



**CITIZENS, INC.
Y SUS SUBSIDIARIAS
CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL**

1. Misión

El Código de Ética y Conducta Empresarial ("el Código") para Citizens Inc. y sus subsidiarias (en lo sucesivo, colectivamente denominado como "la Compañía") proporciona una declaración general de las expectativas de la Compañía con respecto a las normas éticas a las que cada director, funcionario y empleado debe adherirse al actuar en nombre de la Compañía. Cada director, funcionario y empleado debe leer y familiarizarse con las normas éticas descritas en este Código y cada cierto tiempo se le puede solicitar que reafirme su acuerdo de adherirse a ellas firmando el Certificado de Cumplimiento que aparece al final de este Código.

2. Administración

La Junta Directiva de la Compañía es responsable de establecer las normas de conducta empresarial recogidas en este Código y de actualizarlas según lo considere pertinente, con el objetivo de reflejar cambios en el marco jurídico y normativo que rige a la Compañía, las prácticas comerciales dentro de la industria de la Compañía, sus propias prácticas empresariales y las normas éticas imperantes de las comunidades en las que ésta opera. Mientras que el Presidente de la Junta de la Compañía supervisará los procedimientos diseñados para implementar este Código y asegurar que operen con eficacia, es responsabilidad individual de cada director, funcionario y empleado de la Compañía cumplir con este Código.

3. Cumplimiento con las leyes y reglamentos

La Compañía cumplirá con todas las leyes y reglamentos gubernamentales correspondientes a las actividades de la Compañía, y espera que todos los directores, funcionarios y empleados que actúen en nombre de la Compañía obedecerán la ley. Específicamente, la Compañía se compromete a:

- mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable;
- promover un lugar de trabajo libre de discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo u otros factores que no estén relacionados con los intereses empresariales de la Compañía;
- apoyar la competencia equitativa y las leyes que prohíban la restricción del comercio y otras prácticas comerciales desleales;

- llevar a cabo sus actividades cumpliendo plenamente con todas las leyes ambientales correspondientes;
- mantener separadas las actividades políticas de los directores, funcionarios y empleados de la Compañía de los negocios de la Compañía;
- prohibir cualquier pago ilegal a cualquier funcionario gubernamental o representante de un partido político de cualquier país; y
- cumplir con todas las leyes estatales y federales de valores correspondientes.

A los directores, funcionarios y empleados se les prohíbe comerciar ilegalmente los valores de la Compañía mientras estén en posesión de información material, no pública ("privada") sobre la Compañía. La Política de Negociación de Información Privada de la Compañía, que describe la naturaleza de la información privilegiada y las restricciones relacionadas a la negociación, se adjunta y se considerará parte de este Código.

4. Conflicto de intereses

Un "conflicto de intereses" ocurre cuando el interés privado de un individuo interfiere de alguna manera - o incluso parece interferir - con los intereses de la Compañía en su conjunto. Una situación de conflicto puede surgir cuando un empleado, oficial o director toma acciones o tiene intereses que pueden hacer que sea difícil realizar su trabajo en la Compañía de manera objetiva y efectiva. Los conflictos de intereses también surgen cuando un empleado, oficial o director, o un miembro de su familia, recibe beneficios personales impropios como resultado de su posición en la Compañía. Los directores, funcionarios y empleados no deben participar en ninguna actividad que se cree o que aparente ser un conflicto de intereses entre sus intereses personales y los intereses de la Compañía. A menos que sea debidamente divulgado y aprobado por la junta directiva, ningún director, funcionario o empleado deberá:

- ser un consultor de, o un director, funcionario o empleado de, o de otra manera operar un negocio exterior:
 - que comercializa productos o servicios en competencia con los productos y servicios actuales o potenciales de la Compañía;
 - que suministre productos o servicios a la Compañía; o
 - que adquiera productos o servicios de la Compañía;
- tener algún interés financiero, incluyendo la participación accionaria, en cualquier negocio externo que pueda crear o dar la apariencia de un conflicto de intereses;

- buscar o aceptar cualquier préstamo personal o servicios de cualquier negocio externo, excepto de instituciones financieras o proveedores de servicios que ofrezcan préstamos o servicios similares a terceros en términos similares en el curso normal de sus respectivos negocios;
- ser un consultor, director, funcionario o empleado de, u operar de otra manera, un negocio externo si las demandas del negocio exterior interfieren con las responsabilidades del director, funcionario o empleado con la Compañía;
- aceptar cualquier préstamo personal o garantía de obligaciones de la Compañía, excepto en la medida que estén legalmente permitidos estos arreglos;
- realizar negocios con familiares inmediatos en nombre de la Compañía, los cuales incluyen cónyuges, hijos, padres, hermanos y personas que comparten el mismo hogar, sean o no familiares legales, que no sean directores, funcionarios o empleados de la Compañía; o
- utilizar la propiedad, información o posición de la Compañía para obtener beneficios personales.

Un conflicto de intereses puede surgir si un familiar inmediato de un director, funcionario o empleado de la Compañía es consultor o director, funcionario o empleado de, o tiene un interés financiero significativo en un competidor, proveedor o cliente de la Compañía, o de otra manera realiza negocios con la Compañía.

Los directores, funcionarios y empleados deberán notificar al Consejero Legal General de la Compañía la existencia de cualquier conflicto de intereses real o potencial.

5. Oportunidades corporativas

A los empleados, funcionarios y directores se les debe prohibir:

- tomar personalmente oportunidades que se descubren a través del uso de la propiedad, información o posiciones corporativas, o;
- usar propiedad corporativa, información, o posición para beneficio personal; y
- competir con la Compañía.

Los empleados, funcionarios y directores tienen el deber de promover los intereses legítimos de la Compañía cuando surja la oportunidad de hacerlo.

6. Confidencialidad, protección y uso adecuado de los activos de la Compañía

Los directores, funcionarios y empleados mantendrán la confidencialidad de toda la información que les confíe la Compañía o sus proveedores, clientes u otros socios comerciales, excepto cuando la divulgación sea legalmente requerida o autorizada por la Compañía.

La información confidencial incluye: (1) la información marcada como "Confidencial", "Privada", "para uso interno" o leyendas similares, (2) información técnica relacionada con productos actuales, futuros o de investigación, (3) proyecciones, (4) ganancias y otros datos financieros internos, (5) información de personal, (6) listas de proveedores y clientes, (7) listas de agentes de ventas, y (8) otra información no pública que, de divulgarse, podría ser de utilidad a la competencia o perjudicial para la Compañía o sus proveedores, clientes u otros socios comerciales.

Para evitar la divulgación involuntaria de información confidencial, los directores, oficiales y empleados no discutirán información confidencial con o en presencia de personas no autorizadas, incluyendo miembros de la familia y amigos.

Los directores, funcionarios y empleados son personalmente responsables de proteger los activos de la Compañía que les son confiados y de ayudar a proteger los activos de la Compañía en general.

Los directores, funcionarios y empleados usarán los activos de la Compañía únicamente para fines legítimos y comerciales de la Compañía.

7. Negociación justa

La Compañía se compromete a promover los valores de honestidad, integridad y equidad en la conducción de su negocio y a mantener un ambiente de trabajo que fomente el respeto mutuo, la apertura y la integridad individual. Se espera que los directores, funcionarios y empleados traten de manera honesta y justa con los clientes, proveedores, competidores y otros terceros de la Compañía. Para este fin, los directores, oficiales y empleados no deberán:

- hacer declaraciones falsas o engañosas a clientes, proveedores u otros terceros;
- hacer declaraciones falsas o engañosas sobre competidores;
- solicitar o aceptar a cualquier persona que haga negocios con la Compañía, ni ofrecer o extender a cualquier persona,
 - efectivo de cualquier cantidad; o
 - obsequios, compensaciones, comidas o entretenimiento que puedan influenciar o razonablemente dar la apariencia de influir en la relación comercial de la Compañía con esa persona o ir más allá de cortesías comunes generalmente asociadas con prácticas comerciales aceptadas;

- solicitar o aceptar cualquier honorario, comisión u otra compensación por referir clientes a proveedores externos; o
- de alguna manera, tomar ventaja injusta de los clientes o proveedores de la Compañía u otros terceros, a través de la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información privilegiada o cualquier otra práctica comercial injusta.

8. Informes periódicos precisos y oportunos

La Compañía se compromete a proporcionar a los inversionistas una divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en los informes periódicos que se requieren presentar ante la Comisión de Bolsa y Valores (SEC, por sus siglas en inglés) u otra agencia gubernamental, o que se difunda a actuales o potenciales inversionistas. Para este fin, la Compañía y sus funcionarios, directores y empleados deberán:

- cumplir con los principios contables generalmente aceptados en todo momento;
- mantener un sistema de controles contables internos que proporcione garantías razonables a la gerencia de que todas las transacciones se registran correctamente;
- mantener libros y registros que reflejen de manera precisa y justa las transacciones de la Compañía;
- prohibir el establecimiento de fondos o activos no divulgados o no registrados;
- mantener un sistema de controles internos que brinde garantías razonables a la administración de que la información de la compañía se da a conocer a la gerencia, particularmente durante los períodos en que se están preparando los informes periódicos de la Compañía; y
- presentar la información de manera clara y comprensible.

9. Procedimientos de notificación y cumplimiento

Cada empleado, funcionario y director tiene la responsabilidad de hacer preguntas, buscar orientación, reportar sospechas de violaciones y expresar inquietudes sobre el cumplimiento de este Código. Cualquier empleado, funcionario o director que sepa o crea que algún otro empleado o representante de la Compañía ha estado o está involucrado en conductas relacionadas con la Compañía que violen la ley correspondiente o este Código, debe reportar dicha información a su supervisor o al departamento jurídico de la Compañía. Puede denunciar dicha conducta de manera abierta o anónima sin temor a represalias. La Compañía no disciplinará, discriminará ni tomará represalias contra ningún empleado que informe tal conducta, a menos que se determine que el informe se hizo con conocimiento de que era falso. Cualquier supervisor que reciba un informe de una violación de este Código debe informar inmediatamente al departamento jurídico.

Se puede denunciar violaciones de este Código, de forma confidencial o anónima, contactando al Consejero General de la Compañía por fax, correo postal o correo electrónico según la información de contacto de la Compañía. Si bien puede ser preferible que se identifique a sí mismo cuando reporte violaciones para que podamos mantenerlo informado al respecto, para obtener información adicional, puede dejar mensajes de forma anónima si lo desea. También puede informar anónimamente al Presidente del Comité de Auditoría a través de un sobre sellado dirigido al Presidente del Comité de Auditoría, y enviarlo a la oficina del abogado corporativo a través del correo interno.

Excepto en el caso de una presunta violación por parte del Director General Ejecutivo, si el abogado corporativo recibe información sobre una presunta violación de este Código, él o ella, según corresponda, (a) evaluará dicha información; (b) si la presunta violación involucra a un ejecutivo o un director, informará al Director General Ejecutivo y a la Junta Directiva de la presunta violación; (c) determinará si es necesario realizar una investigación informal o formal y, de ser así, iniciar dicha indagación o investigación; y (d) reportará al Director Ejecutivo para que tome acción por los resultados de cualquier investigación, junto con una sugerencia en cuanto a la resolución del asunto, o si la presunta violación involucra a un ejecutivo o un director, informará los resultados de cualquier investigación de ese tipo a la junta directiva o al comité correspondiente del mismo.

En el caso de una presunta violación de este Código por parte del Director Ejecutivo, el Consejero General deberá, (a) informar al Director Ejecutivo y a la Junta Directiva de la presunta violación; (b) bajo la dirección del Comité de Auditoría, determinar si es necesario realizar una indagación informal o una investigación formal y, de ser así, iniciar dicha investigación; y (c) reportar los resultados al Comité de Auditoría.

Los empleados, oficiales y directores deben cooperar plenamente con cualquier indagación o investigación de la Compañía con respecto a una presunta violación de este Código. El hecho de no cooperar con una indagación o investigación de este tipo puede traer como consecuencia una acción disciplinaria, que puede provocar hasta el despido.

La Compañía determinará si se han producido violaciones de este Código y, de ser así, determinará las medidas disciplinarias que se tomarán contra cualquier empleado que haya violado este Código. En caso de que la presunta violación involucre a un ejecutivo o un director (que no sea el Director Ejecutivo), el Director Ejecutivo y la junta directiva, respectivamente, determinarán si ha ocurrido una violación de este Código y, de ser así, determinará las medidas disciplinarias que se tomarán contra dicho funcionario o director ejecutivo.

Si la presunta violación involucra al Director General Ejecutivo, el Comité de Auditoría deberá revisar el informe y los resultados de cualquier investigación realizada por el abogado corporativo, junto con las respuestas presentadas por el Director Ejecutivo, y anunciar sus hallazgos y recomendaciones a la junta directiva. Esta determinará si ha ocurrido una violación de este Código y, de ser así, determinará las medidas disciplinarias que se tomarán contra el Director Ejecutivo. Si el Director Ejecutivo es también un Director, entonces él o ella no participará ni estará presente en ninguna reunión de la junta directiva con respecto a una violación de este Código por parte de dicha persona.

El incumplimiento de las normas descritas en este Código dará lugar a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, amonestaciones, advertencias, libertad condicional o suspensión sin sueldo, degradaciones, reducciones de sueldo, despido y restitución. Ciertas violaciones de este Código pueden requerir que la Compañía remita el asunto a las autoridades gubernamentales o reguladoras apropiadas para su investigación o enjuiciamiento. Además, cualquier supervisor que dirija o apruebe cualquier conducta que infrinja este Código, o que tenga conocimiento de dicha conducta y no lo informe con prontitud, también estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.

10. Divulgación y enmienda

Este Código se distribuirá a cada nuevo empleado, funcionario y director de la Compañía al comienzo de su empleo u otra relación con la Compañía y también se distribuirá anualmente a cada empleado, funcionario y director de la Compañía, y cada funcionario y el director certificarán que han recibido, leído y comprendido el Código y han cumplido con sus términos.

La Compañía se reserva el derecho de enmendar, modificar o rescindir este Código en cualquier momento y por cualquier motivo.

11. Exención

Los directores o ejecutivos pueden renunciar a las disposiciones de este Código, únicamente a través de una resolución de la Junta de Directores de la Compañía. Las regulaciones de este Código pueden ser dispensadas por los empleados que no son directores o ejecutivos por el abogado corporativo de la Compañía. Cualquier renuncia a este Código otorgada a un director o funcionario ejecutivo debe ser divulgada sin demora a los accionistas.

USO DE INFORMACION PRIVILEGIADA

Antecedentes y propósito

Las leyes federales de valores prohíben a cualquier miembro de la Junta Directiva de la Compañía (un "Director") o empleado de la Compañía, comprar o vender valores de la Compañía sobre la base de información material no pública concerniente a la Compañía, o de divulgar información no pública material a otros que podrían comercializar sobre la base de esa información. Estas leyes imponen severas sanciones a las personas que las violen, y pueden imponer multas de gran cuantía a la Compañía si ésta no ha tomado las medidas apropiadas para evitarlo (la llamada responsabilidad de "la persona en control").

Esta política de información privilegiada se está adoptando a la luz de estos requisitos legales, y con el objetivo de ayudar a:

- evitar violaciones involuntarias de las leyes de información privilegiada;

- evitar la revelación vergonzosa indirecta de violaciones de información por personas sujetas a la Sección 16 de la Ley de Intercambio de Valores de 1934;
- evitar incluso la apariencia de irregularidad por parte de aquellas personas empleadas por o asociadas con la Compañía;
- proteger a la Compañía de la responsabilidad de la persona en control; y
- proteger la reputación de la Compañía, sus Directores y sus empleados.

**PROHIBIDA LA DISTRIBUCION DE INFORMACIÓN MATERIAL NO PÚBLICA;
PROHIBIDO REVELARLA A OTROS**

Esta sección 2 se aplica a:

- todos los directores;
- todos los empleados;
- todos los miembros de la familia de los directores y empleados que comparten la misma dirección, o dependen financieramente del director o empleado; y
- todas las empresas, sociedades, fideicomisos u otras entidades propiedad de o controladas por cualquiera de las personas mencionadas.

Ninguna persona cubierta por esta Sección 2 puede:

- comprar, vender, comprometer o donar cualquier valor de la Compañía mientras él o ella tenga conocimiento de cualquier información material no pública concerniente a la Compañía;
- divulgar a cualquier otra persona cualquier información material no pública concerniente a la Compañía si es razonablemente previsible que dicha persona pueda usar esa información para comprar o vender valores de la Compañía;
- comprar, vender, comprometer o donar cualquier valor de otra compañía mientras esté al tanto de cualquier información material no pública sobre dicha otra compañía que él o ella haya aprendido en el desempeño de su servicio como Director o empleado de la Compañía; o
- divulgar a cualquier otra persona cualquier información no pública relativa a otra compañía que él o ella haya aprendido en el desempeño de su servicio como Director o empleado de la Compañía si es razonablemente previsible que dicha persona pueda usar esa información para comprar o vender valores de dicha otra empresa.

Prohibir las compras, ventas, promesas y obsequios de valores de la Compañía mientras se conoce información no pública relevante sobre la Compañía no se aplica a una transacción de

conformidad con un plan comercial de la Regla 10b5-1 que cumple con la Sección 3.3 de esta política de información privilegiada.

PERIODOS DE RESTRICCIÓN

Las prohibiciones en la Sección 3.2 a continuación se aplican a:

- todos los directores;
- todos los funcionarios ejecutivos;
- otros empleados que de vez en cuando, la junta, el Presidente de la Junta, el Director General o el Director Financiero, designen como sujetos a la Sección 3.2;
- todos los miembros de la familia de Directores, ejecutivos y empleados designados que comparten la misma dirección que el Director, funcionario ejecutivo o empleado designado o que dependen económicamente de alguno de ellos; y
- todas las empresas, sociedades, fideicomisos u otras entidades propiedad de o controladas por cualquiera de las personas mencionadas.

Ninguna persona descrita en la Sección 3.1 puede comprar, vender o comprometer valores de la Compañía durante los siguientes períodos de tiempo (cada uno, un "período de restricción corporativa"):

- comenzando con la fecha en que los estados financieros preliminares se distribuyen internamente y terminando con la finalización del segundo día comercial completo después del anuncio público de ganancias para dicho trimestre o fin de año;
- comenzando en el momento de cualquier anuncio público relacionado con las ganancias o el anuncio público de una transacción o evento corporativo significativo y terminando al finalizar el segundo día comercial completo después de dicho anuncio; o
- durante los demás períodos que establezca periódicamente la junta, el Presidente de la junta, el Director General o el Director Financiero a la luz de los eventos o desarrollos particulares que afecten a la Compañía.

Además, ninguna persona cubierta por esta Sección 3 informará a una persona no cubierta por esta Sección 3 que se ha puesto en vigor un período de bloqueo corporativo como resultado de eventos o desarrollos particulares.

Las prohibiciones sobre compras, ventas, prendas y obsequios de valores de la Compañía durante los períodos de restricción corporativa no se aplican a:

- las compras realizadas en virtud de un plan de compra de acciones de empleados operado por la Compañía; siempre que, sin embargo, los valores así adquiridos no se vendan durante un período de restricción corporativa;

- los ejercicios de opciones sobre acciones o la entrega de acciones a la Compañía en pago del precio de ejercicio o en cumplimiento de cualquier obligación de retención de impuestos, en cada caso de la manera permitida por la opción de la acción aplicable; siempre y cuando, sin embargo, los títulos así adquiridos no se vendan (ya sea directamente o en conexión con una transacción de ejercicio "sin efectivo" a través de un corredor) durante un período de restricción corporativa;
- las compras de valores de la Compañía o ventas, promesas u obsequios de valores a la Compañía; y
- las compras o ventas realizadas de conformidad con un contrato vinculante, un plan escrito o instrucción específica (un "plan comercial") que se adopta y opera de conformidad con la Regla 10b5-1; siempre que dicho plan de negociación: (1) figure por escrito; (2) haya sido presentado a la Compañía para su revisión por parte de la Compañía antes de su adopción; y (3) no se haya adoptado durante un período de restricción corporativa; y además establece que si dicho plan de negociación prevé que las operaciones se realicen solo una vez por trimestre o con menos frecuencia (que no sea un plan que se relacione únicamente con la venta inmediata de acciones adquiridas en virtud de un plan de compra de acciones de empleados) para que ocurra durante un período de inactividad corporativo de fin de trimestre programado regularmente.

AVISO DE TRANSACCIONES DE VALORES

Esta sección 4 se aplica a:

- todos los directores;
- todos los oficiales ejecutivos;
- todos los miembros de la familia de Directores y funcionarios ejecutivos que comparten la misma dirección o dependen financieramente del Director y los funcionarios ejecutivos; y
- todas las empresas, sociedades, fideicomisos u otras entidades que sean propiedad de, o controladas por, cualquiera de las personas mencionadas.

