

LIMONEIRA COMPANY

Política anticorrupción

Objeto

Limoneira Company (en adelante, “Limoneira”) mantiene el compromiso de llevar a cabo sus actividades empresariales de manera justa, honorable, íntegra y cumpliendo todas las leyes aplicables. De conformidad con las leyes de la mayoría de los países del mundo, el pago, la oferta de pago o la recepción de un soborno, coima u otro pago corrupto es constitutivo de delito. Muchas leyes prohíben de manera expresa el soborno a funcionarios público, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de América (*Foreign Corrupt Practices Act*, o “FCPA”, por sus siglas en inglés). Otros países también han promulgado leyes que prohíben el soborno a funcionarios públicos y a partes no gubernamentales. Estas leyes imponen multas graves, sanciones y penas de prisión en caso de violaciones de la ley. Los países imponen cada vez más este tipo de sanciones incluso cuando estos pagos son comunes en esas naciones. El objetivo de esta Política es garantizar el cumplimiento de la FCPA y las leyes anticorrupción relacionadas de los Estados Unidos de América y otros países en los que Limoneira hace o pretende hacer negocios por parte de todos los empleados, directivos y consejeros de Limoneira, y sus filiales y empresas asociadas. Esta Política abarca lo siguiente:

- Sobornos, coimas u otros pagos corruptos
- Pagos de facilitación
- Relaciones con terceros

Alcance

Esta Política se aplica a todos los empleados, directivos y consejeros de Limoneira y sus filiales y empresas asociadas en todo el mundo. Asimismo, deberán cumplir esta Política los agentes, consultores, socios comerciales y cualquier otra persona o entidad que realice negocios en nombre de Limoneira. Esta Política debe leerse junto con el Código de Ética y el Manual del Empleado de Limoneira. Si tiene usted alguna pregunta o tiene dudas en relación con alguna situación en particular, debe solicitar orientación a un asesor legal o de Cumplimiento Normativo Interno.

Política

La política de Limoneira con respecto a la lucha contra la corrupción se expone en las siguientes secciones. Las Preguntas Frecuentes y los ejemplos que ilustran la aplicación de esta Política, así como la información de contacto para obtener orientación adicional, figuran en los Apéndices de esta Política.

Sobornos, coimas u otros pagos corruptos

Es política de Limoneira que, al hacer negocios en cualquier parte del mundo, Limoneira, todas las empresas asociadas, filiales, empleados, directivos y consejeros de Limoneira o cualquiera de sus empresas asociadas o filiales, y todas las personas que actúen como representantes, agentes o asesores de Limoneira o cualquiera de sus empresas asociadas o filiales, deben cumplir plenamente con las leyes aplicables en materia de lucha contra la corrupción. Se prohíbe a los empleados de Limoneira ofrecer, dar, solicitar o recibir directa o indirectamente cualquier forma de soborno, coima u otro pago corrupto, o cualquier cosa de valor, a o de cualquier persona u

organización, incluidas agencias públicas, funcionarios públicos individuales, empresas privadas y empleados de dichas empresas privadas en cualquier circunstancia. A los efectos de esta Política, es irrelevante si la otra parte en relación con cualquier soborno, coima u otro pago corrupto trabaja en el sector público o en el sector privado. Esta prohibición se aplica:

- En todo el mundo, sin excepción alguna.
- Independientemente de las costumbres en la región, las prácticas locales o las condiciones en términos de competencia.
- Al pago indirecto de cualquier soborno, coima u otro pago corrupto que pueda realizarse a través de terceros, como familiares, representantes, consultores, brókers, contratistas, proveedores, empresas conjuntas o empresas asociadas, o cualquier otro intermediario que actúe en nombre de Limoneira.

Ningún empleado será penalizado por demoras o pérdida de negocios como consecuencia de su negativa a pagar un soborno.

Terceros

Esta política prohíbe las ofertas, promesas y pagos corruptos realizados a través de agentes intermediarios, socios de empresas conjuntas o terceros. Por lo tanto, es importante llevar a cabo un procedimiento de diligencia debida en relación con dichos socios, agentes o representantes externos, y no ignorar ni desdeñar hechos que constituyan un indicio de que puede producirse un pago corrupto. El objetivo del procedimiento de diligencia debida es garantizar, en la medida de lo posible, que Limoneira solo contrate a agentes, representantes y socios honestos y que gocen de buena reputación. Por otra parte, los contratos con agentes o representantes externos y socios de empresas conjuntas deben incluir, en la medida de lo posible, disposiciones para mitigar el riesgo de posibles pagos ilícitos, como pueden ser derechos de auditoría. Todos los contratos con agentes intermediarios, socios de empresas conjuntas o terceros deben ser aprobados por adelantado por la Alta Dirección o la Dirección Ejecutiva.

Pagos de facilitación

Los pagos de facilitación son pagos de pequeñas cantidades (además de cualquier cargo gubernamental oficial, incluido un cargo oficial por tramitación acelerada) realizados a funcionarios públicos de nivel administrativo no estadounidenses para garantizar o acelerar el cumplimiento por parte de los funcionarios de una acción gubernamental rutinaria no discrecional. Algunos ejemplos de situaciones en las que se realizan pagos de facilitación pueden incluir la obtención de licencias rutinarias para llevar a cabo la actividad empresarial, la tramitación de visas y órdenes de trabajo, la obtención de servicios de correo o teléfono, o la aceleración de envíos a través de aduanas (suponiendo que se hayan cumplido todos los requisitos legales para obtenerlos).

ESTA POLÍTICA PROHÍBE LOS PAGOS DE FACILITACIÓN, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE SEAN LEGALES O NO.

Las circunstancias en las que Limoneira haría una excepción a esta Política son excepcionales y, por lo general, solo se darán bajo una de las siguientes dos condiciones:

- No efectuar el pago crearía un riesgo para la salud o la seguridad personal de un empleado (o de sus compañeros de viaje). Dicho pago debe comunicarse de inmediato a Auditoría Interna.
- Se obtiene la aprobación previa de Cumplimiento Normativo Interno.

Pagos “fuera de la contabilidad”; libros y registros

Para garantizar el cumplimiento de esta Política, Limoneira prohíbe cualquier pago “fuera de la contabilidad”, así como cualquier falsificación de los libros y registros de Limoneira para encubrir un pago indebido. Esta prohibición se aplica independientemente del monto e incluye la falsificación de libros y registros para ocultar sobornos comerciales y cualquier otro pago corrupto o indebido.

Por otra parte, debido al requisito de la FCPA de que cualquier pago de facilitación se registre correctamente en los libros y registros de Limoneira, es fundamental que todo pago de facilitación que se realice se comunique al Director Financiero o al Interventor Corporativo y se registre como pago de facilitación. Si no se registra correctamente, incluso un pago de facilitación aprobado y permitido por la ley puede dar lugar a que Limoneira incurra en responsabilidad.

Cumplimiento de esta Política

El cumplimiento de esta Política es obligatorio y vital para los intereses empresariales de Limoneira. Como empleado de Limoneira, es usted responsable de:

- Conocer y aplicar los requisitos de esta Política a sus responsabilidades y actividades profesionales;
- Mantener libros y registros exactos, cumplir los requisitos de auditoría y establecer, mantener y supervisar controles de gastos apropiados;
- Supervisar el estricto cumplimiento de esta Política por parte de todos los agentes, consultores, distribuidores, representantes comerciales, socios de empresas conjuntas y otros representantes externos;
- Mantener y conservar cualquier prueba específica necesaria del cumplimiento (conservando todos los recibos y extractos mensualmente);
- Denunciar cualquier infracción conocida o presunta de esta Política a Auditoría Interna o presentar un informe de denuncia de irregularidades en <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/30083/index.html> o llamando al número de teléfono 1-866-879-0407.
- Prestar plena cooperación en cualquier auditoría o investigación relacionada con cualquier posible violación de la Política.

Si es usted gerente o supervisor, tiene responsabilidades adicionales, incluidas las siguientes:

- Asegurarse de que los empleados conozcan y entiendan esta Política.
- Tomar medidas positivas para prevenir violaciones.
- Establecer métodos proactivos para determinar si se han producido violaciones.
- Garantizar que cualquier empleado que denuncie una presunta violación esté protegido frente a represalias.
- Mantener una actitud consistente y firme en materia de ética y lucha contra la corrupción desde la dirección y un entorno que aliente a los demás a expresarse.

