



Política de información sobre actividades ilícitas en la empresa

INTRODUCCIÓN

La presente Política respecto de las Quejas realizadas ante el Comité de Auditoría en relación con temas contables y de auditoría (la "Política") ha sido aprobada por el Comité de Auditoría (el "Comité") del Directorio de Elandia, Inc., una sociedad de Delaware (la "Empresa"), vigente a partir de la fecha mencionada anteriormente. La Política regula la manera en la que el Comité recibirá las quejas e inquietudes de los empleados de la Empresa u otros en relación con temas contables y de auditoría. Una queja o inquietud acerca de un tema contable, de control interno o de auditoría será denominada, en adelante, "Queja" e incluirá todo registro o documentación de la Queja.

ANTECEDENTES

En el año 2002, el Congreso de los Estados Unidos adoptó la Ley Sarbanes-Oxley (en inglés, *Sarbanes-Oxley Act*) de 2002 (la "Ley"). El artículo 301 de la Ley agregó un nuevo artículo 10A(m)(4) a la Ley de Títulos Valores de 1934 (la "Ley de Títulos Valores") que se aplica a la Empresa y a empresas similares que deben presentar informes de forma regular a la Comisión de Valores y Bolsa de los Estados Unidos, ("SEC", por su sigla en inglés). Dicho artículo exigía que la SEC adoptara normas que rigieran los comités de auditoría de las empresas públicas para establecer procedimientos para (i) la recepción, la retención y el tratamiento de las quejas recibidas por la empresa en relación con temas contables, de control contable interno o de auditoría, y (ii) la presentación confidencial y anónima por parte de los empleados de la empresa de temas contables o de auditoría cuestionables. La SEC, según este mandato, adoptó la Norma 10A-3 (la "Norma") y estableció que "todo comité de auditoría debe establecer los procedimientos para la recepción, la retención y el tratamiento de quejas relacionadas con temas contables, de controles contables internos o de auditoría, inclusive los procedimientos para la presentación confidencial y anónima por parte de los empleados en relación con temas contables y de auditoría cuestionables." La SEC se abstuvo de forma intencional de brindar información o lineamientos detallados para la implementación de esta Norma.

IMPLEMENTACIÓN

Para cumplir con su responsabilidad según la Norma, el Comité ha adoptado esta Política con la intención de cumplir con los requisitos del artículo 10A(m)(4) de la Ley de Títulos Valores y el artículo 301 de la Ley.

RECEPCIÓN DE QUEJAS

De acuerdo con los requisitos de la Ley de Títulos Valores, la presente Política establece un sistema por medio del cual los empleados de la Empresa pueden presentar Quejas al Comité de forma confidencial y/o anónima. El Comité y/o la gerencia de la Empresa informarán y recordarán a los empleados la presente Política de forma regular. Sólo los miembros del Comité y los asesores seleccionados por el Comité tendrán acceso a las Quejas. Además, si un director, ejecutivo o empleado de la Empresa recibe una Queja de cualquier empleado de la Empresa o de un tercero, dicha persona deberá comunicar la Queja inmediatamente al Comité. Todas las Quejas, información, preguntas o inquietudes acerca de temas contables, de controles contables internos o de auditoría deberán ser presentadas al Comité de una la siguiente manera:

1. Por medio de una descripción escrita de la Queja por correo a la siguiente dirección postal o de correo electrónico:

Charles J. Fernandez
Chairperson of the Audit Committee

Elandia International, Inc.
P O Box 490053
Key Biscayne, FL 33149
Email:cjfernandez@cjfcpa.net

Todas las Quejas recibidas por el Comité serán enviadas a y consideradas primero por el Presidente del Comité (el “Presidente”).

GESTIÓN DE QUEJAS

El Presidente revisará inmediatamente todas las Quejas y determinará, a su criterio, si la Queja debe ser enviada al Comité completo para su revisión. Si el Presidente determina, según su criterio, que la Queja no merece la atención del Comité completo, no necesitará realizar ninguna otra acción con respecto a dicha Queja. Si el Presidente determina que la Queja se debería enviar al Comité completo para su consideración, dicha Queja será enviada y distribuida a todos los miembros del Comité para su consideración dentro de un período razonable. El Comité puede determinar que no es conveniente tomar ninguna medida correctiva con respecto a una Queja. O bien, si el Comité, después de considerar una Queja, determina que es conveniente tomar una medida correctiva, tomará dicha medida, según lo considere razonablemente necesario y adecuado de acuerdo con las circunstancias, que incluye obtener asesoramiento externo o solicitar que otros asesores ayuden al Comité e implementará dicha medida correctiva en un período razonable. El Presidente estará disponible para consultas de seguimiento por parte de las personas que presentan las Quejas. Si, después del debate posterior, la persona que presenta la Queja considera que no se ha tomado la medida adecuada, puede informar este asunto directamente a un miembro del Comité. El Presidente llevará un registro de cada Queja según se estipula en las disposiciones de Mantenimiento de Quejas a continuación:

INFORMES AL DIRECTORIO

Los miembros del Comité pueden consultar e informar a todo el Directorio de la Empresa (el “Directorio”) en relación con cualquier Queja y la posible medida correctiva que se tomará con respecto a una Queja siempre y cuando el Comité determine que dicha medida merece la atención del Directorio.

INVESTIGACIONES

En respuesta a una Queja, el Comité o el Presidente pueden llevar a cabo una investigación. El Comité tomará las medidas que considere adecuadas para la evaluación, revisión e investigación de las Quejas, según sea necesario. Al llevar a cabo una investigación, el Comité o el Presidente tendrán la facultad de contratar los servicios de otras personas que no sean empleados de la Empresa a costa de la Empresa. Esta facultad incluirá comprometer a la Empresa a pagar a dichos consultores externos, inclusive profesionales jurídicos y contables u otros asesores, un honorario razonable por dicho servicio. El Comité o el Presidente tendrán además la facultad de incurrir en otros gastos razonables en relación con el desarrollo de cualquier investigación.

El Comité es responsable de la implementación de la presente Política. Puede interpretar esta Política y dar su opinión acerca de la aplicación de los procedimientos incluidos en la presente Política. Puede modificar esta Política a su discreción.

CONFIDENCIALIDAD

Las personas que presentan las Quejas permanecerán en el anonimato, a menos que dichas personas presten su consentimiento en contrario. El nombre y la identidad de las personas que presentan Quejas, si se conocen, serán confidenciales. Si un miembro del Comité se entera del nombre de una persona que ha

presentado una Queja, en todo momento mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, a menos que dicha persona preste primero consentimiento por escrito para la divulgación de su identidad.

COLABORACIÓN

Los directores, funcionarios y empleados de la Empresa colaborarán completamente con el Comité y/o el Presidente en el desarrollo de cualquier investigación u otra medida tomada en respuesta a una Queja.

MANTENIMIENTO DE QUEJAS

El Presidente guardará todas las Quejas en un archivo confidencial durante un período de cinco años a partir de la fecha en la que fue recibida por el Comité. Al cambiar el Presidente, el Presidente anterior entregará todas las Quejas a su sucesor. El acceso al archivo confidencial estará restringido al Presidente, los funcionarios designados por el Presidente y los miembros del Comité. El Presidente mantendrá un registro de todas las Quejas, realizando un seguimiento de su recepción, investigación y resolución, y toda respuesta a la persona que presenta la Queja, inclusive la fecha de recepción y cualquier otra medida tomada. El Presidente presentará informes resumidos periódicos de éste al Comité.

SIN REPRESALIA

No se tolerarán represalias, de ninguna forma, contra una persona que presente una Queja de buena fe y será motivo de disciplina, inclusive la posible pérdida del empleo. Una persona pueda informar un caso de represalia de la misma manera que informó una Queja, según lo estipulado en la presente Política.

ACTUAR EN BUENA FE

Cualquier persona que presente una queja relativa a una violación o sospecha de violación debe estar actuando en buena fe y debe tener motivos razonables para creer que la información divulgada indica una violación. Todas las acusaciones que demuestren no ser motivadas y que demuestren que han sido hechas maliciosamente o que son conocidas como falsas serán consideradas como graves ofensas disciplinarias.