

Este documento sirve como referencia para validar la revisión y aprobación de los documentos del sistema de Gestión Integral (SGI) de Element Fleet Management, este proceso se puede realizar a través de alguna plataforma (Smartsheet, e-mail, docuSign u otro), los datos del documento son:

Datos del documento			
Nombre del documento:	POL-11.3.1.2-LEGC-DESO-005_Política de divulgación de información_v2		
Código del documento:	POL-11.3.1.2-LEGC-DESO-005		
Tipo de documento:	POL	Proceso de negocio	11.0_Legal
Versión:	v2	Proceso:	11.3_Desarrollo de la sostenibilidad
Área:	Legal Sustainability	Subproceso/ Actividad	11.3.1_Estrategia de la sostenibilidad

La revisión y aprobación del documento se realizó a través del siguiente flujo de aprobación: [Flujo Smartsheet](#)

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<i>Documento Global</i> Documento Global Elaborado por: omatus@elementcorp.com	<i>Oliver Matus</i> Manager, Sustainability Revisado por: omatus@elementcorp.com 03/04/26	<i>Julio Planas</i> VP Legal México & SOFOM Head Aprobado por: jplanas@elementcorp.com 03/18/26

Puede consultar la hoja maestra de documentos para validar la versión en:

Link:
<https://app.smartsheet.com/b/publish?EQBCT=7ef74ccf81844d698442b27fda7fe288>



	Política		POL-11.3.1.2-LEGC-DESO-005
			
	Departamento	Nombre del Documento	
	Legal	Política de Divulgación de Información	Página 1 de 14

Política de Divulgación de Información

Control del documento global				
Fecha de elaboración	Fecha de última Versión	Idioma original	Traducción	Código global
Diciembre de 2011	Febrero de 2025	Inglés	Español	N/A

Control de cambios local			
Fecha	Versión	Cambio solicitado por:	Cambio respecto a la versión anterior
21 Apr 2025	V1	Oliver Matus	Actualización anual
24 Feb 2026	V2	Oliver Matus	Actualización anual
Revisado por:		Aprobado por:	
Oliver Matus Sustainability Manager		Julio Planas VP Legal, México & SOFOM Head	
4 Mar 2026		18 May 2025	

Política de Divulgación de Información

Actualizada al 24 de febrero de 2026

1. Introducción

El Consejo de Administración (el "**Consejo**") Element Fleet Management Corp. ("**Element Fleet**", y junto con sus filiales, la "**Corporación**") ha adoptado esta Política de Divulgación para tratar de garantizar que las comunicaciones al público relativas a la Corporación sean oportunas, objetivas, precisas, completas y ampliamente difundidas y, en caso necesario, presentadas a los organismos reguladores de conformidad con la legislación aplicable en materia de valores. El objetivo de esta Política de Divulgación de Información es garantizar un enfoque coherente respecto de las prácticas de divulgación de la Corporación a lo largo y ancho de la misma.

Esta Política de Divulgación aplica para todos los directores, funcionarios y colaboradores de la Corporación. Esta Política abarca los documentos de divulgación presentados ante los órganos reguladores canadienses de títulos valores y las declaraciones por escrito hechas en los reportes anuales y trimestrales de la Corporación, en los comunicados de prensa, en las cartas a los accionistas, en las presentaciones hechas por la dirección y en la información contenida en el sitio web de la Corporación y en cualquier otro medio electrónico. Esta Política de Divulgación de Información también aplica a las declaraciones orales hechas en juntas grupales o individuales y a las conversaciones telefónicas llevadas a cabo con miembros de la comunidad de inversionistas (lo cual incluye analistas, inversionistas, agentes de inversiones, "brokers", asesores de inversiones y administradores de inversiones) o con colaboradores, entrevistas con los medios, así como discursos, conferencias de la industria, conferencias de prensa y conferencias telefónicas y comunicaciones con el público en general.

Esta Política de Divulgación de Información deberá ser revisada periódicamente por el Consejo. Cualquier modificación a esta Política de Divulgación de Información estará sujeta a la aprobación del Consejo.

2. Funcionarios Responsables

El Director General, el EVP Finance y el EVP Legal & Sustainability (personas a quienes nos referiremos en este documento como "**Funcionarios Responsables**"), tienen la responsabilidad completa de supervisar los controles, procedimientos y prácticas de Divulgación de Información de la Corporación.

2.1 Responsabilidades Generales

Sujeto a: (a) las leyes aplicables, (b) temas de divulgación de información periódica (tales como resultados trimestrales), y (c) cualquier acontecimiento que determine el Consejo que requiera pública inmediata, los Funcionarios Responsables deberán supervisar que se lleve a cabo un seguimiento razonable de la información de la Corporación y de los acontecimientos dentro de la misma de forma continua a efectos de divulgación de información (siendo reportados al Consejo de forma apropiada los resultados de dicha investigación), evaluar la importancia relativa de dicha información y acontecimientos y determinar cuándo y cómo dicha información importante requiere ser comunicada al público en general y, por último, educar

a los directores, funcionarios y colaboradores de la Corporación con respecto a esta Política de Divulgación de Información, conforme a lo establecido en la Sección 17 de esta Política.

