

POLÍTICA GLOBAL DE INTEGRIDAD

>compliance<
Marcopolo



Integridad
es nuestro
compromiso.



RESUMEN

PRESENTACIÓN	5
1. POLÍTICA	6
2. OBJETIVO	7
3. COMPROMISO DE MARCOPOLO CON LA ÉTICA CORPORATIVA	8
4. ALCANCE	9
4.1. Política Antisoborno y Anticorrupción	10
4.1.1. Pagos Prohibidos y Restringidos	11
4.2. Política de Pagos	12
4.2.1. Regalos, Obsequios y Hospitalidad	12
4.2.2. Gastos de Viaje, Educación y Eventos	13
4.2.3. Donaciones	13
4.2.4. Patrocinio y Marketing	13
4.2.5. Contribuciones Políticas	13
4.3. Política de Conflicto de Intereses	14
4.3.1. Conductas Prohibidas	15
4.3.2. Deberes y Responsabilidades	15
4.4. Política de Confidencialidad y Redes Sociales	16
4.5. Política de Libros y Registros Contables	18
4.5.1. Precisión en los Registros Contables	19
4.5.2. Prohibición de Operaciones Secretas	19
4.5.3. Documentación Obligatoria	19
4.5.4. Auditoría y Controles Internos	19
4.5.5. Responsabilidad Personal	19



4.6. Política de Relación con Cocios Comerciales y Terceros	20
4.6.1. Debida Diligencia (<i>Due Diligence</i>) Obligatoria para la Contratación	20
4.6.2. Monitoreo Continuo	21
4.7. Política de Fusiones, Adquisiciones y Asociaciones Estratégicas	22
4.8. Política para Combatir el Lavado de Dinero	24
4.8.1. Procedimientos de Prevención	24
4.8.2. Indicaciones de Lavado de Dinero	25
4.9. Política de Protección de la Competencia	26
4.9.1. Conducta Permitida en Relación con los Competidores	26
5. OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS CON ESTA POLÍTICA	28
5.1. Capacitación y Concientización sobre el Compliance	28
5.2. Informe de Quejas y Canal de Denuncias	28
5.3. Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Compliance	29
5.4. Medidas Disciplinarias y Sanciones	29
5.5. Monitoreo y Mejora Continua	29
6. CÓMO HACER PREGUNTAS O INFORMAR QUEJAS	30
6.1. ¿Cuándo consultar al Departamento de Compliance?	30
6.2. ¿Cómo hacer preguntas y solicitar orientaciones?	31
6.3. Protección Contra Represalias	32
6.4. Responsabilidad Individual	32
7. GLOSARIO EN ORDEN ALFABÉTICO	33





PRESENTACIÓN

Este documento fue creado para ayudar a las partes interesadas (*Stakeholders*) que tienen una relación con Marcopolo S.A. a comprender la política de integridad de la EMPRESA a nivel mundial. Aborda de manera clara y objetiva cómo combatir las prácticas de soborno y corrupción, los impactos negativos de estas acciones en la imagen y en los negocios de la EMPRESA directa e indirectamente, las consecuencias de conducta inapropiadas y cómo prevenirlas. También explica cómo aplicar esta POLÍTICA en el día a día de la EMPRESA, asegurando comportamientos alineados con el Compliance, el Código de Conducta y la protección de datos personales.

En Marcopolo, el Compliance va más allá de seguir las reglas - es una cuestión de actitud. Todos los grupos de interés están involucrados en una cultura de responsabilidad e integridad, esencial para nuestro éxito, innovación y sostenibilidad. Valoramos y respetamos a todos los grupos de interés, manteniendo un ambiente de trabajo ético.

Uno de los pilares del Compliance en Marcopolo es la aplicación de los principios anticorrupción en todas las áreas de la EMPRESA. Esta POLÍTICA no busca agotar el tema, sino servir como una herramienta adicional para reforzar el compromiso de todos con la ética y la integridad.

¡Le deseamos una buena lectura y que esta POLÍTICA le ayude a fortalecer su compromiso de actuar con ética e integridad en todas sus actividades relacionadas con Marcopolo!

 **compliance** 
Marcopolo



➤ 1. POLÍTICA

La Política Global de Integridad de Marcopolo (POLÍTICA) requiere que las empresas Marcopolo S.A. y sus empresas controladas (MARCOPOLO o EMPRESA), en todas las operaciones en todo el mundo, que conduzcan sus negocios de manera ética y con absoluta integridad. La POLÍTICA debe leerse junto con el Código de Conducta, la Política de Derechos Humanos de Marcopolo, la Política de Compliance y la Política de Privacidad de Datos de la EMPRESA.





2. OBJETIVO

Esta POLÍTICA tiene como objetivo definir los parámetros globales de actuación de la EMPRESA, de acuerdo con los procedimientos de Compliance, normativas internas de la EMPRESA y la protección de la privacidad de los datos personales, en la relación con todos los *Stakeholders*. Al mismo tiempo, proporciona directrices y orientaciones para temas importantes, como por ejemplo, la posición de Marcopolo con respecto al repudio y la lucha contra todas las formas de conductas corruptas y antiéticas, como el soborno, la malversación y las concesiones de ventajas indebidas, así como el encubrimiento o disimulo de estos actos y el impedimento a las actividades de investigación e inspección. Este documento no distingue entre negocios públicos y privados realizados por Marcopolo.





3. COMPROMISO DE MARCOPOLO CON LA ÉTICA CORPORATIVA

Marcopolo está comprometida con la implementación y el fortalecimiento de un modelo de gobernanza corporativa que garantice el equilibrio entre la eficiencia operativa y el control interno riguroso, promoviendo un entorno de referencia en materia de ética, integridad y transparencia. Este compromiso incluye el cumplimiento de la legislación anticorrupción y de integridad, como la Ley brasileña 12.846/13, la *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) y la SOX (*Sarbanes-Oxley Act*) y el fomento de una cultura de conformidad en todos los niveles organizativos. Se valora la diversidad en todas sus dimensiones, promoviendo la equidad, la inclusión y la igualdad de oportunidades, en línea con las directrices de las Leyes brasileñas 14.457/22 (Programa Emplear + Mujeres) y 14.611/23 (Igualdad Salarial). Se deben seguir acciones que respeten el medio ambiente y la sociedad, fomentando la adopción de mejores prácticas de gobernanza con los grupos de interés y reforzando el papel de Marcopolo como agente de transformación, sostenibilidad y responsabilidad social.





