

POLITICA DUE DILIGENCE

Mensaje del CEO de Tech and Knowledge SAS

Esta carta ética presenta los grandes principios de la empresa en materia de ética. Define el marco de los comportamientos que se esperan dentro de la empresa y se aplica a todos los colaboradores de **TECH AND KNOWLEDGE**.

Su aplicación es obligatoria y condiciona el cumplimiento de nuestra ambición de generar un crecimiento provechoso y durable. Cada colaborador encontrará en ella una guía de ayuda a la decisión y a la acción en el ejercicio diario de sus responsabilidades profesionales.

Cuento con su apoyo para asegurar que usted y demás colaboradores cumplan con toda las normas éticas establecidas en esta carta ética.



Carlos Garzón Ochoa

CEO | Representante legal de TAK



POLÍTICA DUE DILIGENCE

TECH AND KNOWLEDGE está comprometida a realizar sus negocios de forma transparente, respetando las Leyes y bajo los más altos estándares éticos. TAK conduce sus negocios bajo el cumplimiento de Leyes y regulaciones relacionadas con soborno, corrupción, lavado de dinero, financiación de terrorismo, sanciones y restricciones comerciales.

Estos principios se hacen extensivos a nuestros socios de negocios, por lo que es necesario realizar un Due Diligence apropiado al socio de negocios, para realizar un análisis de riesgos y así sostener nuestro buen nombre en los negocios.

En esta política se establecen requisitos y metodología para asegurar que se realice un Due Diligence apropiado.

1. ALCANCE

Esta política aplica a todos los empleados respecto de cualquier relación comercial o contrato con socios de negocios.

2. DEFINICIONES

Soborno: cualquier oferta, promesa, entrega, solicitud, acuerdo para recibir aceptación o recepción directa o indirecta, de cualquier pago, regalo u otra ventaja (financiera o no), para o de una persona (física o jurídica o ideal) con el objetivo de inducir a esa persona (u otra) a cumplir con sus funciones de modo impropio o para asegurar una ventaja o beneficio indebido para **TAK** o cualquier otra persona.

Socio de Negocios: cualquier persona que provee servicios a **TAK** o que de algún modo actúa para o en nombre de **TAK** incluyendo proveedores de servicios, consultores, asesores, contratistas, distribuidores, agentes, intermediarios comerciales u de otro tipo.

Corrupción: cualquier acción de dar alguien una ventaja indebida en contra de una obligación oficial; la utilización indebida de una posición o cargo para procurar un beneficio personal o para un tercero incumpliendo con un deber oficial.

Cliente (s) persona física o compañías que compran bienes o reciben servicios de **TAK**.

Due Diligence: proceso de evaluación del riesgo de un Socio de Negocios actual o potencial que incluye la recolección, el análisis, la administración y el monitoreo de la información.



Empleado cada gerente, **Director**, empleado, trabajador o funcionario contratado en forma permanente, circunstancial o a plazo fijo por **TAK**, incluyendo trabajadores por agencia, temporales, eventuales, a tiempo parcial, pasantes o internos.

Lavado de dinero proceso criminal utilizado para “lavar” el producto obtenido a través de una actividad ilegal. El dinero es “lavado” a través del pasaje por actividades o negocios legales, incluyendo el movimiento del dinero a través de varios países, mientras que la naturaleza de la actividad ilegal, transacción financiera y la fuente, origen y/o dueños de los fondos permanecen ocultos.

Funcionario público incluye cualquier:

- Funcionario de gobierno o persona que está autorizada por la ley a realizar funciones públicas;
- Funcionarios elegidos o designados;
- Empleado o funcionario de gobierno y/o autoridad local, incluyendo, pero no limitado a instituciones educativas, de salud y militares, autoridades judiciales y aduaneras, migraciones, impuestos, organizaciones que otorgan permisos estatales, licencias y sanciones;
- Empleados o funcionarios de una compañía, empresa, agencia, organización de negocios o entidades que son total o parcialmente propiedad estatal o controladas por el Estado;
- Empleados o funcionarios de organizaciones internacionales, incluyendo, a modo enunciativo, la Organización de Naciones Unidas, el Comité Olímpico Internacional, Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja;
- Líder o activista de un partido político;
- Candidato a un cargo político;
- Miembros de las familias reales;
- Funcionarios gubernamentales honorarios; y
- Otras personas que tienen una posición legislativa, administrativa, militar o judicial de cualquier clase.

