

**Element Fleet Management Corp.**  
**Código de Conducta y Ética**  
**Empresarial**

## **ELEMENT FLEET MANAGEMENT CORP.**

### **Código de Conducta y Ética Empresarial**

*Actualizado el 27 de febrero de 2024*

#### **1. Introducción**

Este Código de Conducta y Ética Empresarial ("**Código**") establece las normas éticas y expectativas para todos los colaboradores, directores, funcionarios, contratistas, proveedores, consultores y otros representantes (colectivamente, "**Representantes de Element**") de Element Fleet Management Corp. y sus subsidiarias en todas sus regiones ("**Nosotros**", "**Element**" o la "**Corporación**").

Este Código ha sido adoptado por el Consejo Directivo de Element (el "**Consejo**") para resumir los estándares de conducta comercial que deberán guiar las acciones de todos los Representantes de Element. Al adherirse a este Código, los Representantes de Element contribuyen a un entorno de trabajo positivo, defienden la reputación de la Corporación y mantienen los estándares de conducta ética más elevados en todas las actividades empresariales. Este Código es responsabilidad conjunta del Director de Personal y del Director Jurídico de Element, bajo la supervisión del Consejo Directivo.

El presente Código establece los estándares escritos diseñados para disuadir los actos indebidos y promover:

- a) la conducta honesta y ética, incluyendo el manejo ético de conflictos de interés, reales o aparentes, entre relaciones personales y profesionales;
- b) la prevención de conflictos de interés con los intereses de Element, incluyendo la divulgación a personas apropiadas de cualquier transacción o relación que pudiera esperarse de forma razonable dar lugar a dicho conflicto;
- c) confidencialidad de la información corporativa;
- d) protección y uso apropiado de activos corporativos y oportunidades;
- e) conformidad con las leyes, regulaciones y reglamentos gubernamentales aplicables;
- f) el reporte interno puntual de cualquier violación al Código de Conducta por parte de cualquier persona aplicable o identificada en el Código;
- g) rendición de cuentas sobre la adhesión al Código; y
- h) la cultura corporativa de honestidad y rendición de cuentas.

El presente Código proporciona una guía para los Representantes de Element para asistirles en la atención y resolución de cuestiones de ética, y proporciona mecanismos para reportar conductas deshonestas.

Se espera que todos los Representantes de Element cumplan el Código, y estamos comprometidos a tomar medidas prontas y consistentes contra cualquier violación del Código. La violación de los estándares estipulados en el Código podrá representar motivo de acción disciplinaria que puede incluir rescisión del contrato de trabajo u otras relaciones comerciales. Los Representantes de Element que estén al tanto de sospechas de malas conductas, actividades ilegales, fraude, abuso de los activos de la Compañía o violaciones a los estándares estipulados en el Código serán responsables de reportar dichas sospechas.

A pesar de cubrir una amplia variedad de prácticas y procedimientos comerciales, el presente Código no podrá ni cubrirá todos los problemas que pudieran surgir o cualquier situación en la que deban tomarse decisiones de ética, sino, más bien, establece los principios rectores de la conducta empresarial que Element espera observar en todos sus Representantes. El presente Código deberá leerse en conjunto con las demás políticas y procedimientos corporativos de Element, incluyendo todos los relacionados con la divulgación corporativa y la protección de información confidencial. Ya que cualquier cambio repentino en la industria y en nuestro ambiente regulatorio plantean cuestiones éticas y legales, ningún conjunto de lineamientos deberá considerarse la última palabra absoluta para cualquier circunstancia.

## **2. Cumplimiento de las Leyes, Reglas y Regulaciones**

Element está comprometido con el cumplimiento de todas las leyes, reglas y reglamentos aplicables, incluyendo leyes y reglamentos aplicables a los valores de la Corporación y a la comercialización de dichos valores, así como a cualquier reglamento promulgado por cualquier bolsa de valores en la que se enlisten las acciones de la Corporación.

