

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE)
- MAXIMOBILITY**

HISTORIAL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	31 de mayo 2022	Versión Inicial
02	01 de marzo 2023	Políticas

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023**8. Política de Cumplimiento****POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO - ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

Maximobility DE COLOMBIA S.A.S., en adelante Maximobility cuenta con una política general anticorrupción y soborno, la cual se detalla a continuación:

¿A quién aplica esta política?

Esta política se aplica a todos los empleados de Maximobility, Proveedores y/o Contratistas, Apoderados, Accionista, Representante Legal y cualquier otra Contraparte con la que la empresa tenga un vínculo contractual.

Declaración de política:

- Maximobility cuenta con políticas específicas para abordar temas relacionados con donaciones, gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje, viáticos, remuneraciones por transacciones internacionales, contribuciones políticas, entre otras, las cuales desarrollan a través de cada una de ellas en los ítems 8 - 8.21.
- Maximobility en su compromiso con el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, ha designado un Oficial de Cumplimiento responsable de la auditoría y verificación del cumplimiento de los lineamientos contemplados.
- Maximobility cuenta con un canal de comunicación para recibir reportes de conductas de Corrupción y/o Soborno Transnacional.
- Maximobility cuenta con una matriz de riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional, a través de la cual desarrolla las etapas del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, con el fin de prevenir y detectar prácticas corruptas.
- Maximobility con el objetivo de asegurar el cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, capacita de manera anual a sus Empleados y Partes Interesadas, a su vez divulga temas fundamentales para el adecuado desarrollo de los controles establecidos.
- El incumplimiento de esta política puede resultar en sanciones civiles y penales para Maximobility y las personas involucradas, y es motivo de acción disciplinaria, incluido el despido para los empleados de la organización.

8. Otras políticas de Cumplimiento

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

Con el objetivo de realizar negocios de manera ética, transparente y honesta y se encuentren en condiciones de identificar, detectar, prevenir y atenuar los riesgos relacionados con el soborno transnacional y otras prácticas corruptas, Maximobility establece las siguientes políticas, a través de las cuales se declara la intolerancia al soborno transnacional y corrupción:

- ✓ Política de identificación y evaluación de riesgos relacionados con la corrupción y el soborno transnacional.
- ✓ Políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo C/ST.
- ✓ Política de Debida Diligencia y Auditoría de Cumplimiento.
- ✓ Política entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.
- ✓ Política de remuneraciones y pago de comisiones a empleados.
- ✓ Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.
- ✓ Política de contribuciones políticas de cualquier naturaleza.
- ✓ Política de donaciones.
- ✓ Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al PTEE, cada vez que se presenten cambios en la actividad de Maximobility, que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por los menos cada dos (2) años.
- ✓ Los sistemas de control y auditoría, conforme lo determina el artículo 207 del Código de Comercio y las normas contables aplicables, que le permitan a los revisores fiscales de Maximobility, si lo hubiere, verificar la fidelidad de la contabilidad y asegurarse de que en las transferencias de dinero u otros bienes que ocurran entre Maximobility y sus Sociedades Subordinadas, no se oculten pagos directos o indirectos relacionados con sobornos, dádivas, coimas u otras conductas corruptas.
- ✓ Los deberes específicos de los Empleados que estén expuestos al Riesgo C/ST, relacionados con la prevención de la Corrupción.
- ✓ Procedimientos sancionatorios adecuados y efectivos, de conformidad con las normas laborales y disciplinarias, respecto de infracciones al PTEE cometidas por cualquier Empleado o administrador.
- ✓ La creación de canales apropiados para permitir que cualquier persona informe de manera confidencial y segura acerca de actividades sospechosas relacionadas con el Riesgo C/ST.
- ✓ La creación de herramientas que faciliten que los Contratistas, Empleados y Asociados tengan acceso, conozcan y estén capacitados sobre las Políticas de PTEE de Maximobility.

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

- ✓ La obligación de denuncia de actos de Corrupción por parte de Maximobility, sus administradores, Asociados o Empleados, de manera interna y externa, y el procedimiento aplicable.
Para los Riesgos de Soborno Transnacional, específicamente, se cuenta con políticas que permiten regular los siguientes aspectos:
- ✓ Los procedimientos de archivo y conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales, en los que esté involucrada Maximobility.
- ✓ La obligación de traducir el PTEE y la Política de Cumplimiento a los idiomas oficiales de los países donde Maximobility realiza negocios o transacciones Internacionales o realice actividades por medio de Sociedades Subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso Contratistas en otras jurisdicciones, cuando el idioma no sea el castellano.

8.1 Política de identificación y evaluación de riesgos relacionados con la corrupción y el soborno transnacional.

El Programa de Transparencia y Ética Empresarial debe permitir identificar los riesgos de Corrupción y Soborno Transnacional inherentes al desarrollo de la actividad de Maximobility, teniendo en cuenta sus terceros, países de ubicación, sector económico y otros. Los riesgos identificados, se evalúan teniendo en cuenta su probabilidad y su impacto, posteriormente se establecen controles para mitigarlos y periódicamente se revisarán los riesgos identificados en la matriz de riesgos de cumplimiento.

La metodología aplicada se encuentra descrita en el ítem 6 desarrollada a través de las Etapas del PTEE.

8.2 Políticas y procedimientos generales para la gestión del Riesgo C/ST.

Como política para la gestión del Riesgo C/ST, cuenta con el Oficial de Cumplimiento como líder para desarrollar la metodología que permita gestionar los Riesgos de C/ST así como de otros sistemas de gestión. En donde se identifican, evalúan, controlan y monitorean los riesgos periódicamente, en conjunto con los Líderes de vinculación en Maximobility.

8.3 Política de Debida Diligencia y Auditoría de Cumplimiento.

Maximobility cuenta con procesos de debida diligencia para la identificación y conocimiento de sus Contrapartes (Accionistas, Proveedores, Clientes y Empleados), los cuales se concentran en conocer en el proceso de vinculación a su Contraparte, a través del diligenciamiento de los formatos aplicable, solicitud, análisis y validación de los documentos soportes anexados por la

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

Contraparte, revisión de aspectos legales, contables o financieros, validación de antecedentes en listas restrictivas y/o vinculantes, los cuales permitan identificar la reputación de la Contraparte, y finalmente un seguimiento a la relación contractual mediante actualización de datos periódicamente.

Cada Líder de vinculación de Contrapartes, realizará actualización del procedimiento de debida diligencia mínimo una vez cada dos (2) años.