2.2 Registro Escrito

Los Funcionarios Responsables que lleven a cabo las decisiones pertinentes con respecto a esta Política deberán llevar un registro escrito de sus decisiones respecto de temas que requieran una divulgación al público en general, señalando qué temas o cuestiones se consideraron y decidieron divulgar, y qué acciones, si fuese el caso, se recomendaron. Es esencial que los Funcionarios Responsables se mantengan al tanto de toda la información y acontecimientos pendientes de la Corporación que sean o que puedan ser material susceptible para que los Responsables evalúen dichos acontecimientos y determinen si la divulgación es necesaria o apropiada y, en caso afirmativo, el momento oportuno para la divulgación pública de dicha información. Si considera que la información es importante, pero deberá mantenerse como confidencial, los Funcionarios Responsables determinarán las medidas necesarias a tomarse para salvaguardar dicha información, harán los arreglos necesarios para llevar a cabo las presentaciones de información necesarias ante los órganos reguladores de títulos valores y determinarán cuando deberá ser divulgada dicha información de conformidad con lo establecido en esta Política de Divulgación.

2.3 Revisión de la Divulgación Pública

Antes de que la información sea divulgada, los Funcionarios Responsables deberán revisar el texto en el que se basarán las declaraciones orales públicas y los documentos que contengan información importante (como se define en esta política) o los documentos que serán presentados ante los órganos reguladores de títulos valores o ante el gobierno o ante una agencia del gobierno bajo las leyes sobre títulos valores o bajo las leyes corporativas aplicables o ante cualquier sistema de informes de la Bolsa de Valores o de operaciones en general bajo sus estatutos, reglas o regulaciones (en adelante los **"Requerimientos para Bolsa de Valores"**) para garantizar que la declaración o documento, como sea el caso, no contenga ninguna "tergiversación" ("tergiversación" bajo el significado dado por las leyes de títulos valores canadienses aplicables). Dichas revisiones deberán ser adicionales a, y no en lugar de, la revisión de dichas declaraciones o documentos por parte de otros directores, funcionarios o colaboradores de la Corporación que de alguna otra forma sean responsables de lo tratado en dichas declaraciones o documentos y/o de la revisión de dichas declaraciones o documentos.

2.4 Percatándose de Tergiversaciones

Si alguna persona para la cual aplique esta Política de Divulgación de Información se percata de que (a) cualquier información comunicada al público en general por la Corporación contenía o pudo haber contenido una tergiversación, o (b) ha habido o pudiera haber habido una omisión para divulgar oportunamente información importante, los Funcionarios Responsables deberá ser notificado prontamente y él, después de llevar a cabo una investigación razonable de la información, deberá procurar que la información importante o la corrección de la misma, como sea el caso, sea divulgada prontamente de conformidad con las leyes aplicables y los Requerimientos de la Bolsa de Valores.

2.5 Portavoces de la Corporación

De conformidad con la Sección 7 de la presente Política de Divulgación, se designa al Director General y VP Finance como principales portavoces de la Corporación (los **"Portavoces"**). Los Funcionarios Responsables pueden designar a otras personas dentro de la Corporación o a los consultores, asesores o proveedores de servicios de relaciones públicas de la Corporación para que respondan o ayuden a responder a consultas específicas según sea necesario o apropiado. El VP Legal & Sustainability mantendrá un registro de todas las personas designadas como Portavoces. Los colaboradores que no sean Portavoces autorizados no deben

responder en ninguna circunstancia a las preguntas de la comunidad de inversionistas o de los medios de comunicación, o de terceros si se reciben fuera del ámbito responsabilidades habituales del colaborador, a menos que se lo pida específicamente un Portavoz autorizado. Cualquier solicitud de información acerca de la Corporación deberá ser dirigida en todos los casos a los Funcionarios Responsables.

2.6 Revisión del Cumplimiento de la Divulgación

Los Funcionarios Responsables deberán reunirse periódicamente con todos los funcionarios y los colaboradores operativos de alto nivel como lo consideren necesario para revisar y tratar, según corresponda, la información y acontecimientos de la Corporación, el sistema de cumplimiento de la Política de Divulgación de Información de esta y la propia Política en sí misma (incluyendo la efectividad y el cumplimiento de la misma). Dichas reuniones deberán efectuarse de forma adicional, y no en sustitución, de cualquier reunión sostenida entre el Comité de Auditoría y dichos funcionarios y colaboradores.

3. Requisitos de Divulgación Continua

De conformidad con las leyes de títulos valores y con las leyes corporativas, los estados financieros anuales deberán ser revisados por el Comité de Auditoría y aprobados por el Consejo y los estados financieros provisionales serán revisados solo por el Comité de Auditoría. Este mismo Comité también deberá revisar los comunicados de prensa relacionados a todas las declaraciones financieras anuales y provisionales, así como cualquier previsión de ganancias provistas por la Corporación. El Mandato del Comité de Auditoría de la Corporación expone a detalle las responsabilidades del Comité de Auditoría mencionadas anteriormente.

El Comité de Auditoría ha adoptado una Política del Comité de Divulgación y ha establecido un Comité de Divulgación ("Comité de Divulgación") de conformidad con dicha política. El Comité de Divulgación estará sujeto a la supervisión y vigilancia del presidente del Comité de Auditoría y ayudará al Comité de Auditoría, a los altos funcionarios y directores a cumplir con las responsabilidades con respecto a (i) la identificación y divulgación de información importante sobre la Corporación y (ii) la exactitud, integridad y puntualidad de los informes financieros de la Corporación.

4. Definición de Información Importante

"**Información Importante**" se entiende cualquier acontecimiento o información relacionada al negocio y actividades de la Corporación que tenga como resultado, o que se espere que tenga como resultado, un cambio significativo en el precio de mercado o valor de los títulos valores de la Corporación. La información también puede considerarse como "importante" si un inversionista razonable pudiera considerar dicha información como importante o influyente a la hora de decidir si compra, retiene o vende títulos valores de la corporación. Tanto la información positiva como la negativa puede ser importante y la información importante desfavorable debe divulgarse tan rápida y completamente como la información importante favorable. Los Funcionarios Responsables deberán llevar a cabo los esfuerzos necesarios para garantizar que la forma en la que la Corporación trata la información es consistente. Los Funcionarios Responsables, o quienes ellos designen, al evaluar la materialidad de la información, tendrán en cuenta la proximidad, la probabilidad y la importancia de la información en el contexto de la información total generalmente disponible sobre la Corporación. Por regla general, no existe ningún requerimiento de interpretar y revelar el impacto de los acontecimientos políticos, económicos o sociales externos sobre los asuntos de la Corporación. Sin embargo, si un acontecimiento externo va a tener, o ha tenido, un efecto directo sobre la actividad y los asuntos de la Corporación que sea a la vez importante y no característico del efecto que experimentan generalmente otras empresas dedicadas a la misma actividad o sector que la Corporación, ésta deberá divulgar el impacto que ha tenido sobre ella. Si un director,

funcionario o colaborador de la Corporación tiene dudas en cualquier momento sobre si está en posesión de información importante sobre la Corporación, debe ponerse en contacto con Los Funcionarios Responsables para solicitar cualquier aclaración.

5. Restricciones a la Divulgación por parte del Personal de la Corporación

5.1 *Divulgación de información por parte de la Corporación o en su nombre*

Ningún directivo, ejecutivo o colaborador de la Corporación revelará o discutirá ninguna información importante potencial no pública sobre la Corporación a o con ninguna persona ajena a la Corporación, excepto si: (a) se requiera la divulgación de dicha información dentro del curso necesario de los negocios de la Corporación, siempre y cuando la persona que reciba dicha información se comprometa a no divulgarla bajo un contrato de confidencialidad elaborado por la Corporación (el cual deberá contener, entre otras cosas, una aceptación por parte del receptor de los requerimientos de las leyes de títulos valores aplicables con respecto a la operación de títulos valores por parte del mismo mientras este posea conocimiento de un hecho importante o un cambio importante respecto de la Corporación que no ha sido divulgado al público en general y respecto a que dicho receptor informe a otra persona o empresa de dicho hecho importante o cambio importante) y que la divulgación sea hecha en relación al desempeño correcto de las funciones en representación de la Corporación de dicho director, funcionario o colaborador; (b) que la divulgación sea impuesta por un proceso judicial; o (c) que la Divulgación de Información esté expresamente autorizada por los Funcionarios Responsables o por la persona designada por el mismo Consejo, según sea el caso. La divulgación de información potencialmente importante acerca de la Corporación que no sea de dominio público también está sujeta a lo dispuesto por las políticas de la Corporación y las prácticas de la misma respecto a la confidencialidad de dicha información. Durante el periodo de tiempo antes de que la información importante sea revelada, los Funcionarios Responsables o su designado deberán monitorear la actividad que tienen en el mercado los títulos valores de la Corporación. Si algún director, funcionario o colaborador de la Corporación tiene dudas respecto a si alguna información es considerada importante o respecto a que información potencialmente importante haya sido revelada anteriormente de conformidad con la Política de Divulgación de Información, este deberá contactar a los Funcionarios Responsables.

5.2 *Divulgación de Información por un Experto en la Materia (Perito)*

Antes de cualquier declaración pública o Divulgación de Información o de la presentación de información ante una autoridad regulatoria de títulos valores por parte de la Corporación o por una persona en representación de la Corporación, que incluya, resuma o cite algún reporte, declaración u opinión hecha por un “experto en la materia (perito)” (dentro del significado dado dentro de las leyes provinciales canadienses de títulos valores) y a menos que los Funcionarios Responsables determinen otra cosa, la Corporación deberá obtener el consentimiento escrito de dicho experto (perito) con respecto a dicha declaración, divulgación o presentación de información (que no haya sido retirado por escrito por el experto (perito) antes de que la Corporación la divulgue o presente) y los Funcionarios Responsables deberán hacer sus mejores esfuerzos para determinar que la Corporación o la persona en cuestión no tengan conocimiento de y no tengan razones para creer que existiese una tergiversación en la declaración, divulgación o presentación de la información en cuestión que haya sido efectuada utilizando la autoridad de dicho experto (perito) y para determinar que dicha declaración, divulgación o presentación de información represente fielmente el reporte, la declaración u opinión emitida por el experto (perito).

5.3 *Comunicaciones Sustanciales Acerca de la Corporación*

A menos que sea aprobado por los Funcionarios Responsables, solo los Portavoces de la Corporación están autorizados para involucrarse en comunicaciones sustantivas con los medios, con cualquier miembro de la comunidad de inversionistas, con cualquier accionista o con cualquier inversionista potencial en cualquier industria o conferencia acerca de cualquier aspecto de los negocios de la Corporación.

6. Protección de la Información Confidencial

Todos los directores, funcionarios y colaboradores de la Corporación deberán tomar las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de la información. La información confidencial incluye: secretos de operación, “know-how”, registros, datos, planes, estrategias, procesos, oportunidades de negocio e ideas relacionadas con operaciones actuales y con operaciones contempladas, actividades, productos, servicios y asuntos financieros de la Corporación, de sus clientes, de sus proveedores y/o de sus colaboradores. La información confidencial se refiere a información que no está disponible para el público en general y que es útil o de ayuda para la Corporación y/o que sería útil o de ayuda para los competidores de la Corporación. Algunos ejemplos comunes de información confidencial incluyen, pero no se limitan a: planes de marketing, nuevas ideas de negocio, datos financieros, listas de proveedores, listas de clientes, planes para inversión de capital, ventas o ganancias proyectadas o métodos de operación. También se considera información confidencial cualquier documento que contenga cualquiera de las cosas mencionadas anteriormente o que esté identificado explícitamente como “confidencial” o “exclusivo”.

Los siguientes procedimientos, los cuales no son exhaustivos, deberán aplicarse en todo momento:

- Almacenamiento de documentos y archivos que contengan información confidencial en un lugar seguro al cual esté restringido el acceso y solamente tengan acceso los individuos que necesiten dicha información para el desempeño normal de sus funciones dentro de la Corporación.
- Evitar tratar asuntos confidenciales en lugares en donde alguien podría alcanzar a escuchar la información, tales como: elevadores, pasillos, restaurantes, aviones o taxis.
- Evitar tratar asuntos confidenciales por medio de teléfonos u otros dispositivos inalámbricos. Si fuese necesario o urgente tratar asuntos confidenciales por medio de teléfonos u otros dispositivos inalámbricos, los colaboradores deberán hacerlo con precaución y, en tales casos, el nombre de la Corporación y los nombres de cualquier parte involucrada deberán ser nombrados en código.
- Evitar leer documentos confidenciales en teléfonos inteligentes o cualquier otro dispositivo digital de asistencia personal en lugares públicos.
- Escotar a los visitantes y garantizar que no se queden solos en las oficinas que contengan información confidencial.
- Transmitir documentos a través de medios electrónicos, tales como, fax o directamente de una computadora a otra únicamente cuando se tiene la certeza de que la transmisión se puede llevar a cabo bajo condiciones seguras y que el receptor de ésta también se encuentra bajo condiciones seguras.
- Restringir el acceso a datos confidenciales a través del uso de contraseñas.
- Los documentos confidenciales no deberán ser leídos o expuestos en lugares públicos y no deberán ser desechados en lugares donde otros pudieran recuperarlos.
- Mantener la confidencialidad de la información tanto adentro de la oficina como fuera de ella.

Para evitar la divulgación inadvertida de información importante que no haya sido divulgada, los colaboradores tienen estrictamente prohibido publicar información o llevar a cabo algún tipo de participación en blogs de Internet, salas de chat o foros de discusión similar que traten temas dentro del tipo de negocio y asuntos que la Corporación lleva a cabo o que traten temas relacionados con los títulos valores de la Corporación. Los individuos que se percaten de cualquier tratamiento de información relacionada con la Corporación en un blog, sala de chat o foro de discusión similar deberán, inmediatamente, dar aviso a los Funcionarios Responsables.

7. Procedimientos de Difusión

7.1 Decisión de Divulgar Información Importante

Una vez que los Funcionarios Responsables determinen que un acontecimiento o información se considera información importante y que dicha información debe ser divulgada, entonces dicho acontecimiento o información deberán ser comunicados a través de un medio diseñado para proveer, distribución amplia y no excluyente de información al público en general, a menos que los Funcionarios Responsables determinen, de forma razonable, que la divulgación de dicho acontecimiento podría mantenerse en confidencialidad hasta que los Funcionarios Responsables determinen apropiado o necesario divulgar al público en general dicha información de conformidad con las leyes aplicables y Requerimientos de la Bolsa de Valores.

El análisis de la conveniencia o no de realizar tal divulgación, junto con el contenido de cualquier divulgación pública, en las circunstancias apropiadas, implicaría normalmente la consulta con un asesor jurídico. Se debe buscar asesoría legal antes de divulgar un boletín informativo relacionado al ofrecimiento de títulos valores, particularmente en los Estados Unidos.

7.2 Decisión de Mantener la Confidencialidad de la Información Importante

En circunstancias en las que los Funcionarios Responsables hayan decidido mantener la confidencialidad de la información importante, los Funcionarios Responsables salvaguardarán la confidencialidad de dicha información. Durante el periodo anterior a la divulgación de información importante, se debe supervisar la actividad del mercado en los valores de la Corporación y se debe avisar con prontitud a Vigilancia del Mercado de cualquier actividad inusual en el mercado. Los Funcionarios Responsables también determinarán si la información importante no divulgada constituye un "cambio sustancial" (tal y como se define en la legislación aplicable en materia de valores) y, en caso afirmativo, harán que se presente un informe confidencial de cambio sustancial ante los reguladores de valores aplicables. Los Funcionarios Responsables revisarán periódicamente (al menos cada diez días) su decisión de mantener la confidencialidad de la información importante y, en caso de que se produzca un cambio importante no divulgado, comunicarán a los reguladores de valores aplicables si consideran que el informe debe seguir siendo confidencial. Si la base de la confidencialidad deja de existir, Los Funcionarios Responsables se asegurarán de que la información importante se divulgue sin demora de conformidad con la legislación aplicable.

A la espera de la divulgación pública de la información importante, la Sociedad también debe asegurarse de que las personas que tienen conocimiento de dicha información son conscientes de que no se ha divulgado de forma general y de que sigue siendo confidencial, y de que tales personas están sujetas a los requisitos de las leyes de valores aplicables en relación con la negociación de valores por parte de dichas personas con conocimiento de un hecho o cambio importante con respecto a la Sociedad que no se haya divulgado de forma general y de que dichas personas informen a otra persona o empresa de dicho hecho o cambio importante hasta que la información importante se divulgue públicamente o deje de ser relevante.

7.3 Contenido y Difusión de los Comunicados de Prensa

Si la Bolsa de Valores de Toronto (o cualquier otra bolsa de valores donde estén listados los títulos valores de la Corporación) está abierta para llevar a cabo operaciones al momento de dar el anuncio propuesto, se deberá proporcionar una notificación previa de que se llevará a cabo un comunicado de prensa anunciando información importante, en el caso de la Bolsa de Valores de Toronto esta notificación deberá hacerse al Departamento de Supervisión de Mercado de la Organización Regulatoria de la Industria de Inversiones de Canadá (IIROC, por sus siglas en inglés) por medio de SecureFile o por fax al 416.646.7263 (teléfono: 416.646.7220, correo electrónico: surveillance@iiroc.ca), o al departamento de supervisión de mercado concerniente, para activar una interrupción de las operaciones si fuese considerado necesario por la(s) Bolsa(s) de Valores.

Los comunicados de prensa emitidos con respecto a información importante deberán contener detalles suficientes para permitir que los medios y los inversionistas puedan entender la sustancia e importancia de dicha información al mismo tiempo que se evitan reportes exagerados o comentarios publicitarios. El Comité de Auditoría deberá revisar todos los comunicados de prensa que contengan: (a) información financiera basada en o tomada de las declaraciones financieras de la Corporación; o (b) cualquier expectativa de ganancias (o actualizaciones a expectativas de ganancia emitidas anteriormente), previa a la emisión de dichos comunicados. El Mandato del Comité de Auditoría de la Corporación expone a detalle las responsabilidades del Comité de Auditoría mencionadas anteriormente.

Los comunicados de prensa que contengan información importante se difundirán a través de un servicio de noticias aprobado que proporcione distribución simultánea en Canadá, los Estados Unidos o internacionalmente; en términos generales, la Corporación deberá obtener asesoría legal con respecto a dichos comunicados de prensa, especialmente si el comunicado de prensa involucra el ofrecimiento de títulos valores, particularmente en los Estados Unidos. Estos comunicados de prensa deberán ser transmitidos a todas las bolsas de valores donde estén listados los títulos valores de la Corporación y a los organismos reguladores relevantes de conformidad con las normas relevantes incluyendo, en particular, al Sistema para Análisis y Recuperación de Documentos Electrónicos (SEDAR, por sus siglas en inglés) establecido por los órganos reguladores de títulos valores canadienses, así como también a agencias de noticias de negocios, medios financieros nacionales y medios locales presentes en las áreas donde la Corporación tiene sus oficinas y operaciones principales, todo esto como se considere adecuado en cada caso por los Funcionarios Responsables o por el Consejo. Dichos comunicados de prensa deberán también ser publicados en el sitio web de la Corporación tan pronto como sea posible después de la divulgación a las agencias de noticias.

La sección de noticias del sitio web de la Corporación deberá incluir una nota que de aviso al lector de que los comunicados de prensa contenidos en el sitio web están ahí solamente para propósitos históricos y que, aunque la información contenida en dichos comunicados era acertada al momento de la emisión del comunicado, la Corporación no actualizará dicha información y específicamente se desentiende de cualquier obligación de hacerlo. La divulgación de información únicamente en el sitio web de la Corporación no constituye una divulgación adecuada de información importante no divulgada anteriormente.

7.4 *Divulgación Inadvertida o No Autorizada*

Si información importante que no ha sido divulgada es divulgada de forma inadvertida a cualquier persona fuera de la Corporación que no esté comprometida bajo una obligación de confidencialidad expresa o que sea divulgada de forma no autorizada, la Corporación debe divulgar al público en general dicha información tan pronto como sea posible después de tener conocimiento de una divulgación inadvertida o no autorizada. En tales circunstancias, la Corporación tomará medidas inmediatas para garantizar que la información se haga pública a través de un comunicado de prensa. La Corporación evaluará si debe solicitarse la suspensión de la cotización de los valores cotizados de la Corporación en la Bolsa de Valores de Toronto (o en cualquier otra

bolsa en la que coticen los valores de la Corporación) hasta que se haya divulgado apropiadamente la información.

7.5 Informes de Cambios Significativos

Los Funcionarios Responsables también determinarán si la información relevante constituye un “cambio significativo”, de conformidad con la ley canadiense en materia de valores, y, en caso afirmativo, la Corporación presentará un informe de “cambio significativo” ante las comisiones de valores canadienses pertinentes en un plazo de diez días a partir del “cambio significativo”.

8. Conferencias Telefónicas

Se deberán llevar a cabo conferencias telefónicas para tratar los resultados financieros trimestrales y anuales o para tratar acontecimientos corporativos materiales siempre y cuando las anteriores sean autorizadas por los Funcionarios Responsables. Durante estas llamadas, los Portavoces de la Corporación o cualquier otra persona pertinente designada por los Funcionarios Responsables, deberán tratar los aspectos clave derivados de los resultados o acontecimientos, como sea el caso, y esta conversación deberá ser accesible de forma simultánea para todas las partes interesadas, algunas como participantes por teléfono y otras únicamente en modo escucha por teléfono o vía transmisión web por Internet. Cuando sea posible, los Funcionarios Responsables y los Portavoces de la Corporación deberán reunirse para hablar sobre las respuestas apropiadas que se darán a preguntas que ya se anticipan antes de que dicha conferencia telefónica sea llevada a cabo.

Al comienzo de la teleconferencia, un Portavoz de la Corporación notificará a todos los participantes de la teleconferencia que puede haber discusión sobre información prospectiva en la teleconferencia. El Portavoz proporcionará un lenguaje de advertencia apropiado con respecto a dicha información prospectiva y dirigirá a los participantes a documentos de divulgación presentados públicamente que contengan las suposiciones, sensibilidades y una discusión completa de los riesgos e incertidumbres que podrían afectar dichas declaraciones prospectivas.

La Corporación deberá notificar con anterioridad acerca de la conferencia telefónica y de la transmisión web emitiendo un comunicado de prensa, y publicándolo en el sitio web de la Corporación, anunciando la fecha y hora y proporcionando información necesaria para que las partes interesadas puedan acceder a la llamada y a la transmisión web. Además de esto, la Corporación podrá invitar a miembros de la comunidad de inversionistas, de los medios y a otros para que participen. Dicha notificación también será publicada en el sitio web de la Corporación.

Cualquier información complementaria proporcionada a los participantes, deberá estar publicada también en el sitio web de la Corporación, o una transcripción del audio de la conferencia telefónica deberá estar disponible después de la llamada por un mínimo de diez días para que cualquier persona interesada pueda escuchar una repetición de la misma y las anteriormente mencionadas deberán ser conservadas por un mínimo de seis años en los registros de la Corporación.

La página donde se archive el audio de la transmisión web en el sitio web de la Corporación deberá contener una notificación que de aviso al lector de que la información contenida ahí solo tiene propósitos históricos y que mientras que la información contenida durante el comunicado se creía precisa al tiempo de su emisión, la Corporación no actualizará esta información y específicamente se deslinda de cualquier obligación para hacerlo.

Los Funcionarios Responsables y el Portavoz deberán llevar a cabo una reunión de repaso inmediatamente después de la conferencia telefónica y si en dicha reunión se descubre la divulgación selectiva de información importante que no haya sido divulgada previamente, la Corporación deberá dar a conocer inmediatamente dicha información de forma amplia a través de un comunicado de prensa. Si se descubre en dicha reunión alguna

declaración errónea o alguna omisión, los Funcionarios Responsables deberán considerar y autorizar la emisión de una declaración o divulgación apropiada para corregir dicha declaración errónea u omisión.

9. Rumores

Es política de la Corporación no comentar, afirmativa o negativamente, con respecto a rumores. Los Portavoces de la Corporación deberán responder de forma consistente a los rumores declarando: "Es nuestra política no hacer comentarios con respecto a rumores del mercado o especulaciones." Si alguna bolsa de valores en la que están listados los títulos valores de la Corporación solicita que la Corporación haga una declaración definitiva para responder a algún rumor del mercado que esté causando volatilidad significativa en los títulos valores listados de la Corporación los Funcionarios Responsables deberán considerar el asunto y, después de haber recibido asesoría legal de parte de un asesor legal, decidirá si hará una declaración con respecto al rumor.

10. Información Prospectiva

Sujeto a autorización por parte de los Funcionarios Responsables y/o del Comité de Auditoría, la Corporación podrá tomar la decisión de tratar o conversar acerca de información prospectiva (como expectativas de ingresos, expectativas de ganancias o resultados) en documentos de divulgación de información presentados por la Corporación, comunicados de prensa, conferencias telefónicas o presentaciones. Si esta información fuese relevante deberá ser divulgada ampliamente de conformidad con esta Política de Divulgación de Información. Los Funcionarios Responsables y/o el Comité de Auditoría deberán llevar a cabo las acciones necesarias para garantizar que existan fundamentos razonables para sacar conclusiones o para hacer cualquier previsión o proyección con respecto a la información prospectiva.

Los documentos que contengan información prospectiva deberán contener, junto con la información prospectiva, (a) lenguaje precautorio razonable que identifique claramente la información prospectiva como tal y cualquier hecho relevante que pudiera ocasionar que los resultados difieran materialmente de cualquier conclusión, pronóstico o proyección contenidos en la información prospectiva, (b) que los resultados reales difieran materialmente de cualquier conclusión, pronóstico o proyección contenidos en la información prospectiva, y (c) una declaración de los hechos relevantes o supuestos que se utilizaron para sacar dicha conclusión o para hacer dicho pronóstico o proyección.

Para el caso de declaraciones orales públicas, las personas que hagan dicha declaración deberán declarar que: (a) la declaración oral contiene información prospectiva, (b) los resultados reales podrían diferir sustancialmente respecto de cualquier conclusión, pronóstico o proyección contenidos en la información prospectiva, (c) ciertos hechos relevantes o supuestos fueron utilizados para sacar dicha conclusión o para hacer dicho pronóstico o proyección, y (d) existe información adicional contenida en un documento de fácil obtención (y la persona haciendo esta declaración deberá tener confirmación de que dicho documento ha sido presentado previamente ante los órganos reguladores de títulos valores aplicables o que ha sido revelado al público en general y deberá identificar dicho documento) con respecto de los hechos relevantes u otros riesgos que podría ocasionar que los resultados reales difieran sustancialmente de cualquier conclusión, pronóstico o proyección contenidos en la información prospectiva y de los hechos relevantes y supuestos utilizados para sacar dicha conclusión o para hacer dicho pronóstico o proyección.

Tanto para documentos como para declaraciones orales públicas y sujeto a las leyes de títulos valores aplicables, la divulgación de información deberá incluir una declaración que niegue la intención u obligación por parte de la Corporación para actualizar o revisar la información prospectiva, ya sea como resultado de nueva información, eventos futuros o cualquier otro caso.

11. Restricciones para Operar y Periodos de Inactividad

11.1 Períodos de Restricción

Se considera ilegal que ciertas personas, incluyendo a los directores, funcionarios, colaboradores y personas dentro de una empresa pública compren o vendan títulos valores de la misma mientras posean conocimiento de información importante que tenga repercusiones en la empresa y que no haya sido revelada al público en general. Por tanto, los directores, funcionarios y colaboradores que posean conocimiento de información confidencial o de información importante de la Corporación, las contrapartes en negociaciones que involucren transacciones importante potenciales con la Corporación, y los asesores financieros y de cualquier índole, tienen estrictamente prohibido llevar a cabo operaciones que involucren títulos valores de la Corporación o de cualquier contraparte como la mencionada en el caso anterior (así como cualesquiera otros títulos valores que pudieran ver su valor afectado por los cambios en el precio de los títulos valores de la Corporación o de cualquier contraparte) hasta que la información haya sido completamente comunicada al público en general y haya pasado un periodo de tiempo razonable para que la información haya sido divulgada ampliamente. El periodo de restricción para operar programado por la Corporación, durante el cual los directores, funcionarios y colaboradores de la Corporación no podrán llevar a cabo operaciones que involucren títulos valores de la Corporación se proporciona en la Política de Uso de Información Privilegiada de la Corporación. Los Administradores de la Política de Uso de Información Privilegiada (como se define en la Política sobre Uso de Información Privilegiada de la Corporación) de vez en cuando podrán imponer periodos de restricción adicionales para operar, los cuales serán comunicados a los individuos que puedan verse afectados por medio de correo electrónico o de otro medio considerado apropiado por los Administradores de la Política sobre Uso de Información Privilegiada.

11.2 Períodos de Inactividad

Se considera ilegal que una empresa pública y ciertas personas, incluyendo a los directores, funcionarios y colaboradores de una empresa pública, divulguen, a menos que sea dentro del curso necesario del negocio, a otra persona información importante que repercuta en la empresa y que no haya sido comunicada al público en general. Para evitar la posibilidad de una divulgación de información selectiva, la Corporación lleva a cabo un “periodo de inactividad” programado regularmente. El periodo de inactividad comienza el primer día siguiente al final de cada trimestre fiscal (es decir, el 1 de abril, el 1 de julio, el 1 de octubre y el 1 de enero) y finaliza cuando se publica un comunicado de prensa en el que se dan a conocer los resultados financieros del trimestre en cuestión. Durante el periodo de inactividad, la Corporación extremará las precauciones para garantizar que no se divulgue ninguna información importante que no sea pública, incluida la información relativa al periodo fiscal recientemente finalizado o en curso o cualquier acontecimiento en el negocio de la Corporación o en el mercado de sus títulos valores. Por consiguiente, la Corporación no iniciará ninguna conversación o comunicación con analistas, inversores o medios de comunicación sin la aprobación previa de los Funcionarios Responsables. Además, se requerirá la aprobación de los Funcionarios Responsables antes de responder a consultas o asistir a conferencias, y los Portavoces limitarán las comunicaciones a la información públicamente disponible o no importante. No se permiten comentarios relativos al periodo fiscal en curso, ni comentarios sobre orientaciones pasadas o presentes. Cualquier comunicado de prensa que emita la Corporación durante el periodo de

inactividad debe ser revisado y autorizado por los Funcionarios Responsables, a menos que dicho comunicado haya sido revisado y autorizado por separado por el Consejo.

12. Contactos con Analistas, Inversionistas y Medios de Comunicación

La divulgación en reuniones individuales o grupales no constituye una divulgación adecuada de información que se considera información importante no pública. Si la Corporación tiene la intención de anunciar información importante en una reunión de analistas o accionistas o en una conferencia de prensa o conferencia telefónica, el anuncio debe ir precedido de un comunicado de prensa que contenga dicha información, que se divulgará de acuerdo con esta Política de Divulgación.

La Corporación reconoce que las reuniones con analistas y con inversionistas importantes son un elemento destacado del programa de relaciones con inversionistas de la Corporación. La Corporación deberá reunirse con analistas e inversionistas de forma individual o grupal, como sea necesario, y deberá contactar o contestar llamadas de los analistas e inversores de forma razonable y suplementaria en una forma puntual, consistente y asertiva de conformidad con esta Política de Divulgación de Información.

La Corporación deberá proporcionar únicamente información que no sea importante a través de las reuniones individuales y grupales además de la información divulgada al público en general. La Corporación no puede alterar la materialidad de la información descomponiendo la información en componentes más pequeños que no sean importantes.

Los Portavoces deberán llevar notas de las conversaciones telefónica con analistas e inversionistas y, cuando sea posible, más de un representante de la Corporación estará presente en todas las reuniones grupales o individuales. Se deberá llevar a cabo una junta de revisión después de dichas reuniones y si durante dicha junta de revisión se descubre la divulgación de información importante que no haya sido divulgada previamente al público en general, la Corporación deberá revelar inmediatamente dicha información ampliamente por medio de un comunicado de prensa. Si durante dicha junta de revisión se descubre alguna declaración errónea u omisión, los Funcionarios Responsables deberán considerar y, si se estima conveniente, autorizará la divulgación de una declaración apropiada o de otra divulgación que enmiende dicha declaración errónea u omisión.

13. Revisión de los Borradores de Informes y Modelos de los Analistas

Es política de la Corporación revisar, bajo solicitud, los borradores de los reportes o modelos de investigación de los analistas. La Corporación deberá revisar el borrador del reporte o del modelo para señalar errores en hechos basados en información comunicada al público en general. Es política de la Corporación, que cuando un analista indague respecto de sus estimados, cuestionar sus supuestos si el estimado fuera significativamente atípico dentro del rango de estimados o de las expectativas de ingresos publicadas de la Corporación (si es que hubiese). La Corporación deberá limitar sus comentarios al responder dichas preguntas sobre información no importante la cual puede incluir tendencias económicas y de la industria que podrían afectar a la Corporación y que generalmente se conocen. La Corporación no confirmará ni tratará de influir en las opiniones o conclusiones de los analistas, ni se mostrará conforme con sus informes, modelos o estimaciones de beneficios.

Para evitar que parezca que la Corporación “respalda” el reporte o modelo de un analista, la misma deberá proporcionar todos sus comentarios de forma verbal. La Corporación deberá hacer comentarios solamente con respecto de borradores de reportes de investigación y para evitar cualquier apariencia de respaldo, la Corporación no deberá comentar sobre los reportes finales de los analistas.

14. Prohibición de Distribuir Informes De Analistas

Los informes de los analistas son productos propiedad de la empresa del analista. Volver a difundir un informe de un analista puede considerarse como una aprobación del mismo por parte de la Corporación. Por estas razones, la Corporación no proporcionará informes de analistas a través de ningún medio a personas ajenas a la Corporación o a colaboradores de la Corporación. Los informes de los analistas (incluida su existencia) no se publicarán en el sitio web de la Corporación. La Corporación puede publicar en su sitio web una lista completa de todas las firmas de inversión y analistas que proporcionan cobertura de investigación sobre la Corporación, independientemente de su recomendación. Si así se dispone, dicha lista no incluirá enlaces a los sitios web o publicaciones de los analistas o de terceros.

15. Responsabilidad de las Comunicaciones Electrónicas

Esta Política de Divulgación de Información también aplica para comunicaciones por medios electrónicos. Por consiguiente, los funcionarios y colaboradores responsables de dar declaraciones públicas orales y escritas, incluyendo a los Portavoces, también deberán ser responsables de las comunicaciones por medios electrónicos. Los Funcionarios Responsables o sus designados son responsables de actualizar las secciones de “Relaciones con Inversionistas” y “Noticias” del sitio web de la Corporación y son responsables de monitorear toda la información de la Corporación publicada en el sitio web de la Corporación para garantizar que esta sea precisa y esté completa.

El material de las relaciones con los inversionistas deberá estar contenido en una sección separada del sitio web de la Corporación y deberá incluir una nota que advierta al lector de que la información publicada se creía cierta al momento de publicarla pero que la Corporación no actualizará dicha información y específicamente se deslinda de cualquier obligación para hacerlo. Dicho material de las relaciones con los inversionistas deberá incluir, o deberá incluir enlaces para, todos los documentos de “divulgaciones puntuales” de la Corporación emitidos y presentados de conformidad con las leyes de títulos valores aplicables y cualquier material que la Corporación haya distribuido a analistas e inversionistas institucionales y cualquier otra información considerada como necesaria por los Funcionarios Responsables.

Toda la información publicada en el sitio web, incluyendo texto y material audiovisual, deberá mostrar la fecha en que dicha información fue publicada. Los Funcionarios Responsables o sus designados deberán llevar un registro que indique la fecha en la que información importante ha sido publicada o removida del sitio web correspondiente a las relaciones con los inversionistas. El periodo mínimo de retención para información corporativa importante en el sitio web será de dos años a partir de la fecha de su publicación. Los enlaces en el sitio web de la Corporación que dirijan al sitio web de un tercero deberán ser autorizados por los Funcionarios Responsables. Cualquiera de dichos enlaces deberá incluir una nota que advierta al usuario que está abandonando el sitio web de la Corporación y que la Corporación no es responsable del contenido del otro sitio web. El sitio web de la Corporación deberá contener información de contacto de los Funcionarios Responsables.

16. Registro de Divulgación

El Funcionario Responsable mantendrá un registro de divulgación. Este consistirá de un documento que dure 6 años que contendrá toda la información pública acerca de la Corporación disponible, incluyendo documentos de divulgación continua (incluyendo, sin limitación, el Reporte Anual, el Formulario de Información Anual, la Circular de Información de Noticias y Dirección, Reportes Trimestrales entregados a Accionistas y Reportes de Cambios importantes, si los hubiere), comunicados de prensa emitidos por la Corporación y transcripciones o grabaciones de las conferencias telefónicas.

17. Educación y Aplicación

Esta Política de Divulgación de Información deberá ser distribuida a todos los directores, funcionarios y colaboradores de la Corporación. esta política de divulgación de información deberá ser publicada en el sitio web interno de la corporación y los Funcionarios Responsables deberán hacer sus mejores esfuerzos para garantizar que todos los colaboradores estén conscientes de la existencia de esta política de divulgación de información, de su importancia y de las expectativas de la corporación respecto del cumplimiento de la misma por parte de los colaboradores.

Cualquier funcionario o colaborador que infrinja esta Política de Divulgación de Información puede enfrentarse a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión de su relación laboral con la Corporación sin previo aviso. La violación de esta Política de Divulgación de Información también podría significar la violación de ciertas leyes de títulos valores. Si parece que un funcionario o colaborador puede haber infringido dichas leyes sobre valores, la Corporación puede remitir el asunto a las autoridades reguladoras competentes, lo que podría dar lugar a sanciones, multas o penas de prisión.

* * * * *

Si alguna de las personas sujetas a esta Política de Divulgación de Información tiene alguna pregunta o desea información al respecto, póngase en contacto con los Funcionarios Responsables.

La presente Política de Divulgación de Información pretende ser un componente del marco flexible de gobernanza dentro del cual el Consejo, asistido por sus comités, dirige los asuntos de la Corporación. Aunque debe interpretarse en el contexto de todas las leyes, reglamentos y requisitos de cotización aplicables, así como en el contexto de los Estatutos y Reglamentos de la Corporación, no pretende establecer ninguna obligación jurídicamente vinculante.