4. ALCANCE

Esta POLÍTICA se aplica a Marcopolo en su conjunto, incluidas las operaciones internacionales de la EMPRESA, respetando la legislación local y cualquier actividad comercial administrada o realizada en nombre de Marcopolo, incluidas las asociaciones a través de *joint ventures* o empresas afiliadas. Todos los empleados, desde la dirección y el liderazgo hasta los pasantes y el personal temporal, deben conocer esta POLÍTICA y respetarla. La POLÍTICA también se aplica a las empresas controladas por la EMPRESA, sus filiales directas o indirectas a las que se aplica el Código de Conducta, así como a los agentes, representantes, consultores, proveedores de servicios, suministradores y otros socios comerciales y terceros contratados por la EMPRESA directa o indirectamente.

Para efectos de este documento, los siguientes detalles se refieren a las conductas y procedimientos internos de integridad, auditoría e incentivo para reportar irregularidades en la aplicación conjunta y efectiva del Código de Conducta, la Política de Derechos Humanos de Marcopolo, la Política de Compliance y la Política de Privacidad de Datos de la EMPRESA, con el objetivo de:

I - Prevenir, inhibir, detectar y remediar desviaciones, fraudes, irregularidades y actos ilícitos cometidos contra la administración pública potencial o real, nacional o extranjera; y

II - Fomentar y mantener una cultura de integridad en Marcopolo con sus *Stakeholders*.

Para conocer los comportamientos esperados por la EMPRESA y detallados en este documento, lea cada uno de los siguientes capítulos:

- 4.1. Política Antisoborno y Anticorrupción
- 4.2. Política de pagos
- 4.3. Política de Conflicto de Intereses
- 4.4. Política de confidencialidad y redes sociales
- 4.5. Política de libros y registros contables
- 4.6. Política de Relación con Socios Comerciales y Terceros
- 4.7. Política de Fusiones, Adquisiciones y Asociaciones Estratégicas
- 4.8. Política para combatir el lavado de dinero
- 4.9. Política de protección de la competencia



4.1. Política Antisoborno y Anticorrupción

La Política Antisoborno y Anticorrupción refleja el compromiso de Marcopolo con el cumplimiento del Código de Conducta, las leyes y regulaciones aplicables en Brasil y en otros países, incluida la Ley 12.846/2013 y la FCPA, entre otras normas anticorrupción, antisoborno, contra el lavado de dinero y protección a la competencia.

Objetivos de la Política

Prevenir, inhibir y combatir la corrupción, el soborno y lavado de dinero.

Asegurarse de que todos los empleados, socios comerciales y terceros cumplan con las altas normas éticas y las leyes aplicables.

Directrices Principales

Cumplimiento de Leyes y Reglamentos.

Todos los empleados, socios comerciales y terceros deben cumplir con las leyes anticorrupción y adoptar prácticas éticas en todas sus actividades.

Prohibición de Actividades Corruptas

Queda prohibido ofrecer, prometer, autorizar o pagar, directa o indirectamente, dinero o cualquier cosa de valor a las autoridades públicas o a cualquier persona con el propósito de obtener o mantener una ventaja indebida.

Debida Diligencia para Socios Comerciales

Todos los socios comerciales y terceros que traen riesgos a la EMPRESA deben ser evaluados a través del Formulario de Debida Diligencia, asegurando que también cumplan con las leyes anticorrupción y las normas éticas de Marcopolo.

Prohibición de pagos de Facilitación

Los pagos de facilitación, aunque sean habituales en algunos países, están prohibidos por Marcopolo, salvo cuando estén formalmente regulados por organismos públicos.

Compromiso con el Compliance

Todos los empleados deben revisar periódicamente sus prácticas comerciales para garantizar el cumplimiento de esta POLÍTICA. En caso de dudas o situaciones de incumplimiento, potencial o real, es obligatorio solicitar orientación al Departamento de Compliance.

Conductas Esperadas

Respetar esta POLÍTICA, el Código de Conducta, todas las leyes aplicables y los reglamentos internos de la EMPRESA.

Denunciar cualquier sospecha de irregularidad o mala conducta al Departamento de Compliance. Adoptar la POLÍTICA o procedimiento más restrictivo siempre que exista dudas sobre qué regla seguir.

Consecuencias del Incumplimiento

Violar esta POLÍTICA o las leyes anticorrupción puede resultar en sanciones penales, civiles y administrativas para Marcopolo y los involucrados, independientemente de su nacionalidad o lugar de residencia, además de las previstas internamente.





4.1.1. Pagos Prohibidos y Restringidos

Soborno

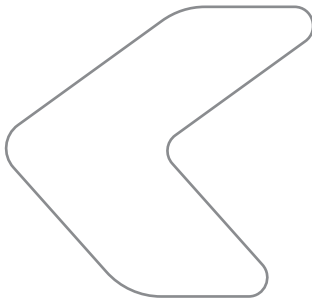
Cualquier intento de ofrecer, prometer o autorizar dinero o cualquier cosa de valor a una autoridad pública u otra persona, directa o indirectamente, para obtener una ventaja indebida se considera soborno y está estrictamente prohibido.

Pagos de Facilitación

Está prohibido los pagos de facilitación, que se utilizan para acelerar los procedimientos administrativos. La única excepción es cuando estos pagos están regulados formalmente por organismos públicos.

Cómo Reportar Dudas o Irregularidades

Si tiene preguntas o necesita denunciar una conducta inapropiada, comuníquese con el Departamento de Compliance a la dirección de correo electrónico indicada en esta POLÍTICA o a través del Canal de Denuncias.





4.2. Política de Pagos

Objetivos de la Política

Esta POLÍTICA define las directrices para ofrecer o recibir regalos, comidas, entretenimiento (hospitalidad), beneficios de viaje y otras cosas de valor, respetando las leyes y regulaciones aplicables y el Código de Conducta de Marcopolo.

Reglas Generales para Ofertas Permitidas

Marcopolo permite a los empleados ofrecer o aceptar cosas de valor a las autoridades públicas o personas físicas particulares solo cuando:

- Relacionadas a la promoción o demostración de productos y servicios (material promocional).
- Vinculado al cumplimiento de un contrato específico con un gobierno o empresa estatal.

Límites Financieros

Los pagos a las autoridades públicas no podrán exceder de R\$ 100,00 (cien reales), dentro de las reglas establecidas en este documento, excepto con la autorización previa del Director del área solicitante.

Los pagos superiores a R\$ 1.000,00 (mil reales) requieren la aprobación previa por escrito del Director del Área y del Departamento de Compliance, con registro por correo electrónico.

Documentación Requerida

Para los pagos de hospitalidad relacionados a contratos, es obligatorio que el organismo público envíe un documento formal con:

- Reconocimiento de gastos.
- Materialidad del evento (agenda).

