mabe

POLÍTICA DE INTEGRIDAD GLOBAL

POLÍTICA CORPORATIVA APLICABLE A LAS COMPAÑÍAS DEL GRUPO.

CONTENIDO

1. OBJETIVO 2
2. ALCANCE 2
3. DECLARACIÓN DE POLÍTICA 2
4. RESPONSABILIDADES 2
5. PRINCIPIOS GENERALES 5
   5.1 ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE IDENTIDAD 5
      5.1.1 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS 5
      5.1.2 CÓDIGO DE ÉTICA 5
      5.1.3 POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS 6
      5.1.4 SISTEMA DE CONTROL, VIGILANCIA Y AUTORÍA 8
      5.1.5 SISTEMA DE REPORTES Y PROCESOS DISCIPLINARIOS 9
      5.1.6 SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN 11
      5.1.7 POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS 12
      5.1.8 MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE INTERESES 12
   5.2 EXCEPCIONES Y EXENCIONES 13
   5.3 SANCIONES 13
   5.4 DOCUMENTOS RELACIONADOS 13
   5.5 VIGENCIA 13
6 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA 14
7 DOCUMENTOS Y/O FORMATOS APLICABLES A LA POLÍTICA 16
8 AUTORIZADORES 16
9 CONTROL DE VERSIONES 17
10 ANEXOS 17
   10.1 MANUAL DE ORGANIZACIÓN 17
   10.2 SISTEMA DE CONTROL, VIGILANCIA Y AUDITORÍA FINAL 17
   10.3 MANUAL DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN GLOBAL 17

1. OBJETIVO

La Política de Integridad (la "Política") es el documento rector del Programa de Integridad de mabe, en el que se establecen los principios y mecanismos clave de prevención, cumplimiento, supervisión y rendición de cuentas para evitar actos vinculados con Faltas Administrativas y/o violaciones al Código de Ética, Conflictos de Interés, Fraude, Lavado de dinero, Soborno, Corrupción, Donaciones, Regalos y entretenimiento, Debida Diligencia y demás Políticas, Lineamientos y Procedimientos de mabe, por parte de los Colaboradores y Terceros vinculados con la Compañía.

La presente Política nos permite cumplir con lo establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas ("LGRA"), en México, y demás legislación vigente, tanto local como internacional, que resulte aplicable en las jurisdicciones en las que operamos, así como las mejores prácticas internacionales en materia de integridad y ética.

2. ALCANCE

Esta Política es aplicable de manera global, a Controladora Mabe, S.A. de C.V. y todas sus compañías filiales o subsidiarias ("mabe" o la "Compañía") y a todos los Colaboradores de mabe, así como a los Terceros que se relacionen con la Compañía.

Si un gobierno local o federal, una entidad comercial o una operación local impone restricciones adicionales con relación a cualquier tema cubierto por esta Política, dichas restricciones adicionales deberán ser consultadas con la Dirección de Compliance con la finalidad de que prevalezcan los requisitos más estrictos.

3. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Nos comprometemos a operar con los más altos estándares de ética e integridad en todas nuestras actividades empresariales, reflejando una conducta empresarial responsable y transparente y asegurando que todas nuestras operaciones se realicen de manera justa, legal y honesta.

4. RESPONSABILIDADES

Tu Rol como Dirección de Compliance

- ✓ Coordinar el desarrollo de estrategias de capacitación y comunicación para Colaboradores y Terceros en relación con el Programa de Integridad de mabe, con el apoyo de la Vicepresidencia de Recursos Humanos.
- ✓ Monitorear el cumplimiento con la presente Política y el Programa de Integridad, así como las demás Políticas, Lineamientos y Procedimientos que conforman el Programa.
- ✓ Atender las observaciones o recomendaciones de mejora que se planteen por el área de Auditoría Interna de la Compañía, con relación al Programa de Integridad, como parte del proceso de mejora continua al cual se encuentra sujeto éste.
- ✓ Mantenerse atenta de las tendencias y mejoras prácticas en materia de cumplimiento e integridad y actualizar el Programa de Integridad, según resulte necesario.
- ✓ Emitir recomendaciones respecto de la aplicación de la presente Política e involucrar asesores externos en caso de ser necesario.
- ✓ Participar en el proceso de autorización con relación a: actividades con Servidores Públicos en el cual se plantee propuesta de intercambio de valor.

