



LORI INTERNACIONAL

Nombre legal registrado: Lori International, Inc. — Florida Profit Corporation
COMERCIO GLOBAL, ENERGÍA, TRANSPORTE MARÍTIMO Y LOGÍSTICA

MANUAL DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO

PROGRAMA CORPORATIVO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ÉTICA EMPRESARIAL

Sanciones OFAC, Control de Exportaciones, Prevención de Lavado de Activos, Anticorrupción y Debida Diligencia Comercial



DOCUMENTO N.º	LORI-CMP-001
VERSIÓN	3.0 — Ampliación de Líneas de Negocio
FECHA DE EMISIÓN	Julio de 2026
PRÓXIMA REVISIÓN PROGRAMADA	Julio de 2027, o antes ante cambios legales significativos
CLASIFICACIÓN	Confidencial — Uso Interno
PROPIETARIO DEL DOCUMENTO	Oficina de Cumplimiento (Compliance Office)

APROBACIÓN DE EMISIÓN

La presente firma acredita la aprobación administrativa de la emisión de esta versión del documento. La certificación sustantiva de su contenido, responsabilidades y vigencia consta en el Capítulo 20 (Aprobación del Plan, Certificación y Vigencia).

Richard González

Director Ejecutivo (Chief Executive Officer)
Lori International, Inc.

Fecha: ____ / ____ / ____

Oficial de Cumplimiento (Compliance Officer)
Lori International, Inc.

Fecha: ____ / ____ / ____

ÍNDICE

Tabla de Contenido del Manual del Plan de Cumplimiento

1. Mensaje de la Dirección y Compromiso Corporativo (Tone from the Top).....	4
2. Introducción, Objeto y Alcance del Manual.....	6
3. Marco Legal, Regulatorio y Sustento Operativo.....	8
4. Estructura Organizativa del Programa de Cumplimiento.....	11
5. Productos, Servicios y Operaciones Autorizadas (Áreas de Exposición).....	13
6. Política General y Compromiso de Cumplimiento.....	17
7. Evaluación de Riesgos (Metodología e Identificación de Factores de Riesgo).....	19
8. Controles Internos Mitigantes (Mitigación del Riesgo Inherente).....	21
9. Debida Diligencia — Conozca a su Cliente / Contraparte (KYC / KYCC).....	23
10. Gestión de Contratos y Cláusulas Obligatorias.....	26
11. Protocolos y Canales de Pago Autorizados.....	28
12. Obligaciones de Reporte ante Agencias Competentes.....	30
13. Monitoreo Continuo, Auditoría y Pruebas de Cumplimiento.....	32
14. Canal de Denuncias e Investigaciones Internas.....	34
15. Capacitación, Entrenamiento y Concientización del Personal.....	35
16. Régimen Disciplinario y Consecuencias del Incumplimiento.....	36
17. Conservación de Registros y Documentación (Retención de Archivos).....	37
18. Actualizaciones y Revisiones del Plan de Cumplimiento.....	39
19. Definiciones, Glosario de Términos y Acrónimos.....	41
20. Aprobación del Plan, Certificación y Vigencia.....	43

Nota: La paginación indicada corresponde a la versión consolidada y foliada del Manual, integrando la totalidad de los veinte (20) capítulos.



CAPÍTULO 1

Mensaje de la Dirección y Compromiso Corporativo (Tone from the Top)



A la atención de todo el personal, directivos, contratistas, proveedores, socios comerciales y demás partes interesadas de Lori International, Inc., operando comercialmente como “Lori Internacional” (en adelante, “la Compañía” o “la Empresa”):

En Lori Internacional entendemos que nuestra integridad es nuestro activo más valioso. En un entorno operativo complejo y en constante evolución, la transparencia, la ética y el estricto cumplimiento de las normativas legales vigentes no son solo requisitos de negocio: son el cimiento sobre el cual construimos la confianza con nuestros clientes, proveedores y aliados comerciales.

La Dirección de Lori Internacional manifiesta su compromiso inquebrantable con el cumplimiento integral de las leyes aplicables, incluyendo las sanciones económicas administradas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC), los controles de exportación de los Estados Unidos, la prevención del lavado de activos y la lucha contra la corrupción. Este compromiso comienza desde la alta gerencia y es una responsabilidad compartida que debe permear cada nivel de nuestra organización.

1.1. Declaración de Compromiso

1.1.1 Integridad innegociable. Nuestra política es clara: la integridad es innegociable. La Compañía no buscará atajos que comprometan su reputación o la legalidad de sus operaciones, con independencia de la presión comercial o la urgencia de una oportunidad de negocio.

1.1.2 Deberes de todo integrante de la organización. Todo miembro de esta organización, sin excepción, tiene el deber de: actuar con honestidad y transparencia en todas las transacciones comerciales, administrativas y logísticas; conocer y respetar las políticas internas de cumplimiento detalladas en este Manual; y reportar cualquier situación que pueda representar un riesgo de cumplimiento para la Compañía.

1.1.3 Asignación de recursos. La Dirección se compromete a dotar a la Oficina de Cumplimiento de los recursos humanos, tecnológicos y presupuestarios razonablemente necesarios para la ejecución efectiva del presente Manual.

1.1.4 Deber de reporte y no represalia. La Dirección garantiza la existencia de un canal confidencial de denuncia (Capítulo 14) y se compromete formalmente a que ningún empleado, directivo o colaborador sufrirá represalia alguna por reportar de buena fe una inquietud o sospecha de incumplimiento.

1.2. La Hoja de Ruta

Este Manual del Plan de Cumplimiento es la hoja de ruta que guía nuestras acciones. Esperamos que cada integrante de Lori Internacional asuma este compromiso con el mismo rigor y seriedad que la Dirección. Juntos, aseguraremos la sostenibilidad y el éxito ético de nuestras actividades a largo plazo.

Richard González

Director Ejecutivo (Chief Executive Officer)
Lori International, Inc.



CAPÍTULO 2

Introducción, Objeto y Alcance del Manual



2.1. Introducción

El presente Manual del Plan de Cumplimiento ha sido elaborado por Lori Internacional con el propósito de establecer, documentar y sistematizar el marco integral de políticas, procedimientos, controles internos y mecanismos de supervisión que rigen las actividades de la Compañía. Este documento refleja el compromiso de la organización con la transparencia operativa y la adhesión estricta a las normativas de cumplimiento aplicables a sus actividades comerciales, logísticas y de servicios administrativos.

Este Manual funciona como el instrumento rector del Programa de Cumplimiento de Lori Internacional, integrando estándares reconocidos internacionalmente en la materia —en particular, las directrices del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI) en materia de prevención del lavado de activos, y el marco de componentes esenciales de cumplimiento de sanciones económicas publicado por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) de los Estados Unidos—, adaptados específicamente a la naturaleza y alcance de las operaciones de la Compañía.

2.2. Objeto

El presente Manual tiene por objeto:

- Institucionalizar una política corporativa formal de cumplimiento, aplicable a la totalidad de las operaciones de la Compañía.
- Definir la estructura organizativa, roles y responsabilidades dentro del Programa de Cumplimiento.
- Documentar el sustento legal y regulatorio de las actividades de Lori Internacional, incluyendo su condición de persona estadounidense sujeta a las sanciones OFAC y a los controles de exportación de los Estados Unidos.
- Implementar procedimientos de debida diligencia (KYC/KYCC) para la gestión segura de clientes, proveedores, contrapartes y agentes en el extranjero.
- Establecer mecanismos de monitoreo, auditoría, canal de denuncias y capacitación que garanticen la efectividad y continuidad del Programa.

2.3. Alcance

2.3.1 Alcance personal. El presente Manual es de aplicación obligatoria para todos los directivos, empleados, contratistas independientes, agentes, representantes y consultores de Lori Internacional, así como para cualquier tercero que actúe en nombre de la Compañía o preste servicios a su favor.

2.3.2 Alcance material. El Manual regula las actividades comerciales de Lori Internacional relacionadas con: (i) gestión administrativa y bookkeeping; (ii) logística de soporte; (iii) procesos de registro y representación ante entes públicos y privados; y (iv) las demás líneas de negocio identificadas en el Capítulo 5.

2.3.3 Autonomía operativa y entidades relacionadas. Se hace constar que Lori Internacional constituye una entidad operativa independiente, con personalidad jurídica propia. Las políticas y procedimientos contenidos en este Manual son de uso exclusivo para las actividades de esta Compañía y no son extensibles, ni sustituyen, las políticas de otras entidades comerciales con las que la Dirección o sus accionistas puedan tener relación societaria, de administración común, o de domicilio compartido. La sección 4.4 de este Manual desarrolla el procedimiento de identificación y gestión de conflictos de interés derivados de dichas relaciones.

2.3.4 Alcance temporal. El presente Manual entra en vigor en la fecha indicada en la Portada y permanecerá vigente hasta su revisión, actualización o sustitución formal conforme al procedimiento establecido en el Capítulo 18.

2.4. Interpretación

Ante cualquier duda de interpretación sobre el alcance o aplicación de las disposiciones de este Manual, la Oficina de Cumplimiento de Lori Internacional será la instancia competente para emitir el criterio interpretativo correspondiente, privilegiando siempre el estándar más conservador y protector del cumplimiento normativo.



