

Código de conducta de Daio Group

Tabla de contenidos

Mensaje del Presidente y CEO

Finalidad del Código de Conducta

Notas generales

Código de conducta de Daio Group

1. Promoción de la fabricación confiable
2. Realización de una sociedad sostenible
3. Convivencia con las comunidades locales
4. Competencia justa
5. Transacciones de adquisición apropiadas y sólidas
6. Respeto de los derechos humanos y promoción de la diversidad y la inclusión
7. Ambiente de trabajo seguro y protegido
8. Protección y gestión adecuadas de los activos corporativos
9. Contabilidad e impuestos correctos
10. Gestión adecuada de la propiedad intelectual

11. Gestión adecuada de documentos y datos
12. Divulgación y distribución adecuadas de la información
13. Protección y gestión adecuadas de la información confidencial
14. Prevención del soborno
15. Conflictos de intereses y separación de negocios y asuntos privados

Números de contacto

Mensaje del Presidente y CEO

A todos los que trabajan para el Grupo Daio

Con el espíritu fundacional de "La pasión con sinceridad conduce a la grandeza", el Grupo Daio siempre ha trabajado diligentemente para generar confianza como un buen ciudadano corporativo no solo en Japón, sino también en otros países y regiones.

Es importante que el Grupo Daio continúe siendo un buen ciudadano corporativo en el que confíe la sociedad global, pues ello asiste su meta de acelerar su expansión global y lograr un crecimiento continuo para realizar su filosofía de gestión, "Dar forma a un futuro abundante y amable para el mundo".

Somos todos y cada uno de nosotros los que conformamos el Grupo Daio. Un solo caso de incumplimiento normativo o ético de alguno de nosotros puede causar un daño inmediato a la confianza que el Grupo ha construido a lo largo de muchos años. Más aún, una cultura corporativa de tolerar violaciones menores, incluida la vista gorda, fomentada dentro de la organización, eventualmente conduce a importantes malas conductas que pueden dañar significativamente el valor corporativo y de nuestra marca, ejerciendo graves impactos en los consumidores y clientes, socios comerciales, accionistas, inversores, empleados y sus familias, y muchas otras partes interesadas.

A la luz de los objetivos de desarrollo sustentable - un conjunto universal de objetivos, y la política del Grupo para fortalecer su negocio en el extranjero - hemos revisado significativamente el Código de Conducta del Grupo Daio, que se desarrolló para servir como un conjunto de pautas para la conducta de todos y cada uno de los funcionarios y empleados. Los funcionarios del Grupo, incluyéndome a mí, predicarán con el ejemplo en la práctica del Código. Les pido amablemente a todos ustedes que se aseguren en todo momento de que están actuando de acuerdo con este Código de Conducta en el curso del trabajo.

Trabajemos juntos con un sentido de conciencia y responsabilidad como miembros del Grupo Daio que persiguen un crecimiento y desarrollo fidedignos para realizar su propósito: "Con pasión y sinceridad, lograremos los tres bienestares (higiene, vida y regeneración) y realizaremos un futuro abundante y amable".

Presidente y CEO

Yorifusa Wakabayashi

Daio Paper Corporation

Finalidad del Código de Conducta

Con el fin de realizar la filosofía de gestión, "Dar forma a un futuro abundante y amable para el mundo", el Grupo Daio tiene como objetivo lograr un crecimiento fidedigno y sostenible al satisfacer las expectativas de los consumidores y clientes, socios comerciales, accionistas, inversores y otras partes interesadas, y al operar el negocio de manera flexible respondiendo a los cambios en el entorno empresarial en todo momento.

Con este fin, todos los funcionarios y empleados del Grupo Daio están obligados no solo a cumplir con las leyes y regulaciones relevantes y los reglamentos internos, sino también a actuar adecuadamente con integridad basada en altos estándares éticos. El Código de Conducta del Grupo Daio (en adelante el "Código de Conducta") establece los estándares para que todos y cada uno de los funcionarios y empleados actúen adecuadamente con integridad, lo cual es indispensable para la realización de la filosofía de gestión. Se le solicita a usted, cada uno de los funcionarios y empleados, que comprenda completamente el Código de Conducta y que se esfuerce por actuar en consecuencia en todo momento.

Filosofía de Administración

Formar un futuro abundante y amable para el mundo

nuestro objetivo: realizar un futuro abundante y afable

Tres Bienestares

1 Higiene

Haremos accesibles los productos de limpieza, inspiraremos buenos hábitos, protegeremos la salud de la gente y realizaremos una sociedad inclusiva en cada comunidad.

2 Vida

Proveeremos servicios que mejoren la calidad y estilos de vida y enriquezcan las vidas de la gente.

3 Regeneración

Buscamos activamente conservar el medio ambiente y regenerar la tierra para un planeta con naturaleza abundante donde los diversos organismos coexistan y prosperen

D

Dedicated

Dedicación la manufactura

A

Attentive

Atentos a los lazos con comunidades

I

Integrated

Integrados en la promoción de la seguridad y motivación de trabajo

O

Organic

Orgánica contribución al ambiente global

Nuestro Lema

Pasión con Sinceridad

Código de Conducta de Daio Group

Reglamento Interno de las Empresas de Daio Group

Notas generales

Alcance de las disposiciones aplicables del Código de Conducta

Las personas sujetas al Código de Conducta son todos los funcionarios y empleados (incluidos los empleados contratados, los empleados temporales y los empleados de la agencia) de Daio Paper Corporation y sus subsidiarias (individualmente, "cada compañía" o la "compañía", y colectivamente el "Grupo Daio").

Definiciones

① Nosotros:

Directivos y empleados del Grupo Daio.

② Socio(s) comercial(es):

Un término general para las partes involucradas en las actividades comerciales del Grupo Daio en su capacidad comercial, como los clientes, incluidos los distribuidores y puntos de distribución, y los proveedores.

③ Las leyes y reglamentos pertinentes:

Leyes y reglamentos, órdenes administrativas o judiciales, y ordenanzas del gobierno local aplicables en cada país y región, así como estándares de autorregulación de la industria y estándares establecidos por organizaciones autorizadas.

④ Las líneas directas:

El canal de denuncias del Grupo Daio establecido en Daio Paper Corporation y los establecidos en las otras compañías del Grupo Daio.

El Código de Conducta y las leyes y reglamentos pertinentes

Si las restricciones relativas a un acto en particular difieren o entran en conflicto con el Código de Conducta y las leyes y reglamentos pertinentes, se aplicarán los más estrictos. Cabe señalar que hay casos en que ciertas leyes y reglamentos de un país son aplicables en otros países (es decir, la aplicación extraterritorial).

Si no puede determinar las restricciones aplicables, consulte con el departamento a cargo antes de participar en el acto.

Violaciones del Código de Conducta

Un acto que viole el Código de Conducta, así como las leyes y reglamentos pertinentes y/o los reglamentos internos, puede resultar en medidas disciplinarias.

Prohibición del trato desfavorable por conducta recta

Incluso si el Grupo Daio sufre una desventaja debido al acto de un miembro que cumpla con el Código de Conducta, las leyes y regulaciones relevantes o las regulaciones internas, dicho miembro no será tratado desfavorablemente en la evaluación del

personal u otros aspectos de las operaciones de la compañía debido a dicha desventaja.

Responsabilidades de los funcionarios y gerentes

- ① Comprenda el Código de Conducta y lidere con el ejemplo en la práctica para que sus empleados lo sigan.
- ② Eduque y capacite a sus empleados sobre el Código de Conducta de una manera fácil de entender, proporcionando ejemplos específicos relacionados con la operación del departamento.
- ③ Cree un ambiente de trabajo donde sus empleados se sientan cómodos para hacer preguntas y discutir asuntos con su superior con respecto al Código de Conducta.
- ④ Escuche atentamente a sus empleados que puedan tener preguntas o asuntos para consultar con su superior y proporcione la orientación y el asesoramiento adecuados de acuerdo con el Código de Conducta. Si no puede determinar la orientación y el asesoramiento adecuados, consulte con el departamento a cargo.
- ⑤ No dé instrucciones u orientaciones inapropiadas a sus empleados, por ejemplo, priorizando los objetivos de rendimiento sobre el cumplimiento del Código de Conducta.
- ⑥ No tolere ninguna violación del Código de Conducta o cualquier acto ilegal por parte de sus empleados del que pueda tener conocimiento, corríjalos tan pronto como sea posible.

Cuando no puede tomar una decisión o juicio

Todos y cada uno de los funcionarios y empleados deben juzgar si su acto es apropiado y con integridad, basado en el Código de Conducta, en su trabajo diario. Sin embargo, es imposible que el Código de Conducta proporcione estándares y reglas para todos los actos posibles y, por lo tanto, que a veces no pueda decidir o juzgar lo que es apropiado. En tales casos, lea el Código de Conducta nuevamente y considere si su acto contemplado es apropiado.

Si todavía le resulta difícil tomar una decisión o juzgar si el acto es apropiado y con integridad incluso después de releer el Código de Conducta, evalúe el acto a la luz de los siguientes elementos de autocontrol.