8.4 Política entrega y ofrecimiento de regalos o beneficios a terceros.

Debemos abstenernos de aceptar u ofrecer regalos, atenciones y en general, cualquier tipo de compensación, que tenga un valor considerable y que pueda comprometer la objetividad propia o ajena o influir en el proceso de toma de decisiones en el que intervengamos. (quedan fuera de esta política los objetos promocionales de valor simbólico que no tengan valor superior a 50 euros y siempre que los mismos, se pongan a disposición de la empresa para realizar un sorteo entre empleados).

8.5 Política de remuneraciones y pago de comisiones a empleados

Maximobility no realiza remuneraciones por logro de negocios internacionales, sin embargo, cuenta con un programa, el cual consiste en la medición y evaluación de los objetivos comerciales de forma mensual, y en la retribución, mediante una cantidad en metálico, no consolidable, en base a la consecución de dichos objetivos, planificados y medidos mediante indicadores (métricas). el anterior programa se desarrolla a través del reglamento del programa de RV de C4B <https://docs.google.com/document/d/1U25iezlme-dZhSnxi4gd1N-MJAccyBXQ/edit>

8.6 Política de gastos relacionados con actividades de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.

Esta política regula los principios, responsabilidades y prácticas relacionadas con viajes de trabajo en Maximobility.

8.6.1 Principios responsables

La presente política tiene los siguientes objetivos:

- Establecer unas prácticas estándar para viajes de negocio que sean consistentes para toda la empresa.
- Especificar las cantidades máximas sobre los conceptos incluidos en la casuística de viajes.

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

- El empleado y su Manager son responsables de cumplir con el uso de la política para asegurar que cada gasto está debidamente justificado en su debido tiempo y forma, según el procedimiento de viajes establecido.
- No pretende constituir una regulación exhaustiva y detallada de toda la compensación por gastos en todas las circunstancias.
- Por último, se apela a la responsabilidad de los empleados, con el fin de que los mismos realicen una interpretación razonable y respetuosa con los principios de la compañía en los que se basa, interpretando de forma profesional y coherente los mismos, incluso en el caso de hallar supuestos no contemplados o previstos de forma expresa en este documento.
- Como norma general, para generar eficiencias, viajará una persona por Departamento evitando los viajes en grupo, excepto en los casos de asistencia a Summits. Asimismo, se informará al país y se elaborará una agenda con las actividades a realizar en ese periodo.

8.6.2 Requisitos / perfiles elegibles

Todos los empleados son elegibles para viajar, siempre y cuando el desplazamiento tenga una necesidad específica y aporte valor al negocio.

8.6.3 Conceptos incluidos en el viaje

En esta política están incluidos los conceptos de vuelos, alojamiento, transporte y manutención. A continuación, se detallan cada uno de ellos.

- Vuelos:

Como primera opción, los vuelos serán gestionados por la oficina de origen, siempre bajo solicitud del empleado y aprobación del Manager acorde al procedimiento de viajes.

El empleado podrá reservar su vuelo de forma independiente, siempre haciendo la solicitud él mismo, sin exceder en ningún caso los importes máximos definidos. En tal caso, el propio empleado gestionará y se responsabilizará de los seguros asociados al vuelo, no teniendo ninguna responsabilidad sobre ello la Compañía.

Si excediera el importe máximo definido la diferencia será asumida por el empleado.

Categoría: Todos los viajes realizados por el empleado serán reservados siempre en clase turista.

POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY	Cod: M-JU-02 V: 02 F: 01 marzo 2023
---	---

Excepcionalmente y bajo aprobación previa, se podrá realizar un upgrade de la categoría del vuelo, cumpliendo con la condición de ser el 3er vuelo transoceánico (ida y vuelta) dentro del año natural.

El upgrade es sólo aplicable a trayectos transoceánicos de más de 8 horas y a los vuelos entre países de LatAm, en los cuales el trayecto del vuelo sea superior a 8 horas, además de que el precio adicional del upgrade no supere nunca los 1.150 USD adicionales en total (680 USD adicionales por tramo). En caso de superar este importe, el empleado asumirá la diferencia.

A continuación, indicamos los precios máximos para la reserva de los vuelos en clase Turista.

Precios máximos en USD (ida y vuelta y con impuestos incluidos) para vuelos entre localizaciones:

	AR	BR	CL	CO	DO	EC	MX	PA	PE	PT	ES	UY	EU*
AR	\$240												
BR	\$420	\$300											
CL	\$300	\$600	\$240										
CO	\$1.080	\$840	\$840	\$240									
DO	\$1.080	\$1.080	\$1.080	\$840	\$240								
EC	\$1.080	\$840	\$840	\$420	\$960	\$240							
MX	\$1.320	\$1.320	\$1.080	\$600	\$600	\$600	\$240						
PA	\$1.080	\$1.080	\$1.080	\$420	\$840	\$840	\$600	\$240					
PE	\$600	\$840	\$480	\$420	\$1.080	\$420	\$840	\$840	\$240				
PT	\$1.560	\$1.440	\$1.680	\$1.560	\$1.560	\$1.560	\$1.560	\$1.560	\$1.560	\$180			
ES	\$1.680	\$1.560	\$1.800	\$1.560	\$1.560	\$1.560	\$1.560	\$1.560	\$1.560	\$180	\$180		\$300
UY	\$300	\$360	\$420	\$1.080	\$1.320	\$1.080	\$1.320	\$960	\$840	\$1.560	\$1.680	\$180	

*Desde España a otro país de la Unión Europea

Precios máximos en USD (ida y vuelta y con impuestos incluidos) para vuelos transoceánicos con 'upgrade':

	AR	BR	CL	CO	DO	EC	MX	PA	PE	UY
ES	\$2.830	\$2.710	\$2.950	\$2.710	\$2.710	\$2.710	\$2.710	\$2.710	\$2.710	\$2.830

- Alojamiento

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**

Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

Como primera opción, los alojamientos serán gestionados por la oficina de destino, siempre bajo solicitud del empleado y aprobación del Manager acorde al procedimiento de viajes.

El empleado podrá reservar el hotel de forma independiente, siempre haciendo la solicitud él mismo, sin exceder en ningún caso los importes máximos definidos.

Si excediera el importe máximo definido la diferencia será asumida por el empleado.

Categoría: Habitación estándar (desayuno incluido) en el hotel acordado con la oficina de destino.

Cada oficina se asegurará de tener un convenio de colaboración con hoteles con un precio ajustado a la política, para utilizarlos de manera recurrente. Se intentará que estén cerca de la oficina.