CAPÍTULO 3

Marco Legal, Regulatorio y Sustento Operativo



El presente capítulo identifica con precisión la jurisdicción de constitución de la Compañía y el marco legal específico que le resulta aplicable, superando la referencia genérica a “leyes nacionales”, a fin de que este Manual constituya un instrumento verificable ante bancos, contrapartes y autoridades.

3.1. Identificación Jurisdiccional y Datos de Registro

Lori Internacional opera a través de la persona jurídica Lori International, Inc., sociedad constituida bajo las leyes del Estado de Florida, Estados Unidos de América (Florida Profit Corporation), cuyos datos de registro ante la División de Corporaciones del Departamento de Estado de Florida son los siguientes:

Campo	Dato
Nombre legal registrado	LORI INTERNATIONAL, INC.
Tipo societario	Florida Profit Corporation
Número de documento (Document Number)	P22000025803
Número federal de identificación fiscal (FEI/EIN)	92-0866945
Fecha de constitución (Date Filed)	04/05/2022
Estado de la sociedad	ACTIVE
Domicilio principal y de correspondencia	11231 NW 20th St, Ste 140-337, Miami, FL 33172

3.1.1 Condición de persona estadounidense. En su condición de sociedad constituida bajo las leyes de un estado de los Estados Unidos, Lori Internacional es, a todos los efectos, una “U.S. Person” conforme a la legislación de sanciones y control de exportaciones de los Estados Unidos, y se encuentra sujeta, en consecuencia, al cumplimiento de dicha normativa en la totalidad de sus operaciones, con independencia del país en que estas se ejecuten materialmente.

3.1.2 Mantenimiento del buen estado societario. La Oficina de Cumplimiento, en coordinación con el área administrativa, verificará anualmente que Lori International, Inc. mantenga su estatus “ACTIVE” ante la División de Corporaciones de Florida, incluyendo la presentación oportuna del Informe Anual (Annual Report) exigido por el artículo 607.1622 de los Estatutos de Florida (Florida Statutes), a fin de prevenir la disolución administrativa de la sociedad.

3.2. Marco Legal Federal de los Estados Unidos

Por su condición de sociedad estadounidense, el Programa de Cumplimiento de Lori Internacional se fundamenta, de manera primordial, en el siguiente marco legal federal:

3.2.1 Sanciones económicas (OFAC/IEEPA). Cumplimiento de los programas de sanciones económicas administrados por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, emitidos en ejercicio de la International Emergency Economic Powers Act (IEEPA) y de las Órdenes Ejecutivas correspondientes. Ningún empleado, agente o contraparte de Lori Internacional podrá involucrar a la Compañía en una transacción con una persona bloqueada (SDN) o con un país sujeto a un embargo integral de los Estados Unidos, salvo autorización expresa de OFAC.

3.2.2 Control de exportaciones (EAR/BIS). Cumplimiento del Export Administration Regulations (EAR), administrado por la Bureau of Industry and Security (BIS) del Departamento de Comercio de los Estados Unidos, aplicable a la exportación, reexportación y transferencia de los insumos industriales, técnicos y médicos que constituyen una de las áreas de exposición de la Compañía conforme al Capítulo 5.

3.2.3 Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA). Cumplimiento de la Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), que prohíbe el ofrecimiento, promesa o entrega de cualquier cosa de valor a un funcionario público extranjero con el propósito de obtener o retener negocios, con independencia de que la conducta ocurra dentro o fuera del territorio de los Estados Unidos.

3.2.4 Prevención de lavado de activos (BSA/USA PATRIOT Act). Adopción, como mejor práctica corporativa, de los principios de la Bank Secrecy Act y del Título III de la USA PATRIOT Act en materia de identificación de clientes y reporte de actividad sospechosa, con independencia de que Lori Internacional no constituya una “institución financiera” formalmente cubierta por dicho régimen.

3.2.5 Transparencia de beneficiarios finales (Corporate Transparency Act). Cumplimiento de la Corporate Transparency Act y su reglamento de Beneficial Ownership Information (BOI) emitido por la Red de Control de Delitos Financieros (FinCEN), conforme al procedimiento de reporte descrito en la sección 12.6 de este Manual.

3.3. Marco Legal Estatal (Florida)

3.3.1 Ley de Sociedades de Florida. Cumplimiento del Florida Business Corporation Act (Capítulo 607 de los Florida Statutes), incluyendo las obligaciones de mantenimiento de agente registrado, presentación de informes anuales y actualización de la información societaria ante la División de Corporaciones (Sunbiz.org).

3.3.2 Protección de información y notificación de brechas de datos. Cumplimiento de la Florida Information Protection Act (FIPA), que exige la notificación oportuna a los titulares de datos personales y, cuando corresponda, al Fiscal General de Florida, ante una brecha de seguridad que comprometa información

personal identificable en posesión de la Compañía, conforme a la política de protección de datos de la sección 6.5.

3.4. Estándares Internacionales de Debida Diligencia

Adicionalmente al marco federal y estatal descrito, Lori Internacional adopta las mejores prácticas internacionales en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento de actividades ilícitas, basadas en las directrices del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI), en la medida en que resulten relevantes para sus contrapartes y agentes en el extranjero.

3.5. Sustento Operativo

La legitimidad operativa de Lori Internacional descansa sobre la correcta ejecución de sus procesos administrativos y logísticos. Para asegurar este sustento, la Compañía se compromete a:

3.5.1 Debida documentación. Mantener al día todos los soportes legales de la empresa, incluyendo el certificado de constitución, las actas societarias, los informes anuales presentados ante Sunbiz.org y la documentación fiscal federal y estatal, garantizando su disponibilidad ante cualquier auditoría o requerimiento de autoridad competente.

3.5.2 Transparencia de datos. Asegurar la veracidad y actualización de la información corporativa, tanto en Sunbiz.org como en registros privados, evitando cualquier inconsistencia que pueda comprometer la reputación de la entidad o derivar en su disolución administrativa.

3.5.3 Seguimiento normativo. La Oficina de Cumplimiento mantendrá una vigilancia activa sobre cualquier cambio en la legislación federal, estatal o internacional que pueda afectar las operaciones de Lori Internacional, procediendo a la actualización inmediata de los protocolos internos cuando sea necesario, conforme al Capítulo 18.

3.6. Aplicabilidad y Carácter Dinámico

El marco legal aquí descrito no es estático: está sujeto a revisión continua para asegurar que Lori Internacional no solo cumpla con la ley hoy, sino que se adapte proactivamente a los cambios en el entorno regulatorio nacional e internacional, mitigando así cualquier riesgo de exposición legal, administrativa o reputacional para la Compañía y sus representantes.

3.7. Nota sobre Licencias Sectoriales Específicas

Se deja constancia de que el presente Manual regula el Programa de Cumplimiento general de Lori Internacional, pero no constituye, por sí mismo, la base legal que autorice una operación específica en un sector sujeto a licenciamiento particular de OFAC. En particular, ninguna disposición de este Manual debe interpretarse como una autorización genérica para realizar operaciones relacionadas con petróleo o productos petroquímicos de origen venezolano, o con cualquier otra jurisdicción sujeta a sanciones integrales de los Estados Unidos. Toda operación de esa naturaleza requiere la determinación previa, documentada y caso por caso, de la licencia general o específica de OFAC que la ampara —análoga al análisis desarrollado para la Licencia General OFAC 46C en el marco de otras entidades del sector—, conforme al procedimiento de la sección 5.7 de este Manual.



CAPÍTULO 4

Estructura Organizativa del Programa de Cumplimiento



4.1. Filosofía de Gobierno Corporativo

La estructura organizativa de Lori Internacional está diseñada para asegurar la rendición de cuentas, la segregación de funciones y la toma de decisiones informada. El Programa de Cumplimiento no depende de agentes externos para su funcionamiento cotidiano, sino que está integrado en la estructura jerárquica propia de la Compañía, sin perjuicio de la independencia de la función de auditoría descrita en la sección 4.5.

4.2. Niveles de Responsabilidad

4.2.1 Dirección Ejecutiva (CEO). Es el máximo responsable del respaldo institucional al Programa de Cumplimiento. Su rol es asegurar que los recursos necesarios para el cumplimiento estén disponibles y fomentar una cultura de ética en toda la organización.

4.2.2 Oficina de Cumplimiento (Compliance Office). Instancia encargada de la implementación, supervisión y actualización constante de este Manual. Sus funciones incluyen monitorear el cumplimiento de las políticas internas y normativas legales, gestionar el canal de denuncias y coordinar investigaciones internas, y asesorar a la Dirección Ejecutiva en la gestión de riesgos reputacionales y legales.

4.2.3 Área Administrativa y de Operaciones. Responsable de la ejecución cotidiana de los procesos de debida diligencia. Constituye el primer filtro en la verificación de contrapartes y proveedores, asegurando que toda operación se ajuste a los protocolos establecidos en este Manual.

4.2.4 Personal y colaboradores. Todo el personal de la empresa, independientemente de su nivel jerárquico, tiene la obligación de conocer el contenido de este Manual y reportar cualquier desviación o posible irregularidad ante la Oficina de Cumplimiento.

4.3. Comité de Cumplimiento

4.3.1 Composición. El Comité de Cumplimiento estará integrado, como mínimo, por el Director Ejecutivo y el Oficial de Cumplimiento, pudiendo incorporar asesoría legal externa de forma permanente o ad hoc cuando la complejidad de una operación así lo requiera.

