POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Grupo Rent a Pallet · Cero tolerancia frente a la corrupción

Código PO-DH-17 · Versión 2.1 · 6 de octubre de 2026

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

Política regional única · Documento público · Para ratificación de la Junta Directiva

Contenido

Contenido 2
Control del documento 3
1. Propósito y compromiso de la Dirección 4
2. Alcance y marco normativo 4
3. Definiciones 5
4. Soborno, corrupción y pagos de facilitación 5
5. Regalos, atenciones, hospitalidad y viáticos 6
6. Servidores públicos y autoridades 7
7. Contribuciones políticas, donaciones y patrocinios 7
8. Conflictos de interés 8
9. Registros contables y controles internos 8
10. Terceros y debida diligencia 9
11. Gobierno y responsabilidades 10
12. Evaluación de riesgos 11
13. Capacitación y comunicación 12
14. Canal de Ética y protección a quienes reportan 12
15. Investigación, sanciones e incentivos 13
16. Monitoreo, mejora continua y vigencia 13
Anexo A. Guía rápida y señales de alerta 15
Señales de alerta 15
Anexo B. Aplicación en Colombia 15
Anexo C. Carta de Cero Tolerancia a la Corrupción y al Fraude (GC-DP-01) 17

Para actualizar el índice en Word: clic derecho sobre él → Actualizar campo.

Control del documento

Código	Versión	Fecha de emisión	Próxima revisión
PO-DH-17	2.1	06/10/2026	06/10/2027

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1	01/07/2024	Política Anti-Corrupción PO-DH-17 (Grupo, Desarrollo Humano Regional).
1	01/08/2025	Política de Transparencia, Ética y Cero Tolerancia a la Corrupción IM-PO-010 (Colombiana de Estibas S.A.).
2.0	01/10/2026	Unifica y sustituye las dos anteriores en una **política regional única** para los ocho países. Se alinea con el paquete de integridad y gobierno corporativo vigente: el **Comité de Ética y Conducta** (constituido en octubre de 2026) como órgano permanente de gestión; el **Comité de Auditoría** como único órgano que conoce y resuelve los casos de corrupción, soborno, fraude y LA/FT/FPADM, con **informe trimestral**; la aprobación de terceros de riesgo alto por el **Director General**, con propuesta del Oficial de Cumplimiento; y el Canal de Ética con **número de caso y clave de seguimiento**, conforme al Procedimiento de Quejas y Denuncias (PR-CU-08).
2.1	06/10/2026	Anexo C: Carta de Compromiso de Cero Tolerancia a la Corrupción y al Fraude (GC-DP-01), también documento independiente. El Oficial de Cumplimiento Regional forma parte de Gobierno Corporativo y es dueño del sistema de riesgos de integridad. El Comité de Ética y Conducta se constituye en octubre de 2026. Plazos del Canal iguales a los del PR-CU-08.

Clasificación: documento público. **Gestión:** trabajo en equipo entre Gobierno Corporativo (que incluye al Oficial de Cumplimiento Regional), el Comité de Ética y Conducta, Desarrollo Humano, Legal, Finanzas y Compras, bajo la supervisión del Comité de Auditoría. **Aprobación:** elabora la Coordinación de Gobierno Corporativo; revisa y aprueba el Director General; ratifica la Junta Directiva.

Sustituye a: Política Anti-Corrupción PO-DH-17 (versión 1, 01/07/2024) y Política de Transparencia, Ética y Cero Tolerancia a la Corrupción IM-PO-010 (versión 1, 01/08/2025). Los documentos relacionados se listan en el control del documento del Código de Ética y Conducta (GC-CE-01).

Aprobaciones

Elaborado por	Revisado y aprobado 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: ____/____/_____

1. Propósito y compromiso de la Dirección

Esta política establece las reglas con las que el Grupo Rent a Pallet ("el Grupo" o "RAP") previene, detecta y sanciona la corrupción y el soborno, protege la reputación del Grupo y promueve un entorno laboral y comercial honesto y transparente. Desarrolla el capítulo 7 del Código de Ética y Conducta ("el Código") y sustituye a la Política Anti-Corrupción PO-DH-17 y a la Política de Transparencia, Ética y Cero Tolerancia a la Corrupción IM-PO-010. Se complementa con la Política Regional de Prevención de LA/FT/FPADM (PO-CU-01), la Política Antifraude (PO-CU-02), la Política de Conflictos de Interés y Operaciones con Partes Relacionadas (PO-CU-03) y la Política de Integridad para Socios, Proveedores, Contratistas y Clientes (PO-CU-04).

Compromiso de la Alta Dirección · Carta GC-DP-01 (Anexo C)

La Junta Directiva y la Dirección General declaran su compromiso con la ética, la transparencia y la legalidad, y mantienen **cero tolerancia frente a cualquier forma de corrupción, soborno, fraude y abuso de poder, y frente al lavado de activos y la financiación del terrorismo**, en el sector público y en el privado, en el país y en el extranjero, directamente o a través de terceros. Ningún resultado comercial, meta financiera o instrucción de un superior justifica incumplir esta política.

Nadie será sancionado por negarse a pagar un soborno, aunque ello genere retrasos o la pérdida de un negocio. Este compromiso se formaliza en la Carta de Compromiso de Cero Tolerancia a la Corrupción y al Fraude (GC-DP-01, Anexo C de esta política) y en la Carta de Compromiso con la Legalidad (GC-DP-02, Anexo C del Código de Ética).

2. Alcance y marco normativo

Esta política aplica en todas las sociedades y operaciones del Grupo en **Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana y Colombia**, y es de cumplimiento obligatorio para los accionistas, los miembros de la Junta Directiva y de sus comités, los representantes legales y la alta dirección, todos los colaboradores, independientemente de su tipo de contrato o jerarquía, y los terceros que actúen en nombre del Grupo o se relacionen comercialmente con él: proveedores, contratistas, agentes, intermediarios, gestores, agentes aduanales, consultores, transportistas, clientes y socios.

