



## CÓDIGO DE CONDUCTA

Mensaje del Director General:

El *Código de Conducta* de Kodiak describe la responsabilidad y las expectativas de todos y cada uno de nosotros en Kodiak. Para seguir siendo los mejores del sector, los empleados de Kodiak deben actuar de una forma que demuestre el respeto, la honradez, la integridad y el carácter que han convertido a Kodiak en la empresa de éxito y de talla mundial que es. Los empleados de Kodiak, desde la alta dirección hasta los colaboradores individuales, deben tomarse estos valores muy en serio y responsabilizarse mutuamente.

Sólo podemos tener realmente una gran empresa si nos esforzamos por ser los mejores en todos los aspectos de nuestro negocio, lo que incluye demostrar los más altos niveles de honradez e integridad. Depende de todos y cada uno de los empleados arraigar estos valores en nuestra cultura y seguir haciendo de ellos el núcleo de todo lo que hacemos.

Es un verdadero honor formar parte de esta gran empresa y el cumplimiento de estas normas sólo contribuirá a hacernos más fuertes, proporcionando un futuro mejor para todos.

Atentamente,

Mickey McKee



## Contenido

<b>PUESTA EN PRÁCTICA DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	2
<b>RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS Y REPRESENTANTES DE KODIAK</b>	2
<b>MAYORES EXPECTATIVAS PARA LOS SUPERVISORES</b>	3
<b>DECLARACIÓN DE RECONOCIMIENTO</b>	4
<b>DENUNCIA DE VIOLACIONES Y PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS</b>	4
<b>CUMPLIMIENTO DE LA LEY</b>	5
<b>INFORMACIÓN COMPETITIVA</b>	6
<b>MANTENIMIENTO DE NUESTRA INTEGRIDAD</b>	7
<b>CONFLICTOS DE INTERESES</b>	8
<b>MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA, LA INFORMACIÓN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL</b>	12
<b>EL ENTORNO LABORAL</b>	14
<b>OTROS ASUNTOS</b>	14

### **PUESTA EN PRÁCTICA DE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA**

Todos los directores, funcionarios, empleados, contratistas independientes, consultores y representantes de Kodiak Gas Services, Inc. (individualmente, y junto con sus subsidiarias, la "Compañía" o "Kodiak") son personalmente responsables de garantizar que realicen todas las actividades comerciales de acuerdo con este *Código de Conducta* (este "*Código*"). También esperamos que nuestros proveedores, vendedores, contratistas, agentes, prestadores de servicios y socios, tanto nacionales como internacionales, cumplan los principios plasmados en este *Código*. Los gerentes de cada grupo funcional y área operativa deben tomar las medidas necesarias para garantizar el pleno cumplimiento de este *Código*.

Este *Código* pretende ser una fuente de principios rectores sobre cómo llevar a cabo las actividades cotidianas de Kodiak de forma responsable e íntegra. Kodiak cree que la administración corporativa comienza con el sistema de valores de Kodiak y un enfoque basado en principios para hacer negocios. Para nosotros, esto significa desarrollar nuestra actividad de forma abierta, honesta y ética, y respetuosa con los derechos humanos y el medio ambiente.

### **RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS Y REPRESENTANTES DE KODIAK**

Aunque no se espera que conozca todas las leyes, normas o reglamentos aplicables a las operaciones de la empresa, sí se espera que cumpla las leyes aplicables a sus áreas de responsabilidad. Esperamos que busque asesoramiento siempre que tenga dudas sobre una situación. Si tiene preguntas, hágalas. Si tienes dudas, plantéelas. En cada caso, debe actuar con cautela y estar atento y reflexivo respecto a acciones que puedan ser ilegales, poco éticas o contrarias a este *Código* o a las leyes aplicables.

Este *Código* reafirma la importancia de mantener los más altos niveles de ética empresarial. El cumplimiento de estas normas por parte de todos los empleados y representantes de Kodiak es la mejor manera de garantizar



el cumplimiento y asegurar la confianza y el apoyo a nuestra empresa. Todos los empleados y representantes de Kodiak son responsables de sus acciones y de comportarse con integridad.

Los empleados o representantes de Kodiak que tengan dudas sobre la forma adecuada de actuar en una situación determinada deben consultar a su:

1. Supervisor o jefe de departamento (por ejemplo, Vicepresidente); o
2. El Director Jurídico de Kodiak o el Departamento de Cumplimiento ("Cumplimiento")

Si no se siente cómodo hablando con su supervisor o jefe de departamento sobre el curso de acción adecuado a seguir en una situación determinada, o si tiene cualquier otra pregunta o problema relacionado con el cumplimiento de este *Código* o de la legislación aplicable, no dude en ponerse en contacto directamente con Cumplimiento. Puede ponerse en contacto con Cumplimiento por correo electrónico ([chiefcomplianceofficer@kodiakgas.com](mailto:chiefcomplianceofficer@kodiakgas.com) o [compliance@kodiakgas.com](mailto:compliance@kodiakgas.com)) o por teléfono (832-924-7259). También puede ponerse en contacto con el Presidente del Comité de Riesgos y Auditoría del Consejo de Administración de Kodiak por correo electrónico en la dirección [auditchair@kodiakgas.com](mailto:auditchair@kodiakgas.com). No obstante, si desea permanecer en el anonimato, puede utilizar la línea directa de cumplimiento de Kodiak en:

1-844-989-1482

O

<http://kodiakgas.ethicspoint.com>

Las infracciones de este *Código* no se excusarán por falta de comprensión, confusión o ignorancia en relación con cualquier disposición de este. Ninguna persona, independientemente de su estatus o cargo, instruirá, o se le permitirá instruir, a un empleado o representante de Kodiak para que cometa un acto ilegal, no ético o violatorio. Además, ninguna persona puede justificar un acto ilegal o no ético alegando que se lo ordenó otra persona, incluidos, entre otros, miembros de la alta dirección, clientes, proveedores, el gobierno, etc.

Todos debemos colaborar para evitar que se infrinja este *Código*. Pueden surgir situaciones que planteen muchas preguntas y dificulten saber exactamente qué hacer. Si se encuentra con estas situaciones, debe pedir asesoría a su supervisor, jefe de departamento o Cumplimiento.

### MAYORES EXPECTATIVAS PARA LOS SUPERVISORES

Si bien este *Código* se aplica a todo el personal de Kodiak, aquellas personas que desempeñan funciones de supervisión y tienen otros empleados a su cargo (colectivamente, "Supervisores") tienen responsabilidades adicionales relacionadas con este *Código*. Los supervisores son responsables de promover una cultura de cumplimiento e integridad. Como líderes dentro de Kodiak, los Supervisores deben:

- predicar con el ejemplo cumpliendo este *Código* en todo momento;
- aplicar este *Código* de forma consistente;
- ayudar a sus supervisados a comprender y seguir las normas establecidas en este *Código* y otras políticas y procedimientos de Kodiak;
- destacar la importancia de participar en los programas de capacitación exigidos y de obtener las certificaciones requeridas;
- monitorear el cumplimiento y la ética de las personas a las que supervisa;
- tomar las precauciones necesarias para monitorear a terceros que actúen en nombre de Kodiak para garantizar que trabajen de forma consistente con este *Código*;
- apoyar a quienes planteen preocupaciones o preguntas de buena fe, aunque para ello se salgan de la cadena de mando;



- no tomar ni permitir nunca que se tomen represalias contra alguien por informar de buena fe sobre sus preocupaciones; y
- tratar y denunciar posibles faltas éticas o jurídicas, tanto si las presencian ustedes mismos como si reciben una denuncia al respecto.

### DECLARACIÓN DE RECONOCIMIENTO

Cada uno de ustedes debe llenar y firmar una declaración de reconocimiento en la que afirma que ha leído, entiende y cumplirá este *Código*. También se le pedirá que reafirme periódicamente su comprensión y cumplimiento de este *Código* mediante la firma de declaraciones de reconocimiento posteriores. Salvo en los casos en que la ley lo prohíba expresamente, el llenado y la devolución de una declaración de reconocimiento firmada cuando Kodiak lo solicite es una condición de empleo.

### DENUNCIA DE VIOLACIONES Y PROTECCIÓN FRENTE A REPRESALIAS RESPUESTAS A INVESTIGACIONES Y PREGUNTAS

Todos los empleados de Kodiak son responsables de denunciar las violaciones de este *Código* o de cualquier otra política o procedimiento de Kodiak, ya sean conocidas o presuntas. No se tomará ninguna medida disciplinaria contra un empleado de Kodiak que de buena fe denuncie una presunta violación o participe en una investigación. Las presuntas violaciones deben comunicarse al supervisor, al jefe de departamento o a Cumplimiento. Los empleados de Kodiak están protegidos contra represalias por denunciar una presunta violación, incluso si ésta resulta ser infundada.

El Departamento de Cumplimiento es el principal responsable de las investigaciones internas y externas relacionadas con posibles violaciones de este *Código* o de la legislación aplicable. Se espera que los empleados de Kodiak proporcionen información precisa y cooperen plenamente con cualquier investigación. Ningún empleado de Kodiak debe interferir u obstruir una investigación proporcionando información falsa, ocultando o destruyendo información, o revelando información sobre una investigación.

Si a un empleado de Kodiak se le pide o exige que participe en cualquier investigación interna o externa, debe notificarlo sin demora a Cumplimiento.

Si algún abogado, investigador, agente de policía o cualquier otra persona ajena a la empresa hace preguntas, solicita información o desea tratar alguno de los temas siguientes:

- soborno o corrupción;
- sanciones económicas;
- leyes de competencia o antimonopolio;
- leyes antiboicot;
- accidentes, lesiones, daños a la propiedad o cualquier información financiera o de otro tipo relacionada con la empresa; o
- cualquier otra pregunta o investigación formal,

debe remitir inmediatamente cualquier pregunta de este tipo a su supervisor, jefe de departamento, director jurídico o Cumplimiento para que puedan proporcionarles la información pertinente. Consulte también la Política Independiente de Denuncia de Prácticas Ilícitas de Kodiak, que se incorpora al presente documento.

Kodiak cooperará siempre en la medida de sus posibilidades con las autoridades competentes de cualquier jurisdicción, y todos los empleados de Kodiak deberán ayudar en todo momento a la empresa a hacerlo.



Kodiak fomenta además una cultura en la que todas las personas físicas o morales puedan plantear sus preocupaciones o denunciar violaciones o presuntas violaciones de la ley o de los reglamentos a los organismos gubernamentales y a las autoridades reguladoras sin temor a represalias. Todas las personas físicas o morales pueden (a) comunicarse, sin previo aviso ni aprobación de la empresa, con organismos gubernamentales y autoridades normativas; (b) participar en cualquier investigación o procedimiento que pueda llevar a cabo cualquier organismo gubernamental o autoridad normativa, incluido el suministro de documentos u otra información sin previo aviso a la empresa; o (c) recibir una recompensa de cualquier organismo gubernamental o autoridad normativa en relación con el suministro de dicha información o participación en cualquier investigación o procedimiento. Este párrafo se aplica en todas las situaciones y tiene por objeto aclarar y sustituir cualquier declaración, política o procedimiento anterior (incluidas todas las demás secciones de este *Código*), así como cualquier contrato o acuerdo celebrado por la empresa con cualquier persona física o moral.

## CUMPLIMIENTO DE LA LEY

### REQUISITOS LEGALES

Deben respetarse en todo momento todas las leyes, normas y reglamentos aplicables en Kodiak. Teniendo esto en cuenta, los empleados de Kodiak deben tener presentes los siguientes principios:

- Muchas leyes, normas, reglamentos, órdenes judiciales y órdenes de comisiones normativas rigen a los empleados de Kodiak y a los representantes de la empresa.
- Los empleados de Kodiak son responsables de comprender y aplicar la(s) ley(es) aplicable(s) a sus puestos de trabajo. La ignorancia de lo anterior no es excusa para violar la ley.
- Los empleados de Kodiak responsables de presentar declaraciones, declaraciones juradas, datos o documentos en relación con procedimientos legales o normativos deben asegurarse de que todas esas presentaciones sean verdaderas, precisas y completas en todos los aspectos.

Kodiak llevará a cabo todas sus operaciones de conformidad con todas las leyes aplicables, incluidas las leyes anticorrupción y las sanciones económicas que se indican a continuación, y las cumplirá en la mayor medida posible.

Los empleados de Kodiak que tengan preguntas sobre el cumplimiento de estos requisitos legales o sobre cómo afectan estos requisitos a su trabajo deben ponerse en contacto con su supervisor, jefe de departamento o Cumplimiento.

### LEYES ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Kodiak no solicita, acepta, ofrece ni concede, por sí misma ni a través de terceros, ninguna ventaja ni nada de valor con el fin de obtener o conservar una ventaja comercial indebida o impropia, independientemente de que la otra parte de la transacción sea un particular, una empresa o un funcionario o agencia gubernamental. Esto se aplica a las actividades tanto dentro como fuera de Estados Unidos ("EE.UU.").

Esta prohibición se aplica a cualquier tipo de favor, regalo, hospitalidad, viaje, entretenimiento u otro incentivo, salvo lo dispuesto en la Política de Cumplimiento Antisoborno y Anticorrupción de Kodiak, que se incorpora al presente documento. Esta política se aplica incluso si la transacción comercial con el socio se hubiera producido sin el objeto de valor ofrecido. Debe evitarse incluso la apariencia de un comportamiento inadecuado. Si se le hace una oferta de este tipo, informe inmediatamente a sus supervisores, jefe de departamento o Cumplimiento. Observar este tipo de comportamiento por parte de otros nunca justifica una violación de estas normas, así como tampoco el "contexto cultural": "Todo el mundo lo hace" nunca excusa una infracción de la ética, la política, el procedimiento, la ley, la norma o el reglamento.



## LAVADO DE DINERO

La legislación estadounidense prohíbe a Kodiak participar en transacciones que faciliten a delincuentes dar al producto financiero de actividades delictivas la apariencia de legitimidad o que puedan implicar el producto de actividades ilegales. Para cumplir con estas leyes, ningún empleado o representante de Kodiak puede aceptar un pago en efectivo por cualquier servicio o producto vendido por Kodiak.

Los pagos efectuados en efectivo a Kodiak deberán rechazarse y el incidente deberá comunicarse inmediatamente a Cumplimiento o al Director Financiero ("CFO").

## LEYES Y REGLAMENTOS ANTIMONOPOLIO, DE COMPETENCIA Y COMERCIALES

En todo momento, Kodiak y sus empleados y representantes deben cumplir todas las leyes y reglamentos antimonopolio, de competencia y comerciales.

La legislación estadounidense prohíbe a Kodiak participar en boicots o embargos extranjeros que el gobierno de Estados Unidos no sancione. Estas leyes "antiboicot" tienen el efecto de impedir que se utilicen empresas estadounidenses para aplicar políticas exteriores de otras naciones contrarias a la política de Estados Unidos. Las leyes antiboicot se adoptaron para exhortar, y en determinados casos obligar, a las empresas estadounidenses a negarse a participar en boicots extranjeros no sancionados.

Además, EE.UU. prohíbe llegar a acuerdos o entendimientos con los competidores para fijar precios mínimos o máximos, o cualquier condición de venta que afecte al precio; para asignar clientes, productos, servicios, empleados o territorios; o para fijar los niveles de suministro o producción de cualquier producto o servicio. Para evitar incluso la apariencia de tales actividades, a los empleados y representantes de Kodiak **NO** se les permite:

- intercambiar precios u otra información competitiva con los competidores o proporcionar dicha información a una asociación comercial sin consultar previamente con Cumplimiento y el Director Financiero;
- discutir dicha información con competidores en reuniones como las de asociaciones comerciales u organismos de normalización;
- llegar a acuerdos o entendimientos con competidores para no tratar con ningún cliente, proveedor o competidor, o con ningún grupo de clientes, proveedores o competidores, o fijar precios mínimos de reventa de productos o servicios Kodiak ofrecidos por distribuidores independientes, minoristas u otros revendedores; o
- acordar limitar la remuneración de los empleados de diferentes empresas empleadoras o acordar no contratar a empleados de otra empresa (excepto en las escasas circunstancias en las que esté legalmente permitido, como la compra de otra empresa o la fusión con ella, con la aprobación del Director Jurídico).

## INFORMACIÓN COMPETITIVA

La información competitiva nunca debe obtenerse de forma ilegal o poco ética. Recopilar información sobre los competidores y los productos y servicios que ofrecen, así como sobre la remuneración de sus empleados, permite a Kodiak competir eficazmente en un entorno altamente competitivo. Sin embargo, la información sobre la competencia nunca debe obtenerse -directa o indirectamente- por medios ilegales o no éticos, como:

- apropiación indebida de información privilegiada;
- soborno;
- hacerse pasar por un empleado, proveedor o cliente de un competidor; o



- contratar consultores para ello.

En general, Kodiak no pide a sus competidores que proporcionen información sobre sí mismos, y Kodiak no proporciona información a sus competidores, salvo en la medida en que sea necesario para realizar transacciones comerciales con ellos y en la medida en que lo exija la ley. Los empleados y representantes de Kodiak deben actuar con prudencia en sus relaciones con los competidores. Por ejemplo, cuando asistan a ferias comerciales, reuniones de asociaciones industriales u otras reuniones en las que estén presentes competidores, los empleados y representantes de Kodiak no podrán revelar ni recibir información sensible sobre la competencia de competidores o sus representantes.

Además de lo anterior, sírvase consultar por separado la Política Independiente Antisoborno y Anticorrupción de Kodiak y la Política Antimonopolio, que se incorporan al presente documento.

## **MANTENIMIENTO DE NUESTRA INTEGRIDAD**

### **REGISTROS DE LA EMPRESA E INFORMES FINANCIEROS**

Todos los registros de Kodiak deben elaborarse y llevarse con precisión.

Kodiak está obligada por ley y por necesidad comercial a crear y llevar registros que reflejen con precisión sus actividades comerciales y establezcan su cumplimiento de las leyes. Todos los empleados de Kodiak deben actuar con la debida diligencia en la elaboración de los registros de Kodiak. Queda terminantemente prohibido realizar anotaciones falsas o alterar, ocultar o destruir prematuramente cualquier registro o documento de Kodiak.

Los registros financieros de Kodiak deben reflejar con exactitud las transacciones y los controles contables internos de Kodiak deben proporcionar garantías razonables de que:

- las transacciones se llevan a cabo de forma autorizada;
- las transacciones se comunican y registran de forma que reflejen adecuadamente la transacción, y que permitan la elaboración correcta de los estados financieros y el registro exacto de los activos;
- el acceso a los activos es conforme a la autorización de la dirección; y
- las comparaciones entre los activos existentes y los registros se realizan periódicamente, según proceda, y se toman medidas para corregir las discrepancias.

Los registros y cuentas de Kodiak están sujetos a auditorías internas y externas regulares para garantizar el cumplimiento de este *Código*, y usted no debe hacer ninguna declaración falsa o engañosa a ningún auditor interno o externo con respecto a los registros, cuentas o estados financieros de Kodiak.

Las alegaciones o sospechas de contabilidad cuestionable, control contable interno o asuntos de auditoría, incluidas las tergiversaciones de informes financieros, deben remitirse inmediatamente a Cumplimiento y al Director Financiero.

## **DIVULGACIÓN**

Los informes periódicos de Kodiak y otros documentos presentados ante la Comisión del Mercado de Valores de EE.UU. (la "SEC"), incluidos todos los estados financieros y otra información financiera, deben cumplir las leyes federales de valores y las normas de la SEC aplicables.



Cada director, funcionario y empleado que contribuya de alguna manera a la elaboración o verificación de los estados financieros y otra información financiera de Kodiak debe garantizar que se lleven los libros, registros y cuentas de Kodiak con exactitud. Todos los directivos, funcionarios y empleados deben cooperar plenamente con los departamentos de contabilidad y auditoría interna de Kodiak, así como con los contadores públicos independientes y los asesores jurídicos de Kodiak.

Cada director, funcionario y empleado que participe en el proceso de divulgación de Kodiak debe:

1. conocer y cumplir los controles y procedimientos de divulgación de Kodiak y su control interno sobre la información financiera; y
2. tomar todas las medidas necesarias para garantizar que todas las presentaciones ante la SEC y todas las demás comunicaciones públicas sobre la situación financiera y empresarial de Kodiak proporcionen una divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible, incluida la garantía de que toda la información potencialmente relevante para el proceso de divulgación de la empresa se ponga oportunamente a disposición de todos los directores, funcionarios y empleados que participan en el proceso de divulgación de la empresa.

### **SOSPECHA DE CONDUCTA FRAUDULENTA O ILEGAL**

Se prohíbe toda conducta fraudulenta o ilegal cometida dentro o fuera del trabajo. La conducta fraudulenta o ilegal incluye, pero no se limita a, cualquier tergiversación oral o escrita de los hechos, malversación de fondos, robo, declaración indebida de tiempo o gastos, reclamación indebida de prestaciones para empleados o dependientes, o cualquier otro acto deshonesto, realizado dentro o fuera del trabajo, y tanto si se realiza mientras se trabaja para Kodiak como en otro lugar. Los empleados de Kodiak arrestados o acusados de conductas ilegales que puedan dar lugar a acciones penales (un "Delito"), por conductas realizadas dentro o fuera del trabajo, deben informar de la acusación penal por escrito a su supervisor, jefe de departamento, Recursos Humanos o Cumplimiento con prontitud o, si se ausentan del trabajo debido al arresto o acusación, inmediatamente después de volver al trabajo.

El supervisor o jefe de departamento de un empleado de Kodiak también es responsable de notificar inmediatamente a Recursos Humanos o a Cumplimiento los arrestos y condenas conocidas. Si un empleado de Kodiak acusado de un delito está a la espera de juicio por una presunta conducta delictiva realizada dentro o fuera del trabajo, Kodiak puede llevar a cabo una revisión independiente de los hechos y determinar si se justifica la adopción de medidas disciplinarias o laborales.

Los empleados de Kodiak que tengan preguntas sobre conductas impropias o actos deshonestos, dentro o fuera del trabajo, deben comentarlas con su supervisor, jefe de departamento, Recursos Humanos o Cumplimiento. Las inquietudes o sospechas de violaciones deben comunicarse a Cumplimiento.

### **CONFLICTOS DE INTERESES**

Un conflicto de intereses surge cuando los intereses personales de un empleado de Kodiak entran en conflicto, o incluso parecen entrar en conflicto, con sus responsabilidades para con Kodiak. Los conflictos de intereses también surgen cuando un empleado, funcionario o director (o un miembro de su familia) recibe beneficios personales indebidos como resultado de su puesto en Kodiak.

Todos los empleados de Kodiak deben:

- evitar actividades que creen un conflicto de intereses, o la apariencia de uno;
- tomar decisiones empresariales que se ajusten a las políticas y procedimientos de Kodiak y redunden en beneficio de Kodiak y sus accionistas;



- no dejar nunca que los tratos comerciales en nombre de Kodiak se vean influidos o parezcan influidos por intereses personales o familiares;
- no utilizar su puesto de trabajo para obtener beneficios personales indebidos, ni dar la impresión de estar sujeto a dicha influencia al tomar decisiones empresariales;
- informar a su supervisor, jefe de departamento, Recursos Humanos o Cumplimiento sobre cualquier situación que implique un conflicto de intereses real o aparente, incluidos los que afecten a familiares; y
- informar a su supervisor, jefe de departamento, Recursos Humanos o Cumplimiento sobre cualquier actividad externa que pudiera crear un conflicto de intereses real o potencial.

Las normas sobre conflictos de intereses que rigen la familia directa de un empleado de Kodiak se aplican a su cónyuge, pareja, hijos, cónyuges de los hijos, padre, madre, hermanas, hermanos u otros miembros de la familia que vivan en el mismo domicilio. Los familiares del cónyuge o pareja de un trabajador de Kodiak también están incluidos en estas normas. Los empleados de Kodiak no pueden utilizar ningún activo, propiedad, equipo o información confidencial o de propiedad exclusiva de Kodiak para apoyar cualquier actividad externa no autorizada, incluidas las siguientes:

- mantener una relación laboral con un competidor;
- operar un negocio; u
- operar una empresa que suministre productos o servicios a un competidor o a Kodiak.

Los préstamos o garantías de Kodiak sobre obligaciones de directores, funcionarios, empleados o sus familiares son motivo de especial preocupación. Se prohíben expresamente los préstamos o garantías de Kodiak a las obligaciones de cualquier director o ejecutivo.

La política de Kodiak también prohíbe a los empleados de Kodiak (i) aprovecharse de las oportunidades comerciales razonablemente disponibles para Kodiak, (ii) tomar para sí oportunidades comerciales que se descubran mediante el uso de la propiedad, la información o su puesto en Kodiak, (iii) utilizar la propiedad, la información o su puesto en Kodiak para beneficio personal, y (iv) competir con Kodiak. Competir con Kodiak puede implicar dedicarse a la misma línea de negocio que Kodiak o cualquier situación en la que usted le quite a Kodiak oportunidades de ventas o compras de productos o servicios. Cualquier pregunta relacionada con esta política debe dirigirse a su supervisor, jefe de departamento, Recursos Humanos o Cumplimiento. Consulte también la Política Independiente de Conflictos de Intereses de Kodiak, que se incorpora al presente documento.

## **RELACIONES CON VENDEDORES, PROVEEDORES Y OTROS**

Kodiak adjudica negocios basándose en el mérito y sin favoritismos.

A la hora de seleccionar vendedores y proveedores, hágalo de forma objetiva, basándose en las necesidades de la empresa y en la calidad y el costo de los productos o servicios que ofrecen. Si trabaja con algún proveedor, vendedor o socio comercial, asegúrese de que conozcan y mantengan su compromiso con este *Código*. Cualquier actividad de compra debe cumplir los requisitos de las prácticas internas de adquisición de Kodiak.

## **REGALOS, COMIDAS Y ENTRETENIMIENTO**

Los empleados o representantes de Kodiak no pueden buscar una ventaja competitiva mediante el uso de regalos u otros incentivos personales y nunca pueden ofrecer o dar un regalo o cualquier recompensa a cambio del negocio de un cliente o cualquier otra ventaja indebida. Nunca deben darse regalos, comidas, entretenimiento u otros incentivos personales para obtener una ventaja comercial o competitiva.



Esta sección del *Código* y la Política de Cumplimiento Antisoborno y Anticorrupción de la empresa (que se incorpora al presente documento) abordan las directrices sobre regalos, comidas y entretenimiento para los clientes.

Las prácticas de entrega de regalos varían en todo el mundo. Sin embargo, aceptar un regalo puede crear un conflicto de intereses o la apariencia de un conflicto de intereses. Además, los regalos entregados o aceptados para obtener una ventaja comercial o competitiva pueden constituir un soborno o una mordida. Kodiak no compra negocios, sino que se los gana por la fuerza de su servicio y su compromiso con la satisfacción del cliente. En otros contextos, como durante las temporadas festivas o para celebrar un acontecimiento importante en la vida o los negocios de un cliente o proveedor, se puede hacer un regalo si está debidamente autorizado y es apropiado.

Kodiak puede ofrecer comidas u otras formas modestas o rutinarias de entretenimiento a clientes o proveedores como cortesía durante el transcurso de la realización de negocios normales. Si un empleado de Kodiak se plantea realizar actividades de entretenimiento para clientes o proveedores que sean más que modestas o rutinarias, deberá obtener el consentimiento previo por escrito de su respectivo Vicepresidente funcional o regional, del jefe de nivel ejecutivo del departamento o de Cumplimiento, según corresponda, de conformidad con el presente *Código*.

Cualquier comida o entretenimiento debe llevarse a cabo de manera consistente con las políticas de Kodiak, incluido este *Código* y el proceso interno aplicable de aprobación de gastos. Las preocupaciones o presuntas violaciones deben comunicarse a su supervisor, jefe de departamento o a Cumplimiento.

Los regalos excesivos o lujosos pueden considerarse un soborno, al igual que un pago en efectivo. Si no está seguro o tiene alguna pregunta sobre si un regalo es inapropiado, debe consultar con su supervisor, jefe de departamento o Cumplimiento antes de dar/hacer cualquier cosa de valor, por nominal que sea, sin aprobación previa.

No se aprobarán los regalos y las invitaciones a menos que:

- no sean en efectivo;
- sean de valor nominal y no sean fastuosos o excesivos;
- se proporcionen sólo como cortesía o expresión de gratitud;
- estén permitidos por las leyes anticorrupción y nuestra Política de Cumplimiento Antisoborno y Anticorrupción;
- sean del tipo y valor que sean inequívocamente habituales y apropiados para la ocasión; y
- no sean frecuentes.

Todos los regalos o invitaciones deben registrarse con exactitud en los libros y registros de Kodiak.

#### **ACEPTACIÓN DE REGALOS Y GRATIFICACIONES**

Los ofrecimientos de regalos y entretenimiento por parte de clientes, proveedores y otros socios comerciales también pueden ser una parte normal de los negocios y una forma de construir buenas relaciones. Los empleados de Kodiak pueden aceptar comidas, bebidas u otras formas modestas de hospitalidad o entretenimiento de clientes o proveedores como una cortesía extendida durante el curso normal de los negocios, siempre que el entretenimiento:

- sea para fines empresariales legítimos, como la creación de buenas relaciones y el fortalecimiento de las relaciones laborales;



- no se ofrezca para influir en acciones como la obtención de un trato especial, la adjudicación de un negocio, mejores precios o mejores condiciones de venta; y
- no sea sistemático ni continuo.

Kodiak desincentiva encarecidamente y limita estrictamente la aceptación de regalos y gratificaciones de clientes, proveedores u otros terceros que puedan tratar de influir en nuestras acciones. Los regalos y gratificaciones de terceros podrían infringir sus propias políticas internas. Consulte dichas políticas cuando estén disponibles.

Como se describe más adelante, los regalos o gratificaciones pueden aceptarse en circunstancias apropiadas, como cuando el valor del regalo se considere razonablemente inferior a 250 dólares (EE.UU.).

Los empleados de Kodiak deben comunicar a Cumplimiento la aceptación (o entrega por su parte) de cualquier regalo o gratificación que se considere razonablemente que supera los 250 dólares (EE.UU.).

Este tema puede resultar confuso, pero algunas normas son muy claras. A los empleados de Kodiak NUNCA se les permite, bajo ninguna circunstancia:

- solicitar regalos, directa o indirectamente, a clientes o proveedores;
- aceptar regalos en efectivo de cualquier valor de cualquier persona;
- aceptar cualquier gratificación a cambio de los servicios prestados;
- aceptar pagos, préstamos, sobornos o comisiones de cualquier persona; o
- aceptar regalos de proveedores que estén en proceso de responder a una solicitud de oferta competitiva de Kodiak.

Los empleados de Kodiak deben notificar presuntas violaciones de las restricciones anteriores directamente a Cumplimiento.

### **CONTRIBUCIONES POLÍTICAS**

El gobierno de EE.UU. tiene leyes que regulan las contribuciones empresariales a partidos políticos, campañas y candidatos en forma de dinero en efectivo o el uso de instalaciones corporativas, automóviles, computadoras, servicios de correo o personal. Cualquier contribución corporativa propuesta debe ser conforme con la [Política Independiente de Promoción De Políticas Públicas](#) de la empresa, que se incorpora al presente documento. El involucramiento y la participación en actividades políticas debe ser a elección del empleado, en su tiempo libre y a sus expensas, y no en nombre de la empresa ni afiliada a ella.

### **DONACIONES BENÉFICAS**

Kodiak cree en la contribución a las comunidades en las que desarrolla su actividad; sin embargo, los pagos indebidos a funcionarios públicos a veces se disfrazan de contribuciones benéficas legítimas. Por lo tanto, Kodiak debe asegurarse de que dichas donaciones sean legítimas y no pagos ilegales encubiertos a funcionarios del gobierno en violación de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE.UU. de 1977 (modificada) u otras leyes anticorrupción aplicables.

Kodiak sólo efectuará donaciones benéficas una vez cumplidos los siguientes procedimientos, directrices y requisitos:

- Todas las donaciones deben generar publicidad o plusvalía para Kodiak y demostrar el compromiso de Kodiak con la comunidad, ya sea local, regional o nacional.



- Las donaciones sólo se autorizarán después de que Kodiak establezca que la organización benéfica es una organización de buena fe y no una entidad controlada en beneficio de un funcionario del gobierno.
- La documentación que justifique la donación de Kodiak, como los recibos, debe conservarse y remitirse a contabilidad para que el pago o gasto pueda describirse con exactitud y reflejarse en los libros y registros de Kodiak.

Todas las contribuciones benéficas deben ser aprobadas de acuerdo con la Política de Cumplimiento Antisoborno y Anticorrupción y la Política de Defensa de Políticas Públicas de la Empresa, que se incorporan al presente documento. Solicitamos que todas las actividades benéficas sean administradas a través de la Fundación Kodiak Cares.

## **MANTENIMIENTO DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA, LA INFORMACIÓN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

### **PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA**

Usted es un administrador de los activos de Kodiak. Como tal, tiene la obligación de (i) utilizar y mantener estos activos con el máximo cuidado y respeto; (ii) proteger y preservar los activos y recursos de Kodiak contra pérdidas, robos, derroches, abusos u otros usos indebidos; y (iii) ayudar a Kodiak en sus esfuerzos por controlar los costos. Los activos de Kodiak incluyen, entre otros, correo electrónico, sistemas informáticos, documentos, equipos, instalaciones, información, logotipo y nombre, materiales y suministros.

El uso personal de los activos de Kodiak de forma ocasional y limitada puede ser aceptable, siempre que no produzca un aumento de costos mensurable para Kodiak. No obstante, está estrictamente prohibido utilizar los activos y recursos de Kodiak para obtener beneficios económicos personales.

Debe informar inmediatamente de cualquier sospecha de pérdida, robo, derroche, abuso u otro uso indebido de los activos de Kodiak a un supervisor inmediato, al Director Jurídico o a Cumplimiento.

### **PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA EMPRESA**

Durante el período de su relación laboral u otra afiliación con Kodiak, es posible que tenga conocimiento de material sensible o de propiedad exclusiva. Este tipo de información se define generalmente como cualquier información no pública en posesión de Kodiak. Dicha información está generalmente protegida por la ley, y su uso fuera de Kodiak es ilegal. Para proteger la información de Kodiak y sus derechos legales, es fundamental que se mantenga el carácter confidencial y reservado de esta información. Queda estrictamente prohibido el uso o la divulgación de información confidencial o de propiedad exclusiva fuera del curso ordinario de los negocios de Kodiak según las indicaciones del equipo gerencial ejecutivo de Kodiak. Esta política, junto con la totalidad del *Código*, está sujeta y controlada por la sección anterior "Denuncia de violaciones y protección frente a represalias".

### **RESPECTO DE LA INFORMACIÓN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE TERCEROS**

#### **USO DEL CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET**

La política de Kodiak es siempre respetar la información y los derechos de propiedad exclusiva de terceros, incluidos vendedores, proveedores, clientes y competidores. No respetar la información de otros infringe esta política y podría exponerle a usted y a Kodiak a importantes riesgos legales y financieros. Si se le envía lo que parece ser información confidencial de un tercero o de alguna manera llega a su poder, o tiene conocimiento



de que dicha información confidencial ha sido enviada o está en poder de uno o más de sus colegas, por favor, ponga el asunto en conocimiento inmediato del Departamento Jurídico o de Cumplimiento.

Para los empleados de Kodiak y otras personas afiliadas a Kodiak que tienen acceso a los sistemas de correo electrónico e Internet de Kodiak, dicho acceso y uso está destinado únicamente a la realización de negocios de Kodiak. El acceso a sitios o el envío/recepción de mensajes inapropiados, en particular los de carácter de odio o pornográfico, va estrictamente en contra de la política de Kodiak. Esto incluye cualquier material que describa o represente acciones, apariencias o poses sexuales o sexualmente sugerentes, o que contenga material despectivo sobre cualquier grupo racial, étnico u otro grupo subrepresentado. Además, está estrictamente prohibido acceder, transmitir o mostrar cualquier tipo de material discriminatorio, así como descargar archivos no aprobados en cualquier sistema de Kodiak. Esto incluye todo tipo de materiales que puedan entrar en conflicto o violar las políticas de Kodiak, incluidas las políticas de Kodiak contra la discriminación y el acoso.

### **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Todos los materiales sujetos a derechos de autor, inventos, marcas comerciales, materiales de servicio, ideas, procesos o productos promocionales y de marketing relacionados con el negocio de Kodiak o con el trabajo de cualquier empleado de Kodiak, que se conciben o desarrollen mientras esté empleado por Kodiak, son propiedad de Kodiak por ley y por política, a menos que el Director Jurídico designe lo contrario por escrito. Debe revelar e identificar al Director Jurídico cualquier nueva invención, obra de autoría, avance tecnológico o solución empresarial única desarrollada o descubierta durante el periodo de su relación laboral de forma rápida y con tiempo suficiente para que Kodiak pueda determinar si debe buscar protección legal para dichos elementos.

Todos los mensajes, archivos, documentos y otros tipos de información creados por los empleados para uso o fines de Kodiak mientras utilizan los sistemas de Kodiak son propiedad de Kodiak. Además, a menos que la legislación aplicable disponga lo contrario, usted no tiene derecho a la privacidad con respecto a los sistemas de correo electrónico e Internet de Kodiak. Kodiak es propietario de todos los datos relacionados con la Empresa y se reserva todos los derechos legales para inspeccionar, supervisar y revisar todos y cada uno de los mensajes e información transmitidos a través de los sistemas o redes de Kodiak, almacenados o contenidos en ellos, incluidos, entre otros, el buzón de voz, los registros telefónicos, el uso de Internet y el tráfico en la red, tanto si se encuentran en un dispositivo de la Empresa como en un dispositivo personal de un empleado.

### **COMUNICACIONES**

Con el fin de garantizar que la información que se difunde sobre Kodiak al público sea precisa y consistente, el Director General de Kodiak ("CEO"), o su(s) designado(s), es/son portavoz(es) de Kodiak con respecto a todas las comunicaciones con el público en nombre de Kodiak. Ninguna otra persona podrá proporcionar información a los medios de comunicación, pronunciar discursos públicos, semipúblicos u orales, ni publicar o hacer publicar ningún documento, artículo u otro escrito relacionado directa o indirectamente con Kodiak o con cualquier actividad comercial en la que participe Kodiak, sin haber obtenido previamente la autorización por escrito del Director Jurídico o de Cumplimiento de Kodiak.

Todas las comunicaciones de Kodiak, ya sean internas o externas, deben ser honestas y francas. Las comunicaciones pueden incluir, entre otras cosas, informes y memorandos internos de carácter general, publicidad, marketing, transmisiones en los medios de comunicación, folletos de ventas e ilustraciones. Kodiak proporcionará información precisa al promocionar sus productos y servicios. Las declaraciones engañosas, falsas o exageradas sobre nuestros productos y servicios, o los de nuestros competidores, son inaceptables.



Estos mismos principios deben respetarse a la hora de responder a consultas de clientes, compañeros de trabajo, medios de comunicación, organismos normativos y accionistas.

Queda prohibida la publicación o difusión, interna o externa, de cualquier declaración oral o escrita que sea falsa, despectiva, malintencionada o difamatoria de cualquier otra persona y, en particular, de cualquiera de los competidores de Kodiak.

## EL ENTORNO LABORAL

### SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO

Kodiak se esfuerza por ofrecer un entorno laboral seguro y saludable. Cada empleado tiene la responsabilidad de mantener un lugar de trabajo seguro y saludable mediante el cumplimiento de las normas y prácticas de seguridad y salud aplicables y la notificación de accidentes, lesiones y equipos, prácticas o condiciones inseguros. Kodiak espera que las personas que presten servicios para la Empresa desempeñen sus funciones libres de la influencia del alcohol y las drogas mientras estén en servicio.

### PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Kodiak se compromete a llevar a cabo todas sus operaciones comerciales de forma que se promueva y mantenga un entorno limpio, seguro y saludable. La política de Kodiak es cumplir estrictamente todas las leyes y políticas medioambientales aplicables.

### IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL LUGAR DE TRABAJO

Como empleador que ofrece igualdad de oportunidades, Kodiak ofrece igualdad de oportunidades laborales a los solicitantes y empleados sin distinción de raza, color, religión, origen nacional o ascendencia, etnia, sexo (incluyendo género, embarazo, orientación sexual e identidad de género), edad, discapacidad física o mental, ciudadanía, servicio pasado, actual o futuro en los servicios uniformados, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley aplicable. Kodiak no tolerará la discriminación ni las conductas de acoso, ni en el lugar de trabajo ni en ningún otro entorno relacionado con el trabajo, y se compromete a establecer y mantener un entorno laboral en el que todas las personas sean tratadas con dignidad y respeto. El compromiso de igualdad de oportunidades de empleo/no discriminación de Kodiak rige todos los términos, condiciones y acciones relacionados con las relaciones laborales.

## OTROS ASUNTOS

### APLICACIÓN

Kodiak puede tomar medidas disciplinarias contra los empleados, funcionarios y directores que no cumplan con este *Código* o no cooperen con cualquier investigación aplicable. Además, cualquier supervisor, gerente o funcionario que instruya, apruebe o condone violaciones de este *Código*, o que no denuncie las mismas, estará sujeto a medidas disciplinarias. Si la persona denunciante está implicada en la violación *del Código*, la empresa tendrá en cuenta el hecho de que dicha persona haya denunciado voluntariamente la violación en cualquier acción disciplinaria resultante. Kodiak se reserva el derecho a solicitar la restitución de cualquier bonificación, comisión u otra compensación recibida por cualquier empleado de Kodiak que participe en una conducta intencionada, fraudulenta o ilegal. Un empleado de Kodiak despedido por violar este *Código* no es elegible para ser reemplazado, fungir como consultor, contratista o trabajar temporalmente con Kodiak. En caso de que un ex empleado de Kodiak vuelva a ser contratado o se convierta de nuevo en empleado de Kodiak en virtud de una futura fusión o adquisición, Kodiak se reserva el derecho de despedir a dicha persona.



## EXONERACIONES

El Consejo o el Comité de Auditoría y Riesgos (en caso de violación por parte de un consejero o directivo) o Cumplimiento (en caso de violación por parte de cualquier otra persona) podrán, a su discreción, exonerar cualquier violación del presente *Código*.

Cualquier exoneración de un director o de un ejecutivo deberá ser divulgada según lo exigido por las normas de la SEC y de la Bolsa de Nueva York. Cualquier empleado, funcionario o director que considere que puede ser necesaria una exoneración debe ponerse en contacto con el Director de Cumplimiento de Kodiak.

Este *Código* puede consultarse en el sitio web de Kodiak:

<a href="http://www.kodiakgas.com">www.kodiakgas.com</a>
--

Este *Código* no es un contrato laboral y no crea derechos contractuales de ningún tipo entre la Empresa y cualquiera de sus empleados, socios comerciales, agentes, distribuidores, consultores o cualquier otro representante de terceros o sus respectivos funcionarios, directores y empleados. Kodiak se reserva el derecho de modificar, complementar o suspender este *Código* en cualquier momento con o sin previo aviso.