

CÓDIGO ÉTICO

El buen funcionamiento y la buena reputación de Seaboard Corporation y sus filiales consolidadas (en conjunto, la "Compañía") dependen del profesionalismo laboral y la conducta ética de sus directores, funcionarios y empleados. La reputación de integridad y excelencia de la Compañía implica un riguroso cumplimiento tanto del espíritu como de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la adhesión a los más altos estándares de conducta personal y profesional.

Esta organización la construyeron personas de carácter íntegro y con una larga trayectoria de prácticas comerciales correctas y éticas. Existe una actitud de confianza y respeto entre la Compañía y sus clientes, empleados, socios comerciales, proveedores y accionistas. Es sumamente importante seguir ganando dicha confianza y proteger la reputación de la Compañía. Los consejeros, directivos y empleados tienen el deber de contribuir a la consecución de las metas y objetivos de la Compañía y de actuar conforme a los principios de confianza de quienes se han fiado de la Compañía.

En consecuencia, la Compañía ha adoptado el siguiente Código Ético:

CONDUCTA HONESTA Y ÉTICA

La Compañía procura que sus consejeros, directivos y empleados demuestren y fomenten los mayores niveles de honestidad y ética en su conducta mediante:

- El fomento y reconocimiento de la integridad profesional, eliminando así la coacción, el miedo a las represalias o el distanciamiento de la propia Compañía, que pueden obstaculizar e inhibir un comportamiento responsable y ético.
- La prevención, prohibición y eliminación de cualquier conflicto de intereses o apariencia de los mismos entre la Compañía y lo que pudiera suponer beneficios personales para un consejero, directivo o empleado de la Compañía, según se define en la política sobre conflictos de intereses adjunta.
- El respaldo de un procedimiento para que los empleados de la Compañía informen a la alta dirección de las prácticas contrarias a una conducta honesta y ética.
- La demostración de su apoyo personal a dichas políticas y procedimientos.
- El hecho de actuar en beneficio de la Compañía para mantener su reputación como una compañía profesional que funciona con integridad y solvencia moral.

Ante un dilema ético, pregúntese lo siguiente...

- ✓ *¿Es legal?*
- ✓ *¿Cumple con este Código y otras políticas de la Compañía?*
- ✓ *¿Es compatible con los valores de la Compañía?*
- ✓ *¿He actuado con la diligencia debida?*
- ✓ *¿Esta acción redundará de verdad en beneficio de la Compañía?*

✓ *¿Cuál sería la reacción de los medios de comunicación?*

REGISTROS FINANCIEROS E INFORMES PERIÓDICOS

Los administradores, directivos y empleados deben, en la medida de lo posible dentro del ámbito de sus funciones laborales, garantizar que:

- Las transacciones comerciales se autoricen adecuadamente y se registren íntegra y correctamente en los libros y registros de la Compañía, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y la política financiera fijada por la Compañía.
- La conservación o eliminación adecuada de los registros de la Compañía se ajustará a las políticas establecidas por la Compañía y a los requisitos legales y reglamentarios que correspondan.
- Los informes y documentos que la compañía presenta ante la Comisión del Mercado de Valores, u otras comunicaciones y divulgaciones públicas obligatorias, contienen información completa, imparcial, precisa, oportuna y comprensible.

CONDUCTA ANTICOMPETITIVA

Los consejeros, directivos y empleados no deberán celebrar con competidores ningún contrato, acuerdo o convenio sobre precios, restricciones territoriales, negativas a vender, adjudicación de negocios o licitaciones en colaboración, ni incurrir en prácticas anticompetitivas de otro tipo contrarias a las leyes o reglamentos correspondientes.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS APLICABLES

Los consejeros, directivos y empleados deben cumplir las leyes y reglamentos que correspondan cuando actúen en nombre de la Compañía, entre ellos la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de 1977.

POLÍTICAS RELACIONADAS

Además de las políticas generales mencionadas anteriormente, la Compañía ha adoptado las siguientes políticas adicionales relacionadas con la conducta como parte de su Código Ético:

- Conflicto de intereses y confidencialidad
- Código de Conducta y Ética de Seaboard Corporation para los Directores de Finanzas
- Comercialización de valores de Seaboard
- Cumplimiento de la normativa sobre sanciones y lucha contra el terrorismo (OFAC)
- Procedimientos de verificación de partes restringidas de la OFAC
- Lucha contra la corrupción

Dichas políticas se adjuntan. Como condición de empleo, todos los empleados de la Compañía deben estar informados de estas políticas y comprometerse a cumplir sus disposiciones. No se admitirá ninguna infracción del contenido o del espíritu de este Código Ético y de sus disposiciones relacionadas, lo que

puede conllevar medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido o la ruptura de la relación comercial con la Compañía.

DENUNCIA DE INFRACCIONES

Si una persona tiene conocimiento de una infracción de este Código, debe denunciarlo ante una o varias de las siguientes personas: su supervisor inmediato o la Dirección General de Cumplimiento Normativo de la Compañía. Como alternativa, se puede denunciar el hecho de forma anónima en línea a través de la página web www.seaboard.ethicspoint.com; llamando al número de teléfono gratuito de la Compañía, (866) 676 8886, para las llamadas procedentes de Estados Unidos; o llamando al número de teléfono correspondiente a cada país, como se indica en el sitio web antes mencionado, en el caso de las llamadas internacionales. Asimismo, se pueden enviar las denuncias por correo electrónico a SBD_Ethics@seaboardcorp.com. La Compañía no permitirá que se tomen represalias contra los empleados que denuncien de buena fe cualquier infracción o sospecha de infracción.

Este Código Ético contempla una amplia gama de prácticas comerciales. No incluye todas las situaciones que pudieran surgir, sino que ofrece una guía general sobre las expectativas de la Compañía en cuanto a la conducta adecuada y las responsabilidades éticas y legales fundamentales. Todas las filiales consolidadas de Seaboard Corporation deberán aplicar este Código Ético o políticas similares que contengan únicamente los cambios que apruebe el Director de Cumplimiento de Seaboard Corporation. Si tiene alguna duda sobre el significado de alguna de las disposiciones de este Código Ético, o si la conducta prevista infringe esta política, comuníquese con el Director de Cumplimiento de la Compañía.

CONFLICTOS DE INTERESES Y CONFIDENCIALIDAD

Seaboard Corporation y sus filiales (en conjunto, la "Compañía") exigen a los directores, ejecutivos y empleados que desarrollen sus actividades no laborales respetando los intereses de la Compañía y sin menoscabar sus responsabilidades laborales. Los consejeros, directivos y empleados deberán respetar las pautas generales que se indican a continuación. En caso de que un empleado no respete estas pautas generales, podrá recibir medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

1. Conflictos de intereses

- A. Ningún consejero, directivo o empleado de la Compañía podrá tener, directa o indirectamente, intereses financieros o de cualquier otra índole en ninguna entidad con la que la Compañía mantenga relaciones comerciales. Esta disposición no prohíbe la propiedad de un máximo del 2% de las acciones de cualquier entidad que mantenga relaciones comerciales con la Compañía y que cotice en una bolsa de valores nacional o se cotice activamente en el mercado extrabursátil.
- B. Los directivos y empleados no podrán ser empleados de otra entidad o persona, trabajar por cuenta propia o prestar servicios a otra entidad de cualquier forma que suponga una cantidad desmesurada de tiempo o interfiera significativamente en su capacidad para desarrollar sus funciones laborales en nombre de la Compañía. Los directivos y empleados cuyas funciones laborales impliquen interactuar con entidades o personas con quienes la Compañía mantenga relaciones comerciales no deberán entablar relaciones comerciales similares con dichas entidades o personas para asuntos o transacciones personales de dicho directivo o empleado, ni podrán recibir beneficios personales, financieros o de otro tipo, ni aprovechar ninguna oportunidad corporativa de la Compañía sin la previa autorización de la Junta Directiva de la Compañía. Los consejeros, directivos y empleados deberán informar de cualquier conflicto de intereses existente o potencial a la Junta Directiva de la Compañía, que determinará su resolución. Todos los consejeros, directivos y empleados deben abstenerse de participar en las discusiones de la Junta Directiva sobre sus intereses personales, comerciales o profesionales.
- C. Se exigirá a todos los directivos y empleados que llenen un formulario informando de: (i) todos los conflictos de intereses que el directivo o empleado conozca, o que prevea razonablemente que puedan surgir; y (ii) todos los cargos de consejero o directivo que dicho directivo o empleado ejerza en asociaciones comerciales o entidades con fines de lucro. Es posible que la Compañía exija a las personas con conflictos de intereses (existentes o potenciales) que se abstengan de desarrollar dichas actividades o de ocupar dichos cargos. Si alguien no llena dicho formulario informando de todos los conflictos de intereses conocidos, existentes o potenciales, o si no se abstiene de los conflictos de intereses, cuando así lo solicite la Compañía, podrá recibir medidas disciplinarias por parte de la Compañía, incluido el despido.
- D. Las solicitudes de exención de cualquier disposición de esta Política sobre conflictos de intereses se deben presentar por escrito y dirigirse a la Junta Directiva. Las excepciones a esta Política de Conflictos de Intereses deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva y revelarse oportunamente según lo exijan las normas aplicables de la SEC y la NYSE American Company Guide.
- E. Los directivos y empleados tienen el deber de evitar posibles conflictos de intereses. Por ejemplo, si se presenta una situación en la que los intereses personales de un empleado o parte interesada estén en conflicto con los intereses de la Compañía, o si un empleado utiliza su trabajo en la Compañía para beneficiarse personalmente, puede que exista un conflicto de intereses. Este tipo de conflicto de intereses puede ser perjudicial tanto para la integridad de la Compañía como para la del empleado.

- F. Los conflictos de intereses no siempre son evidentes así que, si tiene alguna duda, consulte a su supervisor o director o, si las circunstancias lo justifican, al Director de Asesoría Jurídica o al Director de Cumplimiento de la Compañía. Se evaluará individualmente la idoneidad de las situaciones que puedan presentar un conflicto de intereses.

2. Beneficio propio.

- A. Todas las actividades comerciales de la Compañía con todas las partes, incluyendo funcionarios públicos, proveedores, clientes, sindicatos, asociaciones comerciales y competidores, se harán siempre de forma ética, legal y en condiciones de mercado.
- B. Los consejeros, directivos y empleados no aceptarán pagos, obsequios o acuerdos o tratos comerciales favorables para asegurarse una consideración preferente por parte de la Compañía o como incentivo para que la Compañía realice cualquier transacción. Algunos ejemplos de conductas prohibidas incluyen aceptar obsequios materiales, gratificaciones, favores, préstamos, garantías de préstamos, comisiones, invitaciones exageradas, comisiones ilegales, descuentos y otros tipos de incentivos, tanto financieros como de cualquier otra índole.
- C. La práctica comercial habitual permite que se ofrezcan o acepten ciertas cortesías de valor nominal, normalmente como comidas e invitaciones, siempre que ello no afecte indebidamente a la objetividad de las partes.

3. Información confidencial.

La protección de la privacidad de la información confidencial de la Compañía es de suma importancia. La información confidencial incluye información exclusiva, técnica, comercial, financiera, de empresas conjuntas, relativa a clientes y empleados que no está a disposición del público. Los empleados tienen la responsabilidad de saber qué información es confidencial y de solicitar aclaraciones si tienen dudas. Si un empleado no respeta estas pautas generales, puede recibir medidas disciplinarias, incluido el despido y/o la finalización de los beneficios derivados del empleo y/o acciones legales por parte de la Compañía.

- A. Los empleados no deben revelar información confidencial a ninguna persona ajena a la Compañía, salvo que cuenten con autorización para hacerlo. Se prohíbe la divulgación de información confidencial a familiares y amigos. Si se confía información confidencial a personas ajenas a la Compañía, se debe procurar garantizar la protección y confidencialidad continuas de dicha información. La información confidencial sólo debe divulgarse dentro de la Compañía sujeto al principio de mínimo conocimiento.
- B. Los empleados no deben utilizar información confidencial para fines no autorizados. Asimismo, deben tomar las medidas razonables para proteger la información confidencial contra la pérdida, el robo, el acceso no autorizado, la alteración y el uso indebido.
- C. Los empleados que dejen de trabajar para la Compañía y que hayan tenido acceso a su información confidencial continuarán teniendo la responsabilidad de proteger y mantener la confidencialidad de esta. La Compañía exige que los empleados que provengan de otras Compañías no revelen la información confidencial de sus empleadores anteriores.

