obligaciones legales.

VIII. Buen juicio.

Los lineamientos previstos en este Código proporcionan una base para tomar buenas decisiones empresariales, no pueden contemplarse todas las prácticas comerciales ni responder a todas las preguntas o dilemas. Se espera que todas las Personas Empleadas confíen en su buen juicio para convertir estas directrices en acciones coherentes con nuestros valores y principios.

Las siguientes preguntas pueden ser útiles para aplicar la letra del Código cuando se enfrentan a una decisión difícil o dilema ético en los negocios:

1. ¿Son legales las acciones que estoy considerando?
2. ¿Me sentiría cómodo/a si mis acciones se hicieran públicas en los medios de comunicación?
3. ¿Podría justificar mis acciones ante mis amigos, familia y colegas de confianza?
4. ¿Cómo me sentiré con mis acciones dentro de unos días?

Todas las personas compartimos la responsabilidad del éxito y la reputación de VEMO. No podemos eludir esta responsabilidad diciendo: "Todo el mundo lo hace", "Nadie lo sabrá" o "No importa cómo se haga, mientras se haga". Hacerse las preguntas adecuadas antes de actuar nos ayudarán a hacer lo correcto.

Al final, queremos estar orgullosos de nuestros logros en VEMO y lo que es más importante, queremos estar orgullosos de las acciones que realizamos para alcanzarlos.

IX. Cumplimiento de la ley.

Todas las Personas Empleadas de VEMO deberán cumplir con las leyes, normas, reglamentos, políticas, procesos y procedimientos de la Empresa, tanto de manera directa como indirecta.

Directamente

VEMO lleva a cabo negocios a nivel internacional y está sujeta a las leyes y reglamentos de distintas jurisdicciones, incluyendo México y Estados Unidos. Cada Persona Empleada debe entender las leyes aplicables a sus responsabilidades y cumplir expresamente con estas, evitando no sólo conductas indebidas sino también la apariencia de situaciones no éticas.

La violación de leyes aplicables puede dar lugar a sanciones civiles, administrativas y penales tanto para la Empresa como para las personas involucradas, así como a la adopción de medidas disciplinarias por parte de VEMO, que pueden considerar la rescisión de la relación laboral, así como la terminación anticipada de contratos con proveedores.

En caso de no tener clara la aplicación de la ley, las responsabilidades o circunstancias específicas, o de no estar seguros de la legalidad o integridad de una acción concreta, las Personas Empleadas deben buscar el apoyo de su superior jerárquico y/o de la Dirección de Legales y Cumplimiento Corporativo. Cada Persona Empleada será personalmente responsable de los actos indebidos o ilegales que cometa durante sus actividades.

Indirectamente

Cuando VEMO tenga restringida o prohibida la realización directa de alguna actividad, no se debe intentar eludir esta limitación contratando, apoyando o facilitando que una tercera persona o entidad la lleve a cabo en nombre de la Empresa.

Por tal motivo, todas las personas y terceros que actúan como agentes, consultoras, gestoras, socias de empresas conjuntas, proveedoras u otros terceros

que contribuyan al negocio de VEMO o que realicen actividades comerciales en su representación, ya sea directa o indirectamente a VEMO. En consecuencia, se espera que cumplan en todo momento los más altos estándares éticos, valores corporativos y leyes aplicables, tal y como se indica en este Código.

Lo anterior también es aplicable a terceros que tengan algún vínculo con la Empresa.

X. Anticorrupción.

VEMO tiene una política de cero tolerancia para todas las formas de soborno y corrupción. VEMO no ofrece, promete, autoriza, realiza, solicita ni acepta sobornos, dádivas u otros pagos indebidos, sin importar prácticas, costumbres locales o presiones comerciales. El soborno es ilegal en los lugares donde hacemos negocios. Incluso las conductas inapropiadas pueden dañar gravemente la reputación de VEMO.

Esta norma se aplica incluso cuando rechazar un pago indebido implique perder una oportunidad de negocio. Los lineamientos anticorrupción de VEMO se detallan en el Código Anticorrupción de VEMO.

Un soborno consiste en dar, ofrecer, solicitar o aceptar cualquier cosa de valor a cambio de obtener o mantener indebidamente un negocio o beneficio comercial no legítimo. Dichas ventajas en los negocios pueden incluir, por ejemplo, el cumplimiento puntual o acelerado de cualquier deber o acción oficial, así como para evitar o posponer decisiones de asuntos que podrían afectar negativamente a la Empresa.

A. Definición de persona funcionaria pública

Las interacciones con personas funcionarias públicas presentan un mayor riesgo de corrupción y, por lo tanto, requieren una atención especial, transparencia y controles adicionales. Para efectos de este Código, se considera persona funcionaria pública a cualquiera de las siguientes:

Cualquier persona electa, designada o que ocupe un cargo en un organismo o entidad gubernamental, ya sea municipal, estatal o federal; perteneciente al poder ejecutivo, legislativo o judicial, así como de cualquier organismo autónomo.