4.2.1. Regalos, Obsequios y Hospitalidad

Las decisiones comerciales de Marcopolo deben ser objetivas, libres de influencias indebidas de regalos o favores directa o indirectamente. Está permitido ofrecer o recibir regalos u hospitalidad bajo las siguientes condiciones:

- No puede influir indebidamente en las decisiones o crear ventajas indebidas.
- No se puede ofrecer durante las negociaciones de contratos.
- No incluye dinero o equivalentes de efectivo.
- Debe ser modesto, respetando los valores antes mencionados, y no lujoso.
- Debe ocurrir esporádicamente (máximo de 4 (cuatro) veces en 12 (doce) meses).
- No incluye gastos de los familiares del beneficiario.
- Debe ser transparente, estar debidamente documentado y registrado.
- Debe cumplir con las leyes locales y el Código de Conducta.
- Si es permitido, siempre debe recibirse en un entorno empresarial/comercial.
- Tener contenido promocional.
- No debe ser solicitado por el empleado Marcopolo, sino ofrecido voluntariamente por el Proveedor/Prestador de servicio.



4.2.2. Gastos de Viaje, Educación y Eventos

Los gastos con viajes o eventos para autoridades públicas solo están permitidos cuando:

- Relacionado a capacitaciones, reuniones o proyectos operativos.
- Aprobado y documentado formalmente.
- Si los gastos no están previstos contractualmente, deberán presentarse previamente al Departamento de Compliance. Siempre que sea posible, cada participante debe asumir sus propios gastos para evitar interpretaciones de ventaja indebida.

4.2.3. Donaciones

Marcopolo apoya donaciones principalmente a través de la Fundación Marcopolo, pero requiere:

- Garantizar que las donaciones no se utilicen para prácticas ilícitas directa o indirectamente.
- Verificación previa de la institución beneficiaria, especialmente con respecto al propósito de la institución y la idoneidad.
- Registro preciso y documentación completa de la donación.
- Y que está de acuerdo con las áreas de alcance por la Fundación Marcopolo.

4.2.4. Patrocinio y Marketing

Los patrocinios y las actividades promocionales deben:

- Hacer que la empresa sea evaluada previamente en términos de integridad y/o aplicación del Formulario de Debida Diligencia.
- Ser autorizados con anticipación.
- Si se difunde la imagen de Marcopolo, debe ser previamente aprobada por el Departamento de Marketing.
- Relacionarse directamente con la promoción de Marcopolo.
- Estar debidamente documentados y registrados.
- No ser de interés individual/personal para los empleados directa o indirectamente.

4.2.5. Contribuciones Políticas

Marcopolo prohíbe las aportaciones políticas en nombre de la EMPRESA sin autorización expresa del Consejo de Administración.

Los empleados y terceros podrán participar en actividades políticas de forma presencial, siempre que ello no implique el nombre o imagen de Marcopolo, realizándose en su tiempo libre, y fuera de las instalaciones de la EMPRESA.





4.3. Política de Conflicto de Intereses

Objetivos de la Política

Definir la conducta para mitigar los posibles conflictos de intereses que se producen cuando un empleado puede tomar decisiones o actuar de manera contraria a los principios o intereses de Marcopolo.

Directriz Principal

Todos los empleados, socios comerciales y terceros deben evitar situaciones de conflicto de intereses, ya sean potenciales o reales, actuando de manera honesta, consciente y en línea con el Código de Conducta de Marcopolo.





4.3.1. Conductas Prohibidas

Uso Indevido del Cargo o Informaciones

Queda prohibido utilizar informaciones confidenciales/ privilegiadas o puestos en la EMPRESA para obtener beneficios personales o favorecer a terceros.

Nepotismo y Nepotismo Cruzado

Nepotismo: No está permitido favorecer a cónyuges, parejas o familiares hasta el tercer grado en contrataciones, ejecuciones contractuales o relaciones laborales.

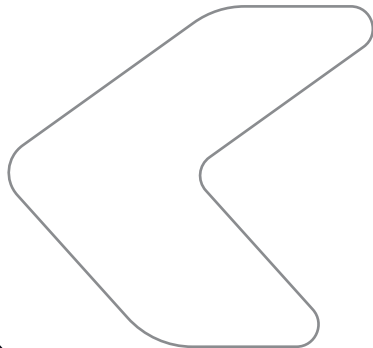
Nepotismo Cruzado: También está prohibido y ocurre cuando diferentes áreas de la EMPRESA realizan citas recíprocas para eludir las normas contra el nepotismo, y debe informarse al Departamento de Compliance.

Negocios en Conflicto

Los empleados, socios y terceros no deben participar en actividades que entran en conflicto o compitan con los intereses comerciales de Marcopolo, o que comprometan su imparcialidad.

Es deber de todos evitar cualquier situación de conflicto de intereses. Si esto no es posible, se deben implementar medidas de mitigación, con el fin de garantizar la transparencia, garantizar que se cumplan los intereses de la EMPRESA y mitigar los riesgos de mala apariencia o interpretaciones dudosas por parte de otros.

Cada empleado tiene el deber de analizar su propia situación en la EMPRESA e informar de inmediato cualquier posible conflicto de intereses que pueda existir.



4.3.2. Deberes y Responsabilidades

Todos los empleados, socios y terceros deben:

- Evaluar sus actividades e identificar posibles conflictos de intereses.
- Informar inmediatamente cualquier posible conflicto al Departamento de Compliance.
- Analizar situaciones de riesgo potencial en caso de cambio de función y/o departamento.
- Tomar decisiones siempre alineadas con los intereses de Marcopolo, evitando favoritismos o interferencias externas.





4.4. Política de Confidencialidad y Redes Sociales

Objetivos de la Política

Marcopolo cuenta con políticas de privacidad que rigen el tratamiento de datos personales de clientes, proveedores, terceros y empleados, de acuerdo con las leyes locales de cada país donde opera.

Esta POLÍTICA define los cuidados en el manejo de estas informaciones.

Directriz Principal

El manejo adecuado de los datos de la EMPRESA es obligatorio para todos los empleados, terceros y socios comerciales.

El tratamiento de datos debe seguir los procedimientos definidos, ya sea en formato físico o digital.

Seguridad de la Información

Los empleados deben:

- Seguir las orientaciones de Marcopolo sobre el uso, acceso y seguridad de dispositivos y sistemas, incluyendo computadoras, hardware, software, dispositivos móviles, correos electrónicos y acceso a Internet e intranet, incluyendo no compartir contraseñas y/o accesos.
- Utilizar los recursos informáticos de forma adecuada, tal y como se describe en la Política de Seguridad de la Información.
- Restringir el acceso a cualquier información que deba tratarse como confidencial, ya sea virtual, física, oral, leída o escrita, haciendo uso de un Contrato de Confidencialidad cuando sea necesario compartirla.

Propiedad y Seguimiento

Todos los archivos e informaciones creados, recibidos o almacenados en los sistemas y dispositivos de Marcopolo son propiedad de la EMPRESA. Por lo tanto, Marcopolo puede monitorear las informaciones transmitidas o almacenadas en estos lugares para garantizar la seguridad y el cumplimiento, responsabilizando a los usuarios en caso de que se evidencien desviaciones.

Divulgación de Informaciones

Se prohíbe la divulgación no autorizada de informaciones de Marcopolo fuera de la EMPRESA, ya sea por:

- Correos electrónicos personales, redes sociales o cualquier otro entorno no corporativo.
- Fotos, videos o declaraciones que puedan comprometer la reputación de la EMPRESA.





Conducta en Entornos Online

Los empleados deben asegurarse de que cualquier información compartida online, directa o indirectamente relacionada con Marcopolo, esté alineada con los valores de la EMPRESA.

No está permitido actuar o identificarse como representante oficial de Marcopolo sin autorización formal.

Marcopolo ha designado empleados, capacitados para llevar a cabo manifestaciones, publicaciones online o diversas respuestas.





4.5. Política de Libros y Registros Contables

Objetivos de la Política

Cotizada en el Nivel 2 de Gobierno Corporativo de B3 (Bolsa de Valores de Brasil) desde 2002, Marcopolo adopta estrictas prácticas de gobierno corporativo. Esta POLÍTICA define las prácticas para mantener libros y registros contables precisos y detallados que reflejan de manera justa sus operaciones. El cumplimiento de estas prácticas es fundamental para garantizar la integridad de informaciones financieras y el cumplimiento de las leyes aplicables.

Directriz Principal

Este documento prohíbe cualquier operación contable secreta o no registrada. Todas las transacciones deben documentarse con precisión, reflejando la naturaleza real de la operación y asegurando que sean rastreables por auditorías internas o externas.





4.5.1. Precisión en los Registros Contables

- Todos los registros financieros y comerciales deben reflejar, de manera justa y precisa, las operaciones realizadas por la EMPRESA.
- Los gastos deben incluir la documentación de respaldo adecuada, como facturas y recibos, y registrarse inmediatamente después de que se produzcan.

4.5.2. Prohibición de Operaciones Secretas

- Las operaciones no registradas o registradas incorrectamente están estrictamente prohibidas.
- Cualquier intento de disfrazar, falsificar u omitir informaciones será tratado como una violación grave de esta POLÍTICA, y los responsables estarán sujetos a las sanciones aplicables.

4.5.3. Documentación Obligatoria

- Todos los gastos, incluidos los obsequios, hospitalidades y donaciones, deben estar debidamente documentadas y registradas en los libros de la EMPRESA, en sus categorías correctas.
- Las aprobaciones de pagos deberán seguir las normas internas de Marcopolo, como las estipuladas en la norma MP-18 ("Aprobación de Gastos e Inversiones" en su versión vigente y publicada) u otra que pueda sustituirla.

4.5.4. Auditoría y Controles Internos

- El cumplimiento de esta POLÍTICA se auditará periódicamente.
- Cualquier irregularidad detectada debe ser corregida de inmediato, y los responsables pueden ser objeto de sanciones.

4.5.5. Responsabilidad Personal

- Los empleados y terceros deben asegurarse de que todas las transacciones bajo su responsabilidad estén documentadas correctamente.
- La violación de esta POLÍTICA, ya sea intencional o no, puede resultar en sanciones administrativas, civiles y/o penales.



4.6. Política de Relación con Socios Comerciales y Terceros

Objetivos de la Política

Marcopolo se compromete a llevar a cabo sus relaciones comerciales con integridad, transparencia y responsabilidad. Esta POLÍTICA establece las directrices para la selección, contratación y seguimiento de socios comerciales y terceros, buscando que todos los involucrados sigan los principios éticos y de cumplimiento establecidos por la EMPRESA, y que cumplan con la legislación pertinente.

Los socios comerciales incluyen proveedores, prestadores de servicios, distribuidores, consultores y otros agentes que actúan en nombre de Marcopolo. La EMPRESA espera que todos estos socios adopten las mismas normas éticas y legales requeridos de sus empleados y otras partes relacionadas.

Directriz Principal

Los socios comerciales de Marcopolo deben:

- Cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables, incluidas las normas anticorrupción, antimonopolio y contra el lavado de dinero.
- Respetar los derechos humanos y la legislación laboral vigente, prohibiendo el trabajo infantil y el trabajo análogo a la esclavitud.
- Mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados.
- Adoptar prácticas de protección ambiental y sostenibilidad.
- Respetar las políticas de diversidad, evitando cualquier forma de discriminación y acoso.
- Informar cualquier violación de las reglas de cumplimiento al Departamento de Compliance de Marcopolo.

4.6.1. Debida Diligencia (*Due Diligence*) Obligatoria para la Contratación

Antes de contratar a un socio comercial o un tercero que conlleve un riesgo de integridad relevante para Marcopolo, la EMPRESA debe realizar una debida diligencia de integridad (DDI), que incluye:

- Comprobar la reputación y los antecedentes de la empresa o persona.
- Análisis de posibles relaciones con agentes públicos, para evitar conflictos de interés potenciales o reales.
- Evaluación de registros financieros y

antecedentes para detectar posibles riesgos de corrupción, fraudes o lavado de dinero.

- Confirmación de que el socio sigue normas compatibles con los valores y directrices de Marcopolo.

La profundidad de este análisis dependerá del nivel de riesgo identificado y de la relación comercial prevista. El proceso para identificar el nivel de riesgo se detalla en un procedimiento normativo específico.



4.6.2. Monitoreo Continuo

Después de la contratación, los socios comerciales deben ser monitoreados continuamente, de acuerdo con el riesgo potencial, para garantizar que sus prácticas permanezcan alineadas con los valores de Marcopolo.

Esto incluye:

- Auditorías periódicas para evaluar el cumplimiento de las normas de la EMPRESA.

- Revisiones contractuales para asegurar que se siguen cumpliendo los compromisos adquiridos.
- Informaciones periódicas sobre las medidas adoptadas para prevenir la corrupción, el fraude y otras prácticas ilícitas.

Si se identifica alguna mala conducta, la relación comercial será evaluada e incluso podrá ser suspendida o terminada de inmediato.



4.7. Política de Fusiones, Adquisiciones y Asociaciones Estratégicas

Objetivos de la Política

Marcopolo se compromete a garantizar que todas sus fusiones, adquisiciones y asociaciones estratégicas se lleven a cabo de manera ética y de acuerdo con las leyes anticorrupción aplicables. Antes de establecer cualquier transacción corporativa significativa, la EMPRESA debe realizar una *due diligence* rigurosa para identificar los riesgos relacionados con la corrupción, el soborno, el lavado de dinero y otras prácticas ilícitas.

