

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DENUNCIANTES

KAVAK

Edición	Validez	Próxima revisión
I	01-06-2020	01-06-2022

V e r	FECHA DE PREPARACIÓN / MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN: _____	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN
1 · 0	julio 5, 2022	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE.	JERÓNIMO OCEO TORRES CUMPLIMIENTO DE V.P	<p>CARLOS GARCÍA OTTATI <i>Chief Executive Officer</i></p> <p>LOREANNE GARCÍA OTTATI <i>Chief People Officer</i></p> <p>MOISES FLORES BOTELLO <i>Chief Financial Officer</i></p>

APPROVAL

CARLOS GARCÍA OTTATI
Chief Executive Officer

LOREANNE GARCÍA OTTATI
Chief People Officer

MOISES FLORES BOTELLO
Chief Financial Officer

Edición	Validez	Próxima revisión
I	01-06-2020	01-06-2022

Responsabilidad de presentación de informes	1
Sin represalias	1
Procedimiento de presentación de informes	1
Director de Cumplimiento	2
Contabilidad y asuntos de auditoría	2
Actuar de buena fe	2
Confidencialidad	2
Tratamiento de las violaciones denunciadas	3
Procedimientos complementarios	3
Información complementaria Definiciones	3

Edición	Validez	Próxima revisión
I	01-06-2020	01-06-2022

Kavak requiere que los directores, funcionarios y empleados observen altos estándares de ética empresarial y personal en la conducta de sus deberes y responsabilidades. Como empleados y representantes de Kavak, debemos practicar la honestidad y la integridad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades y cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables.

RESPONSABILIDAD DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

Esta Política de denunciantes tiene como objetivo alentar y permitir que los empleados y otras personas planteen serias inquietudes internamente para que Kavak pueda abordar y corregir conductas y acciones inapropiadas.

Todos los miembros de la junta, funcionarios, empleados y voluntarios son responsables de informar inquietudes sobre violaciones del código de ética de Kavak o sospechas de violaciones de la ley o regulaciones que rigen las operaciones de Kavak.

SIN REPRESALIAS

Es contrario a los valores de Kavak que alguien tome represalias contra cualquier miembro de la junta, funcionario, empleado o voluntario que de buena fe informe una violación ética o una presunta violación de la ley, como una queja de discriminación, o sospecha de fraude, o sospecha de violación de cualquier regulación que rija las operaciones de Kavak.

Un empleado que toma represalias contra alguien que ha denunciado una violación de buena fe está sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación del empleo.

PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

Kavak tiene una política de puertas abiertas y sugiere que los empleados compartan sus preguntas, inquietudes, sugerencias o quejas con sus supervisores.

Supongamos que no se siente cómodo hablando con su supervisor o no está satisfecho con la responsabilidad de su supervisor. En ese caso, se le anima a hablar con un director, un miembro de la junta, un gerente o un supervisor.

Edición	Validez	Próxima revisión
I	01-06-2020	01-06-2022

Los supervisores y gerentes deben informar por escrito las quejas o inquietudes sobre sospechas de violaciones éticas y legales al Director de Cumplimiento de Kavak, quien es responsable de investigar todas las quejas reportadas. Los empleados con inquietudes o quejas también pueden presentar sus problemas por escrito directamente a su supervisor, al Director Ejecutivo o Área de Cum de la organización.

CUMPLIMIENTO DIRECTOO

El Director de Cumplimiento de Kavak se asegura de que todas las quejas sobre conductas poco éticas o ilegales sean investigadas y resueltas.

El Director de Cumplimiento informará al Director Ejecutivo y/o al Consejo de Administración de todas las quejas y su resolución e informará al menos una vez al año al Tesorero/Presidente del Comité de Finanzas/Comité de Auditoría sobre la actividad de cumplimiento relacionada con lacontabilidad o presuntas irregularidades financieras.

ASUNTOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Director de Cumplimiento de Kavak notificará inmediatamente al Comité de Auditoría / Comité de Finanzas de cualquier inquietud o queja relacionada con las prácticas contables corporativas, los controles internos o la auditoría y trabajará con el comité hasta que se resuelva el asunto.

ACTUAR DE BUENA FE

Cualquier persona que presente una queja por escrito sobre una violación o sospecha de violación debe actuar de buena fe y tener motivos razonables para creer que la información divulgada indica una violación. Cualquier alegación que demuestre no estar fundamentada y se haya hecho maliciosa o a sabiendas como falsa será vista como una falta disciplinaria grave.

CONFIDENCIALIDAD

Las violaciones o sospechas de violaciones pueden ser presentadas confidencialmente por el demandante. Los informes de violaciones o sospechas de violaciones se

Edición	Validez	Próxima revisión
I	01-06-2020	01-06-2022

mantendrán confidenciales en la medida de lo posible, de acuerdo con la necesidad de llevar a cabo una investigación adecuada.

MANEJO DE VIOLACIONES REPORTADAS

El Director de Cumplimiento de Kavak notificará a la persona que presentó una queja y acusará recibo de la violación denunciada o sospecha de violación.

Todos los informes serán investigados con prontitud, y se tomarán las medidas correctivas apropiadas si así lo justifica la investigación.

PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- I. Si un empleado sabe o está preocupado por una actividad ilegal o deshonesta / fraudulenta, el empleado debe comunicarse con su supervisor inmediato o el Director de Recursos Humanos. El supervisor receptor presentará de inmediato todos los informes o inquietudes de actividades ilegales y poco éticas al Director de Recursos Humanos, quien es responsable de investigar y coordinar cualquier acción correctiva necesaria. El director ejecutivo debe recibir cualquier inquietud que involucre al Director de Recursos Humanos.
- II. El denunciante no es responsable de investigar la presunta actividad ilegal o deshonesto o determinar la culpa o las medidas correctivas; Los funcionarios de gestión apropiados están encargados de estas responsabilidades.
- III. Ejemplos de actividades ilegales o deshonestas incluyen violaciones de las leyes federales, estatales o locales; facturación por servicios no realizados o bienes no entregados; y otros informes financieros fraudulentos. El empleado debe ejercer un buen juicio para evitar acusaciones infundadas. Un empleado que presente un informe falso de irregularidades estará sujeto a medidas disciplinarias.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEFINICIONES

1. **"Denunciante" se define en esta política** como un empleado que informa a una o más de las partes especificadas en esta política una actividad que consideran ilegal, deshonesto, poco ética o inapropiada.
2. **"Empleado" o "empleado público"** significa una persona que realiza un servicio por salarios u otra remuneración bajo un contrato de contratación, escrito u oral, expreso o implícito, para el distrito.
3. **Por "asunto de interés público"** se entiende

Edición	Validez	Próxima revisión
I	01-06-2020	01-06-2022

- a. una violación de una ley, regulación u orden estatal, federal o municipal.
- b. un peligro para la salud o la seguridad públicas; y/o
- c. mala gestión grave, despilfarro sustancial de fondos o un claro abuso de autoridad.

4. "Organismo público" incluye un funcionario o agencia de

- a. el gobierno federal.
- b. el estado.
- c. una subdivisión política del estado, incluyendo un municipio o un distrito escolar; y
- d. una universidad pública en el estado.

ICAWAK