Tu Rol como Dirección de Recursos Humanos

- ✓ Mantener actualizado el Manual de Organización y Procedimientos incluyendo la descripción de las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas y los respectivos Colaboradores.
- ✓ Asegurarse de respetar las Políticas de Recursos Humanos, incluyendo los procesos de reclutamiento, selección y contratación de Colaboradores.
- ✓ Actuar con integridad, equidad y legalidad en los procesos de reclutamiento, selección y contratación de los Colaboradores.
- ✓ Apoyar a la Dirección de Compliance en el desarrollo de estrategias de capacitación y comunicación en relación con el Programa de Integridad.

Tu Rol como Auditoría Interna

- ✓ Realizar auditorías periódicas para asegurar que las operaciones de mabe se alineen con las leyes y regulaciones aplicables, así como con las Políticas, Lineamientos y Procedimientos que conforman el Programa de Integridad. Asesorar sobre operaciones y prácticas empresariales

para mejorar los procesos y controles internos, así como proponer mejoras basadas en los hallazgos de sus auditorías.

- ✓ Enviaremos un informe ejecutivo a las áreas pertinentes y brindar seguimiento a la mitigación de riesgos.
- ✓ Involucrar a la Dirección de Compliance en caso de que el Reporte en cuestión se encuentre relacionado con alguna de las Políticas y/o Proceso de Compliance.
- ✓ Involucrar a Legal y/o a las áreas pertinentes cuando el resultado de alguna auditoría involucre incumplimiento a la legislación.

Tu Rol como Líder

- ✓ Liderar con el ejemplo, cumpliendo a cabalidad con todo lo establecido en esta Política y el Programa de Integridad.
- ✓ Garantizar la adecuada implementación de esta Política y el Programa de Integridad en tu respectiva área.
- ✓ Supervisar el conocimiento de, y el cumplimiento con, la Política y el Programa de Integridad, en tu respectiva área.
- ✓ Alentar a los Colaboradores a solicitar asesoría y orientación sobre cualquier posible violación a esta Política o al Programa de Integridad, sin temor a castigos, venganza o represalias.

Tu Rol como Colaboradores / Terceros

- ✓ Cumplir a cabalidad con todo lo establecido en esta Política y el Programa de Integridad.
- ✓ Informar de inmediato y por los canales de reporte correspondientes, cualquier infracción conocida o sospechada de esta Política o el Programa de Integridad.
- ✓ Tomar los cursos de capacitación que ofrezca mabe en materia de integridad y ética.
- ✓ Solicitar asesoría, orientación y ayuda cuando cómo manejar cualquier situación que pueda entrar en conflicto con la presente Política o el Programa de Integridad de mabe.

5. PRINCIPIOS GENERALES

- ✓ La Compañía cuenta con un Código de Ética y un conjunto de Políticas, Lineamientos y Procedimientos, donde se establecen mecanismos de implementación y control para promover su cumplimiento, así como estrategias de comunicación, capacitación respecto de cada una de ellas.
- ✓ Asimismo, mabe cuenta con un Programa de Integridad diseñado para mitigar los potenciales Riesgos inherentes a su operación, que tiene como base la legislación local, así como las leyes y principios internacionales aplicables en relación con la ética, la transparencia y la integridad, incluyendo la LGRA.
- ✓ Todos los Colaboradores de mabe deben cumplir con lo establecido en esta Política, así como en las demás Políticas, Lineamientos y Procedimientos asociados con la misma y que conforman el Programa de Integridad de mabe, y la legislación vigente aplicable en la materia.