A continuación, indicamos los precios máximos (con impuestos incluidos) para la reserva del alojamiento, que serán revisadas y actualizadas, si aplica, para cada ejercicio:

País	AR	BR	CL	CO	EC	ES	MX	PA	PE	PT	DO	UY
USD/Noche	\$115	\$95	\$110	\$100	\$95	\$100	\$85	\$75	\$90	\$80	\$75	\$75

- Transporte

Para desplazamientos en la ciudad/país de destino, se utilizará la cuenta corporate de Maximobility como primera opción en todos los trayectos con motivo laboral.

En el caso de no poder utilizar la cuenta corporate de Maximobility, se utilizará el transporte correspondiente y se solicitará el reembolso acorde al procedimiento de viajes.

Cualquier otro trayecto fuera de estas opciones (por motivo no laboral), será responsabilidad del empleado y no será reembolsable en ningún caso.

- Manutención

En el concepto de Manutención se incluyen las cantidades que recibe el empleado en compensación por las comidas y cenas pagadas durante su viaje.

El empleado será reembolsado con las siguientes cantidades netas según situación:

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

- Sin pernoctar: 30 USD/día (25€/día)
- Pernoctando: 55 USD /día (50€/día)

Excepciones por summits

Cuando se realice un viaje con motivo de Summit, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Las estancias en hotel serán organizadas por el país anfitrión según procedimiento de viajes.
- El importe de manutención de dietas reembolsable no aplica durante los días que dure el Summit, siempre y cuando el propio summit se haga cargo de ellas durante la duración del mismo.
- Flexibilidad adicional en viajes
- Si por motivo de trabajo tienes que viajar en un día no laborable, podrás recuperar ese día con un día libre (previa solicitud en Meta4 y aprobación del Manager directo).
- En los casos en los que el viernes de vuelta no haya disponibilidad de vuelos después del horario laboral local, el empleado podrá elegir volar el sábado y la empresa se hará cargo de todos los gastos de alojamiento, dietas y transporte.
- Si por otro lado, el empleado decide quedarse durante el fin de semana u otros días por motivos personales, el gasto de hotel (del día laborable al día no laborable en adelante) y dietas y transporte (desde el no laboral en adelante) caerán bajo la responsabilidad del empleado.

8.6.4 Procedimiento de viajes

Esta política regula y explica los procedimientos establecidos para la solicitud y tramitación de viajes de trabajo en Maximobility.

8.6.1 Principios responsables

El presente documento tiene los siguientes objetivos:

- Explicar cuál es el proceso a seguir para realizar la solicitud del viaje y de cada uno de los conceptos incluidos en el mismo.
- Indicar cuál es el flujo de aprobación de cada proceso, los agentes que participan en cada uno y la responsabilidad de todos de ellos en cada fase de la solicitud.

POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY	Cod: M-JU-02 V: 02 F: 01 marzo 2023
---	--

- Especificar la documentación que los empleados deben aportar para la solicitud y aprobación de los gastos incurridos.
- Por último, se apela a la responsabilidad de los empleados, con el fin de que respeten el procedimiento establecido, y en el caso de haber dudas o de hallar supuestos no contemplados o previstos de forma expresa en este documento, se pongan en contacto con el departamento de Rewards.

8.6.5 Procedimiento para solicitud de un viaje de trabajo

A continuación, se detalla cuáles son los pasos y la documentación necesaria para la tramitación de un viaje en Maximobility:

- Solicitud del viaje

Para que el empleado pueda viajar, primero se debe realizar la solicitud del viaje vía [AoDocs](#) sin excepción. No se realizará ninguna reserva sin utilizar esta vía y sin aprobación previa del Manager directo en el flujo.

La solicitud se remitirá, en la medida de lo posible, con suficiente antelación para asegurar que los precios se ajustan a nuestra política, con los siguientes plazos mínimos:

- ✓ Viajes nacionales: 1-2 semanas
- ✓ Viajes internacionales: 2-4 semanas

1. Reserva de vuelos y alojamiento

Una vez aprobada la solicitud de viaje, comienza el proceso de reserva de los vuelos y alojamiento por las personas encargadas de gestión de viajes en cada país, identificadas en el siguiente link.

Una vez emitidos los billetes y reserva de hotel, se le harán llegar al empleado para que revise toda la información con antelación, por si hubiese errores.

Si el empleado decidiese gestionar el viaje de forma individual, podrá reservar el vuelo y/o alojamiento por su cuenta, abonando el importe directamente y solicitando su reembolso posteriormente mediante hoja de gastos en AODocs con evidencia de tickets. Todo ello en coordinación con los responsables de la gestión del viaje de su oficina de origen para evitar duplicidad de gestión.

El reembolso de los importes asociados al viaje nunca superará los importes máximos indicados en la Política de Viajes. Si excediera los importes máximos definidos, la diferencia será asumida por el empleado.

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

Nota. En España se utilizarán preferentemente los servicios de la agencia de viajes oficial para tener un mejor control de la facturación y garantizar la asistencia en caso de modificación o cancelación de las reservas y tener acceso a los descuentos y ofertas especiales negociados con Iberia para vuelos en Iberia, Latam y American Airlines.

Tanto las personas encargadas de los viajes como los empleados, se asegurarán de que se ajustan a los precios máximos incluidos en la Política de Viajes.

- Procedimiento de transporte en destino

Para el transporte en ciudad/país de destino utilizaremos la cuenta corporate de Maximobility, por lo que el empleado y su Manager serán responsables de cumplir con el uso de la política de Cuenta corporativa Maximobility y la utilización responsable de la misma con trayectos sólo de motivo laboral.

En el caso de no poder utilizar la cuenta corporativa de Maximobility, se utilizará el transporte correspondiente y se solicitará el reembolso vía AODocs, siempre evidenciando el importe con recibo/ticket.

- Dietas diarias por manutención:

Una vez finalizado el viaje, el empleado podrá solicitar el reembolso de sus dietas diarias (pernoctadas y sin pernoctar) a través de AODocs y en línea con las cantidades diarias incluidas en la política de viajes.

En aquellos países en los que sea necesario por ley, se deberá guardar y entregar los recibos de gastos para el registro contable local y para la gestión del reembolso.

- Requisitos antes de Viajar

- ✓ El empleado se asegurará de tener su documentación en regla. Si necesitara visado para el viaje, podrá solicitar a su equipo de People local para ayudarlo en los trámites necesarios.
- ✓ Es importante revisar con suficiente antelación la necesidad de vacunas internacionales antes del viaje. Es responsabilidad del empleado gestionar los trámites de vacunación, aunque cualquier gasto generado se reembolsará con la correspondiente factura a través de hoja de gastos.
- ✓ Maximobility no reembolsará ningún gasto que no esté recogido en la política y procedimiento de viajes vigente.

