

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

FULTRA®



MENSAJE DE DIRECCIÓN GENERAL

En Fultra, nuestra transformación hacia Fultra 2030 está guiada por una visión clara: **ser el socio preferido del transportista**. Ese sueño ambicioso no depende solo de grandes decisiones estratégicas, sino de las pequeñas decisiones que cada uno de nosotros toma todos los días en cada interacción que tenemos con nuestros clientes, compañeros, proveedores y comunidades.



Nuestro **Código de Ética y Conducta Empresarial** es más que un documento, es la brújula que refleja lo que creemos, cómo trabajamos y cómo queremos seguir construyendo una empresa que genera valor compartido para todos. Aquí se plasman nuestros valores, la manera en que protegemos lo que más valoramos y cómo contribuimos a construir un entorno de confianza, colaboración y valor compartido.

Hoy, más que nunca, necesitamos líderes en todos los niveles. Líderes que vivan con congruencia nuestros valores, cuidando a las personas, operando con excelencia y siendo protagonistas activos en la construcción de una cultura donde hacer siempre lo correcto sea el camino para alcanzar nuestra visión.

Te invito a leer este Código, hacerlo tuyo y convertirlo en una herramienta que te acompañe en tu día a día. Porque el futuro que soñamos, lo estamos construyendo juntos.

Jorge Martínez Madero
CEO de Fultra

ÍNDICE

I. Objetivo	4
II. Alcance	5
III. Definiciones y responsabilidades	6
IV. Nuestra esencia	7
A. Visión 2030	7
B. Valores y comportamientos	8
V. Cuidamos lo más importante: Compromiso con nuestros colaboradores	10
A. Derechos humanos	10
B. Ambiente de trabajo	11
C. El colaborador y la comunidad	11
D. Diversidad, equidad e inclusión	11
E. Salud y seguridad	12
F. Prevención del acoso y violencia laboral	12
VI. Protegemos los recursos que nos mueven: Uso responsable de activos y recursos	13
A. Protección de activos	13
B. Hardware y Software	14
C. Seguridad de la Información	14
D. Propiedad intelectual	15
E. Protección de datos personales	15
F. Registros y controles	15
VII. Construimos relaciones de confianza: Compromiso con la forma de hacer negocio	16
A. Anticorrupción y soborno	16
B. Antiterrorismo	17
C. Antilavado de dinero	18
D. Uso de imagen	18
E. Relación con grupos de interés (clientes, proveedores)	19
F. Donación, regalos y cortesías	20
G. Conflictos de interés	20
VIII. Fomentamos una cultura íntegra: Confianza, denuncia y seguimiento ético	22
A. Línea de denuncia “Resguarda”	22
B. No represalias	23
C. Sanciones y consecuencias	23
D. Integración del Comité de Ética	24
E. Compromiso	24

I. OBJETIVO

En Fultra, estamos comprometidos con llevar a cabo nuestras actividades y relaciones de negocio en alineación con nuestras creencias y valores, en estricto cumplimiento de la normativa aplicable.

Este Código de Ética y Conducta Empresarial tiene como propósito establecer los principios, lineamientos y criterios rigen nuestra cultura organizacional, asegurando que todos los colaboradores y las demás partes con quienes nos relacionamos, comprendan y adopten las conductas esperadas que fomenten un entorno de confianza, integridad, compromiso, transparencia y legalidad, fortaleciendo así relaciones justas, sostenibles y de largo plazo que contribuyan al cumplimiento de nuestra Visión 2030.

Actuar con integridad significa respetar los marcos legales y éticos que nos rigen. Por ello, este Código refleja nuestro compromiso con la legislación aplicable en cada lugar donde operamos, incluyendo, entre otras, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la Ley Federal del Trabajo (LFT) y la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).

Estos marcos inspiran nuestras decisiones diarias y refuerzan nuestra convicción de construir una cultura donde hacer lo correcto sea siempre el camino. El cumplimiento de este Código es una responsabilidad de cada colaborador de Fultra, Fultra Capital y sus empresas subsidiarias.

II. ALCANCE

Este Código de Ética es de cumplimiento obligatorio para los socios comerciales, proveedores, clientes, prestadores de servicio y los colaboradores que son parte de Fultra y sus empresas subsidiarias, independientemente del rol o responsabilidad que tengan, buscando consolidar una cultura organizacional basada en la honestidad, la transparencia y el respeto mutuo.

