

Fecha de Emisión: 11 de marzo de 2024	Fecha de entrada en vigor: 11 de marzo de 2024	Versión: 02	Próxima fecha programada de revisión: 11 de marzo de 2025
Reemplaza a: POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN PARA DAIKIN LATINOAMÉRICA			Responsable: Departamento de Compliance LATAM

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO PARA LAS ENTIDADES DE DAIKIN EN LATINOAMÉRICA

TABLA DE CONTENIDOS

- 1. Definiciones.**
 - 2. Introducción.**
 - 3. Objetivo y alcance.**
 - 4. Interacciones con Funcionarios Públicos.**
 - a) Entretenimiento, Regalos e Invitaciones a Funcionarios Públicos.**
 - i. Principios generales de *Compliance* para Entretenimiento, Regalos e Invitaciones a Funcionarios Públicos.**
 - a) Principios de *Compliance* para las Invitaciones a Funcionarios Públicos.**
 - b) Principios de *Compliance* para Entretenimiento y Regalos a Funcionarios Públicos.**
 - ii. Comunicaciones con Funcionarios Públicos.**
- 5. Contratación de Terceros**
 - a) Procedimiento para contratar a Terceros.**
 - b) Ventas a través de Terceros.**
- 6. Ventas a Gobierno.**
- 7. Pagos de facilitación.**
- 8. Prevención de Lavado de dinero/activos.**
 - a) Integridad financiera.**
 - b) Señales de alerta.**



c) Conocimiento del cliente y proveedor.

9. Reporte de potenciales violaciones.

Anexo A: Listado de entidades que comprenden Daikin Latinoamérica.

Anexo B: Contactos Departamento de Compliance y Departamento Legal en Daikin Latinoamérica.

1. Definiciones

Acto de Corrupción	<p>Se refiere a cualquier acción o comportamiento que, con el fin de obtener un beneficio o ventaja personal o grupal, se lleve a cabo con deshonestidad, falta de ética, abuso de poder, entre otras.</p> <p>Los actos de corrupción se pueden manifestar en distintas formas, tales como malversación de fondos, obstrucción de la justicia, abuso de funciones, nepotismo, extorsión, fraude, lavado de dinero y beneficio por relaciones personales y pueden darse tanto en el ámbito privado, como en el público.</p>
Corrupción	<p>Se refiere al abuso del poder que una persona ejerce, para obtener un beneficio, ya bien mediante acciones u omisiones.</p>
Daikin o la Compañía	<p>Se refiere conjuntamente a las entidades listadas en el Anexo A.</p>
Departamento de Compliance	<p>Departamento de Compliance Latinoamérica.</p>
Entretenimiento	<p>Cualquier actividad, evento o contenido que proporciona diversión, placer o distracción a las personas.</p>
Funcionario(s) Públicos	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier funcionario electo, empleado público, personal militar, funcionario o empleado del Gobierno (estatal, federal y/o local). - Cualquier persona actuando con carácter oficial en nombre y representación de un Gobierno, Oficina de Gobierno o Agencia o Ministerio. - Cualquier persona que tenga participación accionaria en todo o parte de una entidad gubernamental. - Cualquier funcionario o empleado de una organización internacional como el Banco Mundial, la Organización Mundial de la Salud, las Naciones Unidas, entre otras. - Cualquier partido político, funcionario de un partido político o candidato a un cargo público. - Cónyuges, la concubina, el concubinario y las personas con las que mantengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado de las personas incluidas en los incisos anteriores, incluyendo esposas, hijos, hermanos y otros familiares.
Gobierno	<p>Conjunto de autoridades, y organismos administrativos de un país o comunidad política.</p>
Invitación	<p>Acción de invitar a un Funcionario de Público, de manera enunciativa más no limitativa, a sostener una reunión con el Personal de Daikin Latinoamérica, con fines comerciales.</p>

Lavado de dinero/activos	<p>Conversión, transferencia, adquisición utilización, custodia, administración, ocultamiento de dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito se conoce o se debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, incautación o decomiso. El transporte o traslado, dentro de territorio nacional, de dinero o instrumentos financieros negociables cuyo origen ilícito se conoce o se debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, también es considerado Lavado de dinero/activos, así como la omisión de comunicación de operaciones o transacciones sospechosas y el rechazo, retardo y/o falsedad en el suministro de información.</p>
Personal	<p>Empleados, Directores, Gerentes, y en general cualquier colaborador (temporal o permanente, incluyendo colaboradores externos) sin importar su posición o nivel y que trabaje para la Compañía.</p>
Regalo	<p>Objeto, beneficio, ventaja. entretenimiento, o cualquier considerada de valor, susceptible de ser ofrecido, prometido o aceptado con la finalidad de beneficiar a quien lo recibe, directa o indirectamente. Los regalos implican la entrega gratuita de bienes, servicios o beneficios, pudiendo hacerse los regalos por el Personal a un Tercero, o viceversa.</p>
Soborno	<p>Ofrecer, prometer, autorizar o pagar dinero o cualquier cosa de valor a un tercero con la intención de obtener o retener negocios, o asegurar una ventaja o beneficio indebido.</p>
Terceros	<p>Personas físicas o jurídica que mantienen relaciones con la Compañía. Dentro de los Terceros se incluyen clientes contratistas, distribuidores, proveedores, consultores, representantes, subcontratistas y socios comerciales, entre otros.</p>
Terrorismo	<p>Provocar, crear o mantener en estado de alarma o temor a la población o un sector de ella, mediante actos contra la vida, el cuerpo, la salud, la libertad y seguridad personales o contra el patrimonio o la seguridad de cualquier bien o servicio, ya bien público o privado, empleando cualquier medio capaz de causar estragos o grave perturbación de la tranquilidad pública o afectar las relaciones internacionales o la seguridad de la sociedad o de cualquier país.</p>
Usuario Final	<p>Se refiere a la persona física o jurídica que usa un producto, servicio o sistema comercializado por la Compañía y que no forzosamente sostiene relaciones con la Compañía.</p>
Ventas a Gobierno	<p>i) Implica las ventas efectuadas directamente entre la Compañía y un Gobierno o agencia gubernamental, mediante la participación de la Compañía en un proceso de licitación o adjudicación directa, previo cumplimiento de requisitos legales.</p>

