# Oportun Financial Corporation
# Code of Business Conduct

**July 8, 2021**

---

# Oportun Financial Corporation
# Código de Conducta Empresarial

**8 de Julio de 2021**

**Approved by the Board of Directors of Oportun Financial Corporation in August 2019, revised July 8, 2021.**

## I. Introduction

Oportun Financial Corporation, together with its subsidiaries and affiliates (collectively, the "***Company***"), is committed to creating an environment where we are able to do our best work while maintaining the highest standards of business conduct and ethics. This Code of Business Conduct (the "***Code***") reflects the business practices and principles of behavior that support this commitment. We expect every employee, officer and director to read and understand the Code and its application to the performance of his or her business responsibilities. References in the Code to employees are intended to cover officers and, as applicable, our directors. References in the Code to employees are also intended to cover contractors and consultants with Company credentials when conducting any activities on behalf of the Company.

This Code addresses conduct that is particularly important to proper dealings with the people and entities with whom we interact, including each other and our customers, but reflects only a part of our commitment. From time to time we may adopt additional policies or procedures with which our personnel are expected to comply. Where there is no stated guideline in the Code or otherwise, it is the responsibility of each employee, officer and director to apply common sense, together with their own highest personal ethical standards, in making business decisions.

By working at the Company, you agree to comply with the Code, and to revisit and review it regularly and whenever we notify you of any material updates. If you do not agree to comply, please let us know immediately. Action by members of your immediate family, significant others or other persons who live in your household (referred to in the Code as "immediate family members") also may potentially result in ethical issues to the extent that they involve Company business. For example, acceptance of inappropriate gifts by an immediate family

**Aprobado por la Junta Directiva de Oportun Financial Corporation en agosto de 2019, modificado el 8 de julio de 2021.**

## I. Introducción

Oportun Financial Corporation, junto con sus subsidiarias y afiliadas (conjuntamente, la ***"Compañía"***), está comprometida a crear un entorno en el que podamos hacer nuestro mejor trabajo mientras mantenemos los más altos estándares de ética y conducta empresarial. Este Código de Conducta Empresarial (el **"*Código*"**) refleja las prácticas empresariales y los principios de comportamiento que respaldan este compromiso. Esperamos que cada empleado, funcionario y director lea y entienda este Código y su aplicación para el desempeño de sus responsabilidades en la Compañía. Las referencias en el presente Código a los empleados aplican también a funcionarios y, según corresponda, a nuestros directores. Las referencias en presente Código a los empleados aplican también a contratistas y consultores con credenciales de la Compañía cuando realizan cualquier actividad en nombre de la Compañía.

Este Código aborda conductas que son particularmente importantes para el trato adecuado con personas y entidades con las que interactuemos, incluidos nosotros y nuestros clientes, pero refleja sólo una parte de nuestro compromiso. En ocasiones podemos adoptar políticas o procedimientos adicionales que nuestro personal deberá cumplir. Cuando no exista un lineamiento establecido en el Código o de alguna otra manera, será responsabilidad de cada empleado, funcionario y director aplicar el sentido común, junto con sus propios estándares éticos personales al tomar decisiones empresariales.

Al trabajar en la Compañía, acepta cumplir con el Código, y visitarlo y revisarlo regularmente siempre que le notifiquemos de cualquier actualización importante. Si no acepta cumplir, infórmenos de inmediato. Cualquier acción por miembros de su familia directa, personas significativas u otras personas que residan en su hogar (referido en el Código como "miembros de la familia directa"), también puede dar lugar a problemas éticos en la medida en que involucren negocios de la Compañía. Por ejemplo, la aceptación, por parte de un miembro de la familia directa, de regalos inapropiados de uno

member from one of our suppliers could create a conflict of interest and result in a Code violation attributable to you. Consequently, in complying with the Code, you should consider not only your own conduct, but also that of your immediate family members, significant others and other persons who live in your household. Nothing in the Code alters the at-will employment policy of the Company applicable to all U.S. employees.

Violations of the Code will not be tolerated. Any employee who violates the standards in the Code may be subject to disciplinary action, which, depending on the nature of the violation and the history of the employee, may range from a warning or reprimand to and including termination of employment or termination of the service agreement and, in appropriate cases, civil legal action or referral for regulatory or criminal prosecution.

You should not hesitate to ask questions about whether any conduct may violate the Code, voice concerns or clarify gray areas. Section XII below details the compliance resources available to you.

## II. Honest and Ethical Conduct

It is the policy of the Company to promote high standards of integrity by conducting our affairs in an honest and ethical manner. The integrity and reputation of the Company depends on the honesty, fairness and integrity brought to the job by each person associated with us. Unyielding personal integrity is the foundation of corporate integrity.