Esta política es aplicable para las compañías presentes y futuras que se integren a Fultra y/o sus subsidiarias.

III. DEFINICIONES Y RESPONSABILIDADES

Comité de ética: órgano colegiado de deliberación con carácter consultivo e interdisciplinar, responsable de salvaguardar el estricto apego a este Código de Ética y Conducta Empresarial.

Colaboradores: cualquier empleado que tenga un contrato laboral activo con alguna de las empresas dentro del grupo.

Clientes: cualquier persona física o moral que pague por algún producto o servicio que comercialice Fultra y sus unidades de negocio.

Proveedor: cualquier persona física o moral que venda algún producto o brinde algún servicio a Fultra y sus unidades de negocio.

Dirección General: a cargo de autorizar y aprobar la emisión del presente documento, así como también de futuras actualizaciones.

Dirección de RH: difundir el presente documento, garantizando que cada uno de los colaboradores, proveedores, clientes y prestadores de servicios que forman parte del grupo Fultra, conozcan, se involucren y se comprometan con este Código de Ética y Conducta Empresarial.

IV. NUESTRA ESENCIA

Nuestra esencia se sustenta en los pilares fundamentales que nos definen: en lo que creemos, cómo actuamos y lo que aspiramos a ofrecer al mundo. Estos principios son nuestra brújula, guiando cada acción, decisión y relación que construimos. A través de nuestra visión y valores, damos sentido a nuestro trabajo diario y trazamos el camino hacia un futuro compartido.

A. VISIÓN 2030: SER EL SOCIO PREFERIDO DEL TRANSPORTISTA

En Fultra aspiramos a construir relaciones duraderas con nuestros clientes, basadas en la confianza mutua, la comunicación efectiva y una visión de largo plazo. Ser su socio significa contribuir activamente a su éxito y generar valor compartido. Y buscamos ser su opción preferida porque diseñamos soluciones únicas, cumplimos lo que prometemos con consistencia, operamos con agilidad para anticipar sus necesidades y estamos en constante innovación.



B. VALORES Y COMPORTAMIENTOS



- **Nos comprometemos con el éxito de nuestros clientes:**

1. Escuchamos activamente a nuestros clientes para diseñar soluciones únicas de alto valor.
2. Trabajamos con sentido de urgencia, poniéndonos en el lugar del cliente.
3. Solicitamos retroalimentación para identificar oportunidades de mejora.

- **Hacemos siempre lo correcto:**

1. Tratamos a todos por igual, con respeto a su dignidad y valor como individuos.
2. Honramos nuestros compromisos, cumpliendo con las políticas y procedimientos.
3. Somos conscientes de nosotros mismos, reconocemos nuestras fallas, aceptamos la retroalimentación.

- **Operamos con excelencia:**

1. Entregamos resultados de calidad, cumpliendo con los tiempos acordados.
2. Tenemos estándares altos y claros de nosotros mismos y nuestro trabajo.
3. Innovamos todos los días por ser los mejores en lo que hacemos.

- **Somos protagonistas activos:**

1. Tomamos responsabilidad de nuestras acciones y decisiones.
2. Proponemos soluciones en lugar de enfocarnos en los problemas.
3. Participamos activamente y contribuimos en discusiones, actividades o procesos.

- **Colaboramos como un solo equipo:**

1. Fomentamos una comunicación transparente y abierta.
2. Escuchamos las ideas de otros antes de proponer soluciones.
3. Compartimos el éxito, asegurándonos de que las contribuciones de cada miembro del equipo sean reconocidas.

- **Soñamos en grande:**

1. Mantenemos una actitud positiva, buscando oportunidades en cada reto.
2. Somos resilientes y nos adaptamos rápidamente a los cambios.
3. Nos planteamos metas ambiciosas y trabajamos con disciplina para alcanzarlas.

- **Generamos valor compartido para todos:**

1. Actuamos con una mentalidad ganar - ganar en nuestras decisiones y acciones.
2. Cuidamos los recursos, proponiendo soluciones responsables y sostenibles.
3. Construimos relaciones de confianza y largo plazo con nuestros socios.