## **3. Obligaciones Básicas**

Bajo nuestros estándares de ética, los Representantes de Element comparten ciertas responsabilidades. Será su responsabilidad: (a) familiarizarse con y realizar actividades de conformidad con las leyes, reglamentos y regulaciones aplicables y con el Código; (b) tratar a todos los colaboradores, clientes y socios comerciales de forma honesta e imparcial; (c) evitar situaciones en las que sus intereses personales entren, o se estimen, en conflicto con los intereses de la compañía; y (d) salvaguardar y hacer uso apropiado de la información, activos y recursos confidenciales y exclusivos de Element, así como aquellos de los clientes y socios comerciales de Element.

Ciertas políticas de Element están complementadas por las responsabilidades específicas estipuladas en documentos, tales como el acuerdo de no solicitud, no competencia y confidencialidad que firmó con Element, de ser aplicable, las Políticas de Uso de Información Privilegiada, la Política de Divulgación y la Política de Denuncia de Irregularidades y la política Anti-Corrupción. Dichas políticas deberán consultarse por separado por los Representantes de Element, ya que no están incorporadas como referencia al presente Código. Por favor, consulte a su Gerente, Recursos Humanos o al área Legal para obtener copias de cualquier política o documento o consulte la página web de la Corporación en [www.elementfleet.com](http://www.elementfleet.com).

#### **4. Planteamiento de Inquietudes**

Si tiene alguna duda o preocupación en relación con una posible o presunta violación de este Código, tiene la obligación de denunciarla lo antes posible. Podrá hacerlo verbalmente o por escrito y, de así preferirlo, de forma anónima. Dispone de varias opciones para plantear sus preocupaciones.

1. Plantee sus inquietudes con su Gerente o Recursos Humanos;
2. Plantee sus inquietudes con el área Legal; o
3. Plantee sus preocupaciones llamando a la línea de denuncia de preocupaciones de la Corporación al 888-744-2277.

Como se describe más adelante, Element también tiene una Política de Denuncia de Irregularidades que proporciona a los Representantes de Element varios métodos para informar de preocupaciones relacionadas con conductas fraudulentas o impropias, incluyendo las relacionadas con la exactitud o integridad de los estados financieros, informes, contabilidad, controles internos de contabilidad o asuntos de auditoría de Element, incluyendo el envío de un correo electrónico a [whistleblowing@elementcorp.com](mailto:whistleblowing@elementcorp.com).

#### **5. Conflictos de Interés**

Todos los Representantes de Element están obligados a actuar con honestidad, integridad y en pro de los mejores intereses de Element. Cualquier situación que represente un conflicto real o potencial entre los intereses personales de un Representante de Element y los intereses de Element deberá reportarse de inmediato por escrito al área Legal. Cualquier Representante de Element tendrá un conflicto de interés cuando sus intereses personales, relaciones o actividades, o aquellos de un familiar inmediato, interfieran o entren en conflicto, o parezcan interferir o entrar en conflicto con los intereses de Element. Un conflicto de interés podrá suscitarse cuando cualquier Representante de Element tome medidas o tenga un interés personal que pudiera afectar de forma adversa su objetividad o el ejercicio de su sano juicio en materias de conducta comercial ética. Los conflictos de interés podrán también suscitarse cuando cualquier Representante de Element o un familiar inmediato de los mismos, reciba beneficios personales inapropiados como resultado de su cargo en Element. Ningún Representante de Element deberá beneficiarse de forma inapropiada, directa o indirectamente, de su estatus como Representante de Element, o de cualquier decisión o acción por parte de Element en la que el mismo tenga un cargo de influencia.

Como ejemplo, un conflicto de interés podrá suscitarse cuando un Representante de Element:

- a) tenga un interés personal material en alguna transacción o acuerdo de Element;
- b) realice o acepte un préstamo, o tenga un interés material en un competidor, proveedor o cliente de Element, o cualquier entidad u organización con la que la Corporación realice transacciones o busque o espere realizar transacciones (fuera de las inversiones rutinarias en sociedades públicas o la solicitud de préstamos de instituciones financieras);
- c) acepte u otorgue obsequios, entretenimiento o viajes de un valor más que modesto, o que se otorgue en efectivo o equivalentes de efectivo por o a favor de proveedores o clientes de Element, o entidades con quienes Element busque o espere realizar transacciones;

