



Fecha de Emisión: 01 de abril de 2022	Fecha de entrada en vigor: 01 de abril de 2022	Versión: 01	Próxima fecha programada de revisión: 01 de abril de 2023
Remplaza a: Daikin Applied Latin America, L.L.C. Política Anti-soborno, Anti-lavado de Dinero y Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977 (“Foreign Corrupt Practices Act”) o “FCPA”.			Responsable: Compliance Latinoamérica

## **POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO ANTICORRUPCIÓN PARA DAIKIN LATINOAMÉRICA**

### **TABLA DE CONTENIDOS**

- 1. Definiciones.**
  - 2. Introducción.**
  - 3. Alcance.**
  - 4. Interacciones con Funcionarios de Gobierno.**
    - a) Entretenimiento, Regalos e Invitaciones a Funcionarios de Gobierno.**
      - i. Principios de *Compliance* generales para Entretenimiento, Regalos e Invitaciones a los Funcionarios de Gobierno.**
        - a) Principios de *Compliance* para las invitaciones a Funcionarios de Gobierno.**
        - b) Principios de *Compliance* para Entretenimiento y Regalos a Funcionarios de Gobierno.**
      - ii. Procedimiento para Entretenimiento, Regalos e Invitaciones a Funcionarios de Gobierno.**
      - iii. Comunicaciones con Funcionarios de Gobierno.**
- 5. Contratación de Terceros.**
  - a) Procedimiento para Contratar a Terceros.**
  - b) Política de Ventas a través de Terceros.**
- 6. Ventas a Gobierno.**
- 7. Pagos para Facilitación de Trámites.**
- 8. Denuncias de Potenciales Violaciones.**

## 1. Definiciones.

<b>Daikin Latinoamérica o la Compañía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daikin Applied Americas, Inc. y sus subsidiarias y afiliados a lo largo de Miami, Florida y América Latina incluyendo Daikin Applied Latin America, LLC.</li> <li>b) SAEG International Group, Inc. (incluye afiliados y subsidiarias del Grupo).</li> <li>c) Grupo CYVSA, S.A. de C.V. (incluye afiliados y subsidiarias del Grupo).</li> <li>d) Daikin Airconditioning Mexico, S. de R.L. de C.V.</li> <li>e) Daikin Manufacturing Mexico, S. de R.L. de C.V.</li> <li>f) Daikin AR Condicionado Brasil Ltda.</li> <li>g) Daikin Ar Condicionado Amazonas Ltda.</li> <li>h) Daikin Airconditioning Argentina Sociedad Anónima.</li> </ul>
<b>Terceros</b>	<p>Clientes de la Compañía (como contratistas o distribuidores), proveedores, consultores, representantes, subcontratistas, y socios comerciales, entre otros.</p>
<b>Soborno</b>	<p>Ofrecer, prometer, autorizar o pagar dinero o cualquier cosa de valor a un funcionario público con una intención ilegítima para obtener o retener negocios, o asegurar una ventaja de negocios indebida.</p>
<b>Funcionario(s) de Gobierno.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier funcionario electo, empleado público, personal militar, funcionario o empleado del Gobierno (Federal, Estatal y/o Local).</li> <li>- Cualquier persona actuando con carácter oficial en nombre y representación de un Gobierno, Oficina de Gobierno o Agencia.</li> <li>- Cualquier persona que tenga participación accionaria en todo o parte de una Entidad Gubernamental.</li> <li>- Cualquier funcionario o empleado de una organización internacional como el Banco Mundial, la Organización Mundial de la Salud, las Naciones Unidas, entre otras.</li> <li>- Cualquier Partido Político, funcionario de un Partido Político o candidato a un cargo político en un Gobierno.</li> <li>- Cualquier familiar de las personas incluidas en las categorías previas, incluyendo esposas, hijos, hermanos y otros familiares.</li> </ul>
<b>Personal Usted</b>	<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, como se define arriba.</p>