5.1 ELEMENTOS DEL PROGRAMA DE IDENTIDAD

5.1.1 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

- ✓ En mabe, contamos con un Manual de Organización y Procedimientos en el que se describe la estructura organizacional de la Compañía, misma que es aprobada por la Dirección General y/o el Consejo de Administración.
- ✓ En el Manual de Organización y Procedimientos se describen y delimitan las funciones y responsabilidades de cada área, así como las distintas cadenas de mando y liderazgo en la estructura organizacional de la Compañía.
- ✓ El Manual de Organización y Procedimientos de mabe permite dar cumplimiento a la fracción I del artículo 25 de la LGRA, en México.

5.1.2 CÓDIGO DE ÉTICA

- ✓ La Compañía cuenta con un Código de Ética a través del cual se busca formalizar los valores y principios rectores, que sirven como guía para dirigir nuestro comportamiento diario bajo la misión y la visión, así como los valores, de mabe.

- ✓ Dentro del Código de Ética de mabe, así como en las Políticas, Lineamientos y Procedimientos asociados con el mismo, se establecen mecanismos de implementación y control para promover su cumplimiento, como requisitos de aprobación, estrategias de capacitación, canales de denuncia, entre otros.
- ✓ Todo Colaborador que ingrese a mabe, firma una carta de compromiso de conocimiento y aceptación del Código de Ética, para asegurar y hacer constar su lectura y compromiso de adhesión.
- ✓ El Código de Ética de mabe se encuentra disponible tanto hacia el interior de la Compañía, como públicamente en su sitio de Internet.
- ✓ A través de la emisión e implementación del Código de Ética, mabe cumple con el elemento de una Política de Integridad, a que se refiere la fracción II del artículo 25 de la LGRA, en México.

5.1.3 POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

- ✓ Conforme a la Política de Políticas de mabe, se describe cómo y que deben contener los documentos normativos de la Compañía y su jerarquía, clasificándolos en Políticas, Lineamientos y Procedimientos. Esta política proporciona guía para la elaboración de Políticas, Lineamientos y Procedimientos, con el objeto de mantener cierta estandarización de la normatividad interna de la Compañía.
- ✓ Todas las Políticas, Lineamientos y Procedimientos que por su contenido no se consideren confidenciales, se encuentran contenidos en la página de mabe: "Políticas": politicas.mabe.cc/Pages/Mexico.aspx que aloja a los documentos normativos de mabe], para que todos los Colaboradores de mabe tengan acceso a las Políticas, Lineamientos y Procedimientos.
- ✓ Si bien esta sección hace referencia a todas las Políticas, Lineamientos y Procedimientos de mabe, a continuación, se enuncian únicamente las principales Políticas, Lineamientos y Procedimientos, a nivel continental, relacionados con el Programa de Integridad de mabe, tomando en cuenta que esta Política tiene como objeto ser el documento rector del referido programa:

- Política y Procedimiento de Debida Diligencia Global: Su objetivo es establecer los estándares y requisitos mínimos de debida diligencia requeridos para mantener relaciones con clientes y proveedores, así como con Colaboradores.
- Política de Trabajo Forzoso e Infantil Continental: Su objetivo es formalizar el compromiso con la protección de los derechos humanos y participar en actividades para la supresión y prevención del trabajo forzoso y el trabajo infantil tanto dentro de mabe como en la cadena de suministro.
- Política de Protección de Datos Personales Continental: Su objetivo es establecer los principios y lineamientos aplicables al tratamiento adecuado, controlado, legítimo e informado de los datos personales en mabe, en cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.
- Política de Conflicto de Intereses Global: Su objetivo es establecer los lineamientos para identificar, prevenir y gestionar situaciones de conflicto de intereses, de tal forma que los intereses personales no influyan en la toma de decisiones y que éstas sean tomadas dentro de un marco de transparencia e imparcialidad.
- Política de Donaciones y Patrocinios Global: Su objetivo es describir los lineamientos que deben seguirse con relación a las donaciones que realice mabe a favor de un beneficiario, y los patrocinios de eventos o de un beneficiario, para garantizar que dichas actividades sean transparentes y coherentes con los valores y principios establecidos en el Código de Ética y la Política Anticorrupción de mabe.
- Política Anticorrupción Global: Su objetivo es establecer un marco sólido de acción, normas generales y principios rectores que aseguren la integridad, transparencia y honradez en todas las operaciones y relaciones comerciales de mabe, con el fin de evitar Faltas Administrativas y otros actos de corrupción, promoviendo una cultura empresarial donde la corrupción, en todas sus formas, es absolutamente rechazada.
- Política de Obsequios, Comidas, Viajes y Entretenimiento Global: Su objetivo es describir los lineamientos que deberán seguirse para el otorgamiento a, o recepción de, obsequios, comidas, viajes y entretenimiento a/de Servidores Públicos, clientes y/o proveedores.