V. CUIDAMOS LO MÁS IMPORTANTE: COMPROMISO CON NUESTROS COLABORADORES



En Fultra, reconocemos la importancia que tienen nuestros colaboradores. Por ello, nos comprometemos a crear un entorno laboral que promueva el respeto, la inclusión, el desarrollo y el bienestar integral de cada persona. Nuestro objetivo es construir espacios donde cada colaborador pueda crecer profesional y personalmente, contribuyendo con pasión y compromiso al cumplimiento de nuestra visión.

A. DERECHOS HUMANOS

Valoramos profundamente la dignidad de cada persona, por lo que tratamos a todos con respeto, reconociendo su valor como individuos. Estamos comprometidos con prácticas laborales y comerciales que respeten los derechos humanos y se alineen con las normas de conducta empresarial responsable.

Promovemos un ambiente de trabajo digno que protege y respeta la dignidad humana de nuestros colaboradores. Asimismo, esperamos que todos los miembros de Fultra se conduzcan con respeto hacia los derechos humanos de sus jefes, de sus subordinados, de los proveedores, sus clientes y demás actores con quienes nos relacionamos.

En Fultra, queda prohibido el trabajo forzoso y la contratación de menores de edad. Nos adherimos a los estándares nacionales e internacionales que prohíben tales prácticas, y nos aseguramos de que nuestras operaciones y relaciones laborales se rijan por principios de respeto y justicia.

B. AMBIENTE DE TRABAJO

Además de respetar los derechos humanos, nos comprometemos a promover un ambiente laboral que fomente el bienestar físico, emocional y profesional de nuestros colaboradores. Estamos convencidos de que un entorno saludable y respetuoso es esencial para el éxito de nuestra organización y para el crecimiento personal y profesional de cada miembro de nuestro equipo.

C. EL COLABORADOR Y LA COMUNIDAD

En Fultra reconocemos la protección y conservación del medio ambiente como parte fundamental de nuestra responsabilidad social. Asumimos el compromiso de mitigar el impacto ambiental de nuestras operaciones, promoviendo el uso eficiente de los recursos naturales y la gestión responsable de energía, agua y residuos.

Cada colaborador desde su ámbito de acción debe contribuir activamente al cuidado del entorno y al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

Impulsamos una cultura de mejora continua, adoptando buenas prácticas y tecnologías sostenibles que favorezcan un desarrollo responsable y respetuoso con la biodiversidad.

D. DIVERSIDAD, EQUITAD E INCLUSIÓN

En Fultra, somos una empresa incluyente, comprometida con el respeto, la equidad y la diversidad. Facilitamos los recursos necesarios para la contratación, desarrollo y promoción de personas sin importar su origen étnico, género, edad, capacidades diferentes, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica o credo religioso, permitiendo que cada colaborador desempeñe sus funciones con plena dignidad y respeto.

Los procesos de contratación se realizan bajo principios de igualdad y no discriminación, asegurando que cada vacante se cubra con base en el perfil, a través de programas de desarrollo y capacitación, impulsamos la promoción interna con base en habilidades, experiencia y mérito.

E. SALUD Y SEGURIDAD

La salud, bienestar y la seguridad son una prioridad en Fultra. Nos esforzamos por garantizar un entorno laboral seguro que no solo proteja físicamente a nuestros colaboradores, sino que también respalde su salud mental. Es por eso que seguimos protocolos de seguridad para promover una cultura de prevención y respuesta ante incidentes.

Adoptamos medidas para prevenir riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, abordando temas como el estrés laboral, la violencia, el acoso y otros factores que puedan afectar la integridad psicológica de los colaboradores.

F. PREVENCIÓN DEL ACOSO Y VIOLENCIA LABORAL

En Fultra, estamos comprometidos con garantizar un entorno de trabajo seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de acoso o violencia laboral.

Entendiendo el acoso sexual como cualquier conducta de naturaleza sexual no deseada, ya sea verbal, física o visual, que afecte la dignidad de las personas, como:

- Solicitudes de favores sexuales a cambio de beneficios laborales (contratación, ascensos, mejor salario, clientes o turnos).
- Amenazas o represalias por rechazar propuestas sexuales.
- Comentarios, bromas o insinuaciones sexuales.
- Contacto físico inapropiado o bloqueo de movimiento.
- Difusión de contenido sugestivo por cualquier medio, incluido el correo electrónico o dispositivos de la empresa.