<A revisar>

- ¿He revisado las leyes y reglamentos pertinentes y los reglamentos internos aplicables al acto contemplado? En caso afirmativo, ¿No está el acto en conflicto o en violación de tales leyes o reglamentos?
- ¿Es el acto acorde con los valores del lema corporativo y la filosofía de gestión del Grupo?
- ¿Podría explicar abiertamente el acto si se informa en periódicos u otros medios?
- ¿Podría explicar con confianza el acto a mi familia, amigos cercanos u otras personas cercanas?
- ¿Podría el acto hacerme sentir culpable hacia los consumidores, socios comerciales u otras partes interesadas?

Si aún no puede determinar si el acto es apropiado con integridad, incluso después de evaluarlo a la luz de los elementos de verificación, no dude en consultar o informar

a su superior, al departamento a cargo o a las líneas directas. (Si se encuentra con una situación cuestionable en su lugar de trabajo o empresa, no lo ignore. Su acción valiente puede traer cambios y mejorar la empresa).

Aquellos que han sido consultados o informados deben dar instrucciones y consejos de acuerdo con el Código de Conducta. No ignore el asunto consultado o reportado.

* Se prohíbe estrictamente la represalia o el acoso, o cualquier otro trato desventajoso de las personas que han consultado o denunciado a su superior, al departamento a cargo o a las líneas directas. También está prohibido hacer informes o notificaciones falsas adrede. Estos actos están sujetos a castigo en virtud de los reglamentos internos. Para obtener más información, consulte "Líneas directas" a continuación.

Estructura de la parte principal del Código de Conducta

La parte principal del Código de Conducta en las siguientes páginas se compone de los siguientes elementos.

Nombre del artículo correspondiente

(Primera sección)

Explica las políticas del Grupo Daio indispensables para la realización de la filosofía de gestión.

(Segunda sección)

Las líneas que comienzan con la palabra "Nosotros" proporcionan estándares y reglas para que todos y cada uno de los funcionarios y empleados actúen adecuadamente con integridad en su trabajo diario basado en las políticas del Grupo Daio con respecto a cada uno de los elementos de **la primera sección**.

(Artículo)

1. Promoción de la fabricación confiable
2. Realización de una sociedad sostenible
3. Convivencia con las comunidades locales
4. Competencia justa
5. Transacciones de adquisición apropiadas y sólidas
6. Respeto de los derechos humanos y promoción de la diversidad y la inclusión
7. Ambiente de trabajo seguro y protegido
8. Protección y gestión adecuadas de los activos corporativos
9. Contabilidad e impuestos correctos
10. Gestión adecuada de la propiedad intelectual
11. Gestión adecuada de documentos y datos
12. Divulgación y distribución adecuadas de la información
13. Protección y gestión adecuadas de la información confidencial
14. Prevención del soborno
15. Conflictos de intereses y separación de negocios y asuntos privados

Código de conducta del Grupo Daio

1. Promoción de la fabricación de confianza

El Grupo Daio tiene como objetivo ser un "buen ciudadano corporativo" en el que confía la sociedad global a través del suministro de productos y servicios de alta calidad y alto valor agregado basados en el principio de "tres *generaciones*": 1) Resolver problemas yendo a la ubicación real (*genba*); 2) Inspeccionar la situación real (*genbutsu*); y 3) Conocer los hechos reales (*genjitsu*); y a través de la venta de "los productos que hemos fabricado con nuestros propios esfuerzos" persiguiendo ser un fabricante que mejor entienda las necesidades de los consumidores y clientes en cada país y región.

El Grupo Daio tiene como objetivo promover la "fabricación fidedigna" mediante el desarrollo y la mejora continua de nuevos productos y servicios basados en las necesidades de los consumidores y clientes y los cambios en el entorno empresarial y asegurando la autenticidad de los datos para la gestión del proceso de fabricación, el control de calidad y el respeto al medio ambiente.

- ① Desarrollamos y proporcionamos productos y servicios con alto rendimiento en términos de seguridad, respeto al medio ambiente y calidad mediante el cumplimiento de las leyes y regulaciones relevantes para nuestro trabajo, regulaciones internas, contratos y promesas a los clientes a lo largo de nuestras actividades comerciales.
- ② Llevamos a cabo adecuadamente diversas evaluaciones y verificaciones basadas en los métodos especificados por las leyes y regulaciones relevantes y las regulaciones internas en cada proceso de diseño y desarrollo, adquisición, producción, envío e inspección de instalaciones. Al hacerlo, nunca falsificamos, fabricamos u ocultamos los resultados o datos de la evaluación, y los manejamos adecuadamente de acuerdo con las leyes y regulaciones relevantes y las regulaciones internas.
- ③ Proporcionamos y presentamos una descripción adecuada de nuestros productos y servicios de una manera fácilmente comprensible para todos los consumidores y clientes de acuerdo con las leyes y regulaciones relevantes y las regulaciones internas.

< 1) Interpretación>

- Al llevar a cabo su trabajo, debe seguir las especificaciones e instrucciones que reflejan los amplios requisitos establecidos en las leyes y regulaciones relacionadas con la seguridad, el respeto del medio ambiente y la calidad de los productos y servicios, las regulaciones internas, los contratos y las promesas a los clientes. Si tiene conocimiento de alguna insuficiencia en las instrucciones de trabajo o documentos similares, informe inmediatamente a su superior.
- Aquellos de ustedes en puestos gerenciales, deben comprender las disposiciones y revisiones de las leyes y regulaciones relacionadas con la seguridad, el respeto del medio ambiente y la calidad de los productos y servicios de manera oportuna e inspeccionar la idoneidad y el funcionamiento de los reglamentos internos pertinentes. También debe hacer las modificaciones necesarias siempre que sea necesario e informar y educar a sus empleados en consecuencia.

< 2) Interpretación>

- Indispensable para el aseguramiento de la calidad es el diseño y desarrollo de productos y servicios, las inspecciones de materias primas tras su recepción, las inspecciones durante los procesos de producción y los procesos intermedios (incluidas las inspecciones automatizadas) y las inspecciones de envíos, basadas en datos adecuados. Aquellos de ustedes a cargo del diseño o las inspecciones deben realizarlas de acuerdo con los procedimientos prescritos, conservar adecuadamente los datos brutos relacionados con cada proceso y estar siempre preparados para explicar la precisión de las diversas funciones y los resultados de la inspección.
- El Grupo Daio no tolera la falsificación, fabricación u ocultación de datos numéricos y de datos sin excepciones, lo que refleja la falsificación de la proporción de contenido de papel usado en 2008. En el improbable caso de que su superior o cualquier otra persona le indique que falsifique, fabrique u oculte cualquier dato, informe inmediatamente el asunto al departamento a cargo o a la línea directa.

< 3) Interpretación>

- Los consumidores y clientes deben consultar la descripción, explicación o anuncios de productos o servicios para decidir si comprar los productos o servicios del Grupo Daio y utilizar los productos o servicios comprados sin problemas. La descripción, la explicación o los anuncios que son objetivamente inexactos pueden causar malentendidos o riesgos para la salud de los consumidores, los clientes y, en consecuencia, un daño considerable a la confianza en el Grupo Daio.
- Aquellos de ustedes a cargo de preparar la descripción del producto o servicio o los materiales publicitarios deben mantenerse a sí mismos y a las regulaciones internas actualizadas con las revisiones de las leyes y regulaciones relevantes y los estándares de autorregulación de la industria y verificar los reglamentos internos de acuerdo con las reglas prescritas para garantizar una descripción o anuncios precisos y fácilmente comprensibles.

2. Realización de una sociedad sostenible

El Grupo Daio tiene como objetivo contribuir a la realización de una sociedad sostenible a través del establecimiento y la adhesión a: la Carta del Medio Ambiente Global de DAIO, sobre la base de la cual se ha comprometido activamente a resolver problemas ambientales a través de sus operaciones comerciales en armonía con el medio ambiente global; y la Visión de Sostenibilidad del Grupo Daio, que ha creado un vínculo entre las iniciativas anteriores que abordan cuestiones sociales en las que ha estado involucrado hasta ahora y sus iniciativas para lograr los Objetivos de sustentabilidad (ODS), un conjunto universal de objetivos.

- ① Entendemos las disposiciones de las leyes y regulaciones y acuerdos relacionados con el medio ambiente aplicables en cada país y región, nos esforzamos por reducir el impacto ambiental a través de nuestras operaciones comerciales de acuerdo con las regulaciones internas y no falsificamos, fabricamos ni ocultamos datos relacionados con el medio ambiente obtenidos en el curso de nuestro trabajo.
- ② Nos esforzamos por la conversión de combustible, la conservación de la energía y el uso efectivo de los recursos madereros en nuestras operaciones comerciales, sobre la base de las políticas de la compañía con respecto a la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero y la gestión forestal sostenible, hacia la realización de una sociedad sostenible libre de carbono.
- ③ Entendemos la importancia de expandir la forestación, desarrollar especies de árboles de rápido crecimiento, apoyar la protección y la cría de flora y fauna en

peligro de extinción, y utilizar de manera efectiva los recursos hídricos limitados para lograr una sociedad que coexista en armonía con la naturaleza, y nos esforzamos por poner en práctica estas iniciativas en nuestras operaciones comerciales.

- ④ Entendemos la importancia de lograr cero emisiones en nuestras actividades de producción a través de la reducción, la reutilización y el reciclaje hacia la realización de una sociedad orientada al reciclaje, y nos esforzamos por reducir los desechos y promover el uso efectivo de los recursos en nuestras operaciones comerciales, incluida la planificación y el desarrollo de productos, la producción y las ventas.

< 1) Interpretación >

- Las leyes y reglamentos relacionados con el medio ambiente no sólo incluyen los establecidos por el gobierno central, sino también los establecidos por las ordenanzas y acuerdos del gobierno local. Manténgase al día con las revisiones de las regulaciones relacionadas con su trabajo, como los requisitos de licencias, presentación y presentación de informes, los requisitos para personas legalmente calificadas y las regulaciones de emisiones, y realice las revisiones necesarias a las regulaciones internas.
- Dado que algunas de las recientes revisiones y aboliciones de las regulaciones relacionadas con el medio ambiente han tenido impactos significativos en las actividades de adquisición, producción y logística del Grupo, vigile de cerca dichas revisiones y abolición.
- El Grupo Daio no tolera la falsificación, fabricación u ocultación de datos ambientales sin excepciones, lo que refleja la falsificación de datos de hollín y humo en 2007. En el improbable caso de que su superior o cualquier otra persona le indique que falsifique, fabrique u oculte cualquier dato ambiental, informe inmediatamente el asunto al departamento a cargo o a la línea directa.

< 2) 3) 4) Interpretación>

- El Grupo Daio no solo cultiva recursos madereros, que son uno de los sumideros de dióxido de carbono, y produce productos que hacen un uso efectivo de ellos, sino que también promueve actividades para conservar el medio ambiente global, como la reducción del impacto ambiental, hacia la realización de una sociedad sostenible. Por lo tanto, debe esforzarse por reducir el impacto ambiental a través del desarrollo de productos respetuosos con el medio ambiente, la adquisición ecológica, la conservación de recursos y energía, el reciclaje, la reducción de residuos y la promoción de operaciones eficientes en nuestras actividades comerciales.
- Aquellos de ustedes en puestos gerenciales deben comprender la Carta del Medio Ambiente Global de DAIO y la Visión de Sostenibilidad del Grupo Daio e instruir a sus empleados para que cumplan con las regulaciones internas destinadas a reducir el impacto ambiental a través del desarrollo de productos respetuosos con el medio ambiente, adquisiciones ecológicas, conservación de recursos y energía, reciclaje, reducción de residuos.

3. Convivencia con las comunidades locales

El Grupo Daio tiene como objetivo contribuir al avance de los estilos de vida, industrias y culturas de todo el mundo a través de la expansión empresarial global como un "buen ciudadano corporativo", de confianza en los países y regiones en los que opera.

El Grupo Daio se esfuerza por coexistir con las comunidades locales no solo cumpliendo con las leyes y regulaciones pertinentes, sino también realizando actividades comerciales que consideren las culturas y costumbres de cada país y región, participando en actividades de contribución social basadas en la comunidad y trabajando para abordar problemas sociales, incluida la mejora de las prácticas de higiene.

- ① Entendemos y respetamos plenamente las culturas y costumbres de las comunidades locales, y actuamos con un sentido de conciencia y responsabilidad de que nuestro trabajo desempeña un papel en la contribución a la sociedad.
- ② Nuestro objetivo es coexistir en armonía con las comunidades locales asegurando que las medidas para prevenir incendios y accidentes ambientales estén en su lugar, así como el cumplimiento de las leyes y reglamentos pertinentes y los reglamentos internos.
- ③ Confirmamos que cualquier donación, contribución u otras actividades que pretendamos con el propósito de hacer contribuciones a la sociedad están de acuerdo con la Visión de Sostenibilidad del Grupo Daio antes de llevarlas a cabo de conformidad con la normativa interna.

< 1) 2) Interpretación >

- Ni el crecimiento empresarial ni la continuidad son inalcanzables sin el desarrollo de las comunidades locales en coexistencia. Como miembro de la comunidad local, estamos obligados no solo a cumplir con las ordenanzas del gobierno local, sino también a respetar las culturas y costumbres locales en nuestras actividades comerciales, ya sea en el país como en el extranjero, para contribuir al desarrollo próspero de la comunidad local.
- Estamos obligados a garantizar que las medidas para prevenir incendios y accidentes ambientales estén en su lugar en todo momento para que no haya tales incendios ni accidentes que puedan tener un impacto adverso significativo en las comunidades vecinas.

< 3) Interpretación >

- Confirme que la donación prevista está de acuerdo con la Visión de Sostenibilidad del Grupo Daio y que se cumplen los siguientes criterios, comprenda las leyes y regulaciones relevantes y las implicaciones fiscales, y obtenga la aprobación interna prescrita antes de llevarla a cabo.
 - (a) La donación no está en conflicto con las leyes y reglamentos pertinentes.
 - (b) El beneficiario de la donación es una organización con sustancia

(c) El beneficiario de la donación no es una organización terrorista, la mafia o su afiliado o miembro.

(d) El beneficiario de la donación se dedica a actividades comerciales que son apropiadas.

4. Competencia justa

El Grupo Daio tiene como objetivo un crecimiento sólido como un "buen ciudadano corporativo" de confianza en los países y regiones en los que opera. Con este fin, se esfuerza por garantizar que sus actividades comerciales no obstaculicen la competencia leal y libre en los mercados.

El Grupo Daio ofrece mejores productos y servicios al cumplir con las leyes y regulaciones relevantes relacionadas con el comercio justo en cada país y región y las regulaciones internas.

- ① Entendemos las disposiciones de las leyes de competencia aplicables en cada país y región y no participamos en ningún acto que pueda impedir la competencia justa.
- ② No hacemos contacto innecesario con los competidores, ya sea directa o indirectamente. Al tener contacto con competidores en reuniones de asociaciones de la industria o socios comerciales, no intercambiamos, discutimos ni acordamos asuntos como precios, volúmenes de ventas, áreas de ventas o capacidades de producción, ni participamos en ningún acto que pueda levantar sospechas de tales conductas.
- ③ No participamos en ningún acto que pueda obstaculizar la competencia justa, como la fijación injusta de los precios de venta de distribuidores y empresas comerciales o la imposición de condiciones injustas a las transacciones con proveedores.

< 1) Interpretación >

- Las leyes de competencia en la mayoría de los países y regiones prohíben los "cárteles" y el "comercio desleal" y los "monopolios privados" que podrían obstaculizar la competencia leal.

< 2) Interpretación>

- Los "cárteles", que están prohibidos por las leyes de competencia en varios países y regiones, incluyen: acuerdos con competidores sobre precios de venta, revisiones de precios, restricciones al volumen de producción o asuntos similares; asignación de territorios de ventas y clientes entre sí; y la colusión entre los licitadores para determinar el o los adjudicatarios. Nunca intercambie información sobre asuntos importantes para competir con un competidor, ya que tal acto es considerado un "cártel" por las autoridades reguladoras de cada país o región, incluso en ausencia de un acuerdo explícito con el competidor.
- Las partes procesadas por un cártel por las autoridades reguladoras están sujetas a rigurosas investigaciones por parte de esas autoridades y sanciones, como encarcelamiento y multas para individuos y enormes multas y suspensión de licitaciones para corporaciones.
- Una empresa del Grupo Daio que fabrica y distribuye contenedores de cartón ondulado fue sancionada por los reguladores de la competencia en Japón en 2014 por su participación en un cártel. No se involucre en un cártel bajo ninguna circunstancia. Si se encuentra con una situación que puede conducir a un acto que constituye un cártel (por ejemplo, discusión de precios de venta, en una reunión a la que asisten organizaciones de la industria, incluidos competidores), rechace discutir el asunto y abandone la reunión de inmediato y explícitamente e informe la situación a su superior y al departamento a cargo de los asuntos legales para discutir las medidas que se tomarán.

< 3) Interpretación>

- Actos como los que se indican a continuación pueden caer en "condiciones injustas en las transacciones" prohibidas en cada país o región. Consulte con el departamento a cargo de los asuntos legales en una etapa temprana antes del inicio de la transacción, como mientras se considera el flujo comercial o se negocia el contrato.
 - ✓ Cualquier acto que pueda obstaculizar la competencia leal, como la fijación de los precios de reventa de los agentes de ventas, las empresas comerciales, los distribuidores o los mayoristas, y las restricciones al tratamiento de productos competitivos.
 - ✓ Asignación de territorios de venta para agentes de ventas, distribuidores o mayoristas sobre una base injusta.
 - ✓ Restricción injusta de los clientes de la contraparte mediante un acuerdo de licencia.
 - ✓ Reducción injusta o liquidación tardía de los precios de compra a un proveedor.
 - ✓ Colocación de un pedido verbal con un proveedor y/o cambio unilateral de las especificaciones después de la realización del pedido.