<b>Ventas a Gobierno</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>i) Implica las ventas efectuadas entre la Compañía y el Gobierno a través de una cotización de ventas / propuesta técnica y económica, cotizada directamente al Gobierno por Daikin Latinoamérica en un procedimiento de adquisición pública.</li><li>ii) Implica una venta efectuada entre la Compañía y un Tercero, este puede ser un Contratista, una Compañía Constructora o un Instalador, que a su vez realizará su propia cotización y revenderá los productos comprados de la Compañía en su nombre, siendo que el Usuario Final será una entidad gubernamental en cuyo caso, Daikin Latinoamérica podría proporcionar la totalidad o una parte de los bienes o servicios para permitir que el Tercero participe en el proceso de la licitación o adquisición pública. En este caso, la Compañía puede o no suscribir una carta de respaldo/sopORTE para el Tercero.</li></ul>
--------------------------	--

## 2. Introducción.

**En Daikin Latinoamérica creemos que *Compliance* es tan esencial como el aire que respiramos** y es por ello que Daikin Latinoamérica prohíbe el soborno y otras formas de corrupción, tanto en el sector privado como en el público. La mayoría de los países latinoamericanos también tienen estrictas Leyes Antisoborno y Anticorrupción.

Un componente integral de la misión de Daikin Latinoamérica implica la práctica de la ética, equidad y profesionalismo en todas sus transacciones comerciales con Terceros cumpliendo tanto con las Leyes Estadounidenses y aquella leyes locales y regulaciones para combatir la corrupción, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977 o "FCPA" (por sus siglas en inglés).

Por lo anterior y en línea con el valor de "Absoluta Credibilidad" y la filosofía del 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 de Gobierno locales o en el extranjero que violen las leyes y regulaciones aplicables en cada País y región...*



Se espera que todo el Personal cumpla con esta Política de Cumplimiento Anticorrupción para Daikin Latinoamérica (“la Política”), la cual se basa en el valor de “Absoluta Credibilidad” y en la filosofía del Grupo Daikin y sus 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. Alcance.**

Esta Política aplica a todo el Personal y debe cumplirse en todo momento. Usted debe poner atención a cualquier negocio realizado con Funcionarios de Gobierno y nunca participar en actos que puedan ser considerados como soborno. La violación de las leyes aplicables o de esta Política puede ameritar una acción disciplinaria, hasta incluso la terminación de la relación laboral.

Esta Política aplica a cualquier acuerdo, contrato o negociación en todos los países donde Daikin Latinoamérica tiene operaciones. Además, los requisitos de la Política pueden aplicarse a Terceros que actúan en nombre y/o representación de Daikin Latinoamérica.

### **4. Interacciones con Funcionarios de Gobierno.**

#### **a) Entretenimiento, Regalos e Invitaciones a Funcionarios de Gobierno.**

Esta sección contiene los principios de *compliance* y procedimientos para el entretenimiento, regalos e invitaciones proporcionadas por el Personal de Daikin Latinoamérica a Funcionarios de Gobierno de acuerdo con lo siguiente:

#### **i. Principios de *Compliance* generales para el Entretenimiento, Regalos e Invitaciones a Funcionarios de Gobierno.**

- **Todos los gastos con “propósitos corruptos” están prohibidos:** Sin importar la forma o el contenido de cada gasto, cualquier gasto para “propósitos corruptos” está prohibido por esta Política. Los propósitos corruptos incluyen cualquier acción designada para provocar que un Funcionario de Gobierno realice u omita una acción violando el deber ser y legal del Funcionario de Gobierno. Los regalos, pagos u ofertas inadecuados de cualquier cosa de valor para los Funcionarios de Gobierno también están prohibidos ya que estos pueden poner en riesgo el crecimiento y reputación de la Compañía.

Por lo tanto, bajo esta Política, los gastos de Daikin Latinoamérica que tienen propósitos corruptos son considerados Sobornos y no son permitidos bajo ninguna circunstancia. Dichos gastos hechos

con este fin por el Personal, ya sea por su nombre o por su propia cuenta, también están completamente prohibidos.

- **Deben llevarse registros de todos los regalos, entretenimiento e invitaciones bajo esta Política:** Ciertos gastos pueden hacerse con respecto a los Funcionarios de Gobierno, según lo dispuesto en esta Política.

Sin embargo, todo el Personal involucrado con la solicitud, aprobación, pago o reembolso de dichos gastos debe guardar registros detallados y precisos de todas las actividades y gastos en relación con el entretenimiento y regalos hechos a o para beneficio de un Funcionario de Gobierno, sin importar las cantidades involucradas. Dichos registros deben incluir los formatos llenos y ejecutados, asociados con los procedimientos de esta Política y el Programa de Interacciones con Funcionarios de Gobierno, así como contar con la evidencia del programa o agenda, itinerarios, recibos y cualquier documentación que sustente dicha interacción.