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LOS DIRECTORES DE FINANZAS

INTRODUCCIÓN

Este código ético y de conducta para directivos financieros ("Código de Conducta y Ética") ha sido adoptado por la Junta Directiva de la Compañía para fomentar la conducta honesta y ética, la divulgación adecuada de información financiera en los informes periódicos de la Compañía, y el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos correspondientes de la NYSE American Company Guide ("NYSE American") y la omisión de Bolsa y Valores de Estados Unidos ("SEC") por parte de los directivos de la Compañía con responsabilidades financieras.

APLICACIÓN

En el presente código ético y de conducta, se considerará "Director de Finanzas" al Director General, Director Financiero, Director de Contabilidad, Contralor o a las personas que desempeñen funciones similares en la Compañía (cada uno de ellos, un "Director de Finanzas").

PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS

En el ejercicio de sus funciones, cada uno de los Directores de Finanzas debe:

- Mantener altos estándares de conducta honesta y ética y evitar los conflictos de intereses existentes o aparentes, según la definición de la NYSE American y las normas y reglamentos de la SEC, y cualquier política de conflictos de intereses y código ético de la Compañía, lo que incluye la gestión ética de los conflictos de intereses existentes o aparentes entre las relaciones personales y profesionales;
- Informar puntualmente al Comité de Auditoría de la Junta Directiva sobre los conflictos de intereses que puedan surgir y sobre cualquier transacción o relación importante que razonablemente pudiera plantear un conflicto;
- Proporcionar, o asegurarse de que se proporcione, información completa, imparcial, precisa, puntual y comprensible en los informes y documentos que la Compañía presente ante la SEC y en otras comunicaciones públicas;
- Cumplir y tomar todas las medidas razonables para que terceros cumplan las normas y reglamentos correspondientes de la NYSE American y de la SEC; y
- Informar oportunamente al Comité de Auditoría de la Compañía sobre cualquier infracción de este código de conducta y ética.

EXENCIÓN

Las solicitudes de exención de cualquiera de las disposiciones de este código de conducta y ética se deben dirigir por escrito a la Junta Directiva. Las exenciones a las disposiciones de este código de conducta y ética deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva y se comunicarán sin demora a través de los medios aprobados por la SEC y la NYSE.

CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD

El comité de auditoría deberá evaluar, al menos una vez al año, el cumplimiento de este código ético y de conducta, y la actuación de los directores de finanzas, y comunicar las infracciones importantes a la junta

directiva, y recomendarle que tome las medidas oportunas.

El presente código ético y de conducta se publicará en el sitio web de la Compañía en la dirección www.seboardcorp.com.

POLÍTICA DE COMERCIALIZACIÓN DE VALORES DE SEABOARD

1. Generalidades.

Durante su empleo con Seaboard Corporation o sus filiales (en conjunto, la "Compañía"), los directores, funcionarios y empleados a menudo reciben información confidencial y altamente privada sobre la Compañía, sus clientes, proveedores u otras empresas con las que la Compañía tenga relaciones contractuales o pueda negociar operaciones. Una gran parte de esta información puede afectar al precio de mercado de los valores emitidos por las empresas implicadas. En algunos casos, la legislación federal sobre valores impone cuantiosas sanciones civiles y penales a las personas que, en relación con la compra o venta de valores, obtengan, utilicen o faciliten indebidamente información relevante no pública.

Tenga en cuenta también que es posible que la Comisión de Bolsa y Valores ("SEC") imponga cuantiosas sanciones civiles a las personas que, al cometerse una infracción de información privilegiada, "controlaban directa o indirectamente a la persona infractora", es decir, a un empleador. Según lo indicado anteriormente, las sanciones civiles para las personas encargadas de controlar a los infractores pueden equivaler al mayor de los importes siguientes: 1.000.000 de dólares o tres veces el beneficio logrado o las pérdidas evitadas. Asimismo, es posible que los empleadores estén sujetos a sanciones penales de 2.500.000 dólares por las infracciones de información privilegiada que cometan sus empleados. Así pues, cuando la sanción penal máxima se combina con la sanción civil máxima, los empleadores de las personas que comercian con información privilegiada pueden tener que pagar hasta 3.500.000 dólares, incluso por las infracciones que cometan sus empleados y que supongan beneficios reducidos o eviten pérdidas.

En virtud de la ley, las "personas controladoras" pueden ser responsables de las sanciones civiles hasta el importe especificado anteriormente si la persona controladora (i) sabía o hizo caso omiso imprudentemente de la posibilidad de que el empleado cometiera una infracción, y (ii) no tomó las medidas oportunas para evitar dicha infracción antes de que se cometiera. Asimismo, en los últimos años, la SEC y los fiscales han aplicado con firmeza las leyes contra el uso indebido de información privilegiada tanto a personas físicas como jurídicas.

Teniendo en cuenta estos factores, la Compañía ha decidido proporcionar orientación específica sobre la idoneidad de diversas transacciones personales, e imponer procedimientos específicos en ciertos casos para tratar por todos los medios de garantizar que ni la Compañía ni ninguno de sus consejeros, directivos o empleados infrinjan la legislación en materia de información privilegiada.

2. Información relevante no pública.

Las leyes y reglamentos federales sobre valores prohíben la compra o venta de valores cuando la persona que los comercializa dispone de información relevante no pública acerca de los emisores de los valores, o del mercado de los mismos, que todavía no es de dominio público y que se ha recibido o se utiliza sin respetar la obligación de confidencialidad. Independientemente de que se trate de información privilegiada sobre la Compañía o de información que pueda afectar a la cotización de las acciones de la Compañía, los empleados no deberán transmitir dicha información a terceros. Las sanciones mencionadas anteriormente se aplican independientemente de que usted reciba o no algún beneficio de las acciones de otra persona.

La "información relevante no pública" incluye la información que no está disponible para el público en general, que podría afectar al precio de mercado del valor y sobre la que un inversor razonable decidiría comprar, vender o conservar el valor. Algunos ejemplos de información que se puede considerar relevante son los siguientes: resultados financieros anuales o trimestrales, aumentos o reducciones de dividendos, la

declaración de una división de acciones o la oferta de valores adicionales, estimaciones de beneficios, cambios en las estimaciones de beneficios anunciadas anteriormente, una expansión o reducción significativa de las operaciones, un aumento o reducción significativo de las actividades, una propuesta o acuerdo significativo de fusión o adquisición, préstamos u ofertas de valores inusuales, litigios importantes, quiebra inminente o problemas de liquidez financiera, cambios significativos en la gestión, compras o ventas de activos importantes, o la ganancia o pérdida de un cliente o proveedor importante. Esta no es una lista exhaustiva. Según las circunstancias, es posible que otros tipos de información sean importantes en un momento dado. Hay que tener en cuenta que pueden ser importantes tanto las informaciones positivas como las negativas.

Se considera que la información está disponible para el público únicamente cuando se ha hecho pública por canales apropiados (es decir, mediante un comunicado de prensa o una declaración de un alto directivo de la Compañía) y ha transcurrido suficiente tiempo para que el mercado de inversión pueda absorber y evaluar la información. Una vez que se haya hecho pública, normalmente se considerará que la información se ha asimilado y evaluado en los dos o tres días siguientes.

3. Política de la Compañía.

Siempre que un directivo, consejero o empleado disponga de información relevante no pública sobre la Compañía o cualquier otro emisor, incluyendo a los clientes de la Compañía, la política de la Compañía es que el directivo, consejero o empleado no pueda comprar o vender, directa o indirectamente, valores de la Compañía o de cualquier otro emisor afectado. Asimismo, la información no se podrá transmitir a terceros. Esta política se aplicará a los directivos, consejeros y empleados de la Compañía o de sus filiales y empresas asociadas.

Para evitar posibles responsabilidades en virtud de esta política, todos los directivos, consejeros y empleados de la Compañía no deben comprar ni vender valores de la Compañía ni de ningún otro emisor de valores cuando tengan conocimiento de cualquier información relevante no pública sobre la Compañía o cualquier emisor, independientemente de cómo se obtuvo dicha información. Asimismo, el directivo, administrador o empleado no debe permitir que ninguno de sus familiares directos o personas que actúen en su nombre, o personas a las que hayan revelado la información, compren o vendan dichos valores.

Una vez que la información se haya hecho pública a través de los canales apropiados, se debe dejar pasar un tiempo razonable (al menos tres días hábiles) antes de comercializar el valor, para permitir su difusión pública y evaluación.

Sin perjuicio de las generalidades de esta política, ningún consejero, directivo o empleado de la Compañía o de sus filiales y empresas asociadas, ni ningún otro empleado que tenga en su poder información relevante no pública, podrá realizar compras o ventas de valores de la Compañía (i) desde el día 25 del último mes de cada trimestre fiscal hasta el comienzo del tercer día hábil después de la publicación de los resultados de dicho trimestre; (ii) desde el momento de la publicación de cualquier información relevante hasta el comienzo del tercer día hábil a partir de dicha publicación; (iii) durante cualquier periodo en el que sepa que la Compañía tiene previsto publicar información relevante en un futuro próximo; y (iv) durante cualquier otro periodo en el que tenga conocimiento de cualquier "información privilegiada relevante" sobre la Compañía.

4. Aplicación de la política a familiares y allegados.

Los requisitos antes mencionados también se aplican a cualquier compra o venta de valores de la empresa por parte de un familiar u otras personas que compartan la misma dirección o por parte de una sociedad, asociación, fideicomiso u otra entidad que sea propiedad de un director, directivo o empleado o esté bajo su control.

5. Prohibición de ventas al descubierto.

Las leyes federales sobre valores prohíben las ventas al descubierto o las ventas al descubierto "contra su haber" de valores de la Compañía por parte de directivos, consejeros o accionistas con una participación de más del diez por ciento. Se entiende por venta al descubierto la venta de un valor que el vendedor no posee, o que posee, pero no ha entregado (la denominada venta al descubierto "contra el haber"), que implica que el corredor del vendedor tome prestadas acciones para la cuenta del vendedor y entregue las acciones prestadas al corredor comprador. En algún momento futuro, el vendedor al descubierto debe comprar los valores para compensar el descubierto. El vendedor al descubierto espera comprar a un precio inferior al precio al que vendió al descubierto, por lo que prevé que la cotización del valor disminuirá con respecto a su nivel actual. Dado que las ventas al descubierto pueden reducir el precio de los valores, la Compañía exige que ninguno de sus directivos, consejeros o empleados realice nunca ventas al descubierto de los valores de la Compañía (independientemente de que la legislación federal sobre valores permita o no dichas ventas al descubierto).

6. Prácticas prohibidas.

Además, es política de la Compañía que los funcionarios, directores y empleados no participen en ninguna de las siguientes actividades con respecto a los valores de la Compañía:

- A. La comercialización de valores a corto plazo. Los valores adquiridos se mantendrán durante un mínimo de seis meses antes de venderlos, a menos que sean objeto de una venta forzosa, por ejemplo, a raíz de una fusión o adquisición;
- B. Las compras con margen sin la autorización previa y por escrito de la Compañía, después de informar a la Junta Directiva de la Compañía;
- C. Ventas al descubierto; o
- D. La compra o venta de opciones de compra o venta.

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE SANCIONES Y LUCHA CONTRA EL TERRORISMO (OFAC)

1. Objetivo y alcance.

Es política de Seaboard Corporation, sus filiales,¹ y las empresas asociadas correspondientes² (en conjunto, "Seaboard" o "Compañía") cumplir la legislación de EE. UU. y otras leyes pertinentes, que incluyen las normas y reglamentos de la Oficina de Control de Activos Extranjeros, una división del Departamento del Tesoro de EE. UU. ("OFAC"). La OFAC gestiona y aplica las sanciones económicas y comerciales de Estados Unidos para alcanzar sus objetivos de seguridad nacional contra determinados países y regímenes extranjeros, terroristas, narcotraficantes internacionales, personas implicadas en actividades relacionadas con la proliferación de armas de destrucción masiva y otras amenazas para la seguridad nacional, la política exterior o la economía de los Estados Unidos. La normativa de la OFAC prohíbe a las entidades estadounidenses y a sus sucursales en el extranjero³, a los ciudadanos estadounidenses, a los residentes permanentes (incluidos los titulares de tarjetas de residencia), independientemente de dónde se encuentren, y a cualquier persona que esté físicamente en Estados Unidos de realizar o facilitar transacciones o transferencias monetarias a determinados países designados y entidades y personas designadas que figuran en la lista de Nacionales Especialmente Designados de la OFAC ("Lista SDN" o "SDN"), y otras partes restringidas.⁴ La lista incluye muchas partes que figuran por su nombre (es decir, personas, empresas, buques, bancos).

El Director de Cumplimiento de Seaboard Corporation (el "Director de Cumplimiento") es el máximo responsable de supervisar esta política y su implementación, control y ejecución. Los respectivos Directores de Asesoría Jurídica de Seaboard Marine, Ltd. y Seaboard Foods LLC; el Director de Cumplimiento de Seaboard Overseas and Trading Group; y los respectivos Directores Financieros de Seaboard Energías Renovables y Alimentos S.R.L y Transcontinental Capital Corp. (Bermuda) Ltd. (cada uno, en lo sucesivo, "Director de Cumplimiento de la Filial") son responsables de supervisar la implementación, el control y la ejecución de esta Política para sus respectivas entidades y sus respectivas filiales. El Director de Cumplimiento junto con cada Director de Cumplimiento de la Filial podrán recurrir a servicios externos de asesoría jurídica para garantizar además el cumplimiento de la legislación

¹ A los efectos de esta política, se define como filial cualquier entidad en la que Seaboard Corporation tenga, directa o indirectamente, más del 50% de participación en el capital por voto o valor; ocupe la mayoría de los puestos en la junta directiva de la entidad; o bien controle las acciones, políticas o decisiones de personal de la entidad.

² A los efectos de la presente política, se define como empresa asociada cualquier entidad en la que Seaboard Corporation tenga, directa o indirectamente, el 50% o menos de las participaciones y que no sea una filial. Esta Política se aplicará a las empresas asociadas si estas están constituidas conforme a las leyes de EE. UU., si tienen empleados estadounidenses, si realizan transacciones en dólares estadounidenses o si se sirven de instituciones bancarias estadounidenses. De no existir tales criterios o nexos con EE. UU., la junta directiva de dicha empresa asociada podrá determinar, a su propia discreción, si se aplica la presente política.

³ Las sociedades, asociaciones u otras organizaciones constituidas en virtud de las leyes de los Estados Unidos o de cualquier Estado, territorio, posesión o distrito de los Estados Unidos.

⁴ Puede consultar la lista SDN en el sitio web de la OFAC: <https://www.treasury.gov/resourcecenter/sanctions/sdnlist/pages/default.aspx>. También puede consultar en línea otras listas de sanciones de la OFAC: <https://www.treasury.gov/resourcecenter/sanctions/SDNList/Pages/consolidated.aspx>. Puede consultar una lista consolidada que incluye todas las listas de sanciones de la OFAC, y otras listas de partes restringidas de EE. UU. en <https://www.trade.gov/data-visualization/csl-search>

aplicable en materia de sanciones y lucha contra el terrorismo y de esta política.

Esta política exige que la Compañía establezca procedimientos de selección con respecto a las contrapartes internacionales propuestas y cualquier otra parte de la cadena de suministro relacionada que se conozca en el desarrollo corriente de las actividades. Esta búsqueda puede incluir bancos corresponsales o beneficiarios de las contrapartes cuando se sepa (o bancos de origen con respecto al dinero que se transfiere a la Compañía) que estén ubicados o afiliados a países sujetos a sanciones generales o de listados (o que estén sujetos de otra forma a un programa de sanciones administrado por la OFAC) ("Países de Alto Riesgo"). Consulte la sección 2 a continuación. Esta búsqueda se realizará revisando la Lista SDN (a través del motor de búsqueda Consolidated Screening List ⁵) y suscribiéndose a una base de datos de búsqueda en Internet para confirmar que las contrapartes, entre otros integrantes de la cadena de suministro, no figuren en la Lista SDN. Para más detalles sobre el proceso de selección, consulte los procedimientos de selección de partes restringidas ("Procedimientos").

En caso de descubrir cualquier infracción de esta política, se deberá informar inmediatamente de la misma al Director de Cumplimiento de la Filial que corresponda y al Director de Cumplimiento.

Todos los registros relacionados con el cumplimiento, las infracciones y los documentos de trabajo de auditoría de la OFAC se conservarán de acuerdo con lo exigido por la OFAC (5 años).

Seaboard espera que sus empleados cumplan con la legislación vigente y mantengan los más altos estándares éticos de conducta empresarial en todo momento.

La presente Política de Cumplimiento de Sanciones y Lucha contra el Terrorismo (la "Política") ayudará a los empleados a cumplir toda la legislación y reglamentos aplicables sobre sanciones económicas y lucha contra el terrorismo, incluida, entre otras, la Ley de Comercio con el Enemigo (sección 1-44 del Título 50 del Código de los Estados Unidos, en su versión modificada), la Ley de Poderes Económicos de Emergencia Internacional (sección 1701 y siguientes del Título 50 del Código de los Estados Unidos) ("Leyes sobre sanciones"), y la Orden ejecutiva n° 13224 sobre financiación del terrorismo, en vigor desde el 24 de septiembre de 2001, y la Ley para unir y fortalecer a Estados Unidos proveyendo las herramientas apropiadas que se requieren para impedir y obstaculizar el terrorismo (USA PATRIOT) de 2001 (115 Estat. 272, Ley Pública 107-56 (2001)) ("Leyes de lucha contra el terrorismo"). Se aplica a todos los consejeros, directivos, empleados y representantes de la Compañía (cuando actúan como representantes de la Compañía), sus filiales y empresas asociadas ("Personas cubiertas"), y comprende las relaciones con contrapartes tanto del sector público como del comercial o privado.

Esta política exige el cumplimiento de la legislación y los reglamentos pertinentes sobre sanciones económicas, en particular los que administran y aplican la OFAC, el Departamento de Estado de EE. UU. y el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (denominados en conjunto "Sanciones"), y la legislación de lucha contra el terrorismo. La política exige que la Compañía y las Personas Cubiertas se abstengan de:

- A. Vender o transportar productos o prestar servicios a países, territorios o gobiernos sujetos a sanciones generales de EE. UU. (a fecha de redacción de esta política: Cuba, Irán, Siria, Corea del Norte y las regiones ucranianas de Crimea, Donetsk y Luhansk);
- B. Hacer transacciones prohibidas con personas o entidades que figuren en las listas de terrorismo internacional y de partes restringidas de EE. UU., la ONU y otros organismos internacionales aplicables; o

⁵ Consulte la [lista consolidada \(trade.gov\)](https://www.trade.gov)

- C. Hacer transacciones financieras a sabiendas de que están relacionadas con fondos procedentes de actividades delictivas ilegales, o que supongan un intento de ocultar la procedencia de fondos relacionados con actividades ilícitas.

Las excepciones a esta política (es decir, si la transacción está autorizada en virtud de una autorización general de la OFAC o si se ha recibido una autorización específica de la OFAC) deberán ajustarse a la legislación de EE. UU. y a otras leyes pertinentes, y se realizarán únicamente con la autorización explícita del Director de Cumplimiento de la Filial y del Director de Cumplimiento.

Las infracciones de esta política pueden implicar responsabilidades civiles e incluso penales para la Compañía y empleados concretos, y pueden conllevar la adopción de medidas disciplinarias oportunas, como el posible despido.

Si tiene preguntas sobre sus obligaciones de cumplimiento de las Leyes sobre Sanciones, las Leyes de Lucha contra el Terrorismo o esta Política, o si sospecha que se ha cometido alguna infracción, póngase en contacto con el Director de Cumplimiento de la Filial o con el Director de Cumplimiento.

2. Resumen de las sanciones de EE. UU.

La OFAC es el principal organismo gubernamental de EE. UU. que se encarga de administrar e imponer las sanciones, que son leyes y reglamentos restrictivos de las relaciones comerciales con determinados países, personas y entidades, para promover determinadas prioridades de política exterior y seguridad nacional.

La OFAC cuenta con diversos tipos de programas de sanciones, entre ellos:

- A. Sanciones generales o integrales. En la actualidad, la OFAC impone sanciones económicas generales contra Cuba, Irán, Siria, Corea del Norte y las regiones ucranianas de Crimea, Luhansk, Donetsk, Zaporizhzhia y Kherson. La Compañía no realizará transacciones ni entablará relaciones con ninguna contraparte o tercero que se encuentre en un país sujeto a sanciones generales, directa o indirectamente (es decir, a través de agentes, distribuidores, revendedores, etc.), que no estén autorizadas por la legislación estadounidense. Además de los programas mencionados, la OFAC impone un embargo al Gobierno de Venezuela (los países y regiones que figuran en este apartado son los "Países sujetos a sanciones generales").

Como se ha indicado anteriormente, la Compañía se abstendrá de realizar actividades comerciales en países o territorios sujetos a sanciones generales, a menos que lo autoricen previamente y por escrito el Responsable de Cumplimiento de la Filial y el Responsable de Cumplimiento.

- B. Sanciones específicas o selectivas. Las sanciones también afectan a las entidades y personas designadas en las listas de sanciones de la OFAC, entre ellas la Lista SDN. Cabe destacar que la OFAC considera que las entidades cuya titularidad corresponda, directa o indirectamente y en conjunto, a una o más personas o entidades incluidas en la Lista SDN en un porcentaje superior al 50% también están sujetas a sanciones SDN, incluso si no están incluidas directamente en la Lista SDN.

Las sanciones de la lista de países de la OFAC se imponen a las SDN relacionadas con los países siguientes: los Balcanes (es decir, Albania, Bosnia y Herzegovina, Kosovo, Montenegro, Macedonia del Norte y Serbia), Belarús, Birmania (Myanmar), Burundi, República Centroafricana, República Democrática del Congo, Etiopía, Hong Kong, Iraq, Líbano, Libia, Malí, Nicaragua, República del Congo, Rusia, Somalia, Sudán, Sudán del Sur, Ucrania, Yemen y Zimbabue (a efectos de esta Política, los países mencionados anteriormente, junto con los "países sujetos a sanciones generales", se consideran los "países de alto riesgo"). Normalmente, estas sanciones se imponen a determinadas personas y entidades de estos países o que están

relacionadas con regímenes anteriores o actuales. Estas jurisdicciones suelen considerarse de alto riesgo para el cumplimiento de las sanciones. Los clientes, agentes, proveedores, vendedores, revendedores y otros terceros que se encuentren en estos países de alto riesgo o estén relacionados con ellos deberán ser objeto de una mayor diligencia debida antes de entablar relaciones comerciales, que deberá incluir una revisión de la información sobre beneficiarios reales por parte de la dirección local relacionada con la filial o empresa asociada de Seaboard en cuestión.

La Compañía no podrá entablar relaciones comerciales con las partes incluidas en la Lista SDN o sujetas a sanciones debido a su titularidad, y deberá bloquear y "congelar" cualquier dinero procedente de dichas partes (es decir, no devolverlo a la parte en cuestión), e informar inmediatamente de los hechos y circunstancias al Director de Cumplimiento para solicitar orientación adicional.

- C. Sanciones sectoriales. Estas sanciones se imponen a sectores específicos de la economía de los países. En la actualidad, las principales sanciones sectoriales que impone la OFAC están relacionadas con los programas de sanciones contra Rusia y Ucrania. Las personas designadas se añaden a la Lista de Identificación de Sanciones Sectoriales ("Lista SSI") de la OFAC. A diferencia de las personas incluidas en la Lista SDN, las personas y empresas estadounidenses pueden entablar la mayoría de las relaciones comerciales con las partes incluidas en la Lista SSI, puesto que la prohibición se limita a determinadas categorías de relaciones o transacciones.

Sin embargo, dado que las sanciones sectoriales son complejas, se prohíbe entablar relaciones comerciales con las partes incluidas en la lista SSI (o con entidades cuya titularidad corresponda a una o más partes incluidas en la lista SSI en un porcentaje superior al 50%), a menos que lo autoricen el Director de Cumplimiento de la Filial y el Director de Cumplimiento, y que no exista ninguna otra prohibición en virtud de las sanciones o de la legislación aplicable.

- D. Sanciones secundarias. Las sanciones secundarias se imponen a personas y entidades no estadounidenses que apoyan a jurisdicciones, entidades o personas sancionadas. En la actualidad, las sanciones secundarias se imponen principalmente a determinados sectores y actividades relacionadas con Irán, Corea del Norte, Rusia, Siria y Venezuela. Asimismo, cabe señalar que el programa de sanciones de EE. UU. contra Crimea permite designar a cualquier persona o entidad a nivel mundial que, según la determinación del gobierno de EE. UU., esté actuando en la región de Crimea.

