



**POLÍTICA GLOBAL
ANTI-SOBORNO**





INTEGRIDAD DE BRIDGESTONE EN EL MERCADO

Sinopsis de la Política

Introducción	4
Declaración de la Política y Aplicación	4
¿Qué es el Soborno?	6
Regalos, Comidas, Entretenimiento y Viajes	8
Trato con Terceros	10
Pagos de Facilitación	12
Contribuciones Políticas	13
Contribuciones a la Caridad	13
Libros y Registros	14
Auditorías	14
Reportando Problemas o Posibles Violaciones	15

Introducción

El Código de Conducta de Bridgestone está inspirado en la Misión de Bridgestone y alineado con el Compromiso E8 de Bridgestone, y brinda una guía práctica para abordar muchas de las inquietudes éticas a las que puede enfrentarse como empleado de Bridgestone.



Declaración de la Política y Aplicación

EL PROPÓSITO DE ESTA POLÍTICA

La Política Global Anti-Soborno de Bridgestone reafirma la postura de Bridgestone sobre el soborno y la corrupción tal como se describe en el Código de Conducta. Esta política también ofrece una guía práctica y describe los requerimientos de Bridgestone relacionados con la prevención del soborno y cómo abordar estos riesgos.

En su carácter de empresa global, Bridgestone debe cumplir con todas las leyes anti-soborno aplicables. Estas leyes típicamente incluyen prohibiciones sobre realizar soborno a funcionarios del gobierno o a terceros, requerimientos de libros y registros, así como sanciones criminales y civiles por violaciones.

DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

Bridgestone prohíbe estrictamente todas las formas de soborno. Bajo ninguna circunstancia un empleado de Bridgestone o terceros que actúe en nombre de Bridgestone, ofrecerá, recibirá o aceptará alguna cosa de valor de alguien, incluyendo a un Funcionario de Gobierno, para obtener o retener negocios u otra ventaja impropia.

APLICACIÓN DE ESTA POLÍTICA

Esta política se aplica a todos los empleados de las empresas de Bridgestone en todo el mundo, incluyendo las joint-venture que controlamos y cualquier tercero que actué en favor de Bridgestone. En donde participamos, pero no tenemos control y existe una relación de joint-venture, invitamos a nuestros asociados a adoptar requerimientos similares para la empresa conjunta, así como los principios de esta política en sus operaciones.

Las empresas que conforman Bridgestone pueden tener políticas locales con contenidos que se superponen a esta política. Si una política local es menos restrictiva que esta Política, esta Política se aplicará. Esta Política no puede, por supuesto, cubrir cada situación. No es un sustituto del buen juicio y el sentido común. Le invitamos a ponerse en contacto con un miembro del Departamento de Asuntos Jurídicos si tiene alguna duda sobre la legalidad o la ética de un curso de acción o, si sólo quiere entender los riesgos legales involucrados.

NUESTRAS RESPONSABILIDADES COMO EMPLEADOS

Como empleado de Bridgestone, todos debemos:

- Demostrar integridad en todo lo que hacemos.
- Familiarizarnos con el Código de Conducta, esta Política y otras políticas de la empresa que puedan aplicarse en nuestras ubicaciones para garantizar el cumplimiento de todas las leyes anti-soborno aplicables y proteger los activos y la reputación de Bridgestone.
- Contactar a BridgeLine o hablar con cualquier persona mencionada en "Dónde Buscar Ayuda" en el [Código de Conducta](#) con respecto a posibles violaciones del Código o políticas u otros problemas éticos.

