CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Grupo Rent a Pallet

“Hacer lo correcto, siempre”

Guatemala · El Salvador · Honduras · Nicaragua · Costa Rica · Panamá · República Dominicana · Colombia

Código GC-CE-01 · Versión 2.3 · 6 de octubre de 2026
Documento público · Pendiente de ratificación por la Junta Directiva

Contenido

Contenido 2
Control del documento 4
Mensaje de la Alta Dirección 5
1. Introducción, propósito y alcance 6
1.1 Propósito 6
1.2 Alcance 6
1.3 Dispensas 6
1.4 Cómo usar este Código 6
1.5 Su obligación de preguntar y de reportar 6
2. Marco estratégico del Grupo Rent a Pallet 7
2.1 Nuestra Misión 7
2.2 Nuestra Visión 7
2.3 Nuestros principios y valores 7
2.4 Objetivos estratégicos 7
3. Aplicación de los principios y valores 8
4. Gobernanza, responsabilidad y cumplimiento 9
4.1 Compromiso con la legalidad 9
4.2 Estructura de gobierno del Código 9
5. Nuestros compromisos con los grupos de interés 10
5.1 Con nuestros colaboradores y los derechos humanos 10
5.2 Con nuestros clientes 10
5.3 Con el Grupo: lealtad e integridad personal 10
5.4 Con nuestros accionistas e inversionistas 10
5.5 Con nuestros proveedores y socios de negocio 11
5.6 Con nuestra competencia 11
5.7 Con la sociedad, las comunidades y el medio ambiente 11
6. Uso responsable de la información, la tecnología y los activos 11
7. Integridad y anticorrupción 12
7.1 Cero tolerancia a la corrupción y al fraude 12
7.2 Definiciones clave 12
7.3 Prohibición del soborno 12
7.4 Prohibición de pagos de facilitación 12
7.5 Interacción con servidores públicos 12
7.6 Regalos, atenciones, hospitalidad y viáticos 13
7.7 Contribuciones políticas 13
7.8 Donaciones y patrocinios 13
7.9 Conflictos de interés y partes relacionadas 13

7.10 Competencia leal 14
7.11 Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo 14
7.12 Tráfico de influencias y uso del cargo 14
7.13 Registros contables y controles internos 14
8. Capacitación, comunicación y adhesión 15
9. Canal de Ética 15
9.1 Medios de reporte 15
9.2 Anonimato y confidencialidad 16
9.3 No represalias 16
9.4 Quién atiende cada caso 16
9.5 Plazos y decisión 16
10. Sanciones por incumplimiento 17
11. Responsabilidades de los grupos de interés 17
12. Disposiciones finales 17
13. Más información 17
Anexo A. Trazabilidad con los 29 elementos del IC500 19
Anexo B. Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03) 20
Anexo C. Carta de Compromiso con la Legalidad (GC-DP-02) 22
Anexo D. Preguntas frecuentes 23
Anexo E. Control de cambios 23

Para actualizar el índice: clic derecho → Actualizar campo.

Control del documento

Código	Versión	Fecha de emisión	Próxima revisión
GC-CE-01	2.3	06/10/2026	06/10/2027

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	2026	Código de Ética 2026, elaborado por Desarrollo Humano Regional.
2.1	01/10/2026	Actualización integral: alineación con los 5 componentes del IC500 y con los Códigos de Grupo Bimbo y Google; objetivos estratégicos vigentes; Canal de Ética con número de caso y clave, matriz de enrutamiento y plazos estándar (PR-CU-08); Comité de Ética y Conducta; seguridad y salud ocupacional a cargo del Coordinador Regional de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional; remisión a las cartas y políticas del Programa de Integridad. Ver Anexo E.
2.2	06/10/2026	Alineación con el paquete de integridad y gobierno vigente: el Oficial de Cumplimiento Regional forma parte del Departamento de Gobierno Corporativo y es dueño del sistema de gestión de los riesgos de fraude, soborno, corrupción y LA/FT/FPADM; el Comité de Auditoría supervisa ese sistema y conoce también los casos de la segunda línea y del Auditor Interno; el Comité ESG/RES y de Bono Verde es un comité único; la carta de adhesión de terceros es ahora el Anexo A de la PO-CU-04; se agregan al marco las políticas de derechos humanos (PO-DH-19) y de prevención del acoso, la discriminación y la violencia (PO-DH-20); la portada deja de decir que el Código está ratificado mientras la Junta no lo haya hecho; se actualiza el estado del Comité de Ética y Conducta (se constituye en octubre de 2026) y la lista de documentos relacionados. Se mantienen sin cambios los plazos del Canal, que ya coinciden con el PR-CU-08. Ver Anexo E.
2.3	06/10/2026	Anexo B: Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03); Anexo C: Carta de Compromiso con la Legalidad (GC-DP-02, Anexo C). Ambas en hojas propias y también como documentos sueltos. Ver Anexo E.

Documentos relacionados: Programa Regional de Integridad, Ética y Cumplimiento (PG-CU-00); Cartas de Compromiso de Cero Tolerancia a la Corrupción y al Fraude (GC-DP-01) y con la Legalidad (GC-DP-02); Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03); Garantías al Denunciante (GC-DP-05); Sanciones por Incumplimiento (GC-DP-06); Política Anticorrupción y Antisoborno (PO-DH-17); Política Regional de Prevención de LA/FT/FPADM (PO-CU-01); Política Antifraude (PO-CU-02); Política de Conflictos de Interés y Partes Relacionadas (PO-CU-03); Política de Integridad para Terceros, con su carta de adhesión como Anexo A (PO-CU-04); Política de Regalos (PO-CU-05); Política de Contribuciones Políticas (PO-CU-06); Política de Donaciones (PO-CU-07); Política de Protección al Denunciante (PO-CU-08); Procedimiento de Quejas y Denuncias (PR-CU-08); Programa de Capacitación (PG-CU-01); Política de Tratamiento de Datos Personales (SI-PO-07); Política Regional de Disciplina (PO-DH-24); Política de Derechos Humanos (PO-DH-19); Política de Prevención del Acoso, la Discriminación y la Violencia en el Trabajo (PO-DH-20); Declaración sobre los Derechos de la Persona Investigada (GC-DP-08); Reglamento del Comité de Ética y Conducta (GC-RC-04); Política de Uso de Inteligencia Artificial. Sistema de gestión de los riesgos de fraude, soborno, corrupción y LA/FT/FPADM (documento interno).

Aprobaciones

Elaborado por	Revisado, aprobado y firmado por	Ratificado por la Junta Directiva
Catalina Nicholls Coordinadora de Gobierno Corporativo Fecha: ___/___/_____	**Carlos Luis Monge** Director General (CEO) Fecha: ___/___/_____	**José Ignacio Cordero Ehrenberg** Presidente de la Junta Directiva · Acta N.º ____ Fecha: ___/___/_____

Mensaje de la Alta Dirección

A todos los que formamos parte del Grupo Rent a Pallet y a quienes se relacionan con nosotros:

Durante años hemos construido un negocio basado en la confianza: la de nuestros clientes, que ponen en nuestras manos su cadena de suministro; la de nuestros colaboradores, que dan lo mejor de sí cada día en ocho países; y la de nuestros proveedores y socios. Hoy, cuando el Grupo accede al mercado de capitales, esa confianza se extiende también a nuestros inversionistas, y con ella crece nuestra responsabilidad.

Este Código de Ética y Conducta expresa quiénes somos y cómo actuamos. Se resume en una idea: **hacer lo correcto** — cumplir la ley, actuar con honestidad y tratarnos con respeto. No es un documento para archivar: es una guía práctica para tomar buenas decisiones, especialmente cuando el camino correcto no es evidente. Ninguna meta comercial, ningún resultado financiero y ninguna instrucción justifican actuar en contra de estos principios.

Declaramos de manera expresa que el Grupo Rent a Pallet mantiene **cero tolerancia frente a la corrupción y al fraude** en todas sus formas, y que estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes de cada país donde operamos y de los estándares internacionales aplicables. Este Código aplica por igual a colaboradores, directivos y miembros de la Junta Directiva, y esperamos lo mismo de nuestros proveedores, clientes y socios de negocio.

Si tiene dudas, pregunte. Si ve algo que no está bien, dígalo, a través del Canal de Ética y, si lo prefiere, de forma anónima. Le garantizamos confidencialidad y que no habrá represalias contra quien reporte de buena fe.

La integridad empieza por el ejemplo de quienes dirigimos esta organización. Contamos con cada uno de ustedes para que la ética siga siendo la forma en que hacemos negocios.

Carlos Luis Monge
Director General (CEO)

José Ignacio Cordero Ehrenberg
Presidente de la Junta Directiva

1. Introducción, propósito y alcance

1.1 Propósito

El presente Código establece los principios, valores y normas de conducta que guían el actuar del Grupo Rent a Pallet ("el Grupo" o "RAP") en todas sus operaciones. Su objetivo es orientar la toma de decisiones, prevenir conductas contrarias a la ética y a la ley, y proteger la reputación y la sostenibilidad del Grupo.

1.2 Alcance

Este Código aplica en las **doce sociedades** del Grupo —incluidas la sociedad emisora Costa Rican Pallet & Pooling Co., Corp. y las sociedades tenedoras— y en sus operaciones en **Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana y Colombia**. Están expresamente sujetos a él:

- **Miembros de la Junta Directiva** y de sus comités.
- **Director General, directores, gerentes y jefaturas.**
- **Todos los colaboradores**, cualquiera que sea su tipo de contrato, cargo o país.
- **Proveedores, contratistas, agentes, intermediarios, clientes, socios de negocio** y cualquier tercero que actúe en nombre del Grupo o mantenga una relación comercial con él, conforme a la Política de Integridad para Terceros (PO-CU-04).

La adhesión a este Código es condición para establecer, mantener o renovar cualquier relación laboral o comercial con el Grupo. La sujeción de colaboradores, directivos y miembros de la Junta se formaliza en la Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03, Anexo B).

1.3 Dispensas

Nadie está autorizado a eximir a otra persona del cumplimiento de este Código. Cualquier dispensa excepcional que involucre a miembros de la Junta Directiva o a la alta dirección solo podrá aprobarla la **Junta Directiva**, por escrito, y cuando la regulación del mercado de valores lo exija será revelada.

1.4 Cómo usar este Código

> **Prueba ética rápida**
>
> ¿Es legal? · ¿Es coherente con nuestros valores y con este Código? · ¿Me sentiría cómodo si se publicara en los medios o lo supieran mi familia y mis compañeros? · ¿Protege la reputación del Grupo?
>
> Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "no" o "no estoy seguro", **deténgase y consulte** con su jefatura, con Desarrollo Humano, con Gobierno Corporativo o a través del Canal de Ética.

1.5 Su obligación de preguntar y de reportar

Actuar con integridad incluye **hablar**. Todo colaborador debe preguntar cuando tenga dudas y reportar, sin demora, cualquier conducta que pueda incumplir este Código, las políticas internas o la ley, aunque involucre a un superior. Guardar silencio ante un incumplimiento conocido también es una falta. Los líderes que reciban una consulta o reporte deben registrarlo en el Canal de Ética en un día hábil, sin investigarlo por su cuenta.

2. Marco estratégico del Grupo Rent a Pallet

2.1 Nuestra Misión

> "Los elementos de empaque y embalaje reutilizables de calidad los ponemos al servicio de nuestros clientes de forma oportuna para aumentar la eficiencia de su cadena de suministro generando ahorros, mediante un modelo de negocio con tecnología de avanzada que promueve un estrecho vínculo entre nuestro capital humano, clientes y el medio ambiente en los mercados donde operemos".

Nuestra misión nos anima a prestar servicio a un número cada vez mayor de países, para que todas las empresas que requieran nuestro apoyo tengan el mismo acceso, en tiempo y calidad. Refleja además nuestro objetivo de contribuir al bien común, evitando el desperdicio de recursos naturales al utilizar madera de bosques sustentables, reutilizándola o reciclándola cuando se daña.

2.2 Nuestra Visión

> "Ser los líderes en elementos de empaque y embalaje reutilizables y reparables que apoyen la cadena logística y aumenten su eficiencia, apoyados en sistemas de información y herramientas tecnológicas de avanzada, generando impacto positivo al medio ambiente y a la sociedad en los mercados rentables donde operemos".

Ser líderes no se mide solo por resultados económicos, sino por la forma en que generamos valor sostenible para clientes, colaboradores, inversionistas, aliados estratégicos y la sociedad.

2.3 Nuestros principios y valores

Principio	Qué significa
Respeto mutuo	Tratamos a todas las personas con dignidad, sin distinción alguna.
Espíritu de colaboración	Trabajamos juntos, compartimos información y apoyamos a otras áreas y países.
Dar ejemplo	Actuamos como esperamos que otros actúen; los líderes son el primer referente ético.

8 valores en nuestro ADN RAP (desarrollados en GC-DP-04 Nuestros Valores):

Valor	Qué significa
Pasión	Se refleja en la entrega y el empoderamiento de nuestros colaboradores.
Compromiso	Nos impulsa y da sentido a nuestro desarrollo.
Ética y lealtad	Son la base de nuestras relaciones humanas y comerciales.
Excelencia en el trabajo	Valor que te distingue y te hace marcar la diferencia; no nos conformamos.
Orientación a objetivos	Encaminamos los esfuerzos al cumplimiento de metas.
Mejoramiento continuo	Garantizamos la calidad de nuestros servicios al cliente interno y externo.
Trabajo en equipo	Mejoramos el desempeño con el fin de alcanzar metas en común.
Productividad	Medimos y calculamos para mantener una dinámica de evolución constante.

2.4 Objetivos estratégicos

El actuar ético del Grupo está alineado con sus objetivos estratégicos:

- **Crecimiento estratégico y rentabilidad:** rentabilizar y crear valor mediante un crecimiento estratégico que priorice la expansión hacia los mercados más rentables.
- **Excelencia en la experiencia del cliente:** asegurar la satisfacción del cliente con un excelente suministro de alta calidad. La experiencia debe ser extraordinaria y de alta cercanía con el cliente.