3. Prohibición de facilitación.

Las personas estadounidenses tienen prohibido facilitar a terceros fuera de Estados Unidos realizar transacciones con países o personas sancionados, lo que incluye actividades relacionadas con la financiación, la remisión de oportunidades de venta, las aprobaciones o la intermediación. En otras palabras, un estadounidense no puede ayudar a un tercero no estadounidense a hacer transacciones con países o personas sancionadas, aunque el tercero pueda hacerlo en virtud de la legislación aplicable en su jurisdicción.

La OFAC interpreta las prohibiciones de sanciones mencionadas anteriormente como una prohibición a los estadounidenses de "facilitar" a terceros no estadounidenses la realización de transacciones con una SDN. En otras palabras, un estadounidense no puede realizar a través de un extranjero transacciones que estarían prohibidas por las sanciones de Estados Unidos si las realizara dicho estadounidense. La OFAC interpreta la palabra "facilitar" de manera muy amplia e incluye todos los casos en los que una persona estadounidense "ayude" o "apoye" a un extranjero en transacciones que impliquen directa o indirectamente a una SDN.

La OFAC ha dado ejemplos de actividades que podrían considerarse como facilitación, que incluyen

ayudar con la planificación comercial y legal, la toma de decisiones, las aprobaciones, el diseño, pedidos o transporte de bienes, o la ayuda financiera o de seguros en relación con operaciones en países sancionados. En general, está prohibido que los estadounidenses aprueben, revisen o comenten las condiciones de una transacción o sus documentos, establezcan negociaciones o ayuden de cualquier otro modo a entidades o personas no estadounidenses a planificar o realizar una transacción.

Según lo establecido en los programas y normas sobre sanciones de la OFAC, existen muchas formas de facilitación prohibida:

- A. El hecho de que un ciudadano estadounidense trabaje para una compañía no estadounidense en una transacción que estaría prohibida en virtud de las sanciones estadounidenses. Se podría responsabilizar individualmente a estos empleados por participar en la negociación, la realización o la toma de decisiones más amplias con respecto a transacciones prohibidas, incluso si la transacción contara con la aprobación y la autorización de las autoridades nacionales pertinentes;
- B. La intervención de personas estadounidenses en la modificación de políticas o procedimientos operativos para posibilitar que una filial extranjera realice operaciones que una matriz estadounidense tiene prohibido por motivos de sanciones. Los directivos estadounidenses tienen prohibido modificar los procedimientos comerciales existentes para evitar o impedir su intervención, o la de otros estadounidenses, en una determinada transacción⁶; o
- C. Asimismo, se prohíbe a los estadounidenses remitir a entidades o personas no estadounidenses oportunidades de negocio relacionadas con países, entidades o personas sancionadas a las que el estadounidense no pueda responder directamente en virtud de la normativa estadounidense sobre sanciones. Así pues, si un estadounidense recibe una consulta relacionada con una SDN, debe rechazar la oportunidad y no podrá remitir la consulta a una persona o entidad no estadounidense para que se encargue de ella.

Adicionalmente, existen organizaciones internacionales seleccionadas y otras jurisdicciones que cuentan con sus propias leyes sobre sanciones y listas de partes restringidas, como el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, la Unión Europea (y sus estados miembros) y el Reino Unido. La política de Seaboard es cumplir con las leyes sobre sanciones de otras jurisdicciones (es decir, el Reino Unido y la Unión Europea) según corresponda. A menudo, este cumplimiento implica la colaboración con asesores jurídicos locales.

4. Información general sobre las leyes de lucha contra el terrorismo.

Las leyes de lucha contra el terrorismo son complejas, pero básicamente tipifican como delitos determinadas actividades, como realizar o tratar de realizar una transacción financiera para promover una actividad ilegal específica, o a sabiendas (incluyendo la omisión deliberada) de que la transacción está destinada a ocultar o disimular la ubicación, índole, origen, propiedad o control de los fondos procedentes de actividades ilegales específicas. Además, tipifican como delito realizar deliberadamente transacciones monetarias de bienes con bancos, compañías de seguros u otras instituciones financieras derivadas de actividades ilegales específicas.

5. Procedimientos para el cumplimiento de las sanciones.

La Compañía se relaciona, directa o indirectamente, con clientes, proveedores, agentes, vendedores,

⁶ Por ejemplo, si cierto tipo de transacciones o determinadas transacciones superiores a determinados umbrales expresados en dólares han necesitado históricamente una autorización de una persona estadounidense, la persona estadounidense no podrá modificar sus propias políticas o procedimientos o los de su filial no estadounidense para transferir la responsabilidad de esas decisiones a personas no estadounidenses y permitir así que se realice una transacción.

instituciones financieras y otros socios comerciales ("Terceros") fuera de Estados Unidos. Antes de contratar a dichas personas o entidades para prestar servicios a la Compañía, la Compañía verificará a los Terceros no estadounidenses o confirmará de cualquier otro modo que los Terceros no estén sujetos a Sanciones. Consulte los Procedimientos. El objetivo de esta diligencia debida es confirmar que dichas partes y sus propietarios no son objeto de Sanciones, y no implican a ningún país o parte sujeta a sanciones o restricciones de control de exportaciones.

Todas las preguntas o señales de alarma se deberán comunicar al Director de Cumplimiento de la Filial o al Director de Cumplimiento. En caso de que un país o una parte sujeta a sanciones pudiera estar implicada en una posible transacción u otro acuerdo, no se debe proceder y hay que informar inmediatamente de la situación al Director de Cumplimiento de la filial y al Director de Cumplimiento.

Las sanciones y las listas de partes restringidas se modifican periódicamente, y nuestra política es mantenernos al día de los cambios en este ámbito. La Compañía informará periódicamente de los cambios que afecten a sus actividades y revisará anualmente esta política.

6. Verificación de terceros.

La Compañía verificará a todos sus asesores, distribuidores, vendedores e instituciones financieras que no sean estadounidenses y consultará las listas de partes sancionadas de Estados Unidos. Si desea más información sobre el proceso de verificación, consulte los Procedimientos.

La Compañía, para obtener la información necesaria para el proceso de verificación, exigirá a todos los terceros no estadounidenses que faciliten la siguiente información en caso de tratarse de países de alto riesgo y, en cualquier otro caso, cuando se considere oportuno o factible:

A. Personas jurídicas:

- Denominación o razón social;
- Información detallada sobre los beneficiarios finales que tengan una participación de al menos el 25% (según corresponda);
- Dirección de correo electrónico y sitio web de la entidad;
- Número de teléfono;
- Documentos de constitución u otros documentos relativos al registro de la entidad o licencia comercial otorgada por el Gobierno;
- Dirección de la sede principal;
- Número de identificación fiscal u otro;
- Nombre, identidad y fecha de nacimiento ("DOB") del gerente de comercio.

B. Personas naturales:

- Nombre completo;
- Dirección de correo electrónico;
- Número de teléfono móvil;
- Fecha de nacimiento;
- Dirección postal;
- Identificación expedida por el gobierno con fotografía;
- Número de identificación fiscal u otro documento expedido por el Gobierno que certifique la nacionalidad y la residencia.

Pasos a seguir cuando en la verificación revele una "coincidencia":

Si la verificación tiene como resultado una "coincidencia" en una lista de personas sancionadas, el personal de verificación de la Compañía deberá informar inmediatamente de dicha "coincidencia" al

Director de Cumplimiento de la Filial o al Director de Cumplimiento si se trata de Seaboard Corporation. Posteriormente, el personal encargado de la verificación seguirá los siguientes pasos para determinar si el resultado es válido y corresponde a una persona sancionada:

- A. Determinar si la "coincidencia" corresponde a la lista de Partes Sancionadas. Confirmar si la "coincidencia" se refiere o no a una persona o entidad incluida en la Lista de Partes Restringidas (consulte <https://www.trade.gov/consolidatedscreeninglist>, que incluye, entre otras, las partes sancionadas; también incluye las partes con restricciones de control de exportaciones) o sea de un país, región o territorio embargado. En caso afirmativo (o si no puede determinar cuál es la "coincidencia"), continúe con el paso siguiente.
- B. Evaluar la calidad de la "coincidencia" Comparar el nombre en la transacción con el nombre en la lista de partes sancionadas. ¿Es el nombre una persona mientras que el nombre en la lista de partes restringidas es un buque, organización o compañía (o viceversa)? De ser así, no es válida la "coincidencia". En caso contrario, continúe con el paso siguiente.
- C. Determinar el grado de "coincidencia" Determinar qué parte del nombre de la Lista SDN coincide con el nombre de la transacción. Si solamente coincide uno de los dos o más nombres (por ejemplo, si solamente coincide el apellido), significa que la "coincidencia" no es válida. Si coinciden dos o más de los nombres, continúe con el siguiente paso.
- D. Comparar la "coincidencia" con el asiento completo de la Lista SDN de OFAC o CSL. Comparar la información completa de la OFAC con la información que usted tiene sobre el nombre que coincide en la transacción. Un asiento en la Lista de Partes Restringidas puede incluir el nombre completo, la dirección, la nacionalidad, el pasaporte, la identificación fiscal, el lugar de nacimiento, la fecha de nacimiento y nombres/alias anteriores.
- E. Si hay una coincidencia o un resultado sin resolver. En caso de no disponer de información suficiente para comparar la coincidencia con la lista SDN o, si dispone de la mayor parte de la información y hay varias similitudes o coincidencias exactas, comuníquese con el Director de Cumplimiento de la Filial o con el Director de Cumplimiento si se relaciona con Seaboard Corporation.
 - Previa aprobación del Director de Cumplimiento de la Filial o del Director de Cumplimiento si se relaciona directamente con Seaboard Corporation, se puede solicitar información adicional contactando con la parte correspondiente a través de la dirección de correo electrónico facilitada durante el proceso de incorporación o selección.
 - En caso de que el Director de Cumplimiento de la Filial o el Director de Cumplimiento si se relaciona con Seaboard Corporation llegara a la conclusión de que hay una coincidencia, o si el resultado no se hubiera resuelto, la Compañía no debería continuar con la transacción.

7. Bloqueo de los bienes de un sancionado o rechazo de una transacción.

Dependiendo de la filial de Seaboard de que se trate (es decir, una filial extranjera que no esté sujeta a la jurisdicción de EE. UU.), si la Compañía tiene activos de una parte sancionada, normalmente tenemos la obligación de "bloquear" estos bienes e informar de la transacción a la OFAC en un plazo de diez días hábiles a partir del bloqueo. En este sentido, recibiremos toda la ayuda necesaria de un asesor jurídico

externo para "bloquear" los bienes y presentar a la OFAC el "informe de bloqueo" requerido⁷. La Compañía mantendrá el bloqueo de los bienes hasta que la OFAC indique lo contrario o hasta que la Compañía reciba una autorización específica de la OFAC para "desbloquear" los bienes.

Bloquear una transacción consiste en (i) no tramitar la transacción; y (ii) retener/congelar los fondos. Rechazar significa simplemente negarse a tramitar la transacción.

Se deberá bloquear las transacciones cuando haya un interés susceptible de bloqueo, es decir, cuando los fondos se dirijan a una SDN o se reciban de ella. Los fondos bloqueados se mantendrán en una cuenta separada que genere intereses. La OFAC determinará en última instancia la disposición de dichos fondos.

Las transacciones sin intereses susceptibles de bloqueo deben rechazarse. Por ejemplo, un pago comercial destinado a la cuenta de ABC Import Export en Corea del Norte, que tiene una cuenta en un banco de Corea del Sur. Ni el beneficiario ni su banco figuran entre las SDN, así que no hay intereses susceptibles de bloqueo en esta transacción. Sin embargo, en virtud de la normativa sobre sanciones de Corea del Norte, todos los intercambios comerciales con este país están prohibidos. Al tramitar este pago, una compañía o institución financiera estadounidense estaría efectivamente facilitando el comercio con Corea del Norte. Por lo tanto, se debe rechazar la transacción.

Las transacciones bloqueadas o rechazadas se deberán informar a la OFAC en un plazo de diez días hábiles a partir de la decisión de hacerlo. La OFAC dispone del sistema ORS en línea, en el que se puede presentar electrónicamente un informe sobre transacciones bloqueadas o rechazadas mediante un formulario en línea⁸. Su uso es voluntario y es obligatorio registrarse previamente. Como alternativa, puede enviarse un formulario electrónico del informe por correo electrónico a OFAC.