Aún si no se hacen gastos, debe enviarse un registro anual confirmándolo, firmado por el departamento de Finanzas local, al Departamento de Compliance al final de cada año fiscal.

- **Los gastos permitidos deben proporcionarse directamente al Funcionario de Gobierno:** Cualquier entretenimiento, regalo e invitación a un Funcionario de Gobierno que sea autorizado y en cumplimiento con esta Política debe proporcionarse directamente al Funcionario de Gobierno.

*No se permiten regalos o entretenimiento para miembros de la familia o parientes de un Funcionario de Gobierno. Los pagos a través de Terceros o Intermediarios están prohibidos.*

- **Los gastos relacionados a Funcionarios de Gobierno deben cumplir con las Leyes Locales:** en muchos Países el Código de Ética bajo el cual está sujeto y que debe cumplir un Funcionario de Gobierno, o un conjunto de reglas o leyes similares, le prohíben a los Funcionarios de Gobierno aceptar entretenimiento o regalos que excedan cierto límite monetario, o algunas veces incluso está prohibido aceptarlos por completo. Por lo tanto, cuando proporcione entretenimiento, regalos o invitaciones a un Funcionario de Gobierno, es necesario no solo revisar que el hacerlo no viole la Ley de FCPA, sino observar todas las leyes locales o conjuntos similares de reglas también. Si tiene duda de ello, contacte a su departamento de Compliance para recibir asesoría.
- **Gastos relacionados con Funcionarios de Gobierno dentro de un periodo de 6 (seis) meses antes y después de un periodo de licitación:** No deben proporcionarse entretenimiento, regalos o invitaciones a un Funcionario de Gobierno que es responsable de un proceso de licitación pública o quien tenga influencia sobre los resultados de las mismas, durante el periodo de la licitación y durante un periodo de 6 (seis) meses antes y después del periodo de la licitación.

### **a) Principios de Cumplimiento para las invitaciones a Funcionarios de Gobierno.**

“Invitación” se refiere a invitar a un Funcionario de Gobierno, de manera enunciativa mas no limitativa, a sostener una reunión con el Personal de Daikin Latinoamérica, a visitar las oficinas o instalaciones de la Compañía u otras ubicaciones para una actividad relacionada con Daikin Latinoamérica (como instalaciones para demostración de productos o lugares de exhibición) o eventos educativos, de capacitación o informativos organizados por la Compañía.

Usted debe cumplir con lo siguiente cuando extienda una invitación a un Funcionario de Gobierno:

1. Todas las invitaciones deben ser registradas y aprobadas acorde a los lineamientos del Programa de Interacciones con Funcionarios de Gobierno de 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; atender un proceso investigación o auditoria, entre otros.
3. La invitación deberá ir acompañada de una agenda que incluya el tiempo, programación e itinerario de la invitación y debe ser consistente con el propósito legítimo de negocios.
4. Si la Compañía asume cualquier gasto 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 del Programa de Interacciones con Funcionarios de Gobierno.
5. Está prohibido incurrir en cualquier gasto asumido por la Compañía para excursiones complementarias (por ejemplo, visitas turísticas cercanas durante los fines de semana, vacaciones o tiempo libre).

### **b) Principios de cumplimiento para Entretenimiento y Regalos a Funcionarios de Gobierno.**

El entretenimiento y regalos incluye el suministro de comidas y gastos de viajes. El entretenimiento y regalos se define ampliamente para incluir también suministro de cualquier cosa de valor para o en beneficio del Funcionario de Gobierno.

Usted debe cumplir con los siguientes límites para proporcionar entretenimiento y regalos a un Funcionario de Gobierno:

1. Todo entretenimiento y regalos deben ser registrados y aprobados acorde a los lineamientos del Programa de Interacciones con Funcionarios de Gobierno de Daikin Latinoamérica.
2. Todo entretenimiento y regalos a ser suministrados a un Funcionario de Gobierno, sin importar la cantidad, debe ser aprobado por el Departamento de Compliance y seguir el proceso de aprobación del Programa de Interacciones con Funcionarios de Gobierno de Daikin Latinoamérica.

