



1. INTRODUCCIÓN

Inter Rapidísimo S.A. adopta la presente Política de Cumplimiento como parte de su compromiso organizacional con la integridad, la transparencia y la gestión responsable de los riesgos que puedan afectar la legalidad, la confianza y la sostenibilidad de la Compañía. Este documento reúne los lineamientos que orientan la actuación ética de todos los empleados y contrapartes, garantizando que las operaciones se desarrollen bajo estándares sólidos de gobierno corporativo, prevención de riesgos y cumplimiento regulatorio.

En coherencia con el Manual de Cumplimiento, que integra los sistemas SARLAFT, PTEE y las buenas prácticas del SAGRILAFT, y con el Código de Ética y Conducta, estas políticas articulan principios y directrices que fortalecen la toma de decisiones, la trazabilidad, la rendición de cuentas y la cultura de cumplimiento en toda la organización. Su aplicación es obligatoria y constituye un pilar fundamental para proteger la reputación, la integridad y la sostenibilidad corporativa de **Inter Rapidísimo S.A.**

2. OBJETIVO

El propósito de las políticas relacionadas en el presente documento es establecer los lineamientos para prevenir, detectar, mitigar y reportar los riesgos de LA/FT/FPADM, corrupción, soborno, fraude y conflictos de intereses, en cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con SARLAFT, PTEE y las buenas prácticas del SAGRILAFT. En conjunto, constituyen el marco obligatorio que orienta el Manual Integral de Cumplimiento y aplica a todos los empleados y contrapartes de **Inter Rapidísimo S.A.**

3. ALCANCE

El alcance de las Políticas de Cumplimiento comprende a todos las contrapartes que interactúen con **Inter Rapidísimo S.A.**, en el desarrollo de sus actividades, su aplicación es obligatoria en todas las operaciones, procesos, decisiones y relaciones comerciales, contractuales, laborales y administrativas de la Compañía.

Estas políticas se interpretan de manera integrada con el Manual Integral de Cumplimiento y el Código de Ética y Conducta, sirviendo como marco transversal para la prevención de riesgos, la transparencia y el fortalecimiento de la integridad corporativa en toda la organización.



CUMPLIMIENTO

4. RESPONSABILIDADES

Esta Política de Cumplimiento se soporta en un modelo de responsabilidades que promueve la integridad, fortalece los controles y garantiza la rendición de cuentas, conforme a lo establecido en el Manual Integral de Cumplimiento y en el Código de Ética y Conducta.

- **La Compañía:** Asegurar que todos sus procesos, decisiones y operaciones se desarrollen conforme a la ley, las regulaciones aplicables, las políticas internas y los más altos estándares de ética, transparencia y sostenibilidad.
- **Accionistas:** Promover principios de integridad y buen gobierno corporativo, velar por la protección del patrimonio empresarial y apoyar la adopción de prácticas éticas y responsables en la operación.
- **Junta Directiva:** establecer y definir las políticas, lo cual incluye las instrucciones que deban impartirse respecto del diseño, estructuración, implementación, ejecución y verificación de las acciones dirigidas a la prevención y mitigación efectiva de cualquier riesgo asociado con las mismas.
- **Representante Legal / Alta Dirección:** Liderar la ejecución de las políticas, asignar recursos, garantizar el alineamiento operativo, promover la cultura de integridad y supervisar que todas las áreas cumplan las disposiciones establecidas en el Manual Integral de Cumplimiento y sus procedimientos asociados.
- **Comité de Ética, Riesgos y Cumplimiento:** Analizar reportes, casos y situaciones de riesgo; emitir recomendaciones; evaluar debilidades del sistema; apoyar la toma de decisiones estratégicas; y fomentar el fortalecimiento continuo de la cultura ética, del SARLAFT, del PTEE, las buenas prácticas del SAGRILAFT y de los Sistema Integrales de la compañía.
- **Procesos de la compañía, Personas que ejecutan y Líderes responsables: (Primera Línea de Defensa):** Los procesos, las personas y los líderes responsables constituyen la primera línea de defensa y son responsables de implementar y aplicar las presentes políticas en su operación diaria; cumplir los controles establecidos en las políticas y procedimientos; identificar y reportar señales de alerta; garantizar la trazabilidad y calidad de la información; y ejecutar medidas preventivas y correctivas.



CUMPLIMIENTO

- **Oficial de Cumplimiento y Oficial de Seguridad de la Información (Segunda Línea de Defensa):** Implementar, supervisar y monitorear el cumplimiento de estas políticas; gestionar los riesgos asociados; coordinar la debida diligencia y el monitoreo; consolidar informes de gestión; reportar a la Junta Directiva, Alta Dirección y entes de control; y asegurar la aplicación técnica del SARLAFT, del PTEE, las buenas prácticas del SAGRILAFT y del Manual Integral de Cumplimiento.
- **Auditoría interna (Tercera Línea de Defensa):** La auditoría interna proporciona un aseguramiento independiente y objetivo, junto con un asesoramiento sobre la adecuación y eficacia del gobierno y la gestión del riesgo (incluyendo el Control Interno), esto se logra mediante la aplicación competente de procesos sistemáticos y disciplinados, informa de sus observaciones a la Alta Dirección para apoyar el logro de los objetivos organizacionales, promover y facilitar la mejora continua.