8. Procedimientos sobre los riesgos de terrorismo.

Para afrontar los riesgos de terrorismo relacionados con Terceros, la Compañía realizará las debidas diligencias de "conozca a su cliente" sobre Terceros antes de aceptarlos, lo que incluye recopilar la información necesaria para verificar la identidad de dichos Terceros. Las Personas Cubiertas informarán inmediatamente al Director de Cumplimiento sobre cualquier actividad o acuerdo que resulte sospechoso o indique la existencia de terrorismo. Las personas cubiertas no podrán informar a ninguna otra parte sobre dichas sospechas, pues ello podría suponer una infracción de las leyes de lucha contra el terrorismo.

⁷ Consulte <https://www.ecfr.gov/current/title31/subtitleB/chapterV/part501/subpartC/section501.603>; <https://www.ecfr.gov/current/title31/subtitleB/chapterV/part501/subpartC/section501.604>

⁸ Consulte [OFAC Reporting System | Office of Foreign Assets Control \(treasury.gov\)](#)

9. Posibles señales de alarma relacionadas con el terrorismo.

La siguiente es una lista no exhaustiva de señales de alarma y medidas que en general pueden considerarse sospechosas según las leyes de lucha contra el terrorismo y que podrían surgir en cualquier momento durante una relación con un Tercero:

- A. Mantener una estructura corporativa u organizativa compleja donde dicha complejidad no esté justificada;
- B. Varias personas o cuentas con el mismo nombre, dirección, número de teléfono u otra identificación, pero que por lo demás no parezcan estar relacionadas;
- C. Personas o entidades que utilizan varias direcciones o apartados de correos sin motivo aparente;
- D. Transferencias de fondos a la cuenta bancaria de una persona física y no a la cuenta bancaria de una organización o entidad. La Compañía tiene la política de transferir fondos a la cuenta bancaria oficial de las organizaciones que estén registradas a su nombre;
- E. Actividad financiera que, en general, no parezca compatible con los objetivos o circunstancias financieras del Tercero, o con el entendimiento que la Compañía tenga de dicha organización;
- F. Cuentas con fondos procedentes de una persona física o jurídica que luego se transfieren a otra persona física o jurídica sin relación aparente; y
- G. El pago lo hace un Tercero ajeno a la contraparte directa de la transacción o asunto.

10. Sanciones por infracciones.

Es muy importante cumplir esta Política y los procedimientos incluidos en ella. Las infracciones de las leyes sobre sanciones y de lucha contra el terrorismo pueden suponer sanciones civiles y penales. La Compañía gestionará las infracciones según sus políticas disciplinarias, incluyendo el posible despido en las circunstancias oportunas.

11. Mantenimiento de registros y controles internos.

La Compañía exige que los registros de cualquier verificación de partes restringidas y diligencia debida sobre terceros en virtud de esta política se conserven durante al menos cinco años. Esto incluye toda la información de identificación del tercero, con información razonablemente detallada de todas las transacciones y pagos verificados, incluyendo las instituciones financieras (es decir, beneficiarios, ordenantes, solicitantes de cartas de crédito y sus bancos; bancos intermediarios; bancos corresponsales; bancos emisores; y bancos asesores o confirmadores). Esta política de mantenimiento de registros se extiende a todas las partes o pagos incluidos en el alcance de los requisitos de verificación (o diligencia debida).

12. Formación en materia de cumplimiento.

La Compañía cuenta con un programa de formación que se adapta al perfil de riesgo de la Compañía y se imparte al personal adecuado. El programa de formación de la Compañía está destinado a lograr: (i) facilitar conocimientos específicos sobre el trabajo; (ii) comunicar las responsabilidades de cumplimiento de cada uno de los empleados; y (iii) evaluar la formación de los empleados responsables del cumplimiento de sanciones.

La Compañía impartirá formación anualmente. La Compañía tomará medidas inmediatas para impartir formación correctiva al personal correspondiente cuando descubra fallos en sus procedimientos.

Asimismo, la Compañía deberá asegurarse de que el programa de formación incluya recursos y materiales disponibles y accesibles para todo el personal relevante.

El Departamento de Recursos Humanos se encargará de supervisar todas las comunicaciones y la formación periódica de las Personas Cubiertas correspondientes sobre los procedimientos y requisitos contemplados en esta política. Se incluye una certificación en el Anexo A, que deberán completar anualmente todas las personas cubiertas que corresponda.

El departamento de Recursos Humanos se encargará de recoger dichas certificaciones.

13. Auditoría y evaluación de programas.

La Compañía realizará periódicamente auditorías para evaluar la eficacia de esta política e identificar posibles fallos y deficiencias. El equipo de auditoría contará con personal relevante de la Compañía que disponga de suficiente experiencia, recursos y autoridad para cumplir sus funciones.

14. Requisitos de denuncia y protección de los denunciantes.

Las Personas Cubiertas informarán al Director de Cumplimiento de la Filial y al Director de Cumplimiento en caso de que sepan, perciban o tengan sospechas razonables de una posible infracción de esta Política o de las Leyes sobre sanciones o de lucha contra el terrorismo que correspondan. Se revisarán como prioridad todos los informes de violaciones de las Leyes sobre sanciones o de lucha contra el terrorismo y/o de incumplimiento de esta Política. Para que la infracción denunciada se pueda investigar a fondo, le rogamos que aporte una descripción detallada de la misma, incluyendo los justificantes pertinentes. Los resultados de las investigaciones pueden ir desde no tomar ninguna medida (es decir, si las acusaciones no están fundamentadas) hasta tomar medidas disciplinarias formales contra la Persona Cubierta, que pueden llegar hasta el despido.

En Seaboard se prohíbe y no se tolerará que se tomen represalias o se amenace con tomarlas contra cualquier Persona Cubierta que denuncie una posible violación de las Leyes sobre sanciones y de lucha contra el terrorismo, o de esta Política. Igualmente, se tomarán medidas disciplinarias contra las Personas Cubiertas que disuadan o eviten que otra persona denuncie o pida la ayuda o asistencia necesaria para denunciar el asunto. La toma de represalias es una infracción en sí misma y se debe denunciar al Director de Cumplimiento.

PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE PARTES RESTRINGIDAS DE LA OFAC

1. Aplicación.

En virtud de la Política de cumplimiento sobre sanciones y lucha contra el terrorismo y de su Código ético, Seaboard Corporation y sus filiales,⁹ and y las empresas asociadas correspondientes¹⁰ (en conjunto, "Seaboard" o la "Compañía") se comprometen a cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables, específicamente los relacionados con las sanciones económicas de EE.UU. ("Sanciones") y el cumplimiento de todas las prohibiciones y restricciones en materia de relaciones con las personas que figuran en las listas de partes restringidas por las sanciones ("Listas de sanciones"). Los procedimientos que se indican a continuación para identificar a las partes y destinos restringidos en virtud de los Procedimientos se aplican a la Compañía, así como a sus consejeros, directivos, empleados y agentes (en conjunto, las "Personas cubiertas").

2. Resumen del proceso de verificación.

En Seaboard apoyamos y nos comprometemos plenamente con los esfuerzos y el objetivo de la Oficina de Control de Activos Extranjeros ("OFAC") del Departamento del Tesoro de EE.UU. y otros organismos del gobierno de los EE.UU. para imponer sanciones a determinados países, regímenes y personas extranjeras implicadas en actividades terroristas, tráfico internacional de estupefacientes, proliferación de armas de destrucción masiva o cualquier otra amenaza para la seguridad nacional, la política exterior o la economía de los EE.UU. Para la implementación, supervisión y ejecución de estos Procedimientos, diríjase al Director de Cumplimiento de Seaboard Corporation ("Director de Cumplimiento de Seaboard"). Los Directores de Asesoría Jurídica correspondientes de Seaboard Marine, Ltd. y Seaboard Foods LLC; el Director de Cumplimiento de Seaboard Overseas and Trading Group y los respectivos Directores Financieros de Seaboard Energías Renovables y Alimentos S.R.L ("SERA") y Transcontinental Capital Corp. (Bermuda) Ltd. ("TCCB") (cada uno, un "Director de Cumplimiento de la Filial") son responsables de la implementación, supervisión y ejecución de estos Procedimientos en sus respectivas entidades y filiales.

En Seaboard se ha establecido un proceso de cumplimiento en dos pasos que se exige a todas las filiales y a determinadas empresas asociadas (independientemente de su domicilio y de si están sujetas a la jurisdicción de EE.UU.). El primer paso del proceso de cumplimiento exige que la Compañía y cada una de sus filiales busquen a todos los nuevos clientes¹¹ y nuevos proveedores en la Lista de Selección

⁹ A los efectos de estos procedimientos, se define como filial a toda entidad en la que Seaboard Corporation tenga, directa o indirectamente, más del 50% de participación en el capital por voto o valor; ocupe la mayoría de los puestos en el consejo de administración de la entidad; o controle de cualquier otro modo las acciones, políticas o decisiones de personal de la entidad.

¹⁰ A los efectos de estos procedimientos, se define como empresa relacionada a toda entidad en la que Seaboard Corporation tenga, directa o indirectamente, el 50 por ciento o menos de las participaciones y que no sea una filial. Estos procedimientos se aplicarán a las empresas asociadas si dichas entidades han sido constituidas conforme a la legislación estadounidense, tienen empleados estadounidenses, realizan transacciones en dólares estadounidenses o utilizan instituciones bancarias estadounidenses. En caso de no existir tales criterios o nexo con EE. UU., entonces la junta directiva de dicha filial determinará a su propia discreción si se aplican los Procedimientos.

¹¹ Incluye a todas las contrapartes.

Consolidada¹² ("Lista CSL") de partes restringidas que mantenga el gobierno de EE.UU. antes de realizar cualquier transacción con dichos clientes o proveedores y antes de aprobar las actividades comerciales con dichos clientes o proveedores. Si se sabe o se sospecha razonablemente que uno de los posibles nuevos clientes o proveedores está relacionado o puede estar bajo el control de una entidad o persona incluida en la Lista CSL, o es un nombre comercial ficticio de dicha entidad o persona, se prohíbe a Seaboard realizar transacciones comerciales con dicho cliente o proveedor hasta que el Director de Cumplimiento de la Filial apruebe dicha transacción. Las coincidencias o hallazgos con respecto a la Lista CSL se deberán comunicar inmediatamente al Director de Cumplimiento de la Filial y se verificarán. Puede consultar la lista CSL en <https://www.export.gov/cssearch> utilizando una búsqueda difusa o aproximada de nombres.

En caso de que se determine que es necesario realizar una verificación adicional sobre, por ejemplo, un nuevo cliente o proveedor, antes de realizar una transacción de alto riesgo, se informará de ello al Director de Cumplimiento de la Filial, quien se encargará de la comprobación de dicho cliente o proveedor utilizando la mejor solución de software OFAC de la Compañía (definida a continuación) y/u otros procesos y herramientas de verificación, a discreción del Director de Cumplimiento de la Filial. Este primer paso del proceso de cumplimiento está destinado a garantizar que Seaboard no participe en relaciones o transacciones comerciales que infrinjan las normas y reglamentos del gobierno de EE. UU.

El segundo paso del proceso de cumplimiento exige que la Compañía y/o cada Filial obtenga una licencia o compre una solución de software de terceros, según lo determine cada Director de Cumplimiento de la Filial y lo apruebe el Director de Cumplimiento de Seaboard, y que pueda utilizarse para verificar la identidad de clientes, proveedores, agentes, vendedores, instituciones financieras y otros socios comerciales ("Terceros") que no estén radicados en los EE.UU. contra una base de datos compuesta por diversas listas de sanciones, entre ellas la Lista CSL, y personas del ámbito político (una "Solución de Software OFAC"). De forma periódica¹³, la Compañía y cada Filial deberán compilar uno o más archivos incluyendo todos los clientes, bancos, proveedores y otros socios comerciales seleccionados en el sistema contable de dicha entidad (la "Lista de Terceros"). Estos archivos se cargarán en la Solución de Software OFAC que se utilice para realizar la verificación. El Director de Cumplimiento de la Filial, o alguien designado por él, deberá revisar el informe de verificación de la Solución de Software OFAC.¹⁴

3. A quiénes verificar.

La Compañía, directamente y a través de sus filiales, se relaciona con Terceros fuera de EE. UU. Se deberá comprobar a todos los Terceros no estadounidenses. Los resultados de las verificaciones realizadas se deberán conservar durante un periodo de cinco años, y la resolución de las posibles "coincidencias" se deberá documentar.

