DAMORA CRANE

# INMOBILIARIA DAMORA-CRANE, S.A. DE C.V.

# PROGRAMA DE *COMPLIANCE*

| | |
|---|---|
| **Versión Original** | 20 de enero de 2022 |
| **Primera Revisión** | 01 de abril de 2025 |
| **Vigente a partir del 01 de mayo de 2025** | |

| COMITÉ DE CONDUCTA ÉTICA | | |
|---|---|---|
| **ANTONIO CROSSWELL ESTEFAN**<br>**PRESIDENTE** | **EMILIO VEGA PEREZ**<br>**VICEPRESIDENTE** | **MARÍA ISABEL URIBE ROMERO**<br>**SECRETARIA** |
| | | |

DAMORA CRANE

## Contenido


ANTECEDENTES ..... 3

ALCANCE DEL PROGRAMA DE *COMPLIANCE* ..... 4

LÍNEA ÉTICA ..... 5

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA ..... 7

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN ..... 17

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS ..... 22

POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO ..... 26

POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA ..... 31

POLÍTICA DE REGALOS, VIAJES, VIÁTICOS Y ENTRETENIMIENTO ..... 36

POLÍTICA DE DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS ..... 39

POLÍTICA DE DONACIONES Y PATROCINIOS ..... 41

POLÍTICA DE CAPACITACIÓN ..... 45

POLÍTICA DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN ..... 47

MARCO DE REFERENCIA ..... 50

GLOSARIO ..... 52

FORMATO 1. ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (INTERNO) ..... 57

FORMATO 2. ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (TERCEROS) ..... 58

FORMATO 3. ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE *COMPLIANCE* (INTERNO) ..... 59

FORMATO 4. ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE *COMPLIANCE* (TERCEROS) ..... 60

FORMATO 5. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS ..... 61

## ANTECEDENTES

El Manual de Organización y Procedimientos del Programa de *Compliance* (el Manual) de Inmobiliaria Damora – Crane, S.A. de C.V. (Damora Crane o la Sociedad) aprobado por el Consejo de Administración el 22 de noviembre de 2021, establece en los artículos 5 y 6 que el Comité de Conducta Ética de la Sociedad (el Comité) tiene el objetivo de diseñar y supervisar el Programa de *Compliance* y la responsabilidad de asegurarse que dicho Programa sea compatible con el contexto y la dirección estratégica de la Sociedad.

Que, en términos de las Reglas de Operación del Comité y derivado del Análisis de Riesgos respectivo, el 20 de enero de 2022, el Comité emitió la normatividad interna que constituye el Programa de *Compliance* de la Sociedad:

Que derivado de la aplicación del Programa de *Compliance* durante el periodo transcurrido desde su emisión, se observó la necesidad de revisar, simplificar y, por lo tanto, proponer al Comité actualizaciones a la normatividad interna antes referida, a efecto de adecuarla a las operaciones actuales de Damora Crane y para considerar los cambios en la legislación aplicable.

Que el 01 de abril de 2025, el Comité emitió las actualizaciones al Programa de *Compliance* contenidas en el presente documento.

DAMORA CRANE

# ALCANCE DEL PROGRAMA DE *COMPLIANCE*

El Programa de *Compliance* es aplicable a nuestros accionistas, socios, Partes Relacionadas, directivos, empleados, clientes, proveedores y Terceros relacionados.

En Damora Crane nuestra visión es ser líderes nacionales en la Comercialización de Petrolíferos, bajo los más altos estándares de ética e integridad, mediante el establecimiento de políticas corporativas que nos permitan hacer lo correcto en todo momento.

Es por esto que, Damora Crane promueve, exige y vigila que nuestros accionistas, socios, Partes Relacionadas, directivos y empleados actúen éticamente y en concordancia con los principios establecidos en el presente Programa de *Compliance*.

Así mismo, Damora Crane promueve que sus clientes, proveedores y cualquier tercero relacionado con Damora con quienes se tengan relaciones de negocios, apliquen programas éticos que sean coherentes con sus estándares y que, en su caso, se adhieran al presente Programa de *Compliance*.

El Programa de *Compliance* incluye la siguiente normatividad interna:

1. Código de Ética y Conducta
2. Política Anticorrupción
3. Política de Conflicto de Interés
4. Política de Prevención de Lavado de Dinero
5. Política de Debida Diligencia
6. Política de Regalos, Viajes, Viáticos y Entretenimiento
7. Política de Donaciones y Contribuciones Políticas
8. Política de Donaciones y Patrocinios
9. Política de Capacitación
10. Política de Auditoría y Evaluación en Materia Anticorrupción

DAMORA CRANE

# LÍNEA ÉTICA

Para fortalecer los valores y principios contenidos en el Programa de *Compliance* se pone a disposición la Línea Ética.

La Línea Ética es un mecanismo mediante el cual los obligados al cumplimiento del Programa de *Compliance* pueden comunicar al Oficial de Cumplimiento cualquier información relacionada con este programa.

Este mecanismo es confidencial y cualquier comunicación que se realice por este medio, no estará sujeta a ningún tipo de represalias, intimidación, presiones o venganzas.

Cualquiera de estos actos, es decir, las represalias, intimidación, presiones o venganzas, constituyen en sí mismo una violación al Código de Conducta y al Programa de *Compliance*.

Los obligados al cumplimiento del Programa de *Compliance*, pueden dirigirse directa y personalmente con el Oficial de Cumplimiento o bien enviar un correo electrónico a la siguiente dirección:

**quejasysugerencias@corpogas.com.mx**

Mediante la Línea Ética se podrá:

1. Realizar consultas sobre el Programa de *Compliance* y su aplicación.
2. Entregar el Manifiesto de Adhesión al Código de Conducta y al Programa de *Compliance*, en términos de los **Formatos 1, 2, 3 y 4**.
3. Informar y solicitar el visto bueno en los temas previstos en la Política Anticorrupción.
4. Presentar declaraciones de Conflicto de Interés en términos del **Formato 5**.
5. Informar sobre la evaluación de riesgos realizada a un Tercero con quien se pretende contratar, en términos de la Política de Debida Diligencia.
6. Presentar los reportes y solicitudes de aprobación referidos en la Política de Regalos, Viajes, Viáticos y Entretenimiento.
7. Informar sobre los contratos de Patrocinio celebrados, conforme a la Política de Donaciones y Patrocinios.

8. Solicitar sesiones de capacitación para el personal o cualquier Tercero.
9. Reportar cualquier situación potencial o real o que pudieran crear o ser percibida como Conflicto de Interés.
10. Denunciar cualquier sospecha de violación a las leyes, reglamentos o disposiciones gubernamentales aplicables.
11. Denunciar cualquier incumplimiento o violación al Código de Conducta y demás normatividad interna del Programa de *Compliance*.
12. Cualquier otra relacionada con el Programa de *Compliance.*

Cualquier reporte o denuncia recibida será investigada de manera imparcial y objetiva, conforme a los procedimientos autorizados por el Comité de Conducta Ética.

Los reportes o denuncias deberán contener la información que permita conocer y verificar la gravedad, naturaleza, grado de participación y urgencia de la violación denunciada.

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

**OBJETIVO**
Contar con lineamientos que guíen las acciones y decisiones de quienes integramos Damora Crane con la finalidad de alinearlas con nuestros principios y valores, y con el cumplimiento de las leyes aplicables.

El Código de Ética y Conducta (el Código) refleja la cultura, valores y principios que rigen nuestro trabajo y representa una guía para la toma de decisiones de nuestro actuar, fomentando la confianza entre nosotros y hacia nuestras contrapartes.

La observancia del Código de Ética y Conducta (el Código) es obligatoria para los accionistas, socios, partes relacionadas, directivos y empleados de Damora Crane, así como para los clientes, proveedores y los Terceros que se adhieran al Programa de *Compliance.*

## 1. Obligaciones del Código de Ética y Conducta

Todos a quienes nos aplica este Código, estamos obligados a:

a) Conocer el Código de Ética y Conducta y firmar el compromiso de adhesión conforme al **Formato 1 o 2,** según aplique.

b) Cumplir con la legislación nacional y extranjera aplicable, así como con el Programa de *Compliance* y demás normatividad interna establecida por Damora Crane.

c) Actuar de forma ética, íntegra, leal, diligente, honesta, objetiva, imparcial, independiente, con honradez, equidad y excelencia, evitando cualquier Conflicto de Interés.

d) Recibir y otorgar un trato digno, respetuoso, cordial, justo y equitativo, siempre apegado a nuestros principios y valores.

e) Respetar las ideas, opiniones y posiciones discursivas de todas las personas que participan en la Sociedad.

f) Informar con oportunidad sobre violaciones al Código y al Programa de *Compliance.*

g) Velar por los intereses de Damora Crane y colaborar en la consecución de sus objetivos.

h) Anteponer los intereses legítimos de Damora Crane, a cualquier interés profesional, personal, financiero o de otra índole.

i) Proporcionar información exacta, completa, objetiva, relevante, comprensible y oportuna, cuando sea requerida al interior de Damora Crane, o por cualquier autoridad competente.

j) Utilizar el tiempo de trabajo exclusivamente para realizar labores o actividades propias de sus funciones.

k) Utilizar la información en su posesión y conocimiento, de manera confidencial y reservada, sin buscar beneficios personales o en detrimento de Damora Crane.

l) Utilizar los recursos económicos y materiales propiedad de Damora Crane de forma racional y eficiente, evitando utilizarlos para beneficio personal.

m) Mantener relaciones que susciten lealtad, credibilidad y confianza con los clientes, socios comerciales y la sociedad en general.

n) Mantener las relaciones comerciales con proveedores basadas en criterios de selección técnicos y profesionales de acuerdo con las necesidades de Damora Crane.

o) Hacer uso adecuado de los bienes, logotipos, imágenes e identidad corporativa de Damora Crane, sin obtener o pretender obtener un beneficio personal, o bien para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros.

## 2. Conducta en actividades extralaborales

Quienes integramos Damora Crane podemos dedicarnos libremente a actividades extralaborales (cívicas, políticas, académicas, religiosas, etc.) siempre y cuando:

a. El tiempo y esfuerzo dedicados a esas actividades no afecte la jornada laboral, ni el desempeño en Damora Crane, a menos que el colaborador cuente con autorización previa y expresa.

b. Esas actividades se desarrollen dentro del marco de la legalidad, la moral y los valores de este Código, emprendiendo un comportamiento ejemplar, de rectitud e integridad que fortalezca el prestigio de sus acciones como parte de Damora Crane.

## 3. Principios

### i. Generación de valor

Para Damora Crane es de suma importancia mantener un entorno de colaboración y comunicación entre las áreas, por lo tanto, todos somos responsables de seguir y promover esta ideología para lograr un ambiente que estimule la creatividad y el buen

desempeño de nuestras funciones; por lo que es importante que consideres los siguientes puntos:

- Somos parte de una cadena de servicio, tus acciones impactan en las de los demás.
- Considerar a los demás como parte fundamental del éxito.
- Contribuir con el buen ambiente de trabajo.
- Mejorar el desempeño día a día.
- Buscar siempre apoyar a las personas.
- Motivar la responsabilidad y el compromiso mutuo.
- Involucrar a más personas en el desarrollo de tus propuestas e iniciativas.
- Proponer soluciones alternativas.
- Admitir los errores con humildad.
- Tomar en cuenta siempre la retroalimentación.
- Reconocer y celebrar los éxitos individuales y/o grupales.
- Valorar a nuestros compañeros de equipo.
- Impulsar la comunicación entre colaboradores.

### ii. Promoción de Nuestra Empresa

Damora Crane es una empresa seria y responsable, por lo que desarrollamos una imagen organizacional que nos permite ser una empresa líder en el mercado y referente de las soluciones que proponemos a nuestros clientes.

Debemos mantener una presencia que promueva nuestra filosofía y cultura, considerando los siguientes puntos:

- Conservar una actitud de servicio. Nuestro cliente es lo más importante.
- Actuar de acuerdo con los valores organizacionales.
- Cuidar la reputación corporativa.
- Respetar tu tiempo y el de los demás (jornada laboral, reuniones y citas con clientes).
- Dedicar las horas de trabajo únicamente a asuntos relacionados con la Sociedad.
- Cumplir con el desarrollo de las funciones en tiempo.
- Trabajar en el logro de nuestros objetivos individuales y organizacionales.

- Mantener una imagen profesional de negocios (vestimenta).
- Somos responsables de la información publicada a través de cualquier medio. Por lo cual queda prohibido cualquier comentario o publicación que desacredite al personal y/o a Damora Crane.
- No está permitido laborar bajo los efectos del alcohol o cualquier narcótico, estupefaciente o psicotrópico.
- Proteger todos los activos empresariales.

### iii. Respeto de la Dignidad de las Personas

En Damora Crane consideramos que las personas son un fin en sí mismas y no simplemente medios para alcanzar los objetivos de la empresa.