Directriz Principal

La evaluación de *due diligence* será realizada por un equipo multidisciplinario de Marcopolo, incluidos especialistas en compliance, legales, financieros y de auditoría interna, y cubrirá, como mínimo:

• Revisión de Gobierno y Estructura Societaria

Análisis de la estructura accionaria y de participación societaria para identificar relaciones con agentes públicos o terceros de riesgo.

Evaluación de historiales de litigios, disputas regulatorias e investigaciones pasadas o en curso.

Comprender los conflictos de intereses potenciales o reales de la organización, sus socios y directores principales, con el negocio de Marcopolo.

• Análisis de Compliance y Cumplimiento Normativas

Verificación del Código de Conducta y políticas anticorrupción de la empresa objetivo.

Evaluación del programa de Compliance, historial de denuncias e investigaciones de prácticas ilegales.

Revisión de procedimientos internos de prevención de corrupción, lavado de dinero y fraudes.

Informaciones sobre capacitaciones, desempeño y periodicidad, con los empleados de la EMPRESA.

• Examen Financiero y Transaccional

Identificación de transacciones sospechosas o pagos irregulares, como pagos sin la debida documentación, utilizando intermediarios o contratos con cláusulas oscuras.

Revisión de estados financieros y auditorías independientes para detectar inconsistencias contables.





• **Verificación de la Relación con el Sector Público**

Análisis de contratos y negocios firmados con gobiernos, empresas estatales y agentes públicos.

Investigación de posibles prácticas de soborno, tráfico de influencias o favoritismo indebido en licitaciones públicas.

• **Evaluación de Terceros e Intermediarios**

Revisión del uso de agentes, consultores y representantes que puedan haber sido utilizados para facilitar pagos indebidos u ocultar prácticas corruptas, incluidos terceros subcontratados.

Examen de contratos y registros de prestación de servicios de estos terceros.

• **Decisión y Mitigación de Riesgos**

Después del análisis detallado, Marcopolo puede, si la *due diligence* identifica riesgos o indicios de prácticas ilícitas y con la decisión de la alta dirección, exigir la mitigación de los riesgos identificados antes de cualquier movimiento o incluso abandonar la transacción.





4.8. Política para Combatir el Lavado de Dinero

Objetivos de la política

Marcopolo adopta una postura de tolerancia cero contra el lavado de dinero, asegurando que todas sus operaciones se realicen de manera transparente, ética y en cumplimiento de las leyes vigentes. Esta POLÍTICA tiene como objetivo prevenir y combatir las prácticas ilícitas que puedan ocultar el origen de los recursos financieros obtenidos ilegalmente.

La EMPRESA sigue las leyes nacionales e internacionales aplicables, incluida la Ley n°9.613/1998 (Ley de Lavado de dinero en Brasil), así como las directrices de los organismos reguladores y las normas globales de compliance.

Todos los empleados, socios comerciales y terceros que actúen en nombre de Marcopolo deben conocer y seguir esta POLÍTICA, asegurando que la EMPRESA no sea utilizada, directa o indirectamente, para actividades relacionadas con el lavado de dinero.

Directriz Principal

El lavado de dinero es el proceso de ocultar el origen ilícito de los recursos financieros para que parezcan legítimos. Este delito generalmente ocurre en tres fases:

- Colocación – Introducción de dinero ilícito en el sistema financiero a través de depósitos, compras o inversiones.
- Ocultamiento – Transferencia o movimiento de valores para disfrazar su verdadero origen.
- Integración - Uso de recursos “limpios” en la economía, como en compras de bienes o inversiones.

La EMPRESA prohíbe cualquier práctica que pueda facilitar este proceso.

4.8.1. Procedimientos de Prevención

Para evitar que sus operaciones sean utilizadas para ocultar recursos ilícitos, Marcopolo adopta las siguientes medidas:

- Conozca a su socio: Antes de establecer cualquier relación comercial, la EMPRESA realiza una debida diligencia (*due diligence*) para verificar la reputación, la estructura societaria y los antecedentes del socio comercial.
- Monitoreo de transacciones: Las operaciones financieras deben registrarse correctamente y monitorearse para identificar transacciones sospechosas.
- Pagos y recibos rastreables: Todas las transacciones deben realizarse a través de instituciones financieras oficiales, evitando pagos en dinero o por intermediarios desconocidos.
- Informes de actividades sospechosas: Cualquier transacción que pueda indicar lavado de dinero deberá ser comunicada al Departamento de Compliance para su análisis y, si es necesario, comunicar a las autoridades competentes.



4.8.2. Indicaciones de Lavado de Dinero

Los empleados deben estar al tanto de las señales que pueden indicar prácticas sospechosas, tales como:

- Pagos en dinero de alto valor, especialmente sin justificación plausible.
- Uso de terceros o empresas ficticias para realizar transacciones.
- Pagos fraccionados para evitar registros bancarios y fiscales.
- Operaciones financieras incompatibles con la actividad de la empresa o del cliente.
- Solicitudes para alterar u omitir informaciones en documentos financieros o contables.
- Uso de cuenta bancaria en un país distinto de la empresa/persona comercializada, o con diferente titularidad.

Si se identifica alguno de estos indicios, el empleado debe informar inmediatamente al Departamento de Compliance y esperar una opinión para la continuidad, o no.





4.9. Política de Protección de la Competencia

Objetivos de la Política

Marcopolo se compromete a actuar de manera ética y responsable en el mercado, respetando las leyes de la competencia y promoviendo un entorno empresarial justo, transparente y competitivo.

Esta POLÍTICA tiene como objetivo garantizar que la EMPRESA y sus empleados actúen de acuerdo con las normas de libre competencia, evitando cualquier práctica que pueda perjudicar la competitividad del sector. La EMPRESA sigue las leyes nacionales e internacionales, como la Ley nº12.529/2011 (Ley Brasileña de Defensa de la Competencia), además de las regulaciones aplicables en otros países donde opera.

La violación de estas normas puede resultar en sanciones severas, incluyendo multas millonarias, restricciones en las operaciones de la EMPRESA e incluso responsabilidad penal para los involucrados.

Directriz Principal

Marcopolo y sus empleados deben evitar cualquier práctica comercial que pueda limitar o distorsionar la competencia en el mercado.