Cualquier persona empleada por el gobierno o que actúe en nombre de una autoridad gubernamental, incluida aquella que desempeñe funciones oficiales o responsabilidades públicas, independientemente de que reciba o no remuneración.

Cualquier partido político, sus personas funcionarias o candidaturas a cargos públicos, incluso asociaciones políticas y su personal.

Cualquier persona funcionaria, representante o empleada de una empresa u organización de propiedad o control gubernamental, aunque sea parcial. Esto incluye empresas estatales, organismos paraestatales, fideicomisos públicos o universidades estatales, incluso si las empresas funcionan como corporaciones de propiedad privada.

Cualquier persona funcionaria o empleada de una organización internacional pública, como el Banco Mundial o las Naciones Unidas, o cualquier departamento o agencia de ese tipo de organizaciones.

Parientes consanguíneos o afines de cualquier persona funcionaria del gobierno (como cónyuges, dependientes o familiares directos), cuando su relación pueda influir o generar un riesgo de conflicto de interés o de corrupción.

B. Cumplimiento de las leyes anticorrupción

VEMO se compromete a cumplir con las leyes y normas nacionales e internacionales en materia de anticorrupción, incluidas las del Sistema Nacional Anticorrupción de México, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) de los Estados Unidos de América, y la United Kingdom Bribery Act (UKBA) del Reino Unido, así como cualquier regulación internacional o local equivalente en los lugares donde operamos.

En concordancia con estos marcos legales, no ofreceremos, prometeremos, ni autorizaremos o daremos nada de valor con la intención (directa o indirecta) de influir indebidamente en las decisiones de una persona funcionaria del gobierno.

C. Uso de intermediarios

Las personas y organizaciones que actúan como agentes, gestoras, consultoras, socias comerciales y demás terceras contratadas para representar a la Empresa, deben ser seleccionadas, evaluadas y contratadas de acuerdo con los procedimientos de debida diligencia de terceros, descritos en el Código Anticorrupción de VEMO. Su selección requiere cuidado, ya que VEMO podría ser considerado responsable por conductas indebidas cometidas por quienes actúan en su nombre o representación.

Los procedimientos de debida diligencia de la Empresa consideran una revisión sobre la reputación, las características y las asociaciones del intermediario, la justificación de la relación de negocios y la razonabilidad de la compensación económica. La Empresa también exige condiciones contractuales adecuadas y una supervisión continua de las actividades del intermediario para garantizar que respete las normas de VEMO, se adhiere plenamente a la ley y que salvaguarda la reputación de la Empresa.

Para una orientación más específica y detallada, consulte el Código Anticorrupción de VEMO.

Regalos y hospitalidad

En muchos países, los regalos y la hospitalidad (como comidas, eventos o actividades de entretenimiento) forman parte de las prácticas habituales en las relaciones comerciales. Utilizados correctamente, de manera ética, transparente y moderada, pueden promover la buena voluntad y reforzar las relaciones comerciales.

Sin embargo, dado que estos regalos y hospitalidades tienen un valor, deben evitarse si pudieran comprometer o parecer comprometer la objetividad, independencia o integridad de la persona que los ofrece o recibe. Además, las Personas Empleadas de VEMO que participen en actividades comerciales con personas funcionarias públicas deben conocer y cumplir con las leyes aplicables, así como las políticas internas más restrictivas.

Para establecer la razonabilidad de dichos gastos relacionados con regalos u hospitalidad, toda atención o cortesía proporcionada en nombre de la Empresa a clientes actuales o potenciales, personas reguladoras gubernamentales u otras Partes Interesadas, debe cumplir con los requisitos específicos establecidos en el Código Anticorrupción de VEMO, así como cualquier política interna adicional.

Las Personas Empleadas de VEMO deben observar las siguientes reglas:

No solicitar ni aceptar regalos, invitaciones u otros favores especiales de personas u organizaciones que tengan o busquen hacer negocios con VEMO, especialmente si coincide con alguna decisión de compra, venta o de otro tipo, ya que podría parecer un intento de influir indebidamente en el proceso.

No ofrecer ni recibir regalos o invitaciones lujosas o excesivas; los importes deben ser siempre razonables, modestos y coherentes con la relación comercial, además de efectuarse de manera transparente, evitando solicitudes de envío a domicilios particulares, o regalos que excedan de un monto equivalente a \$1,000.00 (mil pesos M.N.).

Todos los regalos y atenciones ofrecidos o recibidos deben registrarse identificando el nombre de la persona que lo envía y de quien lo recibe, el cargo, la organización, el propósito comercial, la fecha y cualquier información adicional relevante.

Aprobaciones requeridas:

Todos los regalos, comidas o atenciones dirigidos a personas funcionarias públicas requieren la aprobación previa de la persona titular de la Dirección de Legales y

Cumplimiento Corporativo, utilizando el Formato de Declaración de Regalos y Atenciones del Código Anticorrupción de VEMO.

Cualquier regalo o comida para celebraciones privadas que superen los 150 dólares americanos, o su equivalente en moneda nacional, por persona y evento, también deben ser aprobados previamente por la persona titular de la Dirección de Legales y Cumplimiento Corporativo.

Para una orientación más específica y detallada, consulte el Código Anticorrupción de VEMO.

XI. Conflictos de intereses.

Se considera conflicto de interés cuando el interés personal, familiar o de cualquier otra relación de una persona interfiera de alguna manera con los intereses de VEMO o con el cumplimiento objetivo de sus responsabilidades. VEMO exige a todas las Personas Empleadas que dediquen su atención profesional dentro del horario laboral a los intereses de la Empresa y la de sus clientes por encima de sus propios intereses personales o de terceros.

Las Personas Empleadas de VEMO así como sus familiares, deben evitar cualquier relación financiera, comercial o de otro tipo, así como actividades directas o indirectas -ya sea como inversionistas, prestamistas, integrantes del consejo de administración, Personas Empleadas, voluntarias o proveedoras de servicios- que puedan entrar en conflicto con los intereses de VEMO, afectar su desempeño, comprometer su lealtad o competir con las actividades comerciales de VEMO. Debe evitarse incluso la apariencia de un posible conflicto de interés.

Las Personas Empleadas de VEMO deben cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:

Evitar pedir préstamos, prestar fondos, o adquirir o mantener una participación directa o indirecta en cualquier empresa que sea competidora, clienta o proveedora de bienes, servicios o crédito a la Empresa.

Evitar la búsqueda de cargos públicos o la prestación de servicios como persona funcionaria pública, en cualquier posición o modalidad, sin el consentimiento unánime y por escrito del Consejo de Administración de VEMO. Asimismo, será indispensable obtener una opinión legal de una persona asesora calificada que indique que dicho servicio cumple con la normatividad de conflicto de interés, integridad pública y las leyes anticorrupción aplicables.

Evitar cualquier relación directa o por conducto de sus familiares o personas cercanas en entidades que puedan hacer negocios o competir con la Empresa. VEMO no prohíbe la contratación de familiares de Personas Empleadas, siempre

que el proceso de selección evalúe objetivamente y bajo las mismas condiciones que el resto de las personas candidatas, y sin que exista una relación jerárquica o de influencia entre ambas personas.

Evitar desarrollar, ayudar o contribuir a la formulación de invenciones externas que: a) se relacionen con los servicios existentes o razonablemente previstos de VEMO, b) se relacionen con las responsabilidades de una Persona Empleada, o c) se desarrollen utilizando los recursos, información o activos de VEMO.

Las Personas Empleadas de VEMO deben informar inmediatamente cualquier posible conflicto de intereses. En primera instancia, la notificación deberá realizarse a la persona de jerarquía superior inmediata. De forma adicional, se hará del conocimiento del equipo de recursos humanos, quienes a su vez deberán informar al Comité de Ética y Cumplimiento, para su revisión y aprobación.

Las Personas Empleadas también tienen la obligación inmediata de informar al área de recursos humanos de cualquier cargo que sus familiares directos ocupen con una autoridad pública o empresa gubernamental. En caso de no revelar o no obtener la aprobación requerida, la Empresa podrá rescindir la relación laboral de la Persona Empleada.

Cuando los compromisos externos hayan sido debidamente revelados y aprobados por el Comité de Ética y Cumplimiento, las Personas Empleadas deberán abstenerse de firmar documentos o realizar acciones que puedan interpretarse como actuaciones a nombre de VEMO. Así también no podrán utilizar ningún recurso de la Empresa (por ejemplo, oficinas, equipos, sistemas o suministros) para promover o apoyar dichas actividades externas. Cualquier cambio relevante en su situación deberá ser informado de inmediato al área de recursos humanos, quienes a su vez informarán al Comité de Ética y Cumplimiento.

XII. Control interno.

En VEMO, todas las Personas Empleadas tienen la responsabilidad de contribuir en el desarrollo y fortalecimiento del control interno, y con ello evitar la materialización de riesgos. Esto incluye la supervisión y observancia de las reglas y controles establecidos, es decir, rendir en tiempo y forma, así como en apego a la verdad y transparencia, las declaraciones que así sean requeridas y en los términos que señalen las disposiciones aplicables o lo requieran las autoridades competentes (por ejemplo, la declaración de conflictos de interés y entrevistas en procesos de investigación de denuncias).

XIII. Antimonopolio y libre competencia.

VEMO competirá legalmente sobre la base de los méritos de nuestros servicios, en pleno cumplimiento de las leyes antimonopolio y de libre competencia diseñadas para preservar la competencia económica. VEMO no celebrará acuerdos ni coordinaciones -formales o informales- con competidores en cuanto a precios, niveles de producción o inventario, condiciones de ofertas o asignación de mercados, clientes o proveedores. Tampoco se discutirán con la competencia los precios, las ventas y la información sobre los clientes, ni otras actividades o planes discrecionales que no hayan sido divulgadas públicamente por VEMO. No se realizarán acuerdos para restringir la competencia ni evitar los negocios con determinados clientes o proveedores.