4.3.2 Periodicidad y funciones. El Comité se reunirá con periodicidad trimestral, y de forma extraordinaria ante hallazgos críticos, para: (i) revisar la evaluación de riesgos vigente (Capítulo 7); (ii) decidir sobre operaciones o contrapartes de riesgo elevado escaladas conforme al Capítulo 8; (iii) revisar el estado de las obligaciones de

reporte del Capítulo 12; y (iv) decidir sobre la actualización de este Manual conforme al Capítulo 18. La existencia de este Comité asegura que las decisiones de mayor riesgo no dependan de una única persona.

4.4. Identificación y Gestión de Conflictos de Interés con Entidades Relacionadas

Lori Internacional reconoce que su Dirección, sus accionistas, o su domicilio societario, pueden coincidir o relacionarse con los de otras personas jurídicas distintas. Con el fin de proteger la integridad de sus decisiones comerciales, la Compañía establece:

4.4.1 Deber de declaración. Todo directivo, empleado o accionista con una posición de control o administración en otra persona jurídica que sea, o pueda llegar a ser, cliente, proveedor o contraparte de Lori Internacional, deberá declararlo formalmente ante la Oficina de Cumplimiento antes de que se perfeccione la operación correspondiente.

4.4.2 Evaluación independiente de la operación. Toda operación entre Lori Internacional y una entidad relacionada conforme al párrafo anterior deberá evaluarse bajo los mismos estándares de debida diligencia, términos comerciales razonables y documentación exigidos para cualquier tercero independiente, sin excepción ni trato preferencial, y deberá contar con la aprobación expresa del Comité de Cumplimiento.

4.4.3 Prohibición de estructuración entre entidades relacionadas. Queda expresamente prohibido que Lori Internacional ejecute, a través de sí misma, una operación que otra entidad relacionada no pueda ejecutar directamente por no contar con la licencia, autorización o base legal específica requerida (incluyendo, sin limitación, licencias generales o específicas de OFAC aplicables al sector petrolero). Toda coincidencia de línea de negocio entre Lori Internacional y una entidad relacionada —en particular, en materia de repuestos, aditivos y suministros para el sector petrolero conforme a la sección 5.5— deberá documentarse ante el Comité de Cumplimiento, el cual verificará que cada entidad opera bajo su propia base legal independiente y que no existe una finalidad de eludir, diluir o evadir los límites de una licencia o autorización aplicable a la otra.

4.4.4 Registro de partes relacionadas. La Oficina de Cumplimiento mantendrá un registro actualizado de las personas jurídicas relacionadas con la Dirección o los accionistas de Lori Internacional, a efectos de facilitar la identificación oportuna de potenciales conflictos de interés en operaciones futuras.

4.5. Segregación de Funciones e Independencia de la Auditoría

Para evitar conflictos de interés y garantizar la integridad de los controles, Lori Internacional establece una clara separación entre las funciones de ejecución comercial (ventas y logística), las funciones de control y supervisión (Oficina de Cumplimiento), y la función de auditoría. Ninguna persona u oficina podrá tener el control total sobre un proceso crítico —por ejemplo, la aprobación de un proveedor y la ejecución del pago correspondiente— sin la debida revisión o autorización cruzada.

En particular, y a fin de subsanar cualquier riesgo de autorrevisión, la función de auditoría interna descrita en el Capítulo 13 será ejercida por una persona u órgano distinto de quien administra el día a día del Programa de Cumplimiento, pudiendo recaer en un directivo no involucrado en las operaciones auditadas o, preferentemente, en un contador público o asesor externo independiente, conforme al procedimiento de la sección 13.3.



CAPÍTULO 5

Productos, Servicios y Operaciones Autorizadas (Áreas de Exposición)



5.1. Naturaleza de las Operaciones

Lori Internacional desarrolla sus actividades bajo un modelo de comercio global polifacético. La Compañía actúa como facilitador logístico y comercial, gestionando el suministro, la procura, el transporte y la intermediación de una amplia gama de bienes y servicios, orientados a satisfacer demandas de mercados nacionales e internacionales. A partir de la presente Versión 3.0, la Compañía amplía formalmente su objeto operativo para incorporar el transporte marítimo internacional, el comercio de energía, el suministro de alimentos a gran escala, y el suministro de repuestos y aditivos para el sector petrolero, conforme se detalla en las secciones siguientes.

5.2. Áreas de Exposición Comercial

La Compañía está autorizada para gestionar operaciones relacionadas con, pero no limitadas a, los siguientes sectores:

Sector	Descripción de la Actividad	Riesgo
Insumos y Suministros Industriales	Procura y gestión de repuestos, maquinaria, equipos y componentes técnicos requeridos para la operatividad de terceros.	Medio
Bienes de Consumo	Comercialización y logística de productos terminados y bienes de consumo masivo, cumpliendo con los estándares de calidad y las normativas sanitarias vigentes.	Bajo
Insumos Médicos y Equipamiento	Gestión y distribución de suministros hospitalarios y productos de salud, bajo estrictos protocolos de manejo, certificaciones de origen y control de calidad.	Medio
Servicios Administrativos y Logísticos	Asesoría en procesos de registro corporativo, gestión de documentación aduanera y acompañamiento administrativo para empresas en sus procesos de expansión o consolidación operativa.	Bajo
Transporte Marítimo Internacional	Fletamento y coordinación de transporte de carga a través de buques y navieras a nivel mundial, incluyendo la contratación de seguro marítimo y servicios portuarios.	Alto
Comercio y Trading de Energía	Intermediación, compraventa y logística de productos energéticos a nivel internacional, incluyendo hidrocarburos y sus derivados, sujeta a la condición suspensiva de la sección 5.7.	Alto

Sector	Descripción de la Actividad	Riesgo
Suministro de Alimentos a Gran Escala	Compra, venta y logística de alimentos e insumos alimentarios destinados a clientes corporativos, gubernamentales o institucionales, sujeta a la condición suspensiva de la sección 5.7 cuando la contraparte sea un gobierno o entidad estatal.	Alto
Repuestos, Aditivos y Suministros para el Sector Petrolero	Comercialización de repuestos, aditivos especializados y suministros técnicos para la industria petrolera, sujeta a la condición suspensiva de la sección 5.7.	Alto

5.3. Política de Integridad en el Suministro

Dada la amplitud de su objeto social, Lori Internacional aplica una metodología de “Debida Diligencia por Tipo de Bien”. Antes de incorporar una nueva línea de producto o iniciar operaciones en un sector diferente, la Oficina de Cumplimiento deberá:

- 5.3.1 Validar la licitud.** Confirmar que la comercialización del bien en cuestión no infrinja ninguna regulación vigente.
- 5.3.2 Verificar proveedores.** Asegurar que los fabricantes o distribuidores cuenten con las certificaciones y permisos necesarios para operar en sus respectivas jurisdicciones.
- 5.3.3 Analizar el riesgo específico.** Evaluar si el nuevo sector o producto presenta riesgos particulares (reputacionales, de seguridad o regulatorios) y establecer las medidas de mitigación correspondientes, conforme a la metodología del Capítulo 7.

5.4. Control de Exportaciones y Bienes de Doble Uso

Dado que las líneas de negocio de insumos industriales, componentes técnicos, insumos médicos, energía y repuestos petroleros pueden involucrar bienes sujetos al Export Administration Regulations (EAR) —incluyendo, en determinados casos, bienes de “doble uso” (civil y militar)—, la Compañía aplica los siguientes controles adicionales:

- 5.4.1 Clasificación de control de exportación (ECCN).** Antes de exportar o reexportar un bien técnico o industrial, el área comercial, con el apoyo de la Oficina de Cumplimiento, determinará si dicho bien posee un Número de Clasificación de Control de Exportación (Export Control Classification Number, ECCN) bajo el EAR, o si califica como “EAR99” (bien de baja sensibilidad no listado).
- 5.4.2 Verificación de listas restrictivas de comercio.** Toda contraparte, destinatario final y país de destino de una exportación será verificado contra las listas de restricción de comercio del Departamento de Comercio de los Estados Unidos, incluyendo la Entity List, la Denied Persons List y la Unverified List administradas por la Bureau of Industry and Security (BIS), además de las listas de sanciones descritas en la sección 9.3.1.
- 5.4.3 Declaración de uso final.** Para bienes de mayor sensibilidad técnica, la Oficina de Cumplimiento podrá exigir al comprador una declaración de uso final (end-use statement) que confirme que el bien no será destinado a un uso militar, nuclear, o de proliferación de armas, ni redirigido a un destinatario o país no autorizado.

5.5. Transporte Marítimo Internacional

La incorporación del transporte marítimo internacional como línea de negocio exige la aplicación del protocolo reforzado de debida diligencia de contrapartes marítimas desarrollado en la sección 9.6 de este Manual — identificación del buque, cadena de propiedad, cobertura P&I, historial AIS y de escalas portuarias— con carácter previo a la contratación de cualquier fletamento, sin excepción.

5.6. Repuestos, Aditivos y Suministros para el Sector Petrolero

Lori Internacional podrá comercializar repuestos, aditivos especializados y suministros técnicos para la industria petrolera. Esta línea de negocio coincide, en su naturaleza sectorial, con la actividad de otras entidades relacionadas con la Dirección de la Compañía (sección 4.4). En consecuencia, y sin perjuicio de los controles generales de este Manual, toda operación bajo esta línea de negocio quedará sujeta a la condición suspensiva desarrollada en la sección 5.7.

