

	REGLAMENTO INTERNO	GCC-R 01
	REGLAMENTO DE COMPLIANCE	Revisión: 09
		Fecha: 20-Oct-23

1.0 OBJETIVO


El propósito de este reglamento es aclarar las políticas, normas, organización, sistemas y controles de la empresa relacionados a *compliance*.


2.0 CAMPOS DE APLICACIÓN

Este reglamento se aplica a todas las áreas de la empresa JTEKT Latin America, S.A. (JSLA).

3.0 DEFINICIONES

Compliance	Significa cumplimiento con las directrices de conducta, para los directores y otros colaboradores de la empresa, en el ejercicio de sus actividades de trabajo.
Denuncia	Denuncia (<i>whistleblowing</i>), significa reportar la conducta inapropiada o hacer consultas sobre <i>compliance</i> por medio de mecanismos de denuncia de irregularidades.
Directrices de Conducta	Las Directrices de Conducta comprenden (1) el Código de Ética, (2) el Reglamento Interno de Trabajo, y (3) el Manual de Conducta de los Empleados.
Empresa	Se refiere a la empresa JTEKT Latin America, S.A. (JSLA). El Presidente de la empresa se refiere al titular a cargo en la oficina de JSLA.
Mecanismos de denuncia	El mecanismo de denuncia es a través del envío de un correo electrónico al Departamento de Recursos Humanos, y al Presidente.
Política de CSR	La Política de CSR (<i>Corporate Social Responsibility</i> – Responsabilidad Social Corporativa) comprende (1) La Filosofía Corporativa, (2) Las Normas de Actividades Corporativas (<i>Corporate Activities Standards</i>), y (3) Las Directrices de Conducta (<i>Conduct Guideline</i>). El contenido de la Política de CSR relacionada a <i>compliance</i> se lleva a cabo de acuerdo con el plan de acción anual, en relación con la mejora continua a través de los elementos de gestión de SDCA. Donde la “S” de la gestión SDCA es la política, la actitud y la organización de la alta administración; “D” es la implementación y el entrenamiento de <i>compliance</i> (difusión de la información); “C” es el monitoreo y el sistema de denuncia de irregularidades (<i>whistleblowing</i>); y “A” es la mejora (contra-medidas, acciones disciplinarias).
Programa de Compliance	El Programa de <i>Compliance</i> comprende (1) el contenido de la Política de CSR (<i>Corporate Social Responsibility</i> – Responsabilidad Social Corporativa) relacionada a <i>compliance</i> , (2) el plan de acción anual, y (3) los elementos de gestión SDCA (<i>Standard</i> =Estándar; <i>Do</i> =Ejecutar; <i>Check</i> =Verificar; <i>Action</i> =Actuar).
Región	Se refiere a la Región del Centro y Suramérica, que incluye las empresas ubicadas en los países donde tenemos operaciones: Brasil, Argentina y Panamá.

ELABORACIÓN	APROBACIÓN ORIGINAL	APROBACIÓN DEL COMITÉ
Nombre: DEIMIS GALVEZ	Nombre: ELCAR MELENDEZ	
Cargo: COORDINADORA	Cargo: GERENTE	
Data: 26-DIC-2012	Data: 2-ENE-2013	

	REGLAMENTO INTERNO	GCC-R01
	REGLAMENTO DE COMPLIANCE	Revisión: 09
		Fecha: 20-Oct-23

Violación de Compliance	Violaciones de <i>compliance</i> son: <ol style="list-style-type: none"> 1) Acciones (voluntarias o involuntarias) que violen las leyes o reglas establecidas por los gobiernos federales, estatales o locales, u otras autoridades a las que la empresa deba someterse. 2) Acciones (voluntarias o involuntarias) que sean motivo de una acción disciplinaria, según lo establecido en las leyes laborales o en las normas y políticas de la compañía y que la compañía haya decidido tomar medidas para resolverlas. 3) Después de la violación de una norma de conducta, el departamento responsable de la acción de violación (voluntaria o involuntaria) toma las medidas necesarias para informar a las partes interesadas, previo conocimiento de los hechos de la violación.
--------------------------------	---

4.0 DOCUMENTOS ASOCIADOS

GCV-P01 Política de Compliance para las Ventas
 GCC-R03 Canal de Compliance (Denuncias)
 GCC-M01 Manual de Conducta

5.0 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Actividades	Responsables
Monitorear las denuncias registradas en los mecanismos de denuncia y reportar al Comité de Compliance	Gerente Senior de Operaciones y Coordinadora de Gobierno Corporativo
Coordinar las reuniones del Comité de Compliance	Coordinadora de Gobierno Corporativo
Liderar las acciones relacionadas a compliance	Presidente
Para evaluar los cambios en el reglamento y la aprobación del Presidente	Comité de Compliance

6.0 SISTEMÁTICA

6.1 - Propósitos del reglamento

Los objetivos de aclarar las políticas, reglas, organización, sistemas y controles de la empresa relacionados a *compliance* en forma de un reglamento son (1) profundizar en el conocimiento y promover dentro de la empresa la conciencia sobre *compliance* y (2) divulgar de manera adecuada toda información importante a terceros (reportes, etc.).

6.2 - Organización (Comité de *Compliance*)

Un Comité de *Compliance* debe establecerse en la empresa JSLA.

	REGLAMENTO INTERNO	G C C - R 0 1
	REGLAMENTO DE COMPLIANCE	Revisión: 09
		Fecha: 20-Oct-23

- 6.2.1 El Presidente de la empresa es el Líder de *Compliance*.
- 6.2.2 Los miembros fijos del Comité de *Compliance* son:
- 6.2.2.1 – Presidente
 - 6.2.2.2 – Gerente responsable de Recursos Humanos
 - 6.2.2.3 – Gerente Legal responsable por el área Jurídica (si no hay, el responsable de los contactos con los asesores legales de la empresa)
 - 6.2.2.4 – Gerente responsable por el área Comercial de la compañía
 - 6.2.2.5 – Gerente responsable de la Bodega en Colón
 - 6.2.2.6 – Representante de *Compliance*.
- El miembro externo (regional) del Comité de *Compliance* es:
- 6.2.2.7 – Representante de Auditoría Interna Global (GIA – *Global Internal Audit*) en la Región. Su participación en las reuniones del comité será eventual.
- 6.2.3 Eventualmente, dependiendo del asunto a ser tratado, los miembros fijos del Comité y/o el Presidente de la empresa pueden llamar o invitar a otros miembros a unirse a la labor del Comité.
- 6.2.4 La misión del Comité de *Compliance* es aprobar el plan de acción anual, los elementos de la gestión SDCA y asignar responsabilidades para su ejecución.
- 6.2.5 Las actividades específicas del Comité de *Compliance* son (1) evaluar y reportar el progreso de la ejecución del plan de acción anual, (2) dar seguimiento a las situaciones relacionadas con acciones judiciales, reportes de denuncias, reclamos de terceros e informes de violación de *compliance*, y (3) evaluar y someter a la aprobación cualquier alteración en las Directrices de Conducta, los Mecanismos de Denuncia o en el presente Reglamento.
- 6.2.6 En las actividades descritas anteriormente, el Comité de *Compliance* reporta al Líder de *Compliance*.
- 6.2.7 Para hacer frente a sus responsabilidades, el Comité de *Compliance* debe reunirse periódicamente (al menos una vez cada semestre). Eventualmente, si es necesario, el Comité podrá reunirse en cualquier momento.
- 6.2.8 El trabajo del Comité de *Compliance* se registrará en un Acta.

6.3 - *Compliance Officer*

Un *Compliance Officer* debe ser nombrado por la Región del Centro y Suramérica.

- 6.3.1 El *Compliance Officer* es el representante de la Auditoría Interna Global (GIA – *Global Internal Audit*) en la Región.
- 6.3.2 El *Compliance Officer* informa a las empresas de la Región los requisitos corporativos respecto a *compliance*, y apoya los Representantes de *Compliance* de cada empresa en la implementación y coordinación de la ejecución de esos requisitos.
- 6.3.3 El *Compliance Officer* revisa periódicamente (al menos una vez por año) la situación de las actividades de *compliance* y reporta al Comité de *Compliance* y al Presidente de cada empresa.

	REGLAMENTO INTERNO	G C C - R 0 1
	REGLAMENTO DE COMPLIANCE	Revisión: 09
		Fecha: 20-Oct-23

6.4 – Representante de *Compliance*

Un Representante de *Compliance* debe ser nombrado para la empresa JSLA, por el Presidente de la empresa.

6.4.1 El Representante de *Compliance* es el responsable por la coordinación y ejecución de los requisitos corporativos de *compliance*.

6.4.2 Específicamente, el Representante de *Compliance* es el responsable de (1) preparar el plan de acción anual de *compliance* y obtener la aprobación del Comité de *Compliance* y del Presidente de la empresa, (2) monitorear el progreso de la ejecución del plan de acción y reportar al Comité de *Compliance*, (3) coordinar los esfuerzos para cumplir con el Programa de *Compliance*, (4) la difusión de los requisitos de *compliance*, y (5) asegurar la comprensión de este reglamento por parte de los colaboradores de la empresa que representa.

6.5 - Plan de Acción Anual

Con base en los elementos de gestión SDCA, el Representante de *Compliance* debe preparar un plan de acción anual y obtener la aprobación del Comité de *Compliance* y del Presidente de la empresa. Para fines de *compliance*:

- “S” de gestión SDCA es la política, la actitud y la organización de la alta administración;
- “D” es la implementación y capacitación de *compliance* (difusión de la información);
- “C” es el seguimiento y el sistema de quejas (*denuncia de irregularidades*); y
- “A” es la mejora (contra-medidas, acciones disciplinarias).

El seguimiento de la ejecución del plan de acción debe llevarse a cabo periódicamente (al menos una vez por mes) e informarlo al Comité de *Compliance*.

6.6 - Capacitación

El Representante de *Compliance* deberá elaborar un plan de capacitación con temas relacionados a *compliance* y obtener la aprobación del Comité de *Compliance* y del Presidente de la empresa. Este plan de capacitación se puede incluir en el plan de acción anual.

El seguimiento de la ejecución del plan de capacitación es responsabilidad del Representante de *Compliance*, que deberá informarlo al Comité de *Compliance*.

6.7 – Acciones disciplinarias

En caso de violación de *compliance*, la empresa va a decidir imparcialmente por la aplicación o no una acción disciplinaria de acuerdo con la legislación gubernamental, las políticas y reglamentos de la empresa que se vieron afectados por la violación. Esta decisión debe ser tomada por el Presidente, con el apoyo del Comité de *Compliance*.

7.0 REGISTROS

Plan de Acción Anual
 Plan de Capacitaciones
 Reporte de Denuncias (cuando aplique)
 Acta de Reunión

	REGLAMENTO INTERNO	GCC-R01
	REGLAMENTO DE COMPLIANCE	Revisión: 09
		Fecha: 20-Oct-23

8.0 ANEXOS

– Anexo 1 – Estructura Organizacional del Comité de Compliance

	JTEKT Latin America, S.A. Compliance Estructura Organizacional	Actualizado el : 27/Oct/2023 Aprobado por : Elcar Meléndez
---	---	---