3. Previa aprobación, la cantidad total de entretenimiento y regalos suministrados al mismo Funcionario de Gobierno durante el mismo año fiscal no debe exceder la cantidad de \$100 USD (incluyendo impuestos).
6. Para cualquier gasto hasta por la cantidad de \$100 USD en el mismo año fiscal para el mismo Funcionario de Gobierno, la persona que desea hacer el gasto (“Solicitante”) debe seguir el proceso de registro y aprobación establecido en el Programa de Interacciones con Funcionarios de Gobierno de Daikin Latinoamérica.
7. Los artículos promocionales de la Compañía (por ejemplo: tazas de café, plumas, gorras, playeras, etc.), regalos de un valor nominal y otras cortesías de negocios – cuando dichos artículos de valor pueden darse a Funcionarios de Gobierno y solo con aprobación. Dichos artículos promocionales de la Compañía, regalos de un valor nominal y otras cortesías de negocios no deberán hacerse si estas exceden los \$50 USD, a menos de que el Departamento de Compliance haya dado previamente su aprobación escrita. Para solicitar la aprobación del Departamento de Cumplimiento, debe seguir el procedimiento establecido en el Programa de Interacciones con Gobierno de Daikin Latinoamérica.
8. Los regalos **no** deben ser en efectivo o equivalente de efectivo (por ejemplo: tarjetas de regalo o monederos electrónicos).
9. 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.
10. Los medios de transporte, alojamiento y viáticos deben ser razonables y no extravagantes. Una medida racional es que el gasto del concepto no excederá al gasto autorizado por la Política de Viajes y Gastos de la Compañía para conceptos similares en circunstancias similares.
11. Criterios que Usted deberá tomar en cuenta antes de realizar un gasto:
  - a. Legalidad del gasto;
  - b. Racionalidad del gasto;
  - c. Conexión razonable entre el gasto y el propósito de negocios permitido;
  - d. Tiempo de cierre razonable entre la invitación y el propósito del negocio;
  - e. La Compañía debe realizar arreglos de viaje razonables cuando pague por estos arreglos;
  - f. No gastos extravagantes; y
  - g. Sin actividades en itinerario distintas a los relacionados a una visita.

## **ii. Procedimiento para Entretenimiento, Regalos e Invitaciones a Funcionarios de Gobierno.**

El Procedimiento y las aprobaciones para poder ofrecer entretenimiento, regalos o hacer una invitación se registrarán bajo el Programa de Interacciones con Funcionarios de Gobierno de Daikin Latinoamérica y el cual tiene como finalidad:

- Registrar, transparentar y asegurar que las interacciones que lleve a cabo Daikin Latinoamérica con Funcionarios de Gobierno siempre sean en estricto apego y cumplimiento a las Leyes.
- Registrar y solicitar la aprobación para invitar a un Funcionario de Gobierno a visitar cualquier oficina o planta de la compañía, u otras ubicaciones designadas para una actividad relacionada con Daikin Latinoamérica (como instalaciones para demostración de productos y lugares de exhibición) o eventos educativos, de capacitación o informativos organizados por la Compañía.; y
- Registrar y solicitar la aprobación para proporcionar entretenimiento como comidas o gastos de viaje y regalos con fines legítimos y en apego a las Leyes cuando así se permita.

Para consultar el detalle del procedimiento que deberá llevar a cabo para lo anterior, deberá consultar el Programa de Interacciones con Funcionarios de Gobierno de Daikin Latinoamérica o consultar a su departamento de Compliance.

## **iii. Comunicación con los Funcionarios de Gobierno.**

Las comunicaciones deben hacerse por medios formales y verificables, ya sea a través de escritos o correos electrónicos oficiales si las regulaciones locales lo permiten. Está prohibido cualquier comunicación informal (por ejemplo: WhatsApp o aplicaciones similares) o incluso en correos electrónicos no oficiales.

## **5. Contratación de Terceros.**

Cuando un Tercero, como es definido en la presente Política, proporciona servicios a Daikin Latinoamérica o se realice una venta a Gobierno a través del Tercero, el Tercero tiene prohibido realizar o involucrarse en actos de sobornos con Funcionarios de Gobierno.

Las leyes aplicables consideran responsables a los directivos por sobornos a Funcionarios de Gobierno 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 designar a un Tercero, debe cumplir con todos los procedimientos en esta Política, incluyendo realizar las verificaciones tales como un “*background screening*” o un



“*Compliance Due Diligence*” conforme sean requeridos.

En casos cuando las actividades del Tercero ocurran y se presenta una alerta roja o una venta indirecta al Gobierno tenga lugar, podrá requerirse de un “*Enhanced Due Diligence*”. El Departamento de Compliance le ayudará a determinar los pasos específicos que deberá cumplir en ambos supuestos adicionales basándose en las situaciones específicas.

#### **a) Procedimientos 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 Ventas, Finanzas, Legal y Compliance, deben asegurar la capacidades, recursos, referencias, solvencia financiera y cumplimiento de los Terceros con todas las Políticas de la Compañía incluyendo la presente Política.

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, conforme sea necesario, las Cláusulas de Compliance.

Además, los Departamentos de Ventas, Legal y Compliance deben asegurarse de que los Terceros firmen el Certificado de Integridad de Daikin y el mismo sea parte integral del Contrato celebrado entre dicho Tercero y la Compañía.

Asimismo, incluso tras la finalización de los procedimientos de revisión mencionados en los párrafos antecedentes, los Departamentos de Compliance o Legal, pueden recomendar rechazar al potencial Tercero o instruir la realización de una nueva revisión. En caso de esta última, el alcance del *Due Diligence* adicional será adaptado a riesgos por anticorrupción, sanciones económicas o lavado de dinero que presenta el Tercero basado en la información disponible. Daikin Latinoamérica puede contratar a un proveedor con experiencia en la investigación de Terceros para realizar el *Due Diligence* a nombre de la Compañía. Los Departamentos de Compliance y Legal retendrán una copia del reporte completo y de todos los documentos soporte del *Due Diligence* realizado por la Compañía.

#### **c) Política de Ventas a través de Terceros.**

Una venta a través de un Tercero se define como:

- Cualquier persona o cualquier entidad jurídica incluyendo aquellos en la definición de Terceros en la presente Política, que no sea un empleado de Compañía o entidad que no sea de propiedad mayoritaria o controlada por la Compañía, y que tenga como propósito:

1. Sostener una relación comercial con la Compañía para gestionar una o más ventas de productos o servicios de Daikin Latinoamérica a un Usuario Final. Un Usuario Final es una persona física o moral de carácter privado y que tiene la necesidad real y legítima de adquirir productos o servicios ofrecidos por Daikin Latinoamérica.
2. Brindar servicios profesionales a Daikin Latinoamérica, como preparar dibujos de ingeniería, planos, diseño de proyectos, bocetos, entre otros, con la intención de soportar y apoyar a Daikin Latinoamérica en la gestión y transacción comercial con un Usuario Final.

Para efectos de esta Política y la Política de Ventas a través de un Tercero, no se permiten las ventas a través de Terceros, cuando el Tercero o el Usuario Final esté relacionado o sea una Entidad de Gobierno, Entidad Pública o con un Funcionario de Gobierno. Para mayor detalle, por favor consulte la Política de Ventas a través de un Tercero para obtener más información y orientación sobre las reglas al respecto de estas transacciones.

#### **6. Ventas a Gobierno.**

La Compañía prohíbe que 2 (dos) compañías relacionadas (que comparten accionistas corporativamente o del mismo grupo de negocios) participen en el mismo proceso de licitación, ya que esto puede crear potenciales exposiciones de prácticas antimonopolio (simulación) y lavado de dinero.

Además, es inaceptable participar directamente en procesos de licitación pública y al mismo tiempo apoyar la propuesta de un Tercero o Terceros que estarán compitiendo en el mismo proceso, una excepción de esta suposición solo puede ocurrir mediante un análisis caso por caso y debe ser validado por los Departamentos de Legal y de Compliance por escrito.

Los Departamentos de Ventas y de Legal deben asegurarse y verificar la viabilidad del cumplimiento con los requerimientos de la propuesta técnica y contractual, con todas las condiciones de la licitación o proceso de contratación pública, así como los contratos correspondientes deben ser revisados por el Departamento Legal y para dicho propósito el equipo de Ventas debe enviar toda la información al Departamento Legal con al menos 5 (cinco) días de anticipación.