5.7. Condición Suspensiva: Operaciones de Energía, Petróleo y Suministro Gubernamental de Alimentos con Nexos en Jurisdicciones Sancionadas

Con el fin de proteger a la Compañía frente al riesgo de sanciones económicas y de estructuración indebida entre entidades relacionadas, ninguna operación de comercio de energía (sección 5.2), de repuestos y aditivos petroleros (sección 5.6), o de suministro de alimentos a un gobierno, entidad estatal, o empresa de propiedad estatal (sección 5.2), podrá ejecutarse sin el cumplimiento previo de las siguientes condiciones:

5.7.1 Determinación de nexos con jurisdicción sancionada. La Oficina de Cumplimiento determinará, con carácter previo a la aceptación de la operación, si esta involucra, directa o indirectamente, a Venezuela, Cuba, Irán, Corea del Norte, Rusia, o a cualquier otra jurisdicción sujeta a sanciones integrales o sectoriales de OFAC, o a personas bloqueadas conforme a la sección 9.3.1.

5.7.2 Determinación de base legal específica. De existir dicho nexo, la operación no podrá ejecutarse sin que la Oficina de Cumplimiento identifique y documente, por escrito, la licencia general u específica de OFAC, o cualquier otra autorización legal aplicable, que ampare la operación concreta, siguiendo una metodología de análisis equivalente a la desarrollada para la Licencia General OFAC 46C en el sector petrolero.

5.7.3 Aprobación del Comité de Cumplimiento. Ninguna operación comprendida en esta sección podrá ejecutarse sin la aprobación expresa y documentada del Comité de Cumplimiento (sección 4.3), el cual evaluará adicionalmente si la operación coincide con la actividad de una entidad relacionada y, de ser así, aplicará el procedimiento de la cláusula 4.4.3.

5.7.4 Ausencia de nexos sancionados. Cuando la Oficina de Cumplimiento determine que la operación no involucra ninguna jurisdicción o persona sancionada, esta podrá tramitarse conforme a los procedimientos ordinarios de debida diligencia de este Manual, dejando constancia escrita de dicha determinación.

Esta condición suspensiva es de aplicación obligatoria e indelegable, y su incumplimiento constituirá una infracción muy grave conforme al Capítulo 16.

5.8. Flexibilidad Operativa

Lori Internacional mantiene la facultad de expandir o restringir sus áreas de operación según lo determine la Dirección Ejecutiva, siempre dentro del marco legal definido en el Capítulo 3 y bajo la supervisión de la Oficina de

Cumplimiento. Esta flexibilidad es un componente esencial de la capacidad competitiva de la Compañía en el mercado global, sin que ello implique, en ningún caso, la relajación de los estándares de debida diligencia, control de exportaciones, o de la condición suspensiva de la sección 5.7.



CAPÍTULO 6

Política General y Compromiso de Cumplimiento



6.1. Declaración de Principios

La política de Lori Internacional es de tolerancia cero frente a cualquier práctica ilegal, poco ética o que contravenga las regulaciones de sanciones económicas internacionales. El compromiso de cumplimiento de la Compañía se basa en la integridad, la transparencia y el estricto apego a las leyes de todas las jurisdicciones donde opera.

6.2. Política contra Prácticas Ilícitas

La Compañía prohíbe terminantemente a todos sus empleados, contratistas y socios comerciales participar en:

6.2.1 Lavado de activos y financiamiento de actividades ilícitas. Cualquier intento de ocultar el origen de fondos o bienes.

6.2.2 Corrupción y soborno. Queda prohibido ofrecer, prometer, dar o aceptar cualquier beneficio indebido para obtener o retener negocios, o para obtener cualquier ventaja injusta, conforme a la Foreign Corrupt Practices Act referida en la sección 3.2.3.

6.2.3 Evasión de sanciones y de controles de exportación. Queda prohibido eludir, directa o indirectamente, cualquier régimen de sanciones internacionales o de control de exportaciones aplicable a las operaciones de la Compañía.

6.3. Compromiso de Transparencia

Todo integrante de Lori Internacional debe:

- **Mantener registros fieles:** Mantener toda transacción registrada de manera precisa, completa y oportuna en los libros y registros contables de la Compañía.
- **Comunicación abierta:** Informar de manera inmediata a la Oficina de Cumplimiento ante cualquier duda o sospecha de una actividad que no se alinee con este compromiso.

- **Conducta profesional:** Representar a la empresa con altos estándares de ética profesional, evitando cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses no declarado conforme a la sección 4.4.

6.4. Cultura de Cumplimiento

El compromiso de cumplimiento no es un documento estático, sino una cultura que la Dirección Ejecutiva fomenta activamente. La Compañía se asegura de que este compromiso sea comunicado y comprendido en todos los niveles, reforzando la idea de que el éxito comercial nunca debe estar por encima de la integridad de la organización.

6.5. Protección de Datos Personales

En el curso de sus operaciones, Lori Internacional recolecta y procesa información personal de clientes, proveedores y colaboradores. La Compañía se compromete a:

6.5.1 Minimización y finalidad. Recolectar únicamente los datos personales necesarios para la finalidad comercial, administrativa o de debida diligencia declarada, y no utilizarlos para propósitos distintos sin el consentimiento correspondiente.

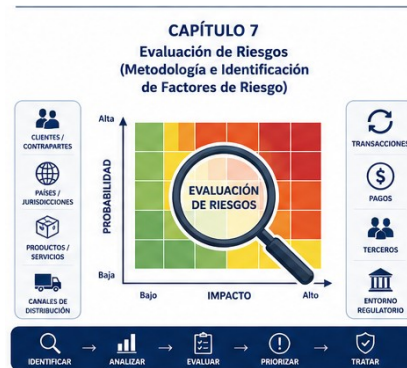
6.5.2 Seguridad de la información. Implementar medidas técnicas y organizativas razonables para proteger los datos personales bajo su custodia contra accesos no autorizados, pérdida o divulgación indebida, conforme a los controles digitales descritos en la sección 8.3.

6.5.3 Notificación de brechas de seguridad. Ante una brecha de seguridad que comprometa información personal identificable, la Oficina de Cumplimiento evaluará la obligación de notificación aplicable conforme a la Florida Information Protection Act (sección 3.3.2) y, cuando corresponda, procederá a notificar oportunamente a los titulares de los datos y a las autoridades competentes.



CAPÍTULO 7

Evaluación de Riesgos (Metodología e Identificación de Factores de Riesgo)



7.1. Metodología de Evaluación

Lori Internacional adopta una metodología de evaluación de riesgos basada en el enfoque de “Riesgo Inherente y Residual”. Este proceso es dinámico y se actualiza periódicamente para asegurar que las defensas de la Compañía contra riesgos legales, reputacionales y operativos sean efectivas. El proceso sigue tres pasos:

7.1.1 Identificación. Detección de posibles amenazas en las operaciones comerciales de la Compañía.

7.1.2 Análisis. Evaluación de la probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial de cada amenaza.

7.1.3 Mitigación. Implementación de controles para reducir el riesgo a niveles aceptables para la Compañía, conforme al Capítulo 8.

7.2. Factores de Riesgo Identificados

Factor de Riesgo	Descripción
Riesgo de Contraparte	Posibilidad de que clientes, proveedores o agentes en el extranjero estén involucrados en actividades ilícitas o sujetos a sanciones internacionales.
Riesgo Geográfico	Exposición derivada de operar en, o comerciar con, jurisdicciones sujetas a sanciones OFAC o con contextos regulatorios complejos o inestables.
Riesgo de Producto/Servicio	Complejidad inherente a ciertos insumos (médicos, técnicos, energéticos, petroleros o de doble uso) que requieren certificaciones rigurosas, clasificación de control de exportación y manejo especializado.
Riesgo Marítimo	Exposición derivada del fletamento de buques de propiedad u origen no verificado, banderas de conveniencia, o rutas que involucren jurisdicciones sancionadas, conforme a la sección 9.6.
Riesgo de Contraparte Gubernamental	Exposición a responsabilidad bajo la FCPA (sección 3.2.3) derivada de contratos de suministro de alimentos o energía a gobiernos o empresas de propiedad estatal.
Riesgo de Entidades Relacionadas	Posibilidad de que una operación de Lori Internacional se interprete como una extensión no autorizada de la actividad licenciada de una entidad relacionada, conforme a la sección 4.4.

Factor de Riesgo	Descripción
Riesgo Operativo	Posibles fallas en la gestión de documentación, reportes contables o procesos de registro ante entes públicos que puedan generar sanciones administrativas o la disolución de la sociedad.

7.3. Gestión del Riesgo en la Práctica

La Dirección Ejecutiva, con el apoyo de la Oficina de Cumplimiento, se compromete a:

- Realizar revisiones periódicas del mapa de riesgos.
- Ajustar los controles internos ante la entrada de nuevos mercados, productos o contrapartes.
- Documentar todas las decisiones de gestión de riesgo, justificando el porqué de la aceptación o mitigación de cada factor identificado.

7.4. Proactividad ante el Riesgo

En Lori Internacional, la identificación de un riesgo no se considera una barrera para operar, sino una señal para establecer controles adecuados. La política de la Compañía es la prevención proactiva, asegurando que toda oportunidad de negocio pase por el filtro de evaluación antes de ser ejecutada.