5. MARCO LEGAL

Las Políticas de Cumplimiento de **Inter Rapidísimo S.A.**, se sustentan en el marco normativo contenido en el Normograma, conformado por disposiciones nacionales y estándares internacionales que orientan la gestión del riesgo, la transparencia y el cumplimiento corporativo.

6. PRINCIPIOS, LINEAMIENTOS Y REGLAS DE ÉTICA Y CONDUCTA

Los principios y reglas de Ética y Conducta buscan fortalecer la confianza de los grupos de interés, proteger la reputación de la Compañía y asegurar que todas las decisiones y actuaciones se realicen bajo criterios éticos, legales y de buen gobierno corporativo lo cual se encuentra establecido en el Código de Ética y Conducta.

7. COMPENDIO DE POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

7.1. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Inter Rapidísimo S.A., gestiona sus relaciones organizacionales bajo principios de integridad, transparencia e independencia, asegurando que las decisiones se adopten de manera objetiva y sin influencias personales, familiares, económicas o de terceros. Esta política establece los lineamientos para identificar, declarar, evaluar y gestionar los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes, velando por la imparcialidad en el ejercicio de funciones y la protección de los intereses organizacionales.



CUMPLIMIENTO

- Cada empleado, directivo o contraparte debe analizar de forma permanente si existen vínculos personales, familiares, económicos o comerciales que puedan afectar su independencia o influir en sus decisiones dentro de la organización.
- Ninguna persona podrá participar en gestiones, negociaciones o decisiones cuando exista, o pueda existir, un interés personal, familiar o económico que afecte su objetividad. En estos casos, deberá declararse impedida y abstenerse de intervenir hasta que exista una determinación formal del Comité de Ética, Riesgos y Cumplimiento o de la Alta Dirección.
- Los empleados y directivos deben abstenerse de mantener vínculos laborales, financieros o comerciales con empresas que compitan con **Inter Rapidísimo S.A.**, y no deben utilizar su cargo o influencia para obtener beneficios personales o favorecer a terceros.
- Las decisiones relacionadas con contratación, selección de proveedores, alianzas comerciales o acuerdos estratégicos deberán adoptarse con criterios técnicos y objetivos, priorizando idoneidad, calidad, oportunidad y costo, sin influencias de amistad, parentesco o conveniencia personal.
- Toda operación, relación o transacción que involucre familiares o personas con vínculos personales requerirá autorización previa del Comité de Ética, Riesgos y Cumplimiento, el cual evaluará la existencia del conflicto y definirá las medidas pertinentes. Las decisiones de apertura de canales de venta que relacionen empleados o exempleados se deben escalar a la Presidencia de la organización para su aprobación.
- Los empleados deberán abstenerse de recibir regalos, favores, incentivos o beneficios que puedan condicionar su juicio o interferir en el ejercicio imparcial de sus funciones, de acuerdo con la Política de Regalos, Viajes, Invitaciones y Entretenimiento, así como de utilizar su cargo o posición para solicitar, obtener o gestionar beneficios para sí o para terceros, incluyendo empleados, proveedores, clientes o canales.
- Los empleados no podrán actuar como intermediarios en transacciones con las diferentes contrapartes tales como directivos, contratistas, proveedores, empleados, clientes, canales y demás terceros, ni mantener relaciones comerciales directas con personas que gestionen, supervisen o evalúen, ni utilizar su cargo, información o posición dentro de la Compañía para



CUMPLIMIENTO

promover u ofrecer productos o servicios a directivos, contratistas, proveedores, empleados, clientes, canales y demás terceros. Estas restricciones aplican también al cónyuge, compañero(a) permanente y familiares hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

- La participación de empleados en juntas directivas, actividades laborales externas, asesorías independientes o representaciones empresariales deberá contar con autorización previa de la Alta Dirección o del Comité de Ética, Riesgos y Cumplimiento, para asegurar que no exista conflicto con los intereses organizacionales ni interferencia con sus funciones, así como para evitar el uso indebido del cargo, información o posición para beneficio propio o de terceros, incluyendo la promoción u ofrecimiento de productos o servicios a directivos, contratistas, proveedores, empleados, clientes, canales y demás terceros
- Todos los empleados, directivos y contrapartes deberán declarar de forma veraz, completa y oportuna cualquier situación real, potencial o aparente de conflictos de intereses, utilizando los canales y formatos oficiales definidos por la Compañía.
- Toda situación sobreviniente que modifique una declaración previa o genere un nuevo conflicto deberá informarse de inmediato mediante los canales éticos, al Oficial de Cumplimiento o al Comité de Ética, Riesgos y Cumplimiento, para su análisis, registro y seguimiento.
- La gestión operativa de los conflictos de intereses, así como los formatos y criterios de evaluación, se desarrollan en el procedimiento e instructivo correspondiente.
- Para gestionar las decisiones sobre conflictos de intereses la organización cuenta con el registro Matriz de decisiones de Conflictos de Intereses.