Mientras que la violencia laboral o mobbing es cualquier acción, ya sea verbal o psicológica, que degrade, humille o intimide a otra persona, como:

- Intimidación, amenazas o gritos.
- Maltratos.

- Exclusión o aislamiento deliberado.
- Burlas, falsos rumores o desprecios constantes.
- Sobrecarga de trabajo o falta de tareas.

Este tipo de situaciones deben ser reportadas y atendidas de forma inmediata y conforme a los procedimientos establecidos.

VI. PROTEGEMOS LOS RECURSOS QUE NOS MUEVEN



En Fultra, reconocemos que nuestros recursos y activos son fundamentales para alcanzar nuestras metas y construir el futuro que imaginamos. Por ello, promovemos el uso responsable de las herramientas, información y activos de la empresa, asegurando que sean utilizados con integridad, eficiencia y en beneficio de nuestra organización. Este compromiso incluye el respeto a los derechos de propiedad intelectual, la seguridad de la información y el cumplimiento de controles y registros confiables.

A. PROTECCIÓN DE ACTIVOS

Proporcionamos a nuestros colaboradores los recursos y herramientas necesarios para el desempeño de sus funciones. Fomentamos la responsabilidad de usarlos exclusivamente para actividades laborales y con eficiencia.

Los contenidos difundidos por este medio (correo) son responsabilidad de cada uno de los usuarios y de ninguna manera se debe proporcionar información confidencial.

Es obligación de todos:

- Reportar anomalías, fallas o daños en las herramientas asignadas a su jefe inmediato.
- Garantizar el mantenimiento preventivo de los activos asignados.
- Firmar una carta responsiva para asegurar el uso adecuado de los activos.

El uso de los activos y servicios de Fultra debe estar alineado con fines laborales y autorizados. Se espera que se utilicen de manera responsable, evitando su aplicación para fines personales o no autorizados. El uso indebido, excesivo o negligente de los recursos de la empresa, así como cualquier daño, pérdida o mal manejo de sus activos, puede afectar la eficiencia operativa y debe evitarse.

B. HARDWARE Y SOFTWARE

Valoramos la seguridad, integridad y buen funcionamiento de nuestras herramientas tecnológicas, ya que son esenciales para la productividad y protección de la información de todos. Por ello, el uso de software, aplicaciones y dispositivos debe realizarse con responsabilidad y en coordinación con el área de Tecnologías de la Información (TI).

Para proteger nuestra red y sistemas, todas las instalaciones de software y el uso de dispositivos externos deben ser autorizadas y gestionadas exclusivamente por el personal de TI. Esta medida no solo previene riesgos técnicos como virus o daños a la red, sino que también refuerza una cultura de confianza, orden y cuidado de los recursos compartidos.

C. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información confidencial incluye datos no públicos de Fultra, como estrategias comerciales, estadísticas, software y programas. El manejo adecuado de esta información es fundamental para proteger los intereses de la organización y preservar la confianza de todas las partes involucradas. Todos tenemos la responsabilidad de:

- Asegurarse de que la recopilación y uso de información cumpla con las normativas aplicables.

- Proteger archivos y dispositivos electrónicos mediante claves de acceso actualizadas.
- Resguardar la confidencialidad de la información, evitando compartirla con personas externas a la organización.
- Proteger la información que es propiedad de Fultra, utilizando únicamente los medios autorizados para su almacenamiento y evitando el uso de memorias portátiles u otros dispositivos no validados.
- Mantener de forma personal y segura los usuarios y contraseñas de acceso, ya que son confidenciales e intransferibles.
- Evitar la divulgación no autorizada o el manejo irresponsable de datos confidenciales.

D. PROPIEDAD INTELECTUAL

Valoramos y promovemos el respeto a la propiedad intelectual, tanto propia como de terceros. Esto incluye derechos de autor, patentes, marcas, diseños, secretos comerciales y cualquier otro tipo de conocimiento protegido.

Todos compartimos la responsabilidad de usar esta información de manera ética y conforme a la legislación aplicable. Cualquier uso, reproducción o divulgación de material protegido debe contar con la autorización expresa correspondiente.

E. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Reconocemos que toda información personal es confidencial y debe ser tratada con responsabilidad, conforme a la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones legales aplicables en materia de protección de datos. Esta información es resguardada únicamente por las áreas autorizadas, como Recursos Humanos en el caso de datos laborales, y solo podrá ser compartida con terceros cuando exista consentimiento expreso de la persona titular o una obligación legal que así lo requiera.

F. REGISTROS Y CONTROLES

Creemos que la transparencia es la base de la confianza y uno de los pilares para construir relaciones sólidas y sostenibles con todos nuestros grupos de interés.

Por ello, nos comprometemos a que nuestros registros, reportes y controles financieros reflejen de forma clara, precisa y verificable la realidad de nuestras operaciones. Actuar con integridad en este ámbito no es solo una obligación legal, sino una responsabilidad ética que compartimos como organización.

Nuestro actuar financiero se rige por el respeto a las leyes, los principios contables vigentes y, sobre todo, por nuestra convicción de hacer lo correcto, incluso cuando nadie nos observa. Así, garantizamos decisiones responsables y fortalecemos la reputación de Fultra como una empresa íntegra y confiable.

VII. CONSTRUIMOS RELACIONES DE CONFIANZA: COMPROMISO CON LA FORMA DE HACER NEGOCIO



En Fultra, estamos convencidos de que la confianza es la base para construir relaciones sólidas y sostenibles con nuestros clientes, colaboradores, proveedores y comunidades. Nuestra forma de hacer negocio está guiada por la integridad, la transparencia y el respeto, asegurando que cada decisión y acción contribuyan a generar valor compartido para todos nuestros grupos de interés.

A. ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

En Fultra, tenemos cero tolerancias hacia el soborno o de irregularidades financieras, cumpliendo con las leyes y ejerciendo de manera honesta y ética. De forma similar, rechazamos cualquier tipo de soborno a funcionarios de gobierno, instituciones o casas certificadoras, entre otros.

Se considera soborno ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar cualquier objeto de valor (como dinero, regalos, favores, beneficios, viajes, servicios u otros incentivos) con la intención de influir indebidamente en las decisiones, acciones u omisiones de una persona, ya sea en el ámbito público o privado.

Se considera corrupción cualquier forma de abuso de poder o posición para obtener un beneficio personal, familiar o para terceros. Esto puede manifestarse a través de prácticas como el soborno, fraude, malversación de recursos, manipulación de información, extorsión o conflictos de interés no declarados.

Algunos ejemplos de soborno o corrupción:

- ¿Y si un proveedor me ofrece un incentivo a cambio de asegurarle un contrato? No lo aceptes. Esto constituye un soborno y debe reportarse de inmediato al Comité de Ética a través de los canales establecidos.
- ¿Y si me piden ajustar una cifra “por única ocasión” para facilitar un cierre contable? No lo hagas. Toda la información financiera debe ser veraz, comprobable y reflejar la realidad de la operación.
- ¿Y si creo que alguien en mi equipo está incurriendo en una práctica sospechosa? Consulta y reporta a través de la Línea de Denuncia o al Comité de Ética. Tu confidencialidad estará protegida.

B. ANTITERRORISMO

En Fultra, rechazamos cualquier forma de terrorismo y nos comprometemos a prevenir directa o indirectamente el apoyo, financiamiento o colaboración con actividades terroristas.

Se considera terrorismo cualquier acto que, por su naturaleza o contexto, tenga como finalidad causar temor o intimidación a la población, alterar gravemente el orden público o presionar a gobiernos o instituciones para obtener beneficios políticos, ideológicos o religiosos. Esto puede incluir el uso de la violencia, amenazas, toma de rehenes, destrucción de bienes públicos o privados, entre otros actos deliberados. También se considera terrorismo la colaboración, financiamiento o apoyo, directo o indirecto, a organizaciones o individuos que participen en estas actividades. No se establecerán relaciones comerciales con personas, empresas u organizaciones que estén vinculadas directa o indirectamente con actividades terroristas o se encuentren en listas oficiales de sanciones o vigilancia.

Fultra colaborará activamente con las autoridades competentes en la investigación y prevención del terrorismo, brindando la información requerida conforme a la ley.

