



POL.COM.002-25

Conflicto de Interés

No. Revisión: 02

Fecha de Revisión: 31 diciembre 2025

Fecha de Efectividad: 31 diciembre 2025

Tipo de Política: Interna

Objetivo	<p>El Grupo Viva Aerobus, S.A. de C.V. y sus subsidiarias y afiliadas (en conjunto e indistintamente, "Grupo Viva Aerobus") tienen el compromiso de conducir sus negocios de manera ética para prevenir que la toma de decisiones por parte de la Empresa y sus Colaboradores se pueda ver influida o afectada por conflictos de interés.</p> <p>En esta Política se establecen los principios, lineamientos, responsabilidades y obligaciones para prevenir, detectar, tratar y disolver los conflictos de interés que puedan afectar o afecten al Grupo Viva Aerobus.</p>
Dirigido a	Todos los Colaboradores, prospectos de Colaborador, Proveedores, prospectos de Proveedor, Consejeros y demás Partes Interesadas del Grupo Viva Aerobus.
Documentos Relacionados	No aplica

1 Lineamientos

1.1 ¿Qué es un Conflicto de Interés?

Es cualquier situación o actividad que implique, pueda implicar o parezca que implica una lucha, pugna, disparidad o compromiso entre los propios intereses personales, económicos o financieros y los intereses del Grupo Viva Aerobus.

Cuando una persona hace valoraciones, toma decisiones, desarrolla conductas, es decir, acciones u omisiones, en una situación de conflicto de interés, se puede ver dificultado o impedido el desempeño objetivo, transparente y eficaz de sus labores y la asunción de sus responsabilidades.

En el Grupo Viva Aerobus no permitimos que ninguna relación con Colaboradores, Proveedores, Consejeros o Accionistas influya en nuestro juicio o decisiones en asuntos relacionados con las actividades de la Empresa, incluida la contratación, las asignaciones de trabajo, las evaluaciones de desempeño, la compensación o las acciones correctivas. No podemos tener a alguien dentro de nuestra esfera de control, responsabilidad o influencia con quien tengamos una relación personal cercana.

1.2 ¿Cómo y cuándo se debe reportar un Conflicto de Interés?

Un conflicto de interés puede preexistir y ser deliberadamente tergiversado u ocultado o suceder de forma inesperada; en el primer caso estamos ante dolo o mala fe, lo que violaría el Código de Ética y esta Política, sin embargo, en el segundo caso, el conflicto de interés no necesariamente es una violación, siempre y cuando la persona o empresa que se encuentre en dicha circunstancia reporte o declare el conflicto de interés de inmediato: es grave conocer un conflicto de interés propio o ajeno y no reportarlo.

Los conflictos de interés deben revelarse inmediata y obligatoriamente, tan pronto surjan o se identifiquen:

- Los Colaboradores, líder inmediato, a Talento y Cultura (Human Resources Business Partner) y a la Línea Ética.
- Los Proveedores a la Dirección de Compras y a la Línea Ética.
- Las otras Partes Interesadas, a la Línea Ética.
- Los Consejeros o Accionistas, al Consejo de Administración, a Legal o / y a la Línea Ética.

En caso de duda o falta de certeza si se está frente a algún tipo de conflicto de interés, el cual no siempre es claro, debe consultarlo con Compliance o plantear el caso a través del Buzón de Consultas y Sugerencias de Compliance.

1.3 Situaciones que pueden representar un Conflicto de Interés

Los conflictos de interés pueden ser muy claros, pero en ocasiones pueden ser sutiles, por lo que no siempre resultan obvios de identificar o fáciles de resolver, por eso nos basamos en el Código de Ética, en esta Política y en el resto de las políticas y procedimientos relacionados y establecidos para su tratamiento y resolución.

Ejemplos más comunes de conflictos de interés, además de los mencionados en el Código de Ética:

- Mantener relaciones sentimentales con un cliente interno.
- Mantener una inversión significativa en competidores, clientes o proveedores que implique o parezca que implica una disparidad o compromiso entre los propios intereses personales de cualquier tipo y los intereses del Grupo Viva Aerobus.
- Desarrollar cualquier actividad laboral o de prestación de servicios, por cuenta propia o ajena, que interfiera o parezca que puede interferir en el normal desarrollo del propio trabajo en la Empresa, o entre o parezca que puede entrar en conflicto con sus intereses.