	<p>ii) Implica transacción entre la Compañía y un Tercero, por ejemplo, un contratista, contratista mecánico, consorcio, una compañía constructora o un instalador, para revenderlos en su nombre. El usuario final será una entidad gubernamental. En este contexto, Daikin Latinoamérica puede proporcionar tanto todos los bienes o servicios requeridos, como solo una parte de ellos, para permitir la participación del tercero en el proceso correspondiente. En este caso, la Compañía puede o no suscribir una carta de respaldo/sopORTE en beneficio del Tercero.</p>
--	---

2. Introducción.

En Daikin creemos que **Compliance** es tan esencial como el aire que respiramos y es por ello por lo que está estrictamente prohibido el Soborno y cualquier otra forma de corrupción, tanto en el sector privado como en el público. Siendo un grupo con presencia internacional, Daikin se adhiere y reitera su compromiso de cumplir con las leyes antisoborno y anticorrupción establecidas en todos los países en los que tiene operaciones.

Un componente integral de la misión de la Compañía implica la práctica de la ética, equidad y profesionalismo en todas sus transacciones comerciales con Terceros, cumpliendo con todas las disposiciones aplicables para combatir el Soborno y la Corrupción, tales como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977 (o "FCPA" por sus siglas en inglés), entre otras.

Por lo anterior, en línea con nuestro valor corporativo de “Absoluta Credibilidad” y la filosofía de Grupo Daikin que establece lo siguiente:

...Con nuestra relación con la sociedad en mente, actuemos y ganemos la confianza de la sociedad. Seamos abiertos, justos y reconocidos por la sociedad...

...Debemos ejercer la moderación y desempeñarnos dentro del rango aceptable de las normas sociales y obedecer las leyes y regulaciones de cada país y región con respecto al entretenimiento e intercambio de regalos realizado en relación con nuestro negocio. En particular, no proporcionaremos entretenimiento o regalos de valor monetario a los Funcionarios Públicos locales o en el extranjero que violen las leyes y regulaciones aplicables en cada País y Región...

Todo el Personal debe cumplir con la Política Anticorrupción y Antisoborno para las entidades de Daikin en Latinoamérica (“la Política”). Asimismo, la Política se base en nuestros principios de cumplimiento y transparencia:

...Es la firme política del Grupo Daikin cumplir con todas las Leyes aplicables de Anticorrupción y Antisoborno. Usted no debe dar, ofrecer o prometer nada de valor a ningún Funcionario de Gobierno para obtener o retener negocios u obtener una ventaja indebida...

3. Objetivo y Alcance.

El objetivo de la presente Política es asegurar que el Personal de Daikin y los Terceros cumplan con las legislaciones y normatividades relacionadas con el combate a la corrupción y soborno y prevención de lavado de dinero/activos aplicables en los países en los que la Compañía desarrolla negocios, así como prevenir, detectar y sancionar, en su caso, Actos de Corrupción y Soborno.



Esta Política aplica a todo el Personal de la Compañía y debe cumplirse en todo momento. El Personal debe poner especial atención a cualquier negocio (ya bien potencial o concretado) realizado con Funcionarios Públicos y nunca participar en actos que puedan ser considerados como Corrupción, Soborno o en general ilícitos o contrarios a los valores, filosofía y ética corporativa de nuestro grupo.

La violación de las leyes aplicables o de esta Política puede ameritar diversas sanciones e incluso la terminación de la relación laboral.

Asimismo, esta Política aplica a cualquier acuerdo, contrato o negociación en todos los países donde Daikin Latinoamérica tiene operaciones. Además, lo establecido en esta Política puede aplicarse a Terceros que actúen en nombre y/o representación de la Compañía.

4. Interacciones con Funcionarios Públicos.

a) Entretenimiento, Regalos e Invitaciones a Funcionarios Públicos.

Esta sección contiene los principios de cumplimiento y procedimientos para el Entretenimiento, Regalos e Invitaciones proporcionadas por el Personal de Daikin Latinoamérica a los Funcionarios Públicos de acuerdo con lo siguiente:

i. Principios generales de Compliance para el Entretenimiento, Regalos e Invitaciones a Funcionarios Públicos.