El Grupo cumple las leyes anticorrupción, antisoborno, de prevención del lavado de dinero y de competencia de cada país donde opera, y adopta como referencia la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la Convención Interamericana contra la Corrupción, la Convención de la OCDE contra el cohecho de servidores públicos extranjeros, la FCPA de los Estados Unidos, la UK Bribery Act y la norma ISO 37001, porque sus clientes, financiadores e inversionistas pueden estar sujetos a ellas. Si la ley local es más exigente, se aplica; si esta política lo es, prevalece, siempre que no implique violar la ley local. Si dos normas internas se contradicen, prevalece la más exigente.

Las sociedades del Grupo son RENT A PALLET S.A. (Costa Rica), LOGÍSTICA RAP, S.A. (Guatemala), RENT A PALLET EL SALVADOR, S.A. DE C.V., LOGÍSTICA RAP S.A. (Honduras), TRÉBOL SOCIEDAD ANÓNIMA (Nicaragua), RENT A PALLET PANAMÁ S.A., CRP&P RENT A PALLET S.A.S. (República Dominicana) y COLOMBIANA DE ESTIBAS S.A. (Colombia), así como la sociedad emisora Costa Rican Pallet & Pooling Co., Corp. y las sociedades tenedoras en Panamá. Se extiende a las sociedades de American Pallet & Logistics en la medida en que actúen por cuenta del Grupo. Es una política regional única, sin políticas ni anexos por país, salvo el Anexo B de Colombia. Cada sociedad la adopta por decisión de su Junta Directiva o de su representante legal, conforme a la ley local [confirmar con Legal en cada país].

3. Definiciones

Término	Definición
Corrupción	Abuso de un poder o de una posición de confianza 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 o acción, en el sector público o en el privado.
Soborno transnacional	Ofrecer, dar o prometer un beneficio indebido a un servidor público extranjero para que ejecute u omita un acto de sus funciones y así obtener o conservar un negocio.
Pago de facilitación	Pago de cualquier monto, generalmente pequeño, a un servidor público para agilizar un trámite rutinario al que se tiene derecho (aduanas, permisos, inspecciones, certificados, controles en carretera).
Tráfico de influencias	Uso de relaciones personales, políticas o comerciales para obtener una decisión o un beneficio indebido de un servidor público o de un tercero.
Extorsión y concusión	Extorsión: exigencia de un pago o de una ventaja mediante amenaza o coacción. Concusión: cuando un servidor público, abusando de su cargo, exige o induce a entregar dinero, dádivas o beneficios indebidos.
Favoritismo, clientelismo y nepotismo	Preferir a una persona, empresa o familiar en la selección, contratación o adjudicación por razones ajenas al mérito y a los criterios objetivos.
Servidor público	Quien ejerce una función pública: empleados de gobierno, aduanas, entidades reguladoras, empresas estatales, organismos internacionales, partidos políticos y candidatos.
Cosa de valor	Dinero, regalos, comidas, viajes, entretenimiento, empleos, pasantías, 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.
Tercero	Persona que actúa en nombre del Grupo o se relaciona comercialmente con él. Los agentes aduanales, gestores, tramitadores y consultores que tratan con autoridades son intermediarios.
Beneficiario final y PEP	Beneficiario final: persona natural que, en último término, es dueña o controla a una persona jurídica. PEP: persona expuesta políticamente, por su cargo o notoriedad, a mayor riesgo de corrupción.
Oficial de Cumplimiento	Responsable de supervisar el programa anticorrupción con autonomía, recursos y reporte funcional al Comité de Auditoría. En Colombia, quien supervisa y monitorea los sistemas SAGRILAFT y PTEE.
Represalia	Cualquier trato desfavorable —despido, degradación, acoso, exclusión, amenaza— contra quien reporta de buena fe o colabora en una investigación.

4. Soborno, corrupción y pagos de facilitación

Está prohibido, en cualquier forma y cuantía:

- ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar sobornos, en el sector privado o en el público, nacional o extranjero, **directa o indirectamente** —a través de agentes, intermediarios, gestores, familiares o cualquier tercero—;
- la extorsión, el fraude y el abuso de poder o del cargo en beneficio propio o de terceros, el tráfico de influencias, el desvío de recursos del Grupo y mantener fondos o registros fuera de los libros.

El Grupo puede responder por lo que hagan terceros en su nombre: nadie puede hacer a través de un tercero lo que le está prohibido hacer directamente, e ignorar deliberadamente las señales de alerta (Anexo A) equivale a conocer el hecho. No es defensa alegar que “es la costumbre”, que “todos lo hacen”, que el monto era pequeño o que lo pidió un superior.

Pagos de facilitación. Son los pagos informales o no registrados a servidores públicos para acelerar o asegurar un trámite o proceso rutinario. Están prohibidos sin importar su monto ni que sean habituales en el país: aduanas, permisos, certificación NIMF-15, inspecciones, controles en carretera o cualquier gestión ante autoridades. No lo son las tasas y derechos fijados por la ley o por una tarifa oficial, siempre que se paguen por canales oficiales y con recibo a nombre del Grupo.

Única excepción: si existe una amenaza inminente a la vida, la salud, la libertad o la seguridad de una persona, el pago podrá realizarse. Se reporta al Canal de Ética dentro de las 24 horas siguientes a que sea seguro hacerlo y se registra con exactitud. La excepción no cubre amenazas contra la mercancía, los bienes, los plazos ni el negocio.

Si le piden un soborno: rechace, no pague, documente (fecha, lugar, persona y lo solicitado) y reporte sin demora a su jefatura y al Canal de Ética. Los conductores y transportistas, propios o contratados, aplican estas reglas en los controles en carretera y en las fronteras, y el Grupo respalda a quien se niega a pagar y asume los retrasos que ello genere.

5. Regalos, atenciones, hospitalidad y viáticos

Los regalos y las atenciones de cortesía son válidos si son **ocasionales, razonables, con propósito legítimo de negocio, transparentes y documentados**, y no influyen ni aparentan influir en una decisión. Solo se permiten regalos o atenciones de valor simbólico y no monetario, dentro de una cortesía comercial, y nunca para influir en una decisión de negocio ni para obtener un beneficio ilegal o indebido. Estos límites son los mismos del Código (GC-CE-01, 7.6) y de la Política de Regalos, Atenciones, Obsequios y Agradecimientos (PO-CU-05), y rigen en los ocho países.

Supuesto	Permitido	Requiere autorización o está prohibido
Regalos dados o recibidos de particulares	Hasta USD 50 por regalo y USD 150 al año por contraparte, sin reporte.	Montos superiores: autorización previa del Comité de Ética y Conducta y registro. Un regalo mayor recibido sin haberlo solicitado se declara dentro de 5 días hábiles.
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 con el logo del Grupo.	Cualquier otro regalo o atención: prohibido.

Supuesto	Permitido	Requiere autorización o está prohibido
Dinero en efectivo o equivalentes (tarjetas de regalo, vales)	Nunca.	Prohibido en todos los casos.
Durante licitaciones, negociaciones, contratos en ejecución o auditorías	Nunca.	Prohibido con las contrapartes involucradas; ningún directivo o colaborador acepta dádivas, descuentos o favores personales ligados a un proyecto o contrato en curso.

- Está prohibido solicitar regalos o favores. Los recibidos por familiares o amigos a causa del cargo se tratan como recibidos por el colaborador. El regalo que no se pueda rechazar sin ofender se recibe a nombre del Grupo y se entrega a Gobierno Corporativo para su registro y destino.
- Están prohibidos, además, los regalos o invitaciones consistentes en alcohol o tabaco, entretenimiento nocturno o para adultos, bonos, participaciones, préstamos, boletos de viaje o boletos para eventos no relacionados con el negocio.
- La hospitalidad para terceros se paga directamente al proveedor del servicio, nunca en dinero, y solo cubre al invitado. Los viáticos propios se rigen por la política de viajes y gastos, con soportes completos, y Gobierno Corporativo y Finanzas revisan periódicamente los gastos de entretenimiento, alimentación, hospedaje y viaje.
- Todo regalo o atención por encima del umbral se anota en el **Registro de Regalos y Atenciones**, que custodia el Analista de Gobierno Corporativo y se reporta cada trimestre al Comité de Auditoría.

6. Servidores públicos y autoridades

La relación con autoridades y servidores públicos se rige por estas reglas:

- **Representación:** solo el personal autorizado representa al Grupo ante autoridades. En reuniones para decisiones relevantes (inspecciones, sanciones, licitaciones, permisos, autorizaciones de movilización de madera) participan, de preferencia, al menos dos representantes y se deja un registro breve.
- **Prohibiciones:** dar cosas de valor a servidores públicos, o aceptarlas de ellos o de sus familiares cercanos, salvo material promocional simbólico; ofrecer empleo, pasantías o contratos a ellos o a sus familiares para influir; usar un intermediario para lo que no se puede hacer directamente; y pagar a una autoridad algo distinto de las tasas oficiales.
- **Contratación:** la de exservidores públicos o de sus familiares, y la de agentes aduanales, gestores o tramitadores, requiere debida diligencia previa y aprobación del Comité de Ética y Conducta.
- **Inspecciones y política pública:** el Grupo coopera con las autoridades; está prohibido obstruir una inspección, ocultar o alterar documentos. Toda gestión sobre normas o decisiones que afecten al Grupo la hace solo personal autorizado, con transparencia y en coordinación con Gobierno Corporativo y Legal.

7. Contribuciones políticas, donaciones y patrocinios

- **Contribuciones políticas:** el Grupo no las realiza, en dinero o en especie (uso de instalaciones, vehículos, personal, tiempo laboral, marca o logo), a partidos, campañas, candidatos o funcionarios, ni directamente ni a través de terceros o gremios con destino político, conforme a la Política de Contribuciones Políticas y Neutralidad Política (PO-CU-06). Los colaboradores pueden participar en política a título personal, fuera del horario laboral y sin usar recursos, nombre ni imagen del Grupo, y sin mencionar su vinculación con él en declaraciones políticas públicas.
- **Donaciones y patrocinios:** solo con fin social, ambiental, educativo o comunitario legítimo, a organizaciones legalmente constituidas, con debida diligencia del beneficiario, aprobación previa de

la Dirección General con el concepto de Gobierno Corporativo, formalización escrita y registro contable exacto, conforme a la Política de Donaciones, Patrocinios y Contribuciones Sociales (PO-CU-07). Están prohibidos en efectivo a personas naturales, a solicitud de un servidor público, durante una decisión pendiente relacionada con el beneficiario y para obtener una ventaja comercial. Se registran y su total se reporta cada trimestre al Comité de Auditoría.

8. Conflictos de interés

Los colaboradores, directivos, miembros de la Junta Directiva y accionistas evitan las situaciones en que intereses personales, familiares o económicos interfieren, o parecen interferir, con los del Grupo. Deben declararse, entre otras: las inversiones personales en clientes, proveedores o competidores; los empleos o cargos externos, incluidas juntas directivas de otras empresas; los familiares y relaciones personales en la línea de reporte o en clientes, proveedores o competidores con los que se interactúa (quien los tiene no interviene en la selección, evaluación ni compensación de esa persona); las relaciones familiares, amistosas o amorosas con un proveedor, cliente, jefe, subordinado o compañero del mismo departamento; el cónyuge o familiar que trabaja en una empresa que participa en una decisión del Grupo; y las oportunidades de negocio conocidas por el trabajo en el Grupo. También deben declararse antes de que un familiar o amigo sea contratado como colaborador, proveedor o cliente. Toda participación financiera en competidores se declara y la evalúa el Comité de Ética y Conducta conforme a la PO-CU-03; no se usa información interna en beneficio propio ni se reciben descuentos o beneficios personales de proveedores y clientes. Están prohibidos el favoritismo, el clientelismo y el nepotismo en la selección y contratación de personal y proveedores.