Están estrictamente prohibidos:

- **Cártel:** Acuerdos entre competidores para fijar precios, dividir clientes o restringir la producción, perjudicando la libre competencia.
- **Ajustes en las licitaciones:** Cualquier práctica para defraudar o manipular los procesos de licitación, como hacer coincidir las ofertas con los competidores.
- **Abuso de posición dominante:** Adopción de prácticas que limiten la competencia, como imposición de precios predatorios, dumping, venta vinculada, negativa a negociar con determinados clientes sin justificación o imposición de limitaciones a los proveedores.
- **Intercambio de Informaciones Sensibles:** Compartiendo inadecuadamente informaciones estratégicas con los competidores, como precios, márgenes de beneficio, volúmenes de producción o políticas comerciales.

Estas prácticas son ilegales y pueden resultar en sanciones severas para la EMPRESA y los involucrados.

4.9.1. Conducta Permitida en Relación con los Competidores

Los empleados de Marcopolo deben seguir reglas claras al interactuar con los competidores, asegurando que su desempeño sea siempre ético y transparente:

- **Participación en Eventos de la Industria:** en las asociaciones de clase y eventos, se permite discutir temas de interés público, pero no debe tratarse de precios, condiciones comerciales o estrategias de mercado.
- **Negociaciones Comerciales:** Todas las interacciones con clientes, proveedores y distribuidores deben llevarse a cabo de forma

independiente, sin ninguna interferencia o combinación con los competidores.

- **Respeto por la Libre Competencia:** la EMPRESA reconoce que la competencia es saludable y beneficiosa para la industria, y nunca debe intentar eliminar a los competidores por medios ilegales o antiéticos.

Si un empleado recibe una propuesta para participar en una conducta anticompetitiva, o identifica una situación sospechosa, debe negarse de inmediato e informar al Departamento de Compliance.





5. OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS CON ESTA POLÍTICA

Además de las directrices específicas abordadas en los capítulos anteriores, Marcopolo adopta un conjunto de principios y prácticas complementarias que fortalecen su compromiso con la ética, la integridad y el cumplimiento legal. Esta sección aborda temas esenciales para el gobierno corporativo y la conducta organizacional, asegurando que todos los empleados y socios comerciales actúen de acuerdo con las normas esperadas.

La EMPRESA reafirma su tolerancia cero ante las infracciones de compliance, incluido los fraudes, el incumplimiento de normas y cualquier conducta que pueda comprometer su reputación y sostenibilidad.

5.1. Capacitación y Concientización sobre el Compliance

Para garantizar que todos entiendan y apliquen las directrices de esta POLÍTICA, Marcopolo invierte en la capacitación periódica sobre compliance, ética y buenas prácticas corporativas. Estas capacitaciones son obligatorias para:

- Empleados que trabajan en áreas sensibles, como Ventas, Compras, Legal, Finanzas y Relaciones Gubernamentales.
- Líderes y gestores, que tienen la responsabilidad directa de difundir la cultura de integridad a sus empleados, y ser un ejemplo de conducta dentro de la organización.
- Socios comerciales estratégicos que necesitan alinearse con las políticas de la EMPRESA.

Además, la Universidad Corporativa Marcopolo ofrece cursos online y presenciales para reforzar el conocimiento y la aplicación de las normas de compliance.

5.2. Informe de Quejas y Canal de Denuncias

Marcopolo alienta a sus empleados y socios a informar cualquier queja o sospecha de irregularidad. Para ello, proporciona un Canal de Denuncias externo, operado por una empresa independiente, que garantiza la confidencialidad, imparcialidad y protección del denunciante.

Las denuncias pueden hacerse de forma anónima y deben incluir informaciones claras para permitir la investigación adecuada, preferiblemente incluyendo pruebas del hecho denunciado. Todas las denuncias son analizadas por los Comités competentes, que tomarán las medidas oportunas.

La EMPRESA asegura que no habrá represalias contra los denunciantes de buena fe, protegiendo a aquellos que contribuyen a la integridad organizacional.



5.3. Responsabilidad de la Alta Dirección y Comité de Compliance

El compromiso de la alta dirección es fundamental para el éxito del Programa de Compliance. Los directores y gestores son responsables de:

- Liderar con el ejemplo, demostrando compromiso con las normas éticas de la EMPRESA.
- Apoyar y reforzar las iniciativas de compliance dentro de sus áreas.
- Asegurar que se asignen los recursos necesarios para la implementación y mejora del programa.

El Comité de Compliance está compuesto por representantes de la alta dirección, supervisa la ejecución de las políticas, promueve la mejora continua y garantiza que la cultura de integridad esté arraigada en la EMPRESA.

5.4. Medidas Disciplinarias y Sanciones

El incumplimiento de las directrices de esta POLÍTICA puede dar lugar a medidas disciplinarias, que varían según la gravedad de la infracción. Las sanciones incluyen:

- Orientación verbal registrada (OVR).
- Advertencias formales (por escrito).
- Suspensión temporal.
- Rescisión del contrato o despido por causa justificada.
- Acciones legales, incluyendo denuncias a las autoridades competentes.

La aplicación de sanciones considera factores como intencionalidad, recurrencia e impacto en la EMPRESA (físico, financiero y/o imagen). Marcopolo refuerza que no tolera la mala conducta, independientemente de la posición o función de la persona involucrada.

5.5. Monitoreo y Mejora Continua

Marcopolo adopta un proceso continuo de monitoreo y mejora de las prácticas de compliance, que incluye:

- Auditorías periódicas, internas y externas para evaluar el cumplimiento de las políticas.
- Análisis y mapeo de riesgos, que ayudan a identificar áreas vulnerables e implementar medidas preventivas.
- Revisiones periódicas del Código de Conducta y otras políticas corporativas, asegurando

alineamiento con las mejores prácticas y la legislación actual.

- Capacitación con nuevos empleados (integración) y revisión periódica con otros empleados.

La EMPRESA está comprometida con la transparencia y la constante evolución de su programa de compliance, asegurando que se mantiene al día con los cambios en el entorno regulatorio y empresarial, así como con la legislación nacional e internacional pertinente.



6. **CÓMO HACER PREGUNTAS O INFORMAR QUEJAS**

Marcopolo se compromete a garantizar que todos sus empleados, socios comerciales y terceros tengan acceso a las informaciones y orientaciones necesarias para cumplir con las normas y directrices de compliance de la EMPRESA.

Las dudas sobre esta POLÍTICA, el Código de Conducta o situaciones específicas que involucren la integridad y el cumplimiento deben aclararse antes de cualquier decisión o acción. El Departamento de Compliance está disponible para brindar apoyo y garantizar que todas las actividades se realicen de acuerdo con las mejores prácticas éticas y legales.

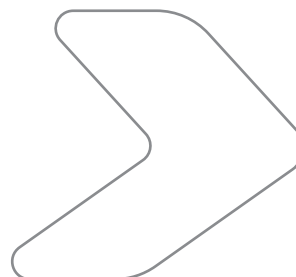
6.1. ¿Cuándo consultar al Departamento de Compliance?