- Política de la Línea de Ética Global: Su objetivo es establecer los lineamientos para la recepción, gestión, e investigación de los reportes de ética recibidos a través de cualquiera de los canales de reporte de la Línea Ética establecida por mabe.
- Procedimiento de Investigaciones: Su objetivo es proporcionar a los Colaboradores involucrados en la recepción, administración, investigación, definición de acciones y supervisión de los reportes de ética, los lineamientos a seguir para su atención.
- Política de Relaciones con Servidores Públicos y Entidades Gubernamentales Global: Su objetivo es establecer las directrices claras y transparentes para la interacción de la Compañía con Servidores Públicos y Entidades Gubernamentales, asegurando el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables, así como la promoción de una conducta ética y responsable.
- Política Contra el Lavado de Dinero Global: Su objetivo es establecer un marco robusto para prevenir, detectar y reportar actividades relacionadas con el lavado de dinero, asegurando el cumplimiento con todas las leyes y regulaciones pertinentes, y protegiendo la integridad financiera de mabe.
- Política Antimonopolio Global: Su objetivo es establecer lineamientos y directrices claras para asegurar que mabe opere de manera competitiva y de conformidad con las leyes y regulaciones de competencia económica, promoviendo un entorno de mercado justo y evitando prácticas que puedan restringir la competencia.
- Política de Confidencialidad de la Información Continental: Su objetivo es establecer directrices claras para la protección y manejo de la información confidencial de mabe, asegurando que dicha información sea tratada con el más alto nivel de seguridad y discreción.
- Política de Conservación de Registros Continental: Su objetivo es establecer directrices claras para la gestión, conservación y disposición de los registros de mabe.

5.1.4 SISTEMA DE CONTROL, VIGILANCIA Y AUTORÍA

✓ La Compañía cuenta con un sistema de control, vigilancia y auditoría que permite a mabe identificar, evaluar y monitorear continuamente los Riesgos de cumplimiento, así como

desarrollar, cuando sea necesario, planes de acción correctiva, promoviendo el mantenimiento de un sistema de control interno efectivo en la Compañía.

- ✓ El área de Auditoría Interna de mabe incorpora periódicamente en su agenda de auditorías la evaluación de la eficacia de los mecanismos de control establecidos para asegurar el cumplimiento de los estándares de conducta definidos por la Compañía, así como la adecuación y pertinencia de estos estándares. Esto se realiza con el objetivo de identificar y, de ser necesario, prevenir o mitigar, incidentes por parte de Colaboradores o Terceros, relacionados con Faltas Administrativas o con incumplimientos de cualquier regulación aplicable o Política, Lineamiento o Procedimiento vigente que afecten las operaciones de mabe.
- ✓ La Compañía cuenta con una Dirección de Compliance que vigila el cumplimiento y apego al Código de Ética, esta Política y las demás Políticas, Lineamientos y Procedimientos que conforman el Programa de Integridad de mabe, tomando decisiones sobre reportes de ética y definiendo acciones de remediación y/o mejora que ayudan a minimizar los Riesgos de cumplimiento y a fortalecer la cultura de integridad de la Compañía.
- ✓ El sistema de control, vigilancia y auditoría de la Compañía permite dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 25 de la LGRA, en México.

