

Grupo Al Dahra

POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN



Revisión histórica

Número de versión	Fecha Preparada	Estado / Observaciones	Preparado por	Revisado por	Aprobado por
1.0	11 julio 2019	Borrador 1			Vicepresidente y Co-fundador
2.0	mayo 2023	Borrador 2 - Proyecto ACAP	RPC LLP	Departamento Jurídico y de Compliance	Comité Ejecutivo

Control de documentos

dueño del documento:	Departamento Jurídico y de Compliance
-----------------------------	---------------------------------------

Contenido

1.	SOBRE NOSOTROS	3
2.	INTRODUCCIÓN	3
3.	EL OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA	3
4.	¿QUIÉN DEBE CUMPLIR CON ESTA POLÍTICA?	3
5.	¿DÓNDE SE APLICA ESTA POLÍTICA?	4
6.	¿QUÉ ES EL SOBORNO?	4
7.	REQUISITOS DE LA POLÍTICA	5
8.	PEQUEÑOS SOBORNOS	5
9.	REGALOS Y HOSPITALIDAD	7
10.	MANTENIMIENTO DE REGISTROS	9
11.	CONTRIBUCIONES POLÍTICAS, DONACIONES BENÉFICAS Y PATROCINIOS	9
12.	INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA	10
13.	CÓMO PLANTEAR UNA INQUIETUD	10
14.	SEGUIMIENTO Y REVISIÓN	10
15.	EXCEPCIONES A LA POLÍTICA	10
16.	VARIOS	11
	SOBORNO "BANDERAS ROJAS"	12

1. SOBRE NOSOTROS

- 1.1 Al Dahra es una destacada multinacional líder en agronegocios, que se especializa en el cultivo, la producción y el comercio de alimentos para animales y productos alimenticios básicos y en la gestión integral de la cadena de suministro. Al dar servicio a una gran base de clientes que abarca los sectores gubernamental y comercial, Al Dahra tiene una presencia geográfica amplia, con una fuerza laboral de 5000 empleados, que opera en más de 20 países y atiende a más de 45 mercados, con una posición de liderazgo en Asia y Medio Oriente.
- 1.2 **El propósito** de Al Dahra es: "*alimentar a un mundo en crecimiento*".
- 1.3 **La misión** de Al Dahra es: "*convertirse en un proveedor y socio de productos agrícolas y alimentarios sostenibles, asegurando la suficiencia del suministro, la alta calidad de las operaciones agrícolas y de producción, la asequibilidad de la distribución logística y la protección del medio ambiente y los recursos naturales*".

2. INTRODUCCIÓN

- 2.1 La política de Al Dahra es llevar a cabo todos nuestros negocios, en cualquier parte del mundo, de manera honesta y ética. Como parte de esta cultura, estamos comprometidos a actuar de manera profesional, justa e íntegra en todos nuestros tratos y relaciones comerciales.
- 2.2 Al Dahra adopta un enfoque de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción. No ofrecemos ni damos, ni solicitamos ni recibimos, ningún tipo de soborno para ningún propósito. Esto se aplica a todos los que trabajan o prestan servicios a Al Dahra.
- 2.3 A los efectos de esta política, "**Al Dahra**" se refiere al Grupo Al Dahra y todas sus empresas subsidiarias, independientemente de su ubicación en el mundo.

3. EL OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA

- 3.1 EL OBJETIVO DE ESTA POLÍTICA es prevenir el soborno y la corrupción relacionados con Al Dahra proporcionando información y orientación sobre cómo reconocer, escalar, gestionar y eliminar el riesgo de soborno. La política también brinda orientación específica sobre cuándo está permitido o no está permitido dar o recibir obsequios u hospitalidad a/de terceros y funcionarios públicos.
- 3.2 Al Dahra está sujeta a una amplia gama de leyes nacionales e internacionales contra el soborno y la corrupción, incluidas, entre otras, la Ley N.º 3 de los EAU del año 1987 (Código Penal) y la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU. de 1977 ("FCPA").
- 3.3 Los delitos de soborno y corrupción, incluida la falta de mantenimiento de libros y registros adecuados, son delitos graves con penas significativas. Para las personas, estas sanciones pueden incluir penas de prisión de hasta 20 años y multas ilimitadas. Como empresa, si Al Dahra participa o no evita el soborno en sus operaciones comerciales, es posible que se nos exija renunciar a todas las ganancias relacionadas, enfrentar una multa adicional muchas veces superior a nuestras ganancias anuales, ser excluidos de servicios bancarios críticos, enfrentar daños a nuestra reputación y / o hacer que nuestros contratos comerciales sean rescindidos o anulados.