En este sentido, para garantizar el respeto a la dignidad de nuestros colaboradores, basamos nuestra conducta en los siguientes valores:

#### A. Respeto a los Derechos Humanos

En Damora Crane estamos comprometidos con el respeto a los derechos de todas las personas involucradas en el desarrollo de las actividades de nuestra empresa. Buscamos el fortalecimiento permanente de una cultura de respeto a los derechos humanos para evitar prácticas que propicien o toleren cualquier tipo de discriminación, respetando los derechos humanos reconocidos por la legislación nacional e internacional.

En Damora Crane está prohibido cualquier tipo de acoso laboral, trabajo infantil, trabajo forzado, trata de personas, explotación sexual o cualquier otro acto o actividad que atente de cualquier manera contra la dignidad de las personas.

#### B. No Discriminación

En Damora Crane tratamos a todas las personas de la misma manera, actuando de forma apropiada y cordial, sin distinción, exclusión, restricción o preferencia.

Por lo tanto, en Damora Crane está prohibido distinguir, excluir, restringir o dar preferencia basado en ideologías raciales, religiosas, étnicas, de sexo, edad, nivel socioeconómico, estado civil, preferencia sexual, inclinaciones políticas, nacionalidad, salud, capacidades físicas o cualquier otra forma de discriminación.

## C. Lugar de Trabajo Libre de Violencia

En Damora Crane está prohibido el uso de cualquier tipo de violencia que vulnere la dignidad y la calidad de vida de las personas. Toda acción física o verbal que represente una agresión, amenaza o lesión a la integridad deberá ser reportada de manera inmediata y sancionada conforme a nuestros procedimientos internos.

Por lo anterior, queda expresamente prohibido cualquier acto que constituya violencia en el lugar de trabajo, siendo algunos ejemplos de esto los siguientes:

- Negar el acceso a herramientas y/o información necesarios para desarrollar una tarea.
- Criticar lo errores o defectos, despreciando el trabajo y las capacidades profesionales de la persona.
- Limitar la posibilidad de comunicación.
- Imponer con conducta altiva y prepotencia.
- Dirigirse a las personas de forma despectiva.
- Circular rumores o ridiculizar.
- Hacer uso deliberado de fuerza física contra cualquier persona con la finalidad de causar un daño.
- Utilizar palabras altisonantes en horas de trabajo.

## D. Perspectiva de Género

En Damora Crane estamos comprometidos en contribuir a la eliminación de las causas de opresión, la injusticia y la jerarquización de las personas, basadas en género. Es por esto que, mediante las políticas de la empresa, adoptamos una visión que garantice la equidad entre hombres y mujeres.

En este sentido, debemos erradicar de nuestro entorno cualquier tipo de conducta que constituya acoso u hostigamiento sexual o cualquier otro tipo de discriminación basada en el género. Por esta razón, queda prohibido realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- Realizar comentarios derogatorios o degradantes por cualquier medio.
- Realizar gestos o comentarios ofensivos acerca de cualquier persona.
- Insultar o ridiculizar a algún individuo o grupo.

- Realizar contacto físico sin consentimiento.
- Amenazar o acechar, asaltar o ejercer cualquier tipo de violencia.
- Ver material inapropiado en internet.
- Realizar comentarios íntimos acerca de la apariencia de alguien.
- Crear, circular, publicar o mostrar material ofensivo.
- Agredir sexualmente.

### iv. Cumplimiento de la Ley

En Damora Crane debemos actuar siempre dentro del marco de la legalidad, no sólo para evitar posibles sanciones y daños reputacionales que puedan afectar al cumplimiento de nuestros objetivos, sino también porque de esta manera colaboramos en el desarrollo de una sociedad más justa.

Lo anterior implica que debemos conocer aquellas normas que son aplicables a nuestro objeto social y sector industrial, al igual que las demás que regulen de manera genérica la operación de la Sociedad. Algunos ejemplos de esto son los siguientes:

#### A. CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

Para Damora Crane es de suma importancia que el desarrollo de nuestras operaciones se lleve a cabo en armonía con la naturaleza. Estamos comprometidos en realizar nuestras actividades de negocio de manera responsable con el medio ambiente para minimizar el impacto de nuestras operaciones. Por esa razón:

- Promovemos en nuestros colaboradores el conocimiento para la conservación del medio ambiente y sus recursos.
- Reconocemos las prácticas ambientales responsables en nuestra labor cotidiana y hacemos partícipes a nuestros colaboradores y sus familias en campañas de reforestación y limpieza.
- Alentamos el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas del medio ambiente.
- Mantenemos canales de comunicación abiertos con nuestros colaboradores, proveedores, comunidades y otros grupos de interés.

#### B. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales en nuestra posesión será hecho en pleno cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, con el mayor cuidado y confidencialidad, bajo los principios de licitud, consentimiento, información, calidad,

finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad en el tratamiento de datos personales. Reconocemos que las personas tienen derecho a solicitar el acceso, rectificación u oposición sobre el tratamiento de sus datos personales.

Asimismo, debemos mantener la confidencialidad de la información que haya sido confiada o generada por Damora Crane, excepto cuando su divulgación sea autorizada u ordenada por mandamiento legal u orden judicial.

La información confidencial incluye toda aquella que no tenga el carácter de pública y que pueda ser utilizada por los competidores o que pueda causar daño a Damora Crane, sus proveedores o clientes. Por lo tanto, se debe asumir que la información de la empresa es confidencial, salvo que haya indicios claros de que tiene un carácter público.

Toda violación a cualquiera de las disposiciones señaladas anteriormente, será sancionada conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, Ley Federal del Derecho de Autor, Ley Federal del Trabajo y el Código Civil y Penal aplicables, independientemente de cualquier acción que Damora Crane pueda ejercer.

La presente obligación de confidencialidad no prohíbe o inhibe plantear inquietudes acerca de posibles infracciones al presente Código, Programa de *Compliance* o de normas legales, dentro de la empresa o ante autoridades públicas. La facultad de denunciar infracciones a las normas jurídicas dentro o fuera de la empresa no queda prohibida por ningún tipo de política o acuerdo de la empresa.

### C. LAVADO DE DINERO

En Damora Crane estamos comprometidos con el cumplimiento de las leyes y disposiciones en materia de prevención de lavado de dinero. Por ello, está estrictamente prohibido que nuestros directivos, colaboradores, proveedores y cualquier tercero que actúe en representación de Damora Crane, participe en cualquier acto que pueda constituir el delito de lavado de dinero o incurra en alguna acción que pueda facilitar su comisión, en términos de la Política para la Prevención del Lavado de Dinero.

### D. COMPETENCIA ECONÓMICA

Damora Crane no participa en acuerdos que pretendan incidir, inclinar o limitar la libre competencia y concurrencia en el mercado. Lo anterior se traduce en la prohibición de participar en prácticas monopólicas, en términos de la legislación aplicable.

Quienes tengan contacto con competidores mantendrán una actitud profesional y apegada a los principios y valores éticos, cuidando en todo momento la imagen de Damora Crane y ajustándose a la ley. Asimismo, no estará permitido el intercambio de información con competidores, respecto de información que pueda ser considerada estratégica para Damora Crane.

## E. SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La seguridad y la salud laboral son parte integral de la forma en la que trabajamos, lo cual se refleja en el comportamiento diario de quienes formamos parte de la empresa, al mantenernos siempre atentos para corregir o prevenir condiciones inseguras o insalubres, detectadas dentro de nuestras instalaciones.

Las operaciones que realizamos deben ser seguras para todos aquellos que se encuentren en las instalaciones de Damora Crane, por ello, los responsables de las áreas o departamentos deberán garantizar que se cumplan los siguientes objetivos de salud y seguridad en el trabajo:

- Mantener capacitados a los colaboradores que conforman las brigadas de seguridad en las áreas de trabajo.
- Promover y mantener el lugar de trabajo seguro y saludable.
- Mantener un medio ambiente de trabajo adecuado para las diferentes operaciones.
- Desarrollar conciencia e importancia de la seguridad en el trabajo entre el personal a su cargo.

## F. FRAUDE INTERNO

Quienes integramos Damora Crane tenemos la obligación de prevenir e impedir cualquier tipo de Fraude Interno, así como la obtención de cualquier beneficio personal en perjuicio de Damora Crane, por lo que está prohibido disponer de los bienes de Damora Crane para fines distintos a los encomendados, ya sea a título propio o de otra persona.

Se deberán proteger los activos de Damora Crane, asegurando su correcta y eficiente utilización. Apropiarse de activos de Damora Crane, así como el maltrato, uso incorrecto o no autorizado y el desperdicio de éstos, constituye un incumplimiento de los deberes éticos de la Sociedad y será considerado como un acto fraudulento.

### v. Combate a la Corrupción

En Damora Crane estamos conscientes del terrible impacto que la corrupción tiene en nuestro país. Es por esta razón que estamos comprometidos con realizar nuestras actividades de forma íntegra, respetando la ley y evitando conductas que puedan tener como consecuencia la obtención de una ventaja indebida para la organización.

Por lo anterior, quienes integramos Damora Crane debemos observar y cumplir con lo establecido en las políticas que integran el Programa de *Compliance,* en particular con:

1. Política Anticorrupción
2. Política de Conflicto de Interés
3. Política de Prevención de Lavado de Dinero
4. Política de Debida Diligencia
5. Política de Regalos, Viajes, Viáticos y Entretenimiento
6. Política de Donaciones y Contribuciones Políticas
7. Política de Donaciones y Patrocinios

## 4. Incumplimiento al Código de Ética y Conducta

La realización de cualquiera de las conductas prohibidas o contrarias a las conductas permitidas dará lugar a acciones disciplinarias por parte del Comité de Conducta Ética.

Ante cualquier situación no expresamente contenida en este Código, el Comité de Conducta Ética o el Oficial de Cumplimiento deberán resolver lo conducente ponderando el cumplimiento a los principios legales, éticos y acordes con nuestro Código.

### a. Sanciones

Las violaciones a nuestros principios y valores, y a las leyes serán sancionadas conforme a lo señalado en este Código, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

Las sanciones aplicables por violaciones al presente Código, por actuar contrariamente a los valores y principios éticos y de integridad de Damora Crane, así como por incumplir con el Programa de *Compliance*, podrán ser las siguientes:

1. Llamada de atención o amonestación privada.
2. Acta administrativa.
3. Término de la relación laboral o contractual.
4. Cualquier otra que se determine por el Comité de Conducta Ética.

**b. Procedimiento de aplicación de sanciones**

La imposición de cualquiera de las sanciones mencionadas se hará previo procedimiento disciplinario, el cual consistirá en lo siguiente:

1. Una vez recibida una denuncia o identificada la conducta de incumplimiento, el Oficial de Cumplimiento verificará si se cuenta con evidencia suficiente para ser evaluada.
2. En caso de contar con información suficiente para evaluar la denuncia, el Oficial de Cumplimiento dará inicio a la investigación, con la finalidad de obtener pruebas suficientes para determinar la culpabilidad o no del denunciado.
3. Se dará oportunidad al denunciado de manifestar, ya sea por escrito o en persona, lo que considere conveniente, así como de aportar cualquier elemento que considere deba ser valorado en la determinación de su responsabilidad.
4. Tomando en consideración las pruebas obtenidas y las aportaciones del denunciado, el Oficial de Cumplimiento presentará al Comité de Conducta Ética un dictamen en el que se incluyan sus valoraciones y recomendaciones.
5. El Comité sesionará y determinará si se impone una sanción. La severidad de la sanción se establecerá en función de la gravedad de la falta cometida o de reincidencia.
6. En caso de que se detecten violaciones a las leyes, el Comité deberá dar aviso a las autoridades competentes.

En caso de que los Terceros relacionados con Damora Crane realicen acciones contradictorias con los valores y principios establecidos en el presente Código, se deberá rescindir la relación contractual, por lo que es necesario que en todos los contratos que firme la empresa, se incluya una cláusula en dicho sentido.

# POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

**OBJETIVO**
Establecer la prohibición expresa de realizar Sobornos y Pagos de Facilitación, así como establecer lineamientos a los integrantes de Damora Crane y a los Terceros, que faciliten la aplicación y cumplimiento de la Política, con la finalidad de preservar la imparcialidad, objetividad e integridad y evitar cualquier Conflicto de Interés o Acto de Corrupción.

## 1. Principios Generales

La Alta Dirección de Damora Crane y todos sus integrantes, adoptamos públicamente y respaldamos nuestro compromiso de **CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN Y AL SOBORNO**, para ello, requerimos que nuestras Partes Relacionadas, clientes, proveedores, socios comerciales y Terceros relacionados se adhieran a dicho compromiso y a la presente política.

Por lo anterior, en Damora Crane:

- Está prohibido el Soborno y la corrupción en todas sus formas.
- Está prohibido ofrecer, pagar, solicitar o aceptar Sobornos de cualquier forma.
- Está prohibido participar en cualquier tipo de actividad corrupta, ya sea directamente o a través de terceros.
- Está prohibido ofrecer, dar, exigir o aceptar cualquier ventaja indebida.