Toda persona que viole esta Política, oculte o destruya pruebas de una violación por parte de cualquier otra persona o retenga información o se niegue a cooperar con una investigación de una posible violación estará sujeta a las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido.

Orientación adicional

Si quiere obtener más información sobre la Política Anticorrupción de Limoneira o si tiene preguntas relacionadas con la Política o su aplicación, no dude en ponerse en contacto con un asesor legal o con Auditoría Interna.

A continuación, encontrará la información de contacto de los miembros de Cumplimiento Normativo Interno:

- Amy Fukutomi, Directora de Cumplimiento afukutomi@limoneira.com
- 805-525-5541, x1042

Uso interno

La Política está destinada únicamente a su uso interno en Limoneira y no constituye una admisión, por parte o en nombre de ninguna persona, de ningún hecho, circunstancia o conclusión legal.

APÉNDICE A LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE LIMONEIRA

Preguntas Frecuentes

¿Qué es exactamente un soborno o una coima?

Por lo general, el soborno puede describirse como la oferta o recepción de cualquier cosa de valor, incluido cualquier pago, regalo, préstamo, honorario, recompensa u otra ventaja o consideración a o de cualquier persona como incentivo para hacer algo, para abstenerse de hacer algo o para influir en una decisión. Por ejemplo, un pago de dinero para: (a) obtener, retener o dirigir un negocio; (b) obtener una ventaja indebida o inadecuada en la realización de negocios (por ejemplo, un tratamiento fiscal favorable); o (c) influir en el criterio o en la conducta de un tercero o para provocar un resultado o acción deseado es un soborno. Una coima es un tipo particular de soborno. Consisten en la devolución no ética o ilegal de parte de un pago ya realizado como parte de una operación empresarial legítima. Por ejemplo, un proveedor no ético podría acordar pagar a un gerente cierta cantidad de dinero a cambio de la adjudicación de un contrato de suministro por parte de ese gerente.

¿Es aceptable proporcionar un favor o regalos a alguien en lugar de dinero en efectivo a cambio de que acepte hacer algo por Limoneira?

No. Los sobornos, las coimas y otras formas de pagos corruptos pueden adoptar muchas formas y no consisten únicamente en el pago de dinero. Puede incluir cosas como:

- Proporcionar un trabajo a un familiar del beneficiario del soborno;
- Prometer un trabajo después de la jubilación de un puesto gubernamental;
- Regalos excesivos y lujosos o regalos de favores sexuales.

Asegúrese de que los regalos, las invitaciones y los viajes proporcionados a funcionarios públicos, así como a empleados de empresas privadas, no puedan considerarse sobornos u otros pagos corruptos. Cumplimiento Normativo Interno debe aprobar por adelantado todos los regalos, las invitaciones y los viajes proporcionados a funcionarios públicos. Los empleados pueden proporcionar pequeños regalos a personas que no sean funcionarios públicos sin la aprobación previa si se cumplen las siguientes condiciones: (1) el regalo no pretende ejercer una influencia indebida; (2) el regalo no es dinero en efectivo o un equivalente de efectivo (por ejemplo, una tarjeta regalo); (3) el regalo es razonable, proporcionado en relación las partes involucradas y coherente con las costumbres locales; (4) los regalos se entregan a la persona con poca frecuencia

(por ejemplo, no más de dos veces al año); y (5) el regalo tiene un valor inferior a \$ 100. Todos los regalos deben comunicarse a Cumplimiento Normativo Interno para que puedan quedar correctamente registrados.

¿Qué sucede con los donativos benéficos? ¿Por qué se pueden considerar inapropiados?

Los empleados deben evitar hacer donativos benéficos o patrocinios que podrían ser vehículos encubiertos para obtener sobornos u otros pagos corruptos. Por ejemplo, un funcionario corrupto puede sugerir que, para que podamos ser considerados para la concesión de un negocio, debemos aceptar contribuir a una organización benéfica designada por el funcionario. Debe obtenerse la aprobación de Cumplimiento Normativo Interno antes de realizar cualquier contribución benéfica. Debemos asegurarnos de que: (a) la organización es una organización benéfica legítima; (b) el pago no se desviará ni beneficiará de otro modo al funcionario o a su familia; (c) la contribución es transparente y quedará adecuadamente reflejada en nuestros registros financieros; (d) el acuerdo cumple con todas las leyes aplicables; y (e) la contribución no se entrega a cambio de una decisión favorable del solicitante.