Transacciones de adquisición apropiadas y sólidas

El Grupo Daio lleva a cabo transacciones justas y equitativas con aquellos proveedores que aceptan la política de adquisiciones del Grupo Daio con el objetivo de mejorar y desarrollar mutuamente las capacidades comerciales para permitir que el Grupo Daio continúe proporcionando productos y servicios con un alto rendimiento en términos de seguridad, respeto al medio ambiente y calidad.

- ① Al seleccionar a los proveedores, llevamos a cabo un análisis y evaluación de los proveedores potenciales, adoptando un enfoque integral de observar no solo sus precios, calidad, tiempo de entrega, capacidades técnicas y solidez de gestión, sino también su cumplimiento con las leyes y regulaciones pertinentes, el respeto de los derechos humanos, la conservación y preservación del medio ambiente, y la seguridad y la salud. Dependiendo de la naturaleza de la operación de contratación. Perseguimos una adquisición óptima continua a través de la realización periódica de dicho análisis y evaluación.
- ② Evaluamos la legalidad y la idoneidad de las transacciones en la cadena de suministro de acuerdo con las Directrices de Adquisiciones Sostenibles del Grupo Daio basadas en los Objetivos de Desarrollo Sostenible y las regulaciones internas.
- ③ Llevamos a cabo la selección necesaria y apropiada de las contrapartes antes de iniciar una transacción de adquisición. Cualquier pregunta que pueda surgir con respecto a sus atributos se informa inmediatamente al departamento a cargo. Aplicamos el mismo enfoque a las transacciones no relacionadas con la contratación pública.

< 1) 2) Interpretación >

- Debe seleccionar a los proveedores de manera justa e imparcial teniendo una visión integral que abarque no solo los precios de compra, la calidad, el plazo de entrega, las tecnologías y el crédito, sino también el cumplimiento, la salud y la seguridad, y la protección del medio ambiente. Además, la continuidad futura del negocio debe evaluarse y considerarse que abarca la de los contratistas de nuestros proveedores primarios (proveedores secundarios, etc.) para una adquisición estable.
- Las Directrices de Adquisiciones Sostenibles de Daio Group incluyen "Nuestro enfoque básico hacia las adquisiciones" y "Nuestra política de selección de proveedores" que proporcionan condiciones específicas que deben cumplirse para ser seleccionados. Aquellos de ustedes en los puestos gerenciales deben comprender esas condiciones y educar e instruir a sus empleados en consecuencia.

< 3) Interpretación >

- Antes de iniciar una transacción, es necesario verificar si alguna de las contrapartes está involucrada con organizaciones terroristas o similares y si la transacción podría estar en violación de las leyes y regulaciones. Al hacerlo, verifique si alguna de las contrapartes cae en la mafia, una organización terrorista u otras partes restringidas publicadas por el gobierno nacional en cuestión en la medida de lo posible y esfuércese por comprender la sustancia de las contrapartes.
- Las organizaciones terroristas y otros delincuentes a menudo utilizan técnicas de lavado de dinero (el proceso de ocultar el origen ilícito de los fondos o disfrazar dicho origen como si los fondos se adquirieran de un origen legítimo) para evadir el enjuiciamiento por parte de las autoridades. Por lo tanto, asegúrese de que la transacción en sí no sea ilegal o anormal antes de ejecutarla.
- Los esfuerzos de las empresas para respetar los derechos humanos en toda su cadena de suministro se consideran cada vez más importantes, particularmente en los países occidentales. Si se determina que un proveedor de materias primas utilizadas para un producto viola los derechos humanos, el fabricante que utiliza ese proveedor también puede ser objeto de críticas sociales. Teniendo en cuenta esto, el Grupo Daio puede llevar a cabo la debida diligencia en materia de derechos humanos en su cadena de suministro.
- Si tiene conocimiento de la participación de la mafia o de una organización terrorista u similar o de violaciones de las leyes y reglamentos o de los derechos humanos en la cadena de suministro, informe inmediatamente el asunto a su superior y al departamento a cargo o a la línea directa.

5. Respeto de los derechos humanos y promoción de la diversidad y la inclusión

El Grupo Daio cree que "Dar forma a un futuro abundante y amable para el mundo", como en la filosofía de gestión, requiere la realización de una sociedad en la que todas las personas, incluidos sus consumidores y clientes, las comunidades locales y los socios comerciales de todo el mundo con los que hacemos negocios, y los funcionarios y empleados del Grupo Daio, que se respeten su libertad, dignidad y derechos innatos.

Para lograr una sociedad de este tipo, el Grupo Daio cumple con la política de derechos humanos que ha establecido, respeta a todos y cada uno de los individuos y reconoce su diversidad, buscando la confianza mutua en el lugar de trabajo.

- ① Nos esforzamos por actuar teniendo en cuenta diversos valores basados en las culturas y costumbres de cada municipalidad y región y no toleramos ninguna discriminación basada en la raza, etnia, color de piel, nacionalidad, origen social, religión, ideología, género, edad, características físicas, orientación sexual, identidad de género, estado de salud, discapacidad, estado de empleo o cualquier otra razón.
- ② No toleramos prácticas laborales inhumanas como el trabajo forzoso, el trabajo infantil, la esclavitud y el trabajo confinado. Además, garantizamos el cumplimiento de las leyes y regulaciones laborales aplicables en cada país y región y contratos de trabajo. Si nos damos cuenta de discriminación, prácticas laborales inhumanas o violaciones de las leyes o contratos de trabajo relacionados con el trabajo, informamos inmediatamente a nuestro superior, al departamento a cargo o a la línea directa, y tomamos las medidas apropiadas.
- ③ Respetamos y reconocemos mutuamente la personalidad de cada uno y promovemos el desarrollo de un entorno laboral donde las personas diversas puedan desempeñar un papel activo sintiéndose llenas de vida, contribuyendo a la creación de nuevos valores.

< 1) 2) Interpretación>

- La política de derechos humanos que el Grupo Daio ha establecido requiere que apoyemos y respetemos las normas internacionales relativas a los derechos humanos. Cuando las leyes y reglamentos de cada país son menos estrictos que las normas internacionales de derechos humanos, estas últimas deben respetarse. El primer paso en el respeto de los derechos humanos y la diversidad es no discriminar. Si bien es importante evitar la discriminación ustedes mismos, no hacer la vista gorda ante la discriminación por parte de otros también es muy importante.
- En los últimos años, las corporaciones que venden productos producidos a través de prácticas laborales inhumanas como el trabajo forzoso, el trabajo infantil, la esclavitud y el trabajo confinado atraen críticas internacionales.
- Informe inmediatamente a su superior y al departamento en cuestión (por ejemplo, el departamento de recursos humanos por una violación de los derechos humanos dentro de la empresa, o el departamento de adquisiciones por una violación por parte de un proveedor) o la línea directa si se encuentra o se da cuenta de una situación como la siguiente, mientras participa en violaciones de los derechos humanos como cuestión de rutina.
 - Existen prácticas laborales injustas como el trabajo forzoso, el trabajo en contra de la voluntad del trabajador o el trabajo infantil, en particular, cuando un niño menor de 18 años hace horas extras y / o trabajo pesado y se ve privado de oportunidades educativas.
 - Los trabajadores (pueden ser trabajadores extranjeros) tienen honorarios deducidos de su salario por la agencia de contratación, en particular, cuando han entregado su pasaporte u otra forma de identificación a la agencia.
 - La carta o contrato de trabajo que establece los términos de empleo está escrito en un idioma que el trabajador no entiende.
 - Los trabajadores no calificados (incluidos los trabajadores extranjeros) han pedido dinero prestado a la agencia de contratación para que viajen al país y vivan y paguen el préstamo a través de la deducción de sus salarios.
 - Se imponen restricciones injustas a la salida del trabajador del lugar de trabajo o del dormitorio.
 - Los trabajadores se ven privados del derecho a abandonar el puesto de trabajo a su voluntad.

< 3) Interpretación>

- Aquellos de ustedes en puestos gerenciales deben esforzarse por crear un entorno de trabajo donde los trabajadores respeten la personalidad de los demás, facilitando su éxito y desarrollo de habilidades, así como una discusión constructiva que conduzca a mejoras operativas y creación de valor.

6. Entorno de trabajo seguro y protegido

El Grupo Daio tiene como objetivo crear un "entorno de trabajo vibrante que ponga la seguridad y la protección en primer lugar", donde cada funcionario y empleado pueda trabajar sintiéndose lleno de vida con su seguridad física y psicológica garantizada, siempre dando la máxima prioridad a la seguridad en sus operaciones.

- ① Participamos de forma autónoma y proactiva en actividades para garantizar la seguridad en todo momento, identificando y mitigando los riesgos que amenazan la seguridad en el lugar de trabajo. Además, si tenemos conocimiento de un accidente laboral o signos de tal accidente, o si tenemos alguna duda sobre la seguridad, informamos inmediatamente el asunto a nuestro superior o al departamento a cargo y tomamos las medidas apropiadas.
- ② No participamos en acoso ni en ningún otro acto que lastime o discrimine a nuestros colegas, ya sea mental o físicamente. Además, si nos damos cuenta de tal acto, informamos inmediatamente a nuestro superior, al departamento a cargo o a la línea directa, y tomamos las medidas apropiadas.
- ③ Trabajamos activamente en la creación de un entorno de trabajo donde se garantice la seguridad psicológica para permitir la comunicación libre y activa entre nosotros.