5.1.5 SISTEMA DE REPORTES Y PROCESOS DISCIPLINARIOS

- ✓ Los sistemas y procesos descritos a continuación permiten dar cumplimiento a la fracción IV del artículo 25 de la LGRA, en México.
- ✓ Canales de Reporte
- ✓ En mabe, se han establecido canales seguros para el envío de reportes éticos, para que los Colaboradores y Terceros puedan alertar sobre posibles infracciones sin temor a represalias, asegurando confidencialidad y seguridad en el proceso.
- ✓ El Reporte de Ética puede ser enviado de forma anónima por el Colaborador o Tercero, si así lo prefiere, utilizando alguno de los siguientes canales:
  - Página web: https://www.lineaeticamabe.com/
  - Correo electrónico: reporte@lineaeticamabe.com
  - Aplicación móvil en IOS o Android: *"EthicsGlobal"*
  - Números telefónicos:

PAÍS	No. TELEFONICO	PAÍS	No. TELEFONICO
Argentina	0 800 345 5478	**México**	800 04 38422
Bolivia	800 10 4081	**Panamá**	+507 836 5888
Chile	800 914 501	**Paraguay**	009 800 542 0164
Colombia	01 800 5189191	**Perú**	(0800) 78424
Costa Rica	0 800 542 5514	**República Dominicana**	1 (829) 200 9643
Ecuador	1 800 001 135	**Uruguay**	000 416 205 6395
El Salvador	+503 2136 6543	**Venezuela**	+58 212 720 2560
Guatemala	+502 2378 4852		

- ✓ La Compañía garantizará la confidencialidad del reporte, las partes involucradas y el proceso de investigación de conformidad a las Políticas de mabe y/o las leyes y regulaciones aplicables. Asimismo, mabe promueve un entorno donde los Reportes de Ética se atienden con: imparcialidad, debido proceso, integridad, objetividad, profesionalismo, proporcionalidad y no represalias. *Para más información, consulta el Código de Ética y la Política Continental de la Línea de Ética de mabe.*
- ✓ Protección frente a Represalias:
  - En mabe, no toleramos ningún tipo de represalias contra una Persona que de forma honesta y de buena fe plantee cuestiones o preocupaciones legítimas con respecto a problemas de ética o reporte cualquier sospecha o infracción.
  - La Compañía cuenta con un Programa de Bienestar y Protección al Denunciante para Colaboradores afectados por situaciones de acoso y/o violencia laboral, acoso sexual y otros tipos de violencia, como violencia invisible y digital. *Para más información, consulta el Código de Ética y la Política Continental de la Línea de Ética de mabe.*
- ✓ Procesos de Investigación:
  - La Compañía cuenta con procedimientos para atender e investigar oportuna y adecuadamente todo reporte de ética recibido, con la debida objetividad e independencia, manteniendo la confidencialidad necesaria y respetando en todo momento los derechos de las Personas intervinientes dentro de la investigación. *Para más información, consulta el*

Código de Ética, la Política Continental de la Línea de Ética y el Procedimiento Continental de Investigaciones de mabe.

- ✓ Procesos Disciplinarios
  - Cualquier incumplimiento al Código de Ética, a esta Política, a las demás Políticas, Lineamientos y Procedimientos de mabe o a la legislación aplicable, será motivo suficiente para la aplicación de las medidas disciplinarias de conformidad con lo establecido en: el Procedimiento de Administración Laboral (PAL), el Reglamento Interior de Trabajo y la legislación y/o regulaciones aplicables en la localidad.
  - La Compañía cuenta con un Comité de Compliance que, entre otras funciones, es responsable de revisar la suficiencia de los Procedimientos de Investigación interna efectuada, analizar las Acciones de Remediación recomendadas y definir las sanciones disciplinarias y/o Acciones de Remediación y/o mejora que -en su caso- correspondan, de acuerdo con las circunstancias, características y sugerencias relacionadas con cada asunto y/o Reporte de Ética. *Para más información, consulta el Código de Ética, la Política Global de la Línea de Ética, el Procedimiento Global de Investigaciones y los Lineamientos del Comité de Ética de mabe.*