8.7 Contribuciones políticas

Maximobility tiene como política no realizar contribuciones a partidos políticos.

8.9 Política Antifraude

- Introducción

De acuerdo con las recomendaciones de la OCDE, los programas de cumplimiento normativo definen los principios, valores, reglas de actuación y comportamientos de la actividad de las organizaciones; cuestiones que deben aceptarse, comunicarse, supervisarse, re-evaluarse y adaptarse con regularidad, para asegurar la eficacia continua de los controles internos, medidas y políticas de la compañía.

Por lo tanto, de acuerdo con nuestros principios como Maximobility y en nuestro afán por sentirnos todos copropietarios de la compañía debemos velar por:

- Un comportamiento basado en nuestros principios, políticas y compromisos voluntarios que fortalecen nuestra identidad y coherencia con el entorno.
 - Una gestión bajo ambiente ético y de autocontrol.
 - El desarrollo de políticas y controles que nos aseguren la gestión del riesgo.
 - Facilitar las buenas prácticas en prevención y administración de un posible fraude; así como su denuncia a través del canal de denuncias.
- Objetivo

Este manual pretende facilitar a todas las sociedades del grupo empresarial y sus empleados un marco de referencia para evitar y combatir el fraude; en una cultura de principios y responsabilidades en la prevención, detección, investigación y respuesta.

- ¿Qué es y a quién aplica?

El presente manual es de obligado cumplimiento para los Empleados, Contratistas, Clientes de Maximobility. Con la aplicación del manual, se buscan actuaciones íntegras y profesionales que contribuyan a un entorno de control y nula tolerancia al fraude; teniendo compromiso con la entidad y denunciando aquellas conductas que dañen en cualquier forma al Grupo.

POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY	Cod: M-JU-02 V: 02 F: 01 marzo 2023
---	--

- ¿Con qué está alineado?

La interpretación de este manual y, en especial, su aplicación debe ser acorde a los principios corporativos definidos al código ético que garanticen la integridad ética empresarial, así como las políticas, procesos y controles y plan de responsabilidad social corporativa que establecen el marco de actuación a todos los niveles.

- Conceptos

Es importante destacar que el fraude puede involucrar a todo tipo de colaboradores, ex-colaboradores, clientes, proveedores y terceros en general por lo que habrá que diferenciar entre el fraude interno (realizado en el interior y procesos internos por miembros del grupo) y externo (ejecutados por otros como proveedores, clientes y terceros generales que afecten al grupo).

- Conducta y reputación

Es un principio fundamental del grupo cumplir las leyes de aplicación en cada una de las localizaciones de nuestras compañías; así como cualquiera de las políticas y compromisos voluntarios comunicados por el grupo. A cualquier sanción legal que pudiera existir en caso de incumplimiento se podrán agregar consecuencias disciplinarias por infracción.

Cualquier miembro del grupo debe tener en cuenta que sus actos, comunicaciones y trabajo tienen efecto en la reputación de la compañía; por lo que es importante que tengamos este hecho presente y mantengamos y fomentemos la buena reputación de la empresa y nuestra marca.

- Apropiación o uso indebido de recursos de la empresa

Cualquier empleado, director y colaborador debe velar por el correcto uso de los recursos financieros y bienes de la sociedad. Se considerará dentro de esta categoría cualquier cambio ilícito, manipulación o uso indebido de recursos corporativos que favorezcan a los propios intereses o a los de terceros.

Algunos ejemplos, que no excluyen otros que pudieran no estar contemplados en esta lista, son:

- ✓ Malversación de fondos.

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

- ✓ Selección de proveedores no adecuados; servicio, precio, capacidades técnicas, etc.
- ✓ Pagos a proveedores ficticios o fraudulentos.
- ✓ Creación o manipulación de cuentas y usuarios falsos para obtener beneficio personal o para terceros.
- ✓ Cualquier manipulación de caja, pagos, datos de destinatarios, etc.
- ✓ Cualquier manipulación de caja menor.
- ✓ Apropiación o uso indebido de bienes (equipos, inventarios, etc).
- ✓ Manipulación en conceptos o montos de compensación a empleados y colaboradores.
- ✓ Desviaciones no autorizadas de los gastos.
- ✓ Incumplimiento no autorizado de las políticas de condiciones con proveedores y clientes.
- ✓ Incumplimiento no autorizado de las políticas de viajes, gastos y otras relacionadas con empleados.
- ✓ Mal uso de las cuentas corporativas en las aplicaciones; cualquier trayecto debe ser justificado y por motivos laborales.
- ✓ Incumplimiento no autorizado de las políticas de gastos de representación y sus justificaciones.
- ✓ Mal uso de las cuentas y tarjetas de la sociedad.
- ✓ Mal uso de cupones, vouchers en beneficio de empleados o de terceros no autorizados.
- ✓ Cualquier manipulación, solicitud de manipulación o corrupción de nuestros aplicativos que derive en un impacto fraudulento y en beneficios personales o de terceros.
- ✓ Manejo inadecuado de activos de información
- ✓ Creación, acceso, divulgación, eliminación, modificación, manipulación o cualquier uso no autorizado o con fines contrarios a indicaciones y políticas de la sociedad.

Algunos ejemplos, que no excluyen otros que pudieran no estar contemplados en esta lista, son:

- ✓ Elementos de IT como sistemas operativos, aplicativos, portátiles, móviles, impresoras, servidores, software, almacenamientos, cuentas de usuario y correos, programas de transferencia de archivos, redes internas y externas, etc.
- ✓ Activos digitales de información (estructurados y no estructurados) que resida o se transmita por elementos IT que deben ser protegidos.
- ✓ Activos de información (estructurados y no estructurados) en otros medios físicos o electrónicos que deben ser protegidos.

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

- ✓ Cualquier mal uso contrario a las políticas, procesos y controles internos respecto de nuestros aplicativos y bases de datos (Admin, Blade, Tableau, etc, sin importar cuál fuere el objeto de este mal uso).
- ✓ Cualquier mal uso contrario a lo estipulado por las leyes de aplicación respecto de las Leyes de Protección de Datos.

- Corrupción

Se considerará dentro de este concepto cualquier abuso de poder o confianza que derive en beneficios personales o de allegados.