VEMO recopilará datos comerciales del mercado y de los competidores de forma legal, ética y transparente. Las Personas Empleadas de VEMO tienen prohibido recurrir al fraude, la tergiversación, el acceso no autorizado a instalaciones o sistemas, espionaje industrial, el incumplimiento de acuerdos de confidencialidad o el uso inadecuado de clientes o Personas Empleadas pasadas o presentes, como fuentes de información indebida.

Las Personas Empleadas no están autorizadas a comercializar con valores u otros activos financieros basándose en información obtenida en el ejercicio de sus funciones, si esa información no se ha hecho pública por la Empresa. Esta prohibición incluye “aconsejar” o influir en terceras personas para que tomen decisiones de inversión utilizando información privilegiada. En diversas jurisdicciones en las que opera VEMO, incluidos Estados Unidos y México, el uso de información no pública para realizar transacciones, o para adquirir o vender acciones de compañías proveedoras o clientas, constituye una violación grave a las leyes comerciales.

XIV. Prevención de lavado de dinero.

El lavado de dinero es el proceso a través del cual es encubierto el origen de los fondos generados mediante el ejercicio de algunas actividades ilegales. El objetivo de la operación, que generalmente se realiza en varios niveles, consiste en hacer

que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero. Entre otros países, México y Estados Unidos cuentan con leyes y regulaciones estrictas que prohíben realizar transacciones con dichos recursos e imponen obligaciones de reporte, transparencia y debida diligencia. Estas normas forman parte de un esfuerzo internacional destinado a evitar que las organizaciones legales sean utilizadas por la comunidad criminal internacional, incluidas las que pretenden financiar actividades terroristas.

VEMO se compromete a evitar que sus operaciones, servicios o plataformas sean utilizadas para el lavado de dinero o financiamiento al terrorismo. Las leyes aplicables no se limitan a operaciones en efectivo, también abarca las transferencias electrónicas, cheques y cualquier instrumento monetario utilizado en el comercio nacional e internacional que pueda involucrar recursos de procedencia ilícita.

Las Personas Empleadas de VEMO nunca deben facilitar transacciones que impliquen fondos procedentes de actividades ilícitas, ya sea de forma directa o indirecta. En particular, no deberán ayudar a las transacciones sabiendo, o teniendo razones para saber, que los fondos proceden de una actividad ilegal como el fraude, la corrupción u otros delitos financieros.

Debido a la penetración de la actividad del lavado de dinero en la economía mundial, VEMO debe prevenir, identificar, analizar e investigar a fondo cualquier circunstancia dudosa o inusual en una posible transacción antes de iniciar o cerrar una operación.

En el caso de que una operación implique riesgos significativos, VEMO deberá realizar una debida diligencia reforzada a los clientes y contrapartes involucrados, la cual podrá incorporarse, según proceda, a los procesos de debida diligencia de anticorrupción o de cumplimiento en materia de sanciones. Estos procesos deberán permitir:

Determinar la identidad y la legitimidad del posible cliente o contraparte.

Determinar la identidad de las personas propietarias reales y principales personas directivas del cliente o contraparte (por ejemplo, sus accionistas, directores, representantes legales).

Requerir información para evaluar que el cliente o la contraparte no está involucrado en una actividad ilícita o ilegal.

Establecer el objetivo de la relación comercial y dar seguimiento continuo a su evolución.

Además de examinar y monitorear a los clientes y a las contrapartes, VEMO debe revisar cuidadosamente las transacciones financieras que realiza para detectar

métodos de pago inusual para identificar señales de alerta, que podrían incluir, sin limitarse a:

Pagos elevados en efectivo.

Resistencia para proporcionar información sobre la identidad de las partes involucradas en una transacción o servicio.

Compras no relacionadas con la actividad de la contraparte.

Información de contacto del cliente o de la contraparte que no puede ser verificada.

Transferencias bancarias frecuentes o de alto valor hacia y desde bancos/negocios en el extranjero, especialmente cuando no es evidente la conexión con el negocio de la contraparte o del cliente.

Relaciones financieras con países considerados paraísos fiscales o de alto riesgo.

Si cualquier Persona Empleada detecta alguna circunstancia sospechosa o comportamiento que pueda ser indicativo de lavado de dinero o financiamiento al terrorismo, debe reportar inmediatamente la situación a la Dirección de Legales y Cumplimiento Corporativo, y solicitar asesoría sobre cómo proceder.

Todas las decisiones relacionadas con la aceptación o rechazo a un tercero o una transacción propuesta, se deberá documentar vía correo electrónico y almacenar la información relacionada con esa decisión. Además, para continuar con la eficacia en el proceso, la debida diligencia contra el lavado de dinero debe actualizarse periódicamente para garantizar que se identifiquen nuevas señales de alerta desde que se aprobó la debida diligencia inicial.

Las disposiciones detalladas de VEMO relacionadas con la prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo se encuentran en su Manual de cumplimiento. Las Personas Empleadas deben informar inmediatamente de cualquier circunstancia sospechosa o actividad de pago inusual al Oficial de Cumplimiento.