< 1) Interpretación>

- La seguridad es la primera prioridad en nuestras actividades comerciales. Cumplir con los procedimientos previstos en el procedimiento de operación y otros manuales que establecen asuntos importantes para garantizar la seguridad en el lugar de trabajo.
- Se dice que, "por cada accidente que causa una lesión mayor, hay 29 accidentes que causan lesiones menores y 300 accidentes que no causan lesiones (triángulo de Heinrich)". Es importante inspeccionar las áreas y operaciones peligrosas de forma regular. Informe inmediatamente cualquier problema de seguridad o signos de tales problemas identificados en el curso de la inspección a su superior y al departamento a cargo. Aquellos de ustedes en puestos gerenciales deben confirmar rápidamente el hecho y tomar medidas para abordar los asuntos reportados o planteados por sus empleados con integridad, dando la más alta prioridad a la seguridad en la toma de decisiones y juicios. Cabe señalar que un accidente o incidente puede necesitar ser reportado a una parte externa, así como internamente. Informe el hecho con precisión para ayudar a identificar la causa.

< 2) Interpretación>

- Los actos que causan dolor o angustia mental o física a otros en el lugar de trabajo constituyen acoso, violencia o acoso o intimidación en el lugar de trabajo. Dependiendo de las leyes y regulaciones aplicables, las corporaciones en las que se cometen tales actos, así como los perpetradores individuales, pueden ser considerados legalmente responsables. Aquellos de ustedes en puestos gerenciales están obligados a dar instrucciones basadas en los hechos objetivos de manera ordenada, evitando conductas verbales o físicas que puedan socavar la personalidad de alguien.
- Si cree que ha sido objeto o se da cuenta de acoso, violencia o acoso o intimidación en el lugar de trabajo, informe inmediatamente el asunto al departamento de recursos humanos o a la línea directa.

< 3) Interpretación>

- La mejora de las operaciones en el lugar de trabajo requiere el entorno laboral donde los trabajadores pueden expresar sus preocupaciones y opiniones con tranquilidad.
- Aquellos de ustedes en puestos gerenciales, deben esforzarse por fomentar una cultura en el lugar de trabajo que garantice una buena comunicación respetuosa de la personalidad de los demás entre los trabajadores, incluidos los que trabajan desde casa.
- La seguridad psicológica es una creencia compartida por los miembros de un equipo de que otros en el equipo no los rechazarán, castigarán o avergonzarán por hablar.

Cuando existe un alto nivel de seguridad psicológica en el lugar de trabajo, los trabajadores pueden expresar sus ideas y puntos de vista con franqueza, lo que lleva a un mejor rendimiento y compromiso de los trabajadores individuales y a una innovación acelerada.

7. Protección y gestión adecuadas de los activos corporativos

Los activos corporativos, incluidos el efectivo y los depósitos, los activos tangibles como las instalaciones, el inventario de productos y el equipo de TI, y los activos intangibles, como la marca y la credibilidad de la empresa, son importantes e indispensables para la continuidad del negocio y el crecimiento posterior del Grupo Daio.

El Grupo Daio protege adecuadamente sus activos corporativos y los utiliza de manera eficiente y efectiva para mejorar el valor corporativo.

- ① Protegemos y gestionamos adecuadamente los activos de la empresa de acuerdo con la normativa interna. Además, al adquirir o enajenar activos corporativos, ya sean tangibles o intangibles, o al realizar el pago de gastos, seguimos los procedimientos internos prescritos.
- ② Utilizamos los activos corporativos solo con el fin de llevar a cabo los negocios de la empresa. No utilizamos los activos corporativos para ningún otro propósito, incluido el uso privado.
- ③ Entendemos que la confianza y la marca de la empresa constituyen parte esencial de sus activos, y no participamos en ningún acto inapropiado, conducta verbal o física, o distribución de información que pueda dañar estos activos, ya sea dentro o fuera de la empresa.

< 1) Interpretación >

- Los activos corporativos comprenden efectivo y depósitos, cuentas por cobrar, valores de inversión, inventarios, activos fijos y activos arrendados, y también incluyen computadoras y programas informáticos y suministros de oficina prestados o emitidos por la compañía. La gestión de activos mediante la conciliación de los activos fijos físicos con el registro de activos fijos es importante para prevenir el fraude. También se debe preparar un registro para los activos prestados.
- Aquellos de ustedes en puestos gerenciales deben comprender las regulaciones internas relacionadas con la aprobación para la adquisición, uso o disposición de activos y gastos corporativos, incluidos los gastos de entretenimiento, y asegurarse de que sus empleados también cumplan con esas regulaciones.

- Aquellos de ustedes en puestos gerenciales y aprobadores de gastos deben verificar siempre que el uso y el propósito del gasto se hayan establecido claramente y que se hayan seguido los procedimientos de aprobación apropiados.

< 2) Interpretación >

- Nunca utilice activos corporativos que incluyan productos, vehículos, suministros y consumibles para fines privados, ni trate los gastos de comidas y bebidas privadas como gastos de la empresa.
- No realice llamadas telefónicas privadas en el lugar de trabajo ni use su cuenta de correo electrónico o Internet para fines no comerciales.

< 3) Interpretación >

- Actuar siempre teniendo en cuenta que las conductas verbales o físicas de todos y cada uno de los miembros de la empresa afectan a la confianza en la empresa y su marca. Por lo tanto, debe abstenerse estrictamente de conductas verbales o físicas que puedan dañar la confianza en la empresa y su marca al publicar información en SNS u otros medios o mientras se encuentra en un restaurante u otro lugar público.

8. Contabilidad e impuestos adecuados

El Grupo Daio tiene como objetivo un crecimiento sólido en el mercado global mediante la utilización efectiva de los fondos invertidos y financiados por accionistas, inversores e instituciones financieras.

El Grupo Daio divulga información adecuadamente a sus partes interesadas, como accionistas, inversores e instituciones financieras, asegurando prácticas contables adecuadas que estén de acuerdo con los principios y normas de contabilidad aplicables, y utiliza dicha información para formular e implementar estrategias de crecimiento adicionales.

El Grupo Daio también cumple con nuestra responsabilidad social mediante el pago de impuestos adecuados de acuerdo con los sistemas fiscales aplicables a sus actividades comerciales en cada país y región.

- ① Cumplimos con las regulaciones internas que prescriben el momento y la cuenta adecuados para reconocer un artículo con el fin de garantizar que nuestras prácticas contables cumplan con las leyes y regulaciones relevantes, las normas de contabilidad y los sistemas tributarios de cada país y región.
- ② Garantizamos prácticas contables y fiscales adecuadas basadas en la evidencia objetiva de los hechos.
- ③ Garantizamos prácticas contables y fiscales adecuadas basadas en la evidencia que respalda la razonabilidad de los precios y las condiciones para las transacciones entre compañías.

< 1) 2) Interpretación>

- En el improbable caso de que una empresa se involucre en prácticas contables o fiscales inadecuadas, estará sujeta a importantes responsabilidades legales y críticas sociales. Por lo tanto, debe garantizar prácticas contables adecuadas que cumplan con las regulaciones contables establecidas por las empresas del Grupo Daio y las normas de contabilidad aplicables.
- Aquellos de ustedes en puestos gerenciales están obligados a realizar un presupuesto exhaustivo para el análisis y controles reales y verificar que se haya obtenido la aprobación necesaria por adelantado para el pago de gastos y el procesamiento de gastos como gastos de la empresa. También debe verificar el tratamiento fiscal adecuado de los gastos. Consulte con el departamento de contabilidad para un tratamiento fiscal adecuado según sea necesario.
- Nunca falsifique documentos probatorios como facturas y recibos o libros de contabilidad, ni recaude fondos fuera de libros. Cabe señalar que las violaciones graves de las normas contables o fiscales aplicables no sólo dan lugar a sanciones impuestas en virtud de la ley tributaria, sino que también pueden constituir violaciones de las leyes y reglamentos pertinentes en cada país o región, que pueden estar sujetas a fuertes sanciones penales y sanciones administrativas, como multas.

< 3) Interpretación>

- Las transacciones entre empresas dentro del Grupo Daio (por ejemplo, la compra y venta de productos y activos y la asunción de los costos incurridos por otra empresa) contabilizadas de manera inadecuada no solo impiden la preparación de resultados financieros independientes adecuados y una comprensión del rendimiento financiero preciso y la rentabilidad de cada empresa del Grupo, sino que también causan importantes obstáculos a las prácticas contables y fiscales de todo el grupo. Además, si la autoridad fiscal detecta precios inapropiados aplicados a las transacciones entre compañías del Grupo, el Grupo Daio puede enfrentar una gran cantidad de sanciones por violaciones de las reglas de precios de transferencia.
- Asegúrese de obtener información objetiva que respalde la racionalidad de los términos de la transacción, como los precios de las transacciones entre empresas. Si no está seguro, comience a consultar con el departamento de contabilidad desde la etapa inicial.