Ninguna persona cubierta por esta Sección 4 puede comprar, vender o adquirir o disponer de otra manera de los valores de la Compañía, excepto en una transacción exenta (como se define a continuación), a menos que él o ella notifique al Consejero General antes de dicha transacción. A los efectos de esta Sección 4, una "transacción exenta" significará:

- una adquisición de acciones comunes de la Compañía de acuerdo con un plan de compra de acciones de empleados bajo la Sección 423 del Código de Rentas Internas;
- una transacción bajo un Plan Calificado o un Plan de Beneficio Excedente (como se define en la Regla 16b-3 bajo la Ley de Intercambio de Valores de 1934) que está exento bajo el párrafo (c) de dicha Regla;

- una adquisición de valores de la Compañía de conformidad con una distribución de acciones, dividiendo en acciones o distribución prorata a los accionistas de la Compañía; y
- una adquisición o disposición de valores de la Compañía de conformidad con una orden de relaciones domésticas, tal como se define en el Código de Rentas Internas.

Cada persona cubierta por esta Sección 4 también notificará al Consejero General sobre la ocurrencia de cualquier compra, venta u otra adquisición o disposición de valores de la Compañía, que no sea una transacción exenta, tan pronto como sea posible después de la transacción, pero en cualquier caso dentro de un día hábil después de la transacción. Esta notificación, que puede ser oral, por escrito o por correo electrónico, debe describir el tipo de transacción que se produjo (una compra en el mercado abierto, una venta privada negociada, un ejercicio de opción, etc.), la fecha de la transacción, el número de acciones cubiertas por la transacción, el precio de compra o venta (si corresponde) y si la transacción fue efectuada por el Director o el ejecutivo o por un pariente o una entidad afiliada. A los efectos de esta Sección 4.3, se considerará que una compra, venta u otra adquisición o disposición ocurre en el momento en que la persona se compromete irrevocablemente con ella; en el caso de una compra o venta de mercado abierto, esto ocurre cuando se ejecuta la operación (no cuando se finaliza).

OTRAS RESTRICCIONES EN LAS ACTIVIDADES COMERCIALES

Esta Sección 5 se aplica a:

- todos los directores;
- todos los oficiales ejecutivos;
- todos los miembros de la familia de Directores y funcionarios ejecutivos que comparten la misma dirección o que dependen económicamente del Director y los funcionarios ejecutivos; y
- todas las empresas, sociedades, fideicomisos u otras entidades que sean propiedad de o controladas por cualquiera de las personas arriba mencionadas.

Ninguna persona cubierta por esta Sección 5 puede involucrarse en ninguno de los siguientes tipos de transacción:

- ventas en corto de valores de la Compañía; o
- compras o ventas con fines especulativos u otros propósitos.

SANCIONES POR VIOLACIÓN

La violación de cualquiera de las reglas anteriores es motivo de acción disciplinaria por parte de la Compañía, incluida la terminación del empleo.

ASISTENCIA DE LA COMPAÑÍA Y EDUCACIÓN

La Compañía tomará las medidas razonables diseñadas para asegurar que todos los Directores y empleados de la Compañía sean informados y recordados periódicamente de las restricciones de la ley federal de valores y las políticas de la Compañía con respecto a la información privilegiada. Los directores y empleados deberán certificar su comprensión y su intención de cumplir con la política de información privilegiada de la Compañía.

La Compañía proporcionará asistencia razonable a todos los Directores y funcionarios ejecutivos, según éstos lo soliciten, en relación con la presentación de los Formularios 3, 4 y 5 según el Artículo 16 de la Ley de Intercambio de Valores de 1934. Sin embargo, en última instancia, la responsabilidad para la presentación oportuna sigue siendo de los Directores y funcionarios ejecutivos.

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

He leído y entiendo el Código de Conducta Ética Empresarial de la Compañía y he adjuntado la Política de Comercio de Información Privada (el "Código"). Me acogeré a todos los aspectos de los estándares éticos descritos en el Código.

Certifico a la Compañía que no he violado el Código, a menos que haya señalado dicha violación en una Declaración de Excepciones firmada y adjunta a este Certificado de cumplimiento.

Firma

Fecha: _____

Nombre: _____

Posición: _____

Marque alguno de los siguientes:

Se adjunta Declaración de Excepciones.

No se adjunta Declaración de Excepciones.