XV. Control de exportaciones y sanciones económicas.

Varios países y organizaciones imponen sanciones, restricciones o embargos comerciales que limitan las transacciones con determinados países, entidades y personas, para determinados usos finales y usuarios con el fin de proteger la

seguridad nacional y luchar contra el terrorismo, la proliferación de armas de destrucción masiva, el tráfico de estupefacientes y las violaciones de los derechos humanos.

Del mismo modo, algunos países exigen licencias o autorizaciones para exportar determinados artículos, servicios y tecnologías controladas en función del destino, el usuario o el uso final. Dichas leyes y reglamentos incluyen, entre otros, los programas de sanciones administrados por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de EE. UU., el Reglamento de Tráfico Internacional de Armas (ITAR), el Reglamento de Administración de Exportaciones (EAR) y las leyes antiboicot de EE.UU., incluidas aquellas relacionadas con el boicot de la Liga Árabe a Israel.

VEMO se esforzará por garantizar que sus operaciones y actividades comerciales cumplan plenamente con estos regímenes legales. Para ello examinará a todas las personas proveedoras, contratistas, socias comerciales y otras terceras partes relevantes contra listas de personas bloqueadas, listas internacionales y listas de paraísos fiscales.

El cumplimiento en los procesos de las exportaciones y el antiboicot son complicados y están sujetos a cambios frecuentes en la regulación internacional. Si alguna vez se enfrenta a una situación que sabe que es prohibida por las leyes aplicables, o no está seguro de ello, contacte al titular de la Dirección de Legales y al Oficial de Cumplimiento para recibir orientación antes de proceder.

XVI. Proveedores, agentes y socios comerciales.

VEMO mantiene relaciones comerciales únicamente con proveedores, agentes comerciales, consultores, intermediarios y socios comerciales que observen los más altos estándares de conducta empresarial e integridad. Todos los contratos y acuerdos celebrados con dichas partes deberán ajustarse a las políticas de VEMO, mismas que fueron diseñadas para mitigar riesgos conforme a la legislación aplicable, incluyendo normas internacionales en materia de anticorrupción y cumplimiento corporativo. La Empresa adoptará decisiones de compra y adquisiciones basadas en criterios objetivos de valor, tales como precio, calidad, desempeño e idoneidad. Para mayor referencia sobre las normas y prácticas de VEMO aplicables a empresas conjuntas y las relaciones de asociación similares, deberá consultarse el Código Anticorrupción de VEMO.

XVII. Registro de datos.

Las Personas Empleadas generarán registros comerciales veraces, íntegros y con el detalle suficiente. Esto incluye los datos financieros, contables y transaccionales, así como documentación relacionada con viajes de negocios, gastos de representación y cualquier pago efectuado a nombre de VEMO.

VEMO etiquetará, resguardará y manejará adecuadamente la información confidencial, sensible y de propiedad, y mantendrá los documentos, incluidos los registros electrónicos y físicos de acuerdo con las políticas de VEMO y con las recomendaciones de los asesores legales en cuanto a la conservación de los documentos y sus registros.

La Empresa exige que toda la información registrada y presentada sea completa, honesta e íntegra para poder tomar decisiones de negocio responsables. Esto incluye de forma enunciativa, registros de calidad y cifras, registros financieros e información contable y comercial.

Todos los libros contables, registros y cuentas deben reflejar de forma completa e íntegra las transacciones y eventos, y ajustarse tanto a las Normas de Información Financiera como al sistema de control interno de la Empresa. No se podrán realizar anotaciones falsas, engañosas, incompletas o artificiales.

Los registros contables se utilizan para elaborar informes destinados al personal de la dirección de la Empresa, accionistas, acreedores, organismos gubernamentales y otras Partes Interesadas. Todos los registros contables, así como los informes elaborados a partir de dichos registros, deben llevarse y presentarse de acuerdo con las leyes de cada jurisdicción aplicable, y deben reflejar con precisión, equidad y con un detalle razonable los activos, pasivos, ingresos y gastos de la Empresa.

Las Personas Empleadas tienen la responsabilidad de garantizar que no se realicen movimientos falsos o intencionalmente engañosos en los registros contables y/o sistemas de VEMO. No debe permitirse la clasificación errónea de las transacciones en cuanto a cuentas, áreas o períodos contables. Todas las transacciones deben estar respaldadas por la documentación completa y con el detalle razonable, así también deberá registrarse en la cuenta y en el período contable correctos.

El cumplimiento de las Normas de Información Financiera, de los procedimientos de control interno y del sistema de controles contables de VEMO es obligatorio en todo momento.

Como parte esencial de las obligaciones de registro y control de datos de VEMO, todas las comunicaciones efectuadas por correo electrónico con las personas funcionarias del gobierno y las entidades gubernamentales deberán ser copiadas a

la persona titular de la Dirección de Legales y Cumplimiento Corporativo o bien, a la cuenta institucional de correo electrónico para seguimiento correspondiente.

Además, el personal de VEMO está obligado a conservar registros que documenten el propósito y la relevancia de los compromisos con autoridades, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, actas, resúmenes, minutas de reuniones o informes. Dichos registros deberán ser revisados oportunamente por el área de Legales y Cumplimiento Corporativo, quienes, en caso de identificar algún riesgo o reporte por solicitudes indebidas, tales como de pagos, dádivas, promesas de pago, u otros beneficios, formuladas directamente por parte del personal de VEMO o por personal gubernamental hacia VEMO, deberá emitir un reporte inmediato al Comité de Ética y Cumplimiento o, en su caso, al Consejo de Administración, para la adopción de las medidas correspondientes.

XVIII. Protección de los activos de la Empresa.

Las Personas Empleadas utilizarán y protegerán los activos de VEMO, incluidos los equipos físicos, los fondos, las propiedades, los suministros, herramientas tecnológicas u otros artículos de valor, prohibiéndose el robo, uso indebido, apropiación, daño intencional o la destrucción de estos. Al término de la relación laboral, toda persona deberá devolver los activos en las mismas condiciones en que las recibió, excepto por el desgaste natural de su uso.

Las Personas Empleadas no podrán retirar los activos de las instalaciones de la Empresa sin contar con la debida autorización y únicamente cuando exista un propósito comercial legítimo y claramente definido. Asimismo, deben obtener permiso antes de utilizar los activos de VEMO para proyectos o fines ajenos a su función habitual.

Proteger los activos de VEMO es una responsabilidad fundamental de todas las Personas Empleadas y una condición esencial para preservar la integridad operativa y financiera de la Empresa.

XIX. Información confidencial.

La información es uno de los activos más valiosos de VEMO y la difusión abierta y eficaz de esta es fundamental para el éxito de la Empresa. Sin embargo, gran parte de la información comercial es confidencial, sensible o patentada, y debe ser protegida.

Se considera información confidencial aquella que una persona consideraría privada, es decir, aquella que no es del dominio público fuera de VEMO y cuyo uso o difusión no autorizada podría beneficiar a competidores o perjudicar a VEMO o sus clientes, proveedores y socios comerciales o cualquiera de los grupos de interés. Ejemplos de ello son: borradores de propuestas para contrataciones públicas, resultados financieros, estrategias y oportunidades de inversión, planes y previsiones empresariales, expedientes de empleados, nuevos productos o servicios e iniciativas estratégicas. La información confidencial puede estar en cualquier medio o formato y puede ser generada por VEMO o por terceros.

Las Personas Empleadas cumplirán las siguientes directrices:

Proteger la información confidencial y no divulgarla nunca fuera de la Empresa, a menos que la persona de jerarquía superior inmediata siguiente lo haya autorizado y la información esté cubierta por un acuerdo de confidencialidad. Sólo se autorizará el acceso a la información personal de los empleados de VEMO a quienes tengan una clara necesidad empresarial y/o sea requerida por autoridad competente, que deberá ser tratada con estricta confidencialidad y nunca se divulgará sin la aprobación previa por escrito de la persona titular de la Dirección de Legales y Cumplimiento Corporativo.

- No acceder a información para la cual no se cuenta con autorización, incluidos datos de accionistas, información del personal, acuerdos confidenciales u otros documentos de acceso restringido.
- No divulgar información confidencial durante o después de la relación laboral, ni extraerla de las instalaciones o sistemas de la Empresa, a menos que se relacione con sus obligaciones para con esta. Todos los documentos que contengan información confidencial son propiedad exclusiva de VEMO. En cualquier momento, si la Empresa solicita o en el momento de la separación laboral de la Persona Empleada, deberá devolver inmediatamente todas las copias, archivos y materiales que contengan dicha información.
- Tomar precauciones para evitar la divulgación involuntaria de información confidencial, lo que incluye evitar conversaciones sensibles en zonas públicas, mantener documentos bajo llave en lugares seguros, proteger archivos digitales con contraseñas robustas y aplicar buenas prácticas de seguridad de la información.

- Proteger la información sensible, privada o confidencial de nuestros clientes con el mismo cuidado que la de la Empresa, otorgando acceso únicamente a quienes tengan necesidad legítima de conocerla.
- Todo producto generado en el desempeño de funciones dentro de VEMO (incluya o no elementos susceptibles de protección de patente, derechos de autor u otras figuras de propiedad intelectual) pertenece exclusivamente a la Empresa y no a la Persona Empleada en lo individual. En caso de incumplir con lo establecido en el presente Código, se ejecutarán las medidas penales y legales conducentes.

Cuando exista duda sobre si cierta información es confidencial o si puede revelarse de manera controlada, consulte a la persona de jerarquía superior inmediata siguiente y a la persona titular de la Dirección de Legales y Cumplimiento Corporativo, para obtener la autorización antes de divulgarla.

XX. Uso de internet y correo electrónico.

El acceso a internet, a los sistemas tecnológicos y al correo electrónico corporativo es fundamental para llevar a cabo las comunicaciones empresariales de forma eficaz y eficiente. Las Personas Empleadas de VEMO utilizarán estas herramientas para facilitar los objetivos empresariales alineados a sus responsabilidades laborales y con los intereses legítimos de la Empresa. Todos los datos almacenados o transmitidos a través de equipos, dispositivos móviles, sistemas, redes y servidores, son propiedad de VEMO y no se considerarán privados, salvo que la legislación local establezca lo contrario.