¿Es aceptable proporcionar a un cliente una factura en la que se indique una cantidad superior o inferior a la cantidad efectivamente cobrada?

No. Todas las facturas que emitimos a los clientes deben reflejar el precio real al que se venden los productos facturados. Esto es así independientemente del motivo que alegue el cliente con respecto al propósito de la factura.

¿Qué es un funcionario público? Si un cliente es propiedad de una autoridad pública local, ¿el gerente es un funcionario público?

El término “funcionario público” es muy amplio. Incluye a todos los empleados, en cualquier nivel, de un departamento o agencia del gobierno: poder ejecutivo, legislativo o judicial; nacional, regional o local; designados, elegidos u honorarios. También incluye a: (a) cualquier persona que actúe con capacidad oficial para una organización, departamento o agencia del gobierno; (b) funcionarios o empleados de cualquier organización internacional pública, como el Fondo Monetario Internacional, la Unión Europea y el Banco Mundial; y (c) partidos políticos extranjeros, empleados de partidos o candidatos a cargos públicos. Los funcionarios y empleados de empresas que sean propiedad o estén bajo control del gobierno también se consideran “funcionarios públicos”. Por otra parte, “funcionario público” incluye a los familiares de personas que se consideren funcionarios públicos. Una persona no deja de ser un funcionario público por el hecho de pretender actuar a título privado o por el hecho de que presta servicio sin remuneración. Recuerde que esta Política prohíbe ofrecer, aceptar o pagar sobornos, coimas y otros pagos corruptos a cualquier persona, independientemente de que sea o no un funcionario público.

A la hora de considerar la contratación de un agente externo (como un representante comercial o un distribuidor) para ayudar a desarrollar y mantener negocios, ¿qué señales de advertencia deben considerar los empleados para asegurarse de que el agente no realice pagos indebidos?

La diligencia debida en relación con representantes externos y otros posibles socios comerciales es importante porque los pagos realizados por un tercero en nombre de Limoneira pueden dar lugar a que Limoneira esté sujeta la misma responsabilidad que si Limoneira hubiera realizado el pago por sí misma. Asegúrese de que un posible socio comercial sea una organización legítima, con las capacidades, el talento, los recursos y las competencias necesarios para cumplir sus obligaciones, y que ni el socio comercial ni ninguno de sus empleados o empresas asociadas haya realizado o pueda realizar pagos indebidos. Hacerse estas preguntas debe ayudar a alertarlo sobre posibles problemas de pagos corruptos que involucren a terceros:

- ¿Cuál es la reputación del tercero o del país donde se encuentra, en particular por lo que respecta a la corrupción?
- ¿El tercero tiene vínculos familiares o comerciales con un funcionario público?
- Si se trata de una entidad, ¿el tercero es propiedad de un funcionario público?
- Si se trata de una persona física, ¿el tercero es actualmente o ha sido alguna vez funcionario público?
- ¿El tercero ha sido recomendado por un funcionario público?
- ¿El tercero cuenta con personal, experiencia, instalaciones y otros recursos adecuados para prestar el servicio requerido?
- ¿Los honorarios, las comisiones u otras compensaciones del tercero son razonables y consistentes con el precio de mercado por servicios o acuerdos similares en ese lugar?
- ¿El tercero solicita pagos en efectivo, bonificaciones inusuales, pagos por adelantado sustanciales o cualquier proceso de pago inusual, como pagos en el extranjero o pagos extracontables?
- ¿El tercero entiende y acepta cumplir la política de Limoneira que prohíbe pagos corruptos?
- ¿El tercero ha sido objeto de alguna investigación gubernamental, indagación informal o acción de cumplimiento relacionada con la corrupción?

Esta no es una lista exhaustiva, ya que las circunstancias sospechosas pueden adoptar muchas formas. Ignorar estas “señales de alarma” puede dar lugar a la presunción de que actuamos haciendo caso omiso de manera imprudente de la violación de las leyes aplicables. Por lo tanto, cualquier empleado que sospeche que una operación podría implicar pagos corruptos debe comunicar el hecho de inmediato a Cumplimiento Normativo Interno.

Por último, es importante que se ejerza la diligencia debida en la supervisión y revisión de las acciones de un socio comercial y el cumplimiento de sus obligaciones durante la vigencia del compromiso para que cualquier duda pueda identificarse y abordarse rápidamente.

Todas las relaciones propuestas con terceros, incluidos, a título enunciativo y no limitativo, distribuidores, agentes, consultores, socios de empresas conjuntas y otros representantes y terceros que realicen negocios en nombre de Limoneira, deben realizarse de conformidad con esta Política y el Código de Ética de la Empresa, después de una revisión y aprobación de diligencia debida exhaustiva y documentada coordinada por Cumplimiento Normativo Interno.

Me siento cómodo con mi procedimiento de diligencia debida en relación con un posible socio comercial, pero ¿qué tipo de disposiciones contractuales debo incluir en nuestro acuerdo con el socio?

Por lo general, estas disposiciones incluirán lo siguiente: (a) declaraciones, garantías y pactos anticorrupción en relación con el cumplimiento de las leyes en materia de lucha contra la corrupción, incluida la FCPA; (b) derechos a realizar auditorías de libros y registros del socio comercial para garantizar el cumplimiento de estas declaraciones, garantías y pactos; y (c) derecho a dar por terminada la relación con un socio comercial como consecuencia de cualquier violación de las leyes anticorrupción o de las declaraciones, garantías y pactos del contrato relacionadas con dichos asuntos. Recuerde que la Alta Dirección o la Dirección Ejecutiva deben revisar todos los contratos antes de la firma por cualquiera de las partes.

¿Cómo debo responder a las solicitudes de un pago corrupto o una oferta de pago corrupto?

A pesar de la reputación de Limoneira, esta Política y nuestras mejores intenciones, algunos de nosotros podemos experimentar situaciones en el desempeño de nuestros trabajos en las que nos demos cuenta de que un posible cliente o funcionario está esperando un soborno u otro pago corrupto, o nos está ofreciendo un soborno. Al margen del paso inicial de rechazar la solicitud u oferta, siempre debe sentirse libre de buscar ayuda internamente. Por otra parte, siempre que reciba una solicitud u oferta de pago indebido, debe informar del asunto a Cumplimiento Normativo Interno para determinar las acciones apropiadas en nombre de Limoneira.

Ejemplos

Los siguientes ejemplos están pensados para ofrecer orientación a los empleados e ilustrar mejor la Política expuesta más arriba.

- **Situación:** Un inspector del gobierno ha descubierto una serie de pequeñas violaciones a la seguridad en un establecimiento de Limoneira. Amenaza con cerrar nuestro establecimiento a menos que le pague usted una multa en el acto.

Análisis: Debe usted ponerse en contacto con Cumplimiento Normativo Interno de inmediato. Aunque sin duda deseamos evitar dificultades burocráticas innecesarias, pagar dinero a un inspector del gobierno es inapropiado y probablemente ilegal.

- **Situación:** Un comprador declara que celebrará un Contrato de Suministro a largo plazo con Limoneira, pero solo si Limoneira acepta “reembolsar” una parte del precio de compra a la empresa compradora. ¿Qué debe usted hacer?

Análisis: Si acepta reembolsar una parte del precio de compra (suponiendo que el precio neto siga teniendo sentido desde el punto de vista comercial) para obtener el negocio, asegúrese de que el reembolso se pague a una cuenta a nombre de la empresa compradora, y no a la cuenta particular del gerente de compras u otro tercero. Cuando se le presenten solicitudes “fuera de lo común” relacionadas con pagos, envíos de mercancías, etc., tenga cuidado razonable para asegurarse de que dichas solicitudes sean legítimas y no respaldan ningún plan o acuerdo indebido.

- **Situación:** Limoneira quiere comprar terrenos para un nuevo establecimiento. Los terrenos son propiedad del gobierno local. Un agente inmobiliario le informa de que a cambio de una comisión equivalente al 25% del valor de la operación, se encargará de que los terrenos se vendan a través de sus “conexiones” con el gobierno local. ¿Debe usted pagar la comisión?