CAPÍTULO 8

Controles Internos Mitigantes (Mitigación del Riesgo Inherente)



8.1. Objetivo de los Controles Internos

Lori Internacional implementa un conjunto de controles internos destinados a mitigar los riesgos inherentes identificados en el Capítulo 7. Estos controles operan de forma preventiva y detectiva, asegurando que cada etapa de las operaciones comerciales de la Compañía sea supervisada y auditable.

8.2. Tipos de Controles

8.2.1 Controles de aprobación jerárquica. Toda operación que involucre nuevos proveedores, compromisos financieros significativos o expansión a nuevos sectores debe contar con la validación de la Dirección Ejecutiva y el visto bueno de la Oficina de Cumplimiento.

8.2.2 Segregación de funciones (dualidad de procesos). Ninguna transacción puede ser iniciada, ejecutada y conciliada por una misma persona.

8.2.3 Verificación documental cruzada. Antes de procesar cualquier orden de compra o servicio, se debe realizar una validación cruzada de la documentación presentada (facturas, certificaciones, registros). Las discrepancias deben resolverse antes de proceder.

8.2.4 Registro y trazabilidad. Cada operación debe generar una huella documental completa, incluyendo contratos, comunicaciones, comprobantes de pago y autorizaciones, almacenados de manera organizada para permitir su consulta inmediata.

8.3. Controles Digitales

Para optimizar la eficiencia y reducir el riesgo humano, Lori Internacional se apoya en herramientas digitales (sistemas de gestión, plataformas contables y repositorios documentales) que limitan el acceso a la información según el nivel de responsabilidad del colaborador, generan alertas automáticas ante operaciones que no cumplan con los parámetros establecidos, y mantienen un respaldo de la documentación para asegurar la continuidad operativa y el cumplimiento legal.

8.4. Procedimiento y Plazos de Escalamiento

Toda señal de alerta identificada por cualquier empleado deberá escalarse conforme a los siguientes plazos máximos, a fin de que el sistema de controles sea verificable y auditable:

Paso	Acción	Plazo Máximo
1	Identificación y notificación de la señal de alerta a la Oficina de Cumplimiento	Inmediato / mismo día hábil
2	Evaluación preliminar y decisión de suspender o continuar la operación	2 días hábiles
3	Escalamiento al Comité de Cumplimiento si la señal es de riesgo elevado	5 días hábiles
4	Decisión final del Comité y comunicación al área comercial	10 días hábiles desde la identificación

8.5. Mejora Continua

La Oficina de Cumplimiento evaluará la efectividad de estos controles al menos cada seis (6) meses. Si un control demuestra ser insuficiente o excesivamente burocrático, se procederá a su ajuste para garantizar que el sistema de mitigación sea tanto seguro como eficiente.



CAPÍTULO 9

Debida Diligencia — Conozca a su Cliente / Contraparte (KYC / KYCC)



9.1. Definición y Alcance

La Debida Diligencia (KYC, por sus siglas en inglés, Know Your Customer) es el pilar preventivo de Lori Internacional. Consiste en el conjunto de procedimientos necesarios para identificar, verificar y entender a los clientes, proveedores, agentes y socios comerciales con quienes la Compañía entabla relaciones. Esta política aplica a todas las contrapartes, sin excepciones.

9.2. Niveles de Debida Diligencia

9.2.1 Diligencia simplificada. Para contrapartes con bajo perfil de riesgo, operaciones recurrentes o con empresas de reconocida trayectoria. Se enfoca en validar documentos básicos de identidad y vigencia.

9.2.2 Diligencia estándar. Aplicable a la mayoría de las operaciones comerciales. Incluye la recolección de actas constitutivas, registros fiscales, estados financieros y verificación de referencias comerciales.

9.2.3 Diligencia reforzada (Enhanced Due Diligence). Reservada para contrapartes que presenten riesgos elevados (por ejemplo, ubicaciones geográficas de alta complejidad, sectores sensibles, bienes de doble uso conforme a la sección 5.4, o estructuras corporativas opacas). Requiere investigación profunda, análisis de beneficiarios finales y aprobación expresa del Comité de Cumplimiento.

9.3. Procedimientos de Verificación

9.3.1 Verificación contra listas de sanciones y de comercio restringido. Toda contraparte, y su(s) beneficiario(s) final(es), será verificada contra: (i) la Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas (SDN List) de OFAC; (ii) la Lista de Sanciones Sectoriales (SSI List) de OFAC; (iii) la Entity List, la Denied Persons List y la Unverified List de la Bureau of Industry and Security (BIS); (iv) la Lista Consolidada de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; y (v) la Lista Consolidada de Sanciones de la Unión Europea, cuando la contraparte opere en dicha jurisdicción.

9.3.2 Identificación del beneficiario final (UBO). Se identificará a toda persona natural que posea, directa o indirectamente, una participación igual o superior al veinticinco por ciento (25%) del capital o de los derechos de voto de la contraparte, o que ejerza control efectivo sobre esta, en línea con el umbral utilizado por el reglamento de Beneficial Ownership Information de FinCEN (sección 12.6). Dicho beneficiario final será, a su vez, verificado contra las listas de la cláusula 9.3.1.

9.3.3 Entendimiento del negocio. Documentar la naturaleza de la relación comercial y el propósito de las operaciones que se realizarán con la contraparte, incluyendo el destino final de los bienes cuando resulte relevante conforme a la sección 5.4.

9.4. Debida Diligencia de Agentes y Representantes en el Extranjero

Dado que Lori Internacional puede valerse de agentes, representantes o intermediarios locales para operar en mercados internacionales, dichos terceros estarán sujetos, como mínimo, a diligencia estándar conforme a la cláusula 9.2.2, y a diligencia reforzada cuando operen en jurisdicciones de alto riesgo. Todo agente deberá suscribir las declaraciones contractuales de cumplimiento de sanciones y anticorrupción descritas en el Capítulo 10 antes de actuar en nombre de la Compañía.

9.5. Debida Diligencia de Contrapartes Gubernamentales

Toda operación de suministro de alimentos o energía dirigida a un gobierno, entidad estatal, o empresa de propiedad estatal, estará sujeta, sin excepción, a diligencia reforzada conforme a la cláusula 9.2.3, debiendo documentarse adicionalmente: (i) la identidad y cargo de los funcionarios públicos involucrados en la negociación o aprobación del contrato; (ii) la ausencia de comisiones, intermediarios no declarados, o pagos atípicos vinculados a la adjudicación; y (iii) la determinación de nexos con jurisdicción sancionada exigida por la sección 5.7 de este Manual, con carácter previo a la aceptación de la operación.

9.6. Debida Diligencia de Contrapartes Marítimas (KYCC Naviero)

Dada la incorporación del transporte marítimo internacional como línea de negocio conforme a la sección 5.5, la Oficina de Cumplimiento aplicará un protocolo reforzado de debida diligencia sobre cada buque involucrado en una operación, con anterioridad a la contratación del fletamento correspondiente.

9.6.1 Identificación del buque. Verificación del número IMO, nombre actual e histórico del buque, y bandera de registro actual e histórica, prestando atención particular a cambios recientes de nombre o de bandera.

9.6.2 Cadena de propiedad y gestión. Identificación del propietario registral, propietario efectivo, operador comercial y gestor naviero del buque, verificados contra las listas de sanciones de la cláusula 9.3.1 y contra el listado de buques bloqueados de OFAC.

9.6.3 Verificación de cobertura de seguro (P&I). Verificación de que el buque cuenta con cobertura vigente de seguro de casco y de protección e indemnización (P&I) otorgada por una entidad aseguradora no sujeta a sanciones.

9.6.4 Historial de trayectoria AIS y de escalas. Revisión del historial de posicionamiento AIS y de escalas portuarias del buque correspondiente a los doce (12) meses previos, identificando interrupciones de señal, transferencias buque a buque no declaradas, o escalas en puertos de jurisdicciones sancionadas.

9.7. Monitoreo Continuo (KYCC — Know Your Customer's Customer)

La debida diligencia no termina con el inicio de la relación. Lori Internacional realiza un monitoreo periódico de sus contrapartes —incluyendo un nuevo cotejo contra las listas de la cláusula 9.3.1 con periodicidad no mayor a doce (12) meses, o de forma inmediata ante una actualización relevante de dichas listas— para identificar cambios significativos en su estructura, actividad o reputación. Si una contraparte deja de cumplir con los estándares

éticos o legales de la Compañía, la Oficina de Cumplimiento ordenará la suspensión inmediata de cualquier operación.



CAPÍTULO 10

Gestión de Contratos y Cláusulas Obligatorias



10.1. Objetivo de la Gestión Contractual

Todo compromiso comercial asumido por Lori Internacional debe estar debidamente documentado. La gestión contractual es el mecanismo legal que formaliza las relaciones de la Compañía, define responsabilidades y establece salvaguardas ante posibles incumplimientos, riesgos regulatorios o controversias.

10.2. Requisitos de los Contratos

10.2.1 Identificación clara de las partes. Datos legales completos, vigencia y representación legal debidamente facultada.

10.2.2 Definición del objeto. Descripción precisa de los bienes o servicios, plazos de entrega y condiciones de pago.

10.2.3 Cláusulas de cumplimiento normativo. Disposiciones que obligan a ambas partes a actuar conforme a la ley y evitar prácticas ilícitas.