Sanciones cualquier sanción comercial, económica o financiera, leyes, regulaciones, embargos y medidas restrictivas administradas, dictadas o aplicadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea, cualquier Estado Miembro de la Unión Europea, Rusia, el Reino Unido y los Estados Unidos de América.

Financiamiento del Terrorismo financiamiento de, o provisión de asistencia financiera relacionada con, actos terroristas, terroristas u organizaciones terroristas.



Restricciones Comerciales prohibiciones, o restricciones en el comercio o movimiento de bienes, productos o servicios desde, hacia o a través de un país particular, impuesta por el gobierno o la autoridad relevante de un país. Las restricciones pueden ser impuestas sobre importaciones directas o indirectas, exportaciones, re exportaciones, transferencias y re transferencias respecto de (a) una clase particular de mercaderías, productos o servicios; (b) la exportación o país o territorio geográfico de destino; y/o (c) la identidad del exportador o destinatario.

3. OBLIGACIONES

3.1 Obligaciones del empleado

- Leer, entender y respetar esta política y cualquier otro documento vinculado con su implementación.
- Actuar de forma ética, íntegra y responsable todo el tiempo y esperar que los otros hagan lo mismo.
- Dirigir cualquier pregunta, duda, o información sobre violaciones conocidas o sospechadas de esta política al Oficial de Cumplimiento o a través de los canales de denuncias.
- Recibir las capacitaciones que se le indiquen respecto a los temas relacionados.

3.2 Obligaciones de la gerencia

Adicional a los puntos descritos en la parte anterior, la gerencia debe asegurar que los empleados cumplan con los requisitos e instrucciones establecidos en la presente política y que reciban capacitación al respecto.

3.3 Obligaciones del oficial de cumplimiento

- Revisar anualmente y en caso necesario actualizar la presente política y cualquier otro documento necesario para su implementación.
- Realizar capacitaciones y entrenamientos para los empleados relevantes.
- Estar a cargo de la implementación de esta política.
- Informar cualquier violación o sospecha de violación de esta política tan pronto como sea posible.
- Asesorar y apoyar a los empleados en temas vinculados al cumplimiento de esta política y la legislación relevante.



4. DISPOSICIONES

PASO 1: conocimiento de nuestros socios de negocios y clientes

Conocer a nuestros socios de negocios resulta clave para ayudar a TAK a enfrentar los riesgos legales y comerciales. Por lo anterior TAK no conduce sus negocios con compañías anónimas o ficticias o con un socio sin una identidad o actividad de negocio clara.

Para conocer a nuestros socios de negocios y conocer el nivel de riesgo que representan, debemos antes de iniciar cualquier negocio, realizar un Due Diligence, donde sea posible y apropiado, para esto los empleados deben realizar las siguientes acciones:

- Obtener información clave del potencial socio de negocio o cliente:
 - Nombre de la compañía, datos de casa matriz (si aplica), número de registro, identificación fiscal y sitio de internet.
 - Domicilio legal y de oficina principal (si aplica).
 - Constancia de Inscripción ante la autoridad competente (si aplica).
 - Acta constitutiva de la sociedad o estatuto (si aplica).
 - Nombre de los directores.
 - Detalles de la persona de contacto.
 - Lista de personas autorizadas a firmar en nombre de la compañía y documentos societarios/poderes legales que confirmen esa autorización (si aplica).
 - Los dos últimos estados financieros debidamente auditados (flujo de efectivo, balances, cuentas de ganancias y pérdidas).
 - Detalle de pagos, incluyendo nombre completo y dirección del banco del socio de negocios, así como también los detalles de la cuenta.
 - La conformación en nombre del socio de negocios de que toda la información solicitada anteriormente es correcta y precisa.
- Conocer y verificar la real identidad del socio de negocios usando fuentes, documentos, datos o información confiables e independientes.



- Si el socio de negocios es una compañía, identificar y verificar los beneficiarios finales de los socios de negocios que posean tenencia accionaria superior al 10% del socio de negocios.
- Verificar los antecedentes crediticios del socio de negocios.
- Familiarizarse con la naturaleza y antecedentes de las actividades del socio de negocios.
- Como documentación base TAK solicitará al socio de negocio los siguientes documentos: cámara de comercio vigente, RUT, y documento de identidad del representante legal.

La información puede ser obtenida del socio de negocios potencial, búsquedas de internet, bases de datos de monitoreos de terceros, verificaciones crediticias y conocimiento general del mercado. Al realizar estas búsquedas, los empleados deben documentar todos los pasos que han tomado, la información que han recabado y las fuentes utilizadas.

Se debe enviar el formulario del Anexo 1 de esta política al potencial socio de negocios para facilitar la recopilación de la información solicitada.

Todos los registros deben ser conservados en el formato definido por el oficial de cumplimiento y entregados a este para su conservación.

Cuando un empleado sea informado o se entere de un cambio significativo en la información relacionada con el socio de negocios o cliente relevante, sus compañías controlantes o subsidiarias (o la información y, si es necesario, actualizar el libro o registro correspondiente.

PASO 2: monitoreo de sanciones

Los empleados deben realizar un monitoreo de sanciones de todos los socios de negocios potenciales y clientes para asegurar que TAK no está violando una sanción. Esto significa que las siguientes personas y entidades deben ser verificadas para descartar que alguno de ellos es una persona sancionada antes de iniciar una relación comercial con el socio de negocios o el cliente:

- El potencial socio de negocios o cliente; y
- Si el potencial socio de negocios o cliente es una compañía, todos los directores, gerentes, dueños del socio de negocios o clientes identificados.

Una persona sancionada es aquella que está localizada o registrada en un país sancionado o sea objetivo de una sanción. Por esto la verificación de sanciones incluye revisar si el potencial socio de negocios o cliente tiene algún vínculo con un país sancionado como si ellos mismos están incluidos en alguna de las siguientes listas:

Listas de sanciones internacionales:

OFAC (Estados Unidos – Lista Clinton)

<https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>

Permite buscar personas y empresas sancionadas por EE.UU.

ONU (Consejo de Seguridad - Sanciones Globales)

<https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/information>

Base de datos de personas y entidades sancionadas a nivel global.

Unión Europea (EU Sanctions List)

<https://data.europa.eu/data/datasets/consolidated-list-of-persons-groups-and-entities-subject-to-eu-financial-sanctions>

Empresas y personas sancionadas por la UE.

Interpol (Notificaciones Rojas - Órdenes de Captura Internacional)

<https://www.interpol.int/es/Como-trabajamos/Notificaciones/Ver-las-notificaciones-rojas>
Base de datos de personas buscadas internacionalmente.

GAFI (Lista de Países de Alto Riesgo en Lavado de Activos)

<https://www.fatf-gafi.org/en/publications/High-risk-and-other-monitored-jurisdictions.html>
Países con deficiencias en control de lavado de activos.

Listas Nacionales en Colombia:

Superintendencia de Sociedades (Empresas con investigaciones o sanciones)

<https://www.supersociedades.gov.co>

Consulta empresas con problemas legales o sanciones.

UIAF (Unidad de Información y Análisis Financiero - Riesgos de LA/FT)

<https://www.uiaf.gov.co>

Información sobre prevención de lavado de activos.

RUES (Registro Único Empresarial y Social)

<https://www.rues.org.co>

Verificación de empresas registradas en Colombia.

Consulta de Personas Expuestas Políticamente (PEP)

<https://www.funcionpublica.gov.co> (Base de datos de funcionarios públicos)

Otras Fuentes de Verificación:

Google y Noticias

Consulta en la Cámara de Comercio

Verificación registro mercantil, representantes legales y estado de una empresa.

<https://www.ccb.org.co> (Para Bogotá y regiones específicas).

PASO 3: determinación de realizar un due Diligence integral

Luego de realizar los pasos 1 y 2, los empleados deben evaluar el nivel general de riesgo de cada socio propuesto para determinar si resulta necesario realizar un due Diligence integral. Dicho análisis se basa en la información obtenida del socio de negocios propuesto, las búsquedas de internet, los resultados de las búsquedas en las bases de datos de terceros y el conocimiento general del mercado. Los empleados deben documentar en los formatos establecidos, cada uno de los pasos tomados para evaluar el riesgo asociado al potencial socio de negocios.

El riesgo asociado al potencial socio de negocios se evalúa de acuerdo con:

- Señales de alerta, porque existe algo inusual, sospechoso o diferente de alguna forma respecto del potencial socio de negocios que podría involucrar hechos relacionados con lavado de dinero, financiación de terrorismo, soborno y/o corrupción:
 - Comportamiento prohibido por la política antisoborno y anticorrupción.
 - Comisiones inusualmente altas para los servicios a ser provistos.
 - Comisiones o solicitudes sobre los pagos, inusuales o poco transparentes ej.: pedir que los pagos sean realizados a terceros no relacionados con la prestación del servicio o pagos en una cuenta en un banco en el extranjero.



- Antecedentes de hechos relacionados con soborno y corrupción en la organización del socio de negocios.
 - Rumores sobre la participación del candidato o socio de negocios en casos de soborno o corrupción.
 - Una estructura societaria poco clara o falta de oficina o domicilio real.
 - La participación de un funcionario público en el candidato o socio de negocios o en la definición del acuerdo o servicio.
 - El candidato a socio de negocios sugiere que no exista un contrato por escrito, o cualquier otra forma de quitar visibilidad o claridad sobre los servicios del socio de negocios y como los desarrolla.
 - El candidato a socio de negocios, realiza alguno de los siguientes pedidos: pagos o comisiones a otros terceros, pagos de comisiones en efectivo u otros fondos no rastreables; y/o pagos de una comisión en un banco extranjero o empresas no identificables (empresas fantasma).
 - El socio de negocios confía más en sus contactos que en su experiencia para ganar negocios, o de alguna manera tiene una aparente falta de capacidad o recursos necesarios para realizar los servicios que ofrece.
 - Los pagos se realizan o se propone sean realizados en paraísos fiscales, jurisdicciones off shore que son considerados como de alto riesgo desde el punto de vista del lavado de dinero o financiamiento del terrorismo.
 - El candidato a socio de negocios se niega proveer información para la verificación de antecedentes o a incluir cláusulas legales sobre el soborno y la corrupción en el contrato.
- Geografía, porque el potencial socio de negocios está localizado, o la transacción relacionada de alguna forma con un país percibido con alto riesgo de soborno y corrupción. Los empleados deberán consultar el ultimo "Índice de percepción sobre la corrupción" desarrollado por Transparencia Internacional, en el siguiente link: <https://www.transparency.org/en/cpi/2020/index/nzl>

Cuando un socio de negocios esté localizado en, o las transacciones o servicios involucrados, o algún otro elemento significativo vinculados con un país cuyo puntaje sea menor a 30 en el último “Índice de percepción de corrupción” publicado, se requiere un due Diligence integral.



- Servicios, porque los servicios prestados por el socio de negocios pueden ser percibidos como de alto riesgo. Un socio de negocios que sea distribuidor, agente o socio requerirá de un due Diligence integral.
- Cuando se trata de un contrato con alto valor, se considera un mayor nivel de riesgo relacionado con soborno y corrupción, por lo tanto requiere la realización de un due Diligence integral.

PASO 4: realización de un due Diligence integral (cuando se requiera)

Cuando se requiera la realización de un Due Diligence integral, se realizará lo siguiente:

- Solicitar información adicional sobre un tema específico al potencial socio de negocios.
- Si se trata de una compañía, obtener la información corporativa completa e historial de modificaciones.
- En el caso de una persona física o natural, obtener la información completa de su historial laboral/CV y solicitar referencias profesionales y de carácter.
- Búsqueda de antecedentes judiciales y penales.
- Cuando sea apropiado, contactar a un tercer socio de negocios confiable u otra fuente en el mismo sector o geografía para verificar oficinas.
- Considerar las visitas on site y/o entrevistas con el candidato a socio de negocios.

En todos los casos, el oficial de cumplimiento deberá ser notificado cuando sea necesario realizar un Due Diligence integral para asesorar sobre los pasos que deberán ser seguidos para mitigar, prevenir o corregir riesgos o temas.

PASO 5: formalización de la relación

Cuando se hayan completado exitosamente todos los pasos anteriores, se formalizará la relación con el socio de negocios. Esto se realizará por medio de un documento escrito en el cual:

- Se identifiquen claramente los servicios a ser provistos por el Socio de negocios en una cuenta a su nombre y en un país de residencia.
- Se establezca que los pagos serán solo realizados al socio de negocios en una cuenta a su nombre y en su país de residencia.
- Se incluyan las protecciones contractuales apropiadas para asegurar que el socio de negocios cumplirá con los controles aplicables a sanciones y restricciones comerciales, lavado de dinero, financiamiento de terrorismo, leyes y regulaciones relacionadas con el soborno y la corrupción.
- Se incluyan previsiones solicitando al socio de negocios cumplir con la política antisoborno y anticorrupción de TAK.



Adicionalmente, previamente a la firma del contrato se debe enviar al socio de negocios la carta del Anexo 2 de esta política.

PASO 6: monitoreo permanente

Verificar que no hay señales de alerta respecto de un socio de negocios, por esto es importante que los empleados se mantengan atentos sobre los riesgos vinculados a los socios de negocios, realizar chequeos semestrales para asegurar que los riesgos no han cambiado.

Si por alguna razón se identifica una nueva señal de alerta, o se recibe alguna información sobre acciones inapropiadas o información incompleta del socio de negocios, así como ante cualquier renovación o cambio en la relación con el socio de negocios, se deberá realizar un nuevo análisis.

5. DENUNCIAS Y REPORTES

Cualquier empleado que conozca sobre un incumplimiento de esta política o cualquier evento o circunstancia que pudiese dar lugar a una violación o potencial violación de leyes relacionadas con soborno, corrupción, lavado de dinero, financiamiento del terrorismo o sanciones comerciales por algún socio de negocios de TAK debe informar esta situación en cumplimiento de la política de denuncias. Los empleados y socios de negocios pueden hacer sus denuncias de forma anónima.

TAK respalda y apoya a los empleados que reporte de buena fe de acuerdo con la política de denuncias.

6. INCUMPLIMIENTOS A ESTA POLÍTICA

Cuando TAK sea informada sobre el incumplimiento de esta política o cualquier evento o circunstancia que pudiese dar lugar a una violación o potencial violación de leyes relacionadas con el soborno, corrupción, lavado de dinero, financiamiento del terrorismo o restricciones y sanciones comerciales, iniciará una investigación interna.

Todos los empleados son responsables por el cumplimiento de esta política y cualquier otro documentos vinculado con su implementación, su incumplimiento puede dar lugar a sanciones disciplinarias, incluyendo el despido o finalización de la relación de negocios.

Cualquier pregunta sobre esta política se puede realizar al oficial de cumplimiento por medio de correo electrónico carolina.vivas@takcolombia.com.co.

7. ANEXOS

Anexo 1. Formulario de Due Diligence a socios de negocios.

INFORMACIÓN GENERAL (Check list de documentación a solicitar)		(marcar con √ o X)
1.	Nombre de la compañía o de la persona física con la que TAK contratará (Socio de negocios)	
2.	Nombre y detalles del contacto para consultas sobre este formulario	
3.	Domicilio legal del socio de negocios	
4.	Domicilio comercial del socio de negocios (en caso de ser diferente al legal y existente)	
5.	Nombre y dirección comercial de compañías relacionadas del socio de negocio (si aplica)	
6.	Dirección de internet del socio de negocios	
7.	Número de registro del socio de negocios (si aplica)	
8.	Número de identificación fiscal del socio de negocios	
9.	Dirección de pago o de la orden de compra (si fuera diferente a la legal o comercial informadas más arriba)	
10.	Adjuntar copia del estatuto o constitución societaria y copia del registro oficial en la entidad local aplicable del socio de negocios (o similar si existe)	
11.	Detalles de pago, incluyendo nombre completo y dirección del banco a utilizar e información sobre la cuenta	
12.	Adjuntar si aplica una copia de la estructura societaria de su grupo, que incluya información sobre todas las compañías e individuos que directa o indirectamente poseen 10% o más de las acciones del socio de negocios.	
13.	Descripción de los servicios a ser prestados a TAK	
14.	En caso de que aplique por favor adjuntar una lista de sus directores y oficiales (ej. Presidente, CEO, CFO, etc.)	
15.	En caso de aplicar por favor adjunte una copia certificada de su documento de identidad o de alguno de los directores de su compañía.	
16.	Por favor describa su negocio y origen de los fondos	
17.	Por favor adjunte un listado de las personas autorizadas a actuar en representación de la compañía y copia de los poderes de representación o documentos legales confirmando esos derechos	
18.	Por favor adjunte los dos últimos estados financieros	
19.	En caso de aplicar indicar si su organización, algún directivo u oficial o afiliadas, se encuentra en alguna lista gubernamental de personas sancionadas o similares.	
20.	¿Su organización tiene intenciones de utilizar fondos, productos u otros bienes proveídos por TAK a través de contrato en conexión con actividades en Crimea, Cuba, Irán, Corea del Norte o Siria?	
21.	Esta usted al tanto o tiene razones para creer que podría tener acusaciones pasadas o actuales de incumplimiento de sanciones	