C. ANTILAVADO DE DINERO

Se entiende como lavado de dinero cualquier transacción o serie de transacciones llevadas a cabo para esconder el origen real de fondos ilícitos o para hacer ver que han sido obtenidos de actividades legítimas; puede incluir también el esconder los orígenes de activos de origen delictivo, ya sea dinero u otras propiedades, dentro de actividades comerciales legítimas.

En Fultra, nos comprometemos a:

- Cumplir con las leyes y regulaciones aplicables relativas al lavado de dinero.
- Tomar las acciones apropiadas para evaluar nuestras relaciones comerciales con el fin de asegurar su integridad.

D. USO DE IMAGEN

La imagen de Fultra —incluyendo logotipos, colores, tipografías y demás elementos visuales— representa quiénes somos, nuestros valores y la confianza que hemos construido con nuestros grupos de interés. Por ello, es fundamental que su uso sea coherente, respetuoso y refleje nuestra esencia como organización.

Para garantizar esto, contamos con manuales de identidad y lineamientos elaborados por las áreas de Comunicación Interna y Mercadotecnia, que orientan el uso correcto de nuestra imagen en presentaciones, documentos, uniformes, materiales impresos y digitales.

Si necesitas utilizar el logotipo o cualquier otro elemento visual de Fultra para un fin distinto a los establecidos —por ejemplo, en una colaboración externa o en un evento público—, lo ideal es consultar previamente con las áreas responsables para asegurarnos de que el contexto sea adecuado y esté alineado con nuestros principios de marca.

Asimismo, es importante recordar que:

- Nuestra imagen institucional no debe utilizarse para fines personales o ajenos a Fultra.
- Evitemos grabar o compartir contenido desde las áreas productivas o instalaciones operativas sin autorización, ya que podríamos exponer información sensible o procesos internos que forman parte de nuestro valor estratégico.

E. RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS

• De la relación con clientes o socios comerciales

En Fultra, nuestras decisiones sobre clientes, mercados y alianzas comerciales se toman con base en principios de negocio sólidos, análisis responsable y siempre en apego a la ley. Actuar con ética implica asegurarnos de que ninguna persona —colaborador o familiar cercano— obtenga beneficios personales, directos o indirectos, a partir de su vínculo con Fultra.

Valoramos profundamente la confianza de nuestros clientes. Uno de nuestros principales compromisos es cumplir con lo que prometemos, ofreciendo productos y servicios de calidad que respondan a sus necesidades. Sabemos que pueden surgir imprevistos, y en esos casos, lo correcto es comunicarlo a tiempo. Si por alguna razón un compromiso no puede cumplirse en el plazo acordado, es responsabilidad de quien lo gestionó informar de inmediato a su jefe y al cliente, con transparencia y disposición para buscar soluciones.

También creemos que la transparencia en nuestras relaciones personales fortalece nuestra cultura ética. Si algún familiar directo de un colaborador tiene, busca o mantiene una relación laboral o comercial con Fultra o alguna de sus subsidiarias, es importante informarlo con honestidad al área de Recursos Humanos y a la Dirección General. Esta apertura permite prevenir posibles conflictos de interés y asegurar que todas las decisiones se tomen de forma justa y objetiva.

• De la relación con proveedores

Las relaciones con nuestros proveedores se basan en la equidad, la legalidad y el respeto mutuo. Esperamos que todos nuestros proveedores cumplan con las leyes laborales, ambientales y cualquier otra normativa aplicable, garantizando un trato digno a su personal y prácticas responsables.

Solicitar o recibir cualquier incentivo por parte de los proveedores que pueda influir en su selección constituye una violación a este Código de Ética y Conducta Empresarial. Esto incluye beneficios en dinero o especie, invitaciones a comidas, eventos deportivos, espectáculos o viajes. Si un proveedor ofrece algún regalo o incentivo, el colaborador deberá reportarlo en breve a su jefe inmediato realizar la denuncia en la Línea de denuncia.

F. DONACIÓN, REGALOS Y CORTESÍAS

Creemos que la confianza se construye a través de relaciones transparentes, respetuosas y libres de influencias indebidas. Por eso, evitamos cualquier situación que pueda comprometer nuestra objetividad o generar dudas sobre nuestras decisiones.