- **Todos los gastos con “fines corruptos” están estrictamente prohibidos:** Sin importar la forma o el contenido, cualquier gasto para “fines corruptos” o bien, para obtener ventajas indebidas, está prohibido por esta Política y por el Código de Conducta y Ética Empresarial de la Compañía.

Los fines corruptos incluyen cualquier acción para provocar que un Funcionario de Gobierno realice u omita una acción violando el deber ser y legal. Los regalos, pagos u ofertas inadecuados de cualquier cosa de valor para los Funcionarios Públicos también están prohibidos.

- **Los gastos permitidos deben proporcionarse directamente al Funcionario de Gobierno.**

Cualquier Entretenimiento, Regalo y/o Invitación a un Funcionario de Gobierno que sea autorizado, en cumplimiento con esta Política, debe proporcionarse directamente al Funcionario de Gobierno.

Queda prohibido proporcionar Entretenimiento, Regalos o Invitaciones a familiares y en general gente relacionada directa o indirectamente, ya bien por relaciones laborales, personales o emocionales, con un Funcionario de Gobierno. Los pagos a través de Terceros o intermediarios están prohibidos.

- **Los gastos relacionados con Funcionarios Públicos deben cumplir con las Leyes Locales.**

En muchos países los documentos o disposiciones legales que rigen el actuar de los Funcionarios de Gobierno, le prohíben a aquellos Funcionarios Públicos aceptar Entretenimiento o Regalos que excedan cierto límite monetario, o algunas veces incluso está prohibido aceptarlos por completo. Por lo tanto, cuando desee proporcionar Entretenimiento, Regalos o Invitaciones a un Funcionario de Gobierno, es necesario no solo revisar que el hacerlo no viole las leyes y disposiciones aplicables, incluyendo el FCPA y los Códigos de Ética y Conducta o similares. Si el Personal tiene cualquier duda sobre la permisión para ofrecer Entretenimiento, Regalos o Invitaciones a un Funcionario de Gobierno, deberá contactar al Departamento de Compliance para recibir asesoría. En tanto el Personal no cuente con visto bueno del Departamento de Compliance, queda estrictamente prohibido el ofrecimiento de cualquier clase de Entretenimiento, regalo o invitación.

- **Gastos relacionados con Funcionarios Públicos dentro de un periodo de seis meses antes y después de un periodo de contratación.**

Está prohibido proporcionar Entretenimiento, Regalos o Invitaciones a un Funcionario de Gobierno que es responsable o tenga influencia sobre el resultado de un proceso de contratación pública, independientemente de su forma, en que la Compañía participó o desea participar, durante el periodo de la contratación y desde/hasta seis meses previos y posteriores a la misma, independientemente del resultado.

a) Principios de *Compliance* para las Invitaciones a Funcionarios Públicos.

El Personal debe cumplir con lo siguiente cuando extienda Invitaciones a Funcionarios Públicos:

1. Todas las Invitaciones deben ser previamente registradas y aprobadas acorde a los lineamientos del Handbook para Reporte de Interacciones con Funcionarios Públicos Funcionarios Públicos Daikin Latinoamérica.
2. Una invitación debe ser claramente necesaria y con un legítimo propósito de negocios, como los siguientes: demostración, explicación o promoción de productos; actividades de promoción de ventas; capacitación; desarrollar las investigaciones requeridas o auditorias, entre otros.
3. La invitación deberá ir acompañada de una agenda que incluya cronograma, agenda e itinerario de la invitación y debe ser consistente con el propósito legítimo de negocios.
4. Si la Compañía asume cualquier gasto de un Funcionario de Gobierno en conexión con la invitación (por ejemplo: vuelos, hospedaje o viáticos), todos esos gastos deben ser razonables y de acuerdo con las reglas establecidas en la presente Política, así como con aquellas especificadas en el Handbook para Reporte de Interacciones con Funcionarios Públicos Funcionarios Públicos.

5. Está prohibido incurrir en cualquier gasto asumido por la Compañía para actividades complementarias (por ejemplo, visitas turísticas cercanas durante los fines de semana, vacaciones o tiempo libre) y tampoco se deben hacer sugerencias para experiencias, Entretenimiento o actividades complementarias.

b) Principios de *Compliance* para Entretenimiento y Regalos a Funcionarios Públicos.

El Entretenimiento, Invitaciones y Regalos incluyen el ofrecimiento de comidas y gastos de viajes y, en general, de cualquier cosa de valor para o en beneficio del Funcionario de Gobierno.