4. Cuando hacer verificaciones.

A. La verificación se debe hacer antes de que la Compañía o cualquier Filial entable nuevas relaciones comerciales o contratos/suscripciones (o renovaciones de un contrato/suscripción), o

¹² Consulte <https://www.trade.gov/consolidatedscreeninglist>

¹³ El Director de Cumplimiento de la Filial determinará la frecuencia y el Director de Cumplimiento de Seaboard la aprobará.

¹⁴ Se puede verificar la identidad de los terceros con los que se esté entablado una relación comercial antes de comenzar a hacer transacciones y periódicamente, pero no mediante el proceso en dos fases sugerido.

realice pagos a ¹⁵ un Tercero que ya no figure en la Lista de Terceros. Se deberá verificar a todos los Terceros nuevos que participen en las transacciones y, posteriormente, de forma periódica (la frecuencia de la verificación la determinará el Responsable de Cumplimiento de cada Filial en función del perfil de riesgo de la actividad de la Filial). La Compañía no podrá actuar como solicitante (por ejemplo, el comprador de los bienes o servicios subyacentes) ni procesar transacciones en virtud de una carta de crédito en la que se sancione a cualquiera de las partes, incluyendo el banco del comprador que otorgue la carta de crédito o terceros proveedores de crédito. Se verificará a todas las partes implicadas en una transacción con carta de crédito.

- B. Todos los pagos electrónicos que se envíen o se reciban de terceros no estadounidenses, incluyendo sus instituciones bancarias, se deberán verificar en caso de que se envíen o se reciban de un país de alto riesgo (consulte la lista de países de alto riesgo en la "Política de cumplimiento de sanciones y de lucha contra el terrorismo") (los pagos electrónicos procedentes de Seaboard deberán incluir una anotación indicando el concepto del pago en el campo "memo").
- C. Los cambios que ocurran en los datos de terceros, como el nombre, la dirección o el país de domicilio, supondrán una verificación adicional.
- D. La verificación adicional de Terceros se realizará periódicamente con respecto a Seaboard Marine, Seaboard Overseas y Trading Group, y Seaboard Foods, TCCB y SERA, a menos que el Director de Cumplimiento de Seaboard indique lo contrario.

5. Cómo verificar.

- A. Paso 1: Verificación de países restringidos:

Si el Tercero tiene una dirección (de facturación, de envío o de cualquier otra índole) en un país o región con sanciones generales o casi generales (Cuba, Irán, Corea del Norte, Siria o las regiones ucranianas de Crimea, Donetsk, Luhansk, Kherson y Zaporizhzhia), no continúe y comuníquese con el Responsable de Cumplimiento de la Filial.

Si el Tercero se encuentra en Rusia o Bielorrusia, el Director de Cumplimiento de la Filial dispondrá que se hagan búsquedas en Internet, y la diligencia debida correspondiente, de los propietarios o copropietarios del Tercero. El Director de Cumplimiento de la Filial encargará, a su discreción, procedimientos para otros países o regiones de alto riesgo en la medida en que sea necesario o apropiado. Se verificará a dichos propietarios y copropietarios, al igual que al Tercero, tal y como se identifica en el PASO 2. En virtud de las sanciones de EE. UU., las entidades que sean propiedad de personas que figuren en la Lista de nacionales especialmente designados y personas bloqueadas (la "Lista SDN") o en la Lista de identificación de sanciones sectoriales (la "Lista SSI") de la OFAC (que se define como una titularidad directa o indirecta del 50% o más del capital de una o más partes prohibidas) también estarán bloqueadas, independientemente de si figuran individualmente en la Lista SDN o SSI de la OFAC.

En caso de que el Director de Cumplimiento de la Filial determine que una transacción debe realizarse con un Tercero en un país con sanciones generales o en un país de alto riesgo, como Rusia o Bielorrusia, generalmente en virtud de una autorización general pertinente de la OFAC y/ o previa consulta con un asesor jurídico externo, no deberá autorizarse dicha transacción sin la aprobación expresa del Director de Cumplimiento de la Filial y del Director de Cumplimiento de Seaboard. Cualquier otra institución financiera que utilice Seaboard para enviar o recibir fondos,

¹⁵ La mayoría de los pagos transfronterizos implican algún tipo de transferencia electrónica de fondos (TEF), normalmente transferencias bancarias o una Cámara de Compensación Automatizada internacional.

o que realice cualquier otro tipo de transacción en su nombre, recibirá previamente un aviso de cualquier transacción en la que los pagos afecten a un país con restricciones, incluyendo la autorización o los motivos que justifican dicho pago de conformidad con la legislación y la normativa correspondientes.

B. Paso 2: Verificación de partes restringidas:

- Verificar a los terceros con las listas de sanciones. La persona a cargo de la verificación recurrirá a las listas consolidadas de verificación de terceros restringidos que figuran a continuación:

Lista consolidada de verificación del Gobierno de EE. UU.: [CSL Search \(trade.gov\)](https://www.trade.gov/csl-search).

- i. En la casilla "Nombre", indique el nombre de la persona a quien desea verificar y active la opción "Nombre difuso" (dejando sin seleccionar en la pantalla inicial las demás opciones desplegadas: Dirección, Fuentes y Países).
- ii. Pulse "Buscar" y verifique si el motor de búsqueda ha identificado a alguna de las partes, o si aparece "Sin resultados".

- Determine si alguna coincidencia es válida:

Una coincidencia con una lista de sanciones incluye cualquier posible concordancia entre un tercero y una parte incluida en una lista de sanciones que se obtenga al comprobar la identidad de dicho tercero.

- iii. Una vez que haya comprobado que hay una coincidencia con una de las Listas de Sanciones, evalúe la calidad de la coincidencia. Compare el nombre del tercero con el de la lista de sanciones. ¿El Tercero es una persona física, y el nombre que figura en la Lista de Sanciones es un buque, una organización o una empresa (o viceversa)?

- (a) En caso afirmativo, es posible que la coincidencia no sea válida. Por ejemplo:

Si el tercero es una empresa y en la lista de sanciones figura el nombre de una persona física, compruebe que la empresa es válida (por ejemplo, busque un sitio web o una dirección en Internet) y que el tercero no ha indicado el nombre de una persona física como razón social.

- (b) Si el tercero es una persona física, pero el nombre que figura en la lista de sanciones es una empresa, confirme que la empresa sancionada no sea igualmente propiedad de una persona física sancionada con el mismo nombre, ni esté bajo su control.

- (c) En caso negativo, siga con el punto ii.

- iv. ¿Qué parte del nombre de la entidad que figura en la lista coincide con el nombre del tercero? ¿Coincide solamente uno de dos o más nombres (es decir, solamente el apellido)?

- (a) En caso afirmativo, es posible que la coincidencia no sea válida. Por ejemplo:

Si la persona sancionada es "John Smith" y el tercero es "Bill Smith", es poco probable que la coincidencia sea válida.

- (b) En caso negativo, siga con el punto iii.
- v. Comparar el registro completo de la Lista de Sanciones con toda la información disponible sobre el tercero en cuestión. En la información de un registro suele figurar, por ejemplo, el nombre completo, la dirección, la nacionalidad, el pasaporte, el número de identificación fiscal o el número de teléfono móvil, el lugar de nacimiento, la fecha de nacimiento, los nombres anteriores y los alias.
 - (a) Si coinciden varias partes del nombre, pero falta información, siga con el punto (b) a continuación. Por ejemplo:
 - Si la persona sancionada es "John Paul Smith" y el tercero es "John Smith" (sin segundo nombre), se necesita más información para determinar si la coincidencia es válida.
 - En el caso de empresas con nombres parecidos pero que no coinciden del todo (por ejemplo, Apple Inc. y Apple Computers Inc.), siga con el punto (b) a continuación para verificar si las empresas son diferentes.
 - (b) En caso negativo, plantéese si hay información sobre el tercero que se diferencie de la del sancionado. Por ejemplo:
 - ¿El sancionado nació en 1965 y el tercero en 1985? En caso afirmativo, es probable que la coincidencia no sea válida.
 - En el caso de las entidades, verifique si la dirección postal o la localización geográfica es diferente para la empresa sancionada y la contraparte. Por ejemplo: Si la empresa sancionada y el tercero están en lugares diferentes, lo más probable es que la coincidencia no sea válida.
- vi. Si no encuentra información claramente diferenciada entre la parte sancionada y el tercero, siga con el punto v a continuación.
- vii. ¿Hay varias similitudes o coincidencias exactas?
 - (a) En caso afirmativo, comuníquese con el Director de Cumplimiento de la Filial.
 - Se deberá informar al Director de Cumplimiento de la Filial en un plazo de 24 horas si hay indicios de que un tercero podría ser una persona sancionada.
 - La Compañía no podrá realizar ninguna operación comercial, directa o indirectamente, con dicho Tercero hasta que se haya descartado la posible coincidencia.
 - Si no es posible autorizar al Tercero porque de hecho figura en una Lista de Sanciones, o porque su titularidad corresponde a personas o entidades incluidas en una Lista de Sanciones, no se

debe realizar la transacción sin la autorización expresa del Director de Cumplimiento de la Filial.

- (b) Si la respuesta es negativa, la coincidencia no es válida. Si tiene dudas sobre una posible coincidencia, diríjase al Director de Cumplimiento de la Filial.

- Resolución de las posibles coincidencias.

En caso justificado, el Director de Cumplimiento de la Filial revisará de nuevo la información para determinar si la coincidencia es válida. Según lo indicado anteriormente, no se podrá comerciar con terceros sin que el Director de Cumplimiento de la Filial confirme que se ha descartado cualquier posible coincidencia.

El empleado encargado de revisar una posible coincidencia se encargará de redactar y mantener registros de todas las verificaciones realizadas y de todas las actividades realizadas para "descartar" posibles coincidencias. Esto se puede hacer utilizando la plantilla que figura en el Anexo A a continuación o se puede hacer mediante el uso de un aviso de autorización o una explicación en la Solución de Software OFAC (siempre que se pueda conservar el registro y consultar durante cinco años). Según lo establecido en la Política sobre sanciones y lucha contra el terrorismo, se conservarán todos los registros durante un período de cinco años. Esta política incluye conservar todas las solicitudes de información adicional de los bancos de la Compañía en el marco de su evaluación del cumplimiento de las sanciones de determinadas transacciones.

6. Preguntas.

Si tiene alguna pregunta sobre estos Procedimientos (o sobre la Política sobre sanciones y de lucha contra el terrorismo), comuníquese con el Director de Cumplimiento de la Filial o con el Director de Cumplimiento de Seaboard.

ANEXO A
REGISTRO DE LA ACREDITACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE PARTES RESTRINGIDAS

Tercero contraparte (u otra parte en la transacción/contrato) Nombre:		
Nombre de la coincidencia con la parte sancionada:		
¿Se ha acreditado a la parte restringida? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Motivo de la acreditación:		
Otro tipo de parte (explique la diferencia, por ejemplo: "la contraparte es una persona y la parte sancionada es una entidad o un buque", e indique los sitios web o la documentación justificativa):		
Otra dirección (indique las direcciones):		
Otra fecha de nacimiento (indique las fechas de nacimiento):		
Otro motivo (explíquelo, por ejemplo: "otro sector"):		
Nombre del empleado a cargo de la revisión:	Firma del empleado:	Fecha de revisión:
Se remite al Director de Cumplimiento de la Filial: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Si ha respondido "sí", pida al Director de Cumplimiento de la Filial que facilite la información siguiente.		

Firma del Director de Cumplimiento de la Filial:	Fecha de revisión:	Observaciones:

*** La Compañía archivaré este formulario durante cinco años a partir de la última fecha de revisión indicada anteriormente.*

Política de lucha contra la corrupción

INTRODUCCIÓN

Resumen de la política

La política de Seaboard Corporation y todas sus filiales (en conjunto, "Seaboard" o la "Compañía") es cumplir con la legislación vigente relacionada con la prevención del soborno y la corrupción, que incluye la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de 1977 en su versión modificada (la "FCPA" y, en conjunto, las "Leyes de lucha contra la corrupción"). La presente política de cumplimiento de las leyes de lucha contra la corrupción (la "Política") servirá a los Empleados (según se definen a continuación) a cumplir con dichas leyes.

