



**DISCOVERY AIR INC.**

**Política de presentación de informes confidenciales**

**Presentación de informes confidenciales sobre actuación indebida en el lugar de trabajo  
(la “Política de presentación de informes confidenciales”)**

Aprobado por la Junta: 9 de diciembre de 2010  
Modificado: 1 de marzo de 2012

**Tabla de contenido**

1. Introducción
2. Definiciones
3. Alcance y aplicabilidad
4. Objetivo
5. Procedimientos para presentar informes sobre actuación indebida
6. Represalias
7. Investigaciones
8. Informe inapropiado
9. Confidencialidad
10. Funcionario de cumplimiento corporativo
11. Asistencia jurídica para el denunciante
12. Cuadro de flujo del proceso

## 1. **Introducción**

Discovery Air Inc. (“DA”) está comprometido hacia un entorno corporativo que demuestre y fomente el comportamiento ético en todos los niveles de la organización. Lo correcto desde un sentido comercial es llevar a cabo las actividades diarias de una forma ética. DA se compromete a cumplir con todas las leyes vigentes a las que está sometido y a proteger a sus Empleados y a todos sus activos y recursos.

El continuo éxito de DA depende del compromiso de sus Empleados a comportarse de una manera ética. Dicho compromiso incluye una obligación para informar cualquier Actuación indebida, según se describe en la presente Política de presentación de informes confidenciales.

Esta política sustituye a los *Procedimientos de presentación anónima de informes de empleados* y a la *Política de quejas*, las que fueron adoptadas por la Junta de directores de DA el 30 de enero de 2006 y modificadas el 30 de agosto de 2006.

## 2. **Definiciones**

“Comité de auditoría” se refiere al Comité de auditoría de la Junta de directores de DA;

“Junta de directores” se refiere a la Junta de directores de DA;

“EP” se refiere a EthicsPoint, Inc.;

“Funcionario de cumplimiento corporativo” se refiere a un individuo, designado por el Presidente y Director general de DA (“CEO”, por sus siglas en inglés), que es responsable por administrar esta Política de presentación de informes confidenciales;

“Empleado” se refiere a cualquier individuo que sea empleado, ejecutivo o director de DA o de cualquiera de sus subsidiarias;

“Informe inapropiado” se refiere a un Informe que es frívolo, contiene información falsa o engañosa o es realizado de mala fe, e incluye, pero sin estar limitado a, la entrega de información falsa, la emisión de un Informe que el Denunciante sabe que no tiene fundamentos, o el envío en repetidas oportunidades de Informes que conciernen a cuestiones que ya han sido examinadas y resueltas;

“Equipo directivo” se refiere a los Empleados que son ejecutivos de DA o de cualquiera de sus subsidiarias;

“Informe” se refiere a un informe de actuación indebida presentado por un Denunciante de conformidad con esta Política de presentación de informes confidenciales;

“Denunciante” se refiere a un individuo que presenta un Informe de acuerdo con esta Política de presentación de informes confidenciales;

“Represalias” se refiere a cualquiera de las siguientes acciones realizadas en contra de un Empleado porque este, de buena fe, haya enviado un Informe conforme a la presente o haya

cooperado de buena fe en una investigación llevada a cabo conforme a esta Política de presentación de informes confidenciales:

- (i) una medida disciplinaria, incluyendo el descenso en un cargo o el despido;
- (ii) cualquier medida que afecte de manera adversa al empleo o a las condiciones laborales del Empleado, o
- (iii) una amenaza para tomar cualquiera de las medidas indicadas en los párrafos (i) o (ii) anteriores;

“subsidiaria” se refiere a una persona jurídica descrita como subsidiaria en la sección 2 (5) de la *Ley de Corporaciones Comerciales de Canadá*;

“Actuación indebida” se refiere a un acto u omisión que haya ocurrido o esté a punto de ocurrir y que esté dentro de una o más de las siguientes categorías:

- (i) mala utilización de los fondos o activos de DA;
- (ii) administración fraudulenta de los recursos de DA;
- (iii) prácticas o conducta de contabilidad, control interno o auditoría cuestionables y/o inapropiadas (incluyendo fraude, error deliberado o declaración fraudulenta);
- (iv) infracción al Código de conducta empresarial de DA, y
- (v) Represalia en contra de un Empleado.

Los Empleados que tengan dudas sobre si un acto u omisión puede caracterizarse como Actuación indebida, según esta Política de presentación de informes confidenciales, pueden consultarlo con el Funcionario de cumplimiento corporativo. Dichas consultas pueden realizarse en forma anónima, sin temor a Represalia.

Puede contactar al Funcionario de cumplimiento corporativo por correo postal, correo electrónico o vía telefónica:

Correo postal:

170 Attwell Drive

Suite 370

Toronto, ON M9W 5Z5

Atención: David Kleiman

Correo electrónico:

David.Kleiman@discoveryair.com

Teléfono:

416 246-2684, ext. 3182

### 3. Alcance y aplicabilidad

Esta Política de presentación de informes confidenciales aplica a todos los Empleados que sean testigos o tengan conocimiento de cualquier tipo de Actuación indebida.

### 4. Objetivo

La finalidad de esta Política de presentación de informes confidenciales consiste en:

- (i) alentar a los Empleados, actuando de buena fe, a informar sobre Actuaciones indebidas;
- (ii) proporcionar un proceso efectivo para presentar informes sobre Actuaciones indebidas que sea libre de temor a Represalias;
- (iii) garantizar que los participantes en una investigación sean tratados justa y apropiadamente, y
- (iv) garantizar que DA mantenga un proceso que favorezca la transparencia y la responsabilidad.

### 5. Procedimientos para presentar informes sobre actuación indebida

#### 5.1 Deber de informar

El comportamiento ético es una responsabilidad de todos los empleados de DA. El compromiso de DA hacia los más altos estándares de conducta comercial se refleja en sus políticas, procedimientos, lineamientos generales y procesos. De acuerdo a las leyes vigentes, todos los Empleados que sean testigos o tengan conocimiento de una Actuación indebida deberán informarla de inmediato, de conformidad con los procedimientos de divulgación establecidos en esta Política de presentación de informes confidenciales.

La Política de presentación de informes confidenciales no es un sistema de respuestas de emergencia. Si requiere asistencia de emergencia, llame al 911 o a las autoridades locales correspondientes.

#### 5.2 Presentar un informe

Los Empleados deben sentirse libres para plantear problemas a su supervisor o gerente inmediato; sin embargo, se reconoce que en algunas circunstancias podría no ser cómodo para los Empleados plantear una Actuación indebida a su supervisor o gerente inmediato o podrían no estar satisfechos con la resolución de la misma. Por estos motivos, DA ha contratado a EP, una empresa externa independiente, para realizar servicios y otorgar soporte a través de diversos medios de comunicación dedicados (incluyendo servicios a través de una línea directa gratuita, sitio web y servicio de correo postal), que se encuentran disponibles para recibir informes durante todo el año, 24 horas al día, los siete días de la semana. Se anima a aquellos Empleados que tengan información sobre una Actuación indebida para que envíen su informe a través de uno de los siguientes canales de EP:

- (i) Línea directa de EP al: +1 866 865-0048
- (ii) Sitio web de EP en: [www.discoveryair.ethicspoint.com](http://www.discoveryair.ethicspoint.com)

Toda la información entregada a EP será reenviada de inmediato al Funcionario de cumplimiento corporativo, o al Director general si el informe involucra al Funcionario de cumplimiento corporativo, para proceder a su revisión e investigación con copia al Presidente del Comité de auditoría y al Presidente de la Junta de directores.

### **5.3 Información necesaria para respaldar la investigación**

Los Denunciantes deberán proporcionar cuanta información les sea posible sobre la Actuación indebida. Al proporcionar información, se anima a los Denunciantes a identificarse e incluir su información de contacto. Esta información será útil durante la investigación del asunto, incluyendo cualquier discusión posterior que pudiera ser necesaria.

En algunos casos, podría no ser posible iniciar o llevar a cabo adecuadamente una investigación sin contar con dicha información. Sin embargo, los Denunciantes pueden escoger enviar sus Informes de forma anónima, y si lo realizan de esa forma, su elección será respetada.

Un Informe deberá basarse en hechos y no en especulaciones. Deberá contener información suficiente, precisa y relevante para permitir una evaluación apropiada de la situación, incluyendo su urgencia. Sin dicha información, puede no ser posible llevar a cabo o garantizar la investigación.

A continuación, encontrará una lista de comprobación (que no pretende ser exhaustiva) del tipo de información necesaria para facilitar una investigación adecuada:

- una descripción de la Actuación indebida;
- el(los) nombre(s) de la(s) persona(s) involucrada(s), incluyendo testigos y su información de contacto;
- una descripción detallada de los eventos ocurridos, incluyendo la(s) fecha(s) y lugar(es) de los mismos y la(s) persona(s) involucrada(s);
- las razones por las cuales el Denunciante considera que el incidente puede constituir una Actuación indebida;
- los pasos, si los hubiere, que el Denunciante ha seguido antes de informar sobre la Actuación indebida, incluyendo discusiones con un supervisor o gerente y las acciones tomadas por el supervisor/gerente;
- si algún otro individuo u organización tiene conocimiento sobre la Actuación indebida, y
- cualquier documentación adicional u otra información que esté disponible para respaldar el Informe.

Toda la información entregada a EP será reenviada de inmediato al Funcionario de cumplimiento corporativo para proceder a su revisión e investigación con copia al Presidente del Comité de auditoría y al Presidente de la Junta de directores.

#### **5.4 Informes que involucran a la alta gerencia**

Un Informe que involucre a un miembro del Equipo directivo o de la Junta de directores será reenviado de inmediato al Presidente del Comité de auditoría y al Presidente de la Junta de directores para proceder a su revisión e investigación. El Presidente del Comité de auditoría y el Presidente de la Junta de directores determinarán cómo se procederá (por ejemplo, los Presidentes podrán instruir al Funcionario de cumplimiento corporativo para que lleve a cabo una investigación, contrate los servicios de un estudio jurídico o de otros asesores profesionales para iniciar una investigación o como lo consideren necesario).

### **6. Represalias**

#### **6.1 Protección frente a represalias**

Los Empleados que actúan de buena fe no serán sujetos de medidas disciplinarias, despido, descenso de cargo, suspensión, amenazas, acoso, cualquier otro tipo de daño, discriminación o sujetos a otro tipo de Represalia como consecuencia de:

- (i) presentar un informe;
- (ii) solicitar orientación sobre cómo denunciar una Actuación indebida, o
- (iii) contribuir con la investigación de una Actuación indebida.

Pueden tomarse medidas disciplinarias apropiadas (las que, dependiendo de las circunstancias, pueden incluir el despido) en contra de cualquier Denunciante, si este ha participado en una Actuación indebida o enviado un Informe que se determine como Informe Inapropiado (como se describe en el párrafo 8 más adelante).

Los Empleados que crean que han sido sujetos a Represalia deberán informar su preocupación de inmediato al Funcionario de cumplimiento corporativo directamente o a través de alguno de los canales de EP.

#### **6.2 Compensación por represalias**

Si una investigación determina que el Denunciante ha sido sujeto de Represalia, DA tomará todas las medidas necesarias (cuando corresponda) para:

- (i) permitir que el Denunciante regrese a sus labores;
- (ii) reincorporar al Denunciante;
- (iii) pagar al Denunciante una compensación en un monto no superior a aquél que, según determine DA, sea equivalente a la remuneración que habría

sido pagada al Denunciante por DA si no hubiese existido dicha Represalia;

- (iv) dejar sin efecto cualquier medida o acción, incluyendo cualquier medida disciplinaria, que se haya tomado en relación con la Represalia, y
- (v) pagar al Denunciante un monto equivalente a cualquier gasto razonable y real, y a cualquier otra pérdida financiera razonable y real en el que este haya incurrido como consecuencia directa de la Represalia.