Debe ponerse en contacto con el Departamento de Compliance siempre que:

- Tiene preguntas sobre la aplicación de las políticas de la EMPRESA, incluidas las normas de conducta, los conflictos de intereses, los regalos y la hospitalidad, y las relaciones con terceros.
- No saber actuar ante una situación que pueda implicar corrupción, soborno o prácticas anticompetitivas.
- Recibir una solicitud o propuesta que parezca contradecir los principios éticos de la EMPRESA, aunque provenga de un superior, socio comercial o cliente.
- Necesidad de aclarar las normas reglamentarias que afectan a su trabajo o área de actuación.

- Recibir información de posibles violaciones por parte de terceros que puedan repercutir en Marcopolo, directa o indirectamente.
- Sospechar de cualquier irregularidad o violación de las políticas de la EMPRESA.

Si hay alguna incertidumbre de cómo proceder, la recomendación es siempre buscar orientación antes de actuar.





6.2. ¿Cómo hacer preguntas y solicitar orientaciones?

Los empleados y socios comerciales pueden hacer preguntas y buscar apoyo a través de los siguientes canales:

1. Departamento de Compliance

Correo electrónico:
compliance@marcopolo.com.br

Contacto interno vía telefónica o reuniones presenciales (consultar al área de Compliance)

2. Código de Conducta y Políticas Internas

El Código de Conducta y otras políticas de Marcopolo están disponibles en la **Intranet Corporativa** y deben consultarse como referencia inicial.

3. Canal de Denuncias (Contacto Seguro Marcopolo)

Teléfono:
0800 601 8690

Sitio web:
<https://contatoseguro.com.br/es/marcopolo>

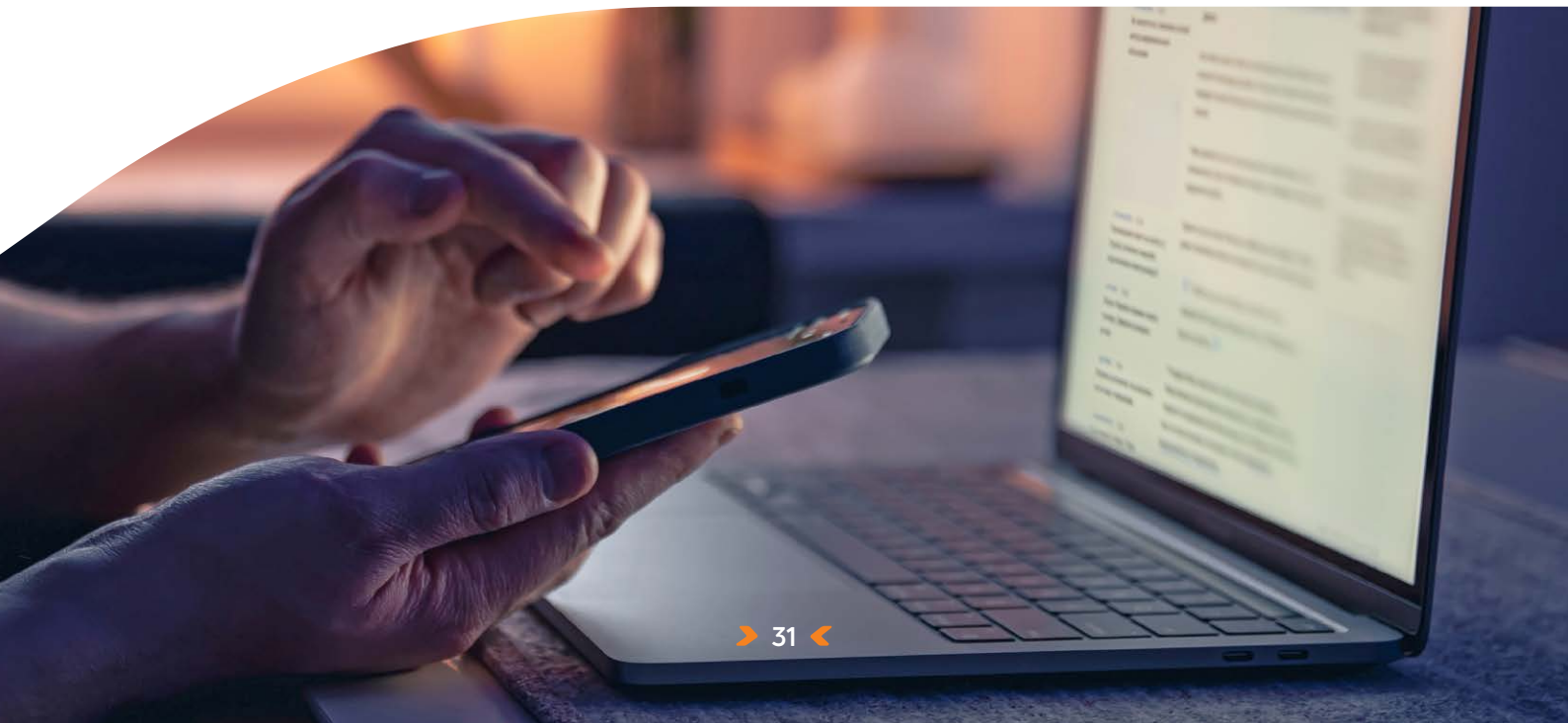
Este canal es externo y gestionado por una empresa independiente, garantizando la confidencialidad y la posibilidad de denuncias anónimas.

4. Privacidad de los datos

Correo electrónico:
privacidade@marcopolo.com.br

Portal del propietario y otras informaciones:
<https://www.marcopolo.com.br/politica-de-privacidad>

El Departamento de Compliance responderá a las preguntas de manera objetiva y rápida, asegurando un apoyo total a los empleados y socios.





6.3. Protección Contra Represalias

Marcopolo se asegura de que ningún empleado o socio comercial sea castigado o represaliado por buscar orientaciones, presentar una denuncia plausible o informar dudas sobre compliance. La EMPRESA valora un entorno de transparencia y fomento a la comunicación abierta.

Si un empleado se siente presionado o intimidado después de solicitar orientación o denunciar una queja, debe informarlo de inmediato al Departamento de Compliance o usar el Canal de Denuncias.

6.4. Responsabilidad Individual

Cada empleado y socio comercial tiene la responsabilidad de conocer y seguir las directrices de compliance de Marcopolo. Siempre que haya dudas, la actitud correcta es buscar aclaraciones antes de tomar cualquier decisión.

La EMPRESA refuerza que actuar de forma preventiva y consultar al equipo de Compliance ante situaciones críticas puede evitar riesgos legales y daños a la reputación de Marcopolo, fomentando una sociedad ética y transparente.