7.2. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN, ANTISOBORNO Y ANTIFRAUDE

Inter Rapidísimo S.A., adopta una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de corrupción, soborno o fraude, tanto en el ámbito público como en el privado. Esta política establece los lineamientos para prevenir, detectar, gestionar y sancionar conductas que puedan afectar la integridad, independencia, objetividad y transparencia de las decisiones corporativas.



CUMPLIMIENTO

- La Compañía implementa medidas preventivas, de monitoreo, control y debida diligencia para identificar, evaluar y reducir riesgos de corrupción, soborno, fraude, colusión, falsedad documental, manipulación financiera y demás conductas contrarias a la ley o a la ética empresarial.
- Está estrictamente prohibido ofrecer, prometer, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, dinero, regalos, favores, incentivos, comisiones, pagos de facilitación o cualquier ventaja indebida destinada a influir en decisiones, obtener beneficios ilegítimos o afectar la objetividad profesional.
- Ningún empleado podrá utilizar su cargo, autoridad o información privilegiada para obtener beneficios personales o para terceros, toda decisión vinculada a contratación, asignación de recursos o selección de proveedores deberá fundamentarse en criterios de transparencia, mérito, idoneidad, competencia leal y evidencia documental verificable.
- **Inter Rapidísimo S.A.**, prohíbe categóricamente cualquier forma de pago o beneficio indebido a funcionarios públicos o a actores privados, incluyendo sobornos, comisiones irregulares, dádivas disfrazadas, aportes a terceros, intermediación a través de agentes o uso de estructuras que faciliten actos corruptos.
- Los registros contables, financieros y documentales deben reflejar con exactitud, completitud y veracidad todas las operaciones realizadas. La alteración, falsificación, manipulación u ocultamiento de información o documentos constituye una falta grave y será sancionada conforme a la normatividad aplicable.
- Los empleados deberán abstenerse de aceptar, entregar u ofrecer regalos, viajes, invitaciones o atenciones que puedan generar conflictos de intereses o interpretarse como intento de influencia indebida.
- La Compañía mantiene una postura de neutralidad política y se abstiene de realizar donaciones, aportes o contribuciones directas o indirectas a campañas políticas, partidos o grupos partidistas, conforme al Código de Ética y Conducta y a la Política de Financiación de Campañas Políticas.
- **Inter Rapidísimo S.A.**, no vincula o contrata a personas naturales o jurídicas con antecedentes de corrupción, soborno o fraude, la vinculación de terceros



CUMPLIMIENTO

requiere debida diligencia proporcional al nivel de riesgo, incluyendo verificación de listas restrictivas.

- El uso indebido de recursos, la justificación falsa de gastos, la omisión deliberada de información o la interferencia en auditorías o controles constituyen actos de fraude y darán lugar a sanciones disciplinarias, contractuales, administrativas o penales.
- La Compañía promueve formación continua en ética, integridad y prevención del riesgo, y reportará ante las autoridades competentes cualquier hecho que pueda constituir delito o infracción normativa, garantizando trazabilidad y evidencia de la actuación.
- Los lineamientos operativos, criterios de evaluación, canales de reporte y medidas disciplinarias aplicables se desarrollan en los procedimientos e instructivos asociados al Sistema Integral de Cumplimiento.

7.3. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL

Inter Rapidísimo S.A., orienta su gestión bajo principios de ética, integridad, transparencia y responsabilidad, promoviendo una cultura organizacional basada en la veracidad, la rendición de cuentas y el comportamiento ético en todas sus actuaciones. Esta política fortalece la confianza de los grupos de interés, asegura la coherencia entre lo que la Compañía declara y ejecuta, y contribuye a la sostenibilidad y reputación organizacional.

- Todos los empleados, directivos, contratistas y terceros actúan con veracidad, objetividad y responsabilidad en la gestión de la información y en la toma de decisiones, evitando cualquier práctica que distorsione la realidad, afecte la confianza organizacional o limite el acceso a información relevante.
- Está estrictamente prohibido ocultar, manipular, omitir o alterar información destinada a la Alta Dirección, Auditoría Interna y Externa, Seguridad de la Información, Cumplimiento, Entes de Supervisión o Autoridades Competentes. Toda comunicación debe ser completa, verificable y soportada documentalmente.
- Las decisiones corporativas deben basarse en criterios objetivos y trazables, evitando favoritismos, discriminación, influencia indebida o condiciones que generen conflictos de intereses o ventajas injustificadas.



CUMPLIMIENTO

- **Inter Rapidísimo S.A.** rechaza toda forma de engaño, fraude documental, tergiversación de hechos, manipulación contable o mala fe en sus relaciones con clientes, proveedores, autoridades o cualquier parte interesada.
- Ningún empleado podrá ofrecer ni aceptar incentivos, favores, regalos o beneficios que puedan comprometer su independencia, la objetividad de sus funciones o la transparencia organizacional, conforme a las políticas internas de integridad.
- La organización garantiza el acceso a la información organizacional que no esté sujeta a reserva legal, promoviendo su divulgación con criterios de claridad, oportunidad y responsabilidad, de acuerdo con la normativa aplicable y los principios de gobierno corporativo.
- **Inter Rapidísimo S.A.**, promueve la comunicación abierta, el diálogo con los grupos de interés y la rendición de cuentas sobre el desempeño económico, social, ético y ambiental, contribuyendo a la sostenibilidad organizacional y a los Estándares GRI.
- Todas las actuaciones públicas y privadas de los empleados y terceros deben realizarse conforme a los valores organizacionales, los principios de equidad, responsabilidad social, sostenibilidad y los lineamientos del Código de Ética y Conducta.
- Queda prohibida cualquier forma de represalia o consecuencia adversa contra quienes actúen con transparencia, reporten hechos irregulares o contribuyan de buena fe al fortalecimiento de la integridad organizacional.
- La trazabilidad documental y el registro oportuno de las actuaciones relacionadas con transparencia se desarrollan en los procedimientos e instructivos del Sistema Integral de Cumplimiento.

7.4. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LA/FT/FPADM

Inter Rapidísimo S.A., adopta esta política para prevenir, detectar, gestionar y reportar los riesgos asociados al Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y la Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), asegurando que todas sus operaciones, relaciones y decisiones se desarrollen dentro de un marco de integridad, legalidad y control. La Compañía aplica un Enfoque Basado en Riesgos (EBR) que orienta la identificación, evaluación, mitigación y monitoreo del riesgo, en coherencia con el SARLAFT, el



CUMPLIMIENTO

Código de Ética y Conducta, el Manual Integral de Cumplimiento y las buenas prácticas del SAGRILAFT.

- **Inter Rapidísimo S.A.**, aplica un Enfoque Basado en Riesgos (EBR) que permite identificar, segmentar, medir y mitigar los riesgos LA/FT/FPADM conforme a factores como contrapartes, productos o servicios, canales, jurisdicciones y procesos internos, la segmentación organizacional clasifica los niveles de exposición para focalizar los controles en áreas críticas, priorizando los riesgos altos o emergentes.
- La Compañía promueve una cultura preventiva que incluye detección temprana de señales de alerta, revisión de operaciones, formación continua en LA/FT/FPADM y reporte inmediato de conductas inusuales, las contrapartes deberán verificar que toda transacción sea coherente con el perfil económico, actividad, volumen y comportamiento de la contraparte; abstenerse de ejecutar operaciones inusuales o sospechosas; reportadas de inmediato al Oficial de Cumplimiento; y conservar los soportes correspondientes. La omisión, manipulación o alteración de información constituye falta grave.
- Toda relación comercial o contractual estará sujeta a procesos de Debida Diligencia, Debida Diligencia Simplificada o Debida Diligencia Intensificada, según el nivel de riesgo, este proceso incluye consultas en listas restrictivas nacionales e internacionales, revisión de antecedentes, análisis reputacional y verificación de coherencia financiera. Las contrapartes de alto riesgo requieren la viabilidad del Oficial de Cumplimiento, para el caso de las contrapartes incluidas en listas de sanciones internacionales, estas tienen prohibición absoluta de vinculación.
- **Inter Rapidísimo S.A.**, implementa controles preventivos, detectivos y correctivos que mitigan los riesgos LA/FT/FPADM, incluyendo monitoreo transaccional, revisión de alertas, análisis de comportamiento, evaluación documental y gestión de reportes de Operaciones Inusuales (OI) y Operaciones Sospechosas (OS), el Oficial de Cumplimiento podrá solicitar información adicional, suspender operaciones o escalar casos al Comité de Ética, Riesgos y Cumplimiento según la criticidad, la Compañía incorpora herramientas de análisis de datos e inteligencia transaccional para fortalecer su capacidad de detección.



CUMPLIMIENTO

- El SARLAFT se evalúa periódicamente para verificar su efectividad, identificar brechas, revisar controles y adoptar mejoras. Los resultados de auditorías internas, revisiones externas o requerimientos de entes de supervisión se integran en la Planeación de Cumplimiento, las evaluaciones se realizan al menos una vez al año o cuando existan cambios normativos, tecnológicos u operativos relevantes.
- La gestión del riesgo LA/FT/FPADM es responsabilidad de toda la organización. Las funciones específicas se encuentran definidas en la Matriz de Roles y Responsabilidades, garantizando trazabilidad desde la identificación hasta el monitoreo. La Alta Dirección debe asegurar los recursos humanos, tecnológicos, documentales y financieros necesarios para la operación efectiva del SARLAFT, reafirmando el compromiso organizacional con la integridad, la legalidad y la prevención del riesgo.

7.5. POLÍTICA DE DENUNCIAS Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Inter Rapidísimo S.A., adopta esta política para garantizar la protección efectiva, confidencialidad, independencia y ausencia de represalias frente a todas las personas que, de manera legítima y de buena fe, reporten denuncias, quejas, alertas éticas o declaraciones preventivas relacionadas con presuntos actos de corrupción, fraude, irregularidades operativas, conflictos de intereses, infracciones normativas o conductas contrarias a la ética empresarial. Esta política fortalece la integridad organizacional, la transparencia y la participación en la prevención del riesgo.

Inter Rapidísimo S.A., protege a toda persona que reporte hechos irregulares, asegurando que no será objeto de sanciones, despidos, represalias, intimidaciones o discriminaciones como consecuencia de su denuncia o declaración de buena fe.

- Toda denuncia será tratada con absoluta reserva, protegiendo la identidad del denunciante y la información aportada. Los canales éticos permiten reportes anónimos o identificados, garantizando confidencialidad, trazabilidad y acceso seguro.
- La protección se otorga a quienes actúan de buena fe, aportando información veraz y relacionada con hechos reales o potenciales. Las denuncias malintencionadas o presentadas con dolo pueden ser objeto de medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Trabajo y las políticas corporativas.



CUMPLIMIENTO

- La Compañía dispone de canales organizacionales seguros, confidenciales y accesibles como la línea ética, (Salvador) para recibir denuncias de las contrapartes vinculadas a la operación.
- Las denuncias serán registradas, clasificadas, analizadas y gestionadas bajo principios de independencia, objetividad, diligencia y trazabilidad, el Oficial de Cumplimiento, el Oficial de Seguridad de la Información y el Comité de Ética, Riesgos y Cumplimiento son responsables de su evaluación; los casos de alto impacto se escalarán al Comité de Revisión de la Dirección y Auditoría, cuando corresponda, podrán derivar en reportes internos o ROS ante la UIAF.
- Está prohibida cualquier forma de intimidación, filtración de información, acoso o represalia contra el denunciante, los testigos o quienes participen en el proceso investigativo, la Compañía adoptará medidas preventivas y correctivas ante cualquier intento de retaliación y lo considerará falta grave.
- Los registros, actuaciones y soportes relacionados con denuncias serán custodiados por el Área de Cumplimiento en la Base de Seguimiento de Reportes y Denuncias por un período mínimo de cinco (5) años, garantizando integridad, disponibilidad y acceso controlado.
- La Alta Dirección garantizará los recursos, independencia, difusión y funcionamiento del sistema de denuncias, promoviendo una cultura de ética, transparencia, confianza y responsabilidad, en coherencia con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y el Manual Integral de Cumplimiento.
- Los lineamientos operativos, tiempos de respuesta, criterios de clasificación, mecanismos de protección y etapas del proceso, se desarrollan en el Procedimiento de Reportes y Denuncias Éticas.

7.6. POLÍTICA DE REGALOS, VIAJES, INVITACIONES Y ENTRETENIMIENTO

Inter Rapidísimo S.A., establece esta política para regular la oferta, recepción o entrega de regalos, viajes, invitaciones y entretenimiento, con el fin de prevenir conflictos de intereses, actos de corrupción, soborno, fraude o influencias indebidas en las relaciones comerciales, organizacionales y laborales, así como proteger la imagen, reputación y buen nombre de la Compañía frente a sus grupos de interés, su cumplimiento es obligatorio para directivos, contratistas,



CUMPLIMIENTO

proveedores, empleados, clientes, canales y demás contrapartes vinculadas a la organización.

- Todos los empleados directivos y contrapartes relacionados con la Compañía deberán abstenerse de ofrecer, solicitar o aceptar regalos, atenciones o invitaciones que puedan comprometer la independencia, objetividad o imparcialidad en la toma de decisiones, conforme a esta política y a la Política Anticorrupción, Antisoborno y Antifraude, reconociendo que cualquier actuación individual puede impactar directa o indirectamente la reputación y credibilidad de la organización.
- Solo podrán aceptarse regalos o atenciones, de carácter organizacional, cultural o protocolario, siempre que no estén condicionados a obtener o mantener un negocio o generar un tratamiento preferencial.
- En situaciones donde rechazar un obsequio pueda interpretarse como un agravio cultural o social, podrá aceptarse de manera excepcional, informando de inmediato al Líder del Proceso para su registro y al área de cumplimiento para que se dirija la disposición del mismo, asegurando en todo momento la transparencia y la protección de la imagen organizacional.
- Ningún empleado podrá ofrecer o recibir regalos, favores, viajes o servicios con el fin de influir, recompensar o condicionar decisiones empresariales
- Los viajes, invitaciones o eventos patrocinados por terceros deberán contar con autorización previa del Vicepresidente del área y en todos los casos ser informados al Presidente de la organización, deben estar alineados con un propósito organizacional legítimo, proporcional y coherente con los intereses de la Compañía, en caso de dudas, el caso deberá ser escalado al Oficial de Cumplimiento o al Comité de Ética, Riesgos y Cumplimiento.

No podrán aceptarse ni entregarse regalos o invitaciones en las siguientes circunstancias:

- Durante procesos de licitación, selección o contratación;
- Cuando sean ofrecidos por personas registradas en listas restrictivas o sujetas a investigaciones judiciales;
- Cuando busquen influir en decisiones de funcionarios públicos, directivos o supervisores;



CUMPLIMIENTO

- Cuando incluyan beneficios encubiertos o actividades recreativas que excedan la naturaleza estrictamente protocolaria.
- Los gastos de transporte, hospedaje o alimentación relacionados con eventos organizacionales podrán ser cubiertos únicamente por **Inter Rapidísimo S.A.**, o por los organizadores, siempre que no exista contraprestación indebida, no se permitirán viajes o invitaciones que incluyan acompañantes ni actividades privadas que excedan los límites razonables de un acto protocolario.
- Todos los registros de autorización, recepción y entrega de regalos, viajes o invitaciones deberán documentarse a través del formato de Autorizaciones Relacionadas con Transparencia y Ética Empresarial y deberá conservarse como evidencia de control interno y trazabilidad, en cumplimiento de las políticas de gestión documental, los obsequios organizacionales otorgados por **Inter Rapidísimo S.A.**, deberán gestionarse exclusivamente a través de los programas aprobados por Mercadeo, Presidencia o la Alta Dirección.

7.7. POLÍTICA DE DONACIONES, CONTRIBUCIONES Y PATROCINIOS

Inter Rapidísimo S.A., establece esta política para regular la entrega o recepción, autorización, ejecución, registro y control de Donaciones, Contribuciones y Patrocinios, asegurando que se realicen bajo criterios de legalidad, transparencia, trazabilidad, responsabilidad social e integridad. Su finalidad es prevenir actos de corrupción, soborno, fraude, financiación indebida o desviación de recursos, en coherencia con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y el Manual Integral de Cumplimiento.

- Las donaciones, contribuciones o patrocinios sólo podrán recibirse o entregarse, cuando estén alineadas con los valores organizacionales, los objetivos estratégicos y las políticas de sostenibilidad y responsabilidad social de **Inter Rapidísimo S.A.**, Cualquier entrega o recepción de recursos deberá tener un propósito legítimo, verificable y con impacto social u organizacional positivo.
- Está prohibido recibir o entregar donaciones, contribuciones y patrocinios con el fin de obtener ventajas comerciales, influir en decisiones de autoridades, financiar campañas políticas o beneficiar intereses particulares.



CUMPLIMIENTO

- Previo al otorgamiento o recepción de cualquier Donación, Contribución y Patrocinio, se deberá verificar la legitimidad, reputación, transparencia y estado legal de la contraparte, así como la inexistencia de vínculos con listas restrictivas, sanciones internacionales o investigaciones judiciales.
- Ningún empleado podrá comprometer recursos, bienes o servicios de **Inter Rapidísimo S.A.**, sin autorización previa y escrita de la Presidencia o de la Junta Directiva.
- Se prohíbe realizar aportes en efectivo, donaciones personales usando el nombre de la empresa, transferencias a título individual o canalizar recursos a través de terceros o fundaciones fachada.
- Toda donación, contribución o patrocinio deberá estar respaldada por un informe técnico, social u organizacional que justifique su pertinencia, impacto y alineación con la estrategia corporativa. En caso de duda sobre la idoneidad del beneficiario o el destino de los recursos, el caso será remitido al Oficial de Cumplimiento para concepto previo.
- Está prohibido realizar aportes o patrocinios a campañas políticas, partidos, funcionarios públicos u organizaciones sin claridad legal, sin registro fiscal, o que no permitan verificar el uso final de los fondos.
- También se prohíbe canalizar recursos a través de intermediarios o estructuras destinadas a ocultar el beneficiario real o la finalidad de la entrega.
- Los patrocinios y aportes en especie deberán tener una finalidad organizacional verificable, como actividades educativas, culturales, deportivas, ambientales, logísticas o sociales, que fortalezcan la reputación, sostenibilidad e impacto social de la Compañía.
- Toda solicitud de donación o patrocinio deberá someterse a un proceso de debida diligencia inicial por el área solicitante y una debida diligencia intensificada por el Oficial de Cumplimiento, verificando la legitimidad, reputación, transparencia y destino final de los recursos. El resultado se presentará a la Presidencia para aprobación final, o a la Junta Directiva.



CUMPLIMIENTO

- Una vez aprobada, la entrega deberá registrarse en el Sistema Contable y en los registros de Cumplimiento, garantizando trazabilidad, evidencia documental y control interno, el área Financiera – Contabilidad, es responsables de verificar su adecuado registro conforme a las políticas de integridad contable.
- **Inter Rapidísimo S.A.**, podrá realizar seguimiento posterior para verificar el adecuado uso de los recursos entregados y el cumplimiento de los fines aprobados. Cualquier desvío, falta de transparencia o inconsistencia será reportada al Oficial de Cumplimiento y podrá dar lugar a la terminación de la relación o acciones legales.

7.8. POLÍTICA DE LOBBY O CABILDEO

Inter Rapidísimo S.A., regula toda gestión, acercamiento o interacción con entidades públicas, privadas o gremiales bajo principios de ética, legalidad, transparencia y responsabilidad, asegurando que dichas actuaciones respondan exclusivamente a fines organizacionales legítimos y alineados con los valores corporativos, el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) y el Manual Integral de Cumplimiento.

- Toda actividad de cabildeo deberá desarrollarse con transparencia, buena fe y respeto por la institucionalidad pública. Los contactos con autoridades, funcionarios públicos, corporaciones legislativas, gremios o entidades de supervisión, deberán tener un propósito organizacional documentado, verificable y coherente con los objetivos estratégicos de la Compañía. Está prohibido realizar gestiones destinadas a influir indebidamente en decisiones oficiales o a obtener beneficios personales, corporativos o de terceros.
- Solo los voceros designados por la Presidencia y/o la Vicepresidencia Jurídica, podrán representar a **Inter Rapidísimo S.A.**, ante autoridades, organismos públicos, entidades internacionales o asociaciones. Ningún empleado podrá adelantar trámites, diligencias o gestiones gubernamentales sin autorización expresa de la Alta Dirección y/o la Vicepresidencia Jurídica. Toda reunión organizacional deberá registrarse mediante acta, documentando fecha, participantes, temas tratados y compromisos adquiridos.
- Está prohibido ofrecer, prometer, entregar o facilitar incentivos, regalos, contribuciones o beneficios destinados a influir en decisiones de carácter



CUMPLIMIENTO

público, regulatorio o contractual. Igualmente, queda prohibido realizar actividades de cabildeo a través de intermediarios, asesores o terceros no autorizados, o mediante gestiones informales, paralelas o no registradas.

- Los empleados deberán abstenerse de gestionar intereses privados, personales o de terceros ante autoridades utilizando su cargo, influencia o el nombre de la empresa. Toda comunicación oficial deberá ser veraz, verificable y aprobada por las áreas competentes, conforme al marco de gobernanza corporativa.
- Toda actividad potencial de cabildeo deberá ser aprobada previamente por la Alta Dirección, comunicando el objetivo y la entidad contactada.

Cuando la Alta Dirección identifique riesgos relevantes como posibles conflictos de intereses, impactos reputacionales o señales de corrupción, el caso deberá ser escalado al Comité de Ética, Riesgos y Cumplimiento para su evaluación y determinación de las acciones correspondientes.

- Está prohibido realizar actividades de cabildeo en contextos de procesos sancionatorios, auditorías, supervisiones regulatorias o contrataciones en curso, salvo autorización expresa y documentada de la Presidencia, del mismo modo, queda prohibida cualquier forma de lobby político o electoral.
- Los consultores externos o terceros que participen en gestiones de cabildeo deberán someterse a debida diligencia previa, cumplir con esta política y contar con autorización formal de la Alta Dirección.

7.9. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN ESTATAL

Inter Rapidísimo S.A., desarrolla su participación en procesos de contratación pública bajo los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, ética, selección objetiva y competencia leal, garantizando una gestión contractual íntegra y alineada con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), el Manual Integral de Cumplimiento y la normatividad vigente aplicable al sector público.

- La Compañía sólo participará en procesos de contratación estatal cuando cuente con la capacidad técnica, jurídica, financiera y operativa necesaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Los empleados involucrados deberán aplicar la Ley de contratación pública, actuando con objetividad, responsabilidad y respeto por la libre competencia.



CUMPLIMIENTO

- Está prohibido celebrar acuerdos, tratos, concertaciones o coordinaciones con competidores, funcionarios públicos o intermediarios que puedan afectar la transparencia del proceso, vulnerar principios de igualdad, generar prácticas anticompetitivas o influir indebidamente en decisiones oficiales.
- Ningún empleado podrá ofrecer, prometer o entregar incentivos, dádivas, contribuciones o beneficios destinados a favorecer adjudicaciones o trámites contractuales.
- Toda gestión ante entidades públicas deberá realizarse únicamente por representantes o voceros autorizados por la Alta Dirección, garantizando documentación soporte completa, veraz y trazable. Los equipos responsables de la formulación, presentación, ejecución y supervisión contractual deberán asegurar la exactitud, integridad y coherencia de la información presentada, reportando cualquier intento de soborno, colusión, presión indebida o irregularidad.
- Está prohibido participar en procesos estatales mediante acuerdos colusorios, manipulación de ofertas, presentación de propuestas ficticias, utilización de intermediarios no autorizados, triangulación de servicios o cualquier esquema que desvíe la finalidad pública del contrato. Asimismo, no podrán celebrarse contratos con funcionarios o entidades con conflictos de intereses no gestionados, ni con personas incluidas en listas restrictivas, sancionatorias o investigadas por corrupción.
- Los pagos, desembolsos y transferencias relacionados con contratos estatales deberán efectuarse exclusivamente a través de los canales financieros autorizados, debidamente registrados en el sistema contable de la Compañía y soportados con documentación verificable, ningún empleado podrá comprometer recursos o actuar en nombre de **Inter Rapidísimo S.A.**, sin autorización expresa de la Alta Dirección.
- Los empleados involucrados deberán actuar con independencia, diligencia y apego a la ley, aplicando controles de debida diligencia sobre contrapartes, entidades contratantes, socios, intermediarios, consorcios y uniones temporales. La integridad documental, presupuestal, operativa y financiera será responsabilidad de todas las áreas participantes.
- Cualquier irregularidad, riesgo o situación sospechosa detectada durante las etapas de licitación, adjudicación, ejecución o liquidación contractual deberá



CUMPLIMIENTO

reportarse inmediatamente a través de los canales éticos organizacionales. Los casos que involucren riesgo de corrupción, soborno, fraude, colusión o conflictos de intereses serán analizados por el Comité de Ética, Riesgos y Cumplimiento y, cuando corresponda, escalados al Comité de Revisión por la Dirección, Auditoría, para definir medidas preventivas o correctivas.

- Está prohibido realizar actividades de lobby, gestiones paralelas, ofrecimiento de beneficios o cualquier actuación que pueda interpretarse como intento de influir indebidamente en procesos estatales. Toda interacción con funcionarios públicos deberá cumplir simultáneamente la Política de Lobby o Cabildeo y la Política Anticorrupción, Antisoborno y Antifraude.

7.10. POLÍTICA DE FINANCIACIÓN DE CAMPAÑAS POLÍTICAS

Inter Rapidísimo S.A., mantiene una postura organizacional de estricta neutralidad e independencia frente a toda actividad política o electoral, garantizando la transparencia en el manejo de sus recursos y el cumplimiento de la normativa que prohíbe el uso indebido de fondos, bienes o capacidades corporativas con fines partidistas, esta política es de obligatorio cumplimiento y se articula con el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE), la Política Anticorrupción y el Manual Integral de Cumplimiento.

- La Compañía no realizará aportes, contribuciones ni donaciones a campañas políticas, candidatos, partidos, movimientos o grupos significativos de ciudadanos, en ningún nivel territorial. Esta prohibición incluye cualquier forma de apoyo directo o indirecto, tales como dinero, bienes, servicios, logística, uso de instalaciones, personal, espacios publicitarios o recursos tecnológicos.
- Ningún empleado, directivo o representante podrá realizar aportes, patrocinios o gestiones políticas a nombre de **Inter Rapidísimo S.A.**, La participación política de los empleados o terceros deberá realizarse estrictamente a título personal, fuera del horario laboral y sin utilizar la imagen, marca, recursos o instalaciones de la empresa.
- Se prohíbe cualquier uso de activos de la compañía vehículos, correo organizacional, infraestructura, bases de datos, equipos, insumos o elementos de identidad corporativa con fines electorales, partidistas o proselitistas. También está prohibida la realización de actividades políticas dentro de las instalaciones de la Compañía.



CUMPLIMIENTO

- **Inter Rapidísimo S.A.**, no suscribirá contratos, convenios o alianzas con fundaciones, organizaciones o terceros vinculados a campañas políticas, salvo cuando se trate de relaciones comerciales legítimas, verificables, documentadas y previamente analizadas mediante debida diligencia. Toda interacción con entidades públicas durante periodos electorales deberá evitar riesgos de favorecimiento, interferencia indebida o percepción de apoyo político.
- Los líderes, directivos y voceros organizacionales deberán preservar la neutralidad corporativa, evitando declaraciones, acciones o decisiones que puedan interpretarse como apoyo o rechazo hacia actores políticos.
- Está prohibido canalizar aportes políticos a través de terceros, fundaciones fachada, intermediarios, donaciones encubiertas, contratos aparentes o cualquier mecanismo destinado a ocultar la identidad del beneficiario o el origen de los recursos.
- Cualquier solicitud, ofrecimiento, insinuación, presión o intento de involucrar a **Inter Rapidísimo S.A.**, en actividades políticas deberá reportarse inmediatamente a los canales de ética, Oficial de Cumplimiento, y al Comité de Ética, Riesgos y Cumplimiento, los casos serán evaluados y, de representar riesgos legales o reputacionales, se escalarán al Comité de Revisión por la Dirección, Auditoría y Riesgos para adoptar medidas preventivas o correctivas.
- Las áreas responsables de activos corporativos, comunicaciones, mercadeo, logística y recursos humanos deberán implementar controles que prevengan el uso indebido de recursos, información o imagen organizacional con fines políticos o electorales.

7.11. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Inter Rapidísimo S.A., reconoce los datos personales como un activo estratégico cuya protección es fundamental para la confianza, la legalidad y la sostenibilidad organizacional. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad aplicable, la Compañía garantiza que la recolección, uso, almacenamiento, actualización, circulación y supresión de la información personal se realice bajo criterios de responsabilidad, seguridad y respeto por los derechos de los titulares.



CUMPLIMIENTO

El tratamiento de datos personales se realiza conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, asegurando que la información sea utilizada únicamente para los fines autorizados y en coherencia con los valores corporativos, el Reglamento Comité de Ética, Riesgos y Cumplimiento y el Manual Integral de Cumplimiento.

Para efectos de alcance, lineamientos específicos, responsabilidades, procedimientos, plazos y canales de atención al titular, **Inter Rapidísimo S.A.**, remite al documento oficial Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en los medios organizacionales. Dicho documento desarrolla integralmente las reglas para la atención de consultas y reclamos, la gestión de autorizaciones, la transferencia y transmisión de datos, y las medidas de seguridad implementadas para la protección de la información personal.

8. CANALES DE COMUNICACIÓN Y REPORTE DE IRREGULARIDADES

Inter Rapidísimo S.A., dispone de canales seguros, confidenciales y accesibles para que los grupos de interés reporten de manera inmediata y responsable cualquier señal de alerta, operación inusual, sospechosa o intentada. Los reportes pueden realizarse de manera identificada o anónima, garantizando la confidencialidad de la información y la protección del denunciante frente a cualquier tipo de represalia. Los canales disponibles son:

- Línea Ética WhatsApp: +573203451680
- Salvador (Línea Ética)

Inter Rapidísimo S.A., promueve el uso responsable de los canales éticos y prohíbe la presentación de denuncias de mala fe. La compañía asegura la confidencialidad, el debido proceso y la trazabilidad de cada reporte, fortaleciendo una cultura de integridad, transparencia y cumplimiento en todos los niveles de la organización.