- d) compita a sabiendas con Element o eluda una oportunidad comercial para Element o saque ventaja personal de una oportunidad en la que Element esté interesado;
- e) sirva como director, funcionario, colaborador, consultor o en cualquier puesto administrativo en cualquier entidad u organización con quienes Element realice transacciones o busque o espere realizar transacciones (fuera de las transacciones habituales sobre montos inmateriales en los que el Representante de Element no tenga decisión o participación alguna);
- f) adquiera a sabiendas o busque adquirir intereses en propiedades (tales como inmobiliarias, derechos de patentes, valores u otras propiedades) en las que Element tenga o pudiera llegar a tener interés;
- g) tenga familiares inmediatos con intereses financieros en una forma que realice transacciones comerciales con Element;
- h) tenga interés material en una entidad u organización con quien Element realice actividades comerciales o busque realizarlas;
- i) tenga interés en una transacción que involucre a Element o a un cliente, socio comercial o proveedor (sin incluir inversiones rutinarias en sociedades públicas); o
- j) participe en un negocio conjunto en el que Element haya expresado su interés.

Ningún Representante de Element deberá colocarse o mantenerse en una posición en la que sus intereses personales estén en conflicto con los intereses de Element. Los Representantes de Element deberán utilizar el sentido común y buen juicio para decidir si existe algún conflicto de interés potencial. Si un Representante de Element tiene alguna duda sobre conflictos de interés, él mismo deberá contactar a su Gerente, Recursos Humanos o área Legal.

Si Element determina que el trabajo externo de un colaborador interfiere con el rendimiento o la capacidad de cumplir con los requisitos de Element, ya que se modifican cada cierto tiempo, se le podrá solicitar al colaborador finalizar sus labores externas si desea continuar laborando para Element. Para proteger los intereses tanto de los colaboradores como de Element, cualquier trabajo externo u otra actividad que implique un potencial o aparente conflicto de intereses sólo podrá llevarse a cabo después de que el colaborador lo haya comunicado a Element y de que la dirección lo haya revisado y aprobado.

Todo director o funcionario de la Corporación deberá divulgar a Element, por escrito o mediante solicitud, de que conste en las minutas de las juntas del Consejo Directivo, juntas del comité del Consejo, la naturaleza y grado de cualquier interés que el mismo pudiera tener en un contrato o transacción material, ya sea real o propuesto, con Element, si el director o funcionario: (a) es una parte de dicho contrato o transacción; (b) es un director o funcionario, o individuo en cargos similares, de una parte del contrato o transacción; o (c) tenga un interés material en una parte del contrato o transacción. Adicionalmente, cualquier director interesado deberá, de así solicitarlo otro director, evitar estar presente en una reunión en la que el Consejo considere dicho contrato material, y se abstendrá de votar sobre dicho contrato, salvo en los casos permitidos por la ley.

Los Funcionarios y Colaboradores deberán notificar y recibir aprobación del Presidente del Consejo, del Director Ejecutivo o del Director Jurídico Presidente del Consejo previo a unirse a el Consejo directiva de otra: (a) corporación pública o entidad comercial; o (b) corporación o entidad privada que pudiera crear un conflicto de interés.

## **6. Confidencialidad de Asuntos Corporativos Sensibles**

Los Representantes de Element podrán verse expuestos a información considerada "Información Confidencial" por Element. La "Información Confidencial" incluye secretos comerciales, conocimientos, registros, datos, planes, estrategias, procesos, oportunidades comerciales e ideas relacionadas con operaciones, actividades, productos, servicios y asuntos financieros presentes o futuros de Element, sus clientes, proveedores y/u otros colaboradores. La Información Confidencial es información que no es divulgada al público y es útil para la Corporación y/o resultaría útil para los competidores de Element. Algunos ejemplos incluyen, sin limitarse a, artículos tales como: planes de comercialización, nuevas ideas comerciales, datos financieros, listas de proveedores, listas de clientes, planes de inversión de capital, proyecciones de ventas o utilidades o métodos operativos. La Información Confidencial también incluirá cualquier documento que contenga cualquiera de las anteriores o esté marcado como "confidencial", "sensible", "restringido" o "propiedad de Element". Las políticas de Element indican que los asuntos comerciales de la Corporación son confidenciales, por lo que no deberán ser discutidos con ninguna persona fuera de la organización, con excepción de información que ya ha sido divulgada al público. En todo momento, los directores, funcionarios y Colaboradores deberán tomar las medidas apropiadas para proteger la información confidencial. Element ha adoptado una Política de Divulgación que aborda la protección de información confidencial y será aplicable a todos los Representantes de Element. Como prerrequisito y condición de empleo, todos los colaboradores y funcionarios deberán firmar un acuerdo escrito confirmando esta obligación.

Nada en esta política pretende restringir a los colaboradores de participar en actividades protegidas bajo cualquier ley local o federal aplicable, incluyendo, pero no limitado a la discusión de términos y condiciones de empleo o cualquier otra actividad concertada protegida bajo la Sección 7 de la Ley Nacional de Relaciones Laborales.

## **7. Competencia y trato equitativo**

Buscamos superar a la competencia de forma honesta e íntegra. Buscamos ventajas competitivas a través de un desempeño superior, y no mediante prácticas inmorales o ilegales. La información sobre otras sociedades y organizaciones, incluyendo competidores, deberá ser recolectada utilizando métodos apropiados. Las prácticas ilegales tales como ingreso ilegal, tergiversación, escuchas telefónicas y robo están prohibidas.

Todo Representante de Element, deberá esforzarse por tratar de forma honesta, justa, respetuosa y ética a todos los accionistas, clientes, vendedores, proveedores, competidores, colaboradores, socios de empresas conjuntas, acreedores, financieros, mercados financieros, gobiernos y público en general de Element. En todos estos asuntos, los Representantes de Element cumplirán todas las leyes, normas y reglamentos aplicables y no tomarán ninguna medida que pueda poner en duda la integridad de Element o de cualquiera de los Representantes de Element.

Todas las declaraciones, comunicaciones y manifestaciones hechas a clientes, vendedores, proveedores, socios, competidores, gobiernos, público en general y otros, deben ser precisas en todos los aspectos materiales y no deben ser engañosas.

En la adjudicación de contratos, Element y sus colaboradores considerarán objetivamente factores como la necesidad de los servicios, el costo total, la calidad y la confiabilidad. Seleccionaremos a nuestros vendedores, proveedores y contratistas de forma no discriminatoria, basándonos en la calidad, el precio, la disponibilidad, el servicio, la capacidad financiera, la entrega y el suministro de bienes y servicios. La selección de vendedores, proveedores y contratistas nunca debe basarse en intereses personales o de familiares o amigos. Los colaboradores deben informar a su jefe inmediato y al área Legal de cualquier relación con vendedores, proveedores y contratistas que genere un conflicto de intereses (o un posible conflicto de intereses).

Element negociará únicamente con proveedores, fabricantes y contratistas que cumplan con los requerimientos legales aplicables y con nuestros estándares relacionados al trabajo, medio ambiente, salud y seguridad, derechos de propiedad intelectual, pagos indebidos o incentivos para con funcionarios públicos o pertenecientes al gobierno y prohibiciones contra explotación de menores o trabajo forzado.

La Información Confidencial que se reciba de parte de un proveedor, fabricante o contratista deberá ser tratada como Información Confidencial (remitirse a la sección anterior “Confidencialidad Respecto de los Asuntos de la Corporación”).

La Información Confidencial no deberá ser revelada a un proveedor o fabricante sino hasta que el proveedor o fabricante haya firmado el correspondiente contrato de confidencialidad.

El uso del nombre “Element” o de cualquier propiedad intelectual del mismo por parte de un proveedor o contratista requiere autorización previa por escrito de parte del Director General o de su respectivo representante legal.

## **8. Tráfico de Información Privilegiada**

Element anima a todos sus Colaboradores a convertirse en accionistas de la empresa teniendo en mente una inversión a largo plazo. Sin embargo, la directiva, los colaboradores, miembros del Consejo y otras personas que tengan “relación especial” con Element, de vez en cuando podrían percatarse de acontecimientos o planes dentro de la empresa que pudiesen afectar el valor de las acciones de Element (información privilegiada) antes de que estos acontecimientos o planes salgan a la luz pública. Llevar a cabo operaciones que involucren títulos valores de Element mientras se tiene posesión de dicha información antes de que la misma sea revelada al público en general (conocido como tráfico de información), o revelar dicha información a terceros antes de que sea revelada al público en general (conocido como “tipping”) son comportamientos contra la ley y podrían exponer a un individuo a un proceso penal o a demandas civiles. Los periodos de restricción tienen lugar en determinados momentos del año y, durante ellos, todos los colaboradores, funcionarios y directores tienen prohibido comprar o vender títulos de valores de la Corporación.

Los directores, funcionarios y Colaboradores no podrán llevar a cabo operaciones que involucren títulos

valores de cualquier otra empresa utilizando información importante, que no haya salido a la luz pública, de la cual hayan adquirido conocimiento mientras llevan a cabo sus funciones laborales normales.

Para evitar violaciones a las disposiciones civiles o penales sobre tráfico de información privilegiada, Element ha establecido una Política de Uso de Información Privilegiada la cual aplica para todos los Directores, Funcionarios y Colaboradores.

## **9. Uso de Activos de la Corporación**

El uso de activos pertenecientes a la Corporación tales como computadoras, teléfonos, dispositivos móviles, tecnologías de la información como hardware o software, instalaciones, faxes, internet y correo electrónico conlleva ciertas responsabilidades y obligaciones para todos los Representantes de Element. El uso de estos debe ser ético y honesto con miras a la preservación y respeto de la propiedad intelectual de la Corporación, los sistemas de seguridad, la privacidad persona y el derecho de otros a permanecer libres de intimidación, acoso o molestias no deseadas.

## **10. Revelación de Información**

Element está comprometida a proveer una divulgación de la información que sea puntual, consistente y creíble de conformidad con los requerimientos para la revelación de información estipulados en las leyes de títulos valores aplicables. El objetivo de nuestra Política de Divulgación de Información es crear conciencia entre los directivos, funcionarios y Colaboradores y en todos aquellos autorizadas a hablar en nombre de Element.

La Política de Divulgación se extiende a todos los directores, funcionarios y colaboradores y a las personas autorizadas a hablar en nombre de Element. Abarca las revelaciones hechas en documentos presentados ante los órganos reguladores de títulos valores, las declaraciones por escrito hechas en los reportes anuales y trimestrales de Element, comunicados de prensa, cartas a los accionistas, presentaciones hechas por la dirección, información contenida en los sitios web de Element y cualquier otro tipo de comunicación electrónica. También abarca las declaraciones orales hechas en reuniones, las conversaciones telefónicas con los miembros de la comunidad de inversionistas (lo cual incluye a analistas, inversionistas, agentes de inversión, “brokers”, asesores de inversión y gestores de inversión), entrevistas con los medios, así como también discursos y conferencias telefónicas.

## **11. Exactitud de los Registros de la Corporación**

Como empresa pública, se nos requiere registrar y reportar públicamente todos los registros financieros externos e internos de conformidad con los principios generalmente aceptados canadienses aplicables a las empresas que deben rendir declaraciones públicas. Por tanto, usted es responsable de garantizar la exactitud de todos los libros y registros bajo su control y de cumplir con todas las políticas y controles internos de Element. Toda la información concerniente a Element deberá ser reportada con exactitud, ya sea en registros internos, de personal, de seguridad o cualquier otro registro o en la información que divulgamos al público en general, o que se presente ante organismos gubernamentales.



## **12. Reportes Financieros y Controles de Divulgación**

Siendo una empresa pública, se nos requiere presentar reportes periódicos y otro tipo de reportes ante las comisiones u organismos de títulos valores gubernamentales o no gubernamentales aplicables y hacer ciertas comunicaciones al público en general. Nos es requerido, de conformidad con las comisiones u organismos de títulos valores gubernamentales o no gubernamentales aplicables, mantener “controles y procedimientos de divulgación de información” efectivos para que la información financiera y no financiera sea reportada con puntualidad y exactitud tanto a nuestra directiva como en los informes presentados ante los órganos reguladores. Se espera que usted, dentro del alcance de sus funciones laborales, contribuya a la efectividad de nuestros controles y procedimientos de divulgación.