## III. Legal Compliance

Obeying the law is the foundation of this Code. Our success depends upon each employee operating within legal guidelines and cooperating with local, national and international authorities. We expect employees to understand the legal and regulatory requirements applicable to their business units and areas of responsibility. While we do not expect you to memorize every detail of these laws, rules and regulations, we want you to be able to determine when to seek advice from others. If you do have a question in the area of legal compliance, it is important that you not

de nuestros proveedores podría crear un conflicto de interés y resultar en una violación del Código atribuible a usted. En consecuencia, al cumplir con el Código, debe considerar no sólo su propia conducta, sino también la de los miembros de su familia directa, personas cercanas u otras personas que residan en su hogar. Nada en el Código, altera la política de empleo a criterio de la Compañía aplicable a todos los empleados de EE.UU.

No se tolerarán infracciones al Código. Cualquier empleado que viole las normas del Código podrá estar sujeto a medidas disciplinarias que, dependiendo de la naturaleza de la violación y el historial del empleado, puede variar desde una advertencia o amonestación e incluso la terminación del empleo o del convenio de servicios y, en los casos apropiados, acción legal civil o remisión para procesamiento regulatorio o penal.

No debe dudar en preguntar sobre si una conducta puede violar el Código, expresar inquietudes o aclaraciones. La Sección XII más adelante detalla los recursos de cumplimiento disponibles para usted.

## II. Conducta Honesta y Ética

Es política de la Compañía promover altos estándares de integridad al conducir nuestros asuntos de manera honesta y ética. La integridad y reputación de la Compañía dependen de la honestidad, imparcialidad e integridad aportadas al trabajo por cada persona relacionada con nosotros. La integridad personal inflexible es la base de la integridad corporativa.

## III. Cumplimiento Legal

Obedecer la ley, es la base de este Código. Nuestro éxito depende de que cada empleado opere dentro de las pautas legales y coopere con las autoridades locales, nacionales e internacionales. Esperamos que los empleados comprendan los requisitos legales y reglamentarios aplicables a sus unidades de negocios y áreas de responsabilidad. Si bien no esperamos que memoricen cada detalle de estas leyes, normas y reglamentos, queremos que pueda determinar cuándo buscar el asesoramiento de otros. Si tiene alguna pregunta en el área de cumplimiento legal, es importante que no dude en buscar

hesitate to seek answers from your supervisor or the Legal Department as further described in Section XII.

Disregard of the law will not be tolerated. Violation of domestic or foreign laws, rules and regulations may subject an individual, as well as the Company, to civil and/or criminal penalties. You should be aware that conduct and records, including emails, are subject to internal and external audits and to discovery by third parties in the event of a government investigation or civil litigation. It is in everyone's best interests to know and comply with our legal obligations.

### *(a) Insider Trading*

Employees who have access to confidential (or "inside") information are not permitted to use or share that information for stock trading purposes or for any other purpose except to conduct our business. All nonpublic information about the Company or about companies with which we do business is considered confidential information. To use material nonpublic information in connection with buying or selling any securities, including "tipping" others who might make an investment decision on the basis of this information, is not only unethical, it is illegal. Employees must exercise the utmost care when handling material inside information. Please refer to the Company's Insider Trading Policy for more detailed information.

### *(b) Money Laundering*

You are prohibited from engaging in any activity that facilitates money laundering or the funding of terrorist or criminal activities in connection with the Company's business. Money laundering is the act of concealing or disguising the existence, illegal origins, and/or illegal application of criminally derived income so that such income appears to have legitimate origins or constitute legitimate assets. Money laundering is typically associated with income derived from corruption, drug trafficking, arms smuggling, prostitution, organized crime, and terrorism. While money-laundering involves giving "dirty" money the appearance of legitimacy, terrorist financing

respuestas con su supervisor o del Departamento Legal como se describe más detalladamente en la Sección XII.

El incumplimiento de la ley no será tolerado. La violación de las leyes, normas y reglamentos nacionales o extranjeros pueden someter a un individuo, así como a la Compañía, a sanciones civiles y/o penales. Debe tener en cuenta que la conducta y los registros, incluyendo correos electrónicos, están sujetos a auditorías internas y externas y la develación por parte de terceros en caso de una investigación gubernamental o de un litigio civil. Es en el mejor interés de todos conocer y cumplir con nuestras obligaciones legales.

### *(a) Uso Indebido de Información Privilegiada*

Los empleados que tienen acceso a información confidencial (o "interna") no pueden usar o compartir esa información para fines de negociación en mercado de valores o para cualquier otro fin excepto, para llevar a cabo nuestros negocios. Toda información no pública acerca de la Compañía o sobre compañías con las que hacemos negocios se considera información confidencial. Usar material de información no pública en relación con la compra o venta de valores, incluyendo "consejos" a otros que podrían tomar una decisión de inversión sobre la base de esta información, no solo es falta de ética, es ilegal. Los empleados deben tener el mayor cuidado al manejar información privilegiada. Consulte la Política de Uso Indebido de Información Privilegiada de la Compañía para obtener información más detallada.