7. GLOSARIO EN ORDEN ALFABÉTICO

Autoridad pública

Cualquier persona o entidad que actúe en nombre de un gobierno, incluidos los administradores o empleados de entidades estatales, organismos internacionales, empresas públicas y candidatos a cargos políticos.

Canal de denuncia

Plataforma confidencial donde los empleados y socios pueden reportar sospechas de irregularidades o conductas antiéticas, multilingües, que presta servicio a las unidades de Brasil y del extranjero.

Cártel

Acuerdo ilegal entre competidores para manipular precios, dividir clientes o limitar la producción, perjudicando la competencia.

CCO (Chief Compliance Officer)

Encargado de Compliance, responsable de validar los procedimientos, regulaciones y gestiones del departamento.

Comité de Compliance

Grupo de liderazgo responsable de supervisar, deliberar y fortalecer las prácticas de integridad dentro de la EMPRESA.

Compliance

Conjunto de normas, políticas y procedimientos que aseguran que la EMPRESA opere dentro de la legalidad, de las normas éticas y el cumplimiento de las regulaciones internas de la organización.

Conflicto de intereses

Situación en la que los intereses personales o empresariales pueden comprometer la imparcialidad o la ética en una decisión empresarial. Ejemplo: un empleado participa en la elección de un proveedor en el que trabaja un pariente.

Controles Internos

Procedimientos implementados para garantizar la exactitud de las informaciones contable y prevenir fraudes.

Corrupción

El acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar algo de valor para influir en una decisión de manera antiética o ilegal.

Cualquier Cosa de Valor

Concepto amplio que incluye:

- Dinero o equivalente (tarjetas de regalo);
 - Beneficios y favores (como el acceso especial a los servicios públicos);
 - Regalos, viajes, alojamiento, entretenimiento;
 - Contratos adjudicados a empresas de autoridades públicas;
 - Prestación de servicios;
 - Donaciones a organizaciones benéficas con un interés oculto;
 - Patrocinio de eventos u otros que puedan tener una relación directa, indirecta u oculta con un organismo, entidad o empresa.
- Beneficiar directa o indirectamente a un organismo, entidad o empresa.

Datos personales

Informaciones relativas a clientes, empleados o terceros que identifiquen o puedan identificar a una persona. Deben estar protegidos según la LGPD.

Debida Diligencia (*Due Diligence*) y DDI (Debida Diligencia de Integridad)

Proceso de investigación y análisis de integridad realizado antes de contratar a un socio comercial o tercero, para identificar riesgos de cumplimiento.

Dumping

Acto de reducción de los precios de los artículos por debajo del valor de mercado, con el propósito de perjudicar la libre competencia.

Entorno no corporativo

Plataformas externas, como redes sociales y correos electrónicos personales, fuera del control de la EMPRESA.

**Fraude**

Cualquier acto astuto, engañoso, de mala fe, con la intención de perjudicar o engañar a los demás, o de no cumplir con un determinado deber.

Hospitalidad

Regalos, comidas o entretenimiento ofrecidos con el fin de fortalecer las relaciones comerciales. Deben ser compatibles con las normas éticas y aprobados de acuerdo con las directrices internas.

Lavado de dinero

Proceso ilegal de ocultar el origen de los recursos financieros obtenidos ilícitamente, haciéndolos aparentemente lícitos.

Legislación de Compliance

Cubre todas las normas aplicables a la EMPRESA, incluidas las leyes anticorrupción, antimonopolio, de privacidad y de protección de datos.

LGPD

La Ley General de Protección de Datos (LGPD - Brasil) es una legislación que tiene como objetivo proteger los datos personales de las personas, incluidos los empleados, proveedores, clientes, representantes y otros.

Libros y Registros Contables

Documentos que registran las operaciones financieras de la EMPRESA, incluyendo ingresos, gastos y activos.

Materialidad del Evento

Evidencia documental que justifique los gastos relacionados con eventos o reuniones.

Normativa MP-18

Norma interna que orienta la aprobación, establece jurisdicción y el registro de pagos, inversiones y gastos en Marcopolo.

Pago de Facilitación

Pequeño pago realizado para agilizar los servicios administrativos. Prohibido por Marcopolo, excepto cuando se instituya formalmente, como tasas oficiales de urgencia para los documentos.

PEP (Persona Políticamente Expuesta)

Persona que ocupa o ha ocupado un cargo público relevante y, por tanto, representa un mayor riesgo en relación con la prevención de lavado de dinero y la financiación al terrorismo. El tiempo que una persona permanece clasificada como PEP varía según la regulación de cada país.

Política de Seguridad de la Información

Conjunto de reglas para proteger los sistemas y las informaciones de la EMPRESA.

Precio Predatorio

Estrategia de venta de productos o servicios por debajo del costo para eliminar competidores y tomar el control del mercado.

Recursos Computacionales

Sistemas, dispositivos y herramientas digitales puestos a disposición por Marcopolo.

Soborno

Pago u oferta de algo de valor para obtener una ventaja indebida.

Socios Comerciales

Empresas o personas que proporcionan bienes, servicios o actúan en nombre de Marcopolo, incluidos proveedores, fabricantes de automóviles y representantes comerciales.

Stakeholders

Personas o partes interesadas en un proyecto, negocio, proceso u organización.

Terceros

Cualquier persona física o jurídica contratada por Marcopolo para actuar en su nombre, incluidos asesores, consultores e intermediarios.

Ventaja inapropiada

Beneficio indebido obtenido a través de prácticas antiéticas o ilegales, como influir en las decisiones gubernamentales u obtener licencias indebidas.



DEFENSORÍA



Canal libre

Canal exclusivo para que los empleados envíen ideas, sugerencias, cumplidos o reclamos relacionados al entorno laboral. Disponible las 24 horas a través de la Intranet, garantizando el secreto y la confidencialidad.



INTRANET

En el menú principal de la página corporativa, (sin iniciar sesión) vaya al ícono de Canal libre



Contacto seguro

Canal exclusivo de denuncia de irregularidades que opera las 24 horas del día y es atendido por una empresa tercerizada, no relacionada con Marcopolo y con pleno compromiso con la confidencialidad del denunciante. Si usted es testigo o tiene conocimiento de cualquier violación a las leyes, los valores, el Código de Conducta de Marcopolo o la presente POLÍTICA, ¡DENÚNCIELO!



0800 601 8690



INTRANET

Link de contacto seguro



SITIO WEB DE MARCOPOLO

• Link Canal de Denuncias Marcopolo en el menú inferior

• Link directo:

www.contatoseguro.com.br/es/Marcopolo

• Escanee el código QR:



