



BALLARD SPAHR ANDREWS & INGERSOLL, LLP

MEMORANDUM

De: Julie A. Pace
Ballard Spahr Andrews & Ingersoll, LLP
(602) 798-5475

Asunto: Procedimientos y Procesos para Visitas de Agencias Gubernamentales (ICE, OSHA, Policía Estatal o Municipal, Sheriff, Departamento de Seguridad Económica o Departamento de Labor, etc.)

A. **Si se le Acerca un Oficial del Gobierno:** Si algún oficial del gobierno (ICE, OSHA, Policía, Patrulla Fronteriza, Departamento de Seguridad Económica, etc.) se le acerca y le pide información sobre la Compañía o un empleado de la Compañía:

1. Dirija al oficial al supervisor, gerente de la obra, o al abogado de la compañía y permita que aquella persona trate con el oficial directamente. Diga cortésmente:

Estoy seguro que la Compañía va a cooperar. Sin embargo, yo no soy la persona debida para darle esa información. Permítame hablarle a mi supervisor o nuestro abogado para que ellos puedan ayudarle.

2. Si no está disponible un supervisor, o si el oficial no le permite hablarle a un supervisor, el supervisor o usted pueden seguir las direcciones que aparecen a continuación:
3. El supervisor debería repetir:

Estoy seguro que la Compañía va a cooperar. Sin embargo, yo no soy la persona debida para atenderle. Permítame obtener algo de información y encontrar a la persona que le debe atender.

4. Pídale su nombre al oficial (o busque la placa de identificación, si la hubiere, sobre su camisa);
5. Pregúntele al oficial en cual agencia/departamento el o ella trabaja (policía local, sheriff, DPS, ICE, Patrulla Fronteriza, Depto. de Seguridad Económica, etc.) o busque si hay alguna insignia sobre su uniforme, etc.;
6. Pídale una tarjeta de negocios. Si el oficial no tiene una, anote la información que el o ella le da, tal como, agencia, número de insignia o placa, etc.;

7. Si el oficial no está uniformado, pregúntele si puede usted ver su identificación oficial (para descubrir a impostores o cazadores de recompensas., etc.);
 8. Intente determinar la razón por la cual el oficial se ha presentado, qué pueda ser lo que el o ella quiere, y si el o ella está buscando a alguna persona en particular. Si el oficial pide información sobre algún individuo específico, dígame al oficial que usted no tiene la autorización para darle esa información, pero que tendrá el placer de informar a alguien quien pueda proporcionar la información que solicita.
 9. Si el oficial declara que tiene una citación o mandamiento de arresto, pídale una copia para que usted la revise y también evalúe si se debe mandar al abogado de la compañía para que él lo revise;
 10. Póngase en contacto con la persona indicada en la Compañía _____ inmediatamente para que el o ella se pueda comunicar con el oficial directamente, por teléfono celular o en persona.
- B. **ICE: Aviso de Tres Días para Revisar Documentos.** Si el ICE se presenta para revisar documentos I-9, deben dar aviso por escrito de tres días. Asegúrese que han transcurrido los tres días. No de nada al ICE voluntariamente. Hable con la persona indicada de la Compañía _____ inmediatamente para que esa persona se pueda comunicar con el oficial directamente por teléfono celular.
- C. **Si el Agente Tiene Mandamiento de Arresto para Algún Individuo:** Si el agente tiene un mandamiento de arresto para un empleado, NO interfiera con el oficial; o usted podría ser arrestado por resistencia a un oficial, etc. Permita que la policía arreste al empleado, pero notifique a la persona indicada en la Compañía _____ inmediatamente para que el o ella se puedan encargar del asunto.
- D. **Si el Agente Tiene Mandamiento de Registro o Citación para Exhibir Documentación:** Si un oficial del gobierno tiene mandamiento de registro o citación para obtener documentación, póngase en contacto con su supervisor y la persona indicada de la Compañía _____ inmediatamente. El supervisor o gerente debe seguir los siguientes pasos;
1. Pida y RETENGA una copia del mandamiento de registro o citación;
 2. Obedezca el mandamiento o citación;
 3. Intente mantener una lista o registro de documentos, registros, u otras cosas requisitadas por los agentes de la ley;
 4. Sí los agentes de la ley le piden ciertos documentos, registros u otras cosas, responda de este modo: “sólo si está incluido en el mandamiento de registro.” Evite dar su consentimiento al traslado de documentos, registros, o cosas no incluidas en la citación de registro.
 5. No alegue, resista o confronte al oficial del gobierno.

6. Póngase en contacto con la persona indicad de la Compañía de inmediato _____ para que la persona se pueda comunicar con el oficial directamente por teléfono o en persona.

E. **Si el Agente Pide Números de Seguro Social, (SSNs), Formas I-9 o Documentos:** Si los agentes de la ley piden los nombres y números de Seguro Social de empleados, copias de registros de empleados de la Compañía, o pide revisar sus documentos I-9 usted debe:

1. Decir cortésmente

Yo no soy la persona autorizada para tratar con tal petición, pero sería mi placer hablarle a mi supervisor. Por favor déme algo de información, y hablaré con la persona quien debe tratar esto.

Luego, siga las instrucciones delineadas en la Sección A, anterior.

2. Resista si el agente le sigue pidiendo su consentimiento para presentar documentos o registros, aun si amenaza regresar con un mandamiento de registro o citación. Dígale al agente que usted no está autorizado para proporcionar los documentos, pero que Usted piensa que la Compañía va a cooperar, y que usted se pondrá en contacto con la persona apropiada, quien se puede comunicar con ellos.
3. Póngase en contacto con la persona indicada de la Compañía _____ inmediatamente, para que esa persona se comunique con el oficial directamente en persona o por teléfono.