9. Gestión adecuada de la propiedad intelectual

La propiedad intelectual del Grupo Daio, incluidos los derechos de propiedad intelectual, el know-how y otra información técnica y comercial útil, es una parte esencial de sus activos corporativos, no solo para la continuidad de su negocio, sino también para un mayor crecimiento.

El Grupo Daio protege y utiliza adecuadamente su propia propiedad intelectual y promueve la "fabricación confiable" sin infringir los derechos de propiedad intelectual de otros.

- ① Entendemos correctamente el valor de la propiedad intelectual de la empresa, y registramos rápidamente y utilizamos efectivamente los derechos de invenciones, dispositivos y diseños que surgen en el curso de nuestro negocio.
- ② No divulgamos ninguna información confidencial, como información sobre una nueva tecnología y conocimientos técnicos obtenidos en el curso de nuestro negocio, ya sea dentro o fuera de la empresa. También manejamos dicha información después de tomar las medidas de control de confidencialidad apropiadas de acuerdo con las regulaciones internas.
- ③ Informamos inmediatamente o nos ponemos en contacto con nuestro superior o el departamento a cargo de la propiedad intelectual cuando tengamos conocimiento de cualquier producto o servicio de otros que infrinja o pueda infringir los derechos de propiedad intelectual del Grupo Daio, y tomamos las medidas apropiadas.
- ④ Respetamos los derechos de propiedad intelectual de otros y no comercializamos imitaciones o similares a los productos, servicios o marcas de otros.

< 1) Interpretación>

- La propiedad intelectual se refiere a invenciones, dispositivos, obras protegidas por derechos de autor, etc., que se derivan de actividades creativas, nombres comerciales, marcas de productos como Elleair y "secretos comerciales" como la información técnica y los conocimientos técnicos de fabricación. Entre la propiedad intelectual, los "derechos de propiedad intelectual" son los derechos definidos o protegidos por las leyes y reglamentos e incluyen derechos de patente, derechos de modelo de utilidad, derechos de diseño, derechos de autor y derechos de marca registrada.
- Proteger la propiedad intelectual adquiriendo derechos para ellos siempre que sea posible y tan pronto como sea posible con el fin de proporcionar productos y servicios superiores a los competidores. En cuanto al manejo de las invenciones de los empleados, cumplir con las leyes y regulaciones relacionadas con las invenciones de los empleados en cada país o región y las regulaciones internas.

< 2) 3) Interpretación>

- Si se filtra o publicita información confidencial antes de la solicitud de patente o derecho similar, el derecho ya no se puede adquirir. Siempre asegúrese antes de divulgar información técnica a una parte externa (por ejemplo, para negociaciones comerciales, en conferencias, sesiones de introducción de productos y sesiones informativas sobre el plan de negocios, o en documentos académicos o información presentada a posibles socios conjuntos de desarrollo o alianza) de que dicha información no incluya ninguna información técnica para la cual aún no se haya solicitado el derecho. Si no está seguro, consulte con el departamento a cargo de la propiedad intelectual.
- Los secretos comerciales deben gestionarse estrictamente para evitar la fuga a partes externas. Sacar los secretos comerciales del Grupo Daio del Grupo es una violación de las leyes y regulaciones incluso después de su renuncia a la empresa, así como durante su empleo.
- Informe inmediatamente al departamento a cargo de la propiedad intelectual si tiene conocimiento de falsificaciones de los productos del Grupo Daio o de cualquier producto o servicio sospechoso de infringir los derechos de propiedad intelectual del Grupo. Luego confirme el hecho tan pronto como sea práctico, en base a qué rectificaciones se deben solicitar o se debe emitir una advertencia.

< 4) Interpretación>

- No adquiera ni utilice la información técnica de otras partes por medios desleales. En el desarrollo de productos y servicios, realizar investigaciones y evaluaciones de los alcances de los derechos de otras partes, la posibilidad de que la empresa infrinja los derechos de otras partes, la idoneidad de la invalidación de los derechos existentes y la necesidad de obtener una licencia, trabajando con el departamento a cargo de la propiedad intelectual.
- Al utilizar cualquier obra protegida por derechos de autor, como fotos, videos, música y artículos, asegúrese de antemano de que el contrato o los términos y condiciones con el titular de los derechos de autor u organización de gestión de derechos de autor permitan el uso de dicha obra. No utilice fotos y artículos en el dominio público sin permiso a menos que tengan una licencia explícita.
- Confirme que la empresa tiene licencias para dispositivos de TI emitidos por la empresa y software integrado en instalaciones, maquinaria y equipos. La

duplicación o el uso del software de otras partes sin permiso o la instalación de software sin licencia constituye una violación de la Ley de Derechos de Autor.

10. Gestión adecuada de documentos y datos

Con el fin de cumplir con su responsabilidad ante las partes interesadas y operar su negocio de forma autónoma, el Grupo Daio se asegura de que la planificación y las decisiones comerciales importantes se basen en evidencia clara en todos los niveles de cada empresa y división y que los documentos y datos relacionados con dicha evidencia se administren adecuadamente de acuerdo con las leyes y regulaciones relevantes y las regulaciones internas.

- ① Preparamos, registramos y administramos adecuadamente con precisión los documentos y datos que forman la base de las decisiones y el juicio comerciales, y cumplimos con las leyes y regulaciones relevantes y las regulaciones internas al usar, eliminar o borrar dichos documentos y datos.
- ② Conservamos adecuadamente aquellos documentos y datos que serían necesarios para resolver ciertos problemas relacionados con asuntos legales que puedan surgir, según lo indique el departamento a cargo de los asuntos legales, y no eliminamos ni borramos dichos documentos y datos sin seguir los procedimientos internos prescritos.

< 1) 2) Interpretación >

- Si una empresa no retiene la información de respaldo (documentos y datos) que demuestre nuestros actos como una corporación responsable durante un período de tiempo requerido, no cumpliría con su responsabilidad ante las partes interesadas, como consumidores, clientes, accionistas e inversores. Además, las empresas están obligadas a conservar ciertos documentos y datos durante un cierto período de tiempo en virtud de las leyes y reglamentos pertinentes. Estos

documentos y datos, incluidos los datos electrónicos almacenados en el servidor o los dispositivos informáticos, así como los documentos y datos en papel, deben gestionarse adecuadamente.

- Para demandas tales como demandas de accionistas y auditorías fiscales y auditorías contables, los registros de transacciones y otros registros que indiquen los procesos de toma de decisiones (por ejemplo, actas de reuniones), o que formen la base del juicio comercial deben documentarse adecuadamente o digitalizarse y conservarse.
- En particular, la aprobación de asuntos importantes requiere una evaluación adecuada de varias opciones y la presentación de los resultados de la evaluación al aprobador autorizado. En consecuencia, los documentos de aprobación deben tener el hecho, las suposiciones subyacentes y la información necesaria para tomar una decisión.
- El tribunal puede exigir la presentación de documentos y datos internos en algunos casos de controversias jurídicas, o una autoridad reguladora o investigadora puede exigir dichos documentos o datos con fines de examen e investigación. Como la presentación de documentos y datos preparados inadecuadamente que puedan inducir a error a terceros externos tendrá un impacto adverso en la empresa, es importante asegurarse de que se utilice la expresión adecuada y se distingan claramente los hechos objetivos, el juicio y la información confidencial.

- Evite enviar y recibir correos electrónicos con contenidos inapropiados, así como la preparación de documentos que sean engañosos para terceros. Cabe señalar que, en el Grupo Daio, sus correos electrónicos pueden ser revisados en la medida permitida por las leyes y regulaciones relevantes, cuando existan posibles violaciones de las leyes y regulaciones relevantes o regulaciones internas.
- Verifique el período y el método de retención de documentos y datos requeridos en su organización, revise regularmente los documentos y datos retenidos y elimine o borre adecuadamente los innecesarios.
- La eliminación arbitraria o el borrado de documentos o datos relacionados con una disputa con un tercero o una investigación por parte de una agencia gubernamental, especialmente si se eliminan o borran después de que se haya planteado el caso, pero antes de que finalice el período de retención, la empresa no solo será tratada desfavorablemente en la demanda, sino que también se enfrentará potencialmente a un enjuiciamiento por destrucción de pruebas y una gran suma de sanciones.

11. Divulgación y distribución adecuadas de la información

Daio Paper Corporation cotiza en las bolsas de valores japonesas, y el Grupo Daio, como grupo de la empresa que cotiza en bolsa, se esfuerza por lograr un crecimiento sólido a través de un diálogo constructivo con sus accionistas e inversores.

El Grupo Daio divulga hechos materiales sobre el grupo a todos los accionistas e inversores de manera oportuna, justa y adecuada para ayudar a los accionistas e inversores a tomar decisiones de inversión. Además, el Grupo Daio divulga y distribuye información adecuada a sus partes interesadas, incluidos consumidores, clientes, socios comerciales, comunidades locales y empleados, para ser siempre un "buen ciudadano corporativo" que se desarrolla junto con la sociedad.