NUESTRAS RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

Las reglas establecidas en esta Política también sirven como un conjunto de expectativas para nuestros proveedores. Además, Bridgestone tiene políticas de adquisición específicas, incluyendo la [Política Global de Adquisiciones Sostenibles](#), la cual establece los requerimientos para las operaciones del proveedor. Recuerda, la reputación y el comportamiento de nuestros proveedores puede

afectar directamente a Bridgestone. Sólo hacemos negocios con empresas que cumplen con la ley y que entienden y operan de manera consistente con nuestro compromiso de cumplimiento y ética.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Las violaciones a las leyes anti-soborno pueden tener graves consecuencias para Bridgestone y las personas involucradas, incluyendo sanciones penales, civiles e incluso la cárcel. Bridgestone está comprometido con el cumplimiento y se toma muy en serio las violaciones de esta Política. El incumplimiento de esta Política por parte de cualquier empleado puede tener como resultado la aplicación de medidas disciplinarias, incluyendo el despido. Además, la relación comercial con cualquier intermediario que no cumpla con esta Política será causal de extinción de la misma.

Términos Que Usamos

La palabra "**empleados**" también incluye directores y funcionarios de las empresas de Bridgestone.

"**Intermediario**" incluye agentes, consultores, distribuidores, lobista, proveedor de transporte o logística, agente de aduanas, corredor y socio de una joint-venture o cualquier otro representante de terceros que actúe en nombre de Bridgestone o, que lo haga conjuntamente con Bridgestone.

La presente Política es un documento dinámico y puede actualizarse periódicamente.



¿Qué es el Soborno?

El soborno es una forma de corrupción que viola la confianza del público y nuestros clientes, pone en riesgo tanto el desarrollo económico como social y va en contra de los valores y la cultura de Bridgestone. Aunque nunca debes ofrecer ni recibir sobornos de nadie, en muchos países debes ser muy cuidadoso para no participar en ninguna forma de soborno con los Funcionarios del Gobierno.

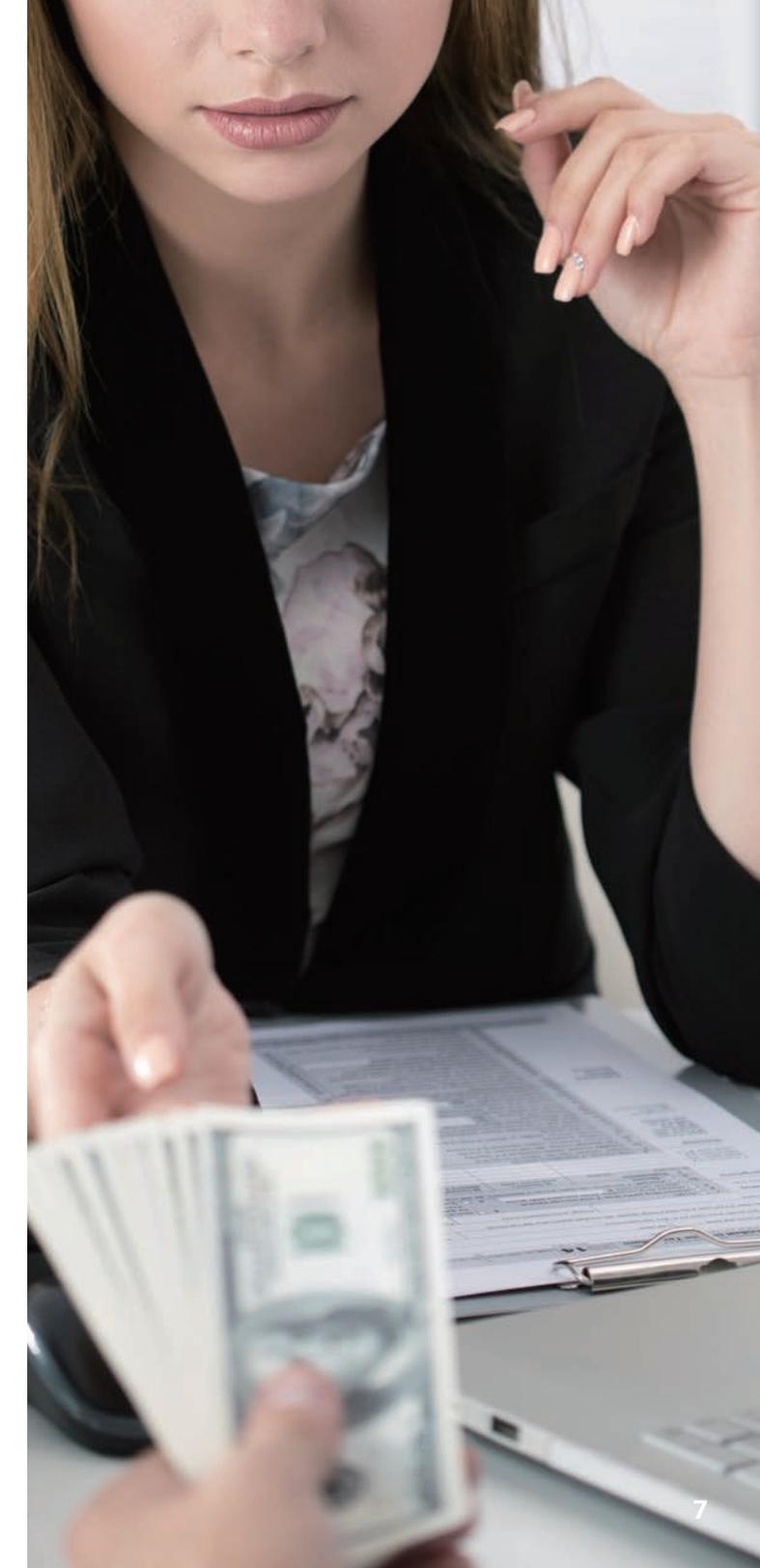
Recuerda, es tu responsabilidad entender si alguien con quien estás tratando es un Funcionario del Gobierno. Si no estás seguro, debes consultar con el Departamento de Asuntos Jurídicos.