## **13. Clientes y Socios Comerciales**

Nos esforzamos para tener clientes satisfechos quienes serán compradores recurrentes de nuestros productos y servicios, y para construir alianzas estratégicas que sean mutuamente contribuyentes con nuestros socios de negocio.

Nuestra reputación a largo plazo y la viabilidad de nuestro negocio dependen de mantener continuamente la alta calidad de los productos y servicios que proveemos. Estamos comprometidos a entregar productos que tengan el desempeño documentado y previamente presentado al cliente.

Nuestra política es construir relaciones duraderas con nuestros clientes y socios comerciales mediante la entrega y ejecución superior, así como ventas y publicidad honesta. Siempre cumpliremos con las leyes y estándares de publicidad aplicables, y esto incluye un compromiso de nuestra parte para que nuestra publicidad y marketing sean verdaderos, no engañosos y justos, y siempre estarán respaldados con evidencia antes de publicitar afirmaciones con respecto a nuestros productos y servicios. Nuestra política también prohíbe hacer declaraciones falsas o engañosas sobre nuestros competidores.

Nuestra política prohíbe estrictamente dar o aceptar dádivas, sobornos, pagos ilegales, regalos inapropiados u otro tipo de dadivas que tengan el propósito de influenciar nuestra conducta de negocios, conductas prohibidas por las leyes antisoborno y anticorrupción aplicables. Todos los Representantes de Element deberán consultar la política anticorrupción para detalles adicionales sobre los programas anticorrupción de Element, y las responsabilidades aplicables de los Representantes de Element.

## **14. Salud y Seguridad**

En Element, estamos comprometidos a tener un ambiente de trabajo adecuado, seguro y sano para que nuestros colaboradores lleven a cabo sus funciones. Element cumple con todas las leyes y regulaciones aplicables con respecto a la seguridad y a la salud en el lugar de trabajo. Esperamos que cada colaborador fomente que el ambiente de trabajo sea positivo y beneficioso para todos. Se espera que usted consulte y cumpla con todas las políticas de Element con respecto a la conducta y seguridad en el lugar de trabajo. Debe informar inmediatamente a su jefe y al área Legal de cualquier condición o material inseguro o peligroso, lesiones y accidentes relacionados con nuestro negocio, así como de cualquier actividad que comprometa la seguridad de Element. No debe trabajar bajo los efectos de ninguna sustancia que pueda perjudicar la seguridad de los demás. Están prohibidas todas las amenazas o actos de violencia física o intimidación.

## **15. Respeto a nuestros colaboradores**

Element provee oportunidades iguales para la contratación y las decisiones de contratación se basarán en razones relacionadas a nuestro negocio, tales como el desempeño en el trabajo, las habilidades y talentos individuales y otros factores relacionados al negocio. Requerimos adherencia a todas las leyes nacionales, provincianas o locales. Además de cualquier otro requerimiento estipulado por las leyes aplicables en alguna jurisdicción en particular, Element prohíbe la discriminación con base en la raza, color, religión, genero, origen nacional, orientación sexual, discapacidad o edad en cualquier aspecto de la contratación dentro de lo establecido por las leyes aplicables.

## **16. Prohibición de Conductas Abusivas o de Acoso.**

Element prohíbe cualquier conducta de abuso o de acoso llevada a cabo por los Representantes de Element hacia otros, como lo pueden ser insinuaciones sexuales en contra de la voluntad, comentarios relacionados a la etnicidad, religión o raza y cualquier otro comentario que no esté relacionado al trabajo, que sea personal o cualquier conducta que haga sentir a otros incómodos durante su empleo con nosotros. Le animamos y esperamos que denuncie el acoso u otras conductas inapropiadas tan pronto como se produzcan.

## **17. Privacidad**

Element y las empresas e individuos autorizados por Element, recolectan y guardan información personal de los colaboradores, proveedores, clientes y socios de negocio para propósitos propios del negocio. Estamos comprometidos a seguir los procedimientos diseñados para proteger la información donde sea que se almacene o procese, y el acceso a la información personal de los anteriores se encuentra restringido. La información personal de los anteriores solamente será revelada a terceros de acuerdo con las políticas de Element y a los requerimientos legales aplicables. Los Representantes de Element que tienen acceso a información personal deberán garantizar que dicha información personal no sea revelada violando las políticas o prácticas de Element.

## **18. Política Contra Represalias**

Element prohíbe a cualquier Representante de Element a tomar represalias o acciones adversas contra cualquiera que denuncie de buena fe violaciones o sospecha de violaciones a esta conducta, o que provea ayuda para resolver un asunto de conducta. Cualquier individuo que sea sorprendido tomando represalias en contra de un director, funcionario o Representante de Element por denunciar, de buena fe, un asunto de conducta o por participar en la investigación de dicho asunto, podría estar sujeto a sanciones disciplinarias, incluida la rescisión del contrato de trabajo o de otras relaciones comerciales. Si algún individuo cree que él o ella ha sido sujeto de represalias conminamos a esa persona a que reporte la situación tan pronto como sea posible a alguna de las personas establecidas anteriormente en la sección “Planteamiento de Inquietudes”.

## **19. Política de Denuncia de Irregularidades**

Element ha adoptado una Política de Denuncia de Irregularidades con el propósito de mantener un ambiente de trabajo donde se puedan recibir, retener y abordar todas las denuncias con respecto a la contabilidad, controles de contabilidad interno o asuntos de auditoría de Element. La Política de Denuncia de Irregularidades estipula el procedimiento para la presentación confidencial y anónima por parte de los colaboradores de la corporación de denuncias con respecto a procedimientos de contabilidad o auditoría cuestionables. La Política de Denuncia de Irregularidades se ha establecido para permitir que los Representantes de Element puedan denunciar sobre dichos asuntos de forma confidencial y que éstos estén libres de discriminación, represalias o acoso, de forma anónima o en la forma que sea. La Política de Denuncia de Irregularidades aplica para todos los representantes de Element y es responsabilidad del Comité de Auditoría. La Política de Denuncia de Irregularidades está disponible en el sitio web de Element.

## **20. Excepciones y Modificaciones**

Únicamente el Consejo puede imponer excepciones a la aplicación de este Código o modificar cualquier disposición de este. Una solicitud con respecto a dicha excepción deberá ser presentada por escrito al Consejo de Administración con Atención al Presidente del Comité de Compensación y Gobernanza corporativa para su consideración. Comunicaremos con prontitud a los inversores cualquier modificación sustancial a este Código, así como todas las excepciones materiales para aplicar el Código otorgadas a los directores y funcionarios de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables.

## **21. Comunicación, Concientización y Capacitación**

El Código se pondrá a disposición de todos los Representantes de Element a través del sitio web de Element. La Corporación pondrá en marcha programas anuales de capacitación y concientización para educar a los colaboradores sobre la importancia de cumplir con el Código y capacitar a los colaboradores sobre sus responsabilidades según lo establecido en el Código.

## **22. Más Información**

Si tiene alguna pregunta sobre cualquier aspecto de este Código, póngase en contacto con su Gerente, con el Responsable de Recursos Humanos o con el área Legal.

## **23. Supervisión y aplicación del cumplimiento**

La empresa establecerá controles internos para garantizar el cumplimiento del Código, así como de las leyes y reglamentos aplicables.

## **24. Revisión de esta Política**

El Código se revisará periódicamente, y como mínimo una vez al año, para garantizar su eficacia y su conformidad con la legislación aplicable y las mejores prácticas.

## **25. No Generación de Derechos**

Este Código es una declaración de los principios fundamentales y de las políticas y procedimientos clave que rigen la conducta de nuestra empresa. No pretende constituir ni constituye, en modo alguno, un contrato de trabajo o una garantía de continuidad en el empleo, una garantía de beneficios para los colaboradores, ni crea ningún derecho en ningún colaborador, director, cliente, distribuidor, proveedor, competidor, accionista o cualquier otra persona o entidad.

\* \* \* \*