- **Gestión del talento y eficiencia organizacional:** una estructura organizacional eficiente que ejecuta con sentido de urgencia, sustentada por talento idóneo, procesos depurados y una cultura íntegra.
- **Protección de activos y continuidad del negocio:** salvaguardar y proteger los activos productivos críticos para garantizar la seguridad operativa y la continuidad del negocio, con contratos robustos, control operativo y seguimiento legal.
- **Gestión inteligente de la información y la tecnología:** la gestión de la información debe respaldar la toma de decisiones basada en datos en tiempo real, apoyándonos en la inteligencia artificial como eje de desarrollo tecnológico.
- **Compromiso ambiental:** reforzar nuestro modelo circular, certificando nuestras operaciones bajo estándares de sostenibilidad y promoviendo prácticas responsables.
- **Gobierno corporativo:** fortalecer el gobierno corporativo con estructuras de decisión claras y comités plenamente constituidos, respaldados por un sistema de cumplimiento normativo, transparencia y gestión de riesgos que transmita la confianza a inversionistas y reguladores.

3. Aplicación de los principios y valores

- Nuestros principios y valores deben reflejarse en cada acción, decisión y relación, dentro y fuera de la organización.
- El liderazgo ético es responsabilidad de todos, y los líderes y jefaturas son el ejemplo visible del comportamiento esperado.
- Cada colaborador y tercero vinculado al Grupo es corresponsable de preservar su reputación, sostenibilidad y credibilidad.

4. Gobernanza, responsabilidad y cumplimiento

4.1 Compromiso con la legalidad

El Grupo se compromete a cumplir las **leyes nacionales** de cada país donde opera y los **estándares internacionales** aplicables, incluidos los relativos a anticorrupción, antisoborno, antifraude, prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, competencia, derechos humanos, protección de datos, mercado de valores y medio ambiente. Cuando este Código sea más exigente que la ley local, prevalece el Código. Este compromiso se declara en la **Carta de Compromiso con la Legalidad (GC-DP-02, Anexo C).**

El cumplimiento normativo va más allá del simple acatamiento de la ley: implica vigilancia, diligencia y reacción oportuna ante cualquier riesgo ético o legal. Dos pilares fundamentales guían nuestra conducta: **el respeto y la lealtad**.

4.2 Estructura de gobierno del Código

La gestión ética del Grupo es un **trabajo en equipo** organizado en tres líneas: ninguna área es dueña exclusiva del Código ni del Canal de Ética.

Instancia	Responsabilidad
Junta Directiva	Aprueba el Código y sus actualizaciones, aprueba las dispensas a directivos y supervisa la cultura ética del Grupo.
Comité de Auditoría	Supervisa el programa de integridad y el sistema de gestión de los riesgos de fraude, soborno, corrupción y LA/FT/FPADM; conoce los casos de fraude, corrupción, información financiera y los que involucren a la alta dirección, a la Junta, a la segunda línea o al Auditor Interno; recibe el informe trimestral agregado del Canal de Ética; revisa las operaciones con partes relacionadas.
Comité de Riesgos	Supervisa los riesgos de integridad dentro de la matriz corporativa de riesgos.
Director General (CEO) y alta gerencia	Respaldan públicamente el Código, dan ejemplo y asignan los recursos para su cumplimiento.
Comité de Ética y Conducta	Órgano colegiado permanente del Canal de Ética. Conoce y resuelve los casos de conducta, convivencia, acoso, discriminación y alta criticidad; autoriza las excepciones previstas en las políticas. Se constituye en octubre de 2026 y lo integran, como mínimo, Desarrollo Humano Regional, Gobierno Corporativo, Legal y Finanzas.
Coordinación de Gobierno Corporativo	Supervisa la operación del Canal de Ética y presenta el informe trimestral; coordina la actualización del Código, su alineación con el IC500 y la capacitación. El Oficial de Cumplimiento Regional forma parte de este Departamento.
Analista de Gobierno Corporativo	Opera el Canal: registra, acusa recibo, clasifica y enruta cada caso, sin investigarlo.
Oficial de Cumplimiento Regional (Departamento de Gobierno Corporativo)	Investiga los casos de integridad y LA/FT/FPADM; gestiona la debida diligencia de terceros; es dueño del sistema de gestión de los riesgos de fraude, soborno, corrupción y LA/FT/FPADM.
Desarrollo Humano Regional	Investiga los casos laborales, de acoso, género y discriminación; integra el Código en la inducción y la adhesión anual; es dueño del proceso disciplinario.
Coordinador Regional de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Investiga los casos de seguridad y salud ocupacional y condiciones de planta.
Especialista Regional de Sostenibilidad	Investiga los casos ambientales, de comunidades, derechos humanos y cadena de suministro; ejerce la Secretaría Técnica del Comité ESG/RES y de Bono Verde.
Auditoría Interna	Da aseguramiento independiente sobre el programa de integridad y el Canal de Ética (PO-GC-03).
Tecnología y Marketing	Mantienen disponible y seguro el Canal de Ética en línea y su acceso desde el sitio web.
Líderes y jefaturas	Promueven el Código, orientan ante dudas y registran cualquier reporte que reciban.

5. Nuestros compromisos con los grupos de interés

5.1 Con nuestros colaboradores y los derechos humanos

El crecimiento del Grupo es resultado de su enfoque humano. Velamos por el bienestar físico y mental de nuestros colaboradores y respetamos la diversidad, las competencias y la dedicación de cada persona.

- **Legislación laboral:** cumplimos, como mínimo, la legislación laboral nacional y los convenios internacionales, y rechazamos el trabajo no declarado, infantil o forzoso y la discriminación, en nuestras operaciones y en la cadena de suministro (PO-DH-19).
- **Seguridad y salud ocupacional:** la seguridad y la salud de las personas prevalecen sobre cualquier otra consideración. Nunca se pone en riesgo la integridad física para cumplir una meta. La gestiona el Coordinador Regional de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- **Alcohol y drogas:** prohibido trabajar bajo sus efectos, así como poseerlas o distribuirlas en las instalaciones.
- **Diversidad e igualdad de oportunidades** en reclutamiento, promoción, compensación y capacitación, con base en mérito e idoneidad.
- **Cero acoso, intimidación, violencia o discriminación** por género, edad, nacionalidad, origen, religión, orientación sexual, discapacidad, preferencia política o participación sindical, incluido el acoso sexual (PO-DH-20).
- **Libertad de asociación** conforme a la ley.
- **Protección de datos personales:** tratamos la información personal conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales (SI-PO-07).

5.2 Con nuestros clientes

- **Calidad y servicio:** soluciones de calidad, con información clara y veraz sobre condiciones, precios y servicios.
- **Confidencialidad:** protegemos la información de nuestros clientes y la usamos solo para los fines acordados.
- **Integridad comercial:** no obtenemos ni conservamos negocios mediante sobornos, regalos indebidos o favoritismo (capítulo 7).
- **Reclamos:** los reclamos de servicio se atienden en Atención al Usuario; los relativos a la conducta de nuestro personal, en el Canal de Ética.

5.3 Con el Grupo: lealtad e integridad personal

- **Fraude:** cualquier acción de mala fe para engañar, apropiarse de activos o manipular información es incompatible con este Código (PO-CU-02).
- **Registros veraces:** documentos, registros contables y reportes exactos, completos y oportunos (7.13).
- **Uso responsable del dinero del Grupo:** con austeridad, solo para fines de negocio y con soporte.
- **Conflictos de interés:** separar las actividades profesionales de los intereses personales (7.9).
- **Redes sociales y comunicación externa:** uso prudente; solo los voceros autorizados hablan en nombre del Grupo.

5.4 Con nuestros accionistas e inversionistas

- **Transparencia y divulgación:** información financiera y corporativa veraz, completa, oportuna y en igualdad de condiciones. Los hechos de importancia se comunican primero a la Superintendencia del Mercado de Valores y a Latinex, y el Director General es el único vocero.
- **Información privilegiada:** quien tenga información no pública que pueda influir en el precio de los valores del Grupo no puede usarla, transmitirla ni negociar con base en ella.

- **Operaciones con partes relacionadas:** en condiciones de mercado, con revisión previa del Comité de Auditoría, aprobación de la Junta por encima del umbral definido y la debida revelación (PO-CU-03).
- **Protección del valor:** gestionamos los riesgos y recursos con prudencia y en beneficio de todos los accionistas.

5.5 Con nuestros proveedores y socios de negocio

Establecemos relaciones basadas en la equidad, la transparencia y la lealtad, y seleccionamos a nuestros proveedores por precio, calidad, servicio y alineamiento con nuestros principios.

- **Debida diligencia** de identidad, reputación, beneficiarios finales y riesgos de integridad, con mayor profundidad cuando interactúan con autoridades (PO-CU-01 y PO-CU-04).
- **Cláusula de integridad** en los contratos, con derecho del Grupo a auditar y a terminar la relación ante incumplimientos.
- **Trato justo y pago oportuno.**
- **Compras responsables**, incluida la trazabilidad del origen legal de la madera.
- **Anticorrupción:** los terceros se abstienen de ofrecer regalos o beneficios indebidos y declaran sus conflictos de interés.
- **Derechos humanos y ambiente:** se espera que cumplan sus obligaciones laborales, fiscales y ambientales y eviten el trabajo infantil y forzoso.

Estas obligaciones se desarrollan en la **Política de Integridad para Socios, Proveedores, Contratistas y Clientes (PO-CU-04)**, que cumple la función de Código de Conducta para Terceros.

5.6 Con nuestra competencia

Competimos con base en la calidad, el precio y el servicio. Está prohibido acordar con competidores precios, clientes, territorios o licitaciones, y obtener información de la competencia por medios ilícitos.

5.7 Con la sociedad, las comunidades y el medio ambiente

- **Protección ambiental** bajo un modelo de economía circular (PO-GC-01).
- **Comunidades:** respetamos a las comunidades vecinas de nuestras plantas y ponemos a su disposición un **Mecanismo de quejas de comunidades**, gratuito y sin represalias.
- **Sanciones internacionales** y **prevención del lavado de activos** (7.11).

6. Uso responsable de la información, la tecnología y los activos

- Usarlos de forma responsable y solo para fines legítimos.
- Proteger la información confidencial, también después de terminada la relación con el Grupo.
- Usar las herramientas tecnológicas conforme a las políticas de seguridad de la información.
- Usar herramientas de **inteligencia artificial** solo conforme a la Política de Uso de IA, sin ingresar información confidencial o datos personales en herramientas no autorizadas.

El uso inadecuado de activos físicos, tecnológicos o de información es una falta a este Código.

7. Integridad y anticorrupción

7.1 Cero tolerancia a la corrupción y al fraude

Declaración

El Grupo mantiene **cero tolerancia frente a cualquier forma de corrupción y de fraude**, soborno, pago de facilitación, tráfico de influencias, dádivas o beneficios que busquen influir de manera inapropiada en una decisión, con particulares o con servidores públicos, directamente o a través de terceros. Este compromiso está respaldado por la **Carta GC-DP-01** y se desarrolla en la **Política Anticorrupción y Antisoborno (PO-DH-17)** y la **Política Antifraude (PO-CU-02)**.

7.2 Definiciones clave

Término	Definición
Corrupción	Abuso de un poder o posición confiada para obtener un beneficio indebido, propio o de terceros.
Soborno	Ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en una decisión.
Pago de facilitación	Pago de cualquier monto a un servidor público para agilizar un trámite rutinario (aduanas, permisos, inspecciones, certificados).
Tráfico de influencias	Uso de relaciones personales, políticas o comerciales para obtener una decisión o beneficio indebido.
Servidor público	Toda persona que ejerce una función pública, incluidos empleados de gobierno, aduanas, reguladores, empresas estatales, organismos internacionales, partidos y candidatos.
Cosa de valor	Dinero, regalos, comidas, viajes, entretenimiento, empleos, préstamos, descuentos, donaciones o cualquier otro beneficio.
Conflicto de interés	Situación en la que un interés personal, familiar o económico interfiere, o parece interferir, con los intereses del Grupo.
Parte relacionada	Accionistas significativos, miembros de la Junta, alta dirección, sus familiares y las sociedades que controlan, así como las sociedades del Grupo entre sí (PO-CU-03).
Fraude	Acto u omisión intencional, mediante engaño, ocultamiento o abuso de confianza, para obtener un beneficio indebido o causar un perjuicio.

7.3 Prohibición del soborno

Está prohibido ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar sobornos, en cualquier forma y cuantía, en el **sector privado** y en el **sector público**, nacional o extranjero, directamente o a través de agentes, intermediarios, familiares o terceros.

7.4 Prohibición de pagos de facilitación

El Grupo **prohíbe expresamente los pagos de facilitación**, sin importar su monto o que sean habituales en el país, incluidos los relacionados con trámites aduaneros, fitosanitarios (NIMF-15), permisos e inspecciones. **Única excepción:** ante una amenaza inminente a la vida, la salud o la seguridad de una persona; el pago se reporta de inmediato al Canal de Ética y se registra contablemente de forma exacta.

7.5 Interacción con servidores públicos

- Solo el personal autorizado representa al Grupo ante autoridades, de forma transparente y documentada.
- En reuniones relevantes con autoridades participan, de preferencia, al menos dos representantes del Grupo.

- Prohibido dar regalos o atenciones a servidores públicos, salvo artículos promocionales de valor simbólico.
- La contratación de exservidores públicos, de sus familiares, de agentes aduanales o de gestores requiere debida diligencia previa (PO-CU-04).
- Toda solicitud indebida de un servidor público se rechaza y se reporta en el Canal de Ética.

7.6 Regalos, atenciones, hospitalidad y viáticos

Supuesto	Permitido	Requiere autorización / prohibido
Regalos a o de particulares	Hasta USD 50 por regalo y USD 150 al año por contraparte	Montos superiores: autorización previa del Comité de Ética
Comidas y atenciones de negocio	Razonables, ocasionales y con propósito de negocio	Entretenimiento lujoso o frecuente: prohibido
Viajes y hospitalidad pagados por terceros	Solo con propósito de negocio y aprobación de la jefatura	Viajes de placer o de acompañantes: prohibido
Servidores públicos	Solo artículos promocionales de valor simbólico	Cualquier otro regalo o atención: prohibido
Dinero o equivalentes	Nunca	Prohibido en todos los casos
Durante licitaciones, negociaciones o auditorías	Nunca	Prohibido con las contrapartes involucradas

Todo regalo o atención por encima de USD 50 se anota en el **Registro de Regalos y Atenciones**. Las reglas completas están en la **Política de Regalos, Atenciones, Obsequios y Agradecimientos (PO-CU-05)**.

7.7 Contribuciones políticas

El Grupo no se pronuncia por ninguna filiación ideológica ni partidista y **no realiza contribuciones, en dinero o en especie, a partidos, campañas, candidatos o funcionarios**, directamente ni a través de terceros. Los colaboradores pueden participar en política a título personal, fuera del horario laboral y sin usar recursos, nombre o imagen del Grupo (PO-CU-06).

7.8 Donaciones y patrocinios

- Solo con fin social, ambiental, educativo o comunitario legítimo y a organizaciones constituidas, con debida diligencia del beneficiario.
- Las aprueba el Director General hasta el monto fijado en la Matriz de Autoridades (GC-DOA-01); por encima, el Comité de Auditoría.
- Nunca para obtener una ventaja comercial o una decisión de una autoridad, ni a solicitud de un servidor público.
- El Grupo publica cada año las donaciones y patrocinios relevantes (PO-CU-07).

7.9 Conflictos de interés y partes relacionadas

Colaboradores, directivos y miembros de la Junta deben evitar situaciones en las que intereses personales interfieran, o parezcan interferir, con los del Grupo. Deben declararse, entre otras: **inversiones personales** en clientes, proveedores o competidores; **empleos o cargos externos**; **familiares** en la línea de reporte o en terceros con los que se interactúa; y **oportunidades de negocio** conocidas por el trabajo.

Los conflictos se declaran **al ingresar, cada año y cada vez que surjan**, mediante la Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03), y la persona se abstiene de participar en la decisión. Los miembros de la Junta declaran ante la Junta y se abstienen de votar; el Director General declara ante el Comité de Auditoría. Los terceros también declaran sus conflictos. El procedimiento y las operaciones con partes relacionadas se regulan en la **PO-CU-03**.

7.10 Competencia leal

No se obtiene ni se usa información confidencial de competidores por medios indebidos, incluida la proveniente de sus exempleados.

7.11 Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo

El Grupo verifica la identidad y los beneficiarios finales de clientes y proveedores, consulta listas restrictivas y de sanciones, identifica personas expuestas políticamente, monitorea operaciones inusuales y conserva los registros conforme a la ley (PO-CU-01; en Colombia, además, el SAGRILAFT).

7.12 Tráfico de influencias y uso del cargo

Nadie puede usar su cargo, ni su relación con autoridades o terceros, para obtener beneficios personales o favorecer indebidamente a alguien.

7.13 Registros contables y controles internos

Toda transacción se registra de forma oportuna, exacta y con soporte. Está prohibido crear registros falsos o cuentas fuera de libros, autorizar pagos sin soporte, fraccionar operaciones para evadir niveles de aprobación de la Matriz de Autoridades o eludir un control. Se colabora plenamente con las auditorías internas y externas.

8. Capacitación, comunicación y adhesión

Se rige por el **Programa de Capacitación en Ética e Integridad (PG-CU-01)**, que imparten con recursos internos el Oficial de Cumplimiento Regional, el Coordinador Regional de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (módulo de seguridad y salud ocupacional), el Especialista Regional de Sostenibilidad y el Comité ESG/RES y de Bono Verde, con el apoyo de Desarrollo Humano y Gobierno Corporativo.

- **Inducción:** todo colaborador recibe el Código en sus primeros 30 días y firma la Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03), que incluye la adhesión al Código (Anexo B).
- **Curso anual obligatorio** para todo el personal de los ocho países, con evaluación mínima de 80 %.
- **Capacitación específica** para la Junta Directiva, la alta dirección y las áreas de mayor riesgo.
- **Terceros: reciben el Código y la PO-CU-04 y firman la carta de adhesión, que es el Anexo A de esa política.**
- **Renovación anual** de la GC-DP-03 y de la declaración de conflictos de interés.
- **Registro y medición:** Desarrollo Humano y Gobierno Corporativo registran asistencia y resultados y los reportan a los comités de la Junta.

9. Canal de Ética

El Canal de Ética es la herramienta oficial del Grupo para **consultar dudas** y **reportar** conductas que incumplan este Código, las políticas internas o la ley. Pueden usarlo colaboradores, excolaboradores, directivos, miembros de la Junta, accionistas, inversionistas, proveedores, contratistas, clientes, comunidades y cualquier tercero, antes, durante o después de su relación con el Grupo. Recibe denuncias, quejas, solicitudes y consultas éticas. Su operación se detalla en la **Política de Protección al Denunciante (PO-CU-08)** y en el **Procedimiento de Quejas y Denuncias (PR-CU-08)**.

9.1 Medios de reporte

Medio	Cómo acceder	Código QR
Canal de Ética en línea (24/7)	Canal de Ética — Grupo Rent a Pallet · tools.rentapallet.com/etica · anónimo y confidencial	
Correo electrónico	etica@rentapallet.com No permite el anonimato: para eso use el formulario.	
Sitio web corporativo	www.rentapallet.com · Integridad y Transparencia → Canal de Ética, y enlace en el pie de todas las páginas	
Buzón en planta y atención presencial	Jefatura inmediata, Desarrollo Humano o buzón de la planta. Quien lo recibe lo registra en 1 día hábil.	
Línea telefónica	Próximamente: se publicará cuando exista personal capacitado para atenderla.	
Comunidades	Mecanismo de quejas de comunidades, en el sitio web y en el buzón de cada planta.	

El código QR también se publica en la intranet y en las carteleras de las plantas. Los reclamos de servicio de clientes se atienden en Atención al Usuario y las consultas de inversionistas en el contacto IR; si llegan al Canal, se redirigen con aviso.

9.2 Anonimato y confidencialidad

- Toda persona puede reportar **de forma anónima**: el formulario no pide nombre, correo ni teléfono y no registra la IP ni la ubicación.
- Cada reporte recibe un **número de caso** y una **clave de seguimiento** para consultar el estado y responder preguntas sin revelar la identidad.
- La información se trata con **estricta confidencialidad**; la identidad de quien reporta nunca se revela a la persona señalada sin su consentimiento, salvo exigencia legal (GC-DP-05).

9.3 No represalias

El Grupo **no tolera represalias** contra quien reporte de buena fe, colabore en una investigación o se niegue a participar en una conducta indebida, aunque el reporte no se compruebe. Las represalias son falta grave y se investigan con prioridad. Solo se sancionan los reportes deliberadamente falsos.

9.4 Quién atiende cada caso

La Analista de Gobierno Corporativo registra y enruta cada caso **sin investigarlo**. Lo investiga un responsable independiente del área involucrada:

Tema	Atiende e investiga
Acoso, acoso sexual, género, discriminación y relación laboral	Desarrollo Humano Regional, con protocolo especial (también si proviene de comunidades)
Seguridad y salud ocupacional y condiciones de planta	Coordinador Regional de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
Fraude, corrupción, conflictos de interés, LA/FT, datos y terceros	Oficial de Cumplimiento Regional
Ambiente, comunidades, derechos humanos y cadena de suministro	Especialista Regional de Sostenibilidad
Represalias y falta de confidencialidad	Investigador independiente designado por la Coordinación de Gobierno Corporativo
Alta dirección, Junta, segunda línea o Auditor Interno	Comité de Auditoría, también de forma anónima

9.5 Plazos y decisión

#	Etapa	Descripción
1	Registro	Número de caso y clave de seguimiento en 1 día hábil (inmediato en el formulario web).
2	Acuse y asignación	Máximo 5 días hábiles.
3	Respuesta a quejas y solicitudes	15 días hábiles; consultas éticas, 5 días hábiles.
4	Investigación de denuncias	30 días hábiles; 45 en fraude, corrupción y alta dirección; 15 en represalias; una sola prórroga de 15. Con medidas de protección cuando hay riesgo.
5	Decisión	Conducta, acoso y alta criticidad: Comité de Ética y Conducta (desde octubre de 2026; hasta entonces, Desarrollo Humano con concepto de Legal y aprobación del CEO). Fraude, corrupción y alta dirección: Comité de Auditoría. Medidas disciplinarias según GC-DP-06.
6	Cierre y reporte	Se informa a quien reportó, también si es anónimo, con su número de caso. El Comité de Auditoría recibe un informe agregado trimestral y el Grupo publica estadísticas anuales sin datos que identifiquen a nadie.

Si un reporte involucra a quien debe atenderlo o a un miembro del Comité de Ética, esa persona se aparta del caso.

10. Sanciones por incumplimiento

El incumplimiento de este Código, de sus políticas o de la ley da lugar a medidas proporcionales a la gravedad de la falta, con debido proceso, conforme al documento **Sanciones por Incumplimiento (GC-DP-06)**, la **Política Regional de Disciplina (PO-DH-24)**, el reglamento interno de trabajo y la ley laboral de cada país:

- **Colaboradores y directivos:** amonestación verbal o escrita, suspensión, terminación de la relación laboral y, cuando corresponda, acciones legales y denuncia ante las autoridades.
- **Miembros de la Junta Directiva:** amonestación, suspensión de funciones, remoción de comités o propuesta de remoción a la Asamblea, conforme a los estatutos.
- **Proveedores y terceros:** plan de acción, suspensión o terminación del contrato y exclusión del registro de proveedores (PO-CU-04).

También se sanciona a quien conozca un incumplimiento y no lo reporte, obstaculice una investigación, viole la confidencialidad o tome represalias.

11. Responsabilidades de los grupos de interés

- **Colaboradores:** conocer y aplicar este Código; completar la capacitación anual; declarar conflictos; preguntar y reportar.
- **Líderes y jefaturas:** ser referentes éticos, orientar a sus equipos y registrar en el Canal cualquier reporte que reciban.
- **Alta dirección y Junta Directiva:** respaldar públicamente el Código, dar ejemplo, asignar recursos y supervisar el programa de integridad.
- **Proveedores, clientes, socios y terceros:** alinear su conducta a este Código y a la PO-CU-04.

12. Disposiciones finales

- **Obligatoriedad:** su adhesión es condición para mantener vínculos laborales, comerciales o contractuales con el Grupo.
- **Aprobación y vigencia:** lo aprueba el Director General y lo ratifica la Junta Directiva; rige desde su publicación.
- **Revisión:** al menos una vez al año, junto con el Programa de Integridad (PG-CU-00), con Gobierno Corporativo, Desarrollo Humano, Legal y el Comité de Ética.
- **Publicación:** en español e inglés, en PDF abierto y sin registro, en Integridad y Transparencia del sitio web, junto al acceso al Canal de Ética, y en la intranet. Al publicarse esta versión se retiran el PDF y el QR de la versión 2026.
- **Interpretación:** las dudas las resuelve el Comité de Ética y Conducta; ante contradicción con otra norma interna prevalece el criterio más exigente.

> **Y recuerde: haga lo correcto. Si ve algo que no está bien, dígalo.**

13. Más información

Nombre o medio	Cargo	Contacto
Canal de Ética	Formulario y correo	tools.rentapallet.com/etica · etica@rentapallet.com
Ingrid Harnache	Coordinadora de Desarrollo Humano Regional	ingrid.harnache@rentapallet.com

Nombre o medio	Cargo	Contacto
Elaine Domínguez	Especialista de Desarrollo Humano Regional	elaine.dominguez@rentapallet.com
Catalina Nicholls	Coordinadora de Gobierno Corporativo	catalina.nicholls@rentapallet.com

Anexo A. Trazabilidad con los 29 elementos del IC500

#	Componente	Elemento	Dónde se cumple
1	Declaración de principios	Programa de integridad / anticorrupción	Cap. 4 y 7; PG-CU-00; PO-DH-17; PO-CU-02
2	Declaración de principios	Código aplicable a empleados y directivos	1.2; GC-DP-03 (Anexo B)
3	Declaración de principios	Cero tolerancia a la corrupción	Mensaje; 7.1; GC-DP-01
4	Declaración de principios	Compromiso con la legalidad	4.1; GC-DP-02 (Anexo C)
5	Declaración de principios	Prohibición de sobornos	7.3
6	Declaración de principios	Prohibición de pagos de facilitación	7.4
7	Declaración de principios	Prevención de lavado de dinero	7.11; PO-CU-01
8	Relaciones con terceros	Conflicto de interés	7.9; PO-CU-03
9	Relaciones con terceros	Regalos y atenciones	7.6; PO-CU-05
10	Relaciones con terceros	Hospitalidad, viajes y viáticos	7.6; PO-CU-05
11	Relaciones con terceros	Socios, proveedores y contratistas	5.5; PO-CU-04
12	Relaciones con terceros	Interacción con servidores públicos	7.5
13	Relaciones con terceros	Contribuciones políticas	7.7; PO-CU-06
14	Relaciones con terceros	Donaciones y patrocinios	7.8; PO-CU-07
15	Capacitación y alcance	Programa de capacitación	Cap. 8; PG-CU-01
16	Capacitación y alcance	Todo el personal	1.2; Cap. 8
17	Capacitación y alcance	Junta y alta dirección	1.2; 1.3; 4.2; Cap. 8
18	Capacitación y alcance	Terceros	1.2; 5.5; PO-CU-04
19	Capacitación y alcance	Respaldo de la alta dirección	Mensaje; firmas; GC-DP-01; carta del PG-CU-01
20	Sistema de denuncia	Canal descrito	Cap. 9; PO-CU-08; PR-CU-08
21	Sistema de denuncia	Línea telefónica	9.1 (próximamente)
22	Sistema de denuncia	Canal web / correo	9.1
23	Sistema de denuncia	Anonimato y confidencialidad	9.2; GC-DP-05
24	Sistema de denuncia	No represalias	9.3; GC-DP-05
25	Sistema de denuncia	Sanciones	Cap. 10; GC-DP-06
26	Disponibilidad	En español	12
27	Disponibilidad	Publicado para los países donde opera	1.2; 12
28	Disponibilidad	A tres clics o menos	12 (sitio web)
29	Disponibilidad	Descargable, sin registro	12

Anexo B. Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03)

Corresponde al documento independiente GC-DP-03, que también puede firmarse por separado; si hay diferencia con el firmado y archivado, prevalece este.

Guatemala, 1 de octubre de 2026

A nuestros colaboradores, directivos, miembros de la Junta Directiva y demás grupos de interés:

El Grupo Rent a Pallet declara de manera expresa y pública que **todos sus colaboradores, directivos y miembros de la Junta Directiva y de sus comités**, en todas sus sociedades y en los ocho países donde opera —Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana y Colombia—, **están expresamente sujetos** al Código de Ética y Conducta y al Programa Regional de Integridad, Ética y Cumplimiento del Grupo, sin excepción por cargo, antigüedad, tipo de contrato o país.

Qué incluye el Programa de Integridad

El Programa está integrado por el Código de Ética y Conducta (GC-CE-01); las cartas y declaraciones GC-DP-01, GC-DP-02, GC-DP-04, GC-DP-05 y GC-DP-06; las políticas PO-DH-17 y PO-CU-01 a PO-CU-08; el Procedimiento de Quejas y Denuncias (PR-CU-08) y el Programa Regional de Integridad, Ética y Cumplimiento (PG-CU-00). Sus nombres completos están en «Documentos relacionados», al inicio de este Código.

Obligaciones de colaboradores y directivos

- **Conocer y cumplir** el Código y las políticas del Programa de Integridad, y actuar conforme a nuestros valores.
- **Firmar esta Declaración** al ingresar y **renovarla cada año**, junto con la declaración de conflictos de interés.
- **Completar la capacitación anual obligatoria** en ética, anticorrupción, antifraude, conflictos de interés y prevención del lavado de activos, conforme al Programa de Capacitación en Ética e Integridad (PG-CU-01). Los directivos y la Junta Directiva participan igual que el resto del personal.
- **Declarar los conflictos de interés** al ingresar, cada año y cada vez que surjan, y abstenerse de decidir cuando existan.
- **Preguntar y reportar:** consultar ante la duda y reportar cualquier incumplimiento, por el Canal de Ética, incluso de forma anónima.
- **Dar ejemplo:** los líderes, directivos y miembros de la Junta Directiva son los primeros referentes de integridad.

Canal de Ética y no represalias

Todo colaborador y directivo puede reportar, consultar o denunciar cualquier incumplimiento del Código o de las políticas, de forma confidencial y, si lo prefiere, anónima, a través del **Canal de Ética** (tools.rentapallet.com/etica · etica@rentapallet.com; línea telefónica próximamente; capítulo 9 de este Código). Cada reporte recibe un **número de caso y una clave de seguimiento**, que permiten consultar su estado sin revelar la identidad de quien reporta. El Grupo garantiza que **no habrá represalias** contra quien reporte de buena fe, conforme a las Garantías al Denunciante (GC-DP-05) y a la Política de Protección al Denunciante (PO-CU-08). Los casos de conducta, convivencia, acoso y discriminación los conoce y resuelve el **Comité de Ética y Conducta**, órgano permanente constituido en octubre de 2026. Los casos de fraude, corrupción, información financiera o que involucren a la alta dirección o a la Junta Directiva los conoce el **Comité de Auditoría**.

Vigencia y consecuencias

Esta Declaración se renueva **cada año** junto con la declaración de conflictos de interés. Su incumplimiento, o el de cualquiera de las políticas del Programa de Integridad, da lugar a las medidas disciplinarias previstas en las **Sanciones por Incumplimiento (GC-DP-06)** y en el reglamento interno de trabajo de cada país, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan. La adhesión a este Programa es condición para establecer, mantener o renovar cualquier relación laboral o de dirección con el Grupo Rent a Pallet.

Atentamente,

_____	_____
Carlos Luis Monge	**José Ignacio Cordero Ehrenberg**
Director General (CEO)	Presidente de la Junta Directiva

Formulario individual · Declaración de Colaboradores y Directivos · Ingreso y renovación anual

Uso interno y confidencial. Se firma al ingresar y cada año; lo custodian Desarrollo Humano Regional y Gobierno Corporativo en el registro central (PO-CU-03, capítulo 12).

Campo	Información
Nombre completo	
Documento de identidad	
Cargo, área, sociedad y país	
Tipo	[ ] Ingreso [ ] Renovación anual [ ] Miembro de Junta Directiva o comité

1. Adhesión

- He recibido, leído y comprendido el Código de Ética y Conducta (GC-CE-01, versión 2.3) y las políticas del Programa de Integridad listadas en esta Declaración, y me comprometo a cumplirlos.
- Conozco la cero tolerancia a la corrupción y al fraude, la prohibición de sobornos y pagos de facilitación, y las reglas sobre regalos, atenciones y servidores públicos.
- Durante el último año no he participado ni tengo conocimiento de actos de corrupción, fraude o lavado de activos que no haya reportado (no aplica en el ingreso).
- Completé la capacitación anual obligatoria: [ ] Sí [ ] Pendiente (fecha programada: ___/___/_____).

2. Conflictos de interés

[ ] Declaro que **no tengo** conflictos de interés. [ ] Declaro conflictos de interés y adjunto el **Anexo A de la PO-CU-03** debidamente diligenciado.

Los miembros de la Junta Directiva y de la alta dirección adjuntan además su declaración de intereses (cargos en otras juntas, participaciones accionarias relevantes y relaciones con clientes, proveedores y competidores), conforme al capítulo 9 de la PO-CU-03.

3. Regalos y atenciones

[ ] No he recibido regalos o atenciones por encima de USD 50 en los últimos 12 meses. [ ] Sí, y están registrados en el Registro de Regalos y Atenciones (PO-CU-05).

4. Canal de Ética

Conozco el Canal de Ética (tools.rentapallet.com/etica · etica@rentapallet.com), mi obligación de preguntar y de reportar y la protección contra represalias conforme al Procedimiento de Quejas y Denuncias (PR-CU-08) y a las Garantías al Denunciante (GC-DP-05). Entiendo que cada reporte recibe un número de caso y una clave de seguimiento.

Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / _____

Uso exclusivo de Desarrollo Humano Regional / Gobierno Corporativo: recibido por, fecha, registro y observaciones.

Anexo C. Carta de Compromiso con la Legalidad (GC-DP-02)

Corresponde al documento independiente GC-DP-02, que también puede firmarse por separado; si hay diferencia con el firmado y archivado, prevalece este.

Guatemala, 1 de octubre de 2026

A nuestros colaboradores, directivos, miembros de la Junta Directiva, proveedores, clientes y demás grupos de interés:

El Grupo Rent a Pallet declara de manera expresa y pública su **compromiso con el cumplimiento de la ley** en todos los países donde opera —Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana y Colombia— y con los estándares internacionales aplicables a su actividad.

Informar con veracidad al mercado. Cumplimos las normas del mercado de valores y entregamos a inversionistas, tenedores de bonos, calificadoras y reguladores información exacta, completa y en igualdad de condiciones, incluida la revelación de las operaciones con partes relacionadas conforme a la Política de Conflictos de Interés y Operaciones con Partes Relacionadas (PO-CU-03).

Este compromiso incluye, entre otros:

- Cumplir la legislación laboral, tributaria, ambiental, de competencia, de protección de datos personales y del mercado de valores de cada país donde operamos.
- Prevenir la corrupción, el soborno, el fraude y el lavado de activos, conforme a la Política Anticorrupción y Antisoborno (PO-DH-17), la Política Antifraude (PO-CU-02) y la Política Regional de Prevención de LA/FT/FPADM (PO-CU-01).
- Revelar al mercado de forma oportuna y veraz los hechos de importancia de la emisión de bonos, conforme a la regulación de la Superintendencia del Mercado de Valores de Panamá y a Latinex.
- Respetar los derechos humanos y laborales de nuestros colaboradores y de quienes trabajan en nuestra cadena de suministro.
- Proteger el medio ambiente y operar con madera de origen legal y trazable, conforme a la Política de Sostenibilidad y Responsabilidad Empresarial (PO-GC-01).
- Cooperar con las autoridades competentes y no obstaculizar ninguna investigación o requerimiento legítimo.

Este compromiso es obligatorio para **todos los colaboradores, directivos y miembros de la Junta Directiva** de las sociedades del Grupo, quienes quedan expresamente sujetos a él y al Código de Ética y Conducta mediante la **Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03, Anexo B)**. Se extiende a proveedores, contratistas, agentes, intermediarios, clientes y socios de negocio, quienes deben cumplir la ley aplicable en sus propias operaciones conforme a la **Política de Integridad para Socios, Proveedores, Contratistas y Clientes (PO-CU-04)**. Se desarrolla en este Código y se complementa con la **Carta de Compromiso de Cero Tolerancia a la Corrupción y al Fraude (GC-DP-01)** y las políticas del Programa de Integridad.

Cualquier incumplimiento de la ley, o cualquier duda sobre cómo actuar frente a ella, puede reportarse o consultarse de forma confidencial y, si se desea, anónima, por el **Canal de Ética** (tools.rentapallet.com/etica · etica@rentapallet.com), donde cada reporte recibe un número de caso y una clave de seguimiento, conforme al Procedimiento de Quejas y Denuncias (PR-CU-08) y a las Garantías al Denunciante (GC-DP-05).

Ningún objetivo comercial, meta financiera o instrucción de un superior justifica una conducta contraria a la ley. Actuar con legalidad es, para el Grupo Rent a Pallet, condición para operar, crecer y acceder al mercado de capitales con la confianza de nuestros inversionistas y de la sociedad.

Atentamente,

_____	_____
Carlos Luis Monge	**José Ignacio Cordero Ehrenberg**
Director General (CEO)	Presidente de la Junta Directiva

Anexo D. Preguntas frecuentes

Un agente de aduanas me dice que, si pago una "propina", el contenedor se libera hoy. ¿Qué hago? No pague. Es un pago de facilitación y está prohibido (7.4). Repórtelo a su jefatura y al Canal de Ética.

Un proveedor me regala una canasta navideña de unos USD 40. ¿Puedo aceptarla? Sí, si no hay una negociación o licitación en curso con ese proveedor y no supera el acumulado anual de USD 150 (7.6).

Mi hermano es dueño de una empresa que quiere ser proveedor de RAP. ¿Hay problema? Puede participar, pero usted debe declarar el conflicto y abstenerse de intervenir en la decisión (7.9).

Me enteré de un resultado financiero que aún no se ha publicado. ¿Puedo comentarlo? No. Es información privilegiada (5.4).

Recibí un correo de un proveedor pidiendo cambiar su cuenta bancaria. ¿Lo hago? No sin verificarlo por teléfono con un contacto conocido. Puede ser un intento de fraude (PO-CU-02).

Mi jefe me pidió "no hacer olas" sobre algo irregular. ¿Qué hago? Usted debe reportarlo (1.5), si quiere de forma anónima en tools.rentapallet.com/etica. Recibirá un número de caso y una clave para seguirlo. Si involucra a la alta dirección, lo conoce el Comité de Auditoría.

Reporté de forma anónima. ¿Cómo sé qué pasó? Con su número de caso y su clave de seguimiento consulta el estado y responde preguntas sin identificarse (9.2).

Soy cliente y tengo un reclamo por una entrega o una factura. ¿Uso el Canal de Ética? No: escriba a Atención al Usuario. Use el Canal si su reclamo es sobre la conducta de nuestro personal, por ejemplo si le pidieron un pago indebido (5.2).

Vivo cerca de una planta y me molesta el ruido de los camiones. ¿Dónde me quejo? En el Mecanismo de quejas de comunidades, en el sitio web o en el buzón de la planta. Es gratuito y sin represalias (5.7).

Anexo E. Control de cambios

Referentes: índice IC500 (MCCI y Transparencia Mexicana), Código de Ética de Grupo Bimbo (GGB-001) y Código de Conducta de Google (Alphabet).

#	Cambio	Qué se hizo	Referente
1	Mensaje de la Alta Dirección	Firmado por el Director General y el Presidente de la Junta.	Bimbo
2	Definiciones	Sección 7.2, incluidas parte relacionada y fraude.	IC500
3	Pagos de facilitación	Prohibición expresa (7.4), con foco en aduanas y NIMF-15.	IC500
4	Soborno	Prohibición del soborno público y privado (7.3).	IC500 / Bimbo
5	Lavado de activos	7.11 y PO-CU-01.	IC500
6	Regalos y hospitalidad	Umbrales en USD, registro y PO-CU-05 (7.6).	IC500
7	Servidores públicos	Sección 7.5.	IC500 / Bimbo
8	Contribuciones y donaciones	7.7 y 7.8; PO-CU-06 y PO-CU-07; aprobación de donaciones según la DOA.	IC500 / Bimbo
9	Terceros	Debida diligencia, cláusula de integridad, PO-CU-04 (5.5).	IC500 / Bimbo
10	Inversionistas	Información privilegiada, hechos de importancia y partes relacionadas (5.4).	Bimbo / Google
11	Capacitación y adhesión	Capítulo 8, PG-CU-01, GC-DP-03 y Anexo B.	IC500
12	Canal de Ética	Número de caso y clave, grupos de interés, matriz de enrutamiento, plazos estándar, Mecanismo de comunidades y Atención al Usuario; PO-CU-08 y PR-CU-08 (Cap. 9).	IC500 / Bimbo / Google
13	Gobierno del Código	Tres líneas; Comité de Ética y Conducta (octubre 2026); Comité de Auditoría con casos de su competencia e informe trimestral; Coordinador Regional de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (4.2).	—

#	Cambio	Qué se hizo	Referente
14	Objetivos estratégicos	Los siete objetivos vigentes (2.4).	—
15	Sanciones	GC-DP-06 y PO-DH-24; medidas para la Junta (Cap. 10).	IC500
G1–G5	Buenas prácticas de Google	“Hacer lo correcto”, obligación de reportar, dispensas, conflictos detallados, alcohol y drogas.	Google
16	Oficial de Cumplimiento y sistema de riesgos	El Oficial forma parte del Departamento de Gobierno Corporativo y es dueño del sistema de gestión de riesgos de integridad, que supervisa el Comité de Auditoría (4.2).	—
17	Comités	Comité ESG/RES y de Bono Verde como comité único (cap. 8); Comité de Ética y Conducta se constituye en octubre de 2026; el Comité de Auditoría conoce también los casos de la segunda línea y del Auditor Interno (4.2).	—
18	Carta de adhesión de terceros	Unificada con la PO-CU-04 como su Anexo A (cap. 8 y documentos relacionados).	—
19	Derechos humanos y acoso	Remisión a la PO-DH-19 y a la PO-DH-20 (5.1).	—
20	Estado de aprobación	La portada dice “pendiente de ratificación” mientras la Junta no haya ratificado el Código.	—
21	Cartas dentro del Código	La Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03) reemplaza a la carta de adhesión anterior como Anexo B, y la Carta de Compromiso con la Legalidad (GC-DP-02) se agrega como Anexo C, cada una en hojas propias. Siguen existiendo como documentos independientes.	—
22	Versión citada en el formulario	El formulario de adhesión citaba la versión 2.1 del Código; ahora cita la versión 2.3 (Anexo B).	—
23	Numeración de anexos	Preguntas frecuentes pasa a ser el Anexo D y el Control de cambios, el Anexo E.	—