Términos Que Usamos

Un **"soborno"** es dar o recibir cualquier cosa de valor, ya sea directa o indirectamente a una persona, para inducir a quien lo recibe a usar indebidamente su posición o para obtener o retener alguna ventaja inapropiada.

"Cualquier cosa de valor" tiene una definición amplia. Esto puede ser prácticamente cualquier forma de beneficios tal como dinero o equivalente a éste (ej. tarjetas o certificados de regalo), regalos, comisiones, comidas y entretenimiento, gastos de viajes, uso de casas de vacaciones, favores, tales como: oportunidades educativas o de trabajo para amigos y familiares, donaciones a organizaciones benéficas designadas, descuentos, préstamos, contribuciones políticas, resultado favorable de una acción gubernamental y la decisión de adjudicar o continuar un negocio.

La definición de **"Funcionario del Gobierno"** es muy amplia. Incluye a un empleado del gobierno (comprende a los empleados de agencias reguladoras, departamentos y otros organismos públicos, tales como universidades públicas), un candidato o empleado de un partido político, un empleado de una empresa de propiedad o control estatal, un empleado de una organización internacional pública (por ejemplo: las Naciones Unidas, el Banco Mundial o la Organización Mundial del Comercio), cualquier miembro de una familia real, cualquier juez, personal de un tribunal o miembro del sistema judicial, y toda persona que actúe con carácter oficial en nombre de una entidad gubernamental nacional, estatal o local.



Regalos, Comidas, Entretenimiento y Viajes

El intercambio de regalos, comidas, entretenimiento y viajes con clientes, proveedores y otros socios comerciales puede ser una parte importante para crear buena voluntad y desarrollar relaciones. En muchos países, también puede ser una costumbre comercial aceptable y apropiada. No obstante, esta práctica puede crear a veces riesgos de cumplimiento y, si se realiza de forma inapropiada, podría violar las leyes aplicables y políticas de la empresa.

En Bridgestone, no podemos permitir el intercambio de regalos, entretenimiento o viajes para influir inapropiadamente o, que parezca que influye inapropiadamente en nuestro criterio comercial

independiente o, en el criterio comercial independiente del receptor. Si te ves involucrado en alguna de esas actividades, debes tener en cuenta que debes seguir los procedimientos y requerimientos de la empresa.

Si tienes alguna duda sobre lo apropiado de estas actividades o, si se ajustan a lo dispuesto en las políticas de la empresa o en las leyes aplicables, debes consultar con el Departamento de Asuntos Jurídicos.



Requerimientos Generales para Regalos, Comidas y Entretenimiento

REQUERIMIENTOS CLAVE

Siempre que estés considerando ofrecer, aceptar, o dar algún regalo, comida o entretenimiento, debes asegurarte que se cumplan los siguientes criterios:

- esté relacionado con el propósito legítimo del negocio;
- No es frecuente y su importe es razonable por su cantidad, dadas las circunstancias;
- No esperas que se dé a cambio de un favor o una ventaja comercial indebida;
- Cumple con nuestro Código de Conducta, las leyes aplicables y cualquier otra política o procedimiento en su ubicación;
- No avergonzará a Bridgestone o al receptor si los detalles se hicieran públicos; y
- Debe informarse y documentarse adecuadamente en los libros y registros de la compañía.

Debido a los riesgos especiales asociados al tratar con Funcionarios del Gobierno, deberás obtener una aprobación por escrito del Departamento de Asuntos Jurídicos antes de ofrecer o proporcionar cualquier regalo, comida, entretenimiento o cualquier otra cosa de valor a un Funcionario del Gobierno.

Recuerda que, otras empresas también tienen políticas de regalos, comidas y entretenimiento. Sé cuidadoso con estas políticas y pregunta antes de ofrecer tales regalos y entretenimiento, al hacerlo podrías violar la política de la empresa del receptor.

Requerimientos Generales para Viajes

Bajo algunas circunstancias, podría ser aceptable para Bridgestone ofrecer viajes y alojamiento a los clientes, proveedores u otros socios de negocios.

REQUERIMIENTOS CLAVE

Si está considerando ofrecer o proporcionar el pago de algún gasto relacionado con viajes a un cliente, proveedor o socio comercial, debe asegurarse de que se cumplan los siguientes criterios:

- Está relacionado con un fin comercial legítimo, como la promoción, demostración o explicación de productos o servicios de Bridgestone, visitas a nuestras instalaciones o la ejecución de un contrato;
- No es frecuente y su importe es razonable dadas las circunstancias;
- No se concede a cambio de un favor o ventaja comercial indebida;
- Cumple con nuestro Código de Conducta, con la legislación aplicable y con cualquier política o procedimiento local;
- No avergonzaría ni a Bridgestone ni al receptor si los detalles se hicieran públicos;
- No proporciona efectivo para gastos diarios; y
- Se informa y documenta adecuadamente en los libros y registros de la empresa.

Trato con Terceros

Bridgestone puede ser considerada responsable no sólo de los sobornos ofrecidos, pagados o recibidos por los empleados, sino también cuando esto se realiza a través de sus intermediarios. Ten mucho cuidado al contratar y trabajar con ellos. Al igual que los empleados de Bridgestone, los intermediarios también tienen prohibido ofrecer, proporcionar, recibir o aceptar cualquier cosa de valor de cualquier persona, incluido un Funcionario del Gobierno, para poder conseguir o retener un negocio o para cualquier otra ventaja impropia.

Para ayudar a prevenir el soborno, se debe estar siempre consciente de las actividades que realizan los intermediarios en nombre de Bridgestone y estar pendiente de las señales de advertencia que puedan indicar una posible conducta indebida. Para reducir el riesgo de sobornos por parte de un intermediario, debe actuar con diligencia a la hora de seleccionar y evaluar a los intermediarios e identificar con anticipación cualquier posible problema relacionado con sobornos que pueda materializarse en razón de tal relación. Esta "debida diligencia anti-soborno" es un componente crítico de nuestro programa de cumplimiento anti-soborno.

DEBIDA DILIGENCIA

Bridgestone ha adoptado un enfoque basado en riesgos para manejar la debida diligencia anti-soborno. Aunque la cantidad de tiempo y esfuerzos necesarios para completar el proceso dependerá de varios factores, el proceso de debida diligencia anti-soborno típicamente incluirá lo siguiente:

- Evaluar la justificación de negocios, de los servicios y estructura de retribución para el compromiso propuesto;
- Recolectar y evaluar la información sobre los intermediarios, sus propiedades y administración, incluyendo historial, antecedentes comerciales, reputación, calificaciones e información financiera;
- Evaluar las relaciones con los Funcionarios del Gobierno;
- Realizar el seguimiento de las señales de advertencia e irregularidades; y
- Obtener cualquier aprobación requerida con anticipación a un compromiso.

Durante todo el proceso de debida diligencia anti-soborno y también durante la ejecución del contrato, es importante estar atento a las "señales de advertencia" que puedan indicar que es necesaria más investigación cuando se selecciona o se trabaja con un intermediario.

EJEMPLOS DE "BANDERAS ROJAS"

Los ejemplos de "Banderas rojas" incluyen lo siguiente:

- El intermediario es, o tiene un familiar cercano o vínculos comerciales con un Funcionario del Gobierno;
- El Intermediario ha sido recomendado por un Funcionario del Gobierno, en particular uno que cuenta con autoridad discrecional sobre el negocio en cuestión;
- El Intermediario recomendado por nuestros socios de negocios no tiene experiencia significativa o previa en la materia de trabajo para la cual fue recomendado;
- El intermediario solicita una cantidad/comisión excesiva o que le paguen en efectivo;
- El intermediario solicita condiciones de pago inusuales, como el pago total por adelantado, el pago a una cuenta a nombre de otra persona, el pago en una moneda que no tiene relación con la operación, o que le paguen en otro país, especialmente si se trata de un país con poca transparencia bancaria;
- El intermediario sugiere que podría necesitarse una determinada cantidad de dinero para conseguir el negocio o "cerrar el trato";
- El intermediario solicita un reembolso de los gastos extraordinarios, mal documentados o de última hora; y
- La debida diligencia nota la presencia inexplicada de subcontratistas o proveedores que el intermediario propone retener para ayudar con las relaciones con el Gobierno.

Deberán usarse compromisos apropiados y disposiciones contractuales específicas para ayudar a reducir los riesgos identificados, incluyendo cualquier riesgo u otra información relevante descubierta en las conclusiones de la debida diligencia, y las disposiciones contractuales deberán ser supervisadas regularmente para asegurar que el Intermediario esté actuando según el contrato. Asimismo, medidas adicionales y de protección, incluyendo certificaciones de cumplimiento y capacitación, pueden aplicarse. Sus obligaciones de debida diligencia no terminan una vez que se selecciona y contrata a un intermediario. Se debe explicar cuidadosamente nuestras expectativas de cumplimiento, supervisar continuamente las actividades del intermediario y estar pendiente de las "banderas rojas" para asegurar el cumplimiento a lo largo de la contratación.

La debida diligencia también es fundamental en el contexto de las nuevas actividades comerciales, como las adquisiciones y las empresas mixtas. Antes de entrar en cualquiera de los negocios referidos, consulta con el Departamento de Asuntos Jurídicos para que recibas asesoría sobre la debida diligencia y precauciones apropiadas para reducir los riesgos de soborno.

Para leer más sobre el proceso de debida diligencia anti-soborno de Bridgestone, por favor visita el sitio de intranet sobre cumplimiento comunícate con el Departamento de Asuntos Jurídicos. Si tienes alguna duda sobre esta Política y nuestro programa de debida diligencia anti-soborno, la cual se aplica a un esquema de negocio en particular o al compromiso de cualquier tercero o, si tienes alguna preocupación sobre algún prospecto o Intermediario existente, contacta al Departamento de Asuntos Jurídicos para obtener asistencia.

Pagos de facilitación

La prohibición de sobornos de Bridgestone se aplica a todos los pagos indebidos, incluyendo los pagos de "facilitación". Ya que esos pagos son una forma de corrupción, Bridgestone prohíbe el uso de los pagos de facilitación, incluso cuando esos pagos son usuales en otros lugares.

Términos Que Usamos

La **"facilitación de un pago"** es un pago de pequeña cuantía hecho a un Funcionario del Gobierno para agilizar o facilitar acciones o servicios rutinarios no discrecionales, tales como: el procedimiento de visas, la solicitud de permisos y licencias, la prestación de servicios públicos o la carga o descarga de cargamentos. Bridgestone prohíbe efectuar pagos de facilitación.

Contribuciones Políticas

Las leyes de muchos países establecen límites estrictos, y, en algunos casos, prohíben que las empresas realicen contribuciones a los partidos políticos. Bridgestone prohíbe que se utilicen fondos, recursos o instalaciones de la empresa para apoyar directa o indirectamente a cualquier partido político o candidato, a menos de que lo apruebe previamente el Departamento de Asuntos Jurídicos y, en su caso, el Departamento de Relaciones Públicas o el departamento pertinente que gestione las relaciones gubernamentales en su región, y siempre que se haga en estricta conformidad con sus políticas regionales y locales.

Contribuciones a la Caridad

Como parte de nuestro compromiso de Responsabilidad Social Corporativa, Bridgestone apoya activamente causas benéficas en las comunidades en las que trabajamos en todo el mundo.

En ciertas ocasiones, las contribuciones benéficas pueden crear riesgos de corrupción para Bridgestone. Los riesgos pueden surgir de diversas maneras, incluso cuando una organización de beneficencia no existe, es una entidad fantasma o ficticia, o está asociada con un Funcionario del Gobierno. Como resultado de ello, es importante actuar con la debida diligencia y tener cuidado al seleccionar las organizaciones del beneficencia y tener la seguridad de que las contribuciones serán usadas para el propósito previsto y que no serán desviadas a un beneficiario inapropiado.

REQUERIMIENTOS CLAVE

Si está considerando ofrecer o hacer una contribución de beneficencia, debes asegurarte de que se cumplan los siguientes criterios:

- No la ofreces, prometes o proporcionas para obtener o conservar un negocio o para cualquier otra ventaja impropia;
- Se ajusta a las políticas de Bridgestone, a las leyes aplicables y a cualquier política o procedimiento local;
- No se realiza ninguna contribución a favor de un Funcionario del Gobierno ni para el uso personal de ese Funcionario del Gobierno;
- Debe informarse y documentarse adecuadamente en los libros y registros de la empresa.

Toda contribución de beneficencia que sea solicitada por un Funcionario del Gobierno, sea solicitada para hacerla a una organización asociada con un Funcionario del Gobierno o, hecha a una entidad gubernamental, debe ser previamente aprobada por el Departamento de Asuntos Jurídicos.



Libros y Registros

Para evitar intentos de ocultar pagos indebidos por medio de documentación falsa o incompleta, las leyes anti-soborno establecen los requisitos para mantener los libros, los registros y los controles internos apropiadamente. De conformidad con estas leyes, Bridgestone exige que sus libros y registros reflejen de manera razonable y exacta las transacciones y la disposición de activos de la empresa.

Todos los empleados de Bridgestone son responsables de asegurar que se cumplan con los requisitos de los libros, registros y control interno aplicables a sus funciones y responsabilidades. Esto incluye mantener registros de todos los procesos de debida diligencia y aprobaciones pertinentes requeridos conforme a esta Política y asegurarse de que todos los pagos sean registrados de manera razonable y exacta en los libros y registros de la empresa.

Auditorías

Bridgestone realiza regularmente auditorías de las operaciones relevantes de Bridgestone para ayudar a asegurar el cumplimiento continuo de esta Política y las leyes anti-soborno aplicables. Tú debes cooperar con las actividades de la auditoría y nunca interferir u obstruirlas.