Algunos ejemplos, que no excluyen otros que pudieran no estar contemplados en esta lista, son:

- ✓ Solicitar, exigir, aceptar, obtener, ofrecer o entregar dinero, bienes en especie o cualquier tipo de beneficio a cambio de acciones, decisiones, omisiones, beneficios o favores.
- ✓ Aceptar cualquier obsequio que no sea ocasional o de valor totalmente simbólico.
- ✓ Realizar cualquier tipo de contribución a entidades que puedan considerarse dudosas (cuentas privadas, organizaciones contrarias a los principios corporativos, compensaciones no equitativas, etc). Es decir, el grupo solo realizará donaciones benéficas y patrocinios correctamente autorizados y transparentes.

- Falsedad en informes e información

Creación, divulgación, eliminación, modificación, manipulación de cualquier información (informes, bases de datos, estados financieros, etc.) que cambien la visión y resultado de un desempeño propio, de compañía o de cualquier otro relacionado.

Algunos ejemplos, que no excluyen otros que pudieran no estar contemplados en esta lista, son:

- ✓ Manipulación o suministro de información falsa para cubrir un desempeño deficiente o para obtener bonificaciones o beneficios de cualquier tipo.
- ✓ Uso de reportes falsos dirigidos a internos o terceros de interés.

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

- ✓ Manipulación o falsedad en datos financieros; reconocimiento fraudulento de ingresos, falsedad en el reconocimiento de gastos, sobrevaloración de activos, etc.
 - ✓ Ocultar o defraudar respecto de normativas fiscales, cambiarias, etc.
 - ✓ Ocultar o defraudar respecto de errores contables.
 - ✓ Cubrir, ocultar u omitir cualquiera de los anteriores.
- Favorecimiento y relacionados

Se considerará imprescindible que cualquier relación personal que cualquier empleado tenga con clientes, proveedores, colaboradores conductores o relacionados sea informada al departamento de people.

Éste proporcionará al equipo de people global:

- ✓ El nombre del familiar o el conocido que colabora en cualquiera de sus formas con nosotros.
- ✓ El nombre del cliente, proveedor, colaborador conductor o relacionados que colabore con nosotros.
- ✓ La relación entre el cliente, proveedor, colaborador conductor y el Empleado relevante.

Este informe se compartirá con las personas que corresponda dentro de la empresa con fines informativos y preventivos.

Cualquier interacción, asignación manual, manipulación o favorecimiento directo o solicitado a otros será considerado fraude interno.

- Marco de actuación

Como pilar de nuestros principios, el comportamiento ético debe estar presente en nuestro negocio de forma constante. Nuestra gestión debe basarse en las buenas prácticas empresariales y envuelta en una cultura de prevención y reacción ante acciones fraudulentas.

Como consecuencia, las actuaciones del grupo para dicha prevención, detección, investigación y reacción de posibles fraudes se debe aplicar o cumplir con lo siguiente:

- ✓ Cultura de tolerancia cero con el fraude por parte de administradores, directivos, colaboradores y empleados.

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

- ✓ Enfoque de prevención del fraude; minimización a través de políticas y procesos que nos ayuden a mitigar los riesgos.
- ✓ Evaluación continua del riesgo de fraude y mejoras en su detección.
- ✓ Todos los administradores, directivos, colaboradores y empleados a través del Canal Ético reportarán cualquier tipo de información, duda o sospecha que será manejado con total discreción y confidencialidad total.
- ✓ Toda acción fraudulenta, independientemente de la cantidad, características o posible responsable, será tratada y confirmada y se tomarán las acciones que correspondan respetando el proceso establecido por el Comité de Ética y la normativa aplicable.

8.10 Estructura de gobierno

Maximobility cuenta con un oficial de cumplimiento designado por el máximo órgano social, con el fin de velar por el adecuado funcionamiento del PTEE. en apoyo de sus funciones se encuentra el country manager, encargado de brindar soporte al oficial de cumplimiento en el desarrollo de sus responsabilidades relacionadas con el PTEE. Maximobility pertenece al grupo empresarial Cabify, el cual cuenta con una estructura global de cumplimiento disponible para que el Oficial de Cumplimiento acuda en caso de dudas e inquietudes. La estructura global está conformada por los siguientes roles:

- **Comité de Dirección:** Adoptar las medidas de Gobierno Corporativo, aprobar los protocolos antifraude y sus mejoras, así como facilitar a directivos los elementos y controles necesarios para la gestión del fraude.
- **Comité de Ética:** Fomentar la cultura de prevención del fraude, revisar los casos que se expongan y lleguen, una vez analizados, a través de denuncias sobre posibles casos fraudulentos y tomar decisiones al respecto y promover cambios y mejoras.
- **Compliance & Internal Control:** Planificar y evaluar la mitigación de los riesgos de la compañía y sus controles, anticipar en lo posible su ocurrencia y analizar los posibles eventos fraudulentos de forma independiente, con los recursos competentes y respetando la normativa vigente.
- **Colaboradores y empleados:** Todos los empleados y colaboradores del grupo son responsables de la correcta aplicación de los controles de la sociedad, así como de identificar las posibles brechas o debilidades de este y de denunciar cualquier posible caso de fraude o incumplimiento de normas regidas por la ética profesional.

Para el caso de Colombia, aplica con la siguiente estructura:

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

- **Control, evaluación y revisión**

Cuando se presenten posibles situaciones en las cuales se generen conflictos de interés, participarán en el análisis el Country Manager y el Head del área en donde se presenta el conflicto de interés. Adicionalmente, estos integrantes, se reunirán cuando sea necesario, con el objetivo de establecer los controles necesarios que impidan la interferencia en la objetividad y lealtad en la toma de decisiones por parte de los empleados de Maximobility. Los anteriores cargos podrán escalar el caso objeto de estudio a la estructura de gobierno operativo global en caso de que sea necesario.

8.11 Conflictos de intereses

Maximobility ha definido una política sobre conflicto de intereses para alinear las obligaciones de la empresa con el Código de Ética y Principios del grupo empresarial.

Un conflicto de interés surge cuando las relaciones personales, profesionales, financieras o de otra índole, interfieren o pueden interferir con la objetividad o lealtad de un empleado de Maximobility.

Maximobility considera el conflicto de interés de forma amplia: conflicto de interés real (el empleado se enfrenta a un conflicto real y existente), potencial (el empleado se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría dar lugar a un conflicto de intereses) y percibido (el empleado se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque de hecho no sea así). Un conflicto de interés puede ser directo cuando es el propio empleado de Maximobility quién presenta el conflicto, mientras que se considerará un conflicto de interés indirecto cuando éste provenga de un familiar inmediato o cercano del profesional de Maximobility.

