

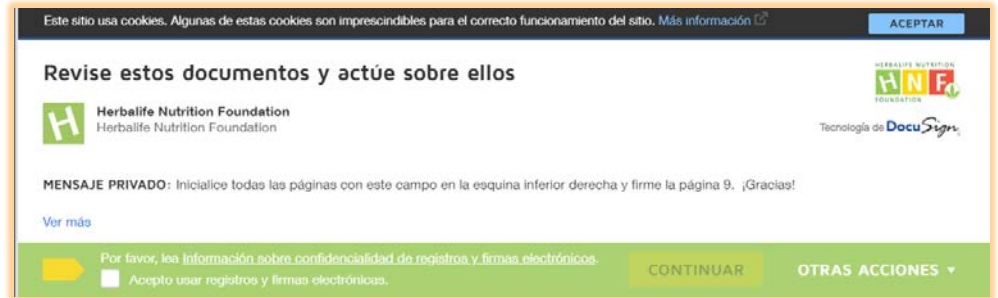
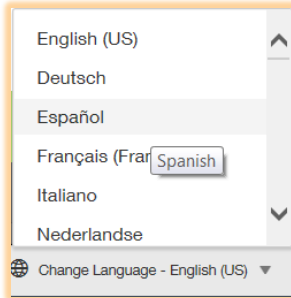
A. Firma del acuerdo (pág. 1)

B. Acuerdo completado (pág. 2)

A. Firma del acuerdo

[Herbalife Nutrition Foundation... \[External\] Please DocuSign: HNF 2019 agreement with](#)

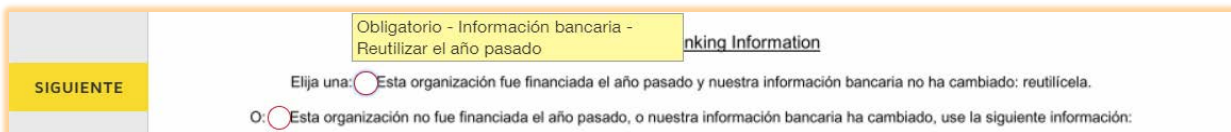
1. El líder de su organización recibirá un correo electrónico de **Herbalife Nutrition Foundation** con el tema "**Please DocuSign: HNF 2019 agreement with...**" y el cual no contiene datos adjuntos. Abra el correo electrónico y el "Private Message" (Mensaje privado), el cual indica qué debe hacer. Haga clic en **REVIEW DOCUMENT** (REVISAR DOCUMENTO) para ir al acuerdo.



2. La página web con el acuerdo debe detectar el idioma de su navegador y mostrar el texto de forma apropiada, pero puede **Change Language** (CAMBIAR IDIOMA) en el área gris inferior de 1 a 43 opciones. Y a la derecha hay **OTRAS ACCIONES**.
 - a. **Terminar más tarde** le permite comenzar a revisarlo ahora, y podrá terminarlo más tarde. No hay necesidad de finalizarlo en el momento de iniciar sesión.
 - b. **Imprimir y firmar** le permite imprimir una copia y firmarla a mano. No hay prohibición de hacer esto.
 - c. **Asignar a alguien más** le permite tener a otra persona con autorización de firma para la firma de su organización.
 - d. **Rechazar firmar** le permite señalar algunos cambios que deben realizarse antes de proceder a la firma.
- ❖ Al hacer clic en la casilla que acepta usar firmas electrónicas, podrá **CONTINUAR**.



3. Los lugares donde debe inicializar o firmar están marcados para usted. Simplemente haga clic en el marcador de posición. La primera vez que hace clic le permite asegurarse de que su "Nombre Completo" está escrito correctamente, sus iniciales y el estilo que desea. Puede hacer clic en "**Cambiar estilo**" para ver diez (10) opciones de fuente, y si tiene una cuenta de DocuSign, puede tener acceso a su firma digitalizada real.

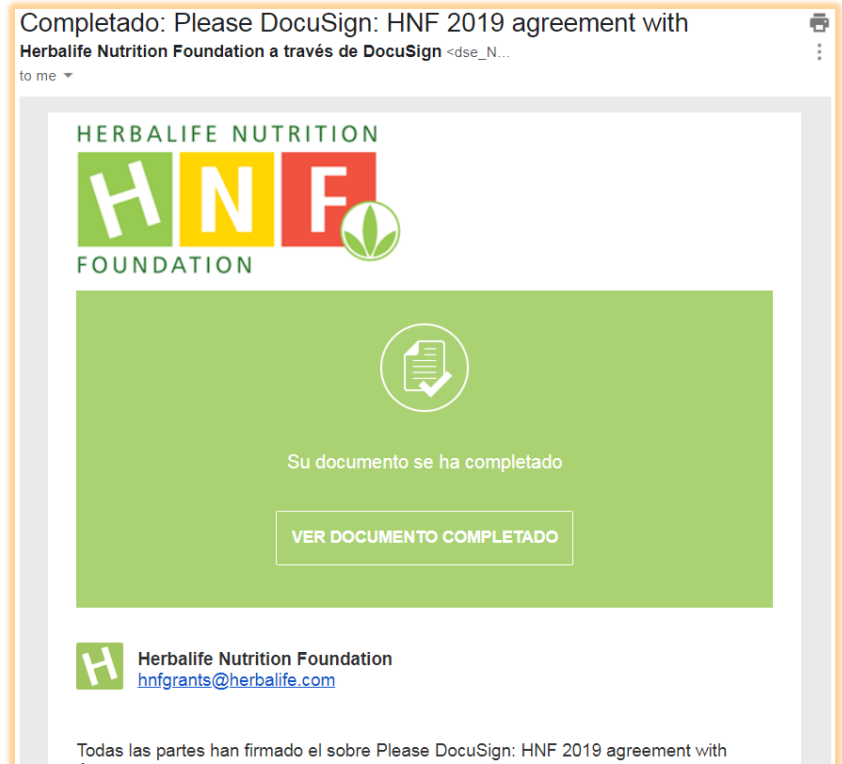


4. Lo nuevo para 2019 es la opción de reutilizar la información bancaria del año pasado, o proporcionar la información nueva si no fue financiada el año pasado o si ha cambiado. Una vez que crea que ha terminado, haga clic en el botón **FINALIZAR**. Si omitió algunos campos asignados como necesarios, se le direccionará a ellos. *No necesita crear una cuenta* para acceder nuevamente a este acuerdo, o para acceder a la versión final firmada. Si eliges crear una cuenta o no, recibirás una confirmación de que **¡Ha terminado! ¡Gracias!**

B. Acuerdo completado

Herbalife Nutrition Foundation... [External] Completed: Please DocuSign: HNF

- Una vez que el Líder de la Organización ha firmado y proporcionado la información bancaria, y el Director Ejecutivo de HNF ha firmado, todos, incluido el Contacto en el país (si lo hay), el Contacto regional, el Asociado de subvenciones y HNF Grants recibirán un correo electrónico "Completado" sin datos adjuntos.
- Al abrir el correo electrónico debería visualizar algo que comienza así. Haga clic en **VER DOCUMENTO COMPLETADO** para ser dirigido a la versión firmada.



- Una vez que esté en el documento, puede **Descargar** desde la opción de centro en el margen superior.

HERBALIFE:	GRANTEE / EL BENEFICIARIO:
Herbalife Nutrition Foundation a California nonprofit public benefit corporation <i>corporación de California sin fines de lucro para el beneficio público</i>	Albergue Los Ángeles, A.C. a charitable organization as recognized by Mexico <i>organización de beneficencia reconocida en Mexico</i>
DocuSigned by: <i>Jenny Perez</i>	DocuSigned by: <i>Leader of the Org</i>
Signature: _____ 6969D5B01C9442E...	Firma: _____ 208E7C9BC7B3438...
Name: <u>Jenny Perez</u>	Nombre: <u>Leader of the org</u>
Title: <u>Executive Director, HNF</u>	Título: <u>Leader</u>
Date: <u>May 17, 2019 3:21 PM PDT</u>	Fecha: <u>may. 17, 2019 3:16 PM PDT</u>

- Aquí hay un ejemplo de cómo podría ser una sección de firma completada.