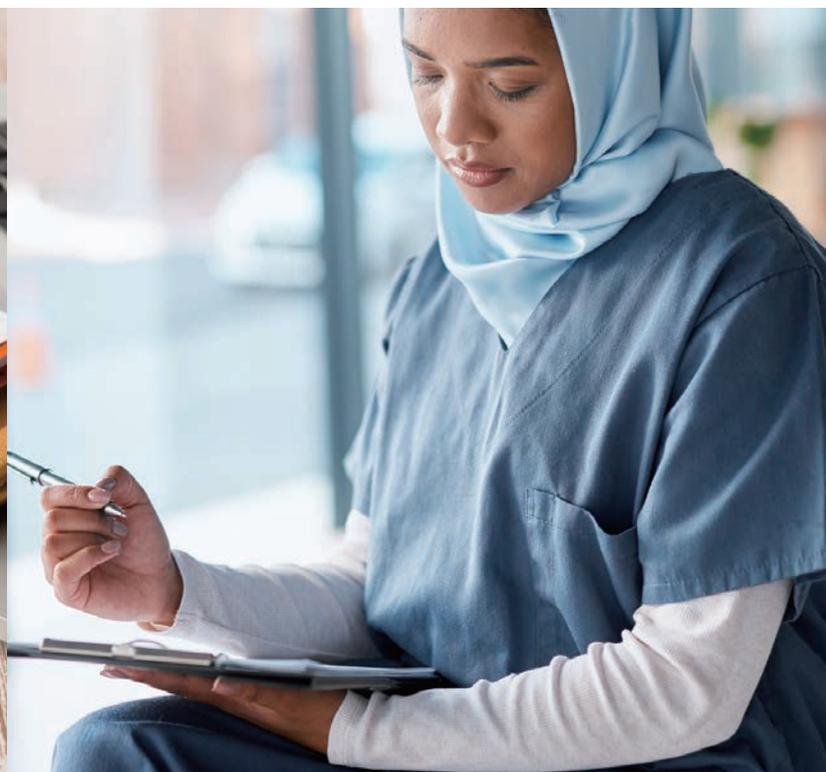
Reportando los Problemas o Posibles Violaciones

Si tienes conocimiento o sospechas de que pueden estar ocurriendo o a punto de ocurrir violaciones a esta Política, debes denunciarlo al Departamento de Asuntos Jurídicos. De forma alteranativa, puedes efectuar el reporte a través de BridgeLine. Cuando la ley lo permita, las denuncias a través de Bridgestline se podrán efectuar de forma anónima.

| The BridgeLine

Bridgestone prohíbe las represalias cuando las conductas comerciales o inquietudes relacionadas con la ética se denuncian de buena fe. Utiliza el siguiente enlace para ingresar a BridgeLine correspondiente a tu ubicación:

<https://www.bridgestone.com/responsibilities/bridgeline/>



PREGUNTAS FRECUENTES Y RESPUESTAS

P: Entiendo que los “pagos de facilitación” (pagos de pequeña cuantía realizados a Funcionarios del Gobierno para agilizar las transacciones de rutina) están prohibidos por la política de la empresa. ¿Se consideran pagos de facilitación a los aranceles oficialmente autorizados, tales como: los arances o tarifas para trámites rápidos de renovación de pasaportes o solicitud de visas?

R: Acelerar los pagos realizados a una agencia del Gobierno (no a una persona) que estén oficialmente autorizados (como una tarifa urgente que aparezca en el calendario de una agencia del Gobierno para acelerar la tramitación de renovaciones de pasaportes o solicitudes de visado) y que estén respaldados por un recibo oficial del Gobierno no son “pagos de facilitación” y, por lo tanto, generalmente están permitidos. Póngase en contacto con el Departamento de Asuntos Jurídicos si no está seguro de que un pago para la agilización de un trámite sea apropiado y legal.

P: Sé que el soborno está prohibido, pero ¿qué pasa si un Funcionario del Gobierno (como un policía o un oficial de inmigración) amenaza con detenerme o perjudicarme si no le doy a él o ella un pago en efectivo?

R: Bridgestone reconoce que, en algunas situaciones muy poco frecuentes, la salud o la seguridad de un empleado podría estar en peligro si no cumple esas solicitudes. Si cree que su salud o seguridad está en peligro inminente y, a su criterio, la mejor manera de protegerse es efectuar el pago, la política de la empresa no le prohíbe realizarlo. En esa situación este tipo de pagos no son sobornos. Tan pronto como llegue a un lugar seguro, denuncia inmediatamente el pago a tu jefe, al Departamento de Asuntos Jurídicos y, si es necesario, al Departamento de Seguridad. El pago debe ser también reportado y documentado apropiadamente en los libros y registros de la compañía.

P: Sé que va contra la ley hacer pagos a los Funcionarios del Gobierno, pero todo el mundo me dice que es la única manera de hacer las cosas en este país. ¿Puedo evitarlo si contrato a un agente que les pague una comisión a los funcionarios?

R: No. Va en contra de la ley pagar sobornos a los Funcionarios del Gobierno, independientemente de que el pago se haga directa o indirectamente a través de un tercero. Las consecuencias de hacer tales pagos podrían ser severas tanto para ti como para la compañía. No puedes evitar tus responsabilidades legales o las de la compañía contratando agentes para hacer lo que no te está permitido hacer. Por lo tanto, al considerar la potencial contratación de un agente, se debe actuar con la debida diligencia para evaluar cuidadosamente: la justificación de la contratación, la razonabilidad y pertinencia de los honorarios propuestos en relación con los servicios a ser prestados, así como los antecedentes, la reputación y las aptitudes del agente. Consulta con el Departamento de Asuntos Jurídicos para obtener más información sobre el proceso de debida diligencia de Bridgestone.

P: Un Funcionario del Gobierno está planeando visitar nuestras instalaciones para realizar una auditoría de rutina del control de calidad. ¿Está permitido invitar a comer al funcionario durante la visita?

R: Ofrecerle comida a un Funcionario del Gobierno que visita la empresa usualmente está permitido siempre y cuando no sea frecuente, el costo de la comida sea razonable y no se espere ningún favor a cambio. Según el Código de Conducta, no se debe ofrecer o dar ningún regalo, entretenimiento u otros artículos de valor a un Funcionario del Gobierno sin la aprobación previa por escrito del Departamento de Asuntos Jurídicos.

También debes asegurarte de que todas las demás políticas y procedimientos de la compañía, incluyendo las de tu ubicación, se cumplan.

P: Un cliente está pidiendo un pago que parece ser un soborno, pero no estoy seguro si el pago estaría prohibido conforme a las leyes locales. ¿Puedo realizar el pago?

R: Antes de efectuar algún pago de este tipo, debes contactar al Departamento de Asuntos Jurídicos para determinar si es o no un pago apropiado y si tal pago podría violar las políticas de la compañía, leyes locales y otras leyes aplicables de la compañía.

P: ¿La Política Anti-Soborno de Bridgestone es sólo aplicable a Funcionarios del Gobierno o la prohibición también es aplicable a cualquier tercero?

R: La política anti-soborno de Bridgestone establece que todos los sobornos están prohibidos. Esto incluye los sobornos comerciales en los que Funcionarios del Gobierno no estén involucrados. Bajo ninguna circunstancia un empleado de Bridgestone o un tercero que actúe en nombre de Bridgestone puede ofrecer algo de valor a ningún tercero, esto incluye clientes gubernamentales y no-gubernamentales o sus representantes, con la finalidad de obtener o conservar negocios u otras ventajas en el mercado. Si tienes alguna duda, contacta al Departamento de Asuntos Jurídicos.



APROBADO POR:

CHRISTOPHER NICASTRO

VICEPRESIDENTE Y EJECUTIVO SENIOR
CONSEJERO GENERAL GLOBAL DEL GRUPO
BRIDGESTONE CORPORATION

HIDEKAZU KIMIZU

VICEPRESIDENTE Y FUNCIONARIO SENIOR
RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
DIRECTOR DE CUMPLIMIENTO
CONSEJERO GENERAL GLOBAL DEL GRUPO
BRIDGESTONE CORPORATION

FECHA DE APROBACIÓN: NOVIEMBRE DE 2023