El Personal debe cumplir con los siguientes límites para proporcionar Entretenimiento y regalos a un Funcionario de Gobierno:

1. Todo Entretenimiento y/o regalos a ser proporcionados a un Funcionario de Gobierno, debe seguir el proceso de aprobación contemplado en el Handbook de Interacciones con Funcionarios Públicos de Daikin., y no deberá exceder de \$100 USD (incluyendo impuestos), durante el mismo año fiscal.
2. Los artículos promocionales de la Compañía (por ejemplo: tazas de café, plumas, gorras, playeras, etc.), y otras cortesías de negocios pueden entregarse a Funcionarios Públicos solo con aprobación previa del Departamento. Cuando dichos artículos o cortesías de negocio superen los \$50 USD.
3. Queda estrictamente prohibido dar regalos consistentes en dinero en efectivo o equivalente (por ejemplo: tarjetas de regalo o monederos electrónicos, transferencias bancarias o cheques).
4. Si la naturaleza del regalo o Entretenimiento es un viaje aéreo, hospedaje u otro gasto relacionado con un viaje, este debe ser organizado y pagado por la Compañía y no por el Funcionario de Gobierno, sin excepción alguna. Para estos casos excepcionales, deberá existir aprobación previa por escrito del Departamento de Compliance.
5. Los medios de transporte, alojamiento y viáticos a Funcionarios Públicos no excederán los montos autorizados por la Política de Viajes y Gastos de empleados de la Compañía para conceptos similares en circunstancias similares.
6. El Personal deberá tomar en cuenta los siguientes criterios antes de realizar un gasto:
 - a. Legalidad del gasto;
 - b. Objetivo, necesidad y conveniencia del gasto;
 - c. Conexión razonable entre el gasto y el propósito de negocios permitido;
 - d. Tiempo razonable entre la invitación y el propósito del negocio;
 - e. La Compañía debe realizar gastos de viaje razonables cuando la Compañía pague los mismos;

- f. No incurrir en gastos extravagantes; y
 - g. No contar con puntos del itinerario distintos a los relacionados con la interacción.
- **El Personal debe registrar todo el Entretenimiento, Regalos e Invitaciones bajo esta Política:**

Todo el Entretenimiento, Regalos e Invitaciones que de manera excepcional se permitan ofrecer a Funcionarios Públicos, deberá cumplir con la legislación local, contar con la aprobación del Departamento de Compliance y realizarse conforme a las recomendaciones que dicho departamento indique.

El Personal involucrado en la solicitud, aprobación, pago o reembolso de dichos gastos, debe generar registros detallados y precisos de las actividades y montos relacionados con el Entretenimiento, Invitaciones y Regalos para un Funcionario de Gobierno, sin importar las cantidades involucradas, conforme a los siguientes lineamientos.

1. **Reporte de gastos de Interacciones con Funcionarios Públicos.** Para registrar cualquier Entretenimiento, Regalos o Invitaciones que se pretendan ofrecer a Funcionarios Públicos, el Personal deberá llenar el Reporte de Interacciones con Funcionarios Públicos: <https://forms.office.com/r/fEhRTVMYxS?origin=lprLink>.

Todas las interacciones con Funcionarios Públicos deben ser reportadas conforme a lo anterior, aún cuando no generen gastos. Para mayor detalle, favor de consultar el Handbook para el Reporte de Interacciones con Funcionarios Públicos.

2. **Registro anual.** Anualmente, durante el mes de febrero y previo al cierre del año fiscal, el Departamento de Compliance compartirá a los departamentos de finanzas locales de Daikin, el registro anual con todos los gastos relacionados con Entretenimiento, Regalos o Invitaciones que el Personal haya reportado durante el año (en adelante, el “Registro Anual”).

Cada departamento de finanzas local deberá revisar que los gastos reportados en el Registro Anual por el Personal, coincidan con sus registros contables.

Una vez validado, el Registro Anual deberá ser firmado por la dirección de finanzas y enviado al equipo de auditoría interna con copia al Departamento de Compliance, al final de cada año fiscal (es decir, a más tardar el 31 de marzo del año en curso).

Aun cuando no se hayan reportado gastos durante el año fiscal, el departamento de finanzas o responsable deberá enviar el Registro Anual en ceros debidamente firmado.



ii. Comunicaciones con Funcionarios Públicos.

Las comunicaciones con Funcionarios Públicos, siempre deben hacerse por medios formales y verificables, ya sea a través de escritos o correos electrónicos oficiales. Queda prohibido tener cualquier comunicación a través de medios informales, con un Funcionario Público (por ejemplo: WhatsApp o aplicaciones similares) e incluso en correos electrónicos no oficiales.

Los acuerdos a los que se lleguen con propósitos operativos y mediante canales no corporativos, deberán ratificarse a través de los medios oficiales mencionados previamente.

5. Contratación de Terceros.

Cuando un Tercero, proporciona bienes o servicios a Daikin o bien se realice una Venta a Gobierno a través de estos, el Tercero tiene prohibido realizar o involucrarse en actos de Soborno o Corrupción con Funcionarios Públicos.

Las leyes aplicables en la materia consideran responsables a los directivos y empresas, por Sobornos ofrecidos o hechos a Funcionarios Públicos a través de un Tercero, o cuando los directivos saben o tienen razones para saber sobre el Soborno, o hacen caso omiso de la posibilidad de un Soborno.

Por lo tanto, antes de contratar con un Tercero, se deben de cumplir con todos los procedimientos establecidos en esta Política y al interior, incluyendo el proceso de alta que implica realizar las verificaciones tales como un “*background screening*” o un “*Compliance Due Diligence*”, conforme sean requeridos.

En casos en los que las actividades del Tercero arrojen una alerta roja o exista una venta indirecta al Gobierno, podrá requerirse de un “*Enhanced Due Diligence*”. El Departamento de Compliance ayudará al Personal a determinar los pasos específicos que deberá cumplir en ambos supuestos, basándose en las situaciones específicas.

a) Procedimiento para contratar a Terceros.

Antes de contratar a un Tercero que actuará para o en nombre de Daikin Latinoamérica o que tendrá una relación de intermediario con instituciones gubernamentales, el Departamento de Compliance en conjunto con el área Solicitante debe realizar los pasos necesarios para verificar que la relación comercial y contractual con dicho Tercero, cumple con las leyes y las políticas de la Compañía.

Asimismo, los Departamentos de Compras, Finanzas, Legal y Compliance, deben asegurar la capacidad, recursos, referencias, solvencia financiera y cumplimiento de los Terceros con todas las Políticas y procesos de la Compañía, incluyendo la presente.

Todos los acuerdos con Terceros para actuar en nombre y/o representación de cualquier entidad de Daikin Latinoamérica deben estar por escrito y deben incluir, las Cláusulas indicadas por el Departamento legal y de Compliance.



Además, los Departamentos de Compras, Legal y Compliance deben asegurarse de que los Terceros firmen el Código de Conducta de Proveedores, según aplique, y el mismo sea parte integral del acuerdo celebrado entre dicho Tercero y la Compañía.

Asimismo, incluso tras la finalización de los procedimientos de revisión mencionados en los párrafos anteriores y en cualquier momento, los Departamentos de Compliance y/o Legal, pueden recomendar rechazar al potencial Tercero o instruir la realización de una nueva revisión. Daikin Latinoamérica podrá contratar a un proveedor con experiencia en la investigación de Terceros para realizar la revisión de antecedentes a nombre de la Compañía. Los Departamentos de Compliance y Legal retendrán una copia del reporte completo y de todos los documentos soporte de la investigación realizada por la Compañía.

b) Ventas a través de Terceros.

El Personal deberá observar lo estipulado en la Política de Ventas a Través de Terceros para las Entidades de Daikin en Latinoamérica.

6. Ventas a Gobierno

Está prohibido que dos compañías relacionadas (que comparten accionistas o que formen parte del mismo grupo de negocios) participen en el mismo proceso de licitación, ya que esto puede crear potenciales exposiciones de prácticas monopólicas (simulación) y lavado de dinero/activos.

Además, es inaceptable participar directamente en procesos de licitación pública y al mismo tiempo apoyar la propuesta de Terceros que estarán compitiendo en el mismo proceso. Una excepción de esta suposición solo puede ocurrir mediante un análisis casuístico y previamente aprobado por escrito por los Departamentos Legal y de Compliance.

Los Departamentos de Ventas, Legal y Compliance deben asegurarse y verificar la viabilidad del cumplimiento con los requerimientos de la propuesta técnica y contractual, con todas las condiciones del proceso de contratación. Los contratos correspondientes deben ser revisados por el departamento Legal, conforme a lo dispuesto en la Política de Contratos, de ser el caso. El equipo de Ventas debe enviar toda la información requerida al Departamento Legal con al menos 10 (diez) días de anticipación.

Además, durante el proceso de contratación pública, los contratos deben ser formalizados y ejecutados dentro de los límites de tiempo establecidos por la entidad gubernamental. Asimismo, durante el término de ejecución, los departamentos involucrados en el cumplimiento del contrato deben asegurarse de que no ocurra desviación o incumplimiento alguno de las obligaciones adquiridas. En caso de que la institución gubernamental solicite una desviación o modificación, se deberá corroborar con el Departamento Legal que esta petición se encuentre dentro de los límites establecidos en el contrato y que la solicitud por parte de la entidad de Gobierno se haya hecho por



escrito y a través de medios institucionales. En este escenario siempre deberá consultarse al departamento Legal previa confirmación con la entidad gubernamental respecto de cualquier solicitud. En caso de que el Personal tenga acceso a información confidencial del procedimiento por cualquier medio, se deberá notificar inmediatamente a los Departamentos de Compliance y Legal.

Todas las propuestas y cotizaciones previas a un proceso de contratación pública o aquellas que formen parte del proceso deben ser enviadas directamente por la Compañía o indirectamente a través de un Tercero, como un contratista, contratista mecánico, compañía constructora, especificador o instalador, previa autorización de la Compañía. Por otro lado, el Personal deberá registrar lo anterior en el Sistema de Gestión de Relaciones de Clientes de la Compañía, o sus similares en cada filial, identificando siempre al Usuario Final y que deberá ser aprobado por el Gerente de Ventas, el Director de Finanzas y el Presidente, CEO o Director General.

Todo Tercero que participe en un procedimiento de contratación pública debe tener una revisión de antecedentes a través del procedimiento descrito en el numeral previo y antes de cualquier interacción con Daikin y, consecuentemente, con la entidad gubernamental. Por lo anterior, es necesario notificar con al menos 15 (quince) días hábiles previos, al Departamento de Compliance para realizar dicho procedimiento.

En caso de participar en ventas a través de Terceros a Gobierno, la participación de Daikin Latinoamérica será estrictamente sobre las bases necesarias (proporcionando la documentación técnica, cartas de respaldo/soporte, etc.) y sin influenciar o participar directa o indirectamente en el proceso o determinando el precio al cual el cliente debe comercializar los productos y/o servicios, aun implícitamente. Dos o más Terceros pueden requerir que Daikin Latinoamérica apoye su participación en el mismo proceso de licitación y viceversa. Daikin Latinoamérica otorgará el mismo precio de los bienes y/o servicios a dichos Terceros, para que ellos de manera unilateral determinen el precio de su oferta al Usuario Final, con el fin de evitar un trato discriminatorio. Sin embargo, hay casos específicos justificables donde dicha diferenciación es aceptable, en dichos casos debe existir aprobación por los departamentos de Finanzas, Legal, Compliance y la Dirección General.

En algunos casos, como parte de este tipo de ventas, Daikin Latinoamérica puede extender una carta de apoyo y/o respaldo al Tercero. En cualquier caso, dicha carta debe ser revisada previamente y aprobada por el Departamento Legal.

La información proporcionada por correo electrónico u otros medios debe ser la estrictamente necesaria para que los Terceros puedan hacer las ofertas y, en su caso, ventas respectivas (documentos de información técnica) o bien información financiera (facturas, órdenes de compra, etc.). El lenguaje debe ser claro, simple, objetivo y tratar exclusivamente los asuntos técnicos o comerciales estrictamente necesarios. En todos los casos, la calidad, competencia, imparcialidad y mejores condiciones económicas deben prevalecer, con respecto a los principios de libre competencia. La práctica de dichos principios debe buscarse no solo dentro de la Compañía, sino también por los Terceros.



Está prohibido dividir intencionalmente una transacción en varias más pequeñas con el propósito de mantener, ocultar o dividir el monto real de la transacción.

Todo el Personal tienen prohibido proporcionar información confidencial o secretos comerciales a Terceros, a menos que exista un acuerdo de confidencialidad firmado por el Tercero y Daikin Latinoamérica y solo para el caso que sea necesario para el proceso de contratación y, si aplica, previa aprobación por escrito del Departamento Legal y de Compliance.

7. Pagos de Facilitación

Un pago de facilitación es un pago a un Funcionario Público para agilizar o facilitar un proceso o trámite gubernamental. Aún en las localidades en las que la legislación permita llevar a cabo estos pagos, Daikin prohíbe todos los pagos de facilitación.

Algunos ejemplos en los que autoridades pueden solicitar pagos de facilitación pueden ser un proceso de visa, proporcionar protección policiaca o servicio de correo, suministrar servicios públicos como servicio telefónico, energía, y agua, obtención de permisos o licencias, procesos ante aduanas, entre otros.

Proceso de Pagos de Facilitación y Procedimiento.

Cualquier solicitud de un pago de facilitación debe ser tratada de la siguiente forma:

1. Rechazo: Explique que la Política de nuestra Compañía no permite pagos que no sean reconocidos por las leyes o regulaciones.
2. Solicite bases legales. Solicite una explicación de las bases legales para tal solicitud.
3. Excepción por la vida, integridad física, salud o libertad: En casos donde el rehusar hacer un pago pueda resultar en un riesgo para la vida, salud, integridad o libertad del Personal, puede acceder a hacer el pago.
4. Reporte. Inmediatamente después de recibir una solicitud de cualquier pago de facilitación, o de llevarlo a cabo bajo el supuesto de excepción, debe reportarlo inmediatamente al Departamento de Compliance y Legal.

8. Prevención de lavado de dinero/activos y actos de terrorismo

Integridad financiera

El lavado de dinero/activos y malversación de fondos representa un riesgo significativo para las operaciones y reputación de la Compañía. Por ello, Daikin reconoce la importancia de mantener la integridad financiera de la Compañía, haciendo negocios únicamente con Terceros de buena reputación y llevando a cabo actividades comerciales legítimas en las que se emplean fondos de procedencia lícita y se cumpla con todas las disposiciones legales vigentes, fomentado siempre



mejores prácticas y una cultura de cumplimiento.

La Compañía prohíbe y rechaza tajantemente cualquier práctica vinculada al Lavado de dinero/activos y Terrorismo en general.

La Compañía prohíbe y sanciona la realización de estos actos por ser contrarios a sus principios y valores, además de estar tajantemente prohibidos en su Código de Ética y Conducta y en la presente Política.

El Personal de la Compañía deberá actuar con probidad y transparencia, siempre respetando el marco legal vigente y evitando cualquier acción que pueda interpretarse como un acto vinculado al Lavado de dinero/activos o Terrorismo.

La Compañía tiene el compromiso y propósito de impedir que se incorpore a su capital social y a sus actividades, recursos provenientes del Lavado de dinero/activos y/o Terrorismo, sea que se conozca dicho origen ilícito o el mismo se podía presumir.

En caso de que el Personal tenga conocimiento o indicios del origen ilícito de recursos o practicas vinculadas al Lavado de dinero/activos o Terrorismo en general, lo comunicarán directa e inmediatamente al Departamento de Compliance, al Departamento Legal y, según aplique, al encargado de prevención.

La inobservancia de esta disposición podrá acarrear responsabilidad también para el Personal que omita reportar lo anterior.

La Compañía se abstendrá de iniciar relaciones comerciales con empresas cuyos accionistas, representantes o funcionarios se encuentren sentenciados por el delito de Lavado de dinero/activos, Terrorismo u otros similares.