10.3. Cláusulas Obligatorias (Salvaguardas)

Para proteger la integridad de la Compañía, todos los contratos de Lori Internacional deberán incluir, donde sea aplicable, las siguientes cláusulas:

10.3.1 Cláusula de cumplimiento de sanciones y control de exportaciones. Declaración por la cual la contraparte garantiza no estar sujeta a sanciones de OFAC ni a restricciones de la BIS conforme a la sección 9.3.1, y se compromete a no involucrarse en actos de corrupción ni en la desviación de bienes hacia destinos o usuarios finales no autorizados.

10.3.2 Ley aplicable y jurisdicción. Definición clara del marco legal que rige el contrato —privilegiándose la ley del Estado de Florida, jurisdicción de constitución de la Compañía— y los tribunales o mecanismos de resolución de controversias competentes.

10.3.3 Cláusula de rescisión unilateral. Derecho de Lori Internacional a dar por terminado el contrato de manera inmediata si la contraparte incumple las políticas de cumplimiento, es designada en una lista de sanciones con posterioridad a la firma, o si la relación comercial representa un riesgo legal o reputacional para la Compañía.

10.3.4 Confidencialidad. Protección de toda la información sensible intercambiada durante la vigencia de la relación.

10.4. Supervisión Legal

La Oficina de Cumplimiento, en conjunto con la asesoría legal externa cuando sea requerida, es responsable de revisar y validar el contenido de todo contrato antes de su firma. Ningún directivo o empleado tiene facultad para comprometer a la empresa mediante acuerdos verbales o documentos que no hayan sido validados bajo este procedimiento.



CAPÍTULO 11

Protocolos y Canales de Pago Autorizados



11.1. Principio de Transparencia Financiera

Lori Internacional opera bajo una política de transparencia financiera total. Todos los pagos realizados o recibidos por la Compañía deben estar debidamente justificados, contabilizados y realizados a través de canales bancarios o financieros formales y verificables.

11.2. Canales de Pago Autorizados

11.2.1 Cuentas corporativas. Las operaciones deben realizarse exclusivamente a través de cuentas bancarias legalmente constituidas a nombre de Lori International, Inc. Queda estrictamente prohibido el uso de cuentas personales de empleados o terceros para fines comerciales de la Compañía.

11.2.2 Plataformas de pago. Se autoriza el uso de plataformas de gestión financiera o pasarelas de pago digitales, siempre que dichas plataformas cumplan con los estándares de debida diligencia, estén debidamente reguladas y permitan la trazabilidad total de los fondos.

11.2.3 Pagos internacionales y banca corresponsal. Para transferencias internacionales, el área financiera verificará la identidad y ausencia de sanciones del banco corresponsal interviniente, y confirmará que el país de origen o destino de los fondos no se encuentre sujeto a un embargo integral de OFAC.

11.2.4 Documentación de soporte. Ningún pago será procesado sin la debida factura, contrato, orden de compra o documento de soporte que justifique la transacción comercial.

11.3. Prohibiciones en los Protocolos de Pago

11.3.1 Prohibición de pagos en efectivo. Para asegurar la transparencia, se prohíbe el manejo de sumas significativas de efectivo en las operaciones comerciales. Toda transacción debe dejar un rastro electrónico o bancario.

11.3.2 Pagos a terceros no vinculados. Se prohíbe realizar pagos a entidades o personas distintas a la contraparte comercial definida en el contrato, salvo que exista una justificación legal documentada y la aprobación expresa de la Oficina de Cumplimiento.

11.3.3 Pagos anónimos. Lori Internacional no acepta ni realiza pagos a través de canales que impidan la identificación plena del emisor o receptor de los fondos.

11.4. Monitoreo de Transacciones

El área financiera, en conjunto con la Oficina de Cumplimiento, realizará revisiones periódicas para detectar patrones inusuales, pagos duplicados o transacciones que no correspondan con el giro comercial habitual de la contraparte. Cualquier irregularidad detectada resultará en la retención inmediata del pago hasta que la situación sea esclarecida.



CAPÍTULO 12

Obligaciones de Reporte ante Agencias Competentes



12.1. Compromiso de Colaboración

Lori Internacional reconoce su responsabilidad de colaborar con las autoridades nacionales y organismos internacionales en la prevención y detección de delitos financieros y actividades ilícitas. La Compañía mantendrá una política de puertas abiertas y total transparencia ante requerimientos de información legítimos.

12.2. Reporte de Actividades Sospechosas (RAS)

La Oficina de Cumplimiento es la única instancia autorizada para evaluar y gestionar el reporte de cualquier actividad sospechosa a las autoridades competentes. Un reporte se considerará necesario cuando exista una base razonable para sospechar que una operación:

- Está vinculada a actividades ilícitas o fondos de origen desconocido.
- Intenta eludir los controles de debida diligencia establecidos en este Manual.
- Involucra a personas o entidades sancionadas internacionalmente, o listadas por la BIS conforme a la sección 5.4.

12.3. Obligaciones Tributarias y Registrales

12.3.1 Cumplimiento fiscal. La Compañía se compromete a presentar todas las declaraciones de impuestos federales y estatales dentro de los plazos establecidos, asegurando que la información reportada sea consistente con la realidad operativa de la empresa.

12.3.2 Informe Anual ante la División de Corporaciones de Florida. El área administrativa presentará el Informe Anual (Annual Report) exigido por el artículo 607.1622 de los Florida Statutes dentro del plazo legal (a más tardar el 1 de mayo de cada año), a fin de mantener el estatus “ACTIVE” de Lori International, Inc. y prevenir su disolución administrativa, conforme a la cláusula 3.1.2.

12.3.3 Actualización de registros. Es responsabilidad del área administrativa mantener al día la información ante Sunbiz.org y demás organismos competentes, garantizando que los datos de contacto, representantes legales, agente registrado y objeto social estén siempre vigentes.

12.4. Reporte de Información de Beneficiarios Finales (FinCEN BOI)

Conforme a la Corporate Transparency Act y su reglamento de Beneficial Ownership Information, la Oficina de Cumplimiento verificará si Lori International, Inc. se encuentra obligada a presentar, y mantener actualizado, un reporte de información de beneficiarios finales ante la Red de Control de Delitos Financieros (FinCEN) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos, y coordinará su presentación oportuna, incluyendo cualquier actualización requerida dentro de los treinta (30) días siguientes a un cambio en la información reportada, salvo que resulte aplicable alguna de las exenciones previstas en dicha normativa.

12.5. Confidencialidad del Reporte

Todo reporte presentado a las autoridades se gestionará con la debida confidencialidad, protegiendo la integridad de la información comercial de Lori Internacional. Asimismo, se mantendrá un registro interno de todas las comunicaciones y reportes enviados a los entes competentes para fines de control y auditoría.

12.6. Respuesta a Requerimientos

Ante cualquier solicitud de información proveniente de una autoridad competente, la Oficina de Cumplimiento coordinará la respuesta oficial de la empresa, asegurando que la información entregada sea precisa, pertinente y proporcionada de manera oportuna.



CAPÍTULO 13

Monitoreo Continuo, Auditoría y Pruebas de Cumplimiento



13.1. Objetivo del Monitoreo

El monitoreo continuo tiene como propósito verificar que los controles establecidos en este Manual se ejecuten de manera efectiva en la práctica diaria. Lori Internacional no asume que sus políticas funcionan por sí solas: las prueba y evalúa sistemáticamente.

13.2. Programas de Monitoreo

13.2.1 Revisión operativa mensual. Verificación aleatoria de expedientes de clientes y proveedores para asegurar que la documentación de debida diligencia esté completa y vigente.

13.2.2 Conciliación de transacciones. Revisión trimestral de los movimientos financieros contra los soportes documentales correspondientes (facturas, contratos) para detectar inconsistencias.

13.2.3 Validación de listas. Verificación automatizada o manual de la base de datos de clientes y proveedores frente a las listas de sanciones y de comercio restringido descritas en la sección 9.3.1.

13.3. Auditorías Internas y Externas: Principio de Independencia

A fin de evitar la autorrevisión y honrar el principio de segregación de funciones de la sección 4.5, la auditoría del Programa de Cumplimiento se conducirá conforme a las siguientes reglas:

13.3.1 Auditoría interna independiente. Al menos una vez al año, una persona u órgano organizacionalmente independiente de la administración cotidiana de la Oficina de Cumplimiento —que podrá ser un directivo no involucrado en las operaciones auditadas, o preferentemente un contador público o asesor externo— realizará una revisión integral de este Programa de Cumplimiento, con reporte directo al Director Ejecutivo y al Comité de Cumplimiento.

13.3.2 Auditoría externa. Lori Internacional se reserva la facultad de contratar auditores externos para realizar evaluaciones independientes adicionales, aportando así un mayor nivel de transparencia y credibilidad ante terceros, socios bancarios o autoridades.

13.4. Pruebas de Cumplimiento

Para medir la eficacia del sistema, se realizarán ejercicios periódicos que incluyan:

- **Simulacros de reporte:** Evaluar qué tan rápido y preciso puede ser el equipo ante un hipotético requerimiento de información o la detección de una alerta, contrastado contra los plazos de la sección 8.4.
- **Pruebas de acceso:** Verificar que los controles de seguridad digital y de acceso a información sensible estén funcionando según los niveles de responsabilidad definidos en el Capítulo 4.