- **Objetivo**

La política de Conflicto de Interés forma parte del sistema de gobierno corporativo del grupo empresarial al que pertenece Maximobility y tiene por objeto establecer los procedimientos de actuación que deberán seguirse en Maximobility en materia de prevención o, en su caso, tratamiento de los conflictos de interés en los que pudieran encontrarse los directivos y resto de Empleados de Maximobility, en sus relaciones con la Compañía, así como respecto de los conflictos que puedan plantearse con clientes, proveedores y otros grupos de interés.

- **Ámbito de aplicación**

La presente política se aplica a los Empleados de Maximobility, así como terceros con los que nos relacionamos haciendo negocios en Maximobility, sus

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

filiales, empresas del Grupo Empresarial Cabify Colombia, así como en las empresas en la que tenga participación. Maximobility fomenta que los terceros con los que realiza negocios desarrollen y apliquen programas éticos que sean coherentes con nuestros estándares y principios. Maximobility tomará las medidas oportunas cuando considere que éstos no han cumplido con nuestras políticas y sus obligaciones contractuales.

Lo dispuesto en esta política debe de considerarse de forma conjunta con otras políticas y procedimientos internos que al efecto se publicarán, y que tuvieran por objeto detallar con mayor profundidad los contenidos o soportes habilitados, con el objetivo de cumplir con las obligaciones establecidas en esta política.

- Principios de actuación

Maximobility establece los siguientes principios y pautas de actuación en relación con los conflictos de interés:

1. La prevención de las situaciones de conflictos de interés en Maximobility estará presidida en todo momento por la obligación de promover los intereses de la Compañía por todas las personas que forman parte de Maximobility en relación con sus actuaciones profesionales, sin que en ningún caso puedan anteponer sus intereses personales a los intereses de Maximobility, que integran los de todos sus grupos de interés.
2. Asimismo, la actividad de Maximobility será realizada siempre protegiendo los derechos e intereses legítimos de todos sus grupos de interés bajo el principio de igualdad de trato y no discriminación.
3. Maximobility respeta la privacidad de sus empleados y su derecho a participar en actividades financieras legítimas fuera del entorno laboral, siempre y cuando no afecte al rendimiento de su trabajo, no exista pacto de exclusividad y no suponga un conflicto de intereses.
4. Maximobility prohíbe la concurrencia desleal. Para que exista concurrencia desleal no es imprescindible causar un daño o la existencia de un efectivo perjuicio económico para Maximobility, sino que es suficiente la existencia de un riesgo o de un perjuicio potencial. La prohibición de concurrencia desleal no sólo es exigible en los períodos de actividad del empleado, sino también, durante situaciones de suspensión de la relación laboral o situaciones de inactividad, como por ejemplo vacaciones, excedencias, licencias, suspensiones de empleo, o incapacidades temporales.

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

5. En la realización de cualquier operación que pudiera suponer un potencial conflicto de interés en el marco de la presente política, los órganos de gobierno o instancias internas responsables actuarán en todo momento de forma imparcial y profesional.
6. Maximobility velará por la transparencia frente a cualquier autoridad u organismo regulador o supervisor que requiera información relativa a los conflictos de intereses.
7. Adicionalmente queda prohibido usar a Maximobility como plataforma de promoción para promover intereses externos, de negocios o de otro tipo, o para beneficiar a amigos o familiares inmediatos o cercanos.
8. Todos los Empleados tienen la obligación de declarar proactivamente la existencia de un posible conflicto de interés propio o ajeno, desde el momento en que se tenga conocimiento de la situación, informando de inmediato de la situación, a el Oficial de Cumplimiento para su aprobación a través del formato virtual de reporte de conflicto de interés.
9. En todo caso, la actuación de Maximobility deberá respetar la legislación vigente y las normativas internas de Maximobility.
10. Maximobility dispone de procedimientos de actuación que integran la prevención, la vigilancia, la investigación y la sanción sobre cualquier tipo de manifestación de corrupción, fraude, o conflicto de interés no comunicado y aprobado.
11. La infracción de esta política, por parte de los empleados de Maximobility, se considerará una falta muy grave.

- Prevención y tratamiento de los conflictos de interés

Los principios generales de actuación ante un conflicto de interés serán los siguientes:

1. Deber de abstenerse en las deliberaciones y en las tomas de decisiones.
2. Deber de abstenerse de acceder a la información confidencial.
3. Deber de transparencia y declaración proactiva sobre los conflictos de interés.
4. Deber de colaboración en la resolución de los conflictos de interés.

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

En el caso de que exista un conflicto de interés, se procederá a aplicar medidas para evitarlo o, en su caso, gestionarlo a través del Comité Ético siguiendo las pautas establecidas en la presente Política.

Ejemplo de conflicto de intereses:

1. Negocio con empresas en las que exista alguna relación familiar directa o indirecta.
2. Realizar trabajos para otras empresas, utilizando material e información de Maximobility, sin haber sido informado previamente y aprobado por la Compañía.
3. Contratación de personas vinculadas, es decir, que exista algún tipo de relación familiar o personal con los Empleados de Maximobility.
4. Impartir formación en horario de trabajo y/o recibir una remuneración por ello.
5. Adquisición de materiales de la Compañía, sin cumplir con el procedimiento de compra de activos.

Cualquier situación de este tipo deberá ser comunicada al Oficial de Cumplimiento para su información y aprobación o no. La comunicación deberá ser realizada a través del formato virtual de reporte de conflicto de interés, disponible en el siguiente link: https://docs.google.com/forms/d/1H7_Z8TE_sCDJrmwjnRzWcQhZzw1P6d3I_Tv_S6d8lfE/edit#settings

En los casos en que el empleado participe en un evento o actividad como representante institucional de la empresa y tal participación sea retribuida, la remuneración percibida se destinará íntegramente, y en todo caso, a donaciones a favor de Maximobility o para sufragar eventos para los empleados. Lo anterior, sin perjuicio que la Compañía admita que el Empleado pueda quedarse con la remuneración. A tal efecto, se facilitará un número de cuenta, una vez se informe del evento y las características.

8.12. Flexibilidad y colaboraciones

Maximobility considera que el proyecto que tenemos por delante es tan retador, que es importante entender que debemos tener una dedicación al proyecto que puede resultar muy absorbente. Además, cuanto mayor es la responsabilidad en la organización, mayor es la capacidad de tener un impacto en el proyecto y, por tanto, la necesidad de poner todos nuestros esfuerzos y capacidades al servicio de este.

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

Al mismo tiempo, disfrutamos de una política de flexibilidad que tiene el objetivo de garantizar que podemos desarrollarnos personalmente además de profesionalmente. En este contexto, la empresa recomienda encarecidamente a sus empleados no adquirir compromisos con otras organizaciones empresariales, de tal forma que se pueda asegurar un desarrollo satisfactorio de nuestra faceta personal y profesional.

Si decides no seguir esta recomendación y deseas compatibilizar tu labor en Maximobility con otros proyectos, debes entender que compatibilizarlo con las responsabilidades en Maximobility y con la política de flexibilidad tiene un difícil encaje que debe conocerse y evaluarse también por parte de la empresa. Incluso aunque puedas pensar que estas colaboraciones no suponen un conflicto de interés.

Este es el proceso que deberás seguir.

Deberás poner la propuesta en conocimiento de la organización (Manager y a través del [form](#)). Recibirás una evaluación de la propuesta tanto del Manager como del Comité Ético de la compañía.

En consonancia con nuestra política de flexibilidad y para evitar conflictos, en los momentos puntuales en los que colabores para otras empresas que coincidan con horario laboral, deberás solicitar vacaciones en Maximobility (medio día o un día completo), según la necesidad de dedicación a la colaboración.

Como régimen transitorio, a la entrada en vigor de esta política los empleados que estén colaborando en proyectos actualmente, deberán comunicarlo a la empresa a través del formato virtual de conflicto de interés, y especificar si es algo que quieren mantener y durante cuánto tiempo.

De igual manera, se establecerá un control de participaciones externas en eventos, jornadas, charlas, workshops, etc. Estas participaciones, exigen dedicación en la preparación y asistencia al evento, se limitarán en número y horas y deben ser comunicadas y aprobadas por el manager, sea en horario laboral o no.

8.13 Política de informar sin represalias

Debe informar de cualquier infracción conocida o supuesta de nuestro Código de conducta, políticas, procedimientos o leyes que regulen nuestro negocio. Los ejemplos incluyen, entre otros:

- Inquietudes o problemas éticos
- Cumplimiento

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

- Conducta inapropiada

Maximobility garantiza que no habrá represalias por haber denunciado un incumplimiento del Código Ético y de Conducta, ni por haber participado en algún procedimiento de investigación.

8.14 Política de actualización

Las actualizaciones a la Política de Cumplimiento y al PTEE, se realizarán cada vez que se presenten cambios en la actividad de Maximobility, que alteren o puedan alterar el grado de Riesgo C/ST, o por los menos cada dos (2) años.

8.15 Sistemas de control y auditoria

Con el objetivo de verificar el cumplimiento y eficacia del Programa de Transparencia y Ética Empresarial, se realizarán anualmente auditorias al PTEE. Los hallazgos se deben socializar con el Head of Legal y Country Manager con el propósito de tomar los respectivos planes de acción.

8.16 Deberes de los Empleados Maximobility

Las responsabilidades de los Empleados en cuanto al Programa de Transparencia y Ética Empresarial se encuentran descritos en el ítem 5.4, a su vez cuenta con el Código de Conducta como orientación en la toma de decisiones.

8.17 Prevención, detección, investigación y respuesta

Maximobility ha definido que sus empleados, así como todos los empleados de las sociedades pertenecientes al grupo empresarial de Cabify Colombia, deben actuar acorde al Código de Ética utilizando los mecanismos imprescindibles de nuestro sistema y su correcta aplicación:

Prevención: todos los miembros del grupo deben seguir y cumplir de forma íntegra los procedimientos, normas y controles internos marcados por la regulación de aplicación, así como por todas las políticas marcadas por la compañía. De esta forma seguimos una estrategia de prevención del fraude en las gestiones diarias.

Importante destacar las siguientes:

- Autocontrol y cumplimiento de procesos de todos los miembros de la compañía para ejecutar su actividad de forma eficiente y eficaz. Formación e información a todos los colaboradores.

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

- Prácticas en compras y procesos que afecten a caja; deben ser transparentes, con una base clara y objetiva que garanticen un proceso limpio que evite el fraude en las adquisiciones de bienes y servicios, así como cualquiera que afecte a las políticas de pagos. La política de pago establecida por Maximobility corresponde a recibir pagos en un tiempo menor o igual a 30 días.
- Auditorías internas como prevención y apoyo al control interno que facilitan a la organización la identificación de mejoras preventivas y la creación de un ambiente de control.
- Seguridad de la información y entorno TI como base estratégica de nuestro negocio; debemos seguir los manuales de uso y gestión TI y velar por la protección e integridad de nuestros sistemas y aplicativos; se implementan continuamente mejoras en las prácticas de seguridad informática y tecnológica.

Detección: según lo establecido en los marcos de actuación de estas políticas existen mecanismos para detectar un posible caso fraudulento y mitigar el impacto que éste pueda tener.

Detallamos los más relevantes a continuación:

- Monitorización e informes para identificar desviaciones en las áreas, sistemas y transacciones más relevantes. El grupo tiene procesos y controles internos para detectar estas incidencias que contraríen todo lo indicado en este Código.
- Auditorías internas y externas que nos ayudan a dar seguimiento a las políticas, su cumplimiento y a detectar posibles fraudes y conductas irregulares generales y de sistemas/aplicativos relevantes.
- Un Canal de Ética que tiene como función principal poder recibir comunicaciones de posibles fraudes, así como realizar su análisis, desde un enfoque de absoluta confidencialidad en información y en interlocutores.
- Teniendo en cuenta que el grupo se basa en la tecnología, existen multitud de controles automáticos en sus procesos y flujos de información a los que se van agregando alertas y esquemas de monitorización continua. Además, la compañía se reserva el derecho de monitorizar y analizar también cualquier herramienta, activo, información y elementos de comunicación de su entorno tecnológico para evitar y detectar posibles fraudes; siempre dentro de las leyes de aplicación.

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

Investigación: cuando el grupo reciba o encuentre información e indicios de posibles acciones fraudulentas se analizarán y verificarán según los protocolos establecidos para poder facilitar la información necesaria y objetiva para las conclusiones posteriores del Comité de Ética del grupo; y decisiones de la administración junto a los departamentos implicados en caso de aplicar.

Respuesta: los protocolos y mecanismos de respuesta deben facilitar la corrección y solución al daño ocasionado por el fraude.

Como consecuencia de todo lo explicado en este documento; la administración y quiénes aplique en función de cada uno de los casos, ejecutarán la respuesta administrativa y legal según la norma interna y legal de aplicación.

En caso de existir un caso fraudulento en el que se concluya que existe una debilidad en el sistema y procesos; se presentará un plan de respuestas y mejoras para garantizar que se mitiga adecuadamente el riesgo identificado.

En cualquier caso, queda constancia de que el grupo tiene y tendrá tolerancia cero con cualquier tipo de fraude y que este documento aplica a todos los miembros y colaboradores; sea cual sea su posición.