Señales de alerta

El Personal tiene la responsabilidad de permanecer atento a señales de alerta de clientes y proveedores. Las señales de alerta son situaciones u operaciones que escapan de la normalidad y constituyen un potencial conducto para la realización de operaciones inusuales o sospechosas.

A manera de ejemplo, a continuación, se presenta una lista enunciativa más no limitativa de algunas situaciones que pueden ocurrir en las actividades, negocios, productos y/o modalidades de transacciones que podrían suponer la existencia de operaciones inusuales o sospechosas.



En relación con clientes:

- El cliente se niega a proporcionar la información solicitada o la información proporcionada es inconsistente o de difícil verificación por parte de Daikin.
- El cliente indica una dirección que corresponde a un negocio diferente al declarado y/o no parece corresponder con la ocupación declarada.
- El cliente se rehúsa a llenar los formularios requeridos o a proporcionar la información necesaria para completarlos o a realizar la operación una vez que se le solicita llenar los formularios.
- Utilización frecuente o innecesaria de intermediarios para realizar operaciones comerciales o financieras.
- Las operaciones no corresponden al perfil del cliente.
- La información proporcionada por el cliente revela una situación que difiere de aquella correspondiente a negocios similares.
- El cliente insiste en encontrarse con el Personal en un lugar distinto al de las oficinas para realizar una operación.
- El cliente realiza constantemente operaciones y de manera inusual utiliza o pretende utilizar dinero en efectivo como único medio de pago en lugar de otros.
- Clientes domiciliados en países de baja o nula imposición tributaria.

En relación con proveedores:

- Se identifican inconsistencias en la ocupación declarada por el proveedor.
- El proveedor insiste en encontrarse con el Personal en un lugar distinto de las oficinas para gestionar su contratación.
- Proveedores que ofrecen productos o servicios cuya procedencia no es exacta o no acredita su origen legal.
- Proveedores que ofrecen productos a precios muy inferiores a los del mercado, sin justificación alguna.

- Proveedores que ofrecen condiciones y plazos demasiado atractivos en relación con las condiciones del mercado, sin justificación alguna.
- Personas cuyas direcciones de correspondencia obedecen a códigos postales o cambian constantemente la dirección domiciliaria o el número telefónico.
- El proveedor se niega a actualizar la información cuando se le requiere o esta no se pueda confirmar.
- El proveedor solicita a Daikin la realización de pagos a diferentes personas y/o cuentas de las que no es titular.
- Proveedores domiciliados en países de baja o nula imposición tributaria

Conocimiento del cliente y proveedor

Daikin llevará a cabo una verificación de la identidad e integridad de aquellos Terceros con los que pretenda llevar a cabo relaciones comerciales. Esta verificación incluye la solicitud de documentos y análisis de antecedentes, evaluaciones de riesgos y verificación de la fuente de los fondos de transacciones financieras significativas.

La Compañía se reserva el derecho de negarse a realizar negocios con cualquier Tercero que no cumpla con los estándares de integridad y transparencia de Daikin.

El conocimiento del cliente o proveedor se podrá manifestar mediante la adopción de las siguientes medidas, según determine el Departamento de Compliance:

- Confirmar y documentar la identidad verdadera de clientes o proveedores que inician una relación comercial. En caso de personas naturales se requerirá documento de identidad, comprobante de domicilio y documento de situación fiscal/tributaria, entre otros, según se considere conveniente y/o necesario. En caso de personas jurídicas se requerirá documento de constitución de la empresa, comprobante de domicilio, documento de situación fiscal/tributaria, información relacionada a su actividad principal y otros, según se considere conveniente y/o necesario.
- Identificar si el cliente o proveedor se encuentra relacionado con una persona calificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- Solicitar antecedentes penales y judiciales de los principales representantes o funcionarios del cliente o proveedor.
- Que el cliente, socios comerciales, contratistas, consultores o proveedores suscriban una declaración jurada acreditando el cumplimiento de disposiciones legales vigentes, incluyendo



aquellas relacionadas con el Lavado de dinero/activos, Terrorismo y que sus representantes o principales funcionarios no tienen condenas definitivas por dichos delitos, entre otros.

9. Reporte de potenciales violaciones

En caso de que el Personal viole esta Política, estará sujeto a sanciones disciplinarias, incluso podría ser sujeto a una terminación de la relación laboral.

Además, si el Personal ha cometido un acto de Soborno, sabe o sospecha que otro empleado lo ha cometido, debe notificarlo de inmediato al Departamento Legal y al Departamento de Compliance, ya sea de manera directa o utilizando los medios que la Compañía ofrece para denunciar este tipo de situaciones tales como *Daikin Integrity Hotline* o *Speak up for Daikin* a través de sus distintos medios:

1. El Personal de Daikin Airconditioning México, S. de R.L. de C.V., Daikin Manufacturing México, S. de R.L. de C.V., Daikin AR Condicionado Brasil Ltda., Daikin Ar Condicionado Amazonas Ltda., y Daikin Airconditioning Argentina Organización Anónima. podrán hacerlo a través de la herramienta de denuncia Speak Up for Daikin (www.speakupfordaikin.com).
2. Para el Personal de Daikin Applied Latin America, LLC, Grupo SAEG y Grupo CYVSA podrán hacerlos a través del siguiente formulario: <https://forms.office.com/r/B0ZPJx4Jiy?origin=lprLink>

El Personal que rechace aceptar u ofrecer un Soborno, o aquellos quienes comuniquen dudas o reporten un acto indebido de otro no sufrirán de ningún tipo de represalia por ello. Daikin Latinoamérica reforzará siempre su compromiso con la transparencia y apoyará a cualquiera que plantee inquietudes genuinas y de buena fe bajo esta Política, aun si resulta que están equivocados.