Las Personas Empleadas de VEMO deben utilizar las herramientas que proporciona el internet de forma diligente, segura y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar los equipos de la Empresa para consultar o registrarse en redes sociales o páginas personales. Asimismo, queda prohibido ingresar o visualizar páginas con contenido sexual, violento, discriminatorio u ofensivo, haciendo especial énfasis en la prohibición de acceso a pornografía infantil.

En caso de contravenirlo, la Empresa ejecutará las acciones legales correspondientes.

XXI. No discriminación.

VEMO valora la diversidad, y reconoce las valiosas aportaciones de todas las Personas Empleadas, permite que cada una se esfuerce por alcanzar su propio potencial individual. La Empresa fomenta el trabajo en equipo, así como la variedad y diversas perspectivas mejoran nuestra capacidad para innovar y resolver problemas.

VEMO no tolera ningún tipo de discriminación. Todas las personas deben ser tratadas con respeto y dignidad, sin distinción por motivos de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

VEMO ofrecerá igualdad de oportunidades de empleo y tratará a todas las Personas Empleadas de forma justa. Las decisiones relacionadas con contratación, formación, remuneración, desarrollo personal y promoción se basarán exclusivamente en criterios de mérito, preparación, desempeño, competencias y necesidades legítimas del negocio, siempre en cumplimiento irrestricto de las leyes laborales aplicables.

XXII. No acoso y conductas inapropiadas.

VEMO mantiene una política de cero tolerancia al acoso y a las conductas ofensivas, incluidas la violencia laboral y amenazas. La Empresa se compromete a garantizar un entorno laboral seguro, respetuoso e inclusivo, libre de cualquier comportamiento de carácter sexual, ya sea verbal, no verbal, físico o por cualquier otro medio, que afecte la dignidad de una persona, o resulte intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo para esta. Se espera que las Personas Empleadas se comporten de forma ética, profesional y respetuosa en todo momento. La conducta de cada persona debe reflejar los valores y la reputación de VEMO. En ninguna circunstancia se debe permitir que el otorgamiento de un empleo o beneficio sea condicionado a favores sexuales o a la aceptación o tolerancia de actos de violencia, hostigamiento o acoso sexual.

La Empresa prohíbe conductas inapropiadas como el lenguaje, los gestos o las conductas obscenas, groseras, violentas, discriminatorias o de acoso. Se anima a todas las Personas Empleadas a mantener un ambiente de trabajo profesional y positivo, libre de rumores y comentarios negativos. Están prohibidas las amenazas o actos de violencia o intimidación física.

De igual forma, se prohíbe todo tipo de armas en las instalaciones de la Empresa o durante las actividades a nombre de esta, excepto aquellas permitidas expresamente por la ley, como las armas que porten los agentes de la ley o personal de seguridad aprobados por la Empresa. La violación de estas restricciones puede someter al infractor y a VEMO a una responsabilidad legal y/o medida disciplinaria.

Cualquier persona que sea testigo de conductas inapropiadas, o de los comportamientos citados deberá informar inmediatamente a la persona titular de la Dirección de Legales y Cumplimiento Corporativo.

XXIII. Drogas y alcohol.

VEMO reconoce que el abuso de sustancias puede generar riesgos graves para la salud, seguridad y desempeño laboral, al impedir pensar con claridad y rendir al máximo. Queda prohibido a toda Persona Empleada el uso, venta, compra, fabricación o distribución no autorizada de alcohol, drogas ilegales o sustancias controladas (incluido el uso indebido de medicamentos recetados) mientras se está en el desempeño de sus labores, en las instalaciones, en los negocios o mientras se operan equipos, embarcaciones o vehículos de VEMO.

Esta prohibición también se extiende al abuso de sustancias fuera del trabajo cuando pueda perjudicar el rendimiento laboral o la seguridad de terceros. Ocasionalmente, puede permitirse la posesión y el consumo responsable de alcohol en eventos o reuniones sociales patrocinados por VEMO, siempre que se respeten los límites legales y las políticas de seguridad y comportamiento de la Empresa.

XXIV. Conservación de documentos.

Las Personas Empleadas de VEMO no destruirán ni eliminarán ningún registro o documento de la Empresa a menos que lo autorice la persona titular de la Dirección de Legales y Cumplimiento Corporativo. VEMO se compromete a conservar los documentos durante al menos diez (10) años, excepto cuando la legislación aplicable exige un plazo más amplio para la conservación de éstos.

En todo momento, las Personas Empleadas deberán abstenerse de utilizar contenido multimedia cuya difusión inadecuada pueda poner en riesgo a la Empresa, la seguridad de sus instalaciones y/o la de sus integrantes.

XXV. Derechos Humanos.

VEMO respeta y promueve los derechos humanos universales y apoya a organizaciones que trabajan para protegerlos y fortalecerlos.

