

 MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS	Fecha de entrada en vigor: 31 de julio de 2023	Página 1 de 6	Política N°: 1.14.001
	SECCIÓN: LEGAL		
	ASUNTO: POLÍTICA SOBRE DENUNCIAS Y AUSENCIA DE REPRESALIAS		

OBJETIVO

El objetivo de esta Política sobre Denuncias y Ausencia de Represalias (la "Política") es garantizar que los empleados se sientan cómodos denunciando conductas ilegales o poco éticas, sin temor a represalias, y definir el proceso de evaluación e investigación de las denuncias de conducta indebida.

ALCANCE

Esta Política se aplica a AAR CORP. y a todas las subsidiarias, unidades operativas, empresas conjuntas u otras filiales controladas por la Empresa (en conjunto, la "Empresa" o "AAR"), así como a todos los directores, funcionarios y empleados de la Empresa.

POLÍTICA

AAR se compromete a mantener los más altos estándares éticos y a garantizar un entorno de trabajo seguro e inclusivo para todos los empleados. La política de AAR es promover una comunicación abierta, y AAR considera que todos los empleados deben disponer de un medio seguro y confidencial para comunicar sus inquietudes, quejas o posibles infracciones de la ley, del Código de Conducta de AAR o de las políticas de la empresa. AAR pretende además promover la transparencia, la equidad y la responsabilidad en la investigación de los problemas notificados. Al hacerlo, demostramos nuestro compromiso de mantener un lugar de trabajo seguro, ético e inclusivo.

Responsabilidades

Empleados: Todos los empleados tienen la obligación de informar sin demora a AAR de cualquier sospecha de infracción del Código de Conducta de AAR o de otras políticas, leyes o reglamentos de la empresa (en lo sucesivo denominadas colectivamente "problemas de cumplimiento"). Los empleados deberán cooperar plenamente con los investigadores designados por la empresa y facilitar información veraz. Toda persona que no coopere con una investigación de la empresa o que proporcione información falsa o engañosa a los investigadores de la empresa estará sujeta a medidas disciplinarias que pueden incluir el posible despido.

Los empleados deberán mantener y conservar todos los registros potencialmente relevantes (por ejemplo, correos electrónicos, mensajes instantáneos, archivos, notas, fotografías, grabaciones) relacionados con cualquier investigación en curso de la que hayan sido notificados, y facilitarlos a la Empresa. Toda persona que destruya a sabiendas cualquier registro o información potencialmente relevante será objeto de medidas disciplinarias que pueden llegar al despido. (Véase [Política de notificación de conservación/no destrucción de registros de AAR](#) para más detalles).

Gerentes: Los gerentes se esforzarán por crear y mantener un entorno de trabajo en el que se anime a los empleados a informar problemas de cumplimiento. Los gerentes se familiarizarán con los tipos de

 MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS	Fecha de entrada en vigor: 31 de julio de 2023	Página 2 de 6	Política N°: 1.14.001
	SECCIÓN: LEGAL		
	ASUNTO: POLÍTICA SOBRE DENUNCIAS Y AUSENCIA DE REPRESALIAS		

irregularidades que puedan producirse en sus áreas de responsabilidad y estarán alertas ante cualquier indicio de irregularidad, delito, fraude o infracción del Código de Conducta. Los gerentes que reciban un informe sobre un problema de cumplimiento están obligados a tratar dichas inquietudes o alegaciones con discreción, y a tratar con respeto al empleado que planteó la inquietud sin ningún tipo de represalia por haberlo hecho de buena fe. Los gerentes deberán mantener una estricta confidencialidad sobre los posibles problemas que se les planteen y compartir la información sólo con aquellos que tengan necesidad de conocerla para investigar y reparar adecuadamente el asunto. Los gerentes comunicarán sin demora cualquier inquietud o problema que se les comunique a los recursos que correspondan de la Empresa para su investigación, y comunicarán sin demora cualquier posible problema de cumplimiento del que tengan conocimiento ellos mismos.