- Se declaran **al ingresar, cada año y cada vez que surjan**, mediante la Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03), que incluye la declaración de conflictos de interés (PO-CU-03, Anexo A), y la persona se abstiene de participar en la decisión.
- Los colaboradores declaran ante su jefatura y Desarrollo Humano Regional; los gerentes y directores, ante el Comité de Ética y Conducta; los miembros de la Junta Directiva, ante la Junta, y se abstienen de votar; y el Director General, ante el Comité de Auditoría. Gobierno Corporativo y Desarrollo Humano Regional mantienen el registro central (PO-CU-03, capítulos 11 y 12).
- Las operaciones con partes relacionadas —directores, accionistas significativos, alta dirección, sus familiares y sociedades vinculadas, incluidas las operaciones entre sociedades del Grupo— se realizan en condiciones de mercado, con revisión previa del Comité de Auditoría y aprobación de la Junta Directiva cuando superen el umbral definido, sin la participación de la parte interesada y con registro completo, conforme al capítulo 10 de la **Política de Conflictos de Interés y Operaciones con Partes Relacionadas (PO-CU-03)**, que regula además el procedimiento, el registro central y los conflictos de los terceros.

9. Registros contables y controles internos

- Todas las transacciones se registran de forma oportuna, exacta y con soporte. Está prohibido crear registros falsos o cuentas fuera de libros, autorizar pagos sin soporte, dividir operaciones para evadir aprobaciones y ocultar un pago con conceptos como “varios” o “comisiones”.
- Los pagos se hacen solo al tercero contratado, a su nombre y a su cuenta, en el país donde presta el servicio salvo justificación aprobada, y no en efectivo salvo lo que permita la política de tesorería. Se separan las funciones de solicitar, aprobar, pagar y registrar, y los pagos a terceros de riesgo alto requieren doble autorización.
- Los regalos, la hospitalidad, las donaciones y el pago excepcional de la sección 4 se registran con exactitud. Solo firman contratos quienes tienen facultades conforme a la Matriz de Delegación de Autoridad (GC-DOA-01), sin acuerdos paralelos. Se colabora con las auditorías sin interferir en ellas.

- Los registros de esta política (regalos, conflictos, debida diligencia, capacitación, casos del Canal, donaciones e interacciones con autoridades) se conservan con acceso restringido, por el plazo que exija la ley de cada país y, como mínimo, **diez años**, y sin destruirse mientras haya una investigación, auditoría o litigio en curso, con protección de los datos personales conforme a la ley de cada país y a la Política de Tratamiento de Datos Personales (SI-PO-07).

10. Terceros y debida diligencia

Antes de establecer una relación comercial o contractual con cualquier contraparte —clientes, proveedores, contratistas, intermediarios o socios— y mientras esta dure, el Grupo identifica y verifica su identidad y la de sus beneficiarios finales, la consulta en listas restrictivas y en bases de datos de antecedentes judiciales y reputacionales, y aplica una debida diligencia proporcional a su riesgo, conforme a la Política de Integridad para Terceros (PO-CU-04) y a la Política Regional LA/FT/FPADM (PO-CU-01). A las contrapartes que sean personas expuestas políticamente (PEP) se les aplica siempre una **debida diligencia intensificada**.

Nivel	Terceros típicos	Debida diligencia mínima
Alto	Agentes aduanales, gestores e intermediarios que tratan con autoridades; transportistas que cruzan fronteras; proveedores de madera en zonas de mayor riesgo; socios; clientes del sector público; contrapartes PEP.	Ampliada: beneficiarios finales, listas, antecedentes reputacionales, cuestionario de integridad, vínculos con servidores públicos, **aprobación del Director General** con propuesta del Oficial de Cumplimiento Regional, y monitoreo periódico (PO-CU-04, cap. 8).
Medio	Proveedores recurrentes relevantes; contratistas en instalaciones; clientes de mayor volumen.	Estándar: identificación, beneficiarios finales, listas, documentación legal y tributaria y declaración de integridad.
Bajo	Compras menores u ocasionales.	Básica: identidad, consulta en listas y aceptación del Código.

- **Qué se verifica:** identidad y existencia legal, beneficiarios finales, listas restrictivas y de sanciones (conforme a la PO-CU-01), antecedentes judiciales y reputacionales, condición de PEP y vínculos con servidores públicos, conflictos de interés (PO-CU-03, Anexo B) y razonabilidad de la remuneración. Se repite periódicamente y ante cualquier señal de alerta, que suspende el proceso y se escala al Oficial de Cumplimiento Regional.
- **Pagos y clientes:** se paga solo contra servicios reales y comprobables, las comisiones por éxito requieren aprobación del Director General y los pagos adicionales a los pactados en el contrato requieren soporte y autorización expresa. Los honorarios de contratistas los aprueba la gerencia; no se celebran ni ejecutan operaciones ni contratos sin soporte documental fechado y autorizado. La debida diligencia también aplica a los clientes: no se ofrecen descuentos ni condiciones a cambio de ventajas personales.
- **Contratos y aceptación:** incluyen el cumplimiento del Código y de la Política de Integridad para Socios, Proveedores, Contratistas y Clientes (PO-CU-04), la prohibición de sobornos y de pagos de facilitación, la obligación de reportar, la declaración de beneficiarios finales, de conflictos de interés y de vínculos con servidores públicos, el **derecho del Grupo a auditar**, la prohibición de subcontratar sin aprobación y la **terminación unilateral** ante la sospecha fundada de soborno o el incumplimiento de estas obligaciones, con una sanción graduable según el riesgo, que decide el Comité de Auditoría cuando se trate de corrupción, soborno o fraude. Toda contraparte relevante conoce y acepta por escrito esta política y la PO-CU-04, mediante su carta de adhesión.
- **Procesos de compra y contratación:** los procesos de adquisiciones y contratos se revisan y actualizan de forma continua para cerrar espacios a la corrupción: selección con criterios objetivos

y documentados, comparación de ofertas, separación de funciones y recepción verificada de bienes y servicios.

- **Adquisiciones, alianzas y nuevos países:** antes de adquirir una sociedad, crear una alianza o entrar a un país se hace una debida diligencia anticorrupción del objetivo o del socio y el cierre se condiciona a resolver los hallazgos; después se adoptan el Código y esta política y se capacita al personal.

11. Gobierno y responsabilidades

Instancia	Responsabilidad
Junta Directiva	Aprueba esta política, supervisa el programa, recibe el informe anual, aprueba las dispensas a directivos y designa y remueve al Oficial de Cumplimiento Regional.
Comité de Auditoría	Supervisa el programa, revisa la evaluación de riesgos, recibe el **informe trimestral** agregado del Canal de Ética y **conoce y resuelve directamente** los casos de corrupción, soborno, fraude, LA/FT/FPADM y los reportes contra la alta dirección, la Junta Directiva, Gobierno Corporativo, el Auditor Interno o el Oficial de Cumplimiento (GC-RC-01, PG-CU-00).
Director General y alta gerencia	Lideran con el ejemplo, asignan los recursos, aprueban la vinculación de terceros de riesgo alto a propuesta del Oficial de Cumplimiento, y alinean los objetivos y las evaluaciones con esta política.
Oficial de Cumplimiento Regional (Departamento de Gobierno Corporativo)	Supervisa el programa con autonomía y recursos, con reporte funcional al Comité de Auditoría; **investiga** los casos de corrupción, soborno, fraude y conflictos de interés que le asigne la matriz de enrutamiento del Canal de Ética (PR-CU-08); evalúa la debida diligencia de los terceros de riesgo alto; y es el dueño del sistema de gestión de los riesgos de fraude, soborno, corrupción y LA/FT/FPADM (documento de uso interno).
Analista de Gobierno Corporativo	Opera administrativamente el Canal de Ética: registra los reportes con su número de caso y clave de seguimiento, acusa recibo, enruta al responsable que corresponda, da seguimiento hasta el cierre y mantiene las estadísticas. Custodia, junto con Desarrollo Humano Regional, el Registro de Regalos y Atenciones y el registro central de declaraciones (PO-CU-03). No investiga ni resuelve.
Comité de Ética y Conducta	Órgano permanente del Canal de Ética, que se constituye en octubre de 2026 (hasta entonces, Desarrollo Humano Regional decide esos casos con concepto de Legal y aprobación del Director General). Conoce y resuelve los casos de conducta, convivencia y conflictos de interés que no sean de corrupción, soborno o fraude; aprueba las autorizaciones que esta política prevé para regalos y para la contratación de exservidores públicos. **No administra ni resuelve** los casos de corrupción, soborno, fraude ni LA/FT/FPADM, que son competencia exclusiva del Comité de Auditoría.
Especialista Regional de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Social	Atiende los reportes ambientales, sociales y de comunidades; participa en la debida diligencia de los proveedores de madera (permisos, origen y trazabilidad) y en el riesgo de permisos y licencias ambientales.
Gobierno Corporativo	Coordina el programa y el calendario de la evaluación de riesgos, ejerce la secretaría técnica del Comité de Ética y Conducta y reporta a los comités de la Junta. El Oficial de Cumplimiento Regional forma parte de este Departamento.

Instancia	Responsabilidad
Desarrollo Humano, Legal, Finanzas y Compras	Integran la política en la capacitación y la evaluación del desempeño; asesoran sobre leyes y contratos; operan los controles de pagos y registros; y aplican la debida diligencia a los terceros.
Líderes y colaboradores	Cumplen esta política, se capacitan, declaran sus conflictos, preguntan y reportan.

Hasta que se incorporen el Oficial de Cumplimiento Regional y el Especialista Regional de Sostenibilidad, sus funciones las ejerce la Coordinación de Gobierno Corporativo; los reportes de corrupción, soborno o fraude que la involucren se escalan directamente al Comité de Auditoría. En Colombia continúa el Oficial de Cumplimiento designado por la Junta Directiva para el sistema de autocontrol de la sociedad (Anexo B).

12. Evaluación de riesgos

El Oficial de Cumplimiento Regional (Departamento de Gobierno Corporativo), con las áreas y bajo la supervisión del Comité de Riesgos y del Comité de Auditoría, evalúa el riesgo de corrupción **al menos una vez al año** y ante cambios materiales (nuevo país, nueva línea de negocio, adquisición o hallazgo grave). Sus resultados alimentan la matriz de riesgos corporativa (PO-GC-02) y se reportan al Comité de Auditoría. La evaluación mide la probabilidad y el impacto (económico, reputacional, legal y de contagio) en la escala 5×5 del Grupo, determina el riesgo inherente y, tras evaluar los controles preventivos, detectivos y correctivos, el residual, con la misma metodología de la matriz de riesgos de lavado de activos del Grupo (PO-CU-01). La evaluación se integra en el sistema de gestión de los riesgos de fraude, soborno, corrupción y LA/FT/FPADM (documento de uso interno). Estas son las áreas de partida:

Área o actividad	Riesgo típico	Controles clave
Aduanas, fronteras, NIMF-15 e inspecciones	Pagos de facilitación o sobornos para agilizar o evitar controles y obtener certificados.	Solo tasas oficiales con recibo; gestores con debida diligencia; dos representantes en las gestiones relevantes.
Compra y movilización de madera	Documentos falsos o irregulares; sobornos a funcionarios o proveedores.	Verificación contra registros oficiales y trazabilidad del origen, con el Especialista Regional de Sostenibilidad.
Transporte y controles en carretera	Solicitudes de pago a conductores; transportistas informales que ofrecen pagos indebidos a cambio de más viajes.	Reporte inmediato, capacitación práctica, respaldo a los conductores y selección objetiva de transportistas con debida diligencia.
Permisos y licencias	Soborno para obtener o acelerar permisos.	Registro de las interacciones con autoridades y gestores con debida diligencia.
Ventas, licitaciones y clientes	Favores a compradores; comisiones irregulares; colusión y fijación de precios; presión por bajar costos que lleva a no facturar o a pagar en efectivo sin registro.	Ningún regalo durante licitaciones; facturación y registro de todo cobro.
Compras, agentes y gestores	Sobornos por adjudicación; intermediarios que pagan sobornos; conflictos de interés.	Declaración de conflictos, pago contra evidencia y derecho de auditoría.

Área o actividad	Riesgo típico	Controles clave
Regalos, donaciones, personal y tesorería	Ventajas indebidas encubiertas; empleos a familiares de servidores públicos; fondos para pagos ilícitos.	Registro de cada regalo, donación y contratación, y separación de funciones.

13. Capacitación y comunicación

La capacitación y la adhesión tienen como mínimo estos elementos, conforme al Programa de Capacitación en Ética e Integridad (PG-CU-01):

- **Inducción, adhesión y capacitación anual obligatoria:** todo el personal firma la Declaración de Colaboradores y Directivos (GC-DP-03) al ingresar y cada año, y se capacita, en los ocho países, con evaluación de comprensión. **Los directivos y la Junta Directiva participan igual que el resto del personal**, con capacitación específica para ellos y para las áreas de mayor riesgo (compras, comercial, logística y aduanas, finanzas), y práctica para conductores, transportistas y personal en fronteras.
- Los terceros reciben la política y aceptan su cumplimiento. La política se divulga por correo, el sitio web, la intranet y las carteleras de las plantas, con recordatorios periódicos y mensajes de la Dirección; a quienes tramitan ante entidades públicas o tratan con servidores públicos se les divulga de forma expresa.
- Desarrollo Humano Regional y Gobierno Corporativo llevan la asistencia y los resultados por país, incluido el porcentaje de personal capacitado, y lo reportan al Comité de Auditoría.

14. Canal de Ética y protección a quienes reportan

Todo colaborador debe reportar, sin demora, cualquier sospecha o hecho de corrupción, soborno, pago de facilitación, fraude, lavado de dinero, conflicto de interés no declarado o incumplimiento de esta política, aunque involucre a un superior. Cualquier persona puede reportar, aunque no tenga relación con el Grupo. El Canal lo opera el **Analista de Gobierno Corporativo**, que registra cada reporte y lo enruta al departamento competente conforme a la matriz del Procedimiento de Quejas y Denuncias (PR-CU-08); los de corrupción, soborno y fraude los investiga el **Oficial de Cumplimiento Regional** y los resuelve el **Comité de Auditoría**.

Medio	Cómo acceder
Canal de Ética en línea (24 h)	Enlace "Canal de Ética — Grupo Rent a Pallet": tools.rentapallet.com/etica · confidencial y, si se prefiere, anónimo. Entrega número de caso y clave de seguimiento.
Correo electrónico	etica@rentapallet.com
Sitio web corporativo	www.rentapallet.com · Integridad y Transparencia → Canal de Ética, con enlace fijo en el pie de todas las páginas.
Línea telefónica	Próximamente: se publicará cuando exista personal capacitado para atenderla.
Presencial	Jefatura inmediata, Desarrollo Humano o buzón de quejas de la planta. Mecanismo de quejas de comunidades para vecinos de las plantas.

Garantías. Se puede reportar de forma anónima y la identidad de quien reporta nunca se revela sin su consentimiento, salvo que lo exija la ley. No se toleran represalias contra quien reporta de buena fe, aunque el reporte resulte infundado, ni contra quien colabora en una investigación; son una falta grave. Se consideran represalias el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y la desprotección laboral, y, con el consentimiento de quien reporta, se pueden adoptar medidas de protección

como vacaciones o licencias remuneradas o trabajo remoto mientras dure la investigación. Los reportes deliberadamente falsos o difamatorios pueden sancionarse. Nada en esta política limita el derecho a acudir a las autoridades. Estas garantías se detallan en la Garantías al Denunciante (GC-DP-05) y en la Política de Protección al Denunciante (PO-CU-08).

Contenido del reporte. Conviene indicar cuándo y dónde ocurrieron los hechos, qué pasó y cómo, quiénes intervinieron, los testigos y la evidencia disponible; el reporte debe basarse en hechos verificables, pero no se exige certeza para reportar.

Ruta. Los reportes que involucren a la alta dirección, a la Junta Directiva, a Gobierno Corporativo, al Oficial de Cumplimiento o a un miembro del Comité de Ética y Conducta se escalan directamente al **Comité de Auditoría**, y la persona involucrada se abstiene. Los casos de corrupción, soborno, fraude y LA/FT/FPADM son siempre competencia del Comité de Auditoría, sin importar quién los reporte. Las etapas y los plazos estándar (registro en 1 día hábil, acuse y asignación en 5 días hábiles, investigación en 30 días hábiles, 45 en fraude, corrupción y alta dirección; 15 en represalias, con una sola prórroga de 15) están en el capítulo 9 del Código y en el Procedimiento de Quejas y Denuncias del Canal de Ética (PR-CU-08). Cualquier canal alterno previsto en documentos anteriores queda sin efecto.

15. Investigación, sanciones e incentivos

Toda investigación es independiente (el investigador no tiene conflicto con el caso ni depende del área involucrada), confidencial, con debido proceso y derecho de defensa, y con preservación de la evidencia. Cuando sea necesario se suspenden pagos, contratos o accesos y se protege a quien reportó. Los hallazgos se traducen en medidas disciplinarias o contractuales y en acciones correctivas sobre sus causas. Legal evalúa si debe informarse a las autoridades y, con el Comité de Auditoría o la Junta Directiva, si el Grupo se autodenuncia; toda comunicación con autoridades sobre un caso se coordina con Legal, y si el hecho puede ser relevante para los inversionistas se evalúa su divulgación conforme a la normativa aplicable.

El incumplimiento es una **falta grave** y se sanciona de forma proporcional a su gravedad, intención, reincidencia y colaboración, sin importar el cargo ni el desempeño de la persona, conforme a las Sanciones por Incumplimiento (GC-DP-06). A colaboradores y directivos se les aplican medidas que van desde la amonestación hasta la terminación de la relación laboral, conforme a la ley laboral y al reglamento interno de cada país (donde la ley lo permita, con justa causa), con acciones legales y denuncia ante las autoridades cuando corresponda; a los miembros de la Junta Directiva y a los accionistas, las que determine la Asamblea o la Junta conforme a los estatutos y a la ley; y a los terceros, la suspensión o terminación del contrato, la exclusión de futuras relaciones y acciones legales, y ningún alegato de que se trataba de una práctica local exime de responsabilidad. Quien altere, omita o tergiverse registros para ocultar actividades indebidas es sancionado. También se sanciona a quien no reporte un incumplimiento conocido, obstaculice una investigación, falsee un registro o tome represalias.

Los objetivos, bonificaciones y evaluaciones del Grupo no premian resultados obtenidos incumpliendo esta política, y el comportamiento íntegro y la capacitación se consideran en la evaluación del desempeño de los directivos.

