

A photograph of a middle-aged man with a shaved head, smiling at the camera. He is wearing a black long-sleeved shirt and a bright yellow high-visibility safety vest. He is standing in front of a white semi-truck. The background shows a cloudy sky and a parking lot with other vehicles.

Anticorrupción

Esta Política sobre anticorrupción ("Política") se aplica a RXO, Inc., incluidas todas sus subsidiarias, divisiones y otras entidades operativas (colectivamente, "RXO" o la "Compañía"). Todos los directivos, funcionarios y empleados de RXO, así como todos los terceros que actúen en nuestro nombre, están sujetos a los requisitos de la presente Política y son responsables de su cumplimiento. Tal y como se emplea en esta Política, el término "Compañía" incluye a todas las personas y entidades sujetas a esta Política.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

RXO valora la reputación derivada de su integridad y obtiene negocios en función de los méritos. No permitimos ni participamos en sobornos ni actos de corrupción de ningún tipo. Esto significa que no realizamos, solicitamos ni aceptamos pagos ni ofertas de ningún otro objeto de valor, para obtener, conservar o influenciar indebidamente cualquier asunto o decisión comercial. Los empleados nunca serán sancionados por negarse a pagar o aceptar un soborno o una comisión ilegal, incluso cuando esa negativa resulte en una pérdida de oportunidades de negocios para RXO. RXO cumple con todas las leyes anticorrupción vigentes, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act*) y otras normativas y leyes anticorrupción locales. Además, RXO cuenta con controles para detectar y prevenir casos de soborno y corrupción.

2. DEFINICIONES

- 2.1 Cualquier objeto de valor:** cualquier suma de dinero en efectivo (o equivalente de efectivo, como tarjetas de regalo), obsequios, propina, viaje, invitación de cortesía, contribución benéfica o política, favor personal, empleo (remunerado o no), préstamo o cualquier otro objeto que sea valioso para el receptor, incluso si no fuera valioso para nadie más. El término "cualquier objeto de valor" debe interpretarse en sentido amplio; no hay una cantidad mínima ni ninguna excepción para los pagos "pequeños".
- 2.2 Directa o indirectamente:** la Compañía tiene prohibido hacer de forma indirecta cualquier cosa que tenga prohibido hacer directamente. Los pagos indebidos realizados en nombre de la Compañía por parte de terceros también incumplen la presente política y pueden infringir las leyes anticorrupción. Por ejemplo, la Compañía no puede realizar pagos indebidos a funcionarios públicos (un beneficio directo), por lo que la Compañía no puede realizar un pago a un tercero en circunstancias que sugieran que el tercero transferiría indebidamente el pago a un funcionario público (un beneficio indirecto). Asimismo, si se prohíbe que la Compañía proporcione un obsequio a un empleado de una empresa del Gobierno (un beneficio directo), la Compañía no puede, en cambio, brindar un obsequio a un familiar de esa persona o a

una organización benéfica respaldada por el funcionario público (un beneficio indirecto).

2.3 Pago de facilitación: un pequeño pago de “aceleramiento” o “velocidad” realizado para inducir a un funcionario a realizar o acelerar un servicio de rutina, no discrecional, que el funcionario está obligado a realizar. El pago está destinado a influir solo en el momento de la acción del funcionario, no en su resultado. Por ejemplo, un pago pequeño para agilizar el procesamiento de un permiso o licencia o para acelerar el despacho de un envío se consideraría un pago de facilitación.

2.4 Funcionario público: toda persona, independientemente de su rango o posición, que trabaja para (1) una agencia o departamento gubernamental, en cualquier rama del Gobierno (ejecutiva, legislativa, judicial, militar, policial) a nivel federal, estadual o local, incluidas

entidades como la aduana o agencias tributarias, o (2) una entidad o empresa de propiedad del Gobierno o controlada por él, incluidas entidades como transportistas aéreos, transportistas de otro tipo o proveedores de servicios públicos de propiedad del estado. Esto también incluye a toda persona o entidad que actúe en nombre de un gobierno o de una entidad de propiedad del Gobierno o controlada él, una organización internacional pública (por ejemplo, la Cruz Roja, las Naciones Unidas o el Banco Mundial), un partido político o un candidato a un cargo político. Los funcionarios públicos no se limitan al personal de alto nivel; incluso los empleados de bajo nivel que tienen responsabilidades mínimas están incluidos. Los cónyuges, hijos u otros parientes cercanos de los funcionarios públicos deben ser tratados con el mismo nivel de precaución que los funcionarios públicos.