Comisión de Investigación de AAR: Los miembros de la Comisión de Investigación ("Comisión") son el Director de Recursos Humanos de AAR, el Asesor Legal General de AAR y el Director de Ética y Cumplimiento de AAR. La Comisión es responsable de garantizar que las investigaciones sobre denuncias de violaciones del Código de Conducta se manejen de manera justa y objetiva. La Comisión se asegurará de que los resultados de dichas investigaciones se comuniquen a las partes correspondientes para que consideren si se justifican medidas correctivas y/o medidas disciplinarias. La Comisión garantizará que se mantenga la confidencialidad, en la mayor medida posible, de toda la información relacionada con cualquier investigación de este tipo. La Comisión se reunirá mensualmente para debatir denuncias recientes en las líneas directas, el estado de las investigaciones en curso y los resultados de las investigaciones finalizadas.

Cómo denunciar

Los empleados deben denunciar cualquier sospecha de conducta indebida a su supervisor, a la gerencia local, al representante de Recursos Humanos, al Departamento de Cumplimiento, al Departamento de Legales o a través de la línea directa EthicsPoint de AAR. La línea directa permite la denuncia confidencial (y anónima si así se desea), está disponible 24 horas al día 7 días a la semana, en varios idiomas a través de las opciones fáciles de usar que aparecen a continuación:

<ul style="list-style-type: none"> • En línea en http://www.aar.ethicspoint.com • Llamada gratuita al: <ul style="list-style-type: none"> ○ 855-822-9536 (EE.UU. y Canadá) ○ 855-350-9393 (Canadá en francés) ○ Si desea más opciones de llamadas gratuitas para otras localidades, visite http://www.aar.ethicspoint.com y haga clic en "Hacer una denuncia". • Móvil: aarcorp.navexone.com 	<p>Escanee el código QR que se encuentra a continuación</p> 
---	---

 MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS	Fecha de entrada en vigor: 31 de julio de 2023	Página 3 de 6	Política N°: 1.14.001
	SECCIÓN: LEGAL		
	ASUNTO: POLÍTICA SOBRE DENUNCIAS Y AUSENCIA DE REPRESALIAS		

La línea directa se administra mediante un sitio web y una línea telefónica de terceros atendida por un proveedor independiente de líneas directas confidenciales. La línea directa no está equipada con identificador de llamadas, grabadoras u otros dispositivos que puedan identificar o rastrear el número de teléfono desde el que llama o la dirección de Internet que utiliza. Una vez recibidos los mensajes, sin demora el proveedor envía las denuncias de las líneas directas a los miembros de la Comisión de Investigación de AAR para que las evalúen. Además, trimestralmente se facilita a la Comisión de Auditoría del Consejo de Administración de AAR un resumen de la actividad de la Línea Directa de Ética de AAR, así como de la actividad significativa relacionada con el cumplimiento.

Si usted presenta una denuncia a través de la línea directa, se emite una Clave de denuncia. Anótela y guárdela en un lugar seguro. Utilice la Clave de denuncia junto con la contraseña que elija para volver a EthicsPoint y hacer un seguimiento del estado de su caso. Si decide permanecer en el anonimato, puede dar un correo electrónico personal dentro de EthicsPoint para recibir respuestas de seguimiento de AAR a lo largo del proceso de investigación. El proveedor será el que mantiene esa comunicación por correo electrónico y AAR no tendrá acceso a esta dirección de correo electrónico.

Usted recibirá una respuesta de confirmación a través de la línea directa en las 48 horas siguientes a su envío, indicando que AAR ha recibido su denuncia. Si decide permanecer en el anonimato, toda solicitud de seguimiento, incluida la información adicional necesaria para investigar adecuadamente su inquietud, se hará a través de la línea directa. Se le informará a través de la línea directa cuando finalice la investigación, según proceda, pero dado el carácter confidencial de la investigación, los resultados generalmente no pueden compartirse con el denunciante.