## 2. Prohibición Expresa

- Damora Crane prohíbe categóricamente la realización de Pagos de Facilitación y de Sobornos en transacciones comerciales públicas y privadas, nacionales o internacionales.

- Está prohibido aceptar cualquier cosa de valor para realizar o dejar de realizar indebidamente un acto propio de nuestras funciones, en beneficio de un tercero, cuando se encuentren involucrados recursos y/o Funcionarios Públicos.

- Está prohibido usar cualquier tipo de Tráfico de Influencias, como el poder económico o político, ya sea real o ficticio, sobre Funcionarios Públicos, con el propósito de obtener para sí, o para un tercero, un beneficio o ventaja indebida, o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público, con independencia del resultado obtenido.

✓ **Obligaciones**:

Todos los integrantes de la Sociedad y los Terceros relacionados tienen la obligación de nunca influir indebidamente en actos o decisiones para obtener ventajas a través de Pagos de Facilitación o Sobornos.

Por ello, no podrán aceptar ni otorgar obsequios ni actividades de entretenimiento que puedan considerarse pagos indebidos de conformidad con lo establecido en la Política de Regalos, Viajes, Viáticos y Entretenimiento.

## 3. Reglas para las Relaciones con Funcionarios Públicos y Personas Expuestas Políticamente.

a) En las relaciones y contacto con Funcionarios Públicos o Personas Expuestas Políticamente siempre deberá evitarse cualquier conducta que pueda ser interpretada como Soborno, Acto de Corrupción o un intento de prometer, otorgar o conseguir un beneficio o tipo de contraprestación indebida.

b) Cuando la relación se origine con motivo de un procedimiento regulado legalmente, la normativa que rija la relación y el contacto será la que regule el procedimiento mencionado.

c) Está prohibido intentar o ejercer una influencia indebida sobre un Funcionario Público o Persona Expuesta Políticamente, inclusive aprovechando la existencia de una relación personal previa (de parentesco, de amistad o de negocios mutuos, entre otros), con la finalidad de obtener una resolución benéfica.

d) Está prohibido solicitar a cualquier Tercero, en nombre propio o de Damora Crane, una retribución, pago o recompensa de cualquier género e importe, a cambio de influir indebidamente en un servidor público.

e) En el caso de contrataciones públicas (p.e.: licitaciones, adjudicaciones, concesiones, etc.) los empleados y directivos de Damora Crane deberán asegurar la Transparencia en el origen y destino de los fondos que se utilicen, así como la naturaleza de cualquier contrato que se celebre con motivo de dichas contrataciones.

f) Las operaciones relacionadas con dichas contrataciones deberán estar debidamente registradas en los asientos contables correspondientes.

g) Los pagos en efectivo deberán provenir de la caja chica de la empresa. Para tal efecto, el fondo de la caja chica no podrá exceder de $10,000 Mxn, los cuales podrán utilizarse para cubrir gastos menores de carácter urgente.

h) Está prohibido hacer uso de los recursos de caja chica para pagar u ofrecer, directa o indirectamente, Sobornos, Pagos de Facilitación o cualquier beneficio indebido a servidores públicos, nacionales o extranjeros; por lo que, en caso de solicitar su acreditación o reembolso, deberá ser negado.

i) Todo gasto de caja chica debe estar debidamente documentado y soportado mediante la obtención y entrega de la factura o comprobante del pago correspondiente.

## 4. Procedimiento de Actuación en las Relaciones con Funcionarios Públicos y Personas Expuestas Políticamente

### Paso 1. Gestión y prevención.

Quien mantenga contacto con Funcionarios Públicos, autoridades gubernamentales o Personas Expuestas Políticamente, con motivo de negociaciones, gestiones, o bien en el ejercicio de sus funciones cotidianas, debe tomar las medidas necesarias para no contravenir el contenido de esta política e informar a su superior jerárquico y al Oficial de Cumplimiento, cualquier condición que pudiera interpretarse como violación a esta política.

### Paso 2. Autorización o aceptación expresa.

En caso de requerir que terceros interactúen en nombre de Damora Crane con Funcionarios Públicos, autoridades gubernamentales o Personas Expuestas Políticamente, se deberá obtener su aceptación expresa y adopción de esta política, así como el apego de su actuar a nuestro compromiso de **CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN Y AL SOBORNO**.

### Paso 3. Transparencia y máxima publicidad.

Se deberá asegurar la Transparencia en el origen y destino de fondos que se ocupen en las contrataciones con el sector público, así como la naturaleza de cualquier contrato que pudiera existir entre las partes.

Están prohibidos los pagos en efectivo a Funcionarios Públicos o Autoridades Gubernamentales.

**Paso 4. Operaciones Sensibles.**

En operaciones de mayor sensibilidad, el área correspondiente deberá contar con el soporte documental, mantener un registro de las personas contactadas y la documentación intercambiada, así como salvaguardar toda la información solicitada y entregada conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Paso 5. Atención a Funcionarios Públicos y Personas Expuestas Políticamente.**

**Regalos**: Está prohibido cualquier ofrecimiento u otorgamiento de regalos a un Funcionario Público o a Personas Expuestas Políticamente, a nombre de Damora Crane, de conformidad con lo establecido en la Política de Regalos, Viajes, Viáticos y Entretenimiento.

**Comidas de trabajo**: Están prohibidas las invitaciones a comidas de trabajo a un Funcionario Público o a Personas Expuestas Políticamente, a nombre de Damora Crane, de conformidad con lo establecido en la Política de Regalos, Viajes, Viáticos y Entretenimiento.

**Reuniones comerciales, seminarios y conferencias**: Las remuneraciones a ponentes y expositores que sean Funcionarios Públicos para seminarios, jornadas, convenciones, organizadas por Damora Crane deberán atender a los siguientes lineamientos:

- Previamente a la contratación, se deberá verificar que no exista impedimento legal para ello y contar con el visto bueno del Oficial de Cumplimiento.

- Para autorizar el monto de la remuneración, se informará al Oficial de Cumplimiento por escrito, indicando la identidad del ponente, el importe de la remuneración, el título y contenido de la ponencia, seminario, entre otros.

- Las remuneraciones en seminarios, jornadas, convenciones, entre otros, se pagarán siempre por medio de transferencia bancaria o cheque, en cualquier caso, a titularidad del ponente. No está permitida la remuneración en efectivo o en especie y siempre se deberá contar con comprobante fiscal expedido por el ponente.

- En ningún caso está permitido que las remuneraciones por ponencias en seminarios, jornadas o convenciones se extiendan a familiares, amigos u otras personas próximas al Funcionario Público que realice la ponencia, incluidos gastos de desplazamiento y alojamiento; salvo que existan razones justificadas para ello.

## 5. Aplicación de la Política Anticorrupción para Terceros

Damora Crane promueve que los Terceros se adhieran al Programa de *Compliance* y en particular a la presente Política Anticorrupción, para lo cual deberán establecer su compromiso de cumplimiento mediante la firma del **Formato 4**.

### A. Obligaciones de los Terceros

Los Terceros que se adhieran a la presente Política Anticorrupción tendrán adicionalmente, las siguientes obligaciones ante Damora Crane:

i. Deberán asegurarse de contar con mecanismos adecuados de control y mitigación de Riesgos de Corrupción, así como de otorgar capacitaciones y entrenamientos constantes a sus empleados para asegurar el debido cumplimiento de las prohibiciones señaladas.

ii. Deberán notificar a Damora Crane, de manera oportuna, a través de los canales de comunicación, cualquier interacción con Funcionarios Públicos y Personas Expuestas Políticamente que puedan poner en riesgo la integridad de Damora Crane.

iii. En el caso de que los Terceros contraten intermediarios, proveedores o cualquier otro tipo de agentes para el cumplimiento de los negocios u operaciones celebradas con Damora Crane, deberán asegurarse de que dichos intermediarios cumplan y se adhieran a los lineamientos y compromisos previstos en la presente Política.

### B. Incumplimiento de los Terceros

El incumplimiento de los Terceros a la presente Política Anticorrupción tendrá como consecuencia la recisión de los contratos celebrados con Damora Crane.

El incumplimiento por parte de intermediarios relacionados con el Tercero será responsabilidad exclusiva del Tercero y, por ende, Damora Crane queda liberada de cualquier responsabilidad presente o futura de los actos de corrupción que puedan llegar a realizar dichos intermediarios.

# POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

**OBJETIVO**
Definir, prevenir, identificar, y en su caso, dar un tratamiento adecuado a cualquier Conflicto de Interés en el que pudiera encontrarse un accionista, socio, parte relacionada, directivo o empleado de Damora Crane.

Un Conflicto de Interés es cualquier situación en la que el juicio del individuo y la integridad de sus acciones, con relación a Damora Crane, se ven influenciados indebidamente por un interés secundario individual y que va en detrimento de los intereses de Damora Crane.

Es imposible mencionar todos los supuestos en los que podría existir un Conflicto de Interés o un posible Conflicto de Intereses, sin embargo, a continuación, mencionaremos algunos ejemplos que sirven como una guía a seguir:

**Ejemplos:**

- Contratar o supervisar a un familiar.
- Utilizar los activos de la empresa en mi beneficio.
- Pertenecer al consejo de Damora Crane a la vez que pertenezco al consejo de un competidor.
- Adquirir bienes o servicios para Damora Crane de un proveedor que es propiedad, directa o indirectamente, de un familiar.
- Tener relaciones personales estrechas que influyen en las decisiones de un proceso de licitación.
- Influir en la decisión empresarial de un tercero en beneficio de la Sociedad.
- Negociar con valores en mi beneficio o en el de un familiar, utilizando información que no es pública relativa a dichos valores y a la cual tengo acceso privilegiado por pertenecer a Damora Crane.
- Ser un directivo de Damora Crane y aceptar un cargo en el consejo de otra empresa con la que Damora Crane tiene relaciones comerciales.

## a. Principios Generales

- ✓ Los accionistas, socios, Partes Relacionadas, directivos y empleados de Damora Crane deben evitar proactivamente situaciones en las que las decisiones y acciones que tomen, favorezcan de forma indebida al individuo en detrimento de los intereses de Damora Crane.

- ✓ Es responsabilidad de cada accionista, socio, parte relacionada, directivo y empleado de Damora Crane conocer esta política y reportar cualquier situación potencial o real o que pudieran crear o ser percibida como Conflicto de Interés, al Oficial de Cumplimiento para su evaluación y directriz.

- ✓ Es responsabilidad de cada accionista, socio, parte relacionada, directivo y empleado de Damora Crane entregar cuando le sea requerido por el Oficial de Cumplimiento, la "Declaración de Conflicto de Interés" que deberá ser leída, contestada bajo protesta de decir verdad y firmada.

**b. Situaciones Específicas que pueden generar un Conflicto de Interés**

i. **COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DE DAMORA CRANE:** Puedo tener un Conflicto de Interés si vendo o compro productos que Damora Crane comercializa.

ii. **DIRECCIÓN EN NEGOCIOS DE TERCEROS:** Puedo tener un Conflicto de Interés si soy director de otra empresa competidora, salvo que esté actuando en representación de Damora Crane.

iii. **EMPLEO:** Puedo tener un Conflicto de Interés si me comprometo en actividades comerciales o acepto y realizo un empleo dentro de mi horario de trabajo. Cualquier circunstancia que involucren decisiones para emplear, promover, contratar a personas que tengan parientes o relaciones personales con trabajadores o extrabajadores de Damor Crane deberé hacerlo saber al Comité de Conducta Ética.

iv. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Puedo tener un Conflicto de Interés si utilizo Información Confidencial para mi beneficio.

v. **INFORMACIÓN INTERNA:** Puedo tener un Conflicto de Interés si utilizo información que no sea pública de Damora Crane para utilizarla en la compra o venta de valores mobiliarios, como acciones, bonos, títulos, etc.

vi. **INTERÉS PERSONAL:** Puedo tener un Conflicto de Interés si alguno o algunos de mis familiares es administrador, directivo o tiene un alto cargo en una empresa relacionada con Damora Crane o, en una empresa competidora de Damora Crane. La simple existencia de una relación familiar entre empleados de Damora Crane no se encuentra prohibida ni genera automáticamente un Conflicto de Interés. Sin embargo, debo declarar dicha situación para evitar cualquier riesgo para la empresa.

vii. **INTERESES EN PROPIEDAD:** Puedo tener un Conflicto de Interés si compro, vendo, alquilo derechos o intereses, de cualquier tipo de bienes, directa o indirectamente, con el conocimiento de que Damora Crane tiene un interés con ellos.

viii. **INVERSIONES PERSONALES:** Puedo tener un Conflicto de Interés por inversiones personales cuando tenga la propiedad, directa o indirecta, de un interés financiero sustancial en alguna empresa competidora de Damora Crane o con alguien que hace o intenta hacer negocio con Damora Crane o que ofrezca sus servicios a Damora Crane y, además, tengo el poder de tomar decisiones dentro de Damora Crane.

ix. **OPORTUNIDADES DE NEGOCIO:** Puedo tener un Conflicto de Interés si tengo participación, directa o indirecta, en una empresa la cual tengo el conocimiento de que podría ser adquirida o está siendo adquirida por Damora Crane.

x. **PAGOS DE FACILITACIÓN Y SOBORNOS:** Puedo tener un Conflicto de Interés si recibo u ofrezco en nombre de Damora Crane algún Pago de Facilitación o cualquier tipo de Soborno en negociaciones de cualquier índole, ya sean públicas o privadas. Además, tengo un Conflicto de Interés si como empleado acepto u ofrezco algún beneficio para mí o para un tercero, cuando involucren recursos y/o servidores públicos.

xi. **PRÉSTAMOS:** Puedo tener un Conflicto de Interés si presto o recibo préstamos de cualquier cliente, proveedor, contratista de Damora Crane o cualquier persona vinculada con ellos.

xii. **REGALOS, VIAJES, VIÁTICOS Y ENTRETENIMIENTO:** Puedo tener un Conflicto de Interés si acepto regalos, viajes, viáticos o entretenimiento o algún otro favor, de clientes, proveedores, socios comerciales o Terceros relacionados con Damora Crane con la finalidad de influir en mis decisiones de negocios para Damora Crane.

**c. Supervisión de la Política de Conflicto de Interés.**

i. El Comité de Conducta Ética evaluará las situaciones de Conflicto de Interés que le reporte el Oficial de Cumplimiento y aprobar: i) con salvedades y observaciones, o ii) en su caso, prohibir la situación que pudiera incidir en un Conflicto de Interés.

ii. El Oficial de Cumplimiento deberá supervisar el cumplimiento de esta política, para lo cual:

a) Deberá requerir a cada accionista, socio, parte relacionada, directivo y empleado de Damora Crane, de manera anual y cuando se incorpore a la Sociedad, la entrega del Formatos 5. Declaración de Conflicto de Interés.

b) Podrá realizar revisiones y entrevistas aleatorias en las diferentes áreas del grupo para vigilar la observancia de esta política.

c) Deberá evaluar y proponer las sanciones y/o acciones correctivas al Comité de Conducta Ética.

d) Deberá ejecutar las sanciones y/o acciones correctivas que, en su caso, haya definido el Comité de Conducta Ética.

e) Deberá mantener un registro físico y/o electrónico de todas las declaraciones de Conflicto de Interés presentadas y de los casos reportados y evaluados, así como las directrices señaladas y acciones tomadas.

# POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO

**OBJETIVO**
Establecer los lineamientos establecer estándares, lineamientos y controles para promover la efectiva prevención del Lavado de Dinero en todas las operaciones de Damora Crane, con la finalidad de proteger la integridad y legalidad de la Sociedad.

En Damora Crane estamos comprometidos a:

- ✓ Cumplir con las leyes y regulaciones aplicables para la prevención de Lavado de Dinero;
- ✓ No involucrarnos en operaciones o negocios que puedan ser o estén relacionados con activos de origen criminal, ilegal o cuestionable, y
- ✓ Evaluar nuestras relaciones comerciales para asegurar su integridad.

## 1. Principios Generales

- Damora Crane debe verificar que los Terceros con quienes celebre relaciones de negocios, cuenten con buena reputación y carácter legítimo y legal, siguiendo la estricta observancia de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- Damora Crane prohíbe a sus accionistas, socios, Partes Relacionadas, directivos y empleados participar en cualquier conducta que pueda constituir Lavado de Dinero o cualquier acción que pueda facilitar la comisión de lavado de dinero en cualquier etapa.
- Damora Crane debe informar de manera específica a sus clientes, proveedores y Terceros relacionados sobre la prohibición de participar en cualquier conducta que pueda constituir Lavado de Dinero o cualquier acción que pueda facilitar la comisión de Lavado de Dinero en cualquier de sus etapas.

## 2. Etapas del Lavado de Dinero

Para promover la prevención del Lavado de Dinero, Damora Crane hace del conocimiento de todos sus integrantes y Terceros relacionados las etapas que conforman el Lavado de Dinero. Ello, con la intención de que se atienda de manera eficaz cualquier "foco rojo" que pueda generar un riesgo de lavado de dinero.

a) **Colocación**:
Consiste en la recepción física de bienes o dinero como consecuencia de actividades ilícitas, la colocación inicial suele ser el paso más difícil, posteriormente se incorpora el

dinero al Sistema Financiero para evitar que sea identificado, a través de depósitos en efectivo, etc.

**b) Estratificación o fraccionamiento:**
La estratificación o colocación del dinero sucio, consiste en la inmersión de los fondos (dinero físico) o bienes, en la economía legal o en una institución financiera, seguida de sucesivas operaciones (nacionales o internacionales), para ocultar, invertir, transformar, asegurar o dar en custodia bienes provenientes del delito o para mezclarlos con dinero de origen legal, con el fin de disimular su origen, mediante:

- El dinero o los bienes colocados en la economía legal serán movilizados múltiples veces.
- El lavador deja una larga estela de documentos que dificultan la labor de las autoridades.
- La finalidad es crear una serie de estratos que compliquen la tarea de determinar la manera en que los fondos ingresaron a la economía legal.
- Se pretende alejar el dinero de su origen, dificultando su rastreo.

**c) Integración:**
El dinero regresa a la economía o Sistema Financiero disfrazado como dinero legítimo, es decir, se retira el dinero y se reintegra el dinero o bienes colocados, se recicla y convierte en otros bienes, negocios fachada, nuevos delitos o en asegurar la impunidad de los mismos, etc.

## 3. Principios Básicos Aplicables.

a. **Cooperación y colaboración**.
Damora Crane se compromete a colaborar con las autoridades locales y los supervisores extranjeros para la prevención y combate del Lavado de Dinero.

b. **Adquisiciones sustanciales.**
Damora Crane sigue procedimientos específicos y transparentes para la aprobación o rechazo y establecimiento de condiciones prudenciales respecto de las adquisiciones o inversiones sustanciales que realiza, en función de criterios prescritos, así como para determinar que la estructura de Damora Crane no expone a la empresa a riesgos innecesarios ni obstaculiza la supervisión eficaz.

c. **Enfoque de supervisión.**
Las operaciones desarrolladas por Damora Crane se realizan con un enfoque de prevención y supervisión de riesgos.

d. **Potestades correctivas y sancionadoras.**
En Damora Crane actuamos con prontitud y diligencia para eliminar prácticas contrarias a la seguridad y solidez o actividades que pudieran plantear riesgos para la empresa.

e. **Supervisión consolidada.**
Realizamos un adecuado seguimiento y aplicación de normas prudenciales a todos los aspectos de las actividades que Damora Crane realiza.

f. **Gobierno Corporativo.**
La determinación de las políticas y procesos en materia de gobierno corporativo de Damora Crane se encuentran en consonancia con el perfil de riesgo y un enfoque preventivo y prudencial de las operaciones que realizamos.

g. **Proceso de gestión de riesgo.**
Damora Crane cuenta con un proceso integral de gestión de riesgo, abarcando el desarrollo y examen de mecanismos de contingencia que tengan en cuenta las circunstancias específicas de la empresa.

h. **Control y auditoria internos.**
Damora Crane cuenta con mecanismos adecuados de control interno para establecer y mantener un entorno operativo controlado que facilite la gestión del negocio.

## 4. Acciones Generales de Prevención del Lavado de Dinero

Las siguientes acciones deben ser aplicados en todas las operaciones, negociaciones y demás actividades que realice la empresa.

a. **Contratación con Terceros e intermediarios:** Damora Crane procurará contratar únicamente aquellos Terceros cuyos fondos y fuentes de riqueza puedan determinarse razonablemente como legítimos.

b. **Identidad de Terceros e intermediarios:** Damora Crane procurará establecer la identidad de los Terceros e intermediarios con quienes realice operaciones a través de los procedimientos establecidos para la realización de una diligencia debida y la Proceso de Conocimiento de Clientes y Terceros.

c. **Diligencia debida reforzada**: Damora Crane deberá realizar una diligencia debida reforzada, cuando estén relacionadas personas en los siguientes casos:

- Personas que residen y/o reciben fondos procedentes de países con normas inadecuadas en materia de prevención de blanqueo de capitales.
- Personas dedicadas a actividades económicas, negocios o sectores susceptibles al blanqueo de capitales.

- Personas Expuestas Políticamente.

d. **Identificación de Actividades Vulnerables, inusuales o sospechosas: En cualquier** operación, Damora Crane deberá llevar a cabo un análisis de los antecedentes de cualquier actividad vulnerable, inusual o sospechosa. Para efectos de lo anterior, se entiende por actividades inusuales o sospechosas aquellas señaladas por las leyes federales aplicables y por la presente política.

## 5. Proceso de Conocimiento de Clientes y Terceros

Damora Crane deberá evaluar si los clientes o proveedores son de alto o bajo riesgo de acuerdo con lo establecido en la ley de la materia y la presente política, a efecto de asegurar el origen lícito y legítimo de las operaciones que realizan.

| Clientes o proveedores de alto riesgo | Clientes o proveedores de bajo riesgo |
|---|---|
| • Quienes realicen pagos en efectivo por montos mayores al 10% de la operación, salvo en caso de situaciones de emergencia.<br><br>• Quienes aparezcan en listas negras publicadas por órganos nacionales o internacionales relacionadas con temas de Lavado de Dinero. | • Quienes coticen en bolsas de valores. |

En todas las operaciones que se realicen con clientes y proveedores, Damora Crane deberá aplicar los siguientes estándares:

### a) Documentación

Las operaciones con Terceros deberán tener procedimientos claros y transparentes que se realicen por escrito, observando lo siguiente:

i. Definir los requerimientos para la identificación de Terceros tomando en cuenta la legislación aplicable (p.e. Credencial para Votar, Registro Federal de Contribuyentes, Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, Permiso, etc.).

ii. Contar con expedientes que contengan la documentación legal para la identificación de cada cliente o proveedor.

iii. Contar con una base de datos con al menos la siguiente información: i) nombre completo, denominación o razón social; ii) dirección, iii) RFC o similar, y iv) cualquier información adicional que considere relevante.

**b) Procedimiento de Debida Diligencia**

Las operaciones con Terceros deberán apegarse al proceso de Debida Diligencia establecido en la Política de Debida Diligencia. En los casos señalados en la presente política se deberá aplicar un proceso de Debida Diligencia reforzada.

**c) Protección de datos personales**

Todos los datos recabados durante el Proceso de Conocimiento de Clientes y Terceros serán tratados de conformidad con las disposiciones aplicables para la protección de datos personales.

**d) Revisión periódica**

Realizar una revisión periódica de la actualización de los datos de identificación de clientes y proveedores asegurando la vigencia, confidencialidad y resguardo de los mismos.

**e) Verificación de la identidad de Terceros**

Una vez capturada la información, Damora Crane deberá conservar la información durante un período de 5 años y, deberá asegurarse de que los datos proporcionados por los Terceros son verídicos.

**f) Verificación de sanciones**

Deberá evaluar y verificar si los Terceros con los que se pretenda realizar alguna operación se encuentran o han sido sujetos a sanciones por delitos de corrupción o Lavado de Dinero.

# POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA

**OBJETIVO**
Establecer los lineamientos que deberán seguirse en cualquier transacción, operación o negocio que se realice con o a través de Terceros con la finalidad de preservar la imparcialidad, objetividad e integridad y evitar cualquier tipo de Conflicto de Interés.

Con el fin de proteger la integridad de nuestro negocio seguimos procedimientos detallados de Debida Diligencia mediante los cuales se hace una revisión exhaustiva en particular de clientes y proveedores, así como de los demás Terceros con los que Damora Crane celebra contratos y hace negocios.

## 1. Principios Generales

Toda contratación con clientes y proveedores o con cualquier otro Tercero que se realice a nombre de Damora Crane deberá ejecutarse bajo los siguientes principios:

a) **Transparencia, independencia y objetividad.** Los procesos de contratación de clientes, proveedores y demás Terceros deberán llevarse de manera transparente de acuerdo con parámetros objetivos.

b) **Igualdad de condiciones y oportunidades.** Se debe garantizar el ofrecimiento de condiciones y oportunidades a clientes, proveedores y demás Terceros que se encuentren en las mismas condiciones [**tratar igual a los iguales*"].

c) **Revisiones anuales.** De manera anual, se deberá realizar una revisión documental de control (p.e. opinión de cumplimiento del SAT, constancia de situación fiscal, vigencia de permisos y licencias, etc.), para verificar que los clientes, proveedores y demás Terceros mantienen su calidad y aptitudes éticas.

d) **Formalidad en las relaciones.** Las relaciones con clientes, proveedores y demás Terceros se deberán formalizar a través de un contrato que ampare las negociaciones.

e) **Mejores condiciones.** En las relaciones con clientes, proveedores y demás Terceros se debe priorizar el interés de Damora Crane buscando las mejores condiciones de precio, calidad y entrega.

f) **Conflicto de interés.** Todas las relaciones con clientes, proveedores y demás Terceros deberán apegarse a lo establecido en la Política de Conflicto de Interés.

## 2. Pagos a Terceros

Los pagos y comisiones pagadas a clientes, proveedores y demás Terceros deberán realizarse de conformidad con las prácticas comerciales aplicables en el sector. Los sujetos obligados tienen prohibido realizar cualquier pago a terceros que pudiera generar un Conflicto de Interés o que pudiera considerarse como Soborno en términos de la Política Anticorrupción.

Asimismo, se encuentra prohibido realizar pagos en dinero, propiedades o servicios a empleados, agentes o representantes de Terceros con quien se mantenga negocios o que tengan relación con Damora Crane.

Todos los pagos deberán registrarse de manera adecuada en los asientos contables correspondientes de conformidad con las Normas de Información Financiera (NIF).

## 3. Cláusulas Anticorrupción para Terceros

Los contratos o convenios que regulen la relación comercial y de negocios con clientes, proveedores y demás Terceros deberán incluir las siguientes Cláusulas, mismas que no estarán sujetas a negociación;

***CLÁUSULA ____. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO EN MATERIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y COMPLIANCE***

*Las Partes convienen que en caso de que el [cliente o proveedor o tercero] no cumpla oportunamente con cualquiera de sus obligaciones, en lo relativo a uno o más Actos de Corrupción o infracción en materia de compliance o cumplimiento legal en relación con el presente Contrato; o si alguna de las Partes declara o confiesa haber cometido Actos de Corrupción o infracción en materia de compliance o cumplimiento legal en relación con el presente Contrato; o si alguna de las Partes es condenada o sancionada mediante sentencia o resolución por Autoridad Competente o instancia competente, por la comisión de delitos e infracciones relacionados con Actos de Corrupción o en materia de compliance o cumplimiento legal vinculados con el presente Contrato; o si alguna de las Partes omite declarar o informar en el procedimiento de contratación, a la firma del Contrato o durante la ejecución del mismo, el haber cometido Actos de Corrupción o infracciones en materia de compliance o cumplimiento legal; o haber sido sancionado o sujeto a investigación por delitos e infracciones relacionados con Actos de Corrupción o en materia de compliance o cumplimiento legal por Autoridad Competente o instancia competente, o si el [cliente o proveedor o tercero] incumple con cualquiera de las obligaciones previstas en las Políticas y/o Lineamientos Anticorrupción del Damora Crane, se resolverá de pleno derecho el presente Contrato sin necesidad de instancia o declaratoria judicial, bastando para ello lo siguiente:*

*La Parte que ha cumplido con sus obligaciones bajo el Contrato debe comunicar a la otra su incumplimiento por escrito. Una vez recibido dicho comunicado por escrito, la Parte que incumplió tendrá un plazo de 7 (siete) días naturales, para que exponga por escrito lo que a su interés convenga y aporte los elementos que estime pertinentes.*

*Si transcurrido el plazo arriba indicado, la Parte que incumplió no manifiesta nada en su defensa o si después de analizar las razones aducidas por éste y los elementos que presente, la Parte que sí cumplió con el Contrato estima que las mismas no son justificadas, determinará lo conducente dentro de un plazo de 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que hubiese transcurrido el plazo otorgado.*

*La resolución de pleno derecho del Contrato surtirá efectos al día hábil siguiente al de su notificación. La resolución de pleno derecho del Contrato no liberará al [cliente o proveedor o tercero], del cumplimiento de cualquier otra obligación que se encuentre pendiente al momento de la notificación, o haya causado ejecución, incluyendo las de pago.*

*Queda expresamente pactado que dentro de los plazos arriba mencionados y de ser el caso, Damora Crane podrá hacer efectiva la garantía del crédito otorgada sin que medie forzosamente la rescisión de los contratos que el [cliente o proveedor o tercero] tenga celebrados con Damora Crane.*

***CLÁUSULA _____. COMBATE A LA CORRUPCIÓN, COMPLIANCE O CUMPLIMIENTO LEGAL***

*Las Partes se obligan, durante la ejecución del presente Contrato y mientras los derechos y obligaciones del mismo se encuentran vigentes, a conducirse con ética, probidad y en apego a las Leyes vigentes en materia de compliance o cumplimiento legal y combate a la corrupción, a sus modificaciones futuras y a las estipulaciones contenidas en el presente Contrato, y que cumplirán y adoptarán medidas razonables para asegurar que sus empleados, y los de sus filiales, cumplan con lo dispuesto en la presente cláusula.*

*Cada una de las Partes deberá informar a la otra de manera inmediata de cualquier acto u omisión que pudiera considerarse como Acto de Corrupción o infracción en materia de compliance o cumplimiento legal, y en todo momento deberá dar acceso a la otra Parte y a la Autoridad Competente o instancia competente, a los documentos que en su opinión sean relevantes para determinar dichos actos y permitir las visitas que las autoridades estimen convenientes.*

*Congruente con lo antes expuesto, cada una de las Partes deberá informar a la otra de manera inmediata:*

a. *Cualquier acción realizada, petición o demanda recibida que pudiera constituir una violación o infracción a las Leyes en materia de compliance o cumplimiento legal y de*

*combate a la corrupción o un incumplimiento a las obligaciones relativas a anticorrupción aplicables que tenga relación con el presente Contrato; o*

b. *Cualquier denuncia, procedimiento o investigación relacionada con Actos de Corrupción o infracción en materia de compliance o cumplimiento legal en su contra que tenga relación con el presente Contrato.*

*En caso de que alguna de las Partes se ubique en alguno de los supuestos de Terminación por Incumplimiento del Contrato relacionados con Actos de Corrupción o infracciones en materia de compliance o cumplimiento legal, la otra Parte tendrá derecho al resarcimiento por daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento, sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que pudieran corresponder.*

*El [cliente o proveedor o tercero] se adhiere a lo establecido en las Políticas y/o Lineamientos Anticorrupción de Damora Crane.*

Si un Tercero se involucra en prácticas deshonestas o de cualquier tipo de corrupción se deberá concluir de manera inmediata la relación comercial y se deberá bloquear a dicho Tercero de las relaciones comerciales con Damora Crane.

## 4. Señales de Alerta en las Relaciones con Terceros

En Damora Crane estamos comprometidos a hacer negocios con Terceros que cumplan y se apeguen a los más altos estándares internacionales. Por ello, en todas nuestras relaciones con Terceros debemos estar atentos a las siguientes señales de alerta cuando el Tercero:

- Carece de experiencia o calificaciones para llevar a cabo los servicios contratados.
- Tiene antecedentes de corrupción en la región, país o en el sector en el que operamos.
- Se niega a adherirse al Programa de *Compliance* de Damora Crane y no cuenta con un programa en la materia.
- Realiza pagos o acuerdos financieros poco comunes.
- No muestra Transparencia en los gastos y en los registros contables.
- Es un agente que interactúa de manera regular con Funcionarios Públicos.
- Incorpora terceros adicionales a la transacción sin motivo expreso.
- No cuenta con personal adecuado para el trabajo.
- Presenta información falsa o incorrecta en cuestionarios o formatos de Debida Diligencia.

- Requiere pagos inusuales antes de finalizar el trabajo.
- Solicita de pagos en efectivo.

## 5. Procedimientos para la Aplicación de la Política de Debida Diligencia

Para asegurarnos de que todos los Terceros con quienes se tengan relaciones comerciales o de cualquier índole, se encuentren debidamente apegadas a nuestros principios y políticas en materia de combate a la corrupción, se deberá realizar el siguiente procedimiento de Debida Diligencia:

a) **Evaluación del Tercero:** Se deberá obtener toda la documentación que determine el Oficial de Cumplimiento, necesaria para realizar una evaluación de riesgos del Tercero con quien se pretende contratar a efecto de determinar su nivel de integridad.

   A partir de los datos obtenidos en la evaluación mencionada, el responsable de la relación con el Tercero deberá determinar si se asumen los riesgos derivados o, en su caso, se rechaza el negocio. En su caso, podrá solicitar al Oficial de Cumplimiento su opinión a efecto de evaluar si es conducente solicitar al Comité de Conducta Ética, que apruebe la celebración de los contratos con las medidas conducentes.

b) **Vinculación del Tercero:** una vez realizada la evaluación mencionada y, tomada la decisión de relacionarse con el Tercero, se deberá solicitar su adhesión al Programa de *Compliance* mediante la firma de los **Formatos 2 y 4.**

   Adicionalmente, se deberá incluir la Cláusula Legal Anticorrupción y cuales quiera otras cláusulas que se consideren necesarias para asegurar el cumplimiento del Programa de *Compliance*.

c) **Monitoreo**: Los responsables de la relación con el Tercero deberán supervisar periódicamente que el Tercero cumple con los estándares de Damora Crane.

# POLÍTICA DE REGALOS, VIAJES, VIÁTICOS Y ENTRETENIMIENTO

**OBJETIVO**
Establecer los principios generales aplicables a la entrega, ofrecimiento y/o recepción de regalos, agradecimientos, viajes, viáticos y entretenimiento con la finalidad de preservar la imparcialidad, objetividad e integridad y evitar cualquier tipo de Conflicto de Interés.

## 1. Principios Generales

- ✓ En Damora Crane está permitido dar o recibir regalos, viajes, viáticos y entretenimiento para negocios, siempre y cuando sean razonables y estén legalmente permitidos.

- ✓ En Damora Crane no está permitido ofrecer ni aceptar recibir regalos, viajes, viáticos y entretenimiento para influir indebidamente en una decisión empresarial.

- ✓ Se encuentra absolutamente prohibida la promesa, autorización y otorgamiento de regalos, viajes, viáticos y entretenimiento a Funcionarios Públicos, de manera directa o indirecta, en nombre de Damora Crane.

- ✓ El entretenimiento "excesivo" va en contra del Código de Ética y Conducta y potencialmente en contra de la ley, sin importar qué pueda ser una "costumbre local".

- ✓ Se reconoce que dar y recibir regalos y hospitalidad es parte del fortalecimiento de relaciones con Terceros, pero el sentido común y el buen juicio deben ser utilizados en todo momento.

## 2. Entrega y Recepción de Regalos, Viajes, Viáticos y Entretenimiento

Damora Crane reconoce y acepta que la entrega y recepción de un regalo modesto, entretenimiento u hospitalidad puede contribuir al desarrollo y mantenimiento de buenas relaciones comerciales, por lo que a continuación se describen, de manera enunciativa mas no limitativa, las actividades prohibidas y las actividades permitidas:

| Actividades Prohibidas |
|---|
| **Recepción de regalos** |
| ⊘ Aceptar regalos de proveedores, clientes y socios comerciales que sean extravagantes, frecuentes o tengan como objeto influir indebidamente en nuestras decisiones o funciones. |
| ⊘ Aceptar regalos de Funcionarios Públicos o Personas Expuestas Políticamente. |
| **Entrega de regalos** |
| ⊘ Prometer, autorizar o entregar regalos a funcionarios públicos o Personas Expuestas Políticamente, ya sea de manera directa o indirecta. |
| **Hospitalidad y entretenimiento** |
| ⊘ Prometer, autorizar o entregar viajes, viáticos, comidas o cualquier tipo de entretenimiento a Funcionarios Públicos o Personas Expuestas Políticamente. |
| **Viajes y viáticos** |
| ⊘ Recibir viajes o viáticos de Funcionarios Públicos, Personas Expuestas Políticamente, proveedores, clientes, socios comerciales o Terceros relacionados con Damora Crane. |
| ⊘ Prometer, autorizar o regalar viajes, ni pagar viáticos a Funcionarios Públicos, Personas Expuestas Políticamente, proveedores, clientes, socios comerciales o Terceros relacionados con Damora Crane. |

| Actividades Permitidas |
|---|
| **Recepción de regalos** |
| ⊘ Aceptar regalos de manera ocasional siempre y cuando el regalo cumpla con los siguientes requisitos:<br>• Tengan un valor menor de $500.00 MXN;<br>• No se soliciten con la intención de influir indebidamente en nuestras actividades o decisiones;<br>• Se reciba con motivo de alguna festividad;<br>• No sea en efectivo, y<br>• No sean recepciones frecuentes. |
| **Entrega de regalos** |
| ⊘ Entregar regalos a proveedores, clientes y socios comerciales siempre y cuando el regalo cumpla con los siguientes requisitos:<br>• Tenga un valor menor de $500.00 MXN;<br>• No se entregue con la finalidad de influir a una persona en sus funciones dentro de una empresa; |

| Actividades Permitidas |
| --- |
| • No se genere un Conflicto de Interés en términos de la Política de Conflicto de Interés;<br>• No se divulgue la entrega de regalos afectando la imagen de Damora Crane;<br>• Sea considerado como cortesía común dentro del sector;<br>• No sean en efectivo, y<br>• No se entregue a Funcionarios Públicos. |
| **Hospitalidad y entretenimiento** |
| ⊘ Realizar comidas relacionadas con negocios con proveedores, clientes y socios comerciales siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:<br>• No tengan un valor mayor a $2,000.00 MXN;<br>• No se genere un Conflicto de Interés en términos de la Política de Conflicto de Interés;<br>• El objeto principal de la reunión sea discutir un negocio de Damora Crane, y<br>• La reunión sea acorde con las prácticas comerciales habituales. |
| ⊘ Invitar a proveedores, clientes y socios comerciales a eventos de entretenimiento siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:<br>• El evento no tenga un valor mayor a $10,000.00 MXN;<br>• Sea una cortesía mínima y tenga como objeto fortalecer la relación de negocios;<br>• No se genere un Conflicto de Interés en términos de la Política de Conflicto de Interés,<br>• No se realicen para influir indebidamente en la negociación de precios o tengan por objeto obtener una ventaja indebida. |
| **Material publicitario** |
| ⊘ Entregar artículos publicitarios o promocionales a clientes, proveedores, socios comerciales o Terceros relacionados con Damora Crane. |
| **Regalos internos** |
| ⊘ Los empleados de Damora Crane podrán entregarse y recibir regalos siempre y cuando dicha entrega o recepción no sea contraria a la Política de Conflictos de Interés. |

## 3. Procedimiento de aplicación de la Política

Si un cliente, proveedor o socio comercial le ofrece un regalo, viaje - viáticos o entretenimiento que no cumpla con los requisitos señalados en la presente política deberá:

a. Amablemente rechazar la oferta y
b. Reportar inmediatamente la oferta al Oficial de Cumplimiento.