- Cumplimiento y Comunicación de las Políticas de Cumplimiento

Tanto los principios como las actuaciones indicadas en este documento son de obligado cumplimiento.

Para asegurar la aplicación del PTEE y controlar el cumplimiento del mismo, el Oficial de Cumplimiento en acompañamiento con el Country Manager y el Comité de Ética serán los encargados y cuentan con las siguientes funciones:

- Analizar y resolver las consultas que se presenten a través del Canal de Denuncias establecido a tal fin, asesorando sobre la mejor forma de actuar ante los distintos supuestos.
- Velar por el cumplimiento del PTEE y adaptar el documento a los cambios que se produzcan en el grupo y en el interés social.
- Comunicar y dar a conocer el contenido del PTEE a cualquier colaborador y a los grupos de interés principales con los que nos relacionamos.

Cualquier interesado que tenga dudas sobre la aplicación del Código, o que observe una situación que pudiera suponer un incumplimiento o vulneración

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

de cualquiera de los principios y normas éticas o de conducta establecidas en este Código, deberá comunicarlo a través del Canal Ético creado para dar respuesta a estas cuestiones.

El Oficial de Cumplimiento se remitirá al Comité de Ética global en caso de ser necesario, el cual actuará en el ámbito de sus funciones consultivas o resolviendo las denuncias que se puedan plantear por incumplimiento del PTEE y/o Código de Ética.

La Sociedad garantiza que no habrá represalias por haber denunciado un incumplimiento del Código Ético y de Conducta, ni por haber participado en algún procedimiento de investigación.

8.17 Procedimientos sancionatorios

Maximobility aplicará el procedimiento disciplinario descrito en el documento de “Caracterización de Proceso” de la Compañía, una vez el Oficial de Cumplimiento reciba reportes relacionados con el incumplimiento del PTEE y/o Código de Ética. El procedimiento de procesos disciplinarios es desarrollado por el encargado del área de People, el jefe inmediato y el colaborador.

8.18 Canales de comunicación

Este canal garantiza la confidencialidad y anonimato al ser gestionado por el Oficial de Cumplimiento, quién tramitará las denuncias, las dudas o sugerencias hacia el Comité de Ética y de Conducta en caso de ser necesario. El canal de denuncias designado por Maximobility es un formulario disponible en [el siguiente link:](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfMoyuc0w28zdVfrtcglRoUfCKtjBOyHumrg2OSXJt-hxmZIQ/viewform?usp=sf_link)
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfMoyuc0w28zdVfrtcglRoUfCKtjBOyHumrg2OSXJt-hxmZIQ/viewform?usp=sf_link

Adicionalmente, se ha definido el correo electrónico compliance.co@cabify.com como canal de comunicación con el Oficial de Cumplimiento.

8.19 Capacitación para Contratistas, Empleados y Asociados

La política de capacitación aplica según lo descrito en el ítem. 4.3 *Divulgación y Capacitación*.

8.20 Obligación de denuncia de actos de Corrupción y Soborno Transnacional

El Canal de Denuncias por Soborno Transnacional dispuesto por la Superintendencia de Sociedades, es el siguiente:

**POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA
EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY**Cod: M-JU-02
V: 02
F: 01 marzo 2023

https://www.supersociedades.gov.co/web/asuntos-economicos-societarios/denuncias-soborno-transnacional?p_l_back_url=%2Fresultados_búsqueda%3Fq%3DDenuncias%2520por%2520Soborno%2520Transnacional%26cargado%3Dtrue

Así mismo, el Canal de Denuncias dispuesto para reportar actos de Corrupción ante la Superintendencia de Sociedades, es el siguiente:

<http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

8.21 Política de archivo y conservación de documentos.

Maximobility cuenta con los siguientes lineamientos el cual orienta el archivo y la conservación de documentos que estén relacionados con Negocios o Transacciones Internacionales, en los que esté involucrada la Entidad:

- La documentación es conservada en archivo interno a través de carpeta en Google Drive del área de Tesorería y se guardan en orden cronológico de acuerdo a la fecha de ejecución de la operación.
- El acceso a la información contenida en la carpeta, únicamente es permitido para el área de Finanzas (global y local).
- El permiso para eliminación de documentos en la carpeta está centralizado en el área de Finanzas Global localizada en España. La carpeta permite seguir la trazabilidad de los cambios realizados, el historial y recuperación de versiones anteriores.
- El tiempo de conservación de los registros es de diez (10) años.
- Anualmente se realiza conciliación de las transacciones con el Banco de la República.

9. PTEE y Política de Cumplimiento en otros idiomas

Maximobility cuenta con políticas globales, las cuales integran el presente Programa de Transparencia y Ética Empresarial en idioma castellano, el cual aplica como idioma oficial de los países donde Maximobility realiza Negocios o Transacciones Internacionales.

10. Encuestas

Con el objetivo de controlar y supervisar las Políticas y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, la organización realiza encuestas a los Empleados y Contratistas, con el fin de verificar la efectividad de las Políticas de Cumplimiento. Dicha encuesta contiene temas relacionados con el conocimiento de los empleados en las políticas de cumplimiento establecidas

<p align="center">POLÍTICA PROGRAMA DE TRANSPARENCIA ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) - MAXIMOBILITY</p>	<p>Cod: M-JU-02 V: 02 F: 01 marzo 2023</p>
---	--

tales como donaciones, contribuciones políticas, canales de denuncia, entre otras. De acuerdo con los resultados de la aplicación de la encuesta, se adoptarán medidas correctivas necesarias.

11. Cláusulas de compromiso

En los contratos con contrapartes, se incluyen cláusulas de compromiso para clientes y proveedores, así como para empleados, relacionadas con el cumplimiento de las políticas contenidas en el presente documento. Lo anterior, con el objetivo de asumir un compromiso dirigido a la prevención de los Riesgos C/ST, de forma tal que Maximobility pueda llevar a cabo sus negocios y vinculaciones de manera ética, transparente y honesta.

12. Aprobación

El presente manual fue aprobado por la Asamblea General De Accionistas de la Sociedad Maximobility S.A.S, a través del acta número 30, del 31 de mayo de 2022.

13. Anexos

- Código de Conducta Proveedores.
- Matriz de riesgos C/ST.
- Reglamento del Programa de RV de C4B.
- Formato reporte de conflicto de interés.
- Formulario de denuncias programa de Transparencia y Ética Empresarial.

<p align="center">REVISÓ</p>	<p align="center">APROBÓ</p>
<p align="center">Angie Tatiana Castillo Rojas Compliance Officer Specialist</p>	<p align="center">Manuel Torres Country Manager</p>