5.1.6 SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN

- ✓ La Compañía cuenta con sistemas y procesos de entrenamiento y capacitación con los que cumple con lo establecido en la fracción V del artículo 25 de la LGRA, en México.
- ✓ Estos sistemas y procesos de entrenamiento y capacitación buscan promover y propiciar que los Colaboradores desarrollen conocimientos y habilidades que contribuyan al mejor desempeño de las funciones asignadas a sus puestos de trabajo, de una manera eficaz y eficiente, así como a alcanzar un más alto nivel de cumplimiento con la regulación aplicable y las Políticas, Lineamientos y Procedimientos de mabe.
- ✓ La Compañía se enfoca en mantener a sus Colaboradores constantemente capacitados en todos los rubros; los temas referentes a integridad no son la excepción.
- ✓ Las actividades de capacitación en materia de cumplimiento e integridad de mabe están dirigidas a todos los Colaboradores y se imparten de forma regular para garantizar que se conozca y comprenda el contenido de las Políticas, Lineamientos y Procedimientos que forman parte del Programa de Integridad de la Compañía, así como evaluar su efectividad y eficiencia.

- ✓ En términos generales, la estrategia de capacitación de mabe en materia de cumplimiento e integridad, comprende sesiones de capacitación para todos los nuevos ingresos. Asimismo, cada año la Compañía certifica el conocimiento por parte de los Colaboradores con el contenido del Código de Ética y el Programa de Integridad de mabe.
- ✓ Cabe destacar que algunas de estas estrategias aplican de igual forma a los Terceros que mantienen relaciones comerciales con mabe.

5.1.7 POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

- ✓ Las políticas y procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos están enfocados a evitar la contratación de personal que pueda comprometer la integridad y valores éticos de la Compañía. Estas políticas están alineadas con lo estipulado en la fracción VI del artículo 25 de la LGRA, en México, garantizando así la adhesión a los más altos estándares de conducta corporativa.
- ✓ Derivado de lo anterior, mabe cuenta con procesos de reclutamiento, selección y contratación que permiten identificar y seleccionar a los mejores talentos y ayudar a prevenir o mitigar la incorporación de individuos que podrían representar un Riesgo para la integridad de nuestra Compañía.
- ✓ Se prohíbe cualquier acto de discriminación y se respeta la igualdad de oportunidades, tanto para el reclutamiento, como para el desarrollo y crecimiento profesional de los Colaboradores.

5.1.8 MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE INTERESES

- ✓ Con el objetivo de garantizar la transparencia y la publicidad de los intereses de mabe, y en cumplimiento de lo dispuesto por la fracción VII del artículo 25 de la LGRA, mabe tiene disponible públicamente, en su sitio web, una copia del Código de Ética. Además, se proporcionan los detalles para acceder a su sistema de reporte, incluyendo la Línea de Ética de mabe, como parte de las medidas adoptadas para la prevención de fraudes y actos relacionados con la corrupción.
- ✓ La Compañía exige a sus Colaboradores y Terceros que declaren y revelen cualquier situación que pueda representar un conflicto de interés, con el fin de prevenir conductas que

comprometan la imparcialidad, eficiencia y objetividad en el desempeño de sus funciones. Esta exigencia se encuentra detallada en la Política de Conflictos de Intereses Global de mabe.

- ✓ El Programa de Integridad de mabe incluye mecanismos que garantizan la transparencia y publicidad de nuestras actividades empresariales y de nuestros intereses. Esto abarca el mantenimiento actualizado de los libros corporativos y contables, asegurando su conformidad con la legislación vigente y con las políticas y procedimientos internos aplicables.