Entendemos que en el mundo de los negocios existen gestos de cortesía comunes que forman parte de las prácticas habituales. Sin embargo, cuando un regalo, pago, favor especial o beneficio ofrecido por personas, empresas o entidades con las que Fultra tiene (o podría tener) una relación comercial excede lo razonable o lo necesario, puede poner en riesgo la imparcialidad y abrir la puerta a posibles conflictos de interés.

Si existe duda sobre si aceptar un obsequio o invitación podría interpretarse como indebido, lo mejor es consultarlo con el líder del área o con Recursos Humanos.

De igual forma, cualquier obsequio, donación institucional o beneficio ofrecido en nombre de Fultra (ya sea a clientes, proveedores o instituciones de beneficencia), debe contar con la autorización expresa del CEO, asegurando así que todas nuestras acciones reflejen nuestros principios de equidad y responsabilidad.

G. CONFLICTOS DE INTERÉS

Un conflicto de interés surge cuando los intereses personales, familiares o externos de alguien dentro de Fultra podrían influir (o parecer que influyen) en la forma en que toma decisiones dentro de la organización.

En Fultra confiamos en el buen juicio de nuestra gente. Si alguna persona tiene dudas sobre si una actividad externa, relación o participación representa un conflicto de interés, lo mejor es consultarlo con su líder o con el área de Recursos Humanos. No se trata de señalar, sino de encontrar la mejor forma de actuar con transparencia.

Cuando se identifica una situación que podría representar un conflicto, trabajamos juntos para analizarla y, si es necesario, hacer ajustes en las funciones o responsabilidades. La prevención y el diálogo siempre serán preferibles a la omisión.

Algunos ejemplos comunes incluyen:

- **Relaciones familiares:** Cuando una persona trabaja en la misma área o bajo la supervisión de un familiar cercano (como padre, madre, pareja, hijo, hermano o primo), o si tiene una relación directa con proveedores o clientes.
Ejemplo: Un colaborador que participa en decisiones de compra y su primo trabaja en una empresa proveedora.
- **Actividades externas:** Participar en otro empleo o negocio, especialmente si ofrece productos o servicios similares a los de Fultra.
Ejemplo: Ofrecer servicios logísticos en una empresa independiente durante los fines de semana.
- **Intereses financieros:** Tener participación como socio o accionista en empresas que prestan servicios o venden productos a Fultra, o que compiten en el mismo sector.
Ejemplo: Tener una empresa familiar que brinda servicios de transporte y postularla como proveedora.
- **Compromisos personales o morales:** Cuando una situación o vínculo personal compromete la objetividad o genera incomodidad al tomar decisiones laborales.
Ejemplo: Sentir presión por aprobar un gasto porque el solicitante es una amistad cercana, aunque no cumple con los criterios.

Existen muchas actividades personales que no representan un conflicto de interés, como, por ejemplo:

- Participar en actividades sociales, comunitarias o religiosas, siempre que no interfieran con las responsabilidades laborales.
- Tomar cursos o capacitaciones técnicas ofrecidas por proveedores, siempre que estén orientados al desarrollo profesional general y no respondan a intereses particulares.

Como parte de nuestro compromiso con la ética y la transparencia, en Fultra solicitamos a todas las personas firmar una Carta de Conflicto de Interés, donde se declaren relaciones familiares o vínculos relevantes con otras personas u organizaciones relacionadas con Fultra.

VIII. FOMENTAMOS UNA CULTURA ÍNTEGRA: CONFIANZA, DENUNCIA Y SEGUIMIENTO ÉTICO

A. LÍNEA DE DENUNCIA “RESGUARDA”

Fultra pone a disposición de sus grupos de interés (colaboradores, proveedores y clientes) una herramienta de comunicación confidencial para la realización de denuncias. Esta herramienta es administrada por una empresa externa a Fultra, lo que garantiza la objetividad, confiabilidad y confidencialidad del proceso.