De conformidad con las leyes de lucha contra la corrupción, esta Política prohíbe a todos los directores, funcionarios y empleados de la Compañía (en conjunto, los "Empleados") y a terceros con los que la Compañía tenga relaciones comerciales y que actúen en nombre de la Compañía ante funcionarios públicos (con los Empleados, las "Personas Cubiertas"):

- dar, ofrecer o prometer algo de valor, directa o indirectamente, a funcionarios públicos o a cualquier parte comercial para lograr o mantener indebidamente una ventaja comercial;
- aceptar solicitudes o exigencias de pagos indebidos de cualquier persona, lo que incluye solicitar, recibir, ofrecer o pagar una remuneración (incluida cualquier comisión, soborno o descuento) a cambio de referencias comerciales; y
- solicitar, acceder a recibir o aceptar algo de valor para cualquier fin.

La FCPA prevé excepciones limitadas para los pagos de "facilitación" o "agilización", que son pagos para promover una acción gubernamental rutinaria que implica actos no discrecionales. Si bien los pagos de facilitación auténticos no son ilegales en virtud de la FCPA, sí lo son en muchos países. La presente Política únicamente admite los pagos de facilitación o agilización cuando son lícitos.

En caso de recibir una solicitud o exigencia de un pago indebido u otra infracción de esta Política, las Personas Cubiertas deberán negarse inmediatamente a la solicitud o exigencia e informar de ello al Director de Asistencia Jurídica de la División ("Director de Asistencia Jurídica de la División") que corresponda. Para Seaboard Marine, Steve Irick, (305) 8634477, para Seaboard Overseas and Trading Group, Hinton Johnson, (913) 3043627, para Seaboard Foods, James Hubler, (913) 2176062, o, en su defecto, al Director de Cumplimiento de la Compañía ("CCO"), Zach Holden, (913) 6768939, o al Director de Asesoría Jurídica de la Compañía (el "Director de Asesoría Jurídica") David Becker, (913) 6768925. Asimismo, en caso de que una Persona Cubierta tenga conocimiento o sospecha de que se ha hecho o se va a hacer un pago indebido, deberá informar de ello al Director de Asesoría Jurídica de la División, al Director de Cumplimiento o al Director de Asesoría Jurídica.

De no respetarse las leyes de lucha contra la corrupción o esta política, podrían aplicarse las siguientes sanciones:

- sanciones civiles, reglamentarias y/o penales graves para la Compañía y para las personas que hayan participado en la realización de pagos prohibidos o que supieran previamente de dichos pagos;
- graves problemas de relaciones públicas y de reputación para la Compañía y las personas implicadas; y
- medidas disciplinarias por parte de Seaboard, entre ellas el despido.

Puede consultar la Guía de recursos sobre la FCPA del Departamento de Justicia y la Comisión de Valores en el enlace que figura a continuación:

<http://www.justice.gov/criminal/fraud/fcpa/guidance/>.

Si tiene alguna duda sobre si una determinada actividad o transacción es lícita en virtud de las leyes de lucha contra la corrupción, consulte al Director de Asesoría Jurídica de la División en cuestión o, si la División en cuestión no tuviera Director de Asesoría Jurídica, al Director de Cumplimiento o al Director de Asesoría Jurídica de la Compañía.

Aplicación a nivel mundial

Esta Política se aplica a todos los consejeros, directivos y empleados de la Compañía, incluidas todas las filiales consolidadas, nacionales o extranjeras (consulte las definiciones de "Empleados" y "Personas cubiertas" en los párrafos anteriores). Los Empleados deben hacer todos los esfuerzos razonables para asegurarse de que los terceros que representan a la Compañía cumplan con los principios establecidos en esta Política.

La Compañía tiene la política de cumplir con la legislación y la normativa aplicable en cualquier jurisdicción en la que tenga operaciones o desarrolle actividades comerciales, incluida la legislación local. Las Personas Cubiertas en jurisdicciones extranjeras deben informarse de la legislación local aplicable y se les exige cumplir las leyes contra el soborno más estrictas (por ejemplo, en el Reino Unido).

Es posible que Seaboard revise o añada suplementos a esta Política cada cierto tiempo.

Otras políticas de la Compañía

Sin perjuicio de lo dispuesto a continuación, esta Política no limita, y no deberá interpretarse que limita, ninguna otra política de la Compañía, incluyendo la Política del Código Ético.

Aplicación de la política a las empresas asociadas

Asimismo, la Compañía procurará de buena fe que las empresas asociadas que no sean filiales consolidadas de la Compañía (es decir, empresas en las que la Compañía tenga el 50 por ciento o menos de poder de voto y que, por tanto, sean "empresas asociadas") elaboren y apliquen un sistema de controles contables internos que se ajuste a las obligaciones de la Compañía en virtud de las leyes de lucha contra la corrupción.

Declaración de políticas

La Compañía no tolera ni permite sobornos, comisiones ilegales ni otros pagos, transferencias o ingresos indebidos.

Esto quiere decir que:

- Las Personas Cubiertas no podrán dar ni ofrecer algo de valor a funcionarios públicos para beneficiarse de una ventaja comercial indebida.
- Igualmente, las Personas Cubiertas no podrán recibir ni pedir que se les entregue algo de valor a cambio de conceder una ventaja comercial indebida.
- No hace falta que el soborno se concrete. Está prohibido el mero hecho de prometer dar o recibir un soborno.

- Por otra parte, los Empleados no pueden recurrir a terceros, en calidad de intermediarios, para implicarse en sobornos, comisiones ilegales o conductas indebidas. Aunque se haga indirectamente o a través de una persona o entidad ajena a Seaboard, está prohibido ofrecer, solicitar, dar o recibir cualquier cosa de valor a cambio de una ventaja comercial indebida, independientemente de quién realice la actividad. Esto incluye:
 - i. Proveedores o socios comerciales externos (es decir, consultores, distribuidores, agentes, etc.);
 - ii. Familiares cercanos (cónyuge; abuelos, padres, hermanos, hijos, sobrinos, tíos y cónyuge de cualquiera de estas personas; o cualquier persona con quien conviva);
 - iii. Amigos íntimos, colaboradores o socios comerciales;
 - iv. Una empresa en la que la persona física participe directa o indirectamente; y
 - v. Una organización con la que esté relacionada la persona (por ejemplo, una organización benéfica).

La prohibición de sobornos se aplica a todos aquellos que puedan proporcionar una ventaja indebida, incluidos los funcionarios públicos, las personas que trabajan en el sector privado y los empleados.

¿Qué es un "soborno"?

"Soborno" se refiere a ofrecer, dar o recibir algo de valor para influir indebidamente en que una persona haga algo y obtener una ventaja comercial indebida. Esto incluye, por ejemplo, la influencia indebida sobre:

- la decisión de aceptar o no solicitudes, formularios oficiales o cualquier otro tipo de trámite;
- el otorgamiento o la revocación de autorizaciones reglamentarias, como registros de productos, permisos, licencias, certificaciones o cualquier otra concesión que permita al beneficiario realizar una actividad determinada;
- la adjudicación de licitaciones comerciales, contratos de aprovisionamiento o de venta;
- la decisión de aplicar o no una ley o reglamento concreto contra una empresa o persona;
- la decisión de aplicar o no cláusulas contractuales
- la decisión de exigir o no un pago o la cuantía de este (por ejemplo, impuestos); y
- el apoyo o la aprobación de modificaciones de la legislación vigente.

¿Qué es "algo de valor"?

"Algo de valor" incluye ampliamente cualquier tipo de beneficio para quien lo recibe, como:

- dinero (todas las divisas, incluyendo bitcoin, y modalidades de pago como efectivo, cheque, transferencia bancaria, electrónica o móvil);
- equivalentes de efectivo, como tarjetas regalo, de tiendas, de descuento, de telefonía móvil o de valor almacenado;
- préstamos;
- obsequios;
- comidas, invitaciones y otras atenciones sociales
- viajes, incluyendo vuelos y alojamiento

- ofertas de empleo o prácticas;
- contratos de adquisición o venta de bienes o servicios;
- contratos de adquisición, venta o arrendamiento de inmuebles;
- donaciones benéficas o contribuciones a proyectos comunitarios;
- contribuciones políticas a funcionarios públicos
- patrocinio comercial;
- información confidencial
- oportunidades de inversión; y
- cualquier otro tipo de beneficio personal.

¿Quiénes son los "funcionarios públicos"?

La definición de "funcionario público" es amplia y puede incluir:

- un funcionario, empleado o persona que actúe en nombre de organismos públicos, incluidos departamentos o agencias de cualquier nivel (nacional, regional o local). Algunos ejemplos son ministros, autoridades reguladoras, jueces, alcaldes, policías, soldados y funcionarios de aduanas;
- empleados de empresas estatales o controladas por el Estado;
- empleados de organizaciones internacionales públicas como las Naciones Unidas y el Banco Mundial;
- partidos políticos, funcionarios de partidos políticos o candidatos a cargos políticos; y
- personas con nombramientos, cargos u oficios creados por costumbre o convención, como los líderes de comunidades indígenas o miembros de una familia real.

Obsequios e invitaciones

Todas las Personas Cubiertas deben actuar con prudencia a la hora de ofrecer obsequios, viajes o invitaciones de cualquier tipo, o de recibirlos de clientes, vendedores, agentes y otros socios comerciales, y consultar al Director de Asesoría Jurídica de la División, al Director de Cumplimiento o al Director de Asesoría Jurídica para aclarar cuestiones relativas a si una actividad u oferta es apropiada.

Obsequios. Está prohibido usar fondos o activos de la Compañía para obsequios, atenciones u otros beneficios destinados a funcionarios públicos o a personas o entidades (públicas o privadas) que tengan poder de decisión o influencia en las actividades comerciales de la Compañía, a menos que se cumplan todas las circunstancias siguientes:

- el obsequio se permite tanto en virtud de la legislación local como de la normativa del empleador del destinatario;
- el obsequio se entrega abiertamente y con total transparencia
- el obsequio se registra adecuadamente en los libros y registros de la Compañía;
- el obsequio no implica dinero en efectivo o equivalentes;
- el obsequio se entrega como muestra de aprecio, cortesía o a cambio de hospitalidad, y se ajusta a las costumbres locales; y
- el obsequio sólo tiene un valor nominal o insignificante.

Los obsequios que no se ajusten específicamente a las pautas mencionadas tendrán que contar con la aprobación previa del Director de Asesoría Jurídica de la División, el Director de Cumplimiento o el Director de Asesoría Jurídica de la Compañía.

Recibir obsequios. Asimismo, las Personas Cubiertas no deberán aceptar ni permitir que sus familiares acepten obsequios, gratificaciones u otros beneficios de clientes, proveedores u otras personas que mantengan o pretendan

mantener relaciones comerciales con la Compañía, salvo que se trate de artículos de valor nominal. Los obsequios que no sean de valor nominal deberán devolverse de inmediato e informar de ello al Director de Asesoría Jurídica de la División, al Director de Cumplimiento o al Director de Asesoría Jurídica de la Compañía. En caso de que no fuera posible su devolución inmediata, dichos obsequios deberán entregarse a la Compañía para su disposición a fines de beneficencia.

Comidas, invitaciones, viajes y hospedaje. La Compañía prohíbe a las Personas Cubiertas ofrecer comidas, invitaciones, viajes y alojamiento para influir en la decisión comercial de terceros. Los gastos de comidas, invitaciones, viajes y alojamiento para funcionarios públicos o cualquier otra persona o entidad (del sector público o privado) con capacidad para decidir o influir en las actividades comerciales de la Compañía se podrán hacer sin la aprobación previa del Director de Asesoría Jurídica, el Director de Cumplimiento o el Director de Asesoría Jurídica únicamente si se cumplen todas las condiciones siguientes:

- Los gastos son de buena fe y tienen una relación directa con un fin comercial legítimo (como la promoción de productos) y a los actos correspondientes asisten los representantes correspondientes de la Compañía;
- El precio de la comida, invitación, viaje o alojamiento es razonable; y
- Las reglas del empleador del beneficiario (si corresponde) autorizan dichas comidas, invitaciones, viajes o alojamiento.

Todos los reembolsos de gastos deberán justificarse mediante recibos, y los gastos y aprobaciones deberán registrarse con precisión y en su totalidad en los documentos de la Compañía.