5.2 EXCEPCIONES Y EXENCIONES

- ✓ Cualquier excepción o exención vinculada a la presente Política, debe ser documentada y contener la aprobación de la Dirección de Compliance. Esto asegura que las posibles exposiciones a Riesgos asociados hayan sido correctamente evaluadas y gestionadas.

5.3 SANCIONES

El incumplimiento con lo previsto en la presente Política y/o el Programa de Integridad resultará en la definición e imposición de acciones de remediación y/o disciplinarias que variarán, dependiendo de las circunstancias y gravedad de cada caso. Adicionalmente, se podrán iniciar acciones civiles y/o penales conforme a lo estipulado en la legislación vigente.

5.4 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ✓ Código de Ética de mabe.
- ✓ Política Continental de la Línea de Ética.
- ✓ Procedimiento Continental de Investigaciones de mabe.
- ✓ Políticas, Lineamientos y Procedimientos que conforman el Programa de Integridad de mabe.
- ✓ Política de Donaciones, Patrocinios y Mejoras a Entidades de Gobierno.
- ✓ Política Anticorrupción.
- ✓ Política de Regalos, Viajes y Entretenimiento
- ✓ Política de Conflictos de Intereses Global.

5.5 VIGENCIA

- ✓ Esta Política es efectiva a partir de su fecha de emisión y deja sin efecto a todas y cada una de las versiones anteriores a ésta, a nivel global.
- ✓ La Política estará sujeta a revisión cada dos años, para verificar su efectiva y apropiada aplicabilidad, sin perjuicio de otras actualizaciones que sean necesarias para apoyar cambios en la legislación aplicable, las condiciones de la operación del negocio y/o los valores de mabe.

6 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Para efectos de la presente Política, los términos y abreviaturas que se definen a continuación tendrán el significado que se establece en esta sección. Todos los términos definidos en esta Política en forma singular serán igualmente aplicables al plural, y el género masculino, femenino o neutro incluirá todos los géneros:

Código de Ética: documento que establece los principios y valores que deben seguir los colaboradores de mabe.

Colaboradores: Se refiere a todos los colaboradores de mabe, sean Colaboradores Administrativos u Operativos, incluyendo, consejeros, vicepresidentes, directores, gerentes, empleados, personal temporal y becarios que actúan en representación (legal o fáctica) de la Compañía.

Comité de Compliance: Es el órgano de gobierno corporativo de mabe a cargo de la revisión de las Investigaciones por posibles desviaciones al Código de Ética y/o a las Políticas, Lineamientos y Procedimientos de mabe y de la definición e imposición de las sanciones disciplinarias o demás acciones de remediación.

Dirección de Compliance: Área de control de mabe responsable de asegurar que el negocio se adhiera a las leyes y regulaciones y normatividad interna aplicable, con el objetivo de evitar la ocurrencia de Riesgos regulatorios o de cumplimiento.

Entidad Gubernamental:

- ✓ Cualquier gobierno, departamento, órgano, agencia o entidad, sea federal, estatal o municipal, incluyendo las ramas administrativas, judiciales y legislativas, ya sea nacional o extranjero.
- ✓ partido político.

- ✓ departamento, sociedad, compañía, empresa, institución pública o asociación civil que sea totalmente propiedad o esté controlada por cualquier órgano gubernamental, tales como las empresas paraestatales o las empresas productivas del estado.
- ✓ Organización pública internacional, tales como las Organización de las Naciones Unidas y el Banco Mundial.

Faltas Administrativas: se refiere a las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Línea de Ética mabe: Sistema integral de Reportes de Ética establecido por mabe, a través de un proveedor externo, que permite a los Colaboradores, clientes, proveedores y otros Terceros reportar de manera anónima y confidencial cualquier conducta no ética, incumplimiento de políticas internas, o violación de leyes y regulaciones.

mabe y/o la Compañía: Controladora mabe, S.A. de C.V. y toda sus empresas filiales y subsidiarias.