① Entendemos que el Grupo Daio, como grupo de una empresa que cotiza en bolsa, tiene la obligación de divulgar hechos materiales de manera oportuna, y si tenemos conocimiento de cualquier hecho que pueda tener un impacto material en la empresa o en el Grupo Daio, lo informamos inmediatamente a nuestro superior o al departamento a cargo, y adoptar las medidas apropiadas.

② Entendemos que la divulgación y distribución de información al público en general o ser entrevistado en nombre de la compañía están restringidos a departamentos autorizados como el departamento de IR y relaciones públicas o personas

autorizadas, y actuamos en consecuencia. Cuando necesitamos distribuir información o ser entrevistados independientemente del Grupo o empresa, obtenemos la aprobación del departamento autorizado correspondiente. Además, no respondemos a las consultas de terceros, como los medios de comunicación, a nuestro propio juicio.

- ③ No negociamos acciones de Daio Paper Corporation basadas en hechos materiales no publicitados aprendidos en el curso de nuestro negocio ni en los de otras compañías que cotizan en bolsa a las que se refieren dichos hechos materiales. Además, no proporcionamos a otros, incluidos los miembros de nuestra familia, tales hechos materiales no publicitados.

< 1) Interpretación>

- Al cotizar en la Bolsa de Tokio, Daio Paper Corporation está obligada a cumplir con las leyes y regulaciones relacionadas con la divulgación de información, como la Ley de Instrumentos Financieros y Bolsa en Japón y las reglas de la bolsa de valores.
- Si entra en contacto con un hecho material no publicitado que se espera que tenga un impacto en el precio de las acciones de Daio Paper Corporation si se publica, usted o aquellos de ustedes en posición gerencial deben informarlo al presidente de su empresa de inmediato.

< 2) Interpretación>

- Obtenga la aprobación de su superior y del departamento a cargo de las relaciones públicas antes de ser entrevistado por los medios de comunicación. Siempre verifique si se ha obtenido la aprobación interna necesaria antes de distribuir información a partes externas (incluida la distribución por teléfono, fax, correo postal y correo electrónico) y qué departamento (persona) tiene la autoridad para distribuir dicha información.
- Abstenerse de hablar sobre el negocio de la empresa en lugares donde personas de fuera de la empresa están presentes (por ejemplo, trenes, autobuses, taxis, ascensores, restaurantes y bares, y baños públicos). También evite escribir sobre el

negocio de la compañía en su blog personal o SNS sin permiso. En particular, la expresión de una opinión diferente de la opinión de la compañía sobre una emergencia o mala conducta, incluido un accidente que enfrenta la compañía, puede engañar a la sociedad y, por lo tanto, nunca debe distribuir información a su propio juicio.

< 3) Interpretación >

- Cualquier persona que entre en contacto con un hecho material no publicitado no debe negociar las acciones de la compañía o las acciones cotizadas en el cliente o proveedor de la compañía al que se refiere el hecho antes de que se publique dicho hecho.
- El enjuiciamiento de la persona por haber participado en tal acto no solo dará lugar a una gran suma de sanciones y sanciones penales impuestas a la persona, sino también a la publicación del nombre de la empresa, causando en consecuencia un daño a la confianza y la marca de la empresa.

12. Protección y gestión adecuadas de los datos confidenciales información

El Grupo Daio adquiere una variedad de información a través de sus actividades comerciales, que constituye parte esencial de sus activos corporativos que respaldan el crecimiento del Grupo. También mantenemos y utilizamos la información personal de los consumidores y clientes y otra información confidencial para fines comerciales en la medida necesaria para nuestras actividades comerciales.

El Grupo Daio gestiona estrictamente dicha información obtenida dentro y fuera del Grupo como información confidencial, y establece y mantiene un sistema para evitar el uso no autorizado y la divulgación y fuga involuntarias.

- ① Entendemos que la información importante adquirida a través de nuestras actividades comerciales constituye parte esencial de los activos de la empresa, y la gestionamos adecuadamente de acuerdo con la normativa interna.
- ② Obtenemos información confidencial de terceros solo a través de fuentes adecuadas y gestionamos estrictamente la información confidencial obtenida de acuerdo con la normativa interna y las disposiciones del contrato.
- ③ Cumplimos con las leyes y regulaciones relativas a la protección de la información personal en cada país cuando manejamos la información personal obtenida dentro o fuera de la empresa en el curso de nuestras actividades comerciales.
- ④ Garantizamos la confidencialidad de la información y evitamos fugas de información por accesos no autorizados cumpliendo con la normativa interna sobre seguridad de la información. Informamos inmediatamente a nuestro superior y al departamento a cargo si encontramos un incidente de seguridad de la información o sospecha de ello, y tomamos las medidas apropiadas de acuerdo con el reglamento interno.

< 1) 2) Interpretación>

- Si bien la filtración de la información confidencial material de la compañía podría tener un grave impacto en su continuidad, también podría enfrentar responsabilidades legales en caso de una filtración de la información confidencial de otra parte. El establecimiento de un sistema adecuado de gestión de la información confidencial es necesario para evitar esos efectos.
- Asegúrese de obtener la información de otras partes de manera adecuada (por ejemplo, adquirir dicha información después de la conclusión de un acuerdo de confidencialidad y administrarla adecuadamente).
- Mantener la confidencialidad de la información confidencial interna y externa de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno y el acuerdo de confidencialidad, respectivamente. No divulgue ni saque de la compañía ninguna información confidencial sin obtener la aprobación, ni la use para ningún otro propósito que no sea el propósito previsto. No envíe ni guarde en su computadora privada u otros dispositivos de TI.
- No filtre la información confidencial de la compañía incluso después de renunciar o jubilarse.

< 3) Interpretación>

- La protección de la información de privacidad se considera cada vez más importante a nivel mundial, y muchos gobiernos nacionales establecen o fortalecen la ley de protección de información personal del país. Gestionar estrictamente la información personal de nuestros grupos de interés, como los consumidores, clientes, empleados, socios comerciales y accionistas, de acuerdo con las leyes de protección de datos personales aplicables y las regulaciones internas.
- También debe tenerse en cuenta que las leyes de protección de información personal en el extranjero pueden ser aplicables junto con las de su país. Debe tener especial cuidado de no violar las leyes de protección de información personal aplicables y las leyes de protección de datos tanto dentro como fuera del país cuando proporcione o reciba información personal a través de la frontera. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto y pregunte al departamento a cargo.

< 4) Interpretación>

- Proporcionar a las personas restringidas acceso a documentos en papel que contengan información confidencial y asegurarse de bloquear el gabinete en el que se almacenan dichos documentos. En el caso de los datos electrónicos, asegúrese de adoptar medidas de control de confidencialidad (por ejemplo, la configuración de un ID y una contraseña y el almacenamiento de dichos datos en carpetas de acceso restringido).
- Informar inmediatamente una pérdida de un dispositivo de TI emitido por la compañía o acceso no autorizado a dicho dispositivo o una sospecha de dicho acceso a su superior y al departamento a cargo.
- En el Grupo Daio, los miembros del departamento de gestión de TI pueden supervisar los correos electrónicos salientes y entrantes y el acceso al servidor por parte de los miembros del Grupo en la medida permitida por las leyes y reglamentos pertinentes según la necesidad.

13. Prevención del soborno

El Grupo Daio tiene como objetivo un crecimiento sólido con altos estándares éticos como un "buen ciudadano corporativo" de confianza en los países y regiones en los que opera.

La sociedad global no tolera el soborno, que impide la estabilidad del sistema social y la competencia leal. El Grupo Daio comprende y está de acuerdo con este punto de vista y no tolera el soborno.

- ① No ofrecemos ni prometemos, directamente o a través de agentes de ventas o contratistas, ofrecer sobornos (incluyendo dinero, regalos y entretenimiento) a funcionarios públicos nacionales o extranjeros para obtener beneficios comerciales o personales indebidos, ni participar en ningún acto que pueda interpretarse erróneamente como una oferta de sobornos. Además, requerimos que los distribuidores y agentes de ventas que puedan tener contacto con funcionarios públicos en relación con el negocio nunca participen en ninguna conducta que pueda percibirse como soborno.
- ② Cumplimos con las leyes y regulaciones pertinentes y las regulaciones internas, y no proporcionamos regalos o entretenimiento que excedan los estándares socialmente aceptados en el país a ningún socio comercial nacional o extranjero ni aceptamos dichos regalos o entretenimiento nosotros mismos.
- ③ Entendemos que solo las personas autorizadas deben servir y hacer donaciones a agencias gubernamentales y políticos dentro del alcance permitido por las leyes y regulaciones pertinentes y las regulaciones internas, y no participan en tales actos a menos que estén autorizadas para hacerlo.

< 1) Interpretación>

- La oferta de sobornos a funcionarios públicos está prohibida por las leyes y regulaciones de todo el mundo. Las autoridades de muchos países han estado endureciendo su política de enjuiciamiento, lo que requiere un cuidado adicional en el trato con los funcionarios públicos.
- La oferta de sobornos a miembros de empresas estatales o estatales y organizaciones públicas también está prohibida en muchos países.
- Es erróneo pensar que nosotros o la compañía no seremos responsables del soborno cometido por otras personas o corporaciones, como distribuidores y agentes de ventas. De hecho, muchos casos procesados involucran sobornos ofrecidos a través de distribuidores o agentes de ventas o personas similares. Debe tener en cuenta que un agente de ventas u organización similar que ofrezca un soborno a un funcionario público en relación con los productos o servicios del Grupo Daio puede hacer que el Grupo sea legalmente responsable junto con el agente de ventas.
- Si tiene la más mínima duda de que un determinado acto puede constituir soborno, consulte con el departamento a cargo de los asuntos legales.