Cualquier reporte debe incluir una descripción clara, específica y objetiva de los hechos observados. Por medio de la campaña “Fultra Te Escucha” se pueden realizar reportes como:

- Fraudes económico-financieros
- Entrega de información confidencial
- Conflicto de intereses
- Descuido o utilización inapropiada de los bienes.
- Uso inapropiado de nombre, logo y marcas de Fultra y sus subsidiarias
- Acoso laboral o malos tratos
- Cualquier otro lineamiento listado en la presente política que sea violado
- Innovaciones
- Sugerencias / Ideas

¿Qué debe incluir una denuncia?

Para que tu denuncia sea atendida de forma adecuada y eficiente, es importante que incluyas la siguiente información necesaria para realizar la investigación correspondiente.

1. Unidad de negocio o área involucrada.
2. Sucursal o ubicación de los hechos.
3. Descripción detallada del incidente (fecha y hora aproximada de los hechos, descripción clara de lo que ocurrió, nombres de las personas involucradas, nombres de posibles testigos o personas que puedan aportar información, etc).
4. Evidencia en caso de contar con ella (cualquier documento, imagen, video, audio, o mensaje que pueda respaldar tu denuncia).



• Canales de denuncia:

1. Por página Web: www.resguarda.com
2. Por teléfono 01-800-1233312
3. Por correo electrónico “Te Escucha”:
 - a. Fultra, Fultra Capital y Fultra Rent: fultrateescucha@resguarda.com
 - b. Fruehauf de México: fruehaufteescucha@resguarda.com
 - c. Amparts y Promare: ampartsteescucha@resguarda.com
 - d. Sierra Norte y Fultra soluciones: sierranorteteescucha@resguarda.com
 - e. Idealease: idealeaseteescucha@resguarda.com
4. Cualquier otro canal interno formal que la unidad de negocio tenga habilitado, tales como buzones de quejas, denuncias o sugerencias, así como también denuncias realizadas directamente ante el área de Recursos Humanos, auditoría o jefe directo.

B. NO REPRESALIAS

Queda estrictamente prohibido tomar represalias contra cualquier colaborador que, de buena fe, haya reportado una violación al Código de Ética, a las políticas internas o a las leyes aplicables, así como contra quienes colaboren en una investigación interna.

Las represalias pueden incluir, pero no se limitan a: despidos, amenazas, acoso, exclusión o cualquier otra forma de trato injusto o discriminatorio.

Fultra se compromete a garantizar la confidencialidad de los reportes y a proteger la integridad de quienes los realizan.

C. SANCIONES Y CONSECUENCIAS

El incumplimiento de la presente política ya sea de forma voluntaria o involuntaria (por desconocimiento, negligencia u omisión), será sujeto de sanciones que pueden ir desde amonestaciones y medidas administrativas o laborales, hasta la denuncia penal ante las autoridades competentes, cuando la gravedad de la falta así lo requiera.

Todas las denuncias recibidas serán investigadas bajo estricta confidencialidad. La naturaleza y severidad de la sanción aplicable dependerá de los resultados de dicha investigación.

Asimismo, se considerará una violación a la presente política el no aplicar las sanciones correspondientes ante situaciones comprobadas de incumplimiento.

D. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Con el fin de asegurar que nuestras operaciones se desarrollen bajo una estricta ética organizacional, y garantizar una conducta moral en todo momento, Fultra ha establecido de manera permanente un Comité de Ética.

Este comité estará conformado por un equipo multidisciplinario responsable de evaluar las diferentes denuncias que se presenten, promoviendo cambios estratégicos en nuestras formas de operar. Además, el comité rendirá cuentas directamente al Consejo y al CEO de Fultra, asegurando así la integridad, la objetividad y la mejora continua dentro de la organización.

E. COMPROMISO

Como parte del cumplimiento del presente Código de Ética, todos los colaboradores deberán leer, comprender y firmar la **Carta de Compromiso Ético**, mediante la cual manifiestan su aceptación y responsabilidad de actuar conforme a los valores, principios y lineamientos aquí establecidos.

Esta firma representa un compromiso personal e intransferible con la integridad, el respeto, la honestidad y la responsabilidad en el desempeño de sus funciones, así como con la cultura ética de la organización. La Carta de Compromiso Ético deberá firmarse al momento del ingreso a la empresa y renovarse de manera periódica o cuando se realicen actualizaciones al presente código.



Código de Ética y Conducta Empresarial
Grupo Fultra
Fecha de publicación: septiembre 2025