Contribuciones políticas y donaciones benéficas

Las Personas Cubiertas no podrán hacer donativos con fines políticos o benéficos, ni en nombre propio ni en nombre de la Compañía, para lograr o mantener relaciones comerciales o para beneficiarse de una ventaja comercial indebida. Todas las aportaciones a fines políticos o benéficos de la Compañía deben ser admisibles en virtud de la legislación, permisibles de conformidad con lo dispuesto en esta Política, hechas a organizaciones de buena fe y, en el caso de las aportaciones a fines políticos o benéficos relacionadas con funcionarios o entidades públicas, contar con la previa aprobación del Director Jurídico de la División, el Director de Cumplimiento o el Director de Asesoría Jurídica.

Pagos de facilitación

Los pagos de "facilitación" o "agilización" son pagos para promover una gestión gubernamental de rutina con actos no discrecionales. Por ejemplo, obtener permisos, licencias u otros documentos oficiales expedidos de forma rutinaria, agilizar trámites aduaneros legales, tramitar visados de entrada o salida, recibir seguridad mediante protección policial o militar, recoger y entregar correspondencia, prestar servicios telefónicos y otras actividades que sean totalmente ajenas a la adjudicación de nuevos encargos o a la continuación de encargos anteriores o que supongan ventajas comerciales.

Si bien los pagos de facilitación auténticos pueden ser legales en determinadas circunstancias en virtud de la FCPA, son ilegales en muchos países y pueden suponer una puerta abierta a problemas de corrupción más graves. En otros países, es posible que la práctica empresarial local sea hacer pagos pequeños y nominales a funcionarios públicos extranjeros de bajo nivel para facilitar o agilizar trámites gubernamentales de rutina. A excepción de algunos casos, la Compañía advierte enérgicamente a las Personas Cubiertas que no hagan pagos de facilitación y que dichos pagos de facilitación se hagan a funcionarios extranjeros únicamente con los siguientes fines:

- Para agilizar la concesión de permisos o licencias que le corresponden por otros motivos;

- Tramitación de documentos gubernamentales, como visados y órdenes de trabajo;
- Suministro de servicios telefónicos, electricidad y agua, carga y descarga de mercancías o protección contra el deterioro de productos perecederos
- Agilizar o garantizar la prestación de servicios públicos y semipúblicos corrientes, como protección policial y militar, servicios postales, servicios públicos y otros servicios estatales que generalmente se prestan a entidades similares.

No se consideran trámites gubernamentales corrientes, entre otros, decisiones de funcionarios extranjeros de conceder o no nuevas operaciones a la Compañía o de mantenerlas, o cualquier medida que adopten funcionarios extranjeros implicados en el proceso de toma de decisiones para favorecer la concesión de nuevas contrataciones a la Compañía o la continuación de estas. Hay que tener mucho cuidado a la hora de determinar si un pago puede acogerse a la excepción de facilitación; por lo tanto, si tiene dudas sobre la idoneidad de un pago de facilitación, le recomendamos que consulte con el Director de Asesoría Jurídica de la División, el Director de Cumplimiento o el Director de Asesoría Jurídica.

Todos los pagos de facilitación deben documentarse de forma precisa y reflejarse debidamente en los libros y registros de la Compañía. En la documentación debe constar el importe, el beneficiario y una explicación específica del motivo del pago.

Pagos indirectos

En virtud de esta Política, los pagos que están prohibidos de forma directa también lo están de forma indirecta a través de terceros. En consecuencia, los Empleados no podrán pagar a terceros si saben o deberían saber que hay probabilidades razonables de que cualquier parte del pago se utilice de una manera que infrinja esta Política o las Leyes de lucha contra la corrupción. Para más información, consulte el apartado “*Procedimientos para el trato con terceros*” a continuación.

Pagos de emergencia por salud y seguridad

Esta política *no* prohíbe los pagos para evitar riesgos para la salud o la seguridad de una persona; siempre que el pago se registre correctamente y en su totalidad en los libros y registros de la Compañía, para poder demostrar puntualmente el importe de todos los pagos realizados durante un periodo de tiempo determinado, su finalidad, el destinatario del pago y la clasificación contable adecuada.

Procedimientos para el trato con terceros

Determinados acuerdos y pagos de la Compañía o los Empleados a consultores, contratistas, asesores (incluidos determinados asesores financieros, asesores jurídicos y contables), socios (incluidos socios de empresas conjuntas), agentes, distribuidores y otros representantes e intermediarios de la Compañía (en conjunto, "Terceros") pueden infringir las Leyes de lucha contra la corrupción y exponer a la Compañía y a los Empleados a responsabilidad legal y/o a perjuicios para su reputación.

Por consiguiente, no se debe contratar a ningún Tercero a menos que se haya actuado con la debida diligencia con respecto a la actividad y reputación del Tercero.

Antes de implicar a un tercero, se debe llevar a cabo la diligencia debida sobre su actividad, titularidad y reputación, así como sobre sus políticas, prácticas y cumplimiento en materia de lucha contra la corrupción.

La idoneidad y el alcance de la diligencia debida variarán en función de la totalidad de las circunstancias. Por ejemplo, es posible que se necesite una diligencia debida más minuciosa en el caso de Terceros que (i) vayan a interactuar con funcionarios públicos en nombre de la Compañía; (ii) no sean muy conocidos o no estén sujetos a una supervisión reglamentaria rigurosa o (iii) estén en países con reputación de corrupción gubernamental

generalizada (es decir, jurisdicciones con una puntuación baja en diversos índices de "percepción de la corrupción", como el índice de corrupción publicado por Transparencia Internacional en www.transparency.org).

La Compañía podría ser responsable de pagos y acciones indebidas por parte de Terceros y, por lo tanto, debe tomar precauciones razonables para garantizar que los Terceros desarrollen sus actividades comerciales con ética y cumplan con esta Política. En la medida en que la Compañía entable relaciones con Terceros no estadounidenses, la Compañía aplicará los procedimientos adecuados para mitigar el riesgo de incumplimiento por parte de dichos Terceros, tales como la aplicación de la diligencia debida y la inclusión de cláusulas sobre el cumplimiento de las leyes de lucha contra la corrupción en los contratos escritos, según corresponda.

Las relaciones de representación con terceros que impliquen la interacción con funcionarios públicos en nombre de la Compañía estarán sujetas a controles adicionales y deberán contar con la aprobación previa y por escrito del Director de Asesoría Jurídica de la División, el Director de Cumplimiento o el Director de Asesoría Jurídica.

Procedimientos para empresas conjuntas

Antes de formar una empresa conjunta, sociedad o convenio similar (cualquier convenio de este tipo, una "Empresa Conjunta"), se debe realizar la debida diligencia sobre el socio de la Empresa Conjunta, y se deben hacer esfuerzos razonables para incluir por escrito en los convenios con dicho Tercero disposiciones adecuadas con respecto al cumplimiento de las leyes de lucha contra la corrupción.

Adicionalmente, la dirección de la empresa conjunta debe tomar las medidas apropiadas para cerciorarse de que la empresa conjunta cumpla con las leyes de lucha contra la corrupción y que adopte y cumpla las políticas y prácticas de lucha contra la corrupción acordes con sus actividades, incluyendo la implementación y mantenimiento de controles internos y sistemas de cumplimiento apropiados y la formación de los empleados en materia de lucha contra la corrupción, según corresponda.

Documentación y registros

Todos los pagos realizados por la Compañía o las Personas Cubiertas a funcionarios públicos o en su beneficio (incluidos pagos en efectivo, obsequios, pago de comidas, viajes, alojamiento o gastos de representación, donaciones benéficas, contribuciones políticas o de otro tipo) se documentarán con suficiente detalle y se incluirán en los libros, registros y sistemas contables de la Compañía.

Mantenimiento de registros y controles internos

La Compañía exige que todos los gastos que realice se reflejen con exactitud en sus registros financieros y que todos los pagos realizados con fondos de la Compañía, o en nombre de la Compañía, cuenten con la debida autorización. Las Personas Cubiertas deben seguir todas las normas, principios, leyes y prácticas pertinentes en materia de contabilidad e información financiera. Los Empleados deben hacer todo lo posible para garantizar que todas las transacciones, disposiciones y pagos relacionados con fondos o activos de la Compañía se registren de forma correcta y precisa en los registros financieros de la Compañía. Los terceros son responsables de garantizar que todas las facturas que presenten a la Compañía contengan suficientes detalles y documentación justificativa para que se puedan asentar de forma adecuada y precisa en los registros financieros de la Compañía.

El Director de Asesoría Jurídica y el Director de Asesoría Jurídica de cada División son los principales responsables de supervisar esta política y su aplicación y ejecución. El Director de Asesoría Jurídica, el Director de Cumplimiento y el Director de Asesoría Jurídica de cada División respetarán las normas descritas en esta Política y establecerán los procesos y pautas adicionales que resulten necesarios. Asimismo, el Director de Asesoría Jurídica, el Director de Cumplimiento y el Director de Asesoría Jurídica de cada División podrán recurrir a asesores jurídicos para velar por que se cumplan las leyes de lucha contra la corrupción y esta Política. El Director de Asesoría Jurídica, el Director de Cumplimiento y el Director de Asesoría Jurídica de cada División, junto con el asesor jurídico (cuando corresponda), se encargará de revisar y aprobar cualquier asunto en la medida en que lo exija esta Política.

Comunicación, formación y certificación sobre esta política

Esta Política se comunicará a todos los Directores y Funcionarios de la Compañía, a todos los empleados asalariados de la Compañía que trabajen en contabilidad, auditoría interna o finanzas, y a todos los empleados de la Compañía que ocupen el cargo de "gerente" o superior. A estas personas se les pedirá que firmen anualmente una certificación sobre el cumplimiento de los principios subyacentes a esta Política en el formulario del Anexo A de este documento. El departamento de Recursos Humanos se encargará de recoger dichas certificaciones. Todas las certificaciones firmadas deberán remitirse al Departamento de Recursos Humanos de la Compañía o al Departamento de Recursos Humanos de la División correspondiente para conservar los registros.

Además, se solicitará periódicamente a determinados empleados de la Compañía que reciban formación contra la corrupción. El Departamento de Recursos Humanos se encargará de supervisar las comunicaciones y la formación periódica (según proceda) de las Personas Cubiertas pertinentes sobre los procesos y requisitos recogidos en esta Política. Los Departamentos de Recursos Humanos de la Compañía y de cada División, en colaboración con el Director de Asesoría Jurídica de la Compañía, el Director de Cumplimiento o el Director de Asesoría Jurídica de la División, deberán elaborar una lista de los empleados de la Compañía que recibirán formación, que incluirá, como mínimo, a los consejeros y directivos de la Compañía, al Director General y al Director Financiero de cada oficina extranjera de la Compañía, y a los empleados de la Compañía que pudieran relacionarse con funcionarios de gobiernos extranjeros en el desempeño de sus funciones.

Los Departamentos de Recursos Humanos de cada División, en colaboración con el Director de Asesoría Jurídica de la División, deberán elaborar también una lista de las Empresas Asociadas en las que se comunicará la presente Política, y los empleados de cada una de dichas Empresas Asociadas que la Compañía deberá hacer firmar para certificar su adhesión a la Política y recibir formación en materia de lucha contra la corrupción.

Identificación y denuncia de infracciones

Cualquier actividad que infrinja, se crea que infringe o se espere razonablemente que infrinja las leyes de lucha contra la corrupción o esta política se deberá denunciar al Director de Asesoría Jurídica de la División correspondiente, al Director de Cumplimiento o al Director de Asesoría Jurídica. También se puede denunciar el asunto en línea visitando www.seaboard.ethicspoint.com; llamando al número de teléfono gratuito de la Compañía, 866 676 8886, para las llamadas procedentes de Estados Unidos; o llamando al número de teléfono correspondiente al país concreto, según se indica en el sitio web antes mencionado, si se trata de llamadas internacionales. También puede enviar un correo electrónico a SBD_Ethics@seaboardcorp.com. Si tiene alguna pregunta sobre una transacción concreta, la intervención de un Tercero en particular o la aplicación o interpretación de esta Política, consulte al Director de Asesoría Jurídica de la División correspondiente, al Director de Cumplimiento o al Director de Asesoría Jurídica.

La Compañía se compromete a proteger la confidencialidad de las denuncias o preguntas, respetando las leyes, reglamentos y procedimientos legales aplicables. Se prohíbe estrictamente la toma de represalias contra los empleados de la Compañía que denuncien una infracción o posible infracción de esta Política, y tales represalias serán motivo de medidas correctivas, incluido el despido.

Si tiene alguna pregunta o duda sobre estos procedimientos, comuníquese de inmediato con el Director de Asesoría Jurídica de la División correspondiente, el Director de Cumplimiento o el Director de Asesoría Jurídica de la Compañía.