### *(b) Lavado de Dinero*

Se le prohíbe participar en cualquier actividad que facilite el lavado de dinero o la financiación de actividades terroristas o criminales en relación con los negocios de la Compañía. El lavado de dinero es el acto de ocultar o disfrazar la existencia, los orígenes ilegales y/o la aplicación ilegal de ingresos derivados de manera criminal para que dichos ingresos parezcan tener orígenes legítimos o constituir activos legítimos. El lavado de dinero generalmente se asocia con ingresos derivado de la corrupción, el tráfico de drogas, el contrabando de armas, la prostitución, el crimen organizado y el terrorismo. Mientras que el lavado de dinero implica dar al dinero "sucio" la apariencia de legitimidad, el

generally involves using legally earned income to finance illegal activities. The Company expects you to comply with all applicable laws and regulations regarding money laundering or the funding of terrorist or criminal activities. In accordance with Oportun's Bank Secrecy Act, Anti-Money Laundering, and OFAC Policy, you are required to promptly report any suspected money laundering activities. If you have any questions relating to compliance with these laws and regulations, you should seek guidance from your supervisor or the Legal, Compliance and Enterprise Risk Management Department (the "***Legal Department***").

### *(c) Anti-Corruption Compliance*

You are strictly prohibited from engaging in any act or omission that would result in a violation of any applicable anti-corruption law whether in the United States, Mexico, or any other country where we do business. The Company does not tolerate the provision or acceptance of any kickbacks or other improper payments or advantages in relation to its business. You must review and comply with the Company's Anti-Corruption Policy.

### *(d) International Business Laws*

Our employees are expected to comply with the applicable laws in all countries to which they travel, in which they operate and where we otherwise do business, including laws prohibiting bribery, corruption or the conduct of business with specified individuals, companies or countries. The fact that, in some countries, certain laws are not enforced or that violation of those laws is not subject to public criticism will not be accepted as an excuse for noncompliance. In addition, we expect employees to comply with U.S. laws, rules and regulations governing the conduct of business by its citizens and corporations outside the United States. These U.S. laws, rules and regulations, which extend to all our activities outside the U.S., include anti- bribery regulations, embargoes, export controls and anti-boycott regulations. If you have a question as to whether an activity is restricted or prohibited, please ask before taking any action, including giving any verbal assurances that might be regulated by U.S. or international law.

financiamiento del terrorismo generalmente implica el uso de ingresos ganados legalmente para financiar actividades ilegales. La Compañía espera que cumpla con todas las leyes y regulaciones aplicables con respecto al lavado de dinero o financiamiento de actividades terroristas o criminales. De acuerdo con la Política de la Ley de Secreto Bancario, Anti-Lavado de Dinero, y OFAC de Oportun, se le exige que informe de inmediato cualquier actividad sospechosa de lavado de dinero. Si tiene alguna pregunta relacionada con el cumplimiento de estas leyes y reglamentos, debe buscar orientación de su supervisor o del Departamento Legal, Cumplimiento, Gestión de Riesgos Empresariales (el "***Departamento Legal***").

### *(c) Cumplimiento Anticorrupción*

A usted le está estrictamente prohibido participar en cualquier acto u omisión que resulte en una violación de cualquier ley anticorrupción aplicable ya sea en los Estados Unidos, México o cualquier otro país donde hagamos negocios. La Compañía no tolera la provisión o aceptación de sobornos u otros pagos indebidos o ventajas en relación con su negocio. Usted debe revisar y cumplir con la Política Anticorrupción de la Compañía.

### *(d) Leyes Comerciales Internacionales*

Se espera que nuestros empleados cumplan con las leyes aplicables en todos los países a los que viajan, en los que operan y donde hacemos negocios, incluidas las leyes que prohíben el soborno, la corrupción o la realización de negocios con personas, empresas o países específicos. El hecho de que, en algunos países, ciertas leyes no se apliquen o que la violación de esas leyes no esté sujeta a críticas públicas, no se aceptará como una excusa para su incumplimiento. Además, esperamos que los empleados cumplan con las leyes, normas y reglamentos de los EE. UU., que rigen la conducción de negocios por parte de sus ciudadanos y corporaciones fuera de los Estados Unidos. Estas leyes, normas y regulaciones de los EE.UU., que se extienden a todas nuestras actividades fuera de los EE.UU., incluyen regulaciones contra el soborno, embargos, controles de exportación y regulaciones contra el boicot. Si tiene alguna pregunta sobre si una actividad está restringida o prohibida, pregunte antes de tomar cualquier medida, incluyendo dar garantías verbales que puedan estar reguladas por las

### *(e) Antitrust*

Antitrust laws are designed to protect the competitive process. These laws are based on the premise that the public interest is best served by vigorous competition and will suffer from illegal agreements or collusion among competitors. Antitrust laws generally prohibit:

- agreements, formal or informal, with competitors that harm competition or customers, including price fixing and allocations of customers, territories or contracts;
- agreements, formal or informal, that establish or fix the price at which a customer may resell a product; and
- the acquisition or maintenance of a monopoly or attempted monopoly through anti-competitive conduct.

