

Política global de comunicación de inquietudes

Propósito

Element Fleet Management Corp., incluidas sus subsidiarias en todas las regiones (colectivamente, «**Nosotros**», «**Element**» o la **Compañía**»), está comprometida a mantener un lugar de trabajo que sea seguro, saludable, inclusivo y ético. Estos principios se describen en el Código de conducta y ética empresarial de Element (el «**Código**»). El Código establece que los empleados, contratistas, vendedores, consultores, agentes y otros representantes de Element (colectivamente, «**Representantes de Element**») que tengan conocimiento de cualquier incidente o acción que se crea que infringe el Código, las políticas de la empresa o las leyes y reglamentos aplicables, son responsables de informar sobre tales asuntos.

Alcance

Esta Política rige para todos los Representantes de Element y ha sido establecida para describir cómo los Representantes de Element pueden plantear inquietudes de forma confidencial, libres de discriminación, represalias o acoso.

Una «inquietud» se define como cualquier asunto que se ponga en conocimiento de la organización y que implique una alegación de que ha ocurrido un incumplimiento del Código de conducta o de otras políticas de Element.

Los representantes de Element también deben consultar las políticas aplicables de la Compañía, incluidas las políticas locales de denunciantes (para inquietudes relacionadas con fraude, contabilidad, controles internos y asuntos similares), así como las políticas específicas de cada país relacionadas con el empleo.

Método de presentación de informes

La Compañía está comprometida con un entorno donde la comunicación abierta y honesta sea la expectativa, no la excepción.

Existen numerosos recursos disponibles para los Representantes de Element en Element Engine o The Hub en Australia, Nueva Zelanda y Singapur, que detallan las políticas y procedimientos locales relacionados con el empleo. Se alienta a los empleados a acceder a esta información. Los Representantes de Element que no tengan acceso a los portales mencionados pueden consultar políticas seleccionadas en los sitios web externos de la Compañía.

Queremos que los Representantes de Element se sientan cómodos al acercarse a su supervisor, a un miembro del equipo de gestión o a su representante de Recursos humanos cuando consideren que han ocurrido violaciones de políticas o estándares.

Si los Representantes de Element no se sienten cómodos informando su inquietud a estas personas, la Compañía se ha asociado con una organización (NAVEX Global) para implementar una herramienta de informes integral y confidencial llamada EthicsPoint®. La información proporcionada a través de esta herramienta no será divulgada, a menos que sea necesario para investigar el asunto, tomar medidas correctivas o disciplinarias con respecto al incidente o la queja, o según lo exija la ley.

EthicsPoint® también puede utilizarse para presentar un informe anónimo, en el cual la información presentada se enviará a la Compañía de forma confidencial y anónima. Cuando se está investigando una inquietud, se puede solicitar información adicional si se ha realizado una denuncia anónima, a fin de que el asunto sea atendido. EthicsPoint® actúa como intermediario, permitiendo que los Representantes de Element permanezcan anónimos mientras continúan apoyando la investigación.

Estamos comprometidos a garantizar que todas las inquietudes sean revisadas y resueltas.

EthicsPoint® está disponible las 24 horas del día, todos los días de la semana. EthicsPoint® se puede acceder desde cualquier ubicación en la que la Compañía opere, por teléfono (con excepción de Singapur) o a través del sitio web de EthicsPoint®, de la siguiente manera:

1. Por teléfono:

Canadá	+1 (833) 223-1468
EE. UU.	+1 (833) 223-1145
México	(800) 872-1185
Australia	+1 (800) 957939
Nueva Zelanda	0800 450 183
Irlanda	1800 849309

2. En línea:

elementfleet.ethicspoint.com

Recepción e investigación de informes

Todas las inquietudes recibidas por la Compañía serán revisadas bajo la supervisión del Director de Relaciones Laborales o de acuerdo con la Política local de denuncia de irregularidades, según corresponda. Si un Representante de Element decide proporcionar información de contacto, se le notificará dentro de los siete (7) días que su inquietud ha sido recibida y está siendo revisada. Un Representante de Element que presente una inquietud anónima recibirá un número de informe que podrá utilizar en EthicsPoint® para confirmar que se ha recibido la inquietud. Todas las inquietudes recibidas por la Compañía serán revisadas e investigadas de acuerdo con las leyes y regulaciones locales.

Sin represalias/victimización

La Compañía prohíbe que cualquier Representante de Element tome represalias o adopte medidas adversas contra cualquier persona que de buena fe presente una inquietud de conformidad con esta Política o que asiste en la resolución de una inquietud que se haya planteado. Cualquier Representante de Element que se determine que ha tomado represalias contra otro Representante de Element por plantear una inquietud, ser objeto de acusaciones o participar en una investigación estará sujeto a

medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo o de cualquier otra relación comercial. Se alienta a los Representantes de Element que crean haber sido objeto de represalias a informar la situación siguiendo el proceso descrito anteriormente.

Comunicación y conciencia

Esta Política estará disponible para todos los Representantes de Element. Element implementará programas de capacitación y concientización sobre la importancia de informar inquietudes y los canales disponibles para hacerlo.

Conservación de informes y revisión de esta Política

La Compañía conservará cualquier registro presentado en virtud de esta Política, haciendo un seguimiento de su recepción, investigación y resolución, por un período de al menos siete (7) años.

Administración

Esta Política es propiedad del Executive Vice President and Chief People Officer de Element y será administrada bajo la supervisión del Director de Relaciones Laborales. Se realizará una revisión de esta Política de manera periódica, y no menos de una vez al año, para garantizar su efectividad y cumplimiento de las leyes aplicables y las mejores prácticas.

Control de documentos

Original: Adoptado en octubre de 2018
Fecha de actualización/versión: enero de 2025

Número de versión	Fecha de revisión	Aprobado por	Descripción de cambios
1.	enero de 2025	Bill Sutherland, Executive Vice President and Chief People Officer	Esta Política sustituye al Programa de denuncias y funciona en paralelo con la Política de denuncia de irregularidades.