2.5 Particular: cualquier persona o entidad que no sea un funcionario público, como un cliente comercial, proveedor o competidor.

3. NORMAS DE CONDUCTA

3.1 No realizamos pagos a funcionarios públicos: la Compañía no ofrecerá, pagará, prometerá ni autorizará, directa o indirectamente, el pago de nada de valor a un funcionario público, independientemente de la práctica o costumbre local. Esta prohibición incluye la realización de pagos de facilitación (como se define anteriormente). Debe informar de inmediato a Ética y Cumplimiento Normativo cualquier solicitud de pagos indebidos, incluidas las solicitudes de pagos de facilitación.

3.2 No realizamos pagos a particulares para influir indebidamente en asuntos comerciales: la Compañía no ofrecerá, pagará, prometerá ni autorizará directa o indirectamente el pago de nada de valor a un particular





para obtener una ventaja comercial indebida. En ciertos casos, puede ser aceptable que la Compañía proporcione artículos promocionales económicos y comidas o invitaciones de cortesía modestas a un particular. Tales artículos o invitaciones de cortesía deben proporcionarse de conformidad con las reglas de la Compañía sobre obsequios e invitaciones de cortesía y requieren la aprobación previa de Ética y Cumplimiento Normativo. **antes de** dar un regalo que cueste \$100 o más por persona o una invitación de cortesía que cueste \$150 o más por persona.

3.3 Priorizamos la seguridad personal: si se encuentra en una situación en la que se le exige un pago a expensas de su salud, seguridad o libertad personales (por ejemplo, si se lo detiene, amenaza y teme que se le hará daño si no realiza un pago) debe realizar el pago para salir de la situación. Una vez que esté seguro, debe comunicarse de inmediato con Ética y Cumplimiento Normativo y proporcionar detalles sobre la

situación, incluido el monto pagado y cualquier otra información relevante. Dichos pagos de salud y seguridad deben registrarse de manera transparente en los libros y registros de la Compañía.

3.4 No solicitamos ni aceptamos beneficios que tengan la intención de influir en nuestra objetividad: la Compañía no solicitará ni aceptará directa o indirectamente ningún objeto de valor de ninguna persona o entidad con el fin de proporcionar una ventaja comercial indebida. Los empleados de la Compañía pueden aceptar invitaciones de cortesía, comidas y artículos promocionales modestos de nuestros socios comerciales cuando, si lo hacen, cumplan con las reglas de la Compañía sobre obsequios e invitaciones de cortesía. Se requiere la aprobación previa de Ética y Cumplimiento Normativo antes de aceptar un obsequio que cueste \$100 o más por persona o una invitación de cortesía por un valor de \$150 o más por persona.

3.5 No hacemos contribuciones benéficas ni pagos de patrocinio para influir en ningún asunto comercial o gubernamental: la Compañía no proporcionará, directa o indirectamente, ningún fondo o activo de la Compañía a ninguna organización benéfica ni patrocinará ningún evento, como un torneo de golf o el patrocinio de una mesa en un almuerzo o cena, independientemente del monto, sin la aprobación previa de Ética y Cumplimiento Normativo. Las contribuciones benéficas y los pagos de patrocinio deben ir a una organización, no a una persona, y nunca deben ofrecerse como un incentivo para otorgar negocios, aprobar, reembolsar, comprar o recomendar un servicio de la Compañía o para beneficiar indebidamente en modo alguno las actividades comerciales de la Compañía. La Compañía no hará donaciones a organizaciones benéficas ni patrocinará ningún evento a pedido o para el beneficio directo o indirecto de un funcionario público.

3.6 No realizamos contribuciones políticas para influir en ningún negocio o asunto gubernamental: La Compañía no proporcionará, directa o indirectamente, fondos o activos de la Compañía a partidos políticos o candidatos a cargos políticos sin la autorización por escrito de Ética y Cumplimiento Normativo. Además, la Compañía no realizará contribuciones políticas en países extranjeros. Además, la Compañía que participa en actividades de contratación con organismos públicos no podrá realizar contribuciones políticas privadas relacionadas con actividades de contratación pública sin obtener primero la aprobación de Ética y Cumplimiento Normativo. Consulte la sección Contribuciones políticas en nuestro Código de ética empresarial para obtener información adicional.

