REMISIÓN DE ASUNTOS LEGALES

Propósito

Establecer pautas para el manejo de los asuntos legales de la Empresa.

Alcance

Esta Política se aplica a todos los miembros del equipo de McWane, Inc. y sus divisiones o subsidiarias ("McWane" o "la Empresa").

Declaración de la política

Es responsabilidad del Departamento Legal de la Empresa prestar servicios legales o arreglar la prestación de estos servicios para la Empresa. Para que el Departamento Legal maneje de manera responsable y efectiva nuestros asuntos legales, todas las instancias que involucren a la Empresa que pudieran requerir de asistencia legal deben presentarse de inmediato ante el Departamento Legal. Es necesario comunicarse con el Departamento Legal en los siguientes casos:

- *Para asuntos con implicancias legales (es decir, contratos, reclamaciones, litigación, adquisiciones, etc.).*
- *Para la revisión de todas las copias promocionales y de publicidad.*
- *Al inicio de encuestas o estudios ajenos sobre la Empresa.*
- *Si hay preguntas sobre las marcas comerciales y su uso.*
- *Para la revisión y la aprobación de todos los comunicados de prensa.*
- *Si un organismo gubernamental federal, estatal o local se comunica con usted o si recibe correspondencia de parte de estos (que no tengan que ver con la rutina comercial); no se deberá responder sin el asesoramiento del Departamento Legal o de un asesor jurídico externo aprobado.*
- *Si abogados externos se comunican con usted; todas las respuestas requieren del aporte del Departamento Legal.*
- *Si la policía, el fiscal de distrito, cualquier otro funcionario encargado del cumplimiento de la ley o un investigador privado se comunican con usted para conocer los negocios de la Empresa.*
- *Si ha recibido, personalmente o mediante correo electrónico, documentos de litigación, citaciones o cualquier otra documentación judicial o administrativa.*
- *Si considera que puede ser necesario contar con un consejero externo; el Departamento Legal debe aprobar la contratación del asesor jurídico legal externo.*
- *Si un agente judicial acude a una dependencia de la Empresa debido a un asunto relacionado con los negocios de la Empresa. La función de los agentes judiciales es ocuparse de citaciones, notificaciones y/u otros documentos del tribunal. El empleado de más alto nivel que se encuentre en la dependencia de la Empresa (o del Departamento Legal) puede aceptar una citación, notificación y/u otro documento del tribunal entregado en la Empresa. Cuando se reciban tales documentos legales, estos deberán enviarse al Departamento Legal de inmediato. Asegúrese de conservar una copia clara en caso de que el original se traspapele o se pierda en el correo. Los empleados de la Empresa nunca deben aceptar una citación, notificación u otro documento del tribunal enviado a nombre de otro empleado de la Empresa. Solamente debe aceptar las citaciones que indiquen la división de la subsidiaria en la que usted trabaja (p. ej., McWane, Inc., Manchester Tank & Equipment Company, Amerex Corporation, etc.).*
- *Si participa en actividades externas como asociaciones de comerciantes como representante de la Empresa.*

Colaboración con investigadores gubernamentales o encargados del cumplimiento de la ley: En ocasiones, la Empresa recibe consultas provenientes de investigadores federales, estatales y locales de manera rutinaria. La política de la

Empresa consiste en colaborar con todas las solicitudes razonables y válidas realizadas por investigadores gubernamentales federales, estatales y locales. No obstante, la Empresa y nosotros como empleados tenemos derecho a todas las protecciones provistas por ley a las organizaciones y las personas sujetas a investigación, incluida la representación de un asesor jurídico. Por lo tanto, si un investigador gubernamental o un funcionario encargado del cumplimiento de la ley se comunica con usted para entrevistarlo sobre asuntos de la Empresa o para obtener acceso a archivos u otra información de la Empresa, esta le solicita que se comunique con el Departamento Legal de inmediato. Debe saber que cuenta con el derecho personal de rechazar una solicitud de entrevista realizada por un investigador gubernamental, así como también con el derecho de aceptar dar dicha entrevista. Asimismo, tiene el derecho de contar con la presencia de un abogado durante la entrevista; la Empresa se encargará de conseguir los servicios de dicho abogado y de pagar sus honorarios. Por último, si el investigador gubernamental o el funcionario encargado del cumplimiento de la ley le solicitan información confidencial y de propiedad exclusiva, debe informar al Departamento Legal de inmediato. Si tiene alguna pregunta respecto de esta Política, no dude en comunicarse con la línea de acceso de McWane al 877-231-0904 o con el Departamento Legal.

Divulgación de datos: En todas las instancias, debe reconocer que, al revisar un asunto con los abogados de la Empresa, tiene la responsabilidad de no retener, ocultar ni exponer erróneamente ningún dato. Los abogados ofrecen asesoramiento legal sobre la base de los datos divulgados y dicho asesoramiento puede variar en gran medida si no se revelan determinados elementos, ya sea de manera intencional o debido a la errónea impresión de que los datos no divulgados carecen de relevancia.

McWane se reserva el derecho de modificar, enmendar, complementar o reemplazar esta Política en cualquier momento, con o sin aviso previo.