

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

Política de Prevención de la corrupción y del soborno

FAASLE-PLT-02

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

Índice

1. Identificación	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Alcance	3
1.3 Ámbito de difusión	3
1.4 Funciones y Responsabilidades.	4
2. Definiciones	5
3. Desarrollo de política	7
3.1 Prevención	7
3.2 Colaboradores	8
3.3 Regalos	8
3.4 Campañas electorales	9
3.5 Proveedores	9
3.6 Autoridades	10
3.7 Donaciones	11
3.8 Cabildeo	12
3.9 Medidas de control	12
3.10 Incumplimientos	12
3.11 Sanciones	13
3.12 Reportes de incumplimientos a la política	13
4. Control de cambios	14

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

1. Identificación

1.1 Objetivo

Establecer los criterios, lineamientos y controles para prevenir, detectar y responder al soborno y otras formas de corrupción, promoviendo una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento en todas las actividades de RCO y sus partes interesadas.

Esta política forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno de RCO y se encuentra alineada con los requisitos establecidos por la norma ISO 37001, contribuyendo a la implementación de controles adecuados para prevenir, detectar y responder ante actos de soborno y corrupción en nuestras operaciones.

1.2 Alcance

Aplica para todos los colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes, profesionales externos, autoridades y representantes públicos que mantengan una relación directa o indirecta con RCO, desde el inicio y durante toda la vigencia de cualquier relación laboral, comercial o institucional, en todos los contextos donde se representen los intereses de RCO o se actúe en su nombre.

1.3 Ámbito de difusión

Esta política debe ser difundida de manera obligatoria y accesible a todos los colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales, clientes, profesionales externos, cualquier persona que actúe en nombre de la organización. Su contenido debe estar disponible en los canales oficiales de comunicación interna y externa de RCO, incluyendo plataformas digitales, inducciones, capacitaciones y medios de consulta permanente, con el fin de asegurar su conocimiento, comprensión y cumplimiento en todos los niveles de la organización.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

1.4 Funciones y Responsabilidades.

Órgano de Gobierno

La aplicación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) le corresponde al Órgano de Gobierno del SGAS conforme a la cláusula 5.1.1 de la norma ISO 37001.

Este órgano actúa como máxima instancia de supervisión, dirección y evaluación del sistema, y está integrado por los miembros del Comité de Ética y Prevención Penal.

Sus responsabilidades incluyen:

- Aprobar la presente política y otras políticas relacionadas con la integridad y el antisoborno.
- Supervisar la alineación del sistema con la estrategia institucional.
- Revisar el desempeño del sistema en intervalos planificados.
- Asegurar la asignación de recursos suficientes.
- Supervisar razonablemente la implementación del SGAS por parte de la alta dirección.

Área de control y cumplimiento

- Coordinar, en conjunto con el Área de Personas y Organización, la capacitación para los colaboradores sobre la presente política.
- Vigilar la correcta aplicación de la presente política.
- Resolver cualquier duda o inquietud sobre posibles conflictos de interés.
- Coordinar investigaciones internas en casos de presunta corrupción o soborno y proponer medidas correctivas o sanciones correspondientes.
- Reportar periódicamente al Comité de Ética y Prevención Penal y a la Alta Dirección sobre el avance y cumplimiento del sistema de Gestión Antisoborno.
- Conservar la documentación relacionada con denuncias, investigaciones y medidas tomadas, por un periodo mínimo de 10 años.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

Comité de Ética y Prevención Penal

- Evaluar las denuncias relacionadas con actos de corrupción y soborno.
- Determinar las acciones correctivas o sanciones conforme al Código de Ética y normativas internas.
- Proponer ajustes o reforzamientos al programa anticorrupción cuando se detecten riesgos o deficiencias.

Equipo Directivo

- Promover una cultura de integridad y cumplimiento en sus respectivas áreas de responsabilidad.
- Asegurar que los colaboradores a su cargo conozcan y cumplan esta política.
- Facilitar la cooperación de sus equipos en investigaciones internas relacionadas con actos de corrupción o soborno.
- Aplicar medidas preventivas y correctivas en coordinación con el Área de Control y Cumplimiento y el Comité de Ética y Prevención Penal, cuando así corresponda.

Colaboradores y terceros

- Actuar de manera ética, legal y conforme a esta política en todas sus actividades.
- Reportar de buena fe cualquier acto de corrupción, soborno o conducta indebida del que tengan conocimiento.
- Cooperar en investigaciones internas relacionadas con actos de corrupción o soborno.