Cómo se investigan las inquietudes

AAR revisará de forma adecuada y objetiva todas las inquietudes de cumplimiento denunciadas en el momento oportuno. Cuando se notifique una inquietud de cumplimiento presunto o de la que se sospecha, la Comisión de Investigación de AAR realizará una evaluación inicial para determinar si corresponde realizar una investigación y la forma que debe adoptar. Algunas inquietudes pueden resolverse sin necesidad de investigación. Si se llega a tal conclusión, la persona competente deberá documentar las razones para hacerlo.

Cualquier alegación que ponga en duda la integridad de los libros y registros financieros de la Empresa, que se refiera a actividades que puedan dar lugar a una pérdida o sanción significativa para la empresa, o que alegue una conducta indebida por parte de un miembro de la gerencia senior será comunicada sin demora a la Comisión de Auditoría. Las Comisiones de Auditoría determinarán si dicha investigación debe ser dirigida por la Comisión de Auditoría. Si la Comisión de Auditoría decide dirigir la investigación, la Comisión de Auditoría será quien dirija la investigación y, según lo dispuesto en los Estatutos de la Comisión de Auditoría, podrá contratar a su propio asesor legal para que dirija y proporcione asesoramiento legal en relación con dichas investigaciones.

 MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS	Fecha de entrada en vigor: 31 de julio de 2023	Página 4 de 6	Política N°: 1.14.001
	SECCIÓN: LEGAL		
	ASUNTO: POLÍTICA SOBRE DENUNCIAS Y AUSENCIA DE REPRESALIAS		

Todas las demás investigaciones, si se consideran justificadas, se asignarán a un investigador principal del departamento que corresponda (es decir, Recursos Humanos, Legales, Cumplimiento, etc.), que se encargará de llevarlas a cabo ("Jefe de investigación"). Cuando se lo considere necesario para garantizar la equidad y la imparcialidad, se podrá designar a un Jefe de Investigación de otro departamento o unidad de negocio de la empresa que no se vea afectado o incluir la ayuda de investigadores externos. Además, si se considera que un asunto es lo suficientemente grave o si no se dispone internamente de los conocimientos necesarios para investigar adecuadamente un asunto, se recurrirá a investigadores externos, contables forenses o proveedores externos según sea necesario y apropiado, previa consulta con el Asesor Legal General de AAR.

El jefe de la investigación entrevistará a las personas pertinentes, revisará la documentación y otras pruebas, y tomará todas las medidas necesarias para recabar información. La recolección o el tratamiento de datos personales debe ajustarse a la legislación aplicable. El Jefe de Investigación se pondrá en contacto con el Departamento de Legales cuando recabe o trate datos personales de empleados fuera de Estados Unidos.

El Jefe de Investigación puede utilizar recursos internos como expertos en la materia del Departamento de Legales, RR.HH., Auditoría Corporativa, TI y Finanzas. El Jefe de investigación informará periódicamente a los miembros que corresponda de la Comisión de Investigación de AAR cuando se descubran nuevos hechos significativos o se produzcan acontecimientos importantes.

Todas las investigaciones se llevarán a cabo de manera confidencial, imparcial y objetiva. Para cualquier investigación que implique o pueda implicar un litigio civil, el Jefe de Investigación se coordinará con el Asesor Legal General de AAR, o con la persona que él designe, para anticipar la posible participación de AAR en un litigio civil.

Reparación

Cuando se confirmen las acusaciones de conducta indebida, el jefe de la investigación, tras consultar con los expertos en la materia, se asegurará de que se adopten y documenten medidas correctivas tanto provisionales como definitivas. El Jefe de Investigación informará a la Comisión de Investigación de la AAR sobre los resultados de la investigación, incluidas las principales conclusiones y toda medida correctiva.

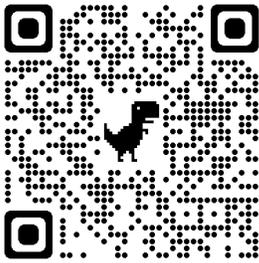
El responsable de la investigación coordinará con Recursos Humanos y el Asesor Legal General de AAR, o la persona o personas que el Asesor designe, para garantizar que toda medida correctiva prevista (por ejemplo, medidas disciplinarias) que se adopte con respecto a un empleado como resultado de una conducta indebida confirmada sea coherente con la ley, el Código de Conducta de AAR y la presente Política.

 MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS	Fecha de entrada en vigor: 31 de julio de 2023	Página 5 de 6	Política N°: 1.14.001
	SECCIÓN: LEGAL		
	ASUNTO: POLÍTICA SOBRE DENUNCIAS Y AUSENCIA DE REPRESALIAS		

Sistema de Gestión de la Seguridad de AAR

El Sistema de Gestión de la Seguridad ("SMS") de AAR es un programa de método jerárquico para garantizar que todos los departamentos de nuestra empresa establezcan un enfoque para identificar peligros/riesgos y gestionarlos hasta un nivel aceptable de Seguridad. El SMS de AAR engloba nuestro Plan de Negocio y Estrategia, Operaciones de Mantenimiento, Garantía de Calidad, Control de Calidad, Cumplimiento, Salud y Seguridad Medioambiental, Planificación y Servicios Técnicos. Nuestro SMS trata de contener o mitigar de forma proactiva los riesgos antes de que se produzcan accidentes e incidentes. Nuestro SMS se ocupa de la seguridad de la organización, incluida la seguridad de la aviación relacionada con la Salud y Seguridad laboral y la calidad laboral.

Opciones de notificación de eventos del SMS:

<ul style="list-style-type: none"> • Use el Enlace para denunciar algo • Póngase en contacto con nuestra Línea Directa de Seguridad Corporativa en: <ul style="list-style-type: none"> ▪ SMSReport@aacorp.com ▪ +1.630.227.7585 • También puede comunicar sus inquietudes directamente a su supervisor o a su gerente de seguridad. 	<p>Escanee el código QR que se encuentra a continuación</p> 
---	---

Ausencia de represalias

La empresa no tolerará ningún tipo de represalia, retribución o acoso contra cualquier persona que denuncie una infracción real o potencial de un problema de cumplimiento que considere razonablemente ilegal o poco ético, o contra cualquier persona que colabore de cualquier otro modo en una investigación, en la que se facilite información o ayuda a dicha investigación, o la investigación la realice la gerencia de AAR, una autoridad de contralor local federal o fuerza de seguridad federal, o un miembro o comisión del Congreso. No obstante, los empleados que de buena fe presenten una denuncia o participen en una investigación o procedimiento en virtud de esta política seguirán sujetos a las mismas normas de desempeño y conducta que los demás empleados.

Todo aquel que lleve a cabo o consienta de cualquier modo tales retribuciones, represalias, o acoso será objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido. Un gerente que tenga conocimiento de represalias cometidas contra o por sus subordinados y no alerte a Recursos Humanos a tiempo estará sujeto a medidas disciplinarias, incluido el despido.

 MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS	Fecha de entrada en vigor: 31 de julio de 2023	Página 6 de 6	Política N°: 1.14.001
	SECCIÓN: LEGAL		
	ASUNTO: POLÍTICA SOBRE DENUNCIAS Y AUSENCIA DE REPRESALIAS		

Se considera represalia toda acción negativa que disuadiría de presentar una denuncia a un empleado razonable que está en la misma situación. Las represalias pueden adoptar muchas formas, entre las que se incluyen la intimidación, las amenazas, el despido u otras acciones que afecten negativamente las condiciones de empleo del trabajador. Las denuncias de represalias se investigarán de forma exhaustiva y rápida, y se tomarán las medidas disciplinarias oportunas contra cualquier empleado que infrinja la política de la empresa contra las represalias.

Cumplimiento

Se espera que los empleados de AAR cumplan esta Política al pie de la letra. El incumplimiento de esta política se considerará motivo de medidas disciplinarias que pueden llegar al despido. Si tiene alguna duda sobre el cumplimiento de esta política, póngase en contacto con el Departamento de Legales.

Revisiones: Esta política sustituye a la Política sobre Línea Directa de Ética de AAR (Política N° 1.14.001) y a la Política de Investigaciones Globales de AAR (Política 1.18.001) a partir del 31 de julio de 2023.