13.5. Acciones Correctivas

Cualquier hallazgo negativo derivado de las actividades de monitoreo o auditoría debe dar lugar a un Plan de Acción Correctiva. Este plan debe documentar claramente el problema, la causa raíz, la medida correctiva y el responsable de su ejecución, asegurando que el error no se repita.



CAPÍTULO 14

Canal de Denuncias e Investigaciones Internas



14.1. El Sistema de Canal de Denuncias

Lori Internacional establece un Canal de Denuncias como herramienta principal de detección temprana. Este canal es de acceso universal para empleados, proveedores y clientes. Se garantiza:

14.1.1 Confidencialidad absoluta. La identidad del denunciante será protegida en todo momento, limitando el acceso a la información solo al personal estrictamente necesario de la Oficina de Cumplimiento.

14.1.2 Política de no represalias. La Compañía prohíbe terminantemente cualquier acción disciplinaria, hostigamiento o discriminación contra quien realice una denuncia de buena fe, incluso si la investigación posterior determina que no hubo infracción.

14.2. Protocolo de Investigación y Plazos

Etapa	Acción	Plazo Máximo
1. Recepción y clasificación	Recepción de la denuncia y evaluación preliminar de admisibilidad	3 días hábiles
2. Recopilación de pruebas	Revisión de registros financieros, correos, contratos y entrevistas confidenciales	Según complejidad del caso
3. Derecho a la defensa	Notificación al investigado y oportunidad de presentar descargos	10 días hábiles desde el inicio
4. Dictamen final	Informe conclusivo y recomendación de medidas a la Dirección Ejecutiva	30 días hábiles desde la recepción

Cuando la denuncia involucre al propio Oficial de Cumplimiento o a un miembro de la Dirección Ejecutiva, la investigación será conducida por asesoría legal externa independiente, con reporte directo al Comité de Cumplimiento en su composición no involucrada en los hechos.



CAPÍTULO 15

Capacitación, Entrenamiento y Concientización del Personal



15.1. Programa Integral de Formación

La formación en cumplimiento no es opcional. Lori Internacional estructura su programa de capacitación en tres ejes fundamentales:

15.1.1 Inducción al Programa. Todo nuevo colaborador debe completar la lectura y aceptación de este Manual como requisito previo al inicio de sus funciones.

15.1.2 Formación temática. Sesiones anuales obligatorias enfocadas en temas críticos: sanciones OFAC y control de exportaciones, prevención de lavado de activos, ética corporativa, identificación de operaciones sospechosas y manejo de conflictos de interés.

15.1.3 Actualización continua. Talleres breves ante cambios regulatorios significativos o ingreso a nuevos sectores de mercado, asegurando que el equipo conozca las nuevas reglas del juego.

15.2. Evaluación de Conocimientos

Para garantizar la efectividad, cada sesión de capacitación incluirá una evaluación práctica. Los resultados de estas evaluaciones formarán parte del expediente de cumplimiento del empleado y serán revisados por la Dirección Ejecutiva para asegurar que la cultura ética sea comprendida en todos los niveles.

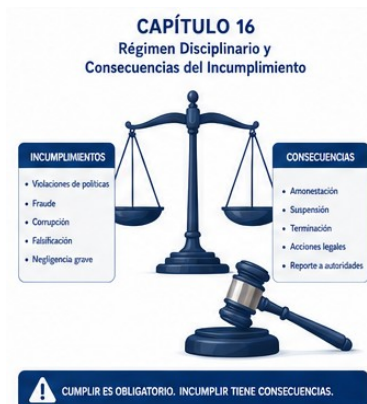
15.3. Registro y Documentación

La Oficina de Cumplimiento mantendrá un registro individualizado de la capacitación recibida por cada empleado, incluyendo fecha, contenido y resultado de la evaluación, conforme a la política de conservación de registros del Capítulo 17.



CAPÍTULO 16

Régimen Disciplinario y Consecuencias del Incumplimiento



16.1. Clasificación de las Faltas

Para garantizar la proporcionalidad de las medidas, las infracciones se categorizan de la siguiente manera:

Categoría	Ejemplos	Consecuencia
Faltas Leves	Incumplimientos administrativos menores o negligencia en el llenado de formularios, sin impacto financiero o reputacional.	Amonestación escrita y reentrenamiento obligatorio.
Faltas Graves	Omisión intencionada de controles, falsificación de documentos menores o incumplimiento de las políticas de debida diligencia.	Suspensión temporal sin goce de sueldo y posible terminación de contrato.
Faltas Muy Graves	Participación en actos de corrupción, soborno, evasión de sanciones OFAC o de controles de exportación, facilitación de actividades ilícitas o encubrimiento de delitos.	Terminación inmediata de la relación laboral/comercial y denuncia ante las autoridades competentes.

16.2. Tolerancia Cero

La alta dirección está sujeta a los mismos estándares que el resto del personal. La jerarquía no será eximente de responsabilidad; al contrario, se considera un agravante en caso de infracción, dada la posición de liderazgo y ejemplo que ocupa dentro de la organización.

16.3. Procedimiento Disciplinario

El procedimiento disciplinario se iniciará a partir de los hallazgos de una investigación interna conforme al Capítulo 14, de una auditoría conforme al Capítulo 13, o de la constatación directa de una infracción por parte de un supervisor. Ninguna persona será sancionada sin haber tenido oportunidad razonable de conocer los hechos que se le imputan y de presentar su versión de los mismos, salvo en los casos de suspensión cautelar inmediata que la gravedad de la situación razonablemente amerite.



CAPÍTULO 17

Conservación de Registros y Documentación (Retención de Archivos)



El presente capítulo establece la política de conservación documental de Lori Internacional, referida de manera transversal a lo largo de este Manual, y que constituye la evidencia primaria del funcionamiento efectivo del Programa de Cumplimiento.

17.1. Plazo General de Conservación

17.1.1 Regla general. Todo registro relacionado con una operación, relación comercial, o actividad de cumplimiento, se conservará por un plazo mínimo de cinco (5) años, contados desde la fecha de finalización de la operación o relación comercial correspondiente, o desde el plazo mínimo que exija la normativa tributaria federal, estatal y mercantil aplicable, el que resulte mayor.

17.1.2 Excepciones de plazo extendido. Los registros vinculados a una investigación interna en curso (Capítulo 14), a un procedimiento disciplinario (Capítulo 16), o a un reporte de actividad sospechosa presentado ante una autoridad competente (Capítulo 12), se conservarán hasta la conclusión definitiva del procedimiento correspondiente, con independencia de que dicho plazo exceda los cinco (5) años generales.

17.2. Categorías de Registros Sujetos a Conservación

Categoría de Registro	Referencia en el Manual
Documentación societaria (constitución, informes anuales, BOI)	Capítulo 3, §12.4
Expedientes de debida diligencia (KYC/KYCC) y de agentes	Capítulo 9
Contratos y sus cláusulas obligatorias	Capítulo 10
Comprobantes de pago y documentación de soporte financiero	Capítulo 11
Reportes de actividad sospechosa y comunicaciones con autoridades	Capítulo 12
Informes de auditoría interna y externa	Capítulo 13
Registro de denuncias e investigaciones internas	Capítulo 14
Registros de capacitación del personal	Capítulo 15
Expedientes disciplinarios	Capítulo 16

17.3. Formato, Seguridad y Custodia

Los registros podrán conservarse en formato físico o electrónico, siempre que el medio utilizado garantice su integridad, disponibilidad y legibilidad durante la totalidad del plazo de conservación. El acceso a los registros estará restringido al personal de la Oficina de Cumplimiento y a aquellas personas que, por razón de su función, requieran dicho acceso; los registros de naturaleza especialmente sensible —en particular, los relativos a denuncias e investigaciones internas y a expedientes disciplinarios— estarán sujetos a un nivel de restricción de acceso reforzado. La Oficina de Cumplimiento actúa como custodio institucional de la totalidad de los registros descritos en este capítulo.

17.4. Destrucción de Registros

Una vez vencido el plazo de conservación aplicable, y siempre que no exista un procedimiento en curso que justifique su conservación extendida conforme a la cláusula 17.1.2, los registros podrán ser destruidos conforme al procedimiento interno de gestión documental de la Compañía, dejando constancia de la fecha y del responsable de dicha destrucción.



CAPÍTULO 18

Actualizaciones y Revisiones del Plan de Cumplimiento



El presente capítulo establece el procedimiento formal mediante el cual este Manual será revisado y actualizado, reconociendo que el entorno regulatorio en el que opera Lori Internacional está sujeto a modificación frecuente.

18.1. Revisión Ordinaria

Este documento será revisado integralmente cada doce (12) meses, coincidiendo con el ciclo de evaluación de riesgos del Capítulo 7 y el ciclo de auditoría interna del Capítulo 13, a fin de incorporar cualquier ajuste derivado de dichos procesos.

18.2. Revisión Extraordinaria

El Manual será objeto de revisión extraordinaria ante cualquiera de los siguientes eventos:

- Cambios legales o regulatorios significativos en las jurisdicciones donde opera la Compañía, incluyendo modificaciones a los programas de sanciones OFAC o al EAR.
- Reestructuraciones internas de la Compañía, incluyendo cambios en su estructura organizativa, de gobierno, o en su relación con entidades vinculadas conforme a la sección 4.4.
- Incorporación de una nueva línea de negocio o mercado geográfico conforme al Capítulo 5.
- Identificación de un hallazgo crítico en una auditoría interna o externa, o en una investigación derivada del canal de denuncias.