4. ¿QUIÉN DEBE CUMPLIR CON ESTA POLÍTICA?

- 4.1 Esta política se aplica a todo el personal de Al Dahra que trabaja en todos los roles y niveles, ya sea permanente, de plazo fijo o temporal (colectivamente, "**usted**"). También esperamos que todos los proveedores de servicios externos que trabajan en nuestro nombre, como agentes, organizadores, consultores, contratistas, aprendices, personal de agencias, voluntarios y pasantes, cumplan con los requisitos de la política.
- 4.2 El Departamento de Compliance de Al Dahra tiene la responsabilidad diaria de la implementación de esta política. Esto incluye brindar orientación específica sobre la interpretación de la política, aprobar obsequios y gastos de entretenimiento por encima de los umbrales establecidos en la Sección 8 a continuación, servir como un primer puerto de escala para plantear cualquier problema o inquietud relacionado con el soborno y la corrupción, y abordar adecuadamente cualquier INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.
- 4.3 En esta política, un "**Tercero**" es cualquier persona u organización con la que pueda entrar en contacto en el curso de su trabajo para Al Dahra o a través de su participación con nosotros. Esto incluye clientes reales y potenciales, proveedores, distribuidores, transitarios, contactos comerciales, agentes y asesores. Sin embargo, no incluye a los Funcionarios Públicos, que se definen por separado a continuación.
- 4.4 En esta política, "**Funcionario Público**" se refiere a una amplia categoría de personas que están directa o indirectamente involucradas con un gobierno u organismo público. Esto puede incluir:
- empleados de departamentos o agencias gubernamentales;
 - personas que actúan a título oficial en nombre de un departamento o agencia gubernamental;
 - miembros de la legislatura;
 - jueces, fiscales estatales u otros miembros del poder judicial;
 - altos oficiales militares;
 - candidatos a cargos políticos;
 - empleados de una empresa o empresa que es propiedad del estado en más del 30%;¹
 - funcionarios o empleados de organismos públicos internacionales como las Naciones Unidas, la Unión Europea o el Consejo de Cooperación de los Estados Árabes del Golfo;
 - los familiares inmediatos de cualquiera de los anteriores.

5. ¿DÓNDE SE APLICA ESTA POLÍTICA?

- 5.1 Esta política se aplica en todos los países o territorios donde opera Al Dahra. Cuando se apliquen costumbres, estándares, leyes u otras reglamentaciones locales que sean más estrictas que las disposiciones de esta política, se deben cumplir las reglas más estrictas. Sin embargo, si esta política estipula reglas más estrictas que las costumbres, normas, leyes u otras reglamentaciones locales, se aplicarán las disposiciones más estrictas de esta política.

¹ Debe tener en cuenta que, bajo esta definición, los empleados de ADQ son técnicamente considerados como Funcionarios Públicos. Sin embargo, dada la relación de los accionistas de ADQ con Al Dahra, los requisitos adicionales para las interacciones con los funcionarios públicos establecidos en esta política no se aplican a los empleados de ADQ. Sin embargo, debe ser consciente de cómo se pueden percibir sus tratos con ADQ y los requisitos adicionales que pueden recaer sobre los terceros al tratar con ADQ.

6. ¿QUÉ ES EL SOBORNO?

- 6.1 Un "**soborno**" significa la oferta, promesa, solicitud o recepción de cualquier cosa de valor con la intención de hacer que el destinatario realice sus funciones de manera inapropiada. Los sobornos pueden tomar la forma de dinero, obsequios, préstamos, tarifas, hospitalidad, servicios, descuentos, la adjudicación de un contrato o cualquier otra ventaja o beneficio.
- 6.2 El desempeño "inadecuado" de las funciones no se limita a que el sobornador realice funciones incorrectamente o haga algo que normalmente no haría, sino que también puede implicar mostrar un trato preferencial en un proceso que se supone que es objetivo e imparcial. Esto puede incluir priorizar las necesidades del sobornador sobre las de los demás en lo que se supone que es un procedimiento de "primero en llegar, primero en ser atendido" (por ejemplo, dejando que el sobornador se salte una cola).
- 6.3 Debe tener en cuenta lo siguiente:
- 6.3.1 una oferta o solicitud es suficiente para que ocurra un soborno y no se requiere una transferencia real de dinero o cualquier otra cosa de valor;
 - 6.3.2 un soborno puede tomar la forma de una recompensa y la transferencia puede tener lugar en una fecha posterior al desempeño indebido de las funciones;
 - 6.3.3 no existe un monto mínimo para un soborno y todos los sobornos, por pequeños que sean, están cubiertos por esta política (consulte la Sección 8 sobre PEQUEÑOS SOBORNOS a continuación).

7. REQUISITOS DE LA POLÍTICA

- 7.1 Bajo ninguna circunstancia debe ofrecer o prometer a un Tercero nada de valor con la intención de que realicen sus funciones indebidamente como resultado de recibirlo. Esto es soborno y es un delito penal grave.
- 7.2 Tampoco debe ofrecer o prometer a un Tercero nada de valor sabiendo o creyendo que aceptarlo sería un incumplimiento de sus obligaciones.
- 7.3 No debe aceptar nada que se le ofrezca o prometa si cree que la persona que lo ofrece quiere que cumpla con sus funciones de manera inapropiada como resultado, por ejemplo, al mostrar un trato preferencial inapropiado a un Tercero sobre otros. Si se presenta tal situación, debe informar la oferta o promesa al Departamento de Compliance de inmediato.
- 7.4 No debe amenazar ni tomar represalias contra otra persona que se haya negado a ofrecer o aceptar un soborno o que haya expresado su preocupación por un posible soborno o corrupción.
- 7.5 Si bien todos los sobornos son ilegales y están expresamente prohibidos en virtud de esta política, Al Dahra se toma muy en serio cualquier soborno que involucre a un funcionario público, ya que estos tienen un impacto negativo en la gobernanza de los países en los que hacemos negocios y también conllevan sanciones adicionales de mayor severidad en la mayoría de las jurisdicciones.
- 7.6 El soborno puede ocurrir potencialmente en cualquier parte del negocio de Al Dahra. Como tal, hemos adoptado procedimientos de debida diligencia proporcionados para cubrir todas nuestras relaciones con terceros y funcionarios públicos, que incluyen específicamente la consideración de los riesgos de soborno y corrupción. Además, PEQUEÑOS SOBORNOS, incluidos los "Pagos de facilitación" a Funcionarios Públicos,

pueden crear su propio conjunto de problemas y se tratan por separado a continuación en la Sección 8.

- 7.7 También pueden surgir riesgos específicos de soborno en relación con obsequios y entretenimiento, contribuciones políticas, donaciones benéficas y patrocinios corporativos. Por esta razón, esta política proporciona requisitos específicos en estas áreas en las Secciones 9 y 10.
- 7.8 Si alguna vez tiene alguna duda sobre si una situación podría constituir un soborno o implicar un soborno, siempre debe hablar con su superior jerárquico y/o el Departamento de Compliance antes de proceder.

8. PEQUEÑOS SOBORNOS

- 8.1 Las solicitudes de PEQUEÑOS SOBORNOS de Funcionarios Públicos u otros Terceros a menudo son inevitables en algunas jurisdicciones donde opera Al Dahra. Dichos sobornos pueden parecer inofensivos cuando se pagan como "únicos", pero en conjunto aumentan significativamente los costos comerciales, causan demoras e incertidumbre, ponen en desventaja a las comunidades de quienes reciben sobornos y dan lugar a enjuiciamientos.
- 8.2 Los "**pagos de facilitación**", también conocidos a veces como "pagos de engrase", son un subconjunto de PEQUEÑOS SOBORNOS que generalmente involucran pagos pequeños no oficiales realizados para asegurar o acelerar una acción de rutina por parte de un funcionario público a la que tiene derecho el pagador. Los ejemplos incluyen el pago para acelerar la emisión de una visa, para aprobar una inspección de rutina, para obtener un sello o firma oficial en un documento, para permitir que las mercancías pasen por la aduana o para saltarse una cola.
- 8.3 Al Dahra no realiza, ni aceptará ni permitirá, PEQUEÑOS SOBORNOS de ningún tipo, incluidos los Pagos de facilitación. No debe tener ninguna duda de que, si bien en algunos países la cultura de PEQUEÑOS SOBORNOS puede ser normal, sin duda son ilegales y están prohibidos por esta política.
- 8.4 Si se le solicita que realice Pagos de Facilitación, debe rechazar y reportar el incidente al Departamento de Compliance tan pronto como sea posible, donde será tratado de manera confidencial.
- 8.5 Al Dahra reconoce que se puede necesitar mucho coraje para "hablar alto" y desafiar las solicitudes de PEQUEÑOS SOBORNOS cuando se encuentra en un territorio desconocido y teme que hacerlo pueda conducir a una confrontación que, en última instancia, pueda ponerlo a usted o a otros en peligro. Estamos comprometidos a apoyarlo si enfrenta tales situaciones, y lo alentamos encarecidamente a que se presente para discutir cualquier problema que tenga.
- 8.6 En circunstancias excepcionales, se puede obtener un pequeño soborno bajo coacción, a través de una amenaza inminente a la libertad o la seguridad física. En tal situación, puede realizar el pago, pero debe buscar el apoyo del Departamento de Compliance tan pronto como sea seguro hacerlo. Cualquier incidente de este tipo será revisado para garantizar que no vuelva a estar en una posición similar.
- 8.7 En el caso de que realice un soborno pequeño, por ejemplo, por error o bajo coacción, es importante que esto se registre con precisión en los libros y registros de Al Dahra. Si cree que usted o un Tercero ha realizado un pequeño soborno, debe informarlo al Departamento de Compliance de inmediato, incluidos los detalles sobre el monto que se pagó, a quién se le pagó y las circunstancias completas del pago.

Ejemplo 1: Solicitud de Pago de Facilitación – Inspección Gubernamental

Una granja de Al Dahra se está sometiendo a una inspección reglamentaria gubernamental de rutina. Al final de la inspección, el inspector del gobierno pide a la empresa local de Al Dahra que pague una pequeña "tarifa de procesamiento" en efectivo para la aprobación de su informe. El inspector sugiere que, si la empresa no paga la tarifa, el informe tardará mucho más en aprobarse y la granja tendrá que suspender temporalmente sus operaciones. Esto causará una interrupción significativa en el negocio local.

Análisis: La "tarifa de procesamiento" solicitada por el inspector puede no ser legítima y, por lo tanto, puede equivaler a un pequeño soborno. La empresa local debe explicarle al inspector que las políticas de Al Dahra prohíben que este tipo de pago se realice en efectivo y que el pago mediante transferencia bancaria requeriría la aprobación a nivel del Grupo. Es posible que la empresa desee comunicarse con el departamento gubernamental correspondiente para confirmar la legitimidad de la tarifa de procesamiento. No se debe realizar ningún pago al inspector del gobierno hasta que se confirme que el arreglo es legítimo y aprobado por el Departamento de Compliance.

Siempre debe recordar que, si bien pagar una tarifa pequeña puede parecer más rápido y fácil a corto plazo, a largo plazo aumenta la probabilidad de que a la empresa se le pidan tarifas similares en el futuro, que pueden acumularse rápidamente en cantidades más grandes y que pueden exponer a Al Dahra a una responsabilidad penal significativa si las tarifas no son genuinas.

Ejemplo 2: Solicitud de Pago de Facilitación – Despacho de Aduanas

Al Dahra está importando un gran volumen de productos frescos a un país para cumplir con un plazo de entrega ajustado. Un oficial de aduanas en el puerto notifica a la empresa de Al Dahra que hay una acumulación de mercancías para el despacho de aduana y que es probable que el despacho de los productos de Al Dahra tarde varios días. Sin embargo, el funcionario afirma que Al Dahra puede pagar una pequeña tarifa para recibir un servicio acelerado "premium" que permitirá que los productos se procesen el mismo día.

Análisis: La oferta del funcionario de aduanas de agilizar el despacho de aduana puede constituir una solicitud de Pago de facilitación. En esta situación, es importante que la empresa local de Al Dahra determine si el servicio acelerado por el cual se solicitó este pago es una oferta legítima y disponible públicamente. Esto puede implicar revisar la legislación local y/o realizar consultas con las autoridades locales. No se debe realizar ningún pago al funcionario de aduanas hasta que se confirme que el arreglo es legítimo y aprobado por el Departamento de Compliance. Si decidimos continuar con el servicio acelerado, debemos solicitar un recibo que muestre el nombre y el cargo de la persona a quien se le realiza el pago.

9. REGALOS Y HOSPITALIDAD

- 9.1 A los efectos de esta política, un "**obsequio**" es cualquier cosa de valor que se entrega de una persona a otra en la que el destinatario disfruta del valor del obsequio sin que el donante esté presente. Esto puede incluir, entre otros, artículos físicos como relojes, bolígrafos, joyas o productos de comida y bebida, y también artículos como entradas para teatro, eventos deportivos o musicales, comidas, estancias en hoteles o vacaciones, donde el donante no está presente.
- 9.2 "**Hospitalidad**", también conocida comúnmente como "Entretenimiento", se refiere a cualquier cosa de valor que se brinda de una persona a otra donde el donante está presente e interactúa con el destinatario en todo momento. Esto incluye, pero no se

limita a comidas, bebidas en bares, eventos deportivos, teatro, música, conferencias o giras, donde también esté presente el donante o su representante.

- 9.3 Al Dahra reconoce que dar y recibir obsequios/atenciones a menudo es una parte establecida e importante de hacer negocios. Esta política no prohíbe dar o aceptar REGALOS Y HOSPITALIDAD razonables y proporcionados para fines legítimos, como construir relaciones, mantener nuestra imagen o reputación, o comercializar nuestros productos y servicios. Sin embargo, dar y recibir obsequios/atenciones puede crear un riesgo de soborno si no se hace de manera adecuada y transparente.
- 9.4 En particular, se debe tener especial cuidado cuando se gasta en Funcionarios Públicos, ya que las leyes y regulaciones para tratar con ellos pueden variar de un lugar a otro y, a menudo, son más estrictas que las reglas que se aplican a los Terceros comerciales. Mientras que en algunos países, como los Emiratos Árabes Unidos, se permite un gasto razonable y proporcionado en Funcionarios Públicos, en otras jurisdicciones todos los REGALOS Y HOSPITALIDAD proporcionados a Funcionarios Públicos se tratan como soborno y son ilegales. Debe consultar con el Departamento de Compliance si tiene alguna duda sobre este punto.
- 9.5 En particular, se debe tener especial cuidado cuando se gasta en Funcionarios Públicos, ya que las leyes y regulaciones para tratar con ellos pueden variar de un lugar a otro y, a menudo, son más estrictas que las reglas que se aplican a los Terceros comerciales. Mientras que en algunos países, como los Emiratos Árabes Unidos, se permite un gasto razonable y proporcionado en Funcionarios Públicos, en otras jurisdicciones todos los REGALOS Y HOSPITALIDAD proporcionados a Funcionarios Públicos se tratan como soborno y son ilegales. Debe consultar con el Departamento de Compliance si tiene alguna duda sobre este punto.
- 9.6 Siempre que se cumplan todas las condiciones de la sección 9.5 anterior, puede dar o recibir obsequios u hospitalidad por un valor de hasta **500 AED / 100 USD** sin aprobación previa. Los obsequios promocionales de bajo valor, como artículos de papelería de la marca, también se pueden entregar o aceptar de clientes, proveedores, vendedores y socios comerciales existentes. 9.7 Los siguientes son ejemplos de obsequios que no son apropiados o no están permitidos en virtud de esta política.
- 9.7 Los siguientes son ejemplos de obsequios que no son apropiados o no están permitidos en virtud de esta política:
- 9.7.1 automóviles o cualquier otra forma de vehículo motorizado;
 - 9.7.2 iPads o cualquier otra variedad de tableta o dispositivo informático;
 - 9.7.3 iPhones o cualquier otra variedad de teléfono inteligente;
 - 9.7.4 relojes de alto valor;
 - 9.7.5 cigarros de alto valor;
 - 9.7.6 cualquier cosa de naturaleza sexual o que de otro modo dañe la reputación de Al Dahra.
- 9.8 En la medida de lo posible, debe considerar el gasto total en individuos individuales por parte de otros dentro de Al Dahra. Si varias personas han dado obsequios o atenciones sociales recientemente a un tercero o a un funcionario público, es posible que no sea apropiado que lo haga, incluso cuando el obsequio o las atenciones sociales sean de valor modesto y se encuentren dentro del umbral de aprobación.