En caso de tener cualquier duda relacionada con Entretenimiento, regalos o invitaciones a Funcionarios de Gobierno o sobre contratar a un Tercero, o respecto de cualquier disposición establecida en la presente Política, por favor contacte al Departamento de Compliance.

Vea el **Anexo B** para la información de contacto del Departamento Legal y del Departamento de Compliance.



Anexo A: Listado de entidades que comprenden Daikin Latinoamérica:

- 1) Daikin Applied Latin America, L.L.C.
- 2) SAEG International Group, Inc.
- 3) Grupo CYVSA, S.A. de C.V.
- 4) Daikin Airconditioning Chile, S.A.
- 5) SAEG International Group, SpA.
- 6) Daikin Airconditioning Colombia, S.A.S.
- 7) SAEG Engineering Group S.A.S.
- 8) Daikin Airconditioning Peru, S.A.C.
- 9) SAEG Peru, S.A.
- 10) SAEG Engineering Group, S.R.L.
- 11) SAEG Engineering Group Sociedad Anónima
- 12) SAEG Engineering Group Sociedad Anónima
- 13) Calefacción y Ventilación, S.A de C.V.
- 14) Ventilación Diseños Y Proyectos S.A. de C.V.
- 15) Cyvsa Residencial, S.A de C.V
- 16) Clima-flex, S.A. de C.V.
- 17) Ductos y Formas S.A de C.V
- 18) Cyvsa International Inc.
- 19) Calefacción y Ventilación del Sureste S.A de C.V.
- 20) Mantenimiento S.A. de C.V.
- 21) Cyvsa Cancún S.A. de C.V.
- 22) Cyvsa Guadalajara S.A. de C.V.
- 23) Cyvsa Loma S.A. de C.V.
- 24) Cyvsa Santa Fe S.A. de C.V.
- 25) Cyvsa Universidad S.A. de C.V.
- 26) Cyvsa Nuevo Polanco S.A. de C.V
- 27) Cyvsa Tlalpan S.A. de C.V
- 28) Formduct S.A. de C.V.
- 29) Daikin Airconditioning México, S. de R.L. de C.V.
- 30) Daikin Manufacturing México, S. de R.L. de C.V.
- 31) Daikin AR Condicionado Brasil Ltda
- 32) Daikin Ar Condicionado Amazonas Ltda.
- 33) Daikin Air Conditioning Argentina Sociedad Anónima.



Anexo B: Contactos Departamento de Compliance y Departamento Legal en Daikin Latinoamérica.

Daikin Applied Latin America, L.L.C.

Departamento de Compliance:

Andrea Pérez Figueroa
andrea.perez@daikin.com.mx

Departamento Legal:

Diana Marietti
diana.marietti@daikinapplied.com

SAEG International Group, Inc.

Departamento de Compliance:

Andrea Pérez Figueroa
andrea.perez@daikin.com.mx

Departamento Legal:

Diana Marietti
diana.marietti@daikinapplied.com

Grupo CYVSA, S.A. de C.V.

Departamento de Compliance:

Andrea Pérez Figueroa
andrea.perez@daikin.com.mx

Nancy Jimenez
Nancy.jimenez@cyvsa.com

Departamento Legal:

Diana Marietti
diana.marietti@daikinapplied.com

Maria del Carmen Santibáñez
maria.santibañez@cyvsa.com

Daikin Airconditioning Mexico, S. de R.L. de C.V.

Departamento de Compliance:

Andrea Pérez Figueroa
andrea.perez@daikin.com.mx

Departamento Legal:

Octavio Reynero
octavio.reynero@daikin.com.mx



Daikin Manufacturing Mexico, S. de R.L. de C.V.

Departamento de Compliance:

Andrea Pérez Figueroa
andrea.perez@daikin.com.mx

Departamento Legal:

Andrea Pérez Figueroa
andrea.perez@daikin.com.mx

Daikin AR Condicionado Brasil Ltda

Departamento de Compliance:

Andrea Pérez Figueroa
andrea.perez@daikin.com.mx

Cauana Valeriano
cauana.valeriano@daikin.com.br

Departamento Legal:

Cauana Valeriano
cauana.valeriano@daikin.com.br

Daikin Air Condicionado Amazonas LTDA

Departamento de Compliance:

Andrea Pérez Figueroa
andrea.perez@daikin.com.mx

Cauana Martinez Valeriano
cauana.valeriano@daikin.com.br

Departamento Legal:

Cauana Martinez Valeriano
cauana.valeriano@daikin.com.br

Daikin Air Conditioning Argentina Sociedad Anónima

Departamento de Compliance:

Andrea Pérez Figueroa
andrea.perez@daikin.com.mx

Departamento Legal:

Ana Clara Honores
ahonores@daikin-argentina.com