	económicas legales que involucre su organización, sus directores, sus oficiales o empleados y/o algún tercero que usted pretenda contratar para cumplir con el contrato con TAK (Si aplica).	
22.	¿Su organización o algún oficial, director o empleado actual está listado por alguna agencia gubernamental ya sea como prohibido, suspendido, propuesto para prohibición o de alguna otra forma inelegible para programas de compras gubernamentales?	
23.	¿Utilizará su organización subcontratistas para prestar alguno de los servicios?	
24.	¿Conoce o tiene alguna razón para creer que existe, o existió en el pasado, alguna acusación, condenas o investigaciones sobre soborno o corrupción que involucren a su organización, sus directores, gerentes o empleados y/o sobre algún tercero que usted intente involucrar en su contrato/relación con TAK?	
25.	¿Conoce o tiene alguna razón para creer que hay algún conflicto de intereses que involucre su organización, sus directores, gerentes o empleados por un lado y TAK y sus afiliadas y/o su personal por otro?	
26.	Por favor incluya los nombres de otras compañías con las que realiza negocios (si aplica)	
27.	¿Ha tomado alguna medida específica para cumplir con los requisitos de la ley contra la Corrupción del Reino Unido (UKBA 2010), y la Ley contra prácticas corruptas en el Extranjero de Estados Unidos (FCPA 1977) y/o alguna otra legislación relevante sobre soborno y corrupción (ej. implementación de una política antisoborno, capacitación sobre esta al personal)?	
28.	¿Es su organización y/o alguno de sus dueños, Directores o gerentes un "funcionario público"? Se entiende por "funcionario público" (a) un gobierno o agencia gubernamental y cualquier funcionario o empleado de la misma, (b) cualquier persona con un cargo legislativo, administrativo o judicial de cualquier clase (sea por elección o designación) (c) una compañía de propiedad estatal o controlada por el Estado; (d) un partido político, miembro de un partido político o candidato a autoridad partidaria; o (e) un funcionario, empleado o representante de una agencia internacional (ej.: ONU)	
29.	¿Tratará su organización con algún "funcionario público" para o en nombre, o para el beneficio de TAK en relación con el cumplimiento del contrato?	
30.	Por favor provea la información de contacto de al menos dos personas que puedan brindar referencias comerciales	

Anexo 2. Carta precontractual

(En papel membreteado de TAK)

Nombre y dirección del potencial socio de negocios Fecha

Ciudad

Estimado (persona a la que va dirigida)

En virtud de la celebración del contrato (incluir detalles del contrato entre TAK y el socio de negocios), nos ponemos en contacto con usted, para informar que Tech and Knowledge está comprometida en realizar sus negocios de forma transparente y de acuerdo con los más altos estándares éticos. Por lo tanto, TAK conduce siempre sus negocios bajo el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables siempre, incluyendo las relacionadas con soborno, corrupción, lavado de dinero, financiación del terrorismo y sanciones restricciones comerciales.

TAK tiene tolerancia cero hacia cualquier forma de comportamiento no ético e ilegal y esto se extiende a nuestros socios de negocios.

Por lo anterior lo invitamos a confirmar su aceptación al código de conducta de TAK y solicite a todos los involucrados con el contrato hacer lo mismo.

Hace parte de nuestro procedimiento de Due Diligence, conocer previamente a nuestros socios de negocios, por lo tanto, le pedimos que por favor atienda la respuesta al formato de información general que se adjunta.

Cordialmente,

FIRMA DEL CEO DE TAK