



## PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO E INTEGRIDAD CORPORATIVA - DICLOME, S.A. DE C.V.

1. Declaración Institucional :Diclome, S.A. de C.V., empresa mexicana dedicada a la importación, distribución y comercialización de productos de limpieza innovadores, establece este **Programa de Cumplimiento e Integridad Corporativa** con el propósito de garantizar que todas sus operaciones se desarrollen dentro del marco legal y ético aplicable.

Nuestro compromiso es prevenir riesgos legales, financieros o reputacionales, y asegurar una gestión transparente, responsable y conforme a las mejores prácticas del sector comercial y logístico.

2. Objetivo: Definir políticas y lineamientos que fortalezcan la cultura de cumplimiento en Diclome, previniendo actos de corrupción, conflictos de interés, incumplimiento normativo o actividades vinculadas al lavado de dinero.

3. Alcance: Este programa aplica a todos los socios, directivos, empleados, agentes comerciales, proveedores y terceros que participen en operaciones o representen a Diclome, tanto en territorio nacional como internacional.

### CAPÍTULO I – CUMPLIMIENTO NORMATIVO

#### 4. Principios Generales

1. Legalidad: todas las actividades deben ajustarse a las leyes mexicanas y a las disposiciones fiscales, sanitarias, aduanales, laborales y ambientales vigentes.
2. Transparencia: cada operación comercial o financiera debe estar respaldada con documentación verificable.
3. Responsabilidad: las decisiones se toman con base en información completa, precisa y registrada.
4. Prevención: se establecen controles para evitar riesgos de fraude, corrupción o incumplimiento.
5. Trazabilidad: todas las transacciones se registran de manera clara y oportuna en los sistemas contables.

5. Supervisión: La Dirección General es responsable de la aplicación, revisión y mejora del programa. Contará con apoyo administrativo, contable y legal externo para garantizar su ejecución efectiva.

### CAPÍTULO II – CÓDIGO DE CONDUCTA

#### 6. Comportamiento Esperado

- Los colaboradores deben actuar con profesionalismo, respeto y discreción.
- Se prohíbe la falsificación, manipulación o alteración de información contable, fiscal o comercial.
- Los recursos de la empresa deben usarse exclusivamente para fines laborales.
- Se deben proteger los datos personales, la información técnica y los secretos comerciales.
- Las relaciones con clientes, proveedores y autoridades deben ser transparentes, respetuosas y documentadas.

7. Conflictos de Interés: Los empleados o representantes deben abstenerse de participar en decisiones donde exista beneficio personal, familiar o económico. Toda situación potencial deberá notificarse por escrito a la Dirección General.

### CAPÍTULO III – POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

8. Principios: Diclome mantiene una política de cero tolerancias hacia cualquier forma de corrupción, soborno, extorsión o pago indebido. Ningún colaborador podrá ofrecer, solicitar o aceptar dinero, regalos o favores con el propósito de obtener ventajas comerciales o administrativas.

## 9. Conductas Específicas

- Pagos indebidos: queda prohibido realizar “pagos de facilitación” o comisiones no autorizadas.
- Intermediarios y asesores: deberán someterse a evaluación y firmar aceptación expresa de esta política.
- Donaciones y patrocinios: deben tener fines legítimos, estar documentadas y aprobadas por la Dirección General.

10. Reportes: Cualquier intento o sospecha de acto indebido deberá reportarse confidencialmente a: [admon@diclome.com](mailto:admon@diclome.com) Los reportes se investigarán de forma imparcial y sin represalias.

## CAPÍTULO IV – POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

11. Cumplimiento Normativo: Diclome se adhiere a la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI) y a las disposiciones aplicables del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

### 12. Lineamientos Principales

- Identificación de clientes y proveedores: se verifica que las partes cuenten con RFC válido, razón social, domicilio fiscal y antecedentes comerciales lícitos.
- Medios de pago: se privilegian transferencias bancarias o medios electrónicos rastreables; se evita el uso de efectivo fuera de límites legales.
- Registro documental: todas las operaciones relevantes se respaldan con facturas, contratos o comprobantes oficiales.
- Monitoreo de operaciones: cualquier transacción inusual o inconsistente será analizada por la Dirección General antes de su ejecución.
- Capacitación: el personal administrativo y contable recibe orientación básica anual sobre identificación de operaciones sospechosas.

## CAPÍTULO V – MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

13. Canal de Comunicación: Diclome mantiene un canal de comunicación interno y externo para recibir consultas o denuncias sobre posibles incumplimientos. [admon@diclome.com](mailto:admon@diclome.com)

14. Confidencialidad y Protección del Denunciante: Toda comunicación será tratada de manera confidencial. Se prohíben las represalias contra quien reporte de buena fe una posible irregularidad.

15. Sanciones: El incumplimiento a este programa o a cualquiera de sus políticas podrá derivar en:

- Sanciones disciplinarias.
- Terminación laboral o comercial.
- Notificación a las autoridades competentes.

## CAPÍTULO VI – REVISIÓN Y VIGENCIA

### 16. Actualización

El Programa de Cumplimiento e Integridad Corporativa será revisado anualmente y actualizado conforme a cambios normativos o estructurales de la empresa.

17. Vigencia: Este documento entra en vigor a partir del 2025

Monterrey, N.L., 2025

Dirección General – Diclome, S.A. de C.V.