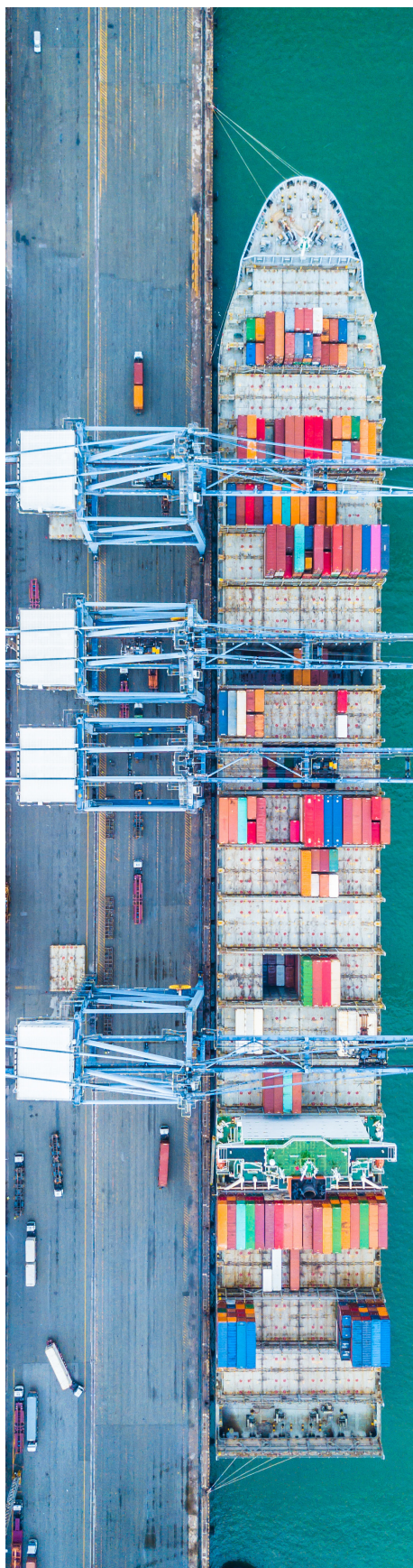
3.7 Seguimos nuestras políticas de contratación: los solicitantes de un trabajo o pasantía (remunerados o no remunerados) deben ser seleccionados a través del proceso normal de Recursos Humanos y contratados en función de criterios objetivos y las referencias del postulante. Esto se aplica a los postulantes recomendados o sugeridos por clientes, funcionarios públicos u otros contactos comerciales y personales. Ningún empleado debe conversar o dar ofertas de empleo remunerado o no remunerado a funcionarios públicos o familiares cercanos de funcionarios públicos sin obtener la autorización de Recursos Humanos y, cuando corresponda, de Ética y Cumplimiento Normativo.

3.8 Mantenemos libros y registros precisos: los libros y registros de la Compañía reflejan con precisión todas las transacciones comerciales y se mantienen de acuerdo con los procedimientos establecidos y las normas de auditoría y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

La Compañía también mantiene un sistema de controles contables internos para garantizar que las transacciones comerciales se aprueben correctamente y que los registros se mantengan con precisión. Estos controles están diseñados para garantizar denuncias precisas y permitirnos prevenir y detectar pagos indebidos.

4. DILIGENCIA DEBIDA CON TERCEROS

Los terceros que actúan en nombre de RXO, incluidos proveedores, vendedores, consultores, agentes, corredores y transportistas, entre otros, pueden representar un riesgo de cumplimiento significativo para la Compañía. De conformidad con la Política de diligencia debida y evaluación de terceros de RXO, llevamos a cabo una revisión de diligencia debida basada en el riesgo de estos terceros para asegurarnos de que



comparten nuestro compromiso de realizar negocios de manera ética y con integridad antes de celebrar un acuerdo para contratar sus servicios, y actualizamos esta revisión de diligencia debida periódicamente.

Todos los terceros que actúen en nombre de la Compañía deben aceptar cumplir plenamente con esta política y todas las leyes anticorrupción aplicables. Todas las relaciones con terceros deben documentarse a través de contratos escritos que contengan declaraciones y garantías anticorrupción apropiadas por parte de dichos terceros.

La Compañía también debe revisar la documentación de respaldo adecuada antes de pagar los gastos en nombre de un tercero, incluida la prueba de desempeño adecuada. Si participa en la revisión o en la aprobación de estos gastos, debe cuestionar cualquier gasto inusual o excesivo incurrido por el tercero y negarse a pagar los gastos que parezcan inadecuados o cuestionables.

Si sabe o sospecha que un tercero ha abonado un soborno, una comisión ilegal o cualquier otro pago indebido, o ha actuado de forma poco ética, debe informar de inmediato sus inquietudes a Ética y Cumplimiento Normativo. Entre las “señales de alerta” que pueden indicar una actividad inapropiada se incluyen las siguientes solicitudes:

- grandes comisiones, comisiones anticipadas o sobrepagos;
- pagos a cuentas radicadas fuera del país donde un tercero tiene su sede central o donde se están prestando servicios;
- pagos realizados en monedas diferentes a la ubicación del tercero o la ubicación del banco;
- pagos a cuentas a nombre de partes ajenas al acuerdo;
- pagos que se facturan sin documentación de respaldo o justificación adecuada;
- pagos por servicios fuera del alcance del acuerdo;

- pagos a realizar o contratos colocados a nombre de una persona;
- solicitudes de clientes para que se agregue un tercero no relacionado al acuerdo;
- descuentos o rebajas excesivos;
- pagos en efectivo de cualquier tipo; y
- cualquier otro pago o beneficio no contemplado en su totalidad o con precisión en el acuerdo.

También preste atención a lo siguiente:

- rumores o reputación de soborno o comportamiento inapropiado;
- detalles mínimos sobre facturas o declaraciones de gastos que involucren interacciones con funcionarios públicos o agencias gubernamentales; y
- una relación cercana con un funcionario público o ministerio.

Si se sospecha que un tercero ha actuado de manera inapropiada, toda actividad con el tercero y todos los pagos a dicho tercero deben cesar de inmediato hasta que Ética y Cumplimiento Normativo brinde orientación sobre cómo proceder.

5. PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN

La Compañía ha implementado y mantiene un programa de cumplimiento que busca prevenir, detectar y abordar la corrupción y otras conductas indebidas y actividades indebidas relacionadas. Se espera que todas las personas sujetas a esta Política sigan el Programa de cumplimiento de la Compañía y participen en capacitaciones periódicas, certificaciones y otras medidas de cumplimiento anticorrupción.

6. DENUNCIAS

Todas las personas sujetas a esta Política deberán denunciar inmediatamente cualquier conducta inapropiada presunta o real o posibles incumplimientos de esta Política o de las leyes anticorrupción aplicables. RXO prohíbe cualquier tipo de represalia contra una persona que, de



buena fe, denuncie conductas inapropiadas o posibles incumplimientos de la política de la Compañía o de las leyes aplicables o que colabore en la investigación de tales cuestiones.

Las denuncias se pueden enviar directamente a su supervisor, a Recursos Humanos, al Departamento Legal o a Ética y Cumplimiento Normativo; para ello, se debe escribir a la dirección Ethics@rxo.com. Además, las denuncias se pueden presentar mediante el sitio web de Ética y Cumplimiento Normativo www.RXO.ethicspoint.com, o si se llama al número de la línea directa de EthicsPoint específico de su país. El sitio web de Ética y Cumplimiento Normativo, Ethics.rxo.com, contiene una lista completa de números de teléfono de línea directa. Las denuncias se pueden presentar de forma anónima siempre que la legislación local no lo prohíba. Consulte el Código de ética empresarial de la Compañía para obtener información adicional acerca de la presentación de denuncias.

Para obtener información y orientación adicional sobre esta Política de ética y cumplimiento normativo, puede escribir a la dirección Ethics@rxo.com.

7. EXCEPCIONES DE LA POLÍTICA

Cualquier excepción o modificación de la presente Política deberá ser autorizada por escrito por el Director General de Cumplimiento de la Compañía o la persona que este designe.

8. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta Política podría acarrear consecuencias graves para la Compañía y para las personas implicadas, incluidos procesos civiles o penales, multas y posible encarcelamiento. Las violaciones de esta Política también podrán dar lugar a acciones disciplinarias graves, incluido el despido.

Versión	Fecha	Descripción
Política original	2 de noviembre de 2022	Publicación inicial de la política