Además, durante el proceso de licitación o 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 hay desviación o incumplimiento de las obligaciones adquiridas de ninguna manera, aún si la institución gubernamental la solicita y a menos que esté por escrito y dentro del alcance del Contrato, 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, el/ella deberá notificar sin retraso 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 enviados directamente por Daikin o indirectamente a través de un Tercero como un Contratista, Compañía Constructora o Instalador, previa autorización de la Compañía. Por otro lado, Usted deberá registrar lo anterior en el Sistema de Gestión de Relaciones de Clientes de la Compañía, identificando siempre al Usuario Final y ser aprobados 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 un *Due Diligence* a través del procedimiento descrito en la presente Política y antes de cualquier interacción con la entidad gubernamental, para lo cual es necesario notificar previamente y al menos con 15 (quince) días hábiles al Departamento de Compliance para realizar dicho *Due Diligence*.

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 Tercero debe comercializar los productos, 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 o servicios a dichos Terceros (para que ellos de manera unilateral determinen el precio de su oferta al Usuario Final) para evitar un trato discriminatorio. Sin embargo, hay casos justificables donde dicha diferenciación es aceptable, en dichos casos debe emitirse una autorización y debe documentarse y ser aprobado por Finanzas 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 y/o Compliance.

La información proporcionada por correo electrónico u otros medios debe ser la estrictamente necesaria para que los Terceros puedan hacer las ventas respectivas (documentos de información técnica) o información financiera (facturas, órdenes de compra, etc.). El lenguaje debe ser claro, simple, objetivo, tratar exclusivamente con 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 el valor 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 Daikin Latinoamérica y sea necesario para el proceso de contratación y, si aplica, contar con la aprobación del Departamento Legal y/o de Compliance.

## **7. Pagos de Facilitación.**

Un pago de facilitación es un pago a un Funcionario de Gobierno para agilizar una acción de rutina gubernamental no discrecional. Algunos ejemplos de acción de rutina gubernamental puede ser un proceso de visa, proporcionar protección policiaca o servicio de correo, y suministrar servicios públicos como servicio telefónico, energía, y agua, obtención de permisos o licencias, procesos ante aduanas, entre otros. Los pagos de facilitación son solicitados con frecuencia en países en desarrollo.

La FCPA contiene una excepción que permite bajo ciertas circunstancias pagos de facilitación. Sin embargo, aunque la FCPA permite los pagos de facilitación en países extranjeros, la mayoría de las leyes locales de los países los prohíben.

Por esta razón, la política de Daikin Latinoamérica prohíbe los pagos de facilitación.

### **Política de Pagos de Facilitación y Procedimiento.**

Cualquier solicitud de un pago de facilitación debe ser manejado como a continuación se describe:

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 para la vida, salud o libertad: En casos donde el rehusar hacer un pago pueda resultar en un riesgo para la vida, salud o libertad de Usted, puede acceder a realizar el pago.
4. Reporte. Cualquier pago de facilitación debe ser reportado de inmediato al Departamento de Compliance y/o Legal.

## **8. Reporte de Potenciales Violaciones.**

En caso de que el Personal viole esta Política, puede ser sujeto a acciones disciplinarias, hasta incluso la terminación de la relación laboral.

Además, si el Personal ha cometido un acto de soborno o sabe o sospecha que otro empleado lo ha cometido, debe notificarlo de inmediato al Departamento Legal o 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*.



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.

Si tienen alguna pregunta sobre proporcionar entretenimiento, regalos o invitaciones a funcionarios públicos o sobre contratar a un Tercero, o respecto de cualquier disposición establecida en la presente Política puede consultar a su gerente o al Departamento de Compliance.

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



**Anexo A: 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 Santibañez  
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

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

Departamento de Compliance:

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



Departamento Legal:

Diana Marietti

diana.marietti@daikinapplied.com

**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 Ar Condicionado Amazonas LTDA.**

Departamento de Compliance:

Andrea Pérez Figueroa

andrea.perez@daikin.com.mx

Cauana Martinez Valeriano

cauana.valeriano@daikin.com.br

Legal Department:

Cauana Martinez Valeriano

cauana.valeriano@daikin.com.br

**Daikin Airconditioning Argentina Sociedad Anónima.**

Departamento de Compliance:

Andrea Pérez Figueroa

andrea.perez@daikin.com.mx