< 2) Interpretación>

- Los regalos excesivos y el entretenimiento a los clientes, incluso si son empresas privadas, están prohibidos en Daio Group. Además, no debe aceptar regalos o entretenimiento que sean excesivos más allá de los estándares social y comúnmente aceptados de los proveedores o proveedores potenciales de la compañía. Aquellos de ustedes que tienen autoridad de adquisiciones deben tener especial cuidado de no aceptar regalos o entretenimiento de los proveedores con los que tratan.
- También debe tener en cuenta que muchos países como el Reino Unido, China, Singapur, Malasia y Vietnam, tienen regulaciones que prohíben el soborno comercial a ciudadanos privados.

< 3) Interpretación>

- Si bien aquellas actividades destinadas a inducir a un gobierno a actuar a favor de los negocios de la compañía (cabildo) (por ejemplo, en el desarrollo o revisión de leyes y regulaciones) son necesarias siempre que lo sean en la medida permitida por las leyes y regulaciones, no participe en tales actividades a menos que esté autorizado para hacerlo.

14. Conflictos de intereses y separación de negocios y asuntos privados

El Grupo Daio valora el espíritu fundacional de "La pasión con sinceridad conduce a la grandeza". La premisa básica que subyace a este espíritu es que todos los funcionarios y empleados se comprometen a realizar sus deberes durante las horas de trabajo o en el lugar de trabajo y actúan con integridad.

Si bien el Grupo Daio respeta los valores y actividades de los funcionarios y empleados individuales a título personal fuera de las horas de trabajo o el lugar de trabajo, no tolera actos que puedan dañar la reputación o el valor de la marca de la empresa.

El Grupo Daio no tolera actos que beneficien a las personas a título personal a través de los negocios de la empresa, o la sospecha de tales actos, independientemente de la cantidad de dinero involucrada, porque las irregularidades menores pueden ser caldo de cultivo para las irregularidades mayores.

- ① No cobramos gastos personales a la empresa ni utilizamos activos corporativos para fines no comerciales. Además, nos comprometemos a realizar nuestras tareas durante las horas de trabajo o en el lugar de trabajo, y no realizamos negocios privados en el mismo.
- ② No abusamos de nuestra posición en la empresa para exigir regalos personales, entretenimiento u otros beneficios de nuestros socios comerciales actuales o potenciales. Incluso si recibimos una oferta para tal beneficio, la aceptamos solo en la medida socialmente aceptada.
- ③ No participamos en absoluto en ninguna transacción en la que haya o exista potencialmente un conflicto de intereses entre la empresa y nosotros mismos o un tercero, como nuestro familiar o amigo, ni participamos en ella con la condición de que lo informemos a nuestro superior con anticipación y sigamos los procedimientos internos prescritos que garanticen la transparencia de la transacción.
- ④ Nos esforzamos por no engañar a otros para que crean que nuestras palabras o acciones expresan las opiniones o puntos de vista de la compañía cuando participamos en actividades privadas durante nuestros días libres o fuera de las horas de trabajo o utilizamos las redes sociales para fines privados, excepto cuando estamos oficialmente autorizados por la compañía para expresar las opiniones o puntos de vista de la compañía.

< 1) Interpretación>

- Nunca se apropie indebidamente de los gastos de la compañía o trate los gastos de comidas y bebidas privadas como los gastos de la compañía. Además, no debe contratar activos corporativos como computadoras sin seguir los procedimientos prescritos o más allá de la autoridad de uno en el trabajo, hacer llamadas telefónicas privadas en el lugar de trabajo, ni usar su cuenta de correo electrónico o Internet para fines no comerciales.
- También debe abstenerse de cualquier otra actividad o acto privado no relacionado con el trabajo durante las horas de trabajo o en el lugar de trabajo, que incluya solicitar a otros miembros de la empresa que se unan a una religión, voten en una elección o participen en actividades políticas, compren o vendan artículos personales y soliciten o exijan regalos personales o entretenimiento. Además, se le prohíbe unirse a otro grupo u organización que esté asociado con el negocio u operaciones de la compañía como su funcionario, empleado o miembro.

< 2) Interpretación>

- No abuse de su posición o estatus para exigir sobornos personales, regalos o entretenimiento de los proveedores de la compañía u otros socios comerciales. Los funcionarios, aquellos de ustedes en puestos gerenciales y aquellos que tienen autoridad de adquisiciones deben tener especial cuidado.

< 3) Interpretación>

- Un miembro de la familia o una persona similar (*) del funcionario o empleado de la compañía o una compañía propiedad de dicha persona que realiza transacciones con la compañía puede crear un conflicto de intereses con la compañía. Al considerar dicha transacción, debe revelar el posible conflicto de intereses a la compañía y seguir los procedimientos de selección ordinarios, incluida la adquisición de cotizaciones de algunas otras compañías.

(*) Los miembros de la familia y personas similares incluyen padres, hijos, hermanos, parientes y también, un cónyuge, convivientes y amigos.

- Por ejemplo, un funcionario o empleado tiene prohibido realizar transacciones con el cliente o proveedor de la empresa a título personal en el campo en el que la empresa y la contraparte compiten entre sí y dar conferencias en una conferencia o evento externo que se relaciona con el negocio de la empresa sin aprobación previa y recibir honorarios de conferencias a título personal, ya que tales actividades crean un conflicto de intereses con la empresa.

< 4) Interpretación>

- No escriba sobre el negocio de la empresa o su punto de vista personal que pueda causar malentendidos o críticas en la sociedad después de indicar el nombre de la empresa sin permiso, incluso en su blog personal o SNS. No distribuya información sobre los productos o servicios de la compañía que engañe a la audiencia que está proporcionando buenas revisiones de palabra del mes sin indicar claramente que son anuncios (marketing sigiloso) o información que incluye anuncios exagerados

en su SNS personal o medios similares, ya que tal acto puede causar daño a la sociedad y la confianza de los consumidores en la empresa y puede constituir un acto ilegal.

Líneas directas

Para que el Grupo Daio continúe creciendo sólidamente, es importante resolver los problemas lo antes posible mientras aún son pequeños. Si tiene conocimiento de cualquier conducta que cree que viola las leyes y regulaciones relevantes o las regulaciones internas o no está seguro de que sea adecuada, consulte o informe a su superior, al departamento a cargo o a la línea directa de la compañía o del Grupo Daio.

Si la violación de las leyes y regulaciones relevantes o las regulaciones internas no se corrige después de su consulta o informe a su superior, el departamento a cargo o la línea directa de la compañía, informe la violación a la línea directa del Grupo Daio.

Contacto para la "Línea Directa de Ética Corporativa del Grupo Daio"

(Los datos de contacto se publican en la intranet y en las oficinas)

Contacto interno: Oficina de Auditores de Daio Paper Corporation

Contacto externo: Oficina externa de abogados

Un denunciante puede denunciar de forma anónima. Cabe señalar, sin embargo, que el anonimato puede impedir la adquisición de la información adicional necesaria, lo que

podría restringir la realización de las investigaciones necesarias y retroalimentar los hallazgos al denunciante de manera oportuna y apropiada.

Obligaciones de confidencialidad de los responsables de la línea directa y/o de las investigaciones

Los responsables de la línea directa y/o de la investigación están obligados a mantener la confidencialidad del denunciante y de los asuntos denunciados. El superior o departamento a cargo consultado o reportado también están sujetos a las mismas obligaciones.

Cooperación con las investigaciones sobre los asuntos denunciados

Cualquier oficial o empleado que sea interrogado por un investigador debe cooperar con la investigación y responder honestamente con integridad. También están obligados a mantener la confidencialidad de la investigación.

Prohibición de represalias y otros tratos desventajosos

Se prohíben las medidas de represalia o cualquier otro trato desventajoso (incluidas las medidas disciplinarias, la reasignación, los cambios adversos en las condiciones de empleo y el acoso) contra las personas que han denunciado o consultado con sus superiores, departamentos a cargo o la línea directa en relación con los actos de los que

tienen conocimiento y consideran que violan las leyes y reglamentos pertinentes o los reglamentos internos, o aquellos que no están seguros de que sean sinceros y apropiados, o aquellos que han cooperado en las investigaciones. Toda persona que haya tomado tales medidas de represalia o haya dado un trato desventajoso estará sujeta a medidas disciplinarias de conformidad con el reglamento interno.

Prohibición del uso indebido de la línea directa y divulgación no autorizada de los asuntos denunciados

El uso indebido de la línea directa con el propósito de humillar o acosar a otros y la divulgación no autorizada de los asuntos denunciados pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con el reglamento interno.

Código de conducta de Daio Group

Octubre 2022

Departamento Legal de Daio Paper Corporation