18.3. Procedimiento de Actualización y Control de Versiones

Toda modificación deberá ser aprobada por el Comité de Cumplimiento, registrada en el control de versiones del presente Manual, y comunicada formalmente a todos los integrantes de la Compañía, quienes deberán confirmar su recepción y comprensión mediante firma digital o física.

Versión	Fecha	Resumen de Cambios	Aprobado por
1.0	Julio de 2026	Emisión original del Manual del Plan de Cumplimiento	Richard González (CEO)

Versión	Fecha	Resumen de Cambios	Aprobado por
2.0	Julio de 2026	Edición reforzada: identificación jurisdiccional (Florida, Doc. N.º P22000025803); marco legal específico (OFAC/IEEPA, EAR/BIS, FCPA, BSA, Corporate Transparency Act, Florida Business Corporation Act, FIPA); Comité de Cumplimiento; gestión de conflictos de interés con entidades relacionadas; control de exportaciones y bienes de doble uso; protección de datos personales; listas de sanciones específicas y umbral UBO; debida diligencia de agentes extranjeros; SLAs de escalamiento e investigación; independencia de auditoría interna; y reporte BOI ante FinCEN.	Richard González (CEO)
3.0	Julio de 2026	Ampliación de líneas de negocio: transporte marítimo internacional (con debida diligencia naviera KYCC, §9.6); comercio de energía; suministro de alimentos a gran escala; y repuestos/aditivos para el sector petrolero. Se incorpora la condición suspensiva de la sección 5.7 (determinación obligatoria de nexos con jurisdicción sancionada y de base legal específica, con aprobación del Comité de Cumplimiento, antes de ejecutar operaciones de energía, petróleo o suministro gubernamental de alimentos) y se refuerza la cláusula de prohibición de estructuración entre entidades relacionadas (§4.4.3).	Richard González (CEO)

Esta tabla de historial de versiones deberá completarse por la Oficina de Cumplimiento con cada actualización sucesiva del Manual.



CAPÍTULO 19

Definiciones, Glosario de Términos y Acrónimos



El presente capítulo consolida, con fines de referencia rápida, los términos técnicos y acrónimos utilizados a lo largo de este Manual.

19.1. Glosario de Términos

Término	Definición
Beneficiario Final (UBO)	Persona natural que posee o controla, directa o indirectamente, el 25% o más de una contraparte, o que ejerce control efectivo sobre esta (§9.3.2).
Bienes de Doble Uso	Bienes con aplicación tanto civil como militar, sujetos a control de exportación bajo el EAR (§5.4).
Comité de Cumplimiento	Órgano colegiado integrado, como mínimo, por el CEO y el Oficial de Cumplimiento, responsable de decidir sobre operaciones y hallazgos de riesgo elevado (§4.3).
Debida Diligencia Reforzada (EDD)	Procedimiento de verificación intensificado aplicable a contrapartes de riesgo elevado (§9.2.3).
Entidad Relacionada	Persona jurídica que comparte administración, accionistas o domicilio con Lori Internacional (§4.4).
KYC (Know Your Customer)	Conozca a su Cliente: procedimientos de identificación y verificación de contrapartes (Capítulo 9).
KYCC (Know Your Customer's Customer)	Monitoreo continuo de la contraparte a lo largo de la relación comercial (§9.5).
Plan de Acción Correctiva	Documento que registra un hallazgo de auditoría o monitoreo, su causa raíz, la medida correctiva y el responsable de su ejecución (§13.5).
Reporte de Actividad Sospechosa (RAS)	Comunicación formal a una autoridad competente ante la sospecha razonable de una operación vinculada a actividades ilícitas (§12.2).
Riesgo Inherente / Residual	Nivel de riesgo antes y después, respectivamente, de la aplicación de los controles internos del Capítulo 8.
Señal de Alerta (Red Flag)	Indicio objetivo de un posible incumplimiento que activa el deber de reporte a la Oficina de Cumplimiento.
U.S. Person	Persona estadounidense a efectos de sanciones y control de exportaciones, categoría que incluye a toda sociedad constituida bajo las leyes de un estado de EE. UU. (§3.1.1).

19.2. Glosario de Acrónimos

Acrónimo	Significado
BIS	Bureau of Industry and Security (Departamento de Comercio de EE. UU.)
BOI	Beneficial Ownership Information (Información de Beneficiarios Finales)
BSA	Bank Secrecy Act
CEO	Chief Executive Officer (Director Ejecutivo)
EAR	Export Administration Regulations
ECCN	Export Control Classification Number
EDD	Enhanced Due Diligence (Debida Diligencia Reforzada)
FCPA	Foreign Corrupt Practices Act
FinCEN	Financial Crimes Enforcement Network (Red de Control de Delitos Financieros de EE. UU.)
FIPA	Florida Information Protection Act
GAFI	Grupo de Acción Financiera Internacional
IEEPA	International Emergency Economic Powers Act
IMO	International Maritime Organization (número identificador único de un buque)
KYC / KYCC	Know Your Customer / Know Your Customer's Customer
OFAC	Office of Foreign Assets Control (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro de EE. UU.)
P&I	Protection and Indemnity (Seguro de Protección e Indemnización)
RAS	Reporte de Actividad Sospechosa
SDN List	Specially Designated Nationals and Blocked Persons List
SSI List	Sectoral Sanctions Identifications List
UBO	Ultimate Beneficial Owner (Beneficiario Final)

Este glosario será actualizado por la Oficina de Cumplimiento conforme al procedimiento del Capítulo 18.



CAPÍTULO 20

Aprobación del Plan, Certificación y Vigencia



El presente capítulo constituye el cierre formal del Manual del Plan de Cumplimiento de Lori Internacional, mediante la certificación expresa de su aprobación por parte de la Dirección y de la Oficina de Cumplimiento, y la declaración de su vigencia conforme a los términos establecidos en la Portada de este documento.

20.1. Declaración de Integridad del Documento

Se deja constancia de que el presente documento, identificado como LORI-CMP-001, Versión 3.0, integrado por los veinte (20) capítulos precedentes, constituye la versión completa y consolidada del Manual del Plan de Cumplimiento de Lori International, Inc., sustituyendo en su totalidad las Versiones 1.0 y 2.0, y cualquier borrador, minuta o versión preliminar previamente circulada.

20.2. Certificación del Director Ejecutivo

El suscrito, en su condición de Director Ejecutivo (Chief Executive Officer) de Lori Internacional, certifica: (i) que ha revisado íntegramente el contenido del presente Manual; (ii) que aprueba formalmente su implementación en la totalidad de las operaciones de la Compañía; (iii) que reitera el compromiso de la Dirección declarado en el Capítulo 1; y (iv) que se compromete a dotar a la Oficina de Cumplimiento de los recursos necesarios para su ejecución efectiva.

20.3. Certificación del Oficial de Cumplimiento

El suscrito, en su condición de Oficial de Cumplimiento (Compliance Officer) de Lori Internacional, certifica: (i) que el presente Manual ha sido elaborado conforme a un análisis razonable de los riesgos operativos, legales y regulatorios de la Compañía, incluyendo su condición de persona estadounidense sujeta a sanciones OFAC y control de exportaciones; (ii) que asume la responsabilidad de su implementación, monitoreo y actualización conforme a los Capítulos 4, 13 y 18; y (iii) que reportará al Comité de Cumplimiento, con la periodicidad establecida en este Manual, sobre el estado de cumplimiento del Programa.

20.4. Vigencia

20.4.1 Entrada en vigor. El presente Manual entra en vigor a partir de su firma por parte de la Dirección Ejecutiva de Lori Internacional, en la fecha indicada en la Portada.

20.4.2 Vigencia indefinida sujeta a actualización. El presente Manual permanecerá vigente por tiempo indefinido, sin perjuicio de su revisión ordinaria anual y de las revisiones extraordinarias que correspondan conforme al Capítulo 18.

20.4.3 Terminación de versiones anteriores. A partir de la fecha de entrada en vigor de la presente Versión 3.0, quedan sin efecto las Versiones 1.0 y 2.0, y cualquier otra política, manual o procedimiento interno de Lori Internacional en materia de cumplimiento que resulte inconsistente con el contenido de este Manual.

20.5. Firmas de Certificación Sustantiva de Cierre

A diferencia de la aprobación administrativa de emisión que consta en la Portada de este documento, las firmas que se consignan a continuación certifican la revisión sustantiva del contenido íntegro del Manual y la asunción expresa de las responsabilidades descritas en las secciones 20.2 y 20.3, constituyendo el acto formal de cierre del presente documento.

Richard González

Director Ejecutivo (Chief Executive Officer)

Lori International, Inc.

Fecha: ____ / ____ / ____

Oficial de Cumplimiento (Compliance Officer)

Lori International, Inc.

Fecha: ____ / ____ / ____

Información Corporativa

Razón Social:

Lori Internacional INC.

Dirección Principal:

11231 NW 20th St Suite 140-337Miami, FL 33172 USA

Teléfono Principal:

+1 (786) 929-9393

Correo Electrónico Corporativo:

info@lorinternacional.com

Sitio Web:

<https://lorinternacional.com/>



Documento LORI-CMP-001 — Versión 3.0 — Lori International, Inc. — Fin del Manual del Plan de Cumplimiento.