



POLÍTICA DEL PROGRAMA DE COMPLIANCE ANTICORRUPCIÓN	CÓDIGO: AC-PO.01
	Página 1 de 12
NOMBRE DEL DOCUMENTO: Política Corporativa Anticorrupción	Fecha de Aprobación 03-06-2024
Elaborado por: Oficialía de Cumplimiento	Aprobación por: Junta Directiva
	Versión: 002

1. OBJETIVO

Ratificar el compromiso empresarial de prevenir y luchar contra la corrupción, y en general contra cualquier conducta antiética o ilegal, tomando como base las obligaciones previstas en la legislación nacional aplicable y la internacional vigente, así como los principios éticos que guían el accionar de Capris S.A y sus subsidiarias.

2. ALCANCE

Esta Política está dirigida a la Alta dirección y colaboradores de Capris S.A y sus subsidiarias, así como, socios de negocio ya sean personas físicas o jurídicas que colaboren o presten sus servicios para Capris S.A y sus subsidiarias bajo cualquier modalidad de contratación.

Es obligación de Capris S.A y sus subsidiarias comunicar y mantener a los destinatarios de esta Política actualizados sobre el contenido de la misma, así como implementar las medidas necesarias para garantizar y verificar su debido cumplimiento.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO O DATO
P-GTH-11	Política de Régimen Disciplinario
CEC-PO.01	Código de Ética y Conducta Corporativo
CM-PO.02	Política Corporativa Gestion de Riesgos Compliance
AC-SN-PO.01	Política Corporativa lineamientos de conducta para socios de negocio
CM-PO.01	Política Corporativa Compliance
AC-IFP-P.03	Procedimiento para prevenir ilícitos en la contratación pública división Medica

AC-IFP-P.01	Procedimiento para prevenir ilícitos en la contratación pública división Técnica
AC-IFP-P.02	Procedimiento Interacción con Funcionarios Públicos
AC-CI-PO.01	Política Corporativa Conflicto de Intereses
AC-DB-PO.01	Política Corporativa Debida Diligencia
AC-CD-PO.01	Política Corporativa Canal de Denuncias.
POL-FIN.01	Política de Control interno financiero
AC-DO-PO.01	Política Corporativa Donaciones

4. RESPONSABLES

- 4.1. Comité de Ética y Cumplimiento:** Revisar y presentar para su aprobación la presente política a la Junta Directiva.
- 4.2. Oficialía de Cumplimiento:** Elaborar, velar y supervisar el cumplimiento de la presente Política.
- 4.3. Gerencias/ Jefaturas:** Responsables cumplir y de supervisar que su personal a cargo cumpla con la Política Anticorrupción.
- 4.4. Colaboradores de Capris S.A y sus subsidiarias:** Cumplir con la Política anticorrupción vigente.
- 4.5. Socios de negocio:** Cumplir con la presente política.

5. DEFINICIONES:

- 5.1. Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una organización al más alto nivel.
- 5.2. Colaboradores:** Personas físicas que prestan sus servicios lícitos y personales para la empresa, independientemente que lo haga bajo un contrato indefinido o temporal.
- 5.3. Conflicto de intereses:** Toda situación o evento en el que los intereses personales, económicos, profesionales o de otra naturaleza; ya sea directa o indirecta de los colaboradores, miembros de alta dirección, representantes, apoderados, Gerente General y socios de negocio de la empresa, interfieran o influencien en su capacidad para cumplir obligaciones de forma adecuada, y que como consecuencia de ello propicie que tomen decisiones o actúen en contraposición a los intereses de Capris S.A. y sus subsidiarias.
- 5.4. Corrupción en el sector público:** Constituye el abuso de una función pública para obtener ganancias privadas en beneficio de un funcionario público y/o de un privado. La Ley 9699,

Ley 8422 y el Código Penal Costarricense contemplan diversos delitos de corrupción que generan la responsabilidad penal de las personas jurídicas y personas físicas.

- 5.5. Cultura de cumplimiento:** Valores de la empresa que constituyen la base de los sistemas de control interno, permiten lograr los objetivos de cumplimiento normativo, regulatorio, así como, de tipo ético.
- 5.6. Debida diligencia:** Proceso a través del cual la Capris S.A y sus subsidiarias identifican, previenen y mitigan los impactos adversos, reales y potenciales y la gestión de estos impactos.
- 5.7. Oficialía de Cumplimiento:** Colaboradores de Capris S.A y sus subsidiarias encargados de supervisar el Programa de Cumplimiento Anticorrupción de la empresa.
- 5.8. Órgano de Gobierno:** Grupo de personas que gobierna la empresa y ante quien la alta dirección informa y rinde cuentas. También llamada Junta Directiva.
- 5.9. Programa de Compliance Anticorrupción:** Conjunto de políticas, procedimientos, controles y órganos de la empresa orientados a la promoción de cumplimiento de la legislación aplicable y a la prevención y gestión de los riesgos a los que está expuesta.
- 5.10. Puestos críticos:** Son aquellos que se han designado en la matriz de riesgos por su interacción con funcionarios públicos y los riesgos que conllevan sus actividades.
- 5.11. Responsabilidad penal:** Sanción penal para una persona física o jurídica derivada de la comisión de un delito.
- 5.12. Riesgos penales:** Delitos a los que están expuestas las personas jurídicas en el ejercicio de su actividad comercial.
- 5.13. Socio de Negocio:** Persona física o jurídica que brinda un servicio o producto para Capris S.A., sus subsidiarias, o que representa los intereses de la empresa o subsidiarias.
- 5.14. Subsidiarias:** Se refiere a las empresas parte del grupo Capris S.A. específicamente Capris Colombia, Capris Guatemala, LabTech, Diagnostika El Salvador, Diagnostika Guatemala, Plasmacut, GBT y Tool Solutions.

6. POLÍTICA

6.1 Objetivos que persigue la política

Capris S.A y sus subsidiarias están expuestas a la comisión de delitos de corrupción por parte de sus representantes, colaboradores y socios de negocio por lo que la presente política tiene como objetivo primordial prevenir y controlar la materialización de los siguientes delitos:

- ❖ Cohecho impropio (Soborno)
- ❖ Cohecho propio (Soborno)
- ❖ Falsificación de registros contables
- ❖ Sobreprecio irregular
- ❖ Falsedad en la recepción de bienes y servicios contratados
- ❖ Pago irregular de contratos administrativos
- ❖ Tráfico de influencias
- ❖ Soborno transnacional

El listado que se estipula anteriormente no es taxativo, contempla los delitos más comunes que por la actividad que realiza la empresa tienen mayor riesgo de ser cometidos, sin embargo, esto no quiere decir que otras interacciones u otros delitos estipulados en la

normativa nacional e internacional aplicable a Capris S.A y sus subsidiarias no pueda significar riesgos de corrupción.

6.2 Conductas Prohibidas

Con base a los riesgos de corrupción a los que está expuesta Capris S.A y sus subsidiarias por la actividad económica que ejerce y la industria en la que opera, y tomando en cuenta la política de cero tolerancias que tiene frente a actos de corrupción y a cualquier acto que sea contrario a las políticas y principios éticos de la empresa, quedan prohibidas, entre otras, las siguientes conductas:

6.2.1 Tráfico de influencias: Influir en un servidor público, prevaliéndose de cualquier situación o relación personal o familiar que tenga con este u otro servidor, ya sea real o simulada, para que retarde u omita un nombramiento, adjudicación, concesión, contrato, acto o resolución de modo que genere un beneficio o ventaja indebida a la Empresa.

Ejemplos prácticos:

- ❖ Influir en un amigo funcionario público para agilizar la tramitación de un permiso aduanero sin respetar los tiempos para ello.
- ❖ Influir a través de mi hermana que es el superior jerárquico del funcionario competente, a fin de que elija a Capris S.A y sus subsidiarias en una compra pública sobre otros competidores.
- ❖ Influir en mi esposo que ejerce un puesto importante en un Comité que toma dediciones en la contratación de proveedores de una institución pública.

6.2.2 Cohecho (Soborno): Ofrecer o prometer, de forma directa o indirecta, una dádiva, (regalo, dinero) o cualquier otra ventaja indebida a un funcionario público o a la persona que éste indique para hacer, retardar u omitir un acto propio de sus funciones o para hacer un acto contrario a sus deberes.

Ejemplos prácticos:

- ❖ Ofrecer la entrega de un bien (que no esté estipulado en el pliego de condiciones vigente) para uso de alguna entidad o institución pública a cambio de la adjudicación de un contrato público.
- ❖ Autorizar a los colaboradores de ventas el ofrecimiento de la compra de un bien (sillas, aires acondicionados, equipos adicionales a lo que solicita el pliego de condiciones) para uso de la entidad o el funcionario público, con el fin de que sea adjudicado un contrato.
- ❖ Prometer a un funcionario público o un familiar, un puesto de trabajo dentro de la empresa cuando acabe su mandato a cambio de que apruebe un reglamento que sea beneficioso para la compañía. En este ejemplo se incluyen los pagos de facilitación para agilizar o hacer más expeditos trámites de rutina

que los servidores están obligados a efectuar tales como la gestión de permisos, visas, registros, entre otros. Los colaboradores y demás personal interno de Capris S.A y sus subsidiarias están en la obligación de reportar si un funcionario público exige algún pago de facilitación.

- ❖ Ofrecer u otorgar donaciones a instituciones públicas con el fin de recibir un trato preferencial, aprobaciones de prorrogas o adjudicaciones de contratos administrativos, o aplicación de multas por incumplimientos contractuales.

6.2.3 Aceptación de dádiva por acto cumplido: Ofrecer entretenimiento, atenciones, almuerzos, café, entre otros a un funcionario público sin haber precedido una promesa anterior, por la realización u omisión de un acto.

Ejemplo práctico:

- ❖ Entrega de dinero o bienes al funcionario que otorgó a la oferta de la empresa una recomendación o calificación superior a la merecida dentro de un procedimiento de contratación pública sin que Capris S.A o sus subsidiarias le haya ofrecido algo previamente.

6.2.4 Falsificación de registros contables: Falsificar los libros, registros físicos o informáticos, o cualquier otro documento de carácter contable con el fin de cometer u ocultar algún delito de corrupción.

Ejemplo práctico:

- ❖ Modificación o alteración de documentos que implican un pago al colaborador para ocultar el pago de sobornos a funcionarios públicos.
- ❖ Falsear los libros contables de la empresa para ocultar el pago de sobornos a funcionarios públicos nacionales o extranjeros.
- ❖ Registro de pagos por servicios no prestados con el objetivo de ocultar la transferencia de dinero para un funcionario público quien otorgó un beneficio indebido a la empresa.
- ❖ Utilizar o falsear documentación de respaldo para un pago con el fin de justificar la salida de dinero u otros activos de la empresa para cometer un delito de corrupción.

6.2.5 Sobreprecio irregular en contratos administrativos: La obtención de una ventaja o beneficio en la adquisición, enajenación, concesión o gravamen de un bien, obra o servicio por el cual se paga un precio superior o inferior a su valor real, calidad o especialidad.

Ejemplo práctico:

- ❖ Adjudicación a Capris S.A o sus subsidiarias de un contrato administrativo con base a una cotización que señala un precio muy superior al del mercado, sin presentar justificaciones técnicas objetivas que explique la diferencia de precios.

6.2.6 Pago irregular de contratos administrativos: Autorizar, ordenar, consentir, aprobar o permitir pagos a sabiendas de que se trata de obras, servicios o suministros no entregados o inaceptables por tener algún defecto o no cumplir con los términos de contratación.

Ejemplo práctico:

- ❖ Capris S.A o sus subsidiarias venden dos equipos usados cuando el contrato solicita equipos nuevos, sin embargo, recibió el pago completo acordado.

6.2.7 Falsedad en la recepción de bienes y servicios contratados: Falsedad o manipulación de la información acerca de la entrega de un producto o servicio, o sobre la existencia, cantidad, calidad o naturaleza de los bienes y servicios contratados.

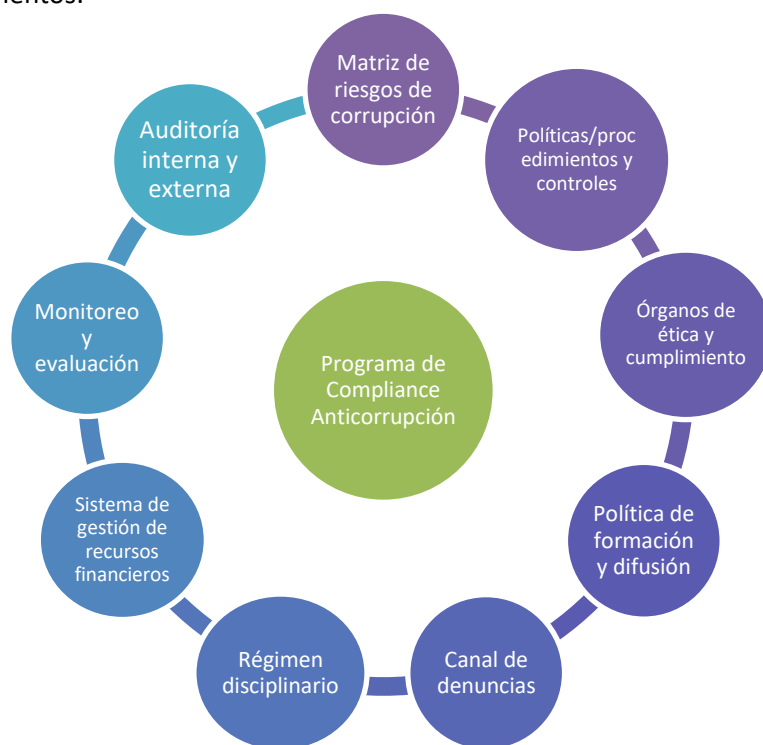
Ejemplo práctico:

- ❖ Un colaborador de Capris S.A o sus subsidiarias se pone de acuerdo con un funcionario público para que selle la factura o haga constar en el acta de entrega recepción de que la empresa ha entregado un equipo/ servicio, sin embargo, en la realidad no se ha entregado o lo que se entrega no corresponde a lo solicitado formalmente.
- ❖ Facturar un producto o un servicio a una institución pública sin que el producto o servicio haya sido previamente entregado.

Para concientizar al personal, alta dirección y a los socios de negocio de la empresa sobre estos y otros delitos de corrupción contemplados en la normativa nacional e internacional aplicable; para ello se imparten capacitaciones periódicas y se realizan campañas de sensibilización.

6.3 Mecanismos de control para prevención de delitos de corrupción

Capris S.A y sus subsidiarias han implementado un Programa de Compliance Anticorrupción cuyo alcance cubre a los colaboradores, alta dirección, órgano de gobierno, y demás personas con las que la empresa tenga alguna relación, civil o comercial. Este Programa se compone de los siguientes elementos:



6.4 Administración de Riesgos

La empresa cuenta con una política de **CM-PO.02 Política Corporativa Gestión de Riesgos Compliance**. Esta política contempla la identificación, evaluación, seguimiento y verificación de la eficacia de cada riesgo, además de la implementación de controles y los responsables de llevarlos.

6.5 Políticas, procedimientos y protocolos para prevenir delitos de corrupción

6.5.1 Código de ética y conducta

Capris S.A y sus subsidiarias cuentan con un **CEC-PO.01. Código de Ética y Conducta Corporativo** en el que se ha establecido los lineamientos generales de comportamiento que rige las relaciones de la empresa con sus colaboradores, clientes, funcionarios públicos, competidores, socios de negocio, entes reguladores y terceros.

6.5.2 Política interacción con funcionarios públicos Corporativa

Tomando en cuenta que la interacción con funcionarios públicos es una parte esencial para la realización de la actividad económica de la empresa, los colaboradores, alta

dirección, miembros de la Junta Directiva, accionistas, representantes y apoderados deben observar los lineamientos generales en la **AC-IFP-PO.01. Política Interacción con Funcionarios Públicos Corporativa**; con el fin de prevenir la comisión de actos de corrupción.

Las divisiones y subsidiarias de Capris S.A también deben de seguir los procedimientos derivados de esta política según corresponda.

6.5.3 Política para prevenir ilícitos en contratación pública Corporativa

Considerando que la mayor fuente de ingresos de la empresa es a través de contratos con el sector público, la empresa ha desarrollado un **AC-IFP-PO.02. Política para prevenir ilícitos en contratación pública** a fin de que los colaboradores y socios de negocio de la empresa que tienen contacto con funcionarios públicos en el marco de una compra pública o cualquier modalidad de contratación, conozcan las conductas que están prohibidas.

Las divisiones y subsidiarias de Capris S.A también deben de seguir los procedimientos derivados de esta política según corresponda.

6.5.4 Medidas de prevención para socios de negocio

En virtud de que a Capris S.A y sus subsidiarias dependiendo de la normativa aplicable del país se les exige controlar la interacción de los socios de negocio con los funcionarios públicos se ha desarrollado la política **AC-SN-PO.01. Política Corporativa lineamientos de conducta para socios de negocio**, con el fin de evaluar, controlar, verificar el comportamiento y actividades que realizan los socios de negocio en representación de Capris S.A y sus subsidiarias.

6.6 Debida diligencia

6.6.1 Directores externos, Colaboradores y socios de negocio

Para asegurar que la contratación, selección y nombramiento de colaboradores, socios de negocio y directores externos participen como miembros de la alta dirección. El cumplimiento de los objetivos estratégicos y valores éticos de la empresa, se debe realizar una debida diligencia conforme a lo estipulado en la **AC-DB-PO.01. Política Corporativa Debida Diligencia**.

6.6.2 Conflictos de intereses

Todas las personas vinculadas por alguna relación civil o laboral con la empresa tienen la obligación de actuar con transparencia, honestidad e integridad por lo que deben evitar en la medida de lo posible situaciones que podría generar conflictos de intereses.

Con el fin de identificar conflictos de intereses actuales o potenciales, Capris S.A y sus subsidiarias solicitarán al inicio de la relación civil o laboral, así como, anualmente el llenado del formulario de **Conflicto de intereses y debida diligencia socios de negocios; y Conflicto de intereses y debida diligencia colaboradores** a:

1. Colaboradores
2. Alta dirección
3. Directores externos
4. Socios de negocio

Asimismo, los beneficiarios de donación y las personas en proceso de selección y reclutamiento deben de completar el formulario para declarar sus conflictos de intereses. Es responsabilidad de las personas indicadas anteriormente informar de oficio a la Oficialía de Cumplimiento cualquier situación que derive o pueda derivar en conflicto de intereses dentro de los 5 días posteriores a su ocurrencia.

Para mayor información ver la **AC-CI-PO.01 Política Corporativa Conflicto de Intereses**.

6.7 Órganos de ética y cumplimiento

6.7.1 Oficialía de Cumplimiento

Grupo de personas encargado de supervisar el funcionamiento y cumplimiento del Programa de Compliance Anticorrupción de Capris S.A y sus subsidiarias. Los Oficiales de Cumplimiento rinden cuentas directamente al Comité de Ética y Cumplimiento.

La alta dirección y el órgano de gobierno de la empresa garantizan la autonomía funcional de la Oficialía de Cumplimiento, así como la dotación de los recursos y facultades suficientes para el desempeño adecuado de sus funciones.

Las facultades y responsabilidades de la Oficialía de Cumplimiento son las siguientes:

- a. Participar en el diseño, implementación, ejecución y mejoramiento del Programa de Compliance Anticorrupción.
- b. Verificar que existan las políticas y medidas necesarias para asegurar la adecuada gestión de las denuncias, protección del denunciante y testigos y la ejecución de investigaciones imparciales.
- c. Reportar sobre la eficacia del Programa al Comité de Ética y Cumplimiento.
- d. Tener acceso a la alta dirección.
- e. Recibir denuncias que se remitan al formulario de denuncias en la siguiente dirección web: <https://cndenuncia.com/?capris> y las consultas a compliance@capris.co.cr, se deben de tramitar según lo que indica la **AC-CD-PO.01. Política Corporativa Canal de Denuncias**.
- f. Realizar las investigaciones pertinentes de acuerdo con las consultas y denuncias recibidas, y exponerlas ante el Comité Ética y Cumplimiento.

Confidencial: este documento no se debe imprimir o fotocopiar.

Toda impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

- g. Recibir y responder a las consultas que se reciban sobre la interpretación del alcance de políticas internas.
- h. Recomendar y asesorar a la alta dirección sobre las medidas que se debe adoptar para cumplir con la legislación aplicable.
- i. Capacitar y sensibilizar a los colaboradores, directores, accionistas, alta dirección, proveedores y a cualquier que se considere pertinente, sobre las políticas internas de la empresa y la legislación aplicable.
- j. Promover el cumplimiento del Programa de Compliance y sus políticas.
- k. Investigar las conductas que podrían considerarse faltas leves o graves según la **P-GTH-11. Política de Régimen Disciplinario** y presentar un informe en el que recomiende o no al Comité de Ética y Cumplimiento la imposición de las sanciones disciplinarias que correspondan.
- l. Guardar la absoluta confidencialidad sobre la información que llegue a su conocimiento respecto a las denuncias, investigaciones y sanciones que se lleguen a aplicar.
- m. Requerir información a directivos o a las personas responsables de las operaciones.
- n. Proveer consejo y direccionamiento sobre el Programa de Compliance Anticorrupción.
- o. Otras que señalen las Políticas internas de la empresa o que sean necesarias en virtud del rol que tiene.

6.7.2 Comité de Ética y Cumplimiento

El Comité está conformado por el Gerente General Corporativo, Gerente General, Gerente Financiero Corporativo y Gerente de Recursos Humanos. Tiene como objetivo asegurar y vigilar el cumplimiento del Programa de Compliance Anticorrupción.

Tiene las siguientes facultades y responsabilidades:

- a. Tomar las decisiones respectivas en relación con el informe de investigación que presente la Oficialía de Cumplimiento.
- b. Promover los valores y conductas que se fomentan en el Código de Ética y Conducta Corporativo de la empresa y sus subsidiarias.
- c. Promover la consistencia y objetividad en la interpretación y aplicación del Código de Ética y Conducta Corporativo.
- d. Actualizar y modificar el Código de Ética y Conducta Corporativo cuando sea necesario.
- e. Sugerir al órgano de gobierno una terna para la elección de los miembros del Comité de Ética y Cumplimiento.
- f. Generar informes relacionados con el cumplimiento del Código de Ética y Conducta Corporativo y de la cultura de cumplimiento empresarial al órgano de gobierno, con el apoyo de la Oficialía de Cumplimiento, así como retroalimentar a los equipos de cada departamento.
- g. Velar y controlar que se ejecute correctamente el programa de compliance anticorrupción

- h. Dotar de autonomía e independencia a la Oficialía de Cumplimiento.
- i. Presentar ante la Junta Directiva las políticas de compliance anticorrupción para su aprobación y emitir informes semestrales y anuales.
- j. Trabajar estrechamente con la Oficialía de Cumplimiento para lograr una adecuada implementación del programa y cultura de cumplimiento.
- k. Dar su asesoría en los temas que soliciten las otras áreas de la empresa.
- l. Otras que señalen las Políticas internas.

6.8 Plan de formación y difusión

Capris S.A y sus subsidiarias cuentan con una **Política de formación y difusión del programa** con el objetivo de establecer los mecanismos que permitan la planificación, organización, ejecución, evaluación y mejora de las formaciones que brindará la empresa las cuales están orientados a desarrollar una cultura de cumplimiento en materia anticorrupción de los colaboradores, representantes, apoderados, miembros de alta dirección, órgano de gobierno y socios de negocios con los que mantiene una relación comercial.

6.9 Canal de denuncias

La empresa cuenta con un canal de denuncias habilitado en la página web o en el siguiente enlace <https://cndenuncia.com/?capris> y para presentar consultas sobre el alcance e interpretación de las políticas empresariales anticorrupción en el correo compliance@capris.co.cr, así como para denunciar la violación de estas. Para mayor información ver **AC-CD-PO.01. Política Corporativa Canal de Denuncias.**

6.10 Régimen disciplinario

La violación de las políticas empresariales que forman parte del Programa de Compliance Anticorrupción, así como de los controles que se establecen en los distintos procesos y procedimientos de la empresa para la prevención de la comisión de delitos será sancionada de conformidad con la **P-GTH-11. Política de Régimen Disciplinario.**

6.11 Sistema de gestión de recursos financieros

A fin de llevar de forma transparente los registros financieros y contables de la empresa se ha implementado varios controles financieros dentro de los procesos internos para prevenir la comisión de fraude, soborno, enriquecimiento ilícito y cualquier otro delito de corrupción. Para mayor información ver **POL-FIN.01. Política de control interno financiero.**

6.12 Monitoreo y evaluación del Programa de Cumplimiento

El funcionamiento del Programa de Compliance que tiene implementado Capris S.A y sus subsidiarias debe ser monitoreado y evaluado con el fin de identificar debilidades, fallas y oportunidades de mejora. Estas acciones deben realizarse cuando se detecten violaciones a las políticas internas de la Empresa, cuando ocurran cambios estructurales o en el perfil de riesgos, cuando se introduzcan nuevas actividades o productos o cuando se produzcan cambios normativos que deban ser tomados en cuenta. Independientemente de que ocurran o no las situaciones antes indicadas, el monitoreo debe ser periódicos como mínimo

se debe realizar cada seis meses por los primeros tres y años y después anualmente. La alta dirección, el órgano de gobierno, el Comité de Ética y Cumplimiento de Capris S.A y sus subsidiarias se comprometen a mantener y mejorar continuamente el Programa de Compliance y la cultura ética de la empresa para lo cual asignan los recursos necesarios y a través de su conducta ejemplar, promueven el cumplimiento de las políticas internas, así como los principios de integridad, transparencia y ética en la actividad comercial que ejerce la empresa. Asimismo, se realizará anualmente una revisión de la cultura de cumplimiento empresarial.

6.13 Auditorías

La auditoría interna y externa al programa de Compliance la realizará la empresa como método de prevención de delitos al menos una vez al año tomando en consideración: propósito, alcance (periodo que cubre), orientación (retrospectiva sobre lo que se va a realizar en la auditoría), normativa, enfoque y persona a cargo.

6.14 Documentación y actualización

Toda la documentación que se genere de la ejecución y mantenimiento del Programa de Compliance, así como de la evaluación de riesgos debe ser debidamente documentada y actualizada de forma física o digital. Esta información puede mantenerse privada al interior de la empresa, sin embargo, debe estar disponible para las autoridades judiciales en investigaciones penales. Para mayor información ver la **CM-PO.01. Política Corporativa Compliance**.

7 ANEXOS

No hay

Política aprobada por la Junta Directiva en Sesión Ordinaria, asiento número uno de las diecisiete horas con treinta minutos del miércoles veinte de marzo del año 2024.