Si no es posible rechazar la oferta deberá:

a. Reportarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.
b. Aceptar el regalo dejándolo a disposición de Damora Crane a través del Oficial de Cumplimiento, y comunicando esta decisión al Tercero.

# POLÍTICA DE DONACIONES Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

**OBJETIVO**
Establecer los lineamientos aplicables a las Donaciones o contribuciones que, en su caso, se realicen en el marco de los procesos electorales, sean a nivel federal, estatal o local en aquellos lugares en los que opera Damora Crane, con la finalidad de proteger la integridad y legalidad de la Sociedad, evitando cualquier contribución ilegítima o ilegal.

## 1. Principios Generales

- En Damora Crane reconocemos y respetamos el derecho de nuestros accionistas, socios, Partes Relacionadas, directivos, empleados, clientes, proveedores y Terceros relacionados a participar de manera libre en los procesos electorales y alentamos a nuestros empleados a participar activamente en actividades políticas en su propio tiempo y de manera individual.

- Queda estrictamente prohibido realizar Donaciones o contribuciones en nombre y por cuenta de Damora Crane a Partidos Políticos, Precandidatos o Candidatos y/o entidades gubernamentales en México, durante cualquier etapa del proceso electoral o fuera de éste.

- Damora considera adecuada una contribución de carácter política únicamente si ésta se encuentra permitida por la legislación en la que se pretenda hacer dicha Donación o contribución, para lo cual se deberá contar con previa aprobación del Comité de Conducta Ética.

- Queda estrictamente prohibido realizar Donaciones o contribuciones en nombre y por cuenta de Damora Crane, en aquellos lugares en que esté permitido por la legislación aplicable, cuando se realicen como compensación a un servicio comercial prestado por Damora Crane o por cualquier otro motivo compensatorio.

- Queda estrictamente prohibido realizar Donaciones o contribuciones en nombre y por cuenta de Damora Crane, en aquellos lugares en que esté permitido por la legislación aplicable, cuando dicha contribución pueda dar lugar a ventajas comerciales indebidas de conformidad con lo establecido en la Política Anticorrupción.

## 2. Principios de Actuación

### ACTIVIDADES PERMITIDAS

Todos nuestros accionistas, socios, Partes Relacionadas, directivos, empleados, clientes, proveedores y Terceros relacionados son libres de asistir a eventos políticos de manera individual y actuando en nombre propio, nunca en nombre o representación de Damora Crane.

Damora Crane reconoce y respeta el derecho de asociación y libertad de expresión de nuestros accionistas, socios, Partes Relacionadas, directivos, empleados, clientes, proveedores y Terceros relacionados quienes son libres de ejercerlos en todo momento, sin embargo, en todas las comunicaciones se deberá dejar en claro que cualquier opinión o acción política que realicen, es propia y, en ningún momento, representa a Damora Crane.

### ACTIVIDADES PROHIBIDAS

Está prohibido usar activos o fondos de Damora Crane o dar la impresión de que se está representando a Damora Crane en cualquier evento de carácter político.

Usar los recursos de Damora Crane para contribuir, apoyar u oponerse a ningún Partido Político, Precandidato o Candidato.

Realizar Donaciones o contribuciones a Partidos Políticos, Precandidatos o Candidatos en aquellos lugares en los que se encuentre prohibido por la legislación aplicable.

DAMORA CRANE

# POLÍTICA DE DONACIONES Y PATROCINIOS

**OBJETIVO**
Establecer los lineamientos aplicables a las Donaciones y Patrocinios con fines caritativos, con la finalidad de proteger la integridad de la Sociedad, evitando cualquier contribución ilegítima o ilegal.

## 1. Principios de Generales.

- Damora Crane busca contribuir activamente en el desarrollo sustentable de las comunidades en donde opera y puede, en ocasiones, hacerlo mediante Donaciones y contribuciones directas.

- Las Donaciones solo deben otorgarse con fines caritativos, para beneficiar una causa social, para servir al Interés Público o para el bien común, y no pueden utilizarse para obtener o retener negocios o que pudieran interpretarse o constituir un Soborno.

- Las Donaciones y Patrocinios que se realicen deben contar con la aprobación previa del Comité de Conducta Ética, ser legítimos y razonables atendiendo a las finalidades con las que se realizan.

- Damora Crane puede celebrar contratos de Patrocinio con Terceros que incluyan cualquier contribución financiera o contribución en especie a eventos organizados por Terceros, a cambio de la oportunidad de publicitar las marcas de Damora Crane, incluyendo sin limitar, mostrar logotipos, siempre y cuando dicho Patrocinio no beneficie de manera directa o indirecta a un Funcionario Público o Entidad Pública.

- Queda estrictamente prohibido realizar Donaciones o contribuciones políticas, de conformidad con la Política de Donaciones y Contribuciones Políticas.

## 2. Principios de Actuación.

### Acciones Permitidas

Realizar Donaciones a Donatarias Autorizadas quien deberá asegurar la legitimidad y razonabilidad de las mismas.

Realizar Patrocinios y Donaciones permitidos bajos las leyes locales de los lugares en donde opera Damora Crane, hechos de buena fe y que no beneficien indebidamente a un individuo o Funcionario Público, de forma directa o indirecta.

Realizar Donaciones en especie en nombre de Damora Crane, a una ONG o Entidad Pública, o directamente a las víctimas y grupos de primeros auxilios, después de un desastre natural.

**Acciones Prohibidas**

Celebrar Patrocinios o realizar Donaciones en efectivo o tarjetas de regalo que impidan la debida identificación del beneficiado.

Celebrar Patrocinios o realizar Donaciones a organizaciones laborales o religiosas que solo sirven a los intereses de sus miembros.

Realizar Donaciones a un individuo en específico o relacionado directa o indirectamente con un Funcionario Público o Entidad Pública, a excepción de las Donaciones directas de emergencia a víctimas.

Celebrar Patrocinios o realizar Donaciones a Entidades Públicas o Funcionarios Públicos que puedan ser percibidas como Sobornos.

Celebrar Patrocinios o realizar Donaciones a empresas u organizaciones que se ha comprobado que han incurrido en Actos de Corrupción.

Celebrar Patrocinios o realizar Donaciones a Partidos Políticos o campañas políticas de conformidad con la Política de Donaciones y Contribuciones Políticas.

Celebrar Patrocinios o realizar Donaciones que involucren organizaciones o individuos que practican Discriminación por raza, credo, color, sexo, origen nacional, orientación sexual o cualquier otro atributo personal.

Celebrar Patrocinios o realizar Donaciones a empresas u organizaciones cuyos objetivos sean incompatibles con los principios y valores de Damora Crane y que puedan causar un daño a la integridad de la empresa.

## 3. Donaciones en Emergencias

Damora Crane podrá realizar Donaciones en especie a una ONG o Entidad Pública, o directamente a las víctimas y grupos de primeros auxilios, para satisfacer las necesidades humanitarias derivadas de un desastre natural o acontecimiento que impacte a un amplio espectro de la población tales como terremotos, huracanes, ataques terroristas, etc.

En este caso, se deberá hacer de conocimiento del Comité de Conducta Ética.

## 4. Celebración de Patrocinios

Damora Crane podrá celebrar contratos de Patrocinio de acuerdo con los principios de actuación mencionados en los puntos anteriores de conformidad con lo siguiente:

- Previo a la celebración del contrato, se deberá contar con la autorización del Comité de Conducta Ética sobre la celebración del patrocinio. El Oficial de Cumplimiento deberá llevar un registro de los contratos celebrados.

- Los contratos de Patrocinio deberán constar por escrito y estar debidamente aprobados por las áreas competentes.

- Los contratos de Patrocinio deberán incluir una cláusula anticorrupción de conformidad con lo establecido en la Política Anticorrupción.

- Cualquier excepción a los principios de actuación para la celebración de Patrocinios deberá ser aprobada por el Comité de Conducta Ética.

- Los pagos deberán realizarse a través de cheque o transferencia bancaria y, se deberá solicitar la factura o comprobante correspondiente.

## 5. Eventos y Actividades Restringidas

En el caso de Patrocinios, Damora Crane se abstendrá de participar directa o indirectamente en contratos relacionadas con los siguientes tipos de eventos o actividades:

- Eventos o actividades donde exista una interacción directa e impropia o violenta con animales, salvo excepciones que serán autorizadas por el Oficial de Cumplimiento y en las cuales no se infiera un tema de maltrato animal.

- Eventos o actividades de organizaciones o empresas que han incurrido en actos de corrupción, Lavado de Dinero o cualquier otro delito, ya sea que se encuentren en proceso de investigación o bien que hayan sido encontrados legalmente responsables.

- Eventos o actividades que estén enmarcados en algún tipo de creencia religiosa.

- Eventos en donde el nombre de Damora Crane se asocie directamente con la promoción y/o el consumo de sustancias psicoactivas o ilegales.

- Eventos o actividades que promuevan la violencia o violación de los derechos humanos.

- Eventos o actividades que promuevan o denigren la imagen o derechos de las mujeres.

- Eventos o actividades que involucren organizaciones o individuos que practican o promuevan Discriminación por raza, credo, color, sexo, origen nacional, orientación sexual o cualquier otro atributo personal.

DAMORA CRANE

# POLÍTICA DE CAPACITACIÓN

**OBJETIVO**
Establecer las bases y lineamientos para el contenido de la capacitación de los accionistas, socios, Partes Relacionadas, directivos y empleados, con la finalidad de asegurar el entendimiento y aplicación del Programa de *Compliance*, así como fomentar una Cultura de Integridad, Legalidad y en materia anticorrupción.

## 1. Principios Generales.

- Las capacitaciones deberán estar dirigidas a los accionistas, socios, Partes Relacionadas, directivos y empleados.
- En las capacitaciones se podrá considerar la inclusión de proveedores y clientes.
- Las capacitaciones deberán realizarse dentro del primer mes de incorporación a la sociedad o dentro de los primeros 3 meses, cuando se cuente con actualizaciones al Programa de *Compliance*.

## 2. Contenido del Material para la Capacitación.

Para la elaboración del material para la capacitación, el Oficial de Cumplimiento deberá observar lo siguiente:

a) Diseñar el material considerando el perfil de riesgo de los capacitados.
b) Las capacitaciones dirigidas a altos mandos o empleados involucrados en algún proceso de alto riesgo deberán tener un contenido enfocado las funciones específicas.
c) El material deberá contener un lenguaje fácil y accesible que facilite la comprensión sin importar el nivel jerárquico del capacitado.
d) El material deberá incluir ejemplos y materiales didácticos que permitan una clara comprensión de los riesgos.
e) Las capacitaciones deberán ir respaldadas por mensajes del personal directivo o del Comité de Conducta Ética.

## 3. Perfil del capacitador.

Las capacitaciones podrán impartirse por el Oficial de Cumplimiento o por cualquier otro personal que éste designe, de preferencia del área de Recursos Humanos de la Sociedad,

quienes previamente deberán conocer toda la normatividad interna del Programa de *Compliance* y haber cursado todas las capacitaciones disponibles.

