



**MANUAL DE CANAL DE DENUNCIAS E
INVESTIGACIONES INTERNAS**

Aprobado por Acta de Directorio N° 401

de Fecha 01 de Febrero de 2024



Contenido

| | | |
|-------|---|----|
| I. | Introducción | 3 |
| II. | Objetivo | 3 |
| III. | Ámbito de aplicación..... | 4 |
| | a) Robo, hurto, apropiación indebida de fondos o bienes muebles o uso indebido de los activos de ETICOS | 4 |
| | b) Otros asuntos financieros | 4 |
| | c) Conflicto de interés | 4 |
| | d) Violencia Laboral..... | 4 |
| | e) Discriminación..... | 5 |
| | f) Cuestiones de seguridad..... | 5 |
| | g) Recursos Humanos..... | 5 |
| | h) Cumplimiento Regulatorio..... | 5 |
| IV. | Definiciones..... | 6 |
| V. | Confidencialidad y Protección de Datos | 7 |
| VI. | Acceso a las Denuncias..... | 7 |
| VII. | Investigación Interna..... | 8 |
| VIII. | Etapas | 8 |
| | A. Recepción de la denuncia..... | 8 |
| | B. Inicio de la investigación | 9 |
| | C. Etapa probatoria | 10 |
| | D. Descargo..... | 10 |
| | E. Etapa resolutive y recomendaciones | 11 |
| | F. Decisión Final | 11 |
| | G. Guardado de Documentos | 12 |

Manual de Procedimiento de Investigación Interna de Laboratorios Eticos S.A.

I. Introducción

Laboratorios Eticos S.A., en adelante (“Eticos” o “compañía”), es un grupo farmacéutico internacional, comprometido con el descubrimiento, desarrollo y venta de productos innovadores de alto valor agregado, que hacen al mejoramiento y cuidado de la salud de las personas, la comunidad y la protección del medio ambiente

Este Código de Ética y Conducta establece los principios y valores fundamentales que guían nuestras acciones y decisiones en el ejercicio de nuestras responsabilidades comerciales y profesionales. Estamos comprometidos con el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones locales e internacionales, y vamos más allá de los requisitos legales para promover la integridad, la transparencia y la responsabilidad en todas nuestras operaciones y relaciones comerciales.

Nuestro compromiso con la ética y la conducta empresarial responsable se alinea con los estándares internacionales de la industria farmacéutica y refleja nuestro compromiso con la seguridad y el bienestar de los pacientes y la confianza de los profesionales de la salud.

Éticos reconoce que todas las personas son iguales en dignidad y derechos y repudia cualquier conducta que vaya en contra de los códigos y políticas internos y leyes locales.

En efecto, a fin de garantizar un ambiente de trabajo y de negocios seguro, positivo y libre de hostigamientos de cualquier tipo, Eticos pone a disposición de sus colaboradores, proveedores, clientes o cualquier tercero interesado, un canal de denuncias o reportes, denominado Línea Ética.

II. Objetivo

Este Manual de Procedimiento de Investigación Interna (en adelante El Manual), es de uso interno y busca establecer procedimientos claros, uniformes y acordes a las políticas internas y leyes locales para la gestión de denuncias. Su objetivo es identificar insatisfacción e irregularidades, mediante un proceso de investigación interna, que permitirá identificar áreas de mejora en su gestión.

La investigación interna es un ejercicio para descubrir hechos o intenciones que pueden involucrar violaciones de la ley, políticas corporativas o controles internos, principios y valores éticos.

El fin del Manual es establecer un procedimiento consistente para el esclarecimiento fáctico de los hechos que conlleve a una mejor decisión. El Manual no reemplazará los requisitos legales locales o globales.

III. Ámbito de aplicación

Cualquier conducta considerada irregular, ilegal o carente de ética puede ser denunciada. No se determinará ninguna limitación y se garantiza que Eticos dará el trámite correspondiente a toda denuncia recibida, siempre que la información proveída lo permita y de acuerdo con los lineamientos que serán expuestos más adelante en El Manual.

No obstante, a modo ejemplificativo y meramente enunciativo, pueden ser denunciados los siguientes actos:

a) Robo, hurto, apropiación indebida de fondos o bienes muebles o uso indebido de los activos de ETICOS

Se entiende como la aplicación indebida, malversación o uso indebido potencialmente ilícito, corrupto o abusivo de los bienes de Eticos, de los cargos para beneficio propio o de los fondos relacionados con la actividad autorizada.

b) Otros asuntos financieros

Posible conducta irregular relacionada con los registros, objetivos, informes o controles financieros de ETICOS. Los ejemplos incluyen quejas o inquietudes relacionadas con la contabilidad o auditoría, comisiones no pactadas por contratos, fraude en las ventas, entre otros.

c) Conflicto de interés

Es la situación donde una persona tiene intereses profesionales o personales en competencia que pueden dificultar el desempeño imparcial de las tareas laborales asignadas. Esto incluye potencialmente: (i) relaciones personales no reveladas cuando un colega está en un rol que le permite influir en las decisiones relacionadas con las condiciones de empleo o evaluaciones de desempeño de un socio o pariente; (ii) inversiones personales no divulgadas o negocios con competidores, clientes, proveedores, proveedores de servicios u otras contrapartes que creen un conflicto; y (iii) empleo externo no revelado u otros servicios que podrían crear un conflicto.

d) Violencia Laboral

Se entiende por "violencia laboral" toda acción ejercida sobre el/la trabajador/a de manera directa mediante actos, comentario, proposiciones o conductas con connotación sexual o no, mobbing o acoso sexual no consentidas por la víctima, ejercidas por superiores o compañeros de igual o inferior jerarquía. Se incluye en esta causal el acoso sexual que, en forma indirecta, cause al trabajador o a la trabajadora un ambiente laboral de naturaleza hostil, intimidatoria, ofensiva y humillante. Se considerará que esta forma de violencia laboral reviste especial gravedad cuando la víctima se encuentre en una situación de particular vulnerabilidad.

e) Discriminación

Es el trato desigual a una persona o grupo de personas que implica la posible negación de sus derechos por motivos raciales, ascendencia, etnia, género (sexo), edad, religión, origen nacional, nivel de educación, afiliación política, o sindical, apariencia física o discapacidad, estado de salud, estado civil u orientación sexual.

f) Cuestiones de seguridad

Cualquier condición o comportamiento en el lugar de trabajo que pueda comprometer la salud, la seguridad y el bienestar de los colaboradores, clientes, proveedores o visitantes de ETICOS. Tales condiciones y comportamientos pueden incluir, pero no limitados a: peligros de seguridad asociados con el trabajo en alturas; los peligros para la salud y la seguridad asociados con la limpieza deficiente y las malas condiciones de los edificios; sospecha de violencia intrafamiliar, peligros de tráfico; máquinas, equipos y herramientas inseguras; peligros eléctricos; peligros ergonómicos; peligros químicos o biológicos; peligros físicos (ruido, mala iluminación, temperaturas extremas (frío y calor); equipo de protección personal deficiente falta de protección contra los elementos climáticos; carga de trabajo extrema; estrés; demandas de los gerentes para realizar tareas inseguras; incumplimiento de las regulaciones locales sobre el tiempo de trabajo; incumplimiento de los requisitos de notificación de incidentes de salud y seguridad, entre otros.

g) Recursos Humanos

Son los posibles problemas relacionados con la función de recursos humanos. Los ejemplos incluyen, entre otros, el abuso de sustancias o el consumo irresponsable de alcohol, como conducir en estado de ebriedad o presentarse al lugar de trabajo en estado de ebriedad, habiendo ingerido alcohol, incluso aunque no se considere legalmente ebrio, y/o consumo de drogas lícitas o ilícitas, estupefacientes o de cualquier naturaleza, cuando afecten los reflejos, concentración, capacidad motriz, concentración o de cualquier forma afecte el pleno uso de las facultades mentales y/o físicas relaciones con los colaboradores; problemas de nómina; prácticas laborales injustas; quejas de líderes y represalias.

h) Cumplimiento Regulatorio

Toda conducta que implique la violación de las leyes, reglamentos o políticas internas aplicables. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, soborno o cohecho, pago de comisiones no autorizadas, lavado de dinero, contrabando, violación de sanciones económicas, violaciones antimonopolio o competencia desleal, violaciones de los requisitos regulatorios ambientales o de seguridad aplicables, violaciones a las leyes de seguridad social o violaciones de las leyes de privacidad de datos.

La lista citada anteriormente no debe entenderse como taxativa o excluyente de otras conductas o hechos que puedan considerarse irregulares, ilegales o carentes de ética.

IV. Definiciones

A los efectos del presente Manual, se entiende por:

- a) **Canal de denuncia:** es la línea de teléfono y correo electrónico externa establecida por ETICOS que permite a los empleados, clientes, proveedores u otras partes interesadas informen de manera confidencial y segura conductas inapropiadas, irregularidades o violaciones de procedimientos internos o normas dentro de la empresa sin temor a represalias.
- b) **Confidencialidad:** garantía de que la información proveída y recopilada a lo largo de la investigación será protegida, secreta y privada, estando únicamente al alcance de las personas involucradas en la investigación.
- c) **Datos personales:** cualquier información relativa a una persona física identificada o identificable. Se entenderá por identificable la persona que pueda ser identificada mediante algún indicador proveído al momento en que se recibió la denuncia, o por uno o varios elementos característicos de su identidad que surgieren a lo largo de la investigación.
- d) **Denuncia realizada en anonimato o denuncia anónima:** denuncia en la que no se expresa la identidad de la persona que la presenta, a elección del denunciante. Las denuncias de Violencia Laboral deben ser siempre por escrito y nominal y se garantiza la debida reserva.
- e) **Denuncia realizada en forma nominada:** denuncia en la que se expresa la identidad de la persona que la presenta.
- f) **Denunciante:** persona que realiza la denuncia ante la Línea Ética, de manera nominada.
- g) **Hecho denunciado o reportado:** acción o comportamiento irregular, ilegal y/o carente de ética que es objeto de la investigación interna correspondiente.
- h) **Hechos constitutivos de ilícito administrativo:** resultados de la investigación que demuestran que el hecho denunciado o reportado puede constituir una infracción a las disposiciones administrativas y, por tanto, deben ser comunicadas a la autoridad competente.
- i) **Hechos constitutivos de ilícito penal:** resultados de la investigación que demuestran que el hecho denunciado o reportado puede constituir una infracción a la ley penal y, por tanto, deben ser comunicadas a la autoridad competente.
- j) **Proceso investigativo:** es la etapa que abarca desde la recepción de la denuncia por el servicio tercerizado hasta la culminación del periodo probatorio de la investigación, o hasta la recepción del descargo final, en su caso.
- k) **Proceso resolutivo:** es la etapa que abarca desde la elaboración del Informe de la Investigación Interna, que contiene el resuelve y recomendaciones para el Comité de Ética, hasta la toma de decisión por parte del Comité de Ética.
- l) **Servicio tercerizado:** al centro de agentes, que recibe las denuncias o reportes realizados por los denunciantes, a través de WhatsApp, o similar plataforma, o correos electrónicos, y cuyo Departamento de Asuntos Corporativos y Legales realiza el proceso investigativo.

V. Confidencialidad y Protección de Datos

Eticos y todas las personas involucradas en el proceso investigativo y resolutorio guardarán, en todo momento, la confidencialidad del proceso y de las personas involucradas.

La información obtenida a lo largo del proceso de investigación, y los resultados derivados de dicho proceso que impliquen una situación no ética, ilícita, serán debidamente conservados y custodiados de manera que se garantice su confidencialidad e integridad; ello sin perjuicio de la notificación a la autoridad competente de hechos constitutivos de ilícito penal o administrativo que resultaren de la investigación correspondiente.

Toda persona que participe en la investigación interna, tanto en su parte investigativa, como resolutoria, guardará el deber de secreto respecto de las personas afectadas por la información suministrada, especialmente de la persona que haya denunciado el hecho.

Los datos personales adquiridos por medio de la Línea Ética, así como todas las comunicaciones internas que deban ser realizadas sobre dichos datos durante el proceso de investigación, se tratarán de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales. La información sobre las denuncias realizadas será conservada durante el plazo mínimo de 2 (dos) años desde la introducción de los datos al sistema de recepción de denuncias, salvo caso de absolución o desestimación de la denuncia dada la presunción de inocencia que es consecuencia de dicha absolución.

VI. Acceso a las Denuncias

El acceso al contenido e información de las denuncias estará reservado exclusivamente para aquellas personas designadas para intervenir en el proceso, ya sea en su parte investigativa o resolutoria.

Sin embargo, terceros autorizados podrán acceder a su contenido en los siguientes casos:

- i) Cuando fuere necesario para la adopción de medidas disciplinarias.
- ii) Al departamento de Legales para dar de baja a un proveedor o empleado
- iii) Cuando de las resultas de la investigación surja la necesidad de comunicación de los antecedentes a la autoridad competente, en caso de haberse advertido un hecho constitutivo de ilícito penal o administrativo; y,
- iv) Cuando la autoridad judicial así lo requiera, en virtud de lo establecido en la ley.

En caso de que en la etapa probatoria se determine la necesidad de recabar información adicional, ejemplo, testimonios por medio de entrevistas a posibles testigos del hecho denunciado, los terceros intervinientes cumplirán con un protocolo a fin de lograr un mejor esclarecimiento de los hechos.

En efecto, las personas que tienen estricto acceso al canal son las siguientes:

- i) Los agentes del servicio tercerizado, que se encargan de la recepción de la denuncia;
- ii) El departamento de Asuntos Corporativos y Legales del servicio tercerizado que se encargan de la investigación de las denuncias recepcionadas; y,

- iii) El Comité de Ética, encargado de tomar las decisiones finales sobre los hechos que fueron investigados.

VII. Investigación Interna

Las investigaciones internas deberán planificarse según el caso y naturaleza de la denuncia recibida. A lo largo del proceso, se respetarán los derechos fundamentales de los involucrados, y se emplearán métodos de investigación justificados y motivados.

En todos los casos, concluir las investigaciones internas de manera oportuna es un aspecto muy importante dentro del marco de cumplimiento. Por ello, Eticos se compromete a concluir las investigaciones internas dentro de los 30 (treinta) días corridos de haber recibido las denuncias. En caso de requerirse mayor tiempo para investigar, se solicitará la aprobación del Comité de Ética. En caso de que el Comité de Ética apruebe el pedido de prórroga, el plazo extraordinario no excederá de 60 (sesenta) días corridos a partir de la confirmación de la solicitud de prórroga.

En cualquier caso, la decisión de otorgar o denegar la prórroga deberá ser tomada en un plazo máximo de 5 (cinco) días corridos, la cual deberá ser comunicada inmediatamente a fin de continuar con la investigación. Todos los reclamos y denuncias recibidas cumplirán con el proceso de investigación interna, siempre y cuando la información proporcionada lo permita.

Al finalizar la investigación interna, se deberá completar el Reporte de Investigación Interna contenido en el Anexo 3. Los hallazgos de la investigación Interna serán remitidos al Comité de Ética de ETICOS quien decidirá la acción pertinente a tomar.

El Comité de Ética estará compuesto por el Directorio externo de Eticos, compuesto por tres (3) directores. En caso de que uno de los miembros del Comité de Ética esté directa o indirectamente relacionado al hecho denunciado o reportado, el mismo deberá apartarse del caso y entrará como suplente un miembro del servicio tercerizado.

VIII. Etapas

A. Recepción de la denuncia

El servicio tercerizado recibe las denuncias o reclamos por WhatsApp al siguiente número +595981006682, o vía correo electrónico al siguiente correo: atenciondenuncias@eticos.com.py. Deberá acompañarse toda la prueba documental relevante sea en formato papel o cualquier medio de almacenamiento de datos y/o información digital, (desgravaciones, audios, videos, correos, capturas de pantalla, registro de llamadas, escritos, etc.), o en su caso indicarse su ubicación a los efectos de su posterior incorporación como prueba. El servicio tercerizado debe cumplir con el guión de Preguntas establecidas y completar el Formulario de Recepción de Denuncias de la Línea Ética Anexo 1.

Al finalizar la recepción del reporte o denuncia, el Agente del servicio tercerizado debe, dentro de las siguientes 24 (veinticuatro) horas, completar el Formulario de Recepción de Denuncias de la Línea Ética y enviar un correo electrónico a miembros designados del departamento de Asuntos Corporativos y Legales del servicio tercerizado con la información relevante. Todos los casos tendrán un número de identificación.

ETICOS garantizará la confidencialidad del denunciante y adoptará las medidas necesarias para preservar la identidad y los datos brindados por el mismo durante el proceso de investigación.

B. Inicio de la investigación

El departamento de Asuntos Corporativos y Legales del servicio tercerizado recibirá la transcripción de la denuncia por correo electrónico. En virtud de las manifestaciones, gravedad y urgencia de la denuncia, se elaborará un plan de acción para la apertura de la investigación interna. Este plan de acción incluirá en su caso la adopción de medidas preventivas: separación de espacios físicos de los afectados, redistribución de la carga horaria, etc. considerando siempre la gravedad de los hechos alegados, ello sin perjuicio de otras medias/sanciones aplicables al concluir la investigación, a fin de garantizar tanto el debido proceso y el derecho a la defensa como la revictimización del denunciante o el agravamiento de las condiciones denunciadas.

El departamento de Asuntos Corporativos y Legales del servicio tercerizado para realizar la investigación interna deberá completar el Formulario Plan de Acción de la Investigación Interna contenido en el Anexo 2. En dicho formulario quedará consignada el tipo de denuncia, el ámbito afectado y otras características relevantes. Asimismo, el Plan de Acción deberá: describir los supuestos hechos, medios, objetivos, metodología, herramientas y actuaciones concretas a tener en cuenta en la etapa probatoria.

En esta etapa, deberá definirse si las actividades a ser llevadas a cabo serán realizadas únicamente con el personal interno de Eticos y el servicio tercerizado, o mediante contratación de externos.

En los casos en los que se configure acoso laboral, el inicio de la investigación debe ser comunicada al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social en el plazo de 5 días de recepcionada la denuncia, conforme lo establece la Resolución N° 388/2019 del mencionado Ministerio.

Una vez que el departamento de Asuntos Corporativos y Legales del servicio tercerizado dé su visto bueno el plan de acción, se inicia la investigación interna. En todo caso, Asuntos Corporativos y Legales del servicio tercerizado no podrá exceder el plazo de cinco (5) días corridos para la aprobación del plan de acción. Una vez aprobado el mismo, iniciarán los trámites correspondientes para la investigación.

El departamento de Asuntos Corporativos y Legales del servicio tercerizado mantendrá una planilla con información actualizada sobre el estado y etapa en la que se encuentren las

denuncias o reportes. En todos los casos, esta información será confidencial e identificada únicamente con el número de la denuncia.

C. Etapa probatoria

Las investigaciones internas van a tener un enfoque distinto según cual sea el objeto de la denuncia. Además, el desarrollo de la investigación será condicionado por los hechos, pruebas y personas que estén siendo investigados.

El departamento de Asuntos Corporativos y Legales del servicio tercerizado liderará la etapa probatoria pudiendo designar investigadores o sumariantes externos a fin de garantizar la imparcialidad de la investigación cuando la gravedad o naturaleza de la denuncia lo amerite. Todas las investigaciones que se realicen serán debidamente documentadas en una carpeta habilitada para ello, que en su conjunto forman el expediente de la denuncia, la cual será debidamente individualizada con el número de identificación, carátula y año correspondiente.

Medios Probatorios:

Cualquier medio probatorio podrá ser utilizado, siempre y cuando el mismo no afecte la moral o esté expresamente prohibido por alguna ley, reglamentación interna u otro cuerpo normativo.

A modo meramente enunciativo, los medios probatorios podrán ser:

- i. Entrevistas: las entrevistas no tienen por sí mismas valor probatorio, pero en la medida en que la información sea obtenida sí podrá ser usada como medio de prueba. Se debe establecer quienes van a ser entrevistados, quién va a conducir la entrevista, y en todo momento se resguardará la confidencialidad de las entrevistas. Las entrevistas deben realizarse en un ambiente propicio, donde el entrevistado se sienta cómodo, en un idioma y dialecto que pueda comprender. La entrevista, en todo caso, será siempre debidamente documentada, grabada con el consentimiento del entrevistado, con transcripción y firmada por el entrevistado en caso de que sea realizada de manera presencial. Las entrevistas podrán ser realizadas por medios telemáticos.
- ii. Acceso a contenido de las computadoras y correo electrónico corporativo.
- iii. Acceso al celular corporativo y mensajes en cualquier aplicación.
- iv. Acceso al circuito cerrado de las instalaciones.
- v. Exhibición de documentos empresariales, papeles de comercio u otros. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: recibos, facturas, actas, libros, contratos, recibos de mercaderías, entre otros.

D. Descargo

Una vez cerrada la etapa probatoria o presentadas las pruebas ofrecidas con la denuncia, en caso de haber identificado al/los responsables/es de los hechos descritos en la denuncia, estos tendrán derecho presentar un descargo sobre los hechos y las pruebas adjuntadas al expediente en un plazo de 3 (tres) días y en su caso ofrecer pruebas de

descargo, en este caso se establecerá un tiempo breve para la adquisición o diligenciamiento de dichas pruebas de descargo, o en su caso las solicitadas por la parte denunciante que no hayan sido ya agregadas previamente (testificales, reconocimientos de firmas, documentos, desgrabaciones, periciales, etc.)

E. Etapa resolutive y recomendaciones

Toda investigación interna debe concluir con un Informe de la Investigación Interna incluido en el Anexo 3 que incluirá, como mínimo:

- Aspectos técnicos: título, autor, fecha, finalidad, origen, nivel de confidencialidad (quien tiene acceso al mismo).
- Descripción del objeto de la investigación.
- En su caso, descripción de antecedentes basados para realizar las valoraciones.
- Todas las actuaciones llevadas a cabo.
- Los resultados en sentido estricto. Si ha habido o no irregularidades, o incumplimientos, quienes son los responsables y las pruebas que respaldan los resultados.
- Resuelve y recomendaciones para el Comité de Ética.

El informe será enviado al Comité de Ética para la decisión final.

F. Decisión Final

La decisión final estará a cargo del Comité de Ética.

El Comité de Ética deberá ser siempre imparcial, por lo que ningún integrante podrá estar comprometido en algún conflicto de interés relacionado al caso. En caso de que algún miembro del Comité de Ética se encuentre en una situación de un eventual conflicto de interés, deberá comunicarlo al Comité de Ética y este, de manera conjunta, determinará si la persona continúa en el proceso.

El Comité de Ética tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles para emitir la decisión final a partir de la recepción del informe final de investigación.

Calificación de los Decisiones

La decisión final dependerá de la naturaleza y gravedad de la acción cometida, que incluso podría constituir causa justificada de despido, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral local.

Desde luego, las decisiones se basarán objetivamente en las pruebas, por lo que no hay ninguna enumeración taxativa acerca de los resultados que pudiera tener la investigación. En todo caso, se deberá tener en cuenta el caso particular analizado, a fin de aplicar las medidas correspondientes.

A modo enunciativo, las acciones determinadas por el Comité de Ética:

- Amonestación o sanción para el colaborador por tratarse de un incumplimiento de los protocolos, códigos y reglamentos internos de Eticos, y/o del Código Laboral;
- Amonestación o sanción más grave para el colaborador o terminación del contrato con el colaborador o un proveedor por tratarse de una irregularidad que constituya una infracción administrativa de Eticos y;
- Posibles acciones de mejora dentro de Eticos;
- Puede derivarse el hecho a las autoridades gubernamentales competentes, en caso de que se haya advertido algún hecho ilícito penal y/o administrativo;
- Puede llegarse a la conclusión de que no haya evidencia suficiente para sostener la denuncia, en cuyo caso se ordenará el archivo del expediente;
- Puede entenderse que la denuncia se ha realizado de mala fe, en cuyo caso se remitirán los antecedentes al Director de Recursos Humanos para que aplique medidas disciplinarias al denunciante si correspondiese;

Incluso, se pueden aplicar simultáneamente varias medidas, o solo una, siempre teniendo en consideración las particularidades del caso.

En cualquier caso, el fin último de la aplicación de medidas será siempre garantizar un ambiente de trabajo y de negocios seguro, positivo y libre de represalias para todos los colaboradores, clientes, proveedores y/o cualquier aliado de Eticos.

G. Guardado de Documentos

Asuntos Corporativos y Legales del servicio tercerizado deberán mantener legajo de todas las denuncias y reportes recibidos, con los Anexos correspondientes. Esta documentación debe ser guardada por 5 (cinco) años.