Análisis: No. Debido al elevado monto de la comisión y a nuestro conocimiento de que el intermediario tiene estrechos vínculos con el gobierno, hay suficientes “señales de advertencia” para sugerir que esta operación es inadecuada. Para obtener más información sobre las “señales de advertencia”, consulte las “Preguntas Frecuentes” más arriba. Debe informar de inmediato de la solicitud sospechosa a Cumplimiento Normativo Interno.

- **Situación:** Al intentar salir de un país en el que se están produciendo disturbios civiles, es usted detenido por un funcionario de aduanas local que exige el pago de una “tarifa de tramitación” de US\$ 20 para permitirle pasar Aduana.

Análisis: En este caso, debido a que se enfrenta usted a un peligro inminente, puede pagar la tarifa, siempre que informe inmediatamente del pago a Cumplimiento Normativo Interno y registre adecuadamente el pago.

- **Situación:** Un cliente le pide que emita dos facturas por productos vendidos: una factura que refleje el precio real y otra que refleje un precio más alto. El cliente pagará la primera factura y utilizará la segunda para justificar el cobro de un precio más alto a su usuario final. ¿Es aceptable?

Análisis: No. Al emitir una segunda factura a un precio más alto, Limoneira puede estar ayudando a un cliente a participar en una declaración falsa o un fraude. Esto podría exponer a Limoneira a responsabilidad, incluso si fue el cliente quien utilizó la factura incorrectamente. (Lo mismo ocurre si un cliente solicita a Limoneira que emita una factura duplicada que refleje un precio más bajo. Si el cliente utilizó la factura duplicada para reducir sus derechos de aduana, Limoneira puede ser legalmente responsable de ayudar a ese cliente a evadir esos derechos). Esta solicitud debe comunicarse de inmediato a Cumplimiento Normativo Interno.

- **Situación:** Un envío de gran volumen de productos de Limoneira en ruta hacia un cliente importante queda retenido en la aduana porque los contenedores no están correctamente marcados según se indica en los documentos de envío. Debido a la demora, corremos el riesgo de no cumplir nuestra fecha de entrega. Nuestro transportista externo le dice que puede convencer a los funcionarios de aduanas para que pasen por alto la inconsistencia a cambio de un pequeño pago. ¿Es una buena idea?

Análisis: No. Como empleado de Limoneira, tiene usted prohibido hacer este tipo de pago, y usar al transportista para hacer el pago es lo mismo que hacerlo usted mismo. Nunca debemos pedirle a otra persona que haga algo en nuestro nombre que tenemos prohibido hacer nosotros mismos. Esta solicitud del transportista debe comunicarse de inmediato a Cumplimiento Normativo Interno.

- **Situación:** Desea contratar a un consultor que le ayude a captar negocio de clientes. El consultor solicita una tarifa de “logística” inicial de \$ 100 000 y una comisión del 25% sobre cualquier contrato. El consultor no tiene experiencia comercial en particular con los productos de Limoneira, pero es conocido como alguien “consigue cosas”. ¿Debe participar en este acuerdo comercial?

Análisis: No sin llevar a cabo un procedimiento de diligencia debida adicional, incluir protecciones contractuales significativas y obtener la aprobación de Cumplimiento Normativo Interno. Aunque el acuerdo no es ilegal en apariencia, existen señales de advertencia en dicho acuerdo que, si no se controla, lo pondrán a usted y a Limoneira en riesgo de violar la FCPA u otras leyes anticorrupción. Esté alerta ante pagos o comisiones iniciales inusuales para terceros, en particular aquellos que traten directamente con entidades públicas y que realmente están vendiendo “acceso”. Puede usted estar actuando a sabiendas a los efectos de un análisis de la FCPA si ignora conscientemente hechos sobre terceros que constituyen indicios de una probabilidad de que se produzca un pago corrupto. Debe ponerse en contacto con Cumplimiento Normativo Interno para obtener ayuda para llevar a cabo la diligencia debida en relación con los agentes, así como para reflejar el lenguaje contractual adecuado.

CERTIFICACIÓN

Certifico que he recibido, leído y comprendido la Política Anticorrupción de Limoneira. Cumpliré con la Política Anticorrupción de Limoneira mientras esté empleado o preste servicios a Limoneira o a una de sus empresas asociadas. Comprendo mi obligación de plantear dudas o preguntas e informar de inmediato de cualquier sospecha de violación de esta Política.

Por: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

Cargo/Puesto: _____