## **7. Investigaciones**

Todos los Informes de Actuación indebida serán tomados con la seriedad que corresponde. El Funcionario de cumplimiento corporativo, el Presidente del Comité de auditoría o el Presidente de la Junta de directores (o alguna otra persona independiente, según lo determinen las circunstancias) iniciará una investigación inmediata y exhaustiva o solicitará la investigación, tomando en consideración si todos los Informes cuentan con la suficiente información.

Todos los Empleados tienen el deber de cooperar en la investigación de una Actuación indebida (incluyendo una Represalia). Los Empleados serán sometidos a medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo el despido, si estos no cooperan en una investigación o proporcionan deliberadamente información falsa durante una investigación.

Si al concluir la investigación DA determina que ha ocurrido una Actuación indebida, se tomarán todas las acciones correctivas necesarias. Estas pueden incluir acciones disciplinarias en contra de la parte que haya participado en la Actuación indebida, hasta e incluyendo el despido. Además, se tomarán las medidas necesarias para evitar que vuelva a ocurrir dicha Actuación indebida.

## **8. Informe inapropiado**

Ningún Denunciante puede hacer mal uso de esta Política de presentación de informes confidenciales si, entre otras cosas, presenta un Informe inapropiado. Dicha presentación será considerada como una mala praxis del Empleado, y será sujeto a acciones disciplinarias, las que, dependiendo de las circunstancias, podría incluir el despido.

## **9. Confidencialidad**

EP, el Funcionario de cumplimiento corporativo, los miembros de la Junta de directores y todos los Empleados que participen o estén involucrados de cualquier forma en cualquier investigación de conformidad con esta Política de presentación de informes confidenciales deberán:

- (i) mantener confidencial la información relativa a cualquier investigación conforme a esta Política de presentación de informes confidenciales en la medida razonable, y
- (ii) abstenerse de discutir cualquier Informe o el hecho de estar involucrado en una investigación, excepto en la medida requerida por los fines de

cualquier investigación, resolución o para cumplir con esta Política de presentación de informes confidenciales o con las leyes vigentes.

#### **10. Funcionario de cumplimiento corporativo**

El Funcionario de cumplimiento corporativo será designado por el Director general y será responsable de:

- (i) supervisar la administración de esta Política de presentación de informes confidenciales y mantener los registros apropiados;
- (ii) establecer, comunicar y distribuir los procedimientos, formularios y lineamientos generales que correspondan, de conformidad con esta Política de presentación de informes confidenciales;
- (iii) recibir, registrar y revisar los Informes;
- (iv) determinar, cuando corresponda, si existen fundamentos suficientes para acciones y revisiones posteriores;
- (v) dar aviso a los Presidentes del Comité de auditoría y de la Junta de directores sobre cualquier Informe que requiera atención urgente;
- (vi) dar aviso a la Junta de directores cuando un Informe involucre la conducta del Presidente del Comité de auditoría o del Presidente de la Junta de directores;
- (vii) llevar a cabo investigaciones de conformidad con y sujetas a esta Política de presentación de informes confidenciales, y
- (viii) enviar informes regulares al Comité de auditoría en los que se resuman las actividades realizadas, incluyendo Informes recibidos en cada trimestre fiscal y cómo se resolvieron las cuestiones materiales (si las hubo).

El Funcionario de cumplimiento corporativo puede, cuando corresponda, contratar la asistencia de uno o más delegados para que le ayuden a llevar a cabo sus responsabilidades, según lo establecido en esta Política de presentación de informes confidenciales.

#### **11. Asistencia jurídica para el denunciante**

Para fomentar la presentación de Informes de buena fe, el Presidente del Comité de auditoría y/o el Presidente de la Junta de directores, u otra persona según corresponda, podrá ordenar a su sola discreción que el Denunciante reciba asesoría de un estudio jurídico independiente por cuenta de DA. En dichos casos, el rol del estudio jurídico será representar al Denunciante respecto al Informe, conforme a un contrato de prestación de servicios profesionales a celebrarse entre DA y el estudio jurídico independiente. Cualquier determinación relativa a la contratación de un estudio jurídico independiente será realizada en base a los méritos y las circunstancias que correspondan al Informe. El estudio jurídico independiente actuará en interés del Denunciante.