Debe consultar con el Departamento de Compliance si tiene alguna duda sobre este punto.

- 9.9 Dar o aceptar cualquier obsequio/atención de un valor total superior a los umbrales de la Sección 9.6 anterior debe contar con la aprobación previa del Departamento de Compliance. Debe informar al Departamento de Compliance por correo electrónico del valor exacto o estimado del obsequio/atención, su propósito comercial, los detalles del donante/destinatario y por qué un obsequio/atención de un valor por debajo del umbral de aprobación no es apropiado en este caso, mediante el uso del formulario estándar de aprobación que se puede solicitar al Departamento de Compliance. Si el Departamento de Compliance lo aprueba, el obsequio/la hospitalidad también requerirá la aprobación de su gerente de línea directa.
- 9.10 Cualquier obsequio u hospitalidad que usted brinde o reciba que excedan los valores de precio indicados en la Sección 9.6 anterior deben registrarse correctamente en el Registro de REGALOS Y HOSPITALIDAD de su empresa local mencionado en la Sección 10.1 a continuación.
- 9.11 En algunas ocasiones, es posible que se le ofrezca un obsequio / hospitalidad de un valor superior al umbral de aprobación en circunstancias en las que sería grosero o culturalmente inapropiado rechazarlo. Alternativamente, puede verse en una posición en la que se sienta obligado a pagar una factura por un valor superior a ese monto sin haber obtenido una aprobación previa. En tales circunstancias, puede aceptar el obsequio o pagar la factura, pero debe informarlo de inmediato al Departamento de Compliance para su orientación y registro.
- 9.12 En circunstancias en las que haya recibido un obsequio con un valor estimado superior al umbral de aprobación en la Sección 9.6 anterior, el Departamento de Compliance decidirá qué hacer con él. Esto puede implicar que se quede con el obsequio, devuelva el obsequio al donante, done el obsequio a una organización benéfica o comparta el obsequio para el beneficio colectivo de su equipo.

Ejemplo 3: Hospitalidad

Un representante de un nuevo cliente potencial viaja desde el extranjero para visitar una granja e instalación de procesamiento de Al Dahra. Una vez completada la visita, un gerente local de Al Dahra sugiere que invite al representante a cenar. El representante está de acuerdo y sugiere que vayan a un restaurante conocido por su cocina de lujo y su menú caro.

Análisis: Esta situación representa hospitalidad y no un regalo, ya que un empleado de Al Dahra también asistirá a la cena junto con el cliente potencial. En esta circunstancia, el empleado de Al Dahra debe ser consciente de la probabilidad de que la cena cueste más que el umbral permitido de 100 USD establecido en esta Política para la hospitalidad que se puede brindar a un Tercero sin aprobación previa. Por lo tanto, el empleado de Al Dahra debe comunicarse con el Departamento de Compliance y solicitar la aprobación previa para la cena antes de acordar la elección del restaurante. Alternativamente, el gerente de Al Dahra podría sugerir otro restaurante al representante del cliente que se sabe que está dentro del rango de precios que no requiere aprobación previa.

10. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

- 10.1 Cualquier obsequio u hospitalidad que brinde o reciba que excedan los valores de precio indicados en la Sección 9.6 de esta Política deben registrarse adecuadamente en el Registro de REGALOS Y HOSPITALIDAD de su empresa local (el "**Registro**").

Cuando el donante o receptor sea un Funcionario Público, deberá constar claramente en el Registro.

- 10.2 El Registro será mantenido por el Departamento de Compliance, quien es responsable de registrar los detalles de los obsequios / hospitalidad aplicables una vez que hayan sido aprobados.
- 10.3 También debe presentar todas las declaraciones de gastos relacionados con hospitalidad, obsequios o pagos realizados a terceros de acuerdo con nuestra política de gastos y registrar el motivo del gasto.
- 10.4 Todas las cuentas, facturas y otros registros relacionados con transacciones con terceros deben prepararse con estricta precisión y exhaustividad. Las cuentas no deben mantenerse "fuera del libro" para facilitar u ocultar pagos indebidos.

11. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS, DONACIONES BENÉFICAS Y PATROCINIOS

- 11.1 Al Dahra no realiza ninguna contribución política (ya sea de dinero, propiedad, materiales o servicios) a candidatos políticos, partidos, comités o sus representantes, y no participamos en ninguna intervención en el proceso político de ningún país en el que hacemos negocios. . Puede optar personalmente por involucrarse en actividades políticas siempre que se realicen en su propio nombre, en su propio tiempo y utilizando sus propios recursos.
- 11.2 Al Dahra apoya la realización de donaciones benéficas y/o patrocinios para beneficiar a organizaciones y causas apropiadas, siempre que sean éticos y transparentes. Para garantizar la integridad y evitar cualquier percepción de soborno, todos los fondos proporcionados por Al Dahra deben:
 - 11.2.1 estar claramente documentado y registrado;
 - 11.2.2 hacerse a personas u organizaciones legítimas siguiendo la debida diligencia apropiada;
 - 11.2.3 identificar claramente a los beneficiarios; y
 - 11.2.4 ser revisado y aprobado por adelantado por la alta dirección del Grupo en Abu Dhabi.
- 11.3 Si tiene una sugerencia para una organización o causa que le gustaría que Al Dahra apoye, remítala al Departamento de Compliance para su consideración en primera instancia.

12. INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

- 12.1 Debe asegurarse de leer, comprender y cumplir con esta política y completar toda la capacitación obligatoria en relación con ella.
- 12.2 Debe evitar cualquier actividad o comportamiento que pueda conducir a, o sugerir, un incumplimiento de esta política. Esto incluye realizar o recibir un soborno o un pago de facilitación, dar o recibir obsequios/hospitalidades que no cumplan con las condiciones establecidas en las Secciones 9.5 y 9.6, y no informar ni registrar de manera adecuada y precisa los pagos realizados.
- 12.3 Al Dahra se toma muy en serio el incumplimiento de esta política, y cualquier empleado que la infrinja enfrentará medidas disciplinarias, lo que podría resultar en la

terminación del empleo. Cualquier persona que no sea empleado y que infrinja esta política puede ver rescindido su contrato con efecto inmediato.

13. CÓMO PLANTEAR UNA INQUIETUD

- 13.1 Si se le ofrece un soborno, o se le pide que realice uno, o si sospecha que se ha producido o puede producirse algún soborno, corrupción u otro incumplimiento de esta política, debe notificarlo a su superior jerárquico lo antes posible.
- 13.2 Alternativamente, las inquietudes también se pueden plantear al Departamento de Compliance por correo electrónico a compliance@aldahra.com.
- 13.3 Todas las inquietudes planteadas de buena fe se tratarán de manera adecuada y confidencial, y usted no enfrentará ningún tipo de sanción o represalia por plantear un problema o inquietud, incluso si resulta ser incorrecto en cuanto a los hechos. Se pueden encontrar más detalles del proceso para plantear inquietudes en la **Política de denuncia** de Al Dahra.

14. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

- 14.1 El Departamento de Compliance liderará anualmente una revisión de esta política, considerando su alcance, eficiencia y eficacia. Las revisiones también pueden desencadenarse por eventos tales como noticias negativas sobre una de nuestras contrapartes o un cambio en la legislación.
- 14.2 El Departamento de Compliance informará sobre su revisión de la política al Comité de Auditoría, Riesgo y Compliance del Grupo Al Dahra, quien aprobará las enmiendas sugeridas según corresponda.
- 14.3 La empresa matriz de Al Dahra, ADQ, también puede realizar revisiones periódicas de esta política para confirmar que se alinea con los propios estándares de ADQ y para garantizar que se implemente correctamente en todos los países donde Al Dahra hace negocios.
- 14.4 Le invitamos a comentar sobre esta política y sugerir formas en las que podría mejorarse. Los comentarios, sugerencias y consultas deben dirigirse al Departamento de Compliance.

15. EXCEPCIONES A LA POLÍTICA

- 15.1 En circunstancias excepcionales y especiales, se puede requerir una excepción o desviación a aspectos de esta política. Todas las EXCEPCIONES A LA POLÍTICA deben ser revisadas y aprobadas por el Comité de Auditoría, Riesgos y Compliance del Grupo. El Departamento de Compliance mantendrá un registro escrito de todas las excepciones a la política.

16. Misceláneos

- 16.1 Esta política no forma parte del contrato de trabajo de ningún empleado y podemos modificarla en cualquier momento.

SOBORNO "BANDERAS ROJAS"

La siguiente es una lista de posibles "señales de alerta" que pueden surgir al tratar con terceros o funcionarios públicos y generar inquietudes en virtud de diversas leyes anticorrupción y antisoborno. La lista no pretende ser exhaustiva y solo tiene fines ilustrativos. Si encuentra alguna de estas señales de alerta mientras trabaja para Al Dahra, o cualquier otra señal de alerta que considere importante, debe informar de inmediato al Departamento de Compliance para obtener más orientación.

- (a) se da cuenta de que un Tercero participa o ha sido acusado de participar en prácticas comerciales inapropiadas;
- (b) se entera de que un Tercero tiene reputación de pagar sobornos, o de exigir que se le paguen sobornos, o tiene reputación de tener una "relación especial" con Funcionarios Públicos;
- (c) un Tercero insiste en recibir el pago de una comisión o tarifa antes de comprometerse a suscribir un contrato o llevar a cabo una función o proceso gubernamental;
- (d) un Tercero afirma que puede proporcionar fácilmente un servicio que en otros casos ha sido difícil o lento debido a las formalidades gubernamentales;
- (e) un Tercero solicita el pago en efectivo y/o se niega a firmar un acuerdo formal de comisión o tarifa, oa proporcionar una factura o recibo por un pago realizado;
- (f) un Tercero solicita que el pago se realice en un país o ubicación geográfica diferente de donde el Tercero reside o realiza negocios;
- (g) un Tercero solicita una tarifa o comisión adicional inesperada para "facilitar" un servicio;
- (h) un Tercero exige entretenimiento u obsequios suntuosos antes de comenzar o continuar las negociaciones contractuales o la prestación de servicios;
- (i) un Tercero solicita que se realice un pago para "pasar por alto" posibles infracciones legales;
- (j) un Tercero solicita que proporcione empleo o alguna otra ventaja a un amigo o familiar;
- (k) recibe una factura de un tercero que parece no estándar o personalizada;
- (l) un Tercero insiste en el uso de cartas complementarias o se niega a poner los términos acordados por escrito;
- (m) se da cuenta de que se ha facturado a Al Dahra por un pago de comisión o tarifa que parece inapropiado dado el servicio declarado que se ha proporcionado;
- (n) un Tercero solicita o requiere el uso de un agente, intermediario, consultor, distribuidor o proveedor que normalmente no utilizamos ni conocemos;
- (o) se le ofrece un obsequio inusualmente generoso o un entretenimiento lujoso por parte de un Tercero (por ejemplo, un nuevo televisor, vacaciones, etc.); o
- (p) una transacción está estructurada de una manera que parece innecesariamente compleja.

The logo for Aldahra, featuring the word "aldahra" in a lowercase serif font, followed by a small grey triangle pointing to the right.

Para obtener más información, póngase en contacto:

Ricardo Weffer

Director de Compliance de Grupo

D: +971(0)26565000
compliance@aldahra.com

Dawn Sanderson

Consejero general del grupo

D: +971(0)26565040
dawn.sanderson@aldahra.com

Grupo Al Dahra LLC
Torre Al Ain
Khalidiya
Apartado postal 130455
Abu Dhabi
Emiratos Árabes Unidos

The logo for Aldahra, featuring the word "aldahra" in a lowercase serif font, followed by a small grey triangle pointing to the right.