Responsabilidades de los Colaboradores y Proveedores y de prospectos de Colaborador y Proveedor

- En el caso de los Colaboradores y prospectos de Colaborador, entender, aceptar y cumplir el Código de Ética del Grupo Viva Aerobus.
- En el caso de los Proveedores y prospectos de Proveedor, entender, aceptar y cumplir el Código de Ética del Grupo Viva Aerobus o un código de ética propio que a todos los efectos relevantes sea equivalente.
- Conocer, entender y cumplir los lineamientos establecidos en esta Política y otras políticas y procedimientos relacionados.
- Tomar decisiones con base en criterios objetivos y en beneficio del Grupo Viva Aerobus.
- Evitar situaciones que puedan percibirse como conflictos de interés, incluso si no hay mala intención.
- Actuar con transparencia y declarar de forma inmediata cualquier relación o situación que pueda representar o aparentar ser un conflicto de interés.
- Reportar cualquier conflicto de interés que se conozca, incluso aunque sea ajeno.
- Completar, firmar y reportar las Declaraciones de Conflicto de Interés requeridas por el Grupo Viva Aerobus en el plazo establecido al efecto.
- Cooperar proactivamente con las medidas que el Grupo Viva Aerobus implemente para identificar y disolver los conflictos de interés.

1.4 Declaración Anual de Conflicto de Interés de Colaboradores

- Compliance debe proporcionar la Declaración de Conflicto de Interés a todos los Colaboradores dentro del primer trimestre de cada año calendario (Declaración Anual de Conflicto de Interés de Colaboradores) requiriendo su respuesta en un plazo no mayor de 20 días hábiles desde su envío.
- Todos los Colaboradores, sin excepción, deben completar, firmar y reportar dicha Declaración en el plazo establecido.
- Compliance debe notificar inmediatamente a Talento y Cultura, a través del HRBP, todos los conflictos de interés detectados entre Colaboradores para su tratamiento y disolución, así como para darles seguimiento hasta que sean resueltos.
- Compliance debe controlar y reportar a la Vicepresidencia involucrada, a Talento y Cultura y al Comité de Ética, todas las faltas de respuesta en plazo a esta Declaración.
- Compliance debe dar seguimiento a todos los conflictos de interés identificados, en este u otros contextos, hasta su resolución, reportando a la Vicepresidencia involucrada, a Talento y Cultura y al Comité de Ética.
- Compliance es responsable de resguardar todas las evidencias que soportan el resultado de la Declaración Anual de Conflicto de Interés de Colaboradores.

1.5 Declaración de Conflicto de Interés de Prospectos de Colaborador

- Atracción de Talento debe asegurar que se presenta la Declaración de Conflicto de Interés a cada prospecto de Colaborador para que, sin excepción, la complete y firme antes de que finalice el proceso de contratación (Declaración de Conflictos de Interés de Prospectos de Colaborador).
- Los prospectos de Colaborador deben completar y firmar dicha Declaración obligándose a decir verdad y declarar cualquier conflicto de interés, incluso aquellos sobre los cuales puedan tener duda sobre si se trata de un conflicto de interés o no, que tengan con el Grupo Viva Aerobus.
- Atracción de Talento debe informar al HRBP y a Compliance, inmediatamente, sin excepción y antes de que finalice el proceso de contratación, de todos los conflictos de interés declarados para su valoración.
- No se deben realizar contrataciones que puedan presentar o presenten un conflicto de interés, sin que antes Talento y Cultura y también Compliance hayan acordado formalmente la forma de tratarlo y, si es posible, disolverlo de acuerdo con esta Política.
- Talento y Cultura es responsable de resguardar las evidencias que soportan la Declaración de Conflicto de Interés de Prospectos de Colaborador.

1.6 Declaración de Conflicto de Interés en la Promoción y / o Reubicación de Colaboradores

Atracción de Talento debe presentar la Declaración de Conflicto de Interés a los Colaboradores que sean considerados para una promoción y / o reubicación con el fin de identificar y, en su caso, gestionar de forma previa a la promoción o reubicación, reales o potenciales conflictos de interés.

1.7 Declaración de Conflicto de Interés puntual

En aquellos casos en los que Compliance considere necesario solicitar a algún Colaborador o tercera parte completar, firmar y reportar una Declaración de Conflicto de Interés fuera del proceso de la declaración anual señalada en el punto 1.6 de esta Política, se está obligado a responder dicha solicitud en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

1.8 Declaración de Conflicto de Interés de Prospectos de Proveedor

- Adquisiciones y Contratos debe requerir a cada prospecto de Proveedor que complete y firme la Declaración de Conflicto de Interés (Declaración de Conflicto de Interés de Prospectos de Proveedor). Asimismo, debe controlar, sin excepción, que todos los prospectos de Proveedor hayan completado y firmado dicha Declaración previo a que cualquiera de lo siguiente suceda: su alta como proveedor, la prestación del servicio o el suministro del bien.
- Adquisiciones y Contratos debe informar a Compliance, inmediatamente, sin excepción y antes de que suceda el alta como proveedor, la prestación del servicio o el suministro del bien, de todos los nuevos conflictos de interés declarados para su valoración.
- No se debe solicitar la entrega de bienes o servicios a un proveedor, ni darle de alta, si puede presentar o presenta un conflicto de interés, sin que antes Adquisiciones y Contratos y Compliance hayan acordado y documentado la forma adecuada de tratarlo y, si es posible, disolverlo de acuerdo con esta Política.
- Los proveedores, una vez que sean dados de alta, deben comunicar de forma inmediata a la Dirección de Compras y a la Línea Ética cualquier conflicto de interés sobrevenido, indicando los nombres de sus protagonistas, el contexto y la naturaleza del conflicto de interés que hubiera podido surgir con el Grupo Viva Aerobus.
- Adquisiciones y Contratos es responsable de resguardar las evidencias que soportan la Declaración de Conflicto de Interés de los Prospectos de Proveedor.

1.9 Declaración de Conflicto de Interés de los Consejeros Independientes

- Legal debe compartir, para su llenado y firma, la Declaración de Conflicto de Interés a todos los Consejeros Independientes de manera anual (Declaración Anual de Conflicto de Interés de los Consejeros), y debe monitorizar si todos los Consejeros han completado y firmado dicha Declaración antes del final de cada año. Asimismo, previo a cada sesión del Consejo de Administración, Legal debe distribuir el formato de Declaración de Conflicto de Interés, para que, en caso de ser necesario, los Consejeros Independientes reporten cualquier conflicto previamente.
- En caso de que algún Consejero Independiente declare algún conflicto de interés, debe abstenerse de participar en la correspondiente discusión en su calidad de Consejero y de emitir opinión alguna relativa al tema relacionado con el conflicto de interés reportado.
- Legal es responsable de resguardar las evidencias que soportan las declaraciones de conflicto de interés de los Consejeros Independientes.

1.10 Tratamiento y Disolución de los Conflictos de Interés entre Colaboradores, por Parentesco o Amistad

Toda vez que se identifique un conflicto de interés entre Colaboradores, el Grupo Viva Aerobus actuará conforme a las siguientes disposiciones, con el objetivo de disolver el conflicto de interés manteniendo, si fuese posible, el empleo de los Colaboradores relacionados.

La disolución de un conflicto de interés se formalizará mediante la transferencia del Colaborador de menor rango a otra posición o el cambio sustancial de sus responsabilidades, fuera de la esfera de control, responsabilidad o influencia del Colaborador de mayor rango, donde sus funciones no impliquen relación, dependencia, ni interacción laboral cercana entre ellos, por lo que:

- Se debe establecer un plazo entre seis y un máximo de dieciocho meses, para reubicar a uno de los dos Colaboradores involucrados, contados a partir de la fecha en la que la existencia del conflicto de interés sea identificada.
- La reubicación debe ser coordinada por el HRBP, en conjunto con Atracción de Talento y los líderes del área correspondiente, quien debe asistir al Colaborador en la búsqueda de vacantes apropiadas para su perfil fuera de la esfera de control, responsabilidad o influencia del Colaborador de mayor rango.
- La reubicación debe gestionarse siguiendo el proceso de movilidad interna y con apego a los principios de transparencia, meritocracia y equidad, también respetando los derechos laborales de los Colaboradores y evitando cualquier trato discriminatorio. Se debe cumplir así con lo siguiente:

- Las oportunidades de reubicación deben haber sido comunicadas abierta y formalmente, siguiendo los canales oficiales de publicación de vacantes.
- El Colaborador debe cumplir con los requisitos de elegibilidad para la movilidad interna:
 - Tener al menos doce meses en su posición actual.
 - Haber demostrado un desempeño satisfactorio y estar alineado con los valores y cultura del Grupo Viva Aerobus.
 - Desarrollo Organizacional debe proporcionar una constancia del desempeño del Colaborador que valide su elegibilidad.
- Se debe contar con las autorizaciones del líder directo del Colaborador y del líder de la posición vacante antes de iniciar el proceso.
- Los Colaboradores involucrados deben competir y ser evaluados bajo los mismos criterios que cualquier otro candidato interno, garantizando igualdad de condiciones (experiencia, desempeño, antigüedad, etc.), para lo cual:
 - Atracción de Talento debe aportar documentalmente y considerar las descripciones de ambos puestos de trabajo.
 - Atracción de Talento debe realizar las entrevistas y aplicar las pruebas psicométricas según el nivel de la posición.
 - El HRBP debe entregar un reporte con las competencias a desarrollar en el nuevo rol, en colaboración con el líder de la posición vacante.
- El HRBP debe dar seguimiento continuo del progreso durante este periodo y mantener informados a los líderes de ambas áreas involucradas.
- El HRBP y Atracción de Talento deben documentar la comunicación formal al Colaborador sobre las alternativas disponibles, registro de los intentos de reubicación realizados, justificación, en su caso, de la imposibilidad de concretar la reubicación, y demás documentación soporte del proceso de reubicación.
- Se debe contar con el visto bueno de todas las partes (Atracción de Talento, HRBP, Desarrollo Organizacional, líder inmediato y líder de la posición vacante) antes de que Atracción de Talento formalice, en su caso, la oferta.
- Deben diseñarse e implementarse controles temporales compensatorios para mitigar el conflicto de interés mientras se concreta la reubicación.

Adicionalmente, existen reglas específicas para la disolución de conflictos de interés de personal sindicalizado, que deben ser consideradas.

1.11 Actualización, Difusión y Monitorización del Cumplimiento de esta Política

Compliance es responsable de mantener, mejorar, dar a conocer y monitorizar el cumplimiento de esta Política.

2 Definiciones

Amigo: Aquella persona con quien se tiene un vínculo personal estrecho sin que medie una relación de parentesco. Un vínculo personal estrecho es una relación caracterizada por una conexión significativa entre dos personas, que puede implicar convivencia, afecto, dependencia o interacción frecuente.

Autoridad: A efectos de la presente Política de Conflicto de Interés, se refiere al Gobierno y a cualquier autoridad que regule al Grupo Viva Aerobus, por ejemplo, la Agencia Federal de Aviación Civil (AFAC), la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), entre otras.

Competidor: Competidores directos del Grupo Viva Aerobus en todas sus actividades y en los mercados en los que está o puede estar presente.

Declaración de Conflicto de interés: Cuestionario mediante el cual se busca identificar cualquier conflicto de interés que afecte a algún Colaborador, prospecto de Colaborador, Proveedor, prospecto de Proveedor o Consejero del Grupo Viva Aerobus. Desde Compliance se facilitará, por el medio más oportuno disponible en cada momento, el acceso a los formularios en vigor de la Declaración de Conflicto de Interés, diferenciados por el perfil de sus destinatarios:

- Declaración de Conflicto de Interés de Colaboradores
- Declaración de Conflicto de Interés de Colaboradores y Prospectos de Colaborador
- Declaración de Conflicto de Interés de Proveedores y Prospectos de Proveedor
- Declaración de Conflicto de Interés de los Consejeros Independientes

Pariente: Aquella persona con quien se tiene un vínculo de parentesco basado en la consanguinidad (ascendiente común) o en la afinidad (relación por matrimonio, relación estable de afectividad análoga al matrimonio, unión libre, concubinato o adopción), hasta el segundo grado en línea directa (padres, hijos, abuelos, nietos y hermanos) y hasta el tercer grado colateral (cuñados, tíos, sobrinos y primos hermanos).

Prospectos de Colaboradores: Candidatos o prospectos de trabajadores o empleados que podrían ser contratados laboralmente por el Grupo Viva Aerobus.


Prospectos de Proveedores: Candidatos o prospectos de proveedores, que podrían ser dados de alta para ofrecer bienes y servicios por cuenta propia al Grupo Viva Aerobus.

3 Anexos



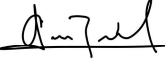






No aplica.

Información Administrativa

Propietario del Documento

Elaborado por: Anakaren Vargas – Compliance Coordinator		
Puesto	Nombre	Firma
VP and Chief Advisory, Audit and Compliance Officer	José Brandín	 José A. Brandín (Dec 18, 2025 17:59:03 CST)

Autorización

Puesto	Nombre	Firma
Chief Executive Officer	Juan Carlos Zuazua	
VP and Chief Legal Officer	Lilia Pous	
Executive VP and Chief Financial Officer	Christian Ramos	
Center of Excellence T&C Director	Miguel Mendoza	 Miguel Mendoza (Dec 24, 2025 08:39:09 EST)
Executive VP & Chief Operations Officer	Adrián Torija	 Adrián Torija Miranda (Dec 22, 2025 20:18:30 CST)
VP and Chief Quality and Safety Officer	Daniel Barcenas	 Daniel Barcenas Ramirez (Dec 19, 2025 14:19:46 MST)
Executive VP & Chief Commercial Officer	Roberto Valdez	 Ro (Dec 22, 2025 16:25:48 EST)
VP and Chief Loyalty Officer	Pablo Sordo	 pablo sordo macias (Dec 18, 2025 17:13:40 CST)
VP Corporate Affairs	Jesus González	 Jesus Horacio (Dec 18, 2025 15:12:06 CST)

Control de Revisiones

Número y Fecha de Revisión	Puntos Actualizados	Actualizado por
Original, 13 agosto 2023	---	---

Número y Fecha de Revisión	Puntos Actualizados	Actualizado por
01. 1 octubre 2025	Actualización completa del documento debido a nuevos lineamientos.	Anakaren Vargas – Compliance Coordinator
02. 31 diciembre 2025	Revisión del plazo para la disolución de los conflictos de interés.	Anakaren Vargas – Compliance Coordinator

Fin del Documento.








POL.COM.002-25 Conflicto de Interés

Final Audit Report

2025-12-27

Created:	2025-12-24
By:	Ricardo Marroquin (ricardo.marroquin@vivaerobus.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAAtWNewrNSyo3eHMiRBNg04HWKX7OwVvzw

"POL.COM.002-25 Conflicto de Interés" History

-  Document created by Ricardo Marroquin (ricardo.marroquin@vivaerobus.com)
2025-12-24 - 3:05:09 PM GMT
-  Document emailed to ALEJANDRA MARIA VILLARREAL HERNANDEZ (alejandra.villarreal@vivaerobus.com) for signature
2025-12-24 - 3:05:13 PM GMT
-  Email viewed by ALEJANDRA MARIA VILLARREAL HERNANDEZ (alejandra.villarreal@vivaerobus.com)
2025-12-24 - 3:16:05 PM GMT
-  Email viewed by ALEJANDRA MARIA VILLARREAL HERNANDEZ (alejandra.villarreal@vivaerobus.com)
2025-12-25 - 3:13:13 PM GMT
-  Email viewed by ALEJANDRA MARIA VILLARREAL HERNANDEZ (alejandra.villarreal@vivaerobus.com)
2025-12-26 - 3:18:51 PM GMT
-  Document e-signed by ALEJANDRA MARIA VILLARREAL HERNANDEZ (alejandra.villarreal@vivaerobus.com)
Signature Date: 2025-12-27 - 7:10:32 PM GMT - Time Source: server
-  Agreement completed.
2025-12-27 - 7:10:32 PM GMT