La Empresa no tolera el trabajo infantil, ilegal, abusivo, coercitivo o forzado en ninguna de sus operaciones ni en su cadena de suministro. VEMO cumple con todas las leyes laborales aplicables y se compromete a ofrecer salarios justos, beneficios competitivos y condiciones de trabajo dignas.

XXVI. Actividad política.

Las Personas Empleadas pueden participar como individuos en procesos políticos y gubernamentales, pero deberán hacerlo como ciudadanos privados y no en nombre y/o representación de VEMO. Para dejar esto claro, no se debe utilizar el nombre, los fondos, el tiempo de trabajo u otros recursos de la Empresa para ayudar a un partido político, a un grupo de candidatos o a una campaña, a menos que cuenten con la aprobación por escrito del titular de la Dirección de Legales y Cumplimiento Corporativo. Nunca se debe dar la impresión de que VEMO respalda cualquier punto de vista que tengamos personalmente.

Asimismo, ninguna Persona Empleada puede presionar a otra para que exprese una opinión contraria a sus creencias personales, o para que contribuya o apoye causas políticas, religiosas o benéficas.

VEMO no reembolsará, directa o indirectamente, aportaciones políticas. No obstante, puede realizar las aportaciones políticas personales que desee, siempre que no violen ninguna ley aplicable. Para obtener claridad más específica, consulte el Código Anticorrupción de VEMO.

Cuando las Personas Empleadas participen en actividades políticas y de promoción destinadas a influir en cuestiones legislativas, reglamentarias o de otra índole de la política gubernamental, seguirán todas las leyes y reglamentos aplicables en relación con la interacción con personas funcionarias públicas.

XXVII. Sistema de Salud, Seguridad y Medio Ambiente para las Operaciones (QHSE).

VEMO se compromete a llevar a cabo sus actividades cumpliendo con el más alto nivel de normas de seguridad en sus procesos, instalaciones y servicios, prestando especial atención a la protección de la seguridad de las Personas Empleadas de VEMO y la protección al medio ambiente. Proporcionamos un entorno de trabajo seguro y cumplimos con todas las leyes y regulaciones aplicables a nuestro sector y operaciones.

Las Personas Empleadas también deben protegerse a sí mismas y a las demás mientras estén en las instalaciones y hacer cualquier pregunta e informar de cualquier incidente de prácticas inseguras o accidentes que presencien a la persona de jerarquía superior inmediata siguiente.

Identificar y anticipar adecuadamente los riesgos y peligros para la seguridad es fundamental para la prevención y para mantener los más altos niveles de cumplimiento. VEMO adopta cuatro puntos esenciales que reflejan la profesionalidad de la industria de la movilidad y que se deben adoptar para minimizar estos riesgos de HSE en la medida de lo posible:

- Adopción de normas de diseño, construcción y funcionamiento adecuadas a la finalidad y situación de las soluciones de movilidad.
- Implementación de procedimientos operativos que minimicen el riesgo de accidentes o riesgos de seguridad durante situaciones de transporte potencialmente peligrosas.
- Aplicación de procedimientos y políticas de inspección y mantenimiento para asegurar la integridad de la construcción y de las instalaciones.
- Suministro de información, instrucción y formación intensiva al personal que participa en operaciones potencialmente peligrosas.

Además, dada la esencia del negocio centrado en la e-movilidad, VEMO se esfuerza por reducir el impacto ambiental y conservar los recursos naturales en las

comunidades de cada una de nuestras ubicaciones internacionales. Cumplimos todas las leyes ambientales aplicables y nos esforzamos continuamente por reducir los residuos y optimizar recursos. Antes de cualquier cambio importante en las operaciones comerciales, se evalúa el impacto ambiental y se obtienen todos los permisos y aprobaciones necesarios.

Ante dudas sobre el cumplimiento con la normativa aplicable en materia de seguridad y medio ambiente, debe consultar a la persona encargada de EPC (Engineering Procedure Construction - Ingeniería, Adquisición y Construcción), y esperar su autorización antes de realizar cualquier otra acción. En casos extremos en los que esto no sea práctico, consulte con a la persona titular de la Dirección de Legales y Cumplimiento Corporativo.

Las sospechas de infracciones de HSE deben comunicarse a la persona responsable en VEMO o a la persona titular de la Dirección de Legales y Cumplimiento Corporativo.

XXVIII. Responsabilidad social de la empresa.

VEMO se compromete a operar de forma socialmente responsable, respetando los derechos de las comunidades en las que opera. Como parte de este compromiso, la Empresa puede hacer periódicamente contribuciones razonables para apoyar a las organizaciones benéficas locales y las comunidades con las que se hacen negocios. Sin embargo, dado que los pagos corruptos pueden realizarse bajo la apariencia de asistencia social, cualquier contribución de este tipo debe efectuarse de acuerdo con la política de la Empresa, de forma ética y transparente. Para obtener una orientación más específica y detallada sobre cómo gestionar donaciones y contribuciones, consulte el Código Anticorrupción de VEMO.