



*CÓDIGO DE  
CONDUCTA  
EMPRESARIAL*

---

# ÍNDICE

---

<b>DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE EJECUTIVO</b>	<b>5</b>
---	----------

## **EL CÓDIGO GLOBAL**

Por qué el Grupo Trafigura tiene un Código de Conducta Empresarial	8
El efecto del Código en su trabajo	8
Responsabilidades del Gerente	9
Oficiales y Representantes de Compliance	9
La presencia global de Compliance	10
Comités de Compliance	11

## **OBLIGACIONES DEL EMPLEADO DE TRAFIGURA**

1. Contribuciones y actividades políticas	14
2. Donaciones caritativas	14
3. Interactuando con los medios	15
4. Información propietaria y confidencial	15
5. Lavado de activos y financiamiento del terrorismo	16
6. Sanciones y restricciones comerciales	17
7. Soborno y corrupción	18
7.1 Obsequios, atenciones y entretenimiento	18
7.2 Uso de consultores e intermediarios	19
8. Cumplimiento de la ley anti-monopolio y competencia	19
9. Comportamiento del mercado: comunicaciones empresariales y conflictos de intereses	20
10. Registros reales y precisos	21
11. Reportar violaciones y planteo de preocupaciones	21
12. Protección para aquellos que siguen el código	22

“ *Es responsabilidad de todos los empleados defender los valores y estándares contenidos en el Código* ”

A photograph of a modern glass building with the TRAFIGURA logo on a sign in the foreground. The building has a curved facade with large glass panels. The logo consists of a stylized blue funnel shape above the word "TRAFIGURA" in blue capital letters. The sign is white with blue horizontal stripes. The sky is clear and blue. A small tree is visible in the lower left corner.

  
**TRAFIGURA**



## **DECLARACIÓN DEL PRESIDENTE EJECUTIVO**

Nuestro Código de Conducta Empresarial ("el Código"), está diseñado para ser un punto de referencia central para todos los empleados, que establece nuestros principios corporativos y ética empresarial. Es responsabilidad de todos los empleados, mantener los valores y estándares contenidos en este documento en todo momento.

Trafigura ha procurado crear una cultura donde los empleados puedan sentirse seguros de buscar asesoramiento y plantear inquietudes; y por ello los aliento a que siempre expresen su opinión en caso de tener alguna preocupación sobre una posible infracción del Código.

En el Código se establecen varios canales de reporte y asesoramiento. Hemos formado Comités de Compliance y nombrado Oficiales de Compliance, cuya importante función está definida en el Código, y deben ser consultados sobre cualquiera de los temas relacionados con el Código en cualquier momento.

Nadie sufrirá ninguna consecuencia adversa por elevar una preocupación honesta, y Trafigura no tolerará ningún tipo de represalias contra quienes lo hayan hecho. Las consecuencias de una violación del Código son serias, tanto para el individuo como para el negocio con el potencial de dañar severamente nuestra reputación.

Por lo tanto, el Código es una forma importante de proteger la reputación y el éxito futuro de Trafigura, por lo que la implementación de los principios que contiene son una prioridad estratégica que son monitoreados y plenamente respaldados por *Management Committee*. Agradezco de antemano su firme compromiso con él.

**Jeremy Weir**

Presidente y Director Ejecutivo





# EL CÓDIGO GLOBAL

*Sus obligaciones bajo el Código se establecen a partir de aquí en adelante. Por favor estúdielas cuidadosamente.*

*Detalles adicionales, y todas las directrices, políticas y procedimientos de respaldo se encuentran en el área de trabajo de Compliance, disponibles en nuestra intranet, PULSE*

### **POR QUÉ EL GRUPO TRAFIGURA TIENE UN CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL**

El Código de Conducta Empresarial (“el Código”), establece las expectativas de comportamiento e integridad que el Grupo Trafigura (“Trafigura”) tiene para sus negocios y personas. La referencia en el Código para “Grupo Trafigura” y “Trafigura”, incluye Impala Terminals, Nala Renewables (incluyendo los activos y actividades que forman parte de la estructura de la empresa conjunta con IFM), Trafigura Mining Group, TFG Marine Pte Ltd y Galena Asset Management. Todas las personas que se unen a Trafigura, se comprometen a operar de acuerdo con los estándares establecidos por el Código; no hacerlo será tratado como un problema disciplinario grave.

Si bien el Código es la base de un programa de Compliance efectivo, se complementa con las Políticas de Compliance del Grupo, enfocadas con más detalle en cinco áreas claves: Comportamientos Comerciales y Comunicaciones Empresariales; Anti-Soborno y Corrupción; Anti Lavado de Activos; Estándares de Competencia Global; y Jurisdicciones Sancionadas y de Alto Riesgo. Cada una de estas políticas proporciona una guía concisa y práctica sobre el enfoque correcto ante una variedad de situaciones cotidianas que usted puede encontrar mientras trabaja para Trafigura.

### **EL EFECTO DEL CÓDIGO EN SU TRABAJO**

El cumplimiento del Código y las Políticas de Compliance es un requisito de trabajo obligatorio en Trafigura.

Todos los empleados son responsables de comprender y aplicar los requisitos explicados en el Código y en las Políticas de Compliance. Usted encontrará todos estos documentos, en varios idiomas, junto con una variedad de otras guías prácticas sobre el tema, en el área de trabajo de Compliance en nuestra intranet, PULSE.

<http://pulse/workspaces/compliance/>

La capacitación específica sobre el Código, así como los temas relacionados, se suministran a todos los empleados, y su cumplimiento es obligatorio.

Cualquier empleado que se descubra haber violado el Código, puede estar sujeto a medidas disciplinarias que podrían resultar en su despedición.

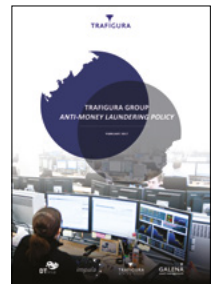
#### *Política Comercial*



#### *Política Anti-Soborno y Corrupción*



#### *Política Anti-Lavado de Dinero*





---

### *Política de Competencia y Anti-Monopolio*

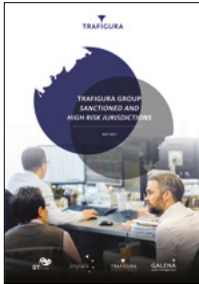


Además de los requisitos establecidos en el Código y las Políticas de Compliance, se recuerda a los empleados que Trafigura tiene como objetivo, proporcionar un entorno de trabajo donde todos los empleados sean tratados de manera justa y consistente, promoviendo buenas relaciones laborales y fomentando altos estándares de conducta y desempeño laboral.

Puede encontrar más información sobre el enfoque de Trafigura para igualdad de oportunidades, diversidad, acoso, el escalamiento de preocupaciones y problemas de recursos humanos en los Manuales de Empleados locales y los Socios Comerciales de Recursos Humanos locales.

---

### *Política sobre Jurisdicciones Sancionadas y de Alto Riesgo*



## **RESPONSABILIDADES DEL GERENTE**

Los empleados con funciones gerenciales también son responsables de garantizar que los miembros de su equipo sean conscientes de la importancia del Código, y de la necesidad de escalar rápidamente cualquier problema o inquietud que tengan en relación con las directrices establecidas en el Código y las Políticas de Compliance.

## **OFICIALES Y REPRESENTANTES DE COMPLIANCE**

El Departamento de Compliance de Trafigura, cuenta con varios Gerentes de Compliance experimentados. El Departamento de Compliance también cuenta con el apoyo de una red global de Representantes de Compliance integrados en funciones comerciales en las oficinas locales, que son miembros de alto rango que no pertenecen al área comercial, cuya función es proporcionar un punto focal para escalar problemas de Compliance local.

Cualquier consulta relacionada al área de Compliance, también puede plantearse enviando un correo electrónico a:

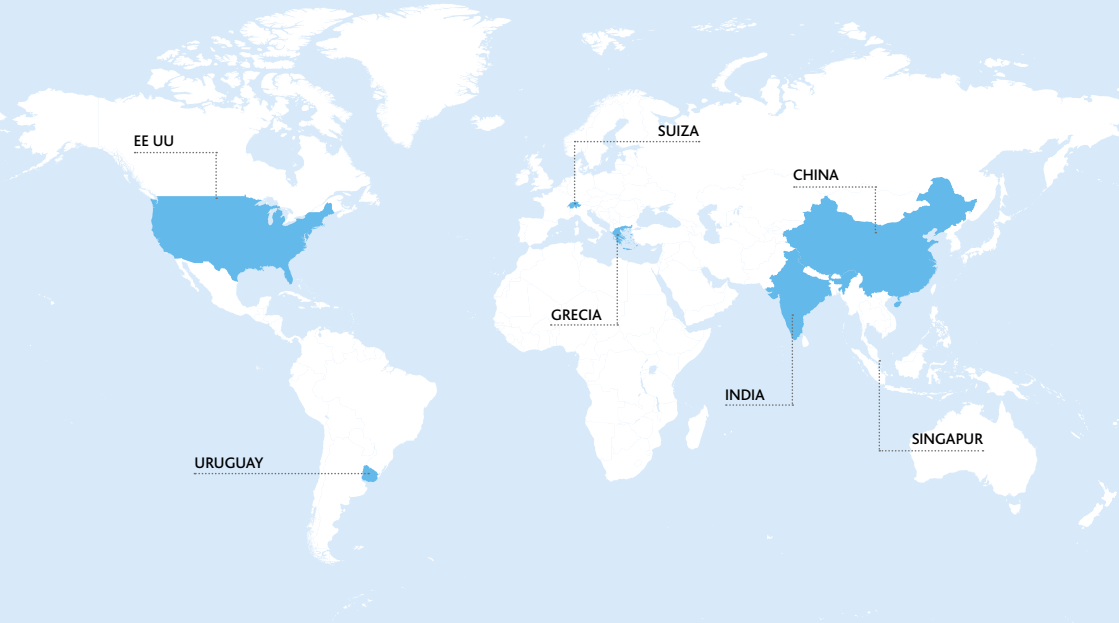
[ComplianceDepartment@trafigura.com](mailto:ComplianceDepartment@trafigura.com)

---

*La lista completa de los Oficiales de Compliance y Representantes de Compliance, su ubicación y detalles de contacto las puede encontrar en la página de Compliance en Pulse.*

### UNA PRESENCIA DE COMPLIANCE GLOBAL:

Trafigura tiene Oficiales y Representantes de Compliance basados en las siguientes ubicaciones:



En todas las demás oficinas, donde no se haya designado un Oficial o Representante de Compliance dedicado, el jefe de cada oficina supervisará el cumplimiento diario. Alternativamente, se puede contactar a los miembros del Departamento de Compliance para obtener asesoramiento.

---

## **COMITÉS DE COMPLIANCE**

Hay una serie de Comités de Compliance enfocados en supervisar la gestión de los riesgos y temas relacionados con el Compliance, tanto a nivel de Grupo como de división de negocio.

### ***El Comité de Compliance del Grupo***

El Comité del Grupo se ocupa de todos los asuntos no pertenecientes los EUA., para las Divisiones de Petróleo y Productos Derivados, Metales y Minerales.

[ComplianceCommittee@trafigura.com](mailto:ComplianceCommittee@trafigura.com)

### ***El Comité de Compliance de los EE UU***

El Comité de Compliance de los EE UU., se ocupa de asuntos que involucran a oficinas y actividades empresariales de Trafigura en los Estados Unidos.

[ComplianceCommitteeUS@trafigura.com](mailto:ComplianceCommitteeUS@trafigura.com)

### ***La Función de los Comités de Compliance***

- Proporcionar supervisión y dirección estratégica a la función de Compliance.
- Actuar como un punto de escalamiento para los Oficiales de Compliance y los empleados, en cualquier asunto relacionado al cumplimiento o con el Código.
- Asesorar al Consejo de Administración y al Comité de Dirección sobre todos los problemas y riesgos de Compliance.
- Garantizar la existencia de procedimientos adecuados implementados para comunicar el Código y otros temas clave de Compliance a los empleados, para maximizar el conocimiento y la comprensión.





# OBLIGACIONES DEL EMPLEADO DE TRAFIGURA



### 1.

#### **CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS**

Trafigura no apoya partidos o figuras políticas.

Los empleados de Trafigura y sus agentes no deberán hacer contribuciones directas o indirectas en nombre del Grupo Trafigura a partidos políticos, organizaciones o individuos involucrados en política.

Los empleados son libres de participar en actividades políticas democráticas, pero esto debe hacerse en su propio tiempo, utilizando su propio dinero y sin referencia a su relación con Trafigura.

### 2.

#### **DONACIONES CARITATIVAS**

El Grupo Trafigura apoya la actividad caritativa a través de Trafigura Foundation, que es una entidad filantrópica independiente que proporciona experticia y financiamiento a largo plazo para mejorar las condiciones socioeconómicas de las comunidades vulnerables de todo el mundo.

Se han establecido varios Comités de Caridad en todo el mundo, y estos actúan como el enlace clave entre Trafigura y las personas que viven y trabajan en los países donde la empresa tiene actividad.

Trafigura Foundation alienta iniciativas de caridad lideradas por los Comités.

Los empleados solo deben participar en actividades de caridad relacionadas con Trafigura a través Trafigura Foundation y/o los Comités de Caridad.

## 3.

### INTERACTUANDO CON LOS MEDIOS

La comunicación hacia audiencias externas necesita ser coordinada, y solo debe ser realizada por voceros autorizados designados dentro de la empresa o por la oficina de prensa.

- Si usted recibe una consulta de los medios, debe seguir estas pautas básicas:
- Los empleados no deben divulgar ninguna información, ni comunicarse externamente sobre, o en nombre de la empresa con los medios. Esto le da una razón educada para redirigir la consulta de un periodista.
- Tome todos los detalles de la consulta del periodista, incluido su nombre, la publicación/canal de transmisión, su información de contacto (dirección de email y número de teléfono) e infórmelo al periodista que su consulta será prontamente atendida por el Media Group de Trafigura. Envíe inmediatamente los detalles al Media Group. O bien, solicite al periodista que envíe un correo electrónico a través de la página de noticias de nuestro sitio web a [Media@Trafigura.com](mailto:Media@Trafigura.com) o llame a nuestra oficina de prensa al Tel: +41 22 592 4528.
- El Media Group maneja las solicitudes en nombre de Trafigura y sus subsidiarias, o en todo caso, identifica y da soporte a la persona adecuada dentro de la empresa para manejar la respuesta. Los miembros del Media Group proporcionarán la posición oficial de la empresa sobre un tema o asunto en particular a los medios, y se asegurará de que comuniquemos mensajes consistentes en todas las operaciones de Trafigura.

## 4.

### INFORMACIÓN PROPIETARIA Y CONFIDENCIAL

Los contratos de trabajo de los empleados contienen términos de confidencialidad detallados. Es un incumplimiento del Código violar esos términos.

Es probable que los empleados adquieran información propietaria y confidencial perteneciente al Grupo Trafigura en el transcurso de su trabajo. Los empleados no pueden usar ni divulgar ninguna información de este tipo, salvo que estén expresamente autorizados.

Sus obligaciones al respecto seguirán vigentes incluso si usted se desvincula de Trafigura.

Esta parte del Código no tiene la intención de modificar ninguna obligación de confidencialidad separada que el empleado tenga con ninguna parte del Grupo Trafigura.

### 5.

#### LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Trafigura no facilitará ni apoyará el lavado de activos.

El lavado de activos es el proceso por el cual las personas o entidades, tratan de ocultar fondos ilícitos como los que son producto del delito, o hacen que esos fondos parezcan legítimos.

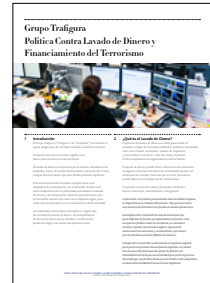
Financiamiento del terrorismo significa usar el dinero para financiar el terrorismo.

Los empleados deben consultar la **Política Contra Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo** y el espacio de trabajo de Compliance en nuestra intranet, PULSE, para obtener una guía más detallada sobre los estándares y controles que Trafigura ha implementado para combatir cualquier actividad de lavado de activos a la que la empresa pueda estar expuesta mientras realiza sus actividades de negocio.

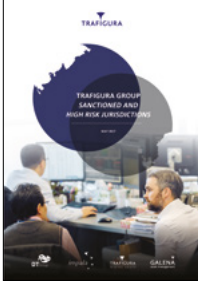
Como organización global, Trafigura aplica los principios de las normas reconocidas internacionalmente de la industria a sus procedimientos contra el lavado de activos según lo recomendado por organizaciones como el Grupo de Operaciones Acción Financiera ("GAFI" o "FATF" por sus siglas en inglés) y el Comité Directivo Conjunto contra Lavado de Dinero del Reino Unido ("JMLSG" por sus siglas en inglés) así como otros requisitos normativos locales equivalentes y aplicables en las jurisdicciones en las que el Grupo Trafigura opera.

Todas las posibles nuevas contrapartes, deben cumplir con la debida diligencia del proceso KYC (Conozca a su Cliente), y deben ser aprobadas por el Departamento de Compliance antes de realizar o recibir pagos. Cualquier falla en seguir el proceso de KYC se informará al Comité de Compliance y se tratará como una violación grave del Código.

*Política Contra Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo*







## 6.

### SANCIONES Y RESTRICCIONES COMERCIALES

Existe una variedad de reguladores internacionales que tienen la capacidad de imponer sanciones. Las reglas son complejas y pueden cambiar muy rápidamente.

Puede encontrar orientación detallada sobre las últimas restricciones de sanciones, el enfoque actual de Trafigura para jurisdicciones de alto riesgo, y consejos prácticos para empleados en la **Política de Jurisdicciones Sancionadas y de Alto Riesgo del Grupo Trafigura**, así como en el área de Sanciones de la página Intranet de Compliance.

En resumen, los puntos clave que todos los empleados deben conocer son los siguientes:

- Trafigura cumple con todas las leyes y regulaciones de sanciones aplicables.
- Todas las transacciones que involucran de alguna manera una jurisdicción sancionada deben ser pre-aprobadas por el Departamento de Compliance.
- Todas las contrapartes nuevas deben ser evaluadas como parte del proceso KYC (Conozca a su Cliente) para detectar cualquier problema relacionado con sanciones.
- Bajo ninguna circunstancia, los empleados deben tratar de estructurar transacciones o modificar documentación con el fin de eludir cualquier sanción aplicable, restricción comercial o por otro motivo intentar de ocultar la verdadera naturaleza de una transacción.

Cualquier empleado que esté ubicado (incluso si solo está de visita temporal) en los Estados Unidos o es ciudadano estadounidense (incluidos los titulares de la Green Card) ubicados en cualquier parte del mundo, está sujeto a las normas de sanción de los EE UU., y debe ser particularmente cuidadoso en evitar facilitar una actividad relacionada con las jurisdicciones sancionadas. La orientación específica para los empleados que son ciudadanos de los EE UU., está disponible en el área de trabajo de Compliance en la intranet de nuestra empresa, PULSE.

# 7.

## **SOBORNO Y CORRUPCIÓN**

El Grupo Trafigura se compromete a realizar todos sus negocios de acuerdo con los principios establecidos en la Ley contra el Soborno del Reino Unido del año 2010 que creemos refleja los mismos principios que otras normativas anticorrupción líderes a nivel mundial, como la FCPA y otras normas internacionales aplicables.

Trafigura prohíbe a los empleados y a todos sus representantes o agentes, involucrarse en cualquier forma de soborno o corrupción, ya sea en el sector privado o público.

Las instrucciones detalladas para los empleados se enumeran en la **Política Anti-Soborno y Corrupción del Grupo Trafigura**, que se puede encontrar en la Página de intranet de Compliance. Este documento explica los principios aplicados por Trafigura a sus actividades empresariales; el comportamiento apropiado del empleado; y cómo manejar actividades de alto riesgo, como el uso de ciertos asesores externos, acuerdos de empresas conjuntas y el suministro de regalos y entretenimiento.

*Política Anti-Soborno  
y Corrupción*



### 7.1

## **REGALOS, HOSPITALIDAD Y ENTRETENIMIENTO**

Los obsequios o entretenimientos razonables, como parte de la cortesía empresarial normal y la construcción de relaciones, son generalmente aceptables.

Los empleados **no pueden** ofrecer obsequios a representantes de agencias gubernamentales o entidades estatales más allá de pequeños obsequios corporativos.

Sin embargo, cualquier forma de obsequio o entretenimiento, independientemente de su valor, puede ser un problema si ocasiona, incluso involuntariamente, que la parte receptora se vea influenciada de manera inadecuada.

Los empleados deben consultar la **Política de Anti-Soborno y Corrupción del Grupo Trafigura** para conocer los detalles del proceso de pre-aprobación que se debe seguir antes de ofrecer o aceptar obsequios y entretenimientos.

Los empleados, consultores y otros representantes de la compañía, no deben dar, ni aceptar, ningún obsequio o entretenimiento que se pretenda, o se pueda percibir como que se pretenda influenciar en el resultado de una decisión comercial.

## 7.2

### USO DE CONSULTORES E INTERMEDIARIOS

El uso de agentes, consultores e intermediarios puede exponer a Trafigura a un mayor riesgo.

En consecuencia, todos los arreglos con cualquier tipo de consultor de asesoría, deben ser pre-aprobados por la alta dirección como parte del proceso de debida diligencia ampliada aplicable a este tipo de entidades, antes de convenir cualquier compromiso escrito u oral para contratar sus servicios. Trafigura no contrata a terceros para la prestación de servicios de creación o desarrollo de negocios.

El Departamento de Compliance puede proporcionar detalles del procedimiento pertinente y supervisará el proceso de revisión.

## 8.

### CUMPLIMIENTO DE LA LEY ANTI-MONOPOLIO Y COMPETENCIA

El Grupo Trafigura opera en conformidad con todos los requisitos legales antimonopolio y competencia aplicables. Mayores detalles sobre el enfoque que se espera que los empleados apliquen, está establecida en la **Política Anti-Monopolio y Competencia del Grupo Trafigura**.

*Política Anti-Monopolio  
y Competencia*



### 9.

#### COMPORTAMIENTO DEL MERCADO: COMUNICACIONES EMPRESARIALES Y CONFLICTOS DE INTERESES

El Grupo Trafigura está comprometido a realizar sus actividades de una manera que apoye la operación justa y transparente de los mercados en los que participa. En consecuencia, todos los empleados deben comprender y aplicar los estándares establecidos por los operadores y reguladores de los mercados en los que operan.

El comportamiento inadecuado del mercado puede tomar muchas formas, a menudo denominadas colectivamente “abuso de mercado”.

Los empleados deben consultar la **Política Comercial del Grupo Trafigura** para obtener una guía más detallada sobre los estándares de comportamiento que deben aplicar al emprender una actividad en el curso de su trabajo y sobre una base de trato personal. La **Política Comercial del Grupo Trafigura** también contiene consejos importantes sobre la comunicación empresarial, y sobre cómo tratar y divulgar los conflictos de intereses.

**Negociación con cuentas personales** – se permite a los Empleados participar en actividades de inversión personal fuera del horario laboral.

Sin embargo, los empleados no pueden realizar transacciones en ciertos tipos de contratos que el Grupo Trafigura considera que están estrechamente relacionados con las actividades que ese empleado realiza como parte de su trabajo.

**Conflictos de intereses** – Los empleados deben considerar si ellos, o algún miembro directo de su familia, tienen un interés en un negocio que no pertenece al Grupo Trafigura, que puede crear un conflicto para el empleado. Todos los empleados deben completar una declaración de interés confirmando si tienen o no un interés externo que caería dentro de la definición de conflicto de interés establecida por el Grupo Trafigura.

**Comunicaciones empresariales** – Los empleados siempre deben asegurarse de que el lenguaje, el tono y el contenido de todas las comunicaciones empresariales externas e internas sean profesionales, claras y apropiadas. También es importante que los empleados solo realicen comunicaciones empresariales a través de los medios y dispositivos aprobados.

**Comunicación con agencias de intercambios, informes de precios y reguladores** – Los empleados no deben entablar ningún diálogo con ninguna agencia de intercambio, de informes de precios o reguladora. Esto incluye proporcionar comentarios del mercado, informar los precios de las transacciones reales o anticipadas.

La interacción con todas estas entidades se gestiona de forma centralizada por el Departamento de Compliance.

#### Política Comercial





# 10.

## REGISTROS REALES Y PRECISOS

Todos los empleados de Trafigura deben mantener los libros y registros precisos de las actividades comerciales de Trafigura. Es particularmente importante que los empleados no produzcan o modifiquen la documentación con la intención de engañar de manera ilegal a un tercero en relación con algún aspecto de una transacción. Los requisitos exactos de qué información debe conservarse y dónde debe almacenarse dependen de las circunstancias, y usted debe hablar con su superior para obtener orientación si no está seguro.

# 11.

## NOTIFICACIÓN DE VIOLACIONES Y PREOCUPACIONES

Para ser eficaz, el Código depende de que los empleados planteen sus problemas y preocupaciones lo antes posible y sin temor a represalias.

Usted debe informar cualquier incumplimiento o potencial incumplimiento del Código del que tenga conocimiento, ya sea que se relacione con usted o con los demás.

De manera similar, usted debe buscar asesoramiento si alguna vez no está seguro del curso de acción apropiado. Hay varios canales de escalamiento disponibles para los empleados:

- Su superior inmediato, que lo ayudará a decidir si debe llevar el asunto a la atención de un Oficial de Compliance o del Comité de Compliance;
  - Un Oficial de Compliance;
  - Un Representante de Compliance; o
  - Un miembro de los Comités de Compliance.
- A través del Canal de Denuncia, que ofrece la opción de plantear el problema de forma anónima (se pueden encontrar más detalles aquí <https://www.trafigura.com/global-grievance-hotline/>).

Usted puede informar en persona, o por escrito, a quien se sienta más cómodo acercarse. Los detalles completos de contacto de todos los miembros del Departamento de Compliance, los Representantes de Compliance y los Comités de Compliance están disponibles en las páginas de Intranet de Compliance.

Todos los informes serán tratados de manera confidencial y se harán todos los esfuerzos para responderle lo antes posible.

# 12.

### **PROTECCIÓN PARA AQUELLOS QUE SIGUEN EL CÓDIGO**

A los empleados que soliciten asesoramiento, planteen una preocupación o denuncien una violación del Código, les será reconocido el haber hecho lo correcto.

Trafigura no tolerará ninguna forma de represalia interna contra tales empleados. Hacerlo es una ofensa disciplinaria muy seria que podría resultar en despido. Cualquier acusación de represalia interna será investigada enérgicamente.

El compromiso de un empleado con el cumplimiento del Código de Conducta Empresarial será un factor, siempre que se evalúe su desempeño.





**Trafigura Group Pte. Ltd.**

10 Collyer Quay #29-00  
Ocean Financial Centre  
Singapore 049315

Email: [enquiries@trafigura.com](mailto:enquiries@trafigura.com)

[www.trafigura.com](http://www.trafigura.com)

TH/0252.5s

Última actualización: Enero 2021

En esta publicación, pueden utilizarse las expresiones colectivas "Trafigura", "Grupo Trafigura", "la Empresa" y el "Grupo" por comodidad cuando se hace referencia a dichas empresas de forma general. Del mismo modo, las palabras "nosotros", "nos", "nuestro" y "nosotros mismos", se emplean en algunas partes para hacer referencia a las empresas del Grupo Trafigura en general. Estas expresiones también se utilizan cuando no sirve ningún propósito útil al identificar una empresa o empresas en particular.