## 4. Capacitaciones Especiales.

Las capacitaciones se impartirán de manera regular, sin embargo, se deberá realizar una capacitación especial cuando:

a) Existan actualizaciones al Programa de *Compliance* o a la regulación aplicable a las actividades de Damora Crane.
b) Existan cambios relacionados con el Oficial de Cumplimiento o el Comité de Conducta Ética.
c) Existan nuevos lineamientos internos u otros mecanismos relevantes.
d) Existan acontecimientos de temporada (p.e. capacitación sobre regalos durante la temporada de invierno).
e) Existan participaciones en iniciativas voluntarias (p.e. Pacto Mundial de las Naciones Unidas)
f) Se cuente con informes relevantes en materia anticorrupción.

## 5. Documentación.

Para permitir evaluar la efectividad de las capacitaciones, el Oficial de Cumplimiento deberá documentar lo siguiente:

a) Convocatorias a las sesiones de capacitación.
b) Registros de asistencia de todos los participantes.
c) Difusión del material didáctico utilizado.
d) Respaldo documental de la impartición de la capacitación (fotos, videos, etc.).
e) Encuestas de satisfacción sobre la capacitación.
f) Difusión de los resultados y estadísticas sobre las capacitaciones implementadas.

DAMORA CRANE

# POLÍTICA DE AUDITORÍA Y EVALUACIÓN EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN

**OBJETIVO**
Contar con un procedimiento de evaluación periódico y continuo que permita conocer la efectividad del Programa de *Compliance* y el nivel de Cultura de Integridad y Legalidad en Damora Crane.

En Damora Crane estamos comprometidos:

- ✓ Con el combate a la corrupción, por ello, nos aseguramos de realizar una revisión periódica y continua sobre la efectividad del Programa de *Compliance*.
- ✓ A crear una Cultura de Integridad y Legalidad al interior de la empresa. Para ello, realizamos evaluaciones y auditorías internas periódicas que nos permitan medir el nivel de cultura de nuestra empresa.
- ✓ A identificar cualquier área de oportunidad que pueda tener el Programa de *Compliance* y, por ende, que se tomen las acciones correctivas apropiadas.

## 1. Principios Generales para la Evaluación del Programa de *Compliance.*

Para hacer frente a nuestro compromiso de evaluación y mejora continua de los mecanismos de integridad, los encargados de la auditoría y evaluación interna de los mecanismos de control deberán tomar en cuenta los siguientes principios:

- ➢ El Comité de Conducta Ética y el Oficial de Cumplimiento son los principales responsables de la vigilancia e implementación de los mecanismos de integridad.
- ➢ En las auditorías y evaluaciones que se realicen para la efectividad del Programa de *Compliance* se deberán identificar las áreas de oportunidad de acuerdo con los Riesgos de Corrupción a los que puede estar sujeta la empresa.
- ➢ En las evaluaciones, se deberá identificar un plan de acciones preventivas y correctivas pertinentes para mitigar los Riesgos de Corrupción.

## 2. Objetivos de las Auditorías y Evaluaciones.

En las auditorías y evaluaciones del Programa de *Compliance* se deberán buscar los siguientes objetivos:

1. Conocer los Riesgos de Corrupción al interior y al exterior de la empresa, con la intención de evaluarlos y mitigarlos.
2. Evaluar de manera sistemática y periódica el cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales de integridad.
3. Disminuir el riesgo individual y corporativo por actos de corrupción.

## 3. Indicadores Claves de Rendimiento para el Monitoreo y Revisión

El Comité de Conducta Ética, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, realizarán un monitoreo y revisión periódica de la implementación y efectividad del Programa de *Compliance*.

Para ello, deberán utilizar "indicadores claves de rendimiento" (KPI por sus siglas en inglés).

Estos indicadores tienen como objetivo medir la efectividad del programa como herramienta de monitoreo y como evidencia de que el programa existe no sólo en papel.

Para la aplicación de los indicadores claves de rendimiento deberán tomarse en cuenta los siguientes elementos:

- Elementos definidos del programa;
- El objetivo del programa;
- Factores y componentes del programa, y
- Definición de éxito.

Los tipos de indicadores claves de rendimiento que podrán utilizarse son:

- Cuantitativos: datos objetivos, por ejemplo, estadísticas de capacitaciones.
- Cualitativos: medidas de efectividad, por ejemplo, cuestionarios a empleados.
- Procesos: eficiencia y productividad, por ejemplo, auditorías.
- Prácticos: comunicación con los empleados.
- Direccionales: medir si la empresa está mejorando en sus procedimientos, actividades o tareas.
- Entrada: medir la cantidad de recursos que se utilizan para la implementación del programa.

## 4. Temporalidad y Recurrencia de las Evaluaciones

Las auditorías o evaluaciones al Programa de *Compliance* deberán realizarse al menos una vez al año, para lo cual, los encargados de la evaluación deberán rendir un informe al Consejo de Administración sobre los resultados obtenidos de dichas evaluaciones.

Adicionalmente, los encargados de la evaluación podrán realizarlas de manera extraordinaria cuando lo estimen conveniente. Para ello, deberán rendir un informe de evaluación extraordinario que deberá presentarse al Consejo de Administración para su conocimiento.

Las auditorías o evaluaciones Programa de *Compliance* podrán realizarse por terceros independientes especializados en la materia, el informe que el tercero emita, deberá ser informado al Consejo de Administración.

## 5. Análisis de la Cultura de Integridad y Legalidad

Damora Crane realizará una evaluación anual que mida el índice de cultura de integridad y legalidad al interior de la Sociedad de acuerdo con la normativa interna que forma parte del Programa de *Compliance*.

Para ello, en las evaluaciones, auditorías y monitoreo se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- El compromiso de la alta dirección con la cultura de Integridad y Legalidad.
- La accesibilidad de las políticas de integridad y legalidad para todo el personal, así como para Terceros relacionados.
- La claridad con la que se transmite el Programa de *Compliance*.
- La existencia de comunicados periódicos, dirigidos al personal, exhortándolos al cumplimiento del Programa de *Compliance*.

DAMORA CRANE

# MARCO DE REFERENCIA

El Programa de *Compliance* está basado en las disposiciones legales aplicables y documentos de referencia en la materia, que de manera enunciativa mas no limitativa, se enlistan a continuación:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ✓ Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
- ✓ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- ✓ Ley Federal de Austeridad Republicana
- ✓ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- ✓ Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
- ✓ Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
- ✓ Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos 1977 (FCPA, por sus siglas en inglés)
- ✓ Ley Contra el Soborno del Reino Unido 2010 (UK Bribery Act 2010, por sus siglas en inglés)
- ✓ Código Civil Federal
- ✓ Políticas y Lineamientos para el Desarrollo de la Debida Diligencia en Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y, en su caso, Empresas Filiales, en materia de Ética e Integridad Corporativa.
- ✓ Políticas y Lineamientos Anticorrupción para Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y, en su caso, Empresas Filiales.
- ✓ Código de Ética de Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y Empresas Filiales

- ✓ Código de Conducta de Petróleos Mexicanos, sus Empresas Productivas Subsidiarias y Empresas Filiales
- ✓ Principios PACI para contrarrestar el soborno. Lineamientos del Grupo del Banco Mundial para el cumplimiento de la integridad.
- ✓ México Unido contra la Delincuencia. Índice de Disposición hacia una Cultura de la Legalidad. 2015
- ✓ Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos.
- ✓ Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción
- ✓ ONU y G20 Principios de Gobierno Corporativo.

# GLOSARIO

Las siguientes definiciones serán aplicables a la normatividad interna que constituye el Programa de *Compliance:*

**ACTIVIDADES VULNERABLES:** Actividades que pueden considerarse de alto riesgo para la identificación y prevención del lavado de dinero.

**ACTO DE CORRUPCIÓN**: Acto u omisión de una persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, prometan, ofrezcan, reciban o concedan a funcionarios público o a alguna entidad, asociación o fundación pública, cualquier dinero, dádiva, servicio o cosa de valor para obtener algún beneficio o ventaja indebida a favor de dicha persona o grupo de personas, de Damora Crane o de algún Tercero. Asimismo, se considera corrupción toda acción que implique o tenga como finalidad o efecto obtener una ventaja indebida en contrataciones públicas u ocasione daños al erario de alguna Entidad Pública.

**CANDIDATO:** El ciudadano que obtenga por parte de la autoridad electoral el acuerdo de registro como candidato a un cargo de elección popular.

**COHECHO**: Cuando un Servidor Público solicite, exija, acepte, ofrezca, obtenga o pretenda obtener, por si o a través de Terceros, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración, con independencia de que consista en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, o descuentos; Donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para sus parientes o para Terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que los sujetos antes referidos formen parte.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** Surge cuando las relaciones personales, profesionales, financieras o de otra índole interfieren o pueden interferir con la objetividad o lealtad de los empleados de Damora Crane.

**CULTURA DE INTEGRIDAD:** Conjunto de cualidades o características individuales o del comportamiento organizacional, que también puede ser considerada como una virtud organizacional que lleva a las personas a actuar de conformidad con los valores, normas y reglas.

**CULTURA DE LEGALIDAD:** Conjunto de creencias, valores, normas y acciones que promueven el cumplimiento de las leyes, así como la protección del Estado de Derecho y la intolerancia a la ilegalidad.

**ESTADO DE DERECHO:** Es aquél en que todos los integrantes de la sociedad están gobernados por leyes establecidas de forma democrática, protegiendo los derechos individuales y promoviendo su aplicación uniforme.

**DEBIDA DILIGENCIA.** Proceso mediante el cual se revisa y documenta la calidad y aptitudes éticas y de conducta de una persona o empresa antes de entablar una relación comercial o acuerdo económico con Damora Crane.

**DISCRIMINACIÓN**: Trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, nacionalidad, religión, edad, estado civil, preferencias políticas y sexuales, asociaciones o cualquier otra condición personal, física o social.

**DONACIÓN**: Aquel valor o bien que se transmite gratuitamente a favor de otra persona física o moral.

**DONATARIAS AUTORIZADAS:** Asociaciones sin fines de lucro que persiguen objetivos altruistas y que cuentan con la autorización legal para recibir Donaciones de conformidad con las reglas del Servicio de Administración Tributaria.

**FRAUDE INTERNO**. Se entiende como todo acto u omisión que de manera deliberada induce al engaño, o intenta engañar a otra persona para obtener un beneficio indebido, o bien para que ésta incumpla sus obligaciones

**FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO:** Acción directa o indirecta, de aportar o recaudar fondos económicos o recursos de cualquier naturaleza, directa o indirectamente, con conocimiento de que serán destinados para financiar o apoyar actividades de individuos u organizaciones terroristas, o para ser utilizados, o pretendan ser utilizados, directa o indirectamente, total o parcialmente para la comisión, en territorio nacional o en el extranjero, de: terrorismo, sabotaje, terrorismo internacional, ataques a las vías de comunicación y robo.

**FUNCIONARIOS PÚBLICOS:**

- Empleados de gobierno.
- Precandidatos o Candidatos a un puesto o cargo público.
- Personas que tengan un puesto en un Partido Político o funcionarios de un Partido Político.
- Representantes de organizaciones internacionales públicas, tales como el Banco Mundial, la Cruz Roja Internacional o la Organización Mundial de la Salud
- Miembros de las fuerzas militares, policía y organismos de administración e impartición de justicia.
- Empleados de empresas propiedad del Estado, empresas públicas del Estado o empresas con participación estatal, como universidades, hospitales, emisoras de televisión, empresas proveedoras de servicios públicos (petróleo, gas, agua y electricidad), laboratorios, contratistas de defensa u otras empresas comerciales que sean propiedad de un gobierno o estén controladas o administradas por un gobierno.
- Los miembros de familias reales (en términos de sus leyes), y
- Los empleados de organizaciones públicas internacionales de beneficencia, tales como UNICEF, ONU, OCDE, FMI, etc.

**GOBIERNO O ENTIDAD PÚBLICA:**

- Cualquier departamento, agencia, ministerio, dependencia, o entidad de gobierno, ya sea federal, estatal o municipal, incluidos los órganos administrativos, judiciales y legislativos.
- Cualquier Partido Político o campaña política.
- Cualquier empresa, corporación, sociedad, asociación o entidad propiedad de o controlada por el Estado.
- Cualquier organización internacional pública tales como UNICEF, ONU, OCDE, FMI, etc.

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Aquella información que no es de conocimiento público o que aún no lo es. Incluye secretos comerciales, planes de negocio, comercialización, servicios, ideas de ingeniería, información sobre sueldos, información financiera o de otra índole no publicada.

**LAVADO DE DINERO:** Proceso a través del cual es encubierto el origen de los fondos generados mediante el ejercicio de algunas actividades ilegales (siendo las más comunes: tráfico de drogas o estupefacientes, contrabando de armas, corrupción, fraude, trata de personas, prostitución, extorsión, piratería, evasión fiscal y terrorismo) cuyo objetivo primordial consiste en hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen en el Sistema Financiero.

**OPERACIONES SENSIBLES:**

- La participación de Damora Crane en la tramitación, gestión y participación de contrataciones públicas;
- La participación en procedimientos de obtención de financiamientos o apoyos por parte de organismos públicos nacionales o extranjeros; y
- La participación en procedimientos de obtención de licencias o autorización administrativa que sean otorgadas por la administración pública municipal, estatal o federal.

**ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG):** Organización o entidad sin fines de lucro que no es propiedad ni está controlada por ningún gobierno o Partido Político, ni Funcionarios Públicos, y que busca asistir a personas o grupos de personas desfavorecidas o apoyar causas caritativas o comunitarias tales como Fondo Mundial para la Naturaleza, Médicos sin Fronteras, Amnistía Internacional, Greenpeace, etc.

**PAGOS DE FACILITACIÓN:** Pagos, dádivas o regalos, no oficiales e indebidos, a un Funcionario Público para conseguir, obtener o agilizar el desempeño de una acción o servicio público al cual tiene derecho quien lo realiza, ya sea para acelerar un trámite administrativo, obtener un permiso o una licencia o cualquier otro bien o servicio lícito, o bien para impedir un abuso de autoridad o acto ilegal por parte del Funcionario Público.

**PARTES RELACIONADAS:** Aquellas personas o entidades que, por su proximidad o vínculo económico, pueden tener influencia sobre Damora Crane en términos financieros y operativos.

**PARTIDO POLÍTICO**: Entidades de interés público cuya finalidad es promover la participación del pueblo en la vida democrática, fomentar el principio de paridad de género, contribuir a la integración de los órganos de representación política, y como organizaciones ciudadanas, hacer posible su acceso al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como con las reglas que marque la ley electoral para garantizar la paridad de género, en las candidaturas a los distintos cargos de elección popular.

**PATROCINIO**: Contrato mercantil atípico mediante el cual el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador.

**PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE:**

a. Nacionales:

Aquellas personas listadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la página: https://www.gob.mx/shcp/documentos/uif-marco-juridico-personas-politicamenteexpuestas-nacionales https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/532306/Documento_de_Acrobat.pdf o, las que las sustituyan.

Adicionalmente las siguientes:

1. Subdirectores (as), Gerentes (as), Subgerentes (as) o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de entidades paraestatales y otras Empresas Productivas de Estado.

2. Directores (as) Generales y Corporativos, Subdirectores (as), Coordinadores (as), Titulares de Unidades y Áreas o puestos equivalentes en el gobierno;

3. Personal que desempeñe un puesto, cargo, comisión o funciones equivalentes, homólogos o adjuntos y hasta tres niveles inferiores a los referidos en el numeral 2 anterior; y

**PRECANDIDATO:** Ciudadano que pretende ser postulado por un Partido Político como Candidato a cargo de elección popular, conforme a esta Ley y a los Estatutos de un Partido Político, en el proceso de selección interna de Candidatos a cargos de elección popular.

**RIESGOS DE CORRUPCIÓN:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de los intereses público hacia un beneficio privado, generando un impacto negativo a la institución pública y a la sociedad.

**SISTEMA FINANCIERO:** El Sistema Financiero Mexicano está integrado por el Banco de México, las instituciones de banca múltiple, las instituciones de banca de desarrollo y los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal para el fomento económico que realicen actividades financieras, así como los organismos auto regulatorios bancarios.

**SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN:** Instancia de coordinación entre las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

**SOBORNO:** Ofrecer, solicitar, exigir, aceptar, entregar, recibir, prometer o autorizar un beneficio económico o de otro tipo, actual, futuro o en expectativa, que no se encuentre debidamente regulado o autorizado por una norma, con la intención de:

a. Obtener un negocio o cargo, mantenerlo o conseguir una ventaja en el mismo;
b. Incentivar o recompensar un desempeño inapropiado en la actividad o función encomendada:
c. Inducir, modificar o inhibir la toma de decisiones relativa a un negocio, asociación o alianza;
d. Modificar el sentido de la resolución u opinión en algún asunto;
e. Ejercer el cargo o funciones conferidas de manera diversa a la legítimamente esperada;
f. Evadir, ocultar o manipular información para obtener u otorgar una ventaja o beneficio indebido, y
g. Evadir una regulación formal o implícita.

**TERCEROS**: Los socios comerciales, Partes Relacionadas, clientes, proveedores, contratistas y cualquier tercero que realice negocios u operaciones con Damora Crane.

**TRÁFICO DE INFLUENCIAS:** Promoción de la conducta ilícita de un Funcionario Público o promoción o gestión de trámites para la obtención de una resolución ilícita de negocios públicos ajenos a las responsabilidades inherentes al empleo, cargo o comisión del Funcionario Público.

**TRANSPARENCIA**: Principio ligado a la veracidad, confiabilidad, calidad, accesibilidad y oportunidad de la información producida por Damora Crane para los interesados y facultados en conocer sobre sus actividades, objetivos, resultados operativos y financieros, políticas y valores.

DAMORA CRANE

# FORMATO 1. ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (INTERNO)

Por este conducto, manifiesto bajo protesta de decir verdad que he leído y conozco el Código de Ética y Conducta de Inmobiliaria Damora-Crane, S.A. de C.V. (Damora Crane), por lo tanto, entiendo su contenido, alcance y obligaciones. En particular, reconozco que:

- Damora Crane prohíbe categóricamente el soborno y la corrupción en todas sus formas;
- Existe una política de **CERO TOLERANCIA ANTE LA COMISIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN**;
- En caso de tener conocimiento de este tipo de prácticas, me encuentro obligado a reportarlas al Oficial de Cumplimiento, y
- De llegar a denunciar un acto de corrupción, no sufriré represalias, malos tratos ni ningún tipo de correctivo por parte de la empresa o mis colegas.

Por lo anterior, **me adhiero a las disposiciones del Código de Ética y Conducta y me comprometo a cumplir cada una de ellas** en el desempeño del empleo, cargo o comisión que me sea encomendado por Damora Crane, así como a guiar y promover las conductas permitidas, a través del ejemplo personal, estableciendo un verdadero compromiso conmigo mismo (a), con el equipo de trabajo del que formo parte, con la empresa y con la comunidad.

Al momento de firmar esta manifestación de adherencia, no tengo conflicto de intereses que me impida cumplir con mis funciones de manera imparcial.

**Nombre:**

**Cargo:**

**Área:**

**Fecha:**

**Firma:**

DAMORA CRANE

# FORMATO 2. ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA (TERCEROS)

Por este conducto, manifiesto bajo protesta de decir verdad que he leído y conozco el Código de Ética y Conducta de Inmobiliaria Damora-Crane, S.A. de C.V. (Damora Crane), por lo tanto, entiendo su contenido, alcance y obligaciones. En particular, reconozco que:

- Damora Crane prohíbe categóricamente el soborno y la corrupción en todas sus formas;
- Existe una política de **CERO TOLERANCIA ANTE LA COMISIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN**;
- En caso de tener conocimiento de este tipo de prácticas, me encuentro obligado a reportarlas al Oficial de Cumplimiento, y
- De llegar a denunciar un acto de corrupción, no sufriré represalias, malos tratos ni ningún tipo de correctivo por parte de la empresa o mis colegas.

Por lo anterior, **me adhiero a las disposiciones del Código de Ética y Conducta y me comprometo a cumplir cada una de ellas** durante la vigencia de las relaciones comerciales o de negocio celebradas con Damora Crane, así como a guiar y promover las conductas permitidas, a través del ejemplo personal, estableciendo un verdadero compromiso conmigo mismo (a), con el equipo de trabajo del que formo parte, con la empresa y con la comunidad.

Al momento de firmar esta manifestación de adherencia, no tengo conflicto de intereses que me impida cumplir con mis funciones de manera imparcial.

**Nombre:**

**Cargo:**

**Empresa:**

**Fecha:**

**Firma:**

DAMORA CRANE

# FORMATO 3. ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE *COMPLIANCE* (INTERNO)

Por este conducto, manifiesto bajo protesta de decir verdad que he leído y conozco las Políticas del Programa de *Compliance* de Inmobiliaria Damora-Crane, S.A. de C.V. (Damora Crane), por lo tanto, entiendo su contenido, alcance y obligaciones.

Por lo anterior, **me adhiero y me comprometo a cumplir cada una de las siguientes Políticas**, en el desempeño del empleo, cargo o comisión que me sea encomendado por Damora Crane:

*[Indicar con un X las Políticas a las que se adhiere]*

| | |
|---|---|
| Política Anticorrupción | |
| Política de Conflicto de Interés | |
| Política de Prevención de Lavado de Dinero | |
| Política de Debida Diligencia | |
| Política de Regalos, Viajes, Viáticos y Entretenimiento | |
| Política de Donaciones y Contribuciones Políticas | |
| Política de Donaciones y Patrocinios | |
| Política de Capacitación | |
| Política de Auditoría y Evaluación en Materia Anticorrupción | |

**Nombre:**

**Cargo:**

**Área:**

**Fecha:**

**Firma**

DAMORA CRANE

# FORMATO 4. ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS DEL PROGRAMA DE *COMPLIANCE* (TERCEROS)

Por este conducto, manifiesto bajo protesta de decir verdad que he leído y conozco las Políticas del Programa de *Compliance* de Inmobiliaria Damora-Crane, S.A. de C.V. (Damora Crane), por lo tanto, entiendo su contenido, alcance y obligaciones.

Por lo anterior, **me adhiero y me comprometo a cumplir cada una de las siguientes Políticas**, durante la vigencia de las relaciones comerciales o de negocio celebradas con Damora Crane:

*[Indicar con un X las Políticas a las que se adhiere]*

| | |
|---|---|
| Política Anticorrupción | |
| Política de Conflicto de Interés | |
| Política de Prevención de Lavado de Dinero | |
| Política de Debida Diligencia | |
| Política de Regalos, Viajes, Viáticos y Entretenimiento | |
| Política de Donaciones y Contribuciones Políticas | |
| Política de Donaciones y Patrocinios | |
| Política de Capacitación | |
| Política de Auditoría y Evaluación en Materia Anticorrupción | |

**Nombre:**

**Cargo:**

**Empresa:**

**Fecha:**

**Firma:**

DAMORA CRANE

# FORMATO 5. DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

En este formato deberá indicar si considera que existe un interés que pudiera influir sus decisiones o responsabilidades en Inmobiliaria Damora – Crane, S.A. de C.V. (Damora Crane).

Conteste las siguientes preguntas relacionadas con cualquier Conflicto de Interés que tenga o pudiera llegar a tener.

1. ¿Tengo algún Conflicto de Interés que reportar?

   SÍ ☐ NO ☐

   Si tiene alguno conflicto, especifique cual:

   _____

   _____

   _____

   _____

2. Yo o alguno de mis familiares tiene propiedad directa o indirecta de un interés financiero en alguna empresa competidora de Damora Crane, con alguien que hace o intenta hacer negocios con Damora Crane o que ofrece sus servicios o productos a Damora Crane.

   SÍ ☐ NO ☐

   Si la respuesta es SÍ, especifique la empresa y su relación con ella.

   _____

   _____

   _____

   _____

3. Yo o alguno de mis familiares es directivo, ejecutivo, apoderado o empleado de alguna empresa competidora de Damora Crane, con alguien que hace o intenta hacer negocios con Damora Crane o que ofrece sus servicios o productos a Damora Crane.

   SÍ ☐ NO ☐

Si la respuesta es SÍ, especifique la empresa y su relación con ella.

_____

_____

_____

_____

4. Yo o alguno de mis familiares tiene o pretende adquirir participación, directa o indirecta, en un negocio que Damora Crane podría adquirir o está adquiriendo.

SÍ ☐ NO ☐

Si la respuesta es SÍ, especifique la empresa y su relación con ella.

_____

_____

_____

_____

5. He recibido o solicitado algún regalo, viaje, viático, entretenimiento o algún otro favor de clientes, proveedores o cualquier otra persona relacionada con Damora Crane con la finalidad de modificar o alterar alguna de mis decisiones o responsabilidades en la empresa.

SÍ ☐ NO ☐

Si la respuesta es SÍ, especifique la empresa y su relación con ella.

_____

_____

_____

_____

6. He prestado o recibido préstamos de clientes, proveedores o cualquier otra persona relacionada con Damora Crane.

SÍ ☐ NO ☐

Si la respuesta es SÍ, especifique la empresa y su relación con ella.

_____

_____

_____

_____

7. Soy jefe directo (superior jerárquico) de alguno o algunos de mi familiares.

   SÍ ☐ NO ☐

   Si la respuesta es SÍ, especifique el nombre y área.

   _____

   _____

8. Alguno de mis familiares es mi jefe directo (superior jerárquico).

   SÍ ☐ NO ☐

   Si la respuesta es SÍ, especifique el nombre y área.

   _____

   _____

9. Si su conflicto no se encuentra descrito en las preguntas anteriores por favor señale el tipo de conflicto:

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

10. Si usted contestó que SÍ a cualquier de las preguntas formuladas arriba, por favor proporcione los detalles de su respuesta:

_____

_____

_____

_____

_____

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información señalada es correcta.

**Nombre:**

**Cargo:**

**Área:**

**Fecha:**

**Firma**