Persona: Se refiere a todo ser capaz de tener derechos y contraer obligaciones. Incluye personas físicas y personas morales, es decir, una sociedad, asociación, compañía, filial, agencia o cualquier otra estructura de negocios.

Política: Se refiere a la presente Política de Integridad de mabe.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos: Son todos los documentos normativos que establecen los principios clave y propósitos de alto nivel en mabe.

Programa de Integridad: se entiende al conjunto estructurado de políticas, procedimientos, manuales y acciones diseñadas para promover una cultura empresarial ética y responsable, y para prevenir, detectar y responder a posibles infracciones legales o violaciones de las políticas internas de mabe.

Reporte de Ética: Reporte que realiza un Colaborador, cliente, proveedor u otro Tercero sobre una presunta conducta no ética, incumplimiento de políticas internas, o violación de leyes y regulaciones a través de alguno de los canales disponibles de la Línea de Ética mabe.

Riesgo: Probabilidad de que ocurra un evento negativo y el efecto o impacto de tal evento, cuya existencia represente una amenaza y vulnerabilidad para la Compañía.

Servidor Público: Cualquier funcionario o empleado de un órgano de gobierno o unidad descentralizada de éste, ya sea electo o designado, actuando en esa calidad, representando a cualquier nivel de gobierno, federal, estatal o municipal, tales como sus órganos legislativos, ministerios o secretarías, órganos judiciales y agencias de investigación, incluyendo sin limitación:

- ✓ Cualquier empleado o funcionario de un partido político.
- ✓ Cualquier candidato a cualquier puesto público de elección popular.
- ✓ Cualquier empleado de un organismo público internacional tal como las Naciones Unidas, y el Banco Mundial.
- ✓ Cualquier funcionario o empleado de un departamento, sociedad, compañía, empresa, institución pública o asociación civil que sea totalmente propiedad de, o esté controlada por, cualquier órgano gubernamental, tales como las empresas paraestatales o las empresas productivas del estado.

Terceros: Se refiere a cualquier individuo, grupo, organización, o entidad, incluyendo socios comerciales, distribuidores, clientes y proveedores, que no forman parte directa de mabe, pero que interactúan con la Compañía o actúan en su nombre y/o representación en diversas capacidades.

7 DOCUMENTOS Y/O FORMATOS APLICABLES A LA POLÍTICA

N/A

8 AUTORIZADORES

Nombre	Puesto	Aprobaciones
Claudio Alcayaga	VP Recursos Humanos.	
José Calvillo	VP Finanzas	
Gerardo Plowes	Director de DO Capacitación y Comunicación Interna.	
Diana Monraz	Chief Compliance Officer	
Raquel Valencia	Gerente de Auditoría Interna	

Gabriel Anaya	Gerente de NIIF´s	

9 CONTROL DE VERSIONES

Versión	Elaboró	Descripción	Fecha
1	Omar Vazquez	Creación de Política	Diciembre 2024

10 ANEXOS

10.1 MANUAL DE ORGANIZACIÓN

MABE- Manual de Organización - Politica

10.2 SISTEMA DE CONTROL, VIGILANCIA Y AUDITORÍA FINAL

Mabe - Sistema de Control Vigilancia y Au

10.3 MANUAL DE ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN GLOBAL

mabe -Manual de Entrenamiento y Capa

Autorizaciones de la Política

Aprobador	Estatus	Fecha de Aprobación
Anaya, Gabriel (MEX, CSC, FI)	Aprobada	17/12/2024
Valencia, Raquel (MEX, PAL, AI)	Aprobada	17/12/2024
Plowes, Gerardo (MEX, PAL, DR)	Aprobada	07/01/2025
Monraz, Diana (MEX, PAL, DR)	Aprobada	07/01/2025
Calvillo, Jose (MEX, PAL, FI)	Aprobada	28/01/2025
Alcayaga, Claudio (MEX, PAL, DR)	Aprobada	14/01/2025