2. Definiciones

- **Buzón de Ética RCO:** Es un mecanismo formal que es utilizado por la Alta Dirección y Colaboradores, así como por terceros con los que RCO tiene alguna relación en el desarrollo de sus operaciones, para reportar cualquier incumplimiento y/o posible riesgo de incumplimiento al "DESSGI-DOC-04 Código de Ética" así como para la atención de dudas e inquietudes.
- **Código de Ética:** Documento que contiene los principios éticos de RCO, unifica

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

criterios y establece un marco de referencia común que da rumbo para actuar siempre de manera integral, además es una herramienta de trabajo útil que orienta a tomar decisiones correctas con apego a los valores del Grupo RCO.

- **Conflicto de interés:** Se entiende como conflicto de intereses cualquier situación en la que los intereses personales, familiares, financieros, profesionales o de cualquier otra índole puedan interferir, de forma real, potencial o percibida, en el cumplimiento objetivo de los deberes y responsabilidades de una persona dentro de RCO.
- **Contribuciones políticas:** Aunque las contribuciones a un partido político y/o candidata/o pueden ser legítimas, pueden ser también una forma de disimular prácticas corruptas. Es imprescindible que la decisión se tome de manera transparente y con el consentimiento del Consejo de Administración de Grupo RCO y del equipo directivo de RCO.
- **Corrupción:** Abuso de poder cometido para beneficio propio, puede significar no solamente beneficios financieros sino otro tipo de ventajas. Esta definición se aplica tanto para el sector público como el privado.
- **Favoritismo:** Se produce cuando se da preferencia a alguien sin tener en cuenta el mérito o la equidad.
- **Fraude:** Aprovechamiento de una situación con el fin de obtener un beneficio personal causando repercusiones negativas para las/os demás empleadas/os, las/os directivas/os o la propia empresa.
- **Pagos de facilitación:** También denominados pagos “facilitadores”, o “aceleradores”. Son las cantidades de dinero que se entregan a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o acción necesaria sobre la cual el responsable del pago de facilitación tiene un derecho conferido por ley.
- **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

- **Tráfico de influencias:** Inducir a la autoridad a través de su influencia, poder económico o político, real o ficticio, con el objeto de obtener para sí o para un tercero un beneficio o ventaja, o para causar un perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia de la aceptación del servidor o de los servidores públicos o del resultado obtenido.

3. Desarrollo de política

La política de prevención de la corrupción y soborno establece y promueve un marco para la definición, revisión y consecución de la cultura de la integridad y respeto a las leyes y normas, asimismo, se define el actuar con relación al incumplimiento ético y normativo establecido por RCO.

RCO mantiene una postura de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción, en todas sus formas, ya sea en relaciones con entidades públicas o privadas, dentro o fuera del país, y a través de colaboradores o terceros que actúen en nombre de la organización.

3.1 Prevención

Para asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones, observamos prácticas de negocio justas y transparentes, además de prevenir y rechazar las prácticas de soborno y extorsión.

No autorizamos pagos a terceros si existen señales o la apariencia de ser un soborno o pago de facilitación.

Rechazamos cualquier tipo de Soborno a funcionarios Públicos.

Nos aseguramos de que las relaciones con terceros involucrados, proveedores, consultores, y otros intermediarios, siempre cuenten con una justificación de negocios y se conduzcan exclusivamente sobre bases de respeto, integridad, transparencia y profesionalismo.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

En caso de alguna sospecha de incumplimiento a la ley, incluyendo actos de corrupción, se deberá notificar inmediatamente al área de Compliance y/o al Buzón de Ética RCO.

3.2 Colaboradores

Como Colaboradores, en nuestras actividades dentro y fuera de RCO o en nombre de ésta, ya sea directamente o a través de un tercero, no participamos en actos de corrupción, por lo tanto:

- a) Nos apegamos a los lineamientos establecidos en el "DESSGI-DOC-04 Código de Ética" y en la política de prevención de la corrupción y soborno;
- b) No inducimos a alguna persona a realizar prácticas de corrupción.

3.3 Regalos

La aceptación de regalos al equipo directivo y demás colaboradores, se tiene regulado en la política de Atenciones Institucionales y Obsequios, así como en nuestro "DESSGI-DOC-04 Código de Ética" donde se establece reportar cualquier anomalía y/o incumplimiento mediante el Buzón de Ética RCO.

No está permitido ofrecer, pagar, prometer, autorizar el pago o recibir, directa o indirectamente, dinero, obsequio o servicio de o a cualquier proveedor o servidor público o tercero, a fin de obtener alguna ventaja o favoritismo en una decisión para beneficio de la operación de RCO.

Nuestros colaboradores son conscientes que el aceptar u ofrecer algún servicio, entretenimiento, dinero, valores, gastos de viaje, alojamiento o comidas cuyo valor sea inapropiado o que no porten el logotipo de la Empresa, de o a un servidor público, proveedor, u otra parte interesada o realizar algún tipo de acto o actividad se puede interpretar como un acto de sobornar o extorsionar, por lo cual no se permite.

Dar o recibir regalos, comidas o entretenimiento puede ser aceptable mientras no haya expectativa de que la persona que recibió el beneficio vaya a corresponder con algo a cambio de esa atención. Estas cortesías deben ser previamente reportadas al área de Control y Cumplimiento.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

3.4 Campañas electorales

En RCO no se permite realizar contribuciones políticas ya que esto está fuera de la filosofía de la empresa y difundido a nuestros colaboradores mediante el "DESSGI-DOC-04 Código de Ética".

Los colaboradores que participen activamente en campañas electorales políticas no podrán negociar en nombre de la/s empresa/s de RCO con altos cargos del sector público nacional para obtener cualquier clase de ventaja, directa o indirecta.

No se podrá orientar o influir, directa o indirectamente, en la actuación de una persona perteneciente al sector privado o con las autoridades valiéndose de cualquier situación derivada de la relación personal que mantenga la/el empleada/o de RCO con la persona perteneciente al sector privado o las autoridades para conseguir una resolución que pueda generar directa o indirectamente una ventaja económica para ella/él y/o la empresa/s de RCO.

3.5 Proveedores

Basamos nuestras relaciones en los principios de transparencia e igualdad de oportunidades, y descarta cualquier actuación orientada a conseguir una ventaja frente a los competidores, en el mercado o en los contratos públicos que se base en cualquier clase de acto de corrupción o contrario a la legislación aplicable.

En nuestros convenios, contratos y acuerdos, establecemos cláusulas de anticorrupción y lavado de dinero, para prohibir actos de corrupción y prácticas ilegales, así como exigir el cumplimiento de todas las leyes aplicables a proveedores, consultores y otros intermediarios con los que interactuamos.

No se debe utilizar información confidencial adquirida durante la vigencia de un contrato existente entre la/s empresa/s de RCO y proveedores para fines ajenos al propio contrato.

No se podrá solicitar u obtener información confidencial de una persona perteneciente al sector público o privado, o persona que hubiera pertenecido al mencionado sector, para obtener, de forma directa o indirecta, cualquier clase de ventaja en beneficio de

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

la/s empresa/s de RCO, para fines ajenos a las relaciones contractuales que mantiene/n la/s empresa/s del Grupo.

No se podrán involucrar en ningún negocio, transacción económica o tener ningún interés financiero o cualquier interés privado con un alto cargo del sector público nacional o internacional o miembro de su unidad familiar, directa o indirectamente.

Todos los procesos de compra son realizados mediante un área que, valida la aplicación de las buenas prácticas y a su vez, las compras estratégicas son supervisadas por un Comité de Compras que valida la integridad de los proveedores.

3.6 Autoridades

En RCO respetamos, nos apegamos y cumplimos con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables y a las que nos adherimos voluntariamente en cada una de las entidades en donde se tienen operaciones, esto con apoyo del Área de Control y Cumplimiento.

Todos los trámites ante las autoridades competentes que por la naturaleza de la operación se requiera, son realizados mediante un estricto apego a buenas prácticas y mediante las vías legales correspondientes, no se realizan sobornos o extorsiones para obtener favoritismo.

Las relaciones con funcionarios públicos deberán ser cordiales y con apego a las leyes aplicables, siendo estrictamente profesionales, asegurando el respeto, honradez y transparencia, estableciendo claramente el propósito de la relación.

Las áreas que tengan interacción con autoridades deben generar un expediente con el registro de las interacciones y avances de los trámites e igualmente, deberán conocer las obligaciones legales y procedimientos administrativos inherentes al cargo del funcionario público con el que se lleva la relación, esto con el fin de asegurar que las gestiones son realizadas dentro de sus funciones y con apego a la Ley.

En RCO los pagos son realizados directamente por el área de finanzas y directamente a cuentas oficiales y autorizadas por la alta Dirección, amparando un comprobante oficial.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

3.7 Donaciones

Las donaciones son realizadas en especie, por lo cual en ningún momento se podrá ejercer en efectivo o transferencia, con lo cual aseguramos que los recursos sean aplicados de manera eficiente y para el fin solicitado conforme a lo establecido en la "FAASLE-PLT-07 Política de donaciones y patrocinios".

En ningún momento, los donativos o apoyos que se realicen hacia la sociedad y/o gobiernos locales deberán ser con el fin de obtener un beneficio para las operaciones de RCO y no deberán ser consideradas como Contribuciones Políticas o Pagos de Facilitación.

Las donaciones que se lleven a cabo deben estar permitidas bajo la legislación aplicable, hecha hacia una comunidad u organización de buena fe y de acuerdo con los lineamientos establecidos en el "DESSGI-DOC-04 Código de Ética", en la "FAASLE-PLT-07 Política de donaciones y patrocinios" y la presente Política.

Las donaciones que se realicen hacia alguna institución y organización deben ser sin fines de lucro y sin estar ligadas hacia un partido político y/o funcionario público, estas donaciones deben contribuir al bienestar y desarrollo de la sociedad y de la comunidad en donde RCO desarrolla sus actividades.

Se debe realizar una revisión a detalle, a través del Área de Control y Cumplimiento, para confirmar que la donación cumple con las leyes y los criterios establecidos para el otorgamiento de donativos y no beneficia, directa o indirectamente a un funcionario Público.

Para otorgar un donativo a una institución sin fines de lucro se debe cumplir con los siguientes lineamientos:

- Estar legalmente constituidas y registradas fiscalmente para emitir recibos deducibles de impuestos.
- Tener reportes y/o informes de transparencia y control efectivo.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

3.8 Cabildeo

El equipo directivo de RCO puede participar con apoyar o incentivar iniciativas con el fin de mejorar las leyes vigentes o dictámenes de ley aplicables ante el poder ejecutivo en los tres niveles, siempre realizándolo de forma respetuosa, legal y transparente.

3.9 Medidas de control

Como primera media de control en RCO deben llevarse a cabo planes de capacitación y comunicación, a cargo del Área de Control y Cumplimiento, con el apoyo del área de Personas y Organización orientados a la prevención y concientización sobre actos de corrupción para garantizar una cultura de apego a la legalidad.

Asimismo, RCO cuenta con los controles necesarios para asegurar que, directa o indirectamente, no se reciban, den, paguen, ofrezcan, prometan o autoricen a nombre de RCO o a título personal, dinero, regalos, condiciones ventajosas, salarios, viajes, comisiones o cualquier otra cosa de valor para obtener alguna ventaja o beneficio indebido de cualquier tipo.

Deben establecerse procedimientos de registro contable y administrativo, para prevenir y detectar pagos no autorizados o que pudieran considerarse como ilícitos o sobornos. Todos los pagos y transacciones son registrados de manera íntegra, correcta y oportuna.

Asimismo, todos los colaboradores y proveedores de RCO y sus empresas, deben realizar la firma del formato "FAASLE-FOR-03 declaración de conflicto de interés" y de la conformidad con el "DESSGI-DOC-04 Código de Ética RCO" y la presente política para la prevención de la corrupción y del soborno.

3.10 Incumplimientos

La política establece un estándar de tolerancia cero respecto a comportamientos que signifiquen el incumplimiento de la normativa interna y externa. Prohíbe, de forma expresa, el involucramiento de hechos de corrupción a miembros del equipo directivo, empleados y proveedores.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

En el caso de incumplimientos que constituyan delitos, RCO denunciará la conducta ante las autoridades competentes.

3.11 Sanciones

El incumplimiento de esta política puede resultar en sanciones como lo son:

- Acta de hechos.
- Acta administrativa
- Suspensión temporal de funciones y/o beneficios.
- Terminación de la relación laboral.
- Otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

3.12 Reportes de incumplimientos a la política

Los Colaboradores deben reportar cualquier incumplimiento a la Política de Prevención de la Corrupción y soborno, así como los promovidos por algún funcionario público al Buzón de Ética RCO.

Recuerda que el Buzón de Ética RCO está disponible las 24 horas del día y los 365 días del año.

Esta política será revisada al menos una vez al año por el área de Compliance, o cuando existan cambios relevantes en el contexto legal, normativo o de riesgos identificados. Dichas revisiones buscan garantizar su vigencia, eficacia y alineación con los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno y la mejora continua.

	Tipo de documento: Política	Identificación: FAASLE-PLT-02
	Prevención de la corrupción y del soborno	Actualizado a partir de: 14/agosto/2025
		Nº de versión: 03

4. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	Octubre/2022	Versión inicial no integrada en el control documental.
02	28/abril/2025	Cambio de estructura del documento, integración de código conforme al control documental del sistema de gestión integral.
03	14/agosto/2025	Cambio de título en la política, anteriormente "Política de prevención de la corrupción". Actualización del contenido del documento.