16. Monitoreo, mejora continua y vigencia

El Comité de Auditoría y Gobierno Corporativo ejecutan un plan anual de monitoreo y miden, entre otros: el porcentaje de personal y de directivos capacitados; los reportes por tipo, tiempo de atención y medidas; los pagos de facilitación reportados; los regalos registrados y autorizados; los terceros nuevos y de riesgo alto con debida diligencia y cláusula vigentes (meta: 100 %); los conflictos declarados y resueltos; y los hallazgos de auditoría cerrados. Se realizan monitoreos aleatorios de las cuentas y pagos más expuestos a ocultar sobornos, en especial a contratistas. Auditoría Interna incluye el programa en su plan basado en riesgos (PO-GC-03). El Oficial de Cumplimiento informa **cada trimestre** al Comité de Auditoría, dentro del

informe integrado de riesgos de integridad; este presenta un informe anual a la Junta Directiva y el Grupo publica cada año un resumen con cifras agregadas del Canal de Ética.

Esta política se revisa **al menos una vez al año** y ante cambios regulatorios, organizacionales o hallazgos graves, y toda actualización requiere aprobación de la Junta Directiva. Entra en vigor con su aprobación y sustituye a la PO-DH-17 (versión 1, 01/07/2024) y a la IM-PO-010 (versión 1, 01/08/2025), que quedan derogadas; los documentos de Colombia que las citan se actualizan para remitir a ella. No admite excepciones, salvo la de seguridad de las personas de la sección 4. Es un documento público, en español con versión espejo en inglés, en formato PDF abierto y con texto seleccionable, descargable sin registro ni clave, a no más de tres clics desde la portada del sitio web, con un enlace permanente en el pie de página y con la versión y la fecha visibles. Las dudas de interpretación las resuelve el Comité de Auditoría cuando se trate de corrupción o fraude, y el Comité de Ética y Conducta en los demás casos.

Anexo A. Guía rápida y señales de alerta

Haga	No haga
Rechace y reporte cualquier solicitud de pago indebido.	No ofrezca, prometa, dé, solicite ni acepte sobornos, ni directamente ni por terceros.
Pida recibo oficial por toda tasa que pague a una autoridad.	No haga pagos de facilitación, por pequeños que sean.
Registre los regalos que superen el límite y declare sus conflictos de interés.	No dé ni reciba dinero, tarjetas de regalo ni vales, ni dé regalos a servidores públicos.
Verifique a los terceros antes de contratarlos y pague solo contra servicios reales.	No contrate intermediarios sin debida diligencia ni cláusula anticorrupción.
Documente sus interacciones relevantes con autoridades y acuda con un segundo representante.	No haga contribuciones políticas a nombre del Grupo ni use sus recursos.
Pregunte ante la duda y reporte por el Canal de Ética.	No tome represalias ni investigue por su cuenta.

Señales de alerta

Una señal de alerta no prueba una falta, pero obliga a detenerse, preguntar y escalar al Oficial de Cumplimiento Regional antes de continuar: **etica@rentapallet.com**.

Dónde aparece	Señales de alerta
En terceros	– Se niega a firmar la cláusula anticorrupción o a declarar sus beneficiarios finales. – Fue recomendado por un servidor público o un cliente para obtener un trato especial. – Pide comisiones altas, pagos por adelantado u honorarios de éxito sin explicación. – Tiene vínculos con servidores públicos, es PEP y no lo declaró, o su propiedad es opaca. – No tiene capacidad real para el servicio o tiene reputación adversa, o su actividad se dispara tras un largo período de inactividad. – Estructuras societarias complejas (fideicomisos, fundaciones), proveedor señalado como ficticio por la autoridad tributaria, o contratos recurrentes de consultoría o intermediación. – Contratista que presta servicios exclusivamente a una persona, u ofrece precios, financiación o beneficios inusuales frente a otros oferentes.
En pagos y transacciones	– Pagos en efectivo, a cuentas de terceros o de otro país sin justificación. – Facturas vagas (“servicios varios”, “gestión”) o sin soporte. – Pagos divididos para evitar aprobaciones o urgencias para saltarse controles. – Descuentos, bonificaciones o devoluciones inusuales a clientes. – Facturas falsas, con discrepancias o sobreestimadas; anticipos a proveedores sin relación con el bien o servicio. – Remuneraciones variables irrazonables, pagos en especie o activos virtuales, o pagos a PEP o a partes relacionadas sin justificación. – Cartera en mora sin control del área responsable.
Con autoridades y en el personal	– Solicitud de pagos “para agilizar”, “por fuera” o “sin recibo”; trámites que solo avanzan con un gestor determinado. – Presión para contratar a una persona, empresa o familiar determinado; donaciones ligadas a un permiso. – Estilo de vida que no corresponde con los ingresos, o registros incompletos, alterados o extraviados. – Colaborador que atiende a una contraparte de forma preferencial (“es muy conocido”, “solo confía en mí”), que insiste en reunirse fuera de la oficina o del horario laboral, o que recibe regalos con frecuencia.

Anexo B. Aplicación en Colombia

Este anexo recoge las normas que aplican a las operaciones del Grupo en Colombia. Si contradicen el cuerpo de la política, prevalece la más exigente que sea compatible con la ley colombiana.

- **Ley 1778 de 2016**, sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional; **Ley 2195 de 2022**, de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción; y los delitos de corrupción privada (artículo 250A) y administración desleal (artículo 250B) del Código Penal.
- **Circular Básica Jurídica de la Superintendencia de Sociedades, Capítulo IX**, "Sistema de Autocontrol y Gestión de Riesgos LA/FT/FP y C/ST", adoptado por la Circular Externa 100-000020 del 2 de julio de 2026. Unifica el SAGRILAFT (antiguo Capítulo X) y el PTEE (antiguo Capítulo XIII), con transición hasta el 31 de mayo de 2027. [Validar con Legal]
- Esta política es la política anticorrupción y antisoborno aplicable en Colombia y se complementa con el Manual SAGRILAFT (Colombia) y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, PTEE (Colombia), que se actualizan al Capítulo IX durante la transición. [Legal y el Oficial de Cumplimiento verifican que las políticas y manuales cumplan el contenido mínimo del Capítulo IX y confirman la condición de sujeto obligado de la sociedad bajo los umbrales en UVB.]
- **Adopción y supervisión:** la política y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, PTEE (Colombia) se aprueban por acta y se presentan ante la Superintendencia de Sociedades por el Oficial de Cumplimiento o el representante legal; el Oficial atiende los requerimientos de las autoridades de supervisión y evalúa los contratos o relaciones con terceros por más de USD 5,000, como hoy lo exige el PTEE.
- El Oficial de Cumplimiento de la sociedad es designado por su Junta Directiva y le reporta. Los reportes de corrupción y soborno de Colombia ingresan por el Canal de Ética del Grupo, y el Oficial de Cumplimiento Regional coordina con él los casos que correspondan al sistema de autocontrol.
- Para las contrapartes se verifican el RUT y el certificado de existencia y representación legal, las listas restrictivas y de sanciones y los antecedentes. Para los proveedores de madera, cada mes se verifica que los metros cúbicos comprados coincidan con los salvoconductos únicos nacionales, conforme al instructivo de inspección de estibas (IM-IN-002).
- Rigen los límites de regalos de la sección 5. El Programa de Transparencia y Ética Empresarial, PTEE (Colombia) (versión 2, 12/02/2026) fija para las invitaciones un límite de medio salario mínimo mensual legal vigente, que es más alto: prevalece el límite del Grupo y el PTEE se actualiza para alinearse. Los canales previstos en el PTEE y en documentos anteriores de la sociedad, incluido su buzón de correo externo, dejan de ser canales de denuncia.

Anexo C. Carta de Cero Tolerancia a la Corrupción y al Fraude (GC-DP-01)

Corresponde a la GC-DP-01 independiente, que también puede firmarse por separado; prevalece la firmada.

Guatemala, 28 de septiembre de 2026

A nuestros colaboradores, miembros de la Junta Directiva, accionistas, inversionistas, clientes, proveedores, socios de negocio y demás grupos de interés:

En el Grupo Rent a Pallet creemos que la forma en que hacemos negocios es tan importante como los resultados que obtenemos. Nuestra reputación, la confianza de nuestros clientes e inversionistas y la sostenibilidad de nuestro modelo de negocio dependen de actuar, en todo momento, con integridad, honestidad y transparencia. Nuestra regla es sencilla: **hacer lo correcto**.

Por ello, en mi calidad de Director General, declaro de manera expresa y pública que el Grupo Rent a Pallet mantiene una **política de cero tolerancia frente a cualquier forma de corrupción y de fraude**, en todas sus sociedades y en cada uno de los países donde operamos: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana y Colombia.

Nuestros compromisos

- **Legalidad.** Cumplimos las leyes nacionales de cada país donde operamos y los estándares internacionales aplicables en materia de anticorrupción, antisoborno, antifraude, prevención del lavado de activos y sanciones económicas.
- **Prohibición del soborno.** Está prohibido ofrecer, prometer, dar, solicitar o aceptar, de forma directa o a través de terceros, cualquier pago, beneficio o ventaja indebida, ya sea con particulares o con servidores públicos.
- **Prohibición de pagos de facilitación.** No realizamos pagos, por pequeños que sean, para agilizar o asegurar trámites, permisos, inspecciones o gestiones aduaneras.
- **Tráfico de influencias.** Rechazamos el uso de relaciones personales, políticas o comerciales para obtener decisiones o beneficios indebidos.
- **Regalos y atenciones.** No damos ni recibimos regalos, hospitalidades o atenciones que influyan, o aparenten influir, en una decisión de negocio.
- **Contribuciones políticas y donaciones.** El Grupo no realiza aportes a partidos o campañas políticas, y toda donación social debe ser transparente, aprobada y registrada.
- **Conflictos de interés.** Declaramos y gestionamos cualquier interés personal que pueda interferir, o parecer interferir, con los intereses del Grupo.
- **Fraude.** Protegemos los activos del Grupo y rechazamos cualquier engaño, apropiación indebida o manipulación de la información, cometidos por personas internas o por terceros.
- **Prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.** Conocemos a nuestros clientes, proveedores y socios, y no permitimos que recursos de origen ilícito ingresen a nuestras operaciones.
- **Información veraz.** Nuestros libros, estados financieros y reportes, incluidos los que entregamos a inversionistas, bancos y autoridades, reflejan de forma exacta y completa cada operación.

Alcance. Este compromiso es obligatorio para **todos los colaboradores, directivos y miembros de la Junta Directiva** de las sociedades del Grupo, y se extiende a proveedores, contratistas, agentes, intermediarios y socios de negocio que actúen en nuestro nombre o mantengan una relación comercial con nosotros. Ningún objetivo comercial, meta financiera o instrucción de un superior justifica una conducta contraria a esta carta.

Canal de Ética y no represalias. Si ve algo que no está bien, dígalo. Invito a toda persona que conozca o sospeche de un acto de corrupción o de fraude a reportarlo a través del **Canal de Ética** (tools.rentapallet.com/etica · etica@rentapallet.com), de forma **confidencial e incluso anónima**; cada reporte recibe un **número de caso y una clave de seguimiento**. Los casos de corrupción, soborno y fraude, y los que involucren a la alta dirección o a la Junta Directiva, los conoce y resuelve el Comité de Auditoría; los de conducta, el Comité de Ética y Conducta. El Grupo Rent a Pallet no tolerará represalias contra quien reporte de buena fe o colabore en una investigación.

Consecuencias. El incumplimiento de este compromiso dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación de la relación laboral, así como a la terminación de relaciones comerciales, a las acciones de recuperación de pérdidas y, cuando corresponda, a la denuncia ante las autoridades competentes. Este compromiso se desarrolla en esta política, en el Código de Ética y Conducta (GC-CE-01), en la Política Antifraude (PO-CU-02) y en la Política Regional de Prevención de LA/FT/FPADM (PO-CU-01), y se refuerza mediante capacitación anual a todo el personal, la alta gerencia y la Junta Directiva. La integridad es responsabilidad de todos y comienza por el ejemplo de quienes dirigimos esta organización.

Atentamente,

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