Certain kinds of information, such as pricing, production and inventory, should not be exchanged with competitors, regardless of how innocent or casual the exchange may be and regardless of the setting, whether business or social.

Antitrust laws impose severe penalties for certain types of violations, including criminal penalties and potential fines and damages of millions of dollars, which may be tripled under certain circumstances. Understanding the requirements of antitrust and unfair competition laws of the various jurisdictions where we do business can be difficult, and you are urged to seek assistance from your supervisor or the Legal Department whenever you have a question relating to these laws.

### *(f) Environmental Compliance*

Federal law imposes criminal liability on any person or company that contaminates the environment with any hazardous substance that could cause injury to the community or environment. Violation of environmental laws can involve monetary fines and imprisonment.

leyes estadounidense o internacionales.

### *(e) Antimonopolios*

Las leyes antimonopolio están diseñadas para proteger el proceso competitivo. Estas leyes se basan en la premisa de que el interés público es mejor servido por una competencia vigorosa y que sufrirá por acuerdos ilegales o colusión entre competidores. Las leyes antimonopolio generalmente prohíben:

- Acuerdos, formales o informales, con competidores que dañen la competencia o a los clientes, incluida la fijación de precios y la asignación de clientes, territorios o contratos;
- Acuerdos, formales o informales, que establezcan o fijen el precio al que un cliente puede revender un producto; y
- La adquisición o mantenimiento de un monopolio o intento de monopolio a través de una conducta anticompetitiva.

Ciertos tipos de información, como los precios, la producción y el inventario, no deben intercambiarse con los competidores, independientemente de cuán inocente o informal sea el intercambio y sin importar el entorno, ya sea de negocios o social.

Las leyes antimonopolio imponen sanciones severas para ciertos tipos de violaciones, incluidas sanciones penales y posibles multas y daños por millones de dólares, que pueden triplicarse bajo ciertas circunstancias. Comprender los requisitos de las leyes antimonopolio y de competencia desleal de las diversas jurisdicciones en las que hacemos negocios puede ser difícil, y se le pide buscar ayuda de su supervisor o del Departamento Legal cada vez que tenga una pregunta relacionada con estas leyes.

### *(f) Cumplimiento Ambiental*

La legislación federal (de EE.UU.) impone responsabilidad penal a cualquier persona o empresa que contamine el medio ambiente con cualquier sustancia peligrosa que pueda causar daños a la comunidad o medio ambiente. La violación de las leyes ambientales puede implicar multas monetarias y encarcelamiento. Se espera que usted cumpla con

We expect you to comply with all applicable environmental laws.

## IV. Fair Dealing

We strive to outperform our competition fairly and honestly. Advantages over our competitors are to be obtained through superior performance of our products and services, not through unethical or illegal business practices. Acquiring proprietary information from others through improper means, possessing trade secret information that was improperly obtained, or inducing improper disclosure of confidential information from past or present employees of other companies is prohibited, even if motivated by an intention to advance our interests. If information is obtained by mistake that may constitute a trade secret or other confidential information of another business, or if you have any questions about the legality of proposed information gathering, you must consult your supervisor or the Legal Department, as further described in Section XII.

You are expected to deal fairly with our customers, employees and anyone else with whom you have contact in the course of performing your job. Be aware that the Dodd-Frank Wall Street Reform and Consumer Protection Act provides that unfair, deceptive or abusive acts or practices (referred to as "***UDAAP***") violate the UDAAP provisions of that Act. The Consumer Financial Protection Bureau has specifically applied these provisions to consumer lending and pre-paid card practices. You also need to be aware that the Federal Trade Commission Act provides that "unfair methods of competition in commerce, and unfair or deceptive acts or practices in commerce, are declared unlawful." It is a violation of that Act to engage in deceptive, unfair or unethical practices and to make misrepresentations in connection with sales activities.

Employees involved in procurement have a special responsibility to adhere to principles of fair competition in the purchase of products and services by selecting suppliers based exclusively on normal commercial considerations, such as quality, cost, availability, service and reputation,

todas las leyes ambientales aplicables.

## IV. Trato Justo

Nos esforzamos por superar a nuestra competencia de manera justa y honesta. Las ventajas sobre nuestros competidores se obtendrán a través de un mejor desempeño de nuestros productos y servicios, no a través de prácticas comerciales faltas de ética o ilegales. Se prohíbe la adquisición de información de terceros a través de medios inadecuados, la posesión de secretos comerciales obtenidos de manera incorrecta o la inducción de revelación incorrecta de información confidencial de empleados anteriores o actuales de otras compañías, incluso si es con la intención de promover nuestros intereses. Si se obtiene información por error que puede constituir un secreto comercial u otra información confidencial de otra empresa, o si tiene alguna pregunta sobre la legalidad de la recopilación de información propuesta, debe consultar a su supervisor o al Departamento Legal, como se describe en la Sección XII.

Se espera que usted tenga un trato justo con nuestros clientes, empleados y cualquier otra persona con la que tenga contacto en el transcurso de su trabajo. Tenga en cuenta que la ley Dodd-Frank Ley de Reforma de Wall Street y Protección del Consumidor establece que las acciones o prácticas injustas, engañosas o abusivas (referidas como ***"UDAAP"***), violan las disposiciones de UDAAP dicha Ley. La Oficina de Protección Financiera del Consumidor ha aplicado específicamente estas disposiciones a los préstamos al consumidor y las prácticas de tarjetas pre-pagadas. También debe tener en cuenta que la Ley de la Comisión Federal de Comercio establece que "los métodos injustos de competencia en el comercio y los actos o prácticas injustas o engañosas en el comercio se declaran ilegales." Es una violación de esa Ley participar en prácticas engañosas, injustas o faltas de ética y hacer declaraciones falsas en relación con las actividades de ventas.

Los empleados involucrados en adquisiciones tienen la responsabilidad especial de adherirse a los principios de competencia leal en la compra de productos y servicios seleccionando proveedores basados exclusivamente en consideraciones comerciales comunes, tales como calidad, costo,

and not on the receipt of special favors.

## V. Conflicts of Interest

We respect the rights of our employees to manage their personal affairs and investments and do not wish to impinge on their personal lives. At the same time, employees should avoid conflicts of interest that occur when their personal interests may interfere in any way with the performance of their duties or the best interests of the Company. A conflicting personal interest could result from an expectation of personal gain now or in the future or from a need to satisfy a prior or concurrent personal obligation. We expect our employees to be free from influences that conflict with the best interests of the Company or might deprive the Company their undivided loyalty in business dealings. Even the appearance of a conflict of interest where none actually exists can be damaging and should be avoided. Whether or not a conflict of interest exists or will exist can be unclear. Conflicts of interest are prohibited.

If you have any questions about a potential conflict or if you become aware of an actual or potential conflict, and you are not an officer or director of the Company, you should discuss the matter with your supervisor or the Legal Department (as further described in Section XII). Supervisors may not make determinations as to whether a problematic conflict of interest exists without first seeking the approval of the Legal Department and providing the Legal Department with a written description of the activity. If the supervisor is involved in the potential or actual conflict, you should discuss the matter directly with the Legal Department. Officers and directors may seek determinations from the Company's Audit and Risk Committee. Factors that may be considered in evaluating a potential conflict of interest are, among others:

- whether it may interfere with the employee's job performance, responsibilities or morale;
- whether the employee has access to confidential information;

disponibilidad, servicio y reputación, y no en recibir favores especiales.

## V. Conflictos de Interés

Respetamos los derechos de nuestros empleados para administrar sus asuntos personales e inversiones y no deseamos afectar sus vidas personales. Al mismo tiempo, los empleados deben evitar conflictos de intereses que ocurran cuando sus intereses personales puedan interferir de alguna manera con el desempeño de sus funciones o los mejores intereses de la Compañía. Un conflicto de interés podría resultar de una expectativa de ganancia personal ahora o en el futuro o de la necesidad de satisfacer una obligación personal previa o concurrente. Esperamos que nuestros empleados estén libres de influencias que entren en conflicto con los intereses de la Compañía o que puedan privar a la Compañía de su lealtad absoluta en los negocios. Incluso cuando parezca ser un conflicto de interés donde realmente no existe ninguno, puede ser perjudicial y debe evitarse. Puede ser que no esté claro si un conflicto de interés existe o pueda existir. Los conflictos de interés están prohibidos.

Si tiene alguna pregunta sobre un posible conflicto o si se da cuenta de un conflicto real o potencial, y no es funcionario o director de la Compañía, debe tratar el tema con su supervisor o el Departamento Legal (como se describe más adelante en la Sección XII). Los supervisores no deberán determinar si existe un conflicto de interés sin buscar primero la aprobación del Departamento Legal y proporcionándole una descripción escrita de la actividad. Si el supervisor está involucrado en el conflicto potencial o real, debe tratar el tema directamente con el Departamento Legal. Los funcionarios y directores pueden solicitar determinaciones al Comité de Auditoría y Riesgo de la Compañía. Los factores que pueden considerarse al evaluar un posible conflicto de interés son, entre otros:

- si puede interferir con el desempeño laboral, las responsabilidades o la moral del empleado;
- si el empleado tiene acceso a la información confidencial;

- whether it may interfere with the job performance, responsibilities or morale of others within the organization;
- any potential adverse or beneficial impact on our business;
- any potential adverse or beneficial impact on our relationships with our customers or suppliers or other service providers;
- whether it would enhance or support a competitor's position;
- the extent to which it would result in financial or other benefit (direct or indirect) to the employee;
- the extent to which it would result in financial or other benefit (direct or indirect) to one of our customers, suppliers or other service providers; and
- the extent to which it would appear improper to an outside observer.

- si puede interferir con el desempeño laboral, las responsabilidades o la moral de otros dentro de la organización;
- cualquier posible impacto adverso o beneficioso en nuestro negocio;
- cualquier posible impacto adverso o beneficioso en nuestras relaciones con nuestros clientes, proveedores u otros proveedores de servicios;
- si mejora o apoya la posición de un competidor;
- en la medida en que resulte como beneficio financiero o de otro tipo (directo o indirecto) para el empleado;
- en la medida en que resulte como beneficio financiero o de otro tipo (directo o indirecto) para uno de nuestros clientes, proveedores u otros proveedores de servicios; y
- en la medida en que parezca inadecuado para un observador externo.

Although no list can include every possible situation in which a conflict of interest could arise, the following are examples of situations that may, depending on the facts and circumstances, involve problematic conflicts of interests:

Aunque ninguna lista puede incluir todas las situaciones posibles en las que podría surgir un conflicto de interés, los siguientes son ejemplos de situaciones que pueden, dependiendo de los hechos y circunstancias, involucrar conflictos de interés problemáticos:

- **Employment by (including consulting for) or service on the board of a competitor, customer or other service provider**. Activity that enhances or supports the position of a competitor to the detriment of the Company is prohibited, including employment by or service on the board of a competitor. Employment by or service on the board of a customer or other service provider is generally discouraged and you must seek authorization in advance if you plan to take such a position.
- **Owning, directly or indirectly, a significant financial interest in any**

- **Empleo por (incluso la consulta para) o servicio en la junta directiva de un competidor, cliente u otro proveedor de servicios.** Se prohíbe cualquier actividad que mejore o respalde la posición de un competidor en detrimento de la Compañía, incluso el empleo o el servicio en la junta directiva de un competidor. Generalmente, se desaprueba el empleo o el servicio en la junta directiva de un cliente u otro proveedor de servicios y debe buscar autorización por adelantado si planea tomar tal posición.
- **Poseer, directa o indirectamente, un interés financiero significativo en**

**entity that does business, seeks to do business or competes with us**. In addition to the factors described above, persons evaluating ownership in other entities for conflicts of interest will consider the size and nature of the investment; the nature of the relationship between the other entity and the Company; the employee's access to confidential information and the employee's ability to influence Company decisions. If you would like to acquire a financial interest of that kind, you must seek approval in advance.

**cualquier entidad que haga negocios, busque hacer negocios o compita con nosotros.** Además de los factores descritos anteriormente, las personas que evalúen la participación en otras entidades por conflictos de interés considerarán el tamaño y la naturaleza de la inversión; la naturaleza de la relación entre la otra entidad y la Compañía; el acceso del empleado a información confidencial y la capacidad del empleado para influir en las decisiones de la Compañía. Si desea adquirir un interés financiero de ese tipo, debe solicitar la aprobación por adelantado.

- **Soliciting or accepting gifts, favors, loans or preferential treatment from any person or entity that does business or seeks to do business with us**. See Section XI for further discussion of the issues involved in this type of conflict.

- **Solicitar o aceptar regalos, favores, préstamos o trato preferencial de cualquier persona o entidad que haga negocios o busque hacer negocios con nosotros.** Consulte la Sección XI para obtener más información sobre los problemas relacionados con este tipo de conflicto.

- **Soliciting contributions to any charity or for any political candidate from any person or entity that does business or seeks to do business with us**.

- **Solicitar aportaciones a cualquier organización benéfica o para cualquier candidato político de cualquier persona o entidad que haga negocios o busque hacer negocios con nosotros.**

- **Taking personal advantage of corporate opportunities**. See Section IX for further discussion of the issues involved in this type of conflict.

- **Beneficiarse personalmente de oportunidades corporativas.** Consulte la Sección IX para obtener más información sobre los problemas relacionados con este tipo de conflicto.

- **Moonlighting without permission**.

- **Doble empleo sin permiso.**

- **Conducting our business transactions with your family member or a business in which you have a significant financial interest**. Material related-party transactions approved by the Audit and Risk Committee and involving any executive officer or director will be publicly disclosed as required by applicable laws and regulations in keeping with the Company's Related Person Transactions Policy.

- **Llevar a cabo nuestras transacciones comerciales con familiares o una empresa en la que tenga un interés financiero significativo.** Transacciones materiales con partes relacionadas aprobadas por el Comité de Auditoría y Riesgo e involucrando a cualquier funcionario ejecutivo o director se divulgarán públicamente según lo exijan las leyes y regulaciones aplicables de conformidad con la Política de Transacciones de Personas Relacionadas de la Compañía.

- **Exercising supervisory or other authority on behalf of the Company over a co-worker who is also a family member**. The employee's supervisor and/or the Legal Department will consult with the Human Resources department to assess the advisability of reassignment.

We will abide by the securities laws that govern conflicts of interest by our executive officers and directors. The applicable actions or relationships that will be considered conflicts with respect to our executive officers and directors are only those that meet the definition of a "***Related-Person Transaction***" pursuant to the Company's Related Person Transactions Policy and/or meet the requirement for disclosure in our periodic filings with the Securities and Exchange Commission (the "***SEC***") pursuant to Item 404 of Regulation S-K. Such related party transactions must be approved by the Audit and Risk Committee as required by applicable laws and regulations, and provided such approval is obtained in advance or such transaction is ratified by the Audit and Risk Committee in accordance with the Company's Related Person Transactions Policy and such transactions are publicly disclosed, such approval shall not be deemed a waiver of this Code.

## VI. Protection and Proper Use of Company Assets

All employees are expected to protect our assets and ensure their efficient use. Theft, carelessness and waste have a direct impact on our profitability. Our property, such as office supplies, computer equipment, and buildings, are expected to be used only for legitimate business purposes, although incidental personal use may be permitted. You may not, however, use our corporate name, any brand name or trademark owned or associated with the Company or any letterhead stationery for any personal purpose.

You may not, while acting on behalf of the Company or while using our computing or communications equipment or facilities, either:

- **Ejercer atribuciones de supervisión u otras atribuciones en nombre de la Compañía sobre un compañero de trabajo que también es un miembro de la familia.** El supervisor del empleado y/o el Departamento Legal consultarán con el departamento de Recursos Humanos para evaluar si reasignación es aconsejable.

Cumpliremos con las leyes de valores que rigen los conflictos de interés de nuestros funcionarios ejecutivos y directores. Las acciones o relaciones aplicables que se considerarán conflictos con respecto a nuestros funcionarios ejecutivos y directores son sólo aquellas que cumplen con la definición de una "***Transacción de Personas Relacionadas***" de conformidad con la Política de Transacciones de Personas Relacionadas de la Compañía y / o cumplen con el requisito de divulgación en nuestras presentaciones periódicas ante la Comisión de Bolsa y Valores (la "***SEC***") de conformidad con el Artículo 404 de la Regulación S-K. Dichas transacciones de partes relacionadas deben ser aprobadas por el Comité de Auditoría y Riesgo según lo exijan las leyes y regulaciones aplicables, y siempre que dicha aprobación se obtenga por adelantado o que el Comité de Auditoría y Riesgo ratifique dicha transacción de acuerdo con la Política de Transacciones de Personas Relacionadas de la Compañía y dichas transacciones son divulgadas públicamente, dicha aprobación no se considerará una renuncia a este Código.

## VI. Protección y Uso Adecuado de los Activos de la Compañía

Se espera que todos los empleados protejan y garanticen el uso efectivo de nuestros activos. El robo, el descuido y el desperdicio tienen un impacto directo en nuestra rentabilidad. Se espera que nuestros bienes, como lo son los suministros de oficina, equipos de cómputo y edificios, se usen sólo para fines comerciales legítimos, aunque se puede permitir el uso personal incidental. Sin embargo, no podrá utilizar nuestro nombre corporativo, ningún nombre de marca o marca comercial asociada con, o que sea propiedad de, la Compañía o cualquier papelería con membrete para ningún fin personal.

Usted no deberá, mientras actúe por cuenta de la Compañía o cuando utilice nuestros equipos o instalaciones informáticas o de comunicaciones, ya

- access the internal computer system (also known as "hacking") or other resource of another entity without express written authorization from the entity responsible for operating that resource; or

- commit any unlawful or illegal act, including harassment, libel, fraud, sending of unsolicited bulk email (also known as "spam") or material of objectionable content in violation of applicable law, trafficking in contraband of any kind or any kind of espionage.

If you receive authorization to access another entity's internal computer system or other resource, you must make a permanent record of that authorization so that it may be retrieved for future reference, and you may not exceed the scope of that authorization.

Unsolicited bulk email is regulated by law in a number of jurisdictions. If you intend to send unsolicited bulk email to persons outside of the Company, either while acting on our behalf or using our computing or communications equipment or facilities, you should contact your supervisor or the Legal Department for prior approval.

All data residing on or transmitted through our computing and communications facilities or equipment, including email and all documents, is the property of the Company and subject to inspection, retention and review by the Company, with or without an employee's or third party's knowledge, consent or approval, in accordance with applicable law. Any misuse or suspected misuse of our assets must be immediately reported to your supervisor or the Legal Department.

## VII. Confidentiality

One of our most important assets is our confidential information. As an employee of the Company, you may learn of information about the Company that is confidential and proprietary.

sea:

- acceder al sistema informático interno (también conocido como "hackear") u otro recurso de otra entidad sin autorización expresa por escrito de la entidad responsable de operar ese recurso; o

- cometer cualquier acto ilegal, incluido el acoso, difamación, fraude, envío de correo electrónico masivo no solicitado (también conocido como "spam") o material de contenido inapropiado en violación de la ley aplicable, tráfico de contrabando de cualquier tipo o cualquier tipo de espionaje.

Si recibe autorización para acceder al sistema informático interno de otra entidad u otro recurso, debe hacer un registro permanente de esa autorización para que pueda recuperarse para referencia futura, y no podrá exceder el alcance de esa autorización.

El correo electrónico masivo no solicitado está regulado por la ley en varias jurisdicciones. Si tiene la intención de enviar correos electrónicos masivos no solicitados a personas fuera de la Compañía, ya sea mientras actúa en nuestro nombre o utiliza nuestros equipos o instalaciones informáticas o de comunicaciones, debe comunicarse con su supervisor o el Departamento Legal para obtener la aprobación previa.

Todos los datos que se encuentren dentro, o sean transmitidos a través de nuestras instalaciones o equipos informáticos y de comunicaciones, incluidos los correos electrónicos y todos los documentos, son propiedad de la Compañía y están sujetos a inspección, retención y revisión por parte de la Compañía, con o sin el conocimiento, consentimiento o aprobación del empleado o de un tercero, de conformidad con la ley aplicable. Cualquier mal uso o sospecha de mal uso de nuestros activos debe ser reportado inmediatamente a su supervisor o al Departamento Legal.

## VII. Confidencialidad

Uno de nuestros activos más importantes es nuestra información confidencial. Como empleado de la Compañía, puede conocer información sobre la Compañía que es confidencial y propiedad de ésta.

You also may learn of information before that information is released to the general public. Employees who have received or have access to confidential information should take care to keep this information confidential. Confidential information includes non-public information that might be of use to competitors or harmful to Company or its customers if disclosed, such as business, marketing and service plans, financial information, product ideas, source codes, engineering ideas, designs, databases, customer lists, pricing strategies, personnel data, personally identifiable information pertaining to our employees, customers or other individuals (including, for example, names, addresses, telephone numbers and social security numbers), and similar types of information provided to us by our customers, suppliers and partners. This information may be protected by patent, trademark, copyright and trade secret laws.

También puede obtener información antes de que esa información se divulgue al público en general. Los empleados que han recibido o tienen acceso a información confidencial deben tener cuidado de mantener esta información confidencial. La información confidencial incluye información no pública que podría ser útil para los competidores o perjudicial para la Compañía o sus clientes si se divulga, como planes de negocios, marketing y servicios, información financiera, ideas de productos, códigos fuente, ideas de ingeniería, diseños, bases de datos, listas de clientes, estrategias de precios, datos de personal, información de identificación personal perteneciente a nuestros empleados, clientes u otras personas (incluidos, por ejemplo, nombres, direcciones, números de teléfono y números de seguridad social) y tipos similares de información que nos proporcionan nuestros clientes, proveedores y socios. Esta información podrá estar protegida por leyes sobre patentes, marcas registradas, derechos de autor y secretos comerciales.

In addition, because we interact with other companies and organizations, there may be times when you learn confidential information about other companies before that information has been made available to the public. You must treat this information in the same manner as you are required to treat our confidential and proprietary information. There may even be times when you must treat as confidential the fact that we have an interest in, or are involved with, another company.

Además, debido a que interactuamos con otras compañías y organizaciones, puede haber ocasiones en que usted obtenga información confidencial sobre otras compañías antes de que esa información se ponga a disposición del público. Debe tratar esta información de la misma manera que debe tratar nuestra información confidencial y propia. Incluso puede haber ocasiones en las que deba tratar como confidencial el hecho de que tengamos interés en otra empresa o que estemos involucrados con ella.

You are expected to keep confidential and proprietary information confidential unless and until that information is released to the public through approved channels (usually through a press release, a filing with the SEC or a formal communication from a member of senior management). Every employee has a duty to refrain from disclosing to any person confidential or proprietary information about us or any other company learned in the course of employment here, until that information is disclosed to the public through approved channels. This policy requires you to refrain from discussing confidential or proprietary information with outsiders and even with other employees of the Company, unless those fellow employees have a legitimate need to know the information in order

Se espera que mantenga la información confidencial y propietaria de manera confidencial, a menos y hasta que dicha información se divulgue al público a través de canales aprobados (generalmente a través de un comunicado de prensa, una solicitud ante la SEC o una comunicación formal de un miembro de la alta gerencia). Cada empleado tiene el deber de abstenerse de revelar a cualquier persona información confidencial o de propiedad exclusiva sobre nosotros o cualquier otra compañía que haya aprendido en el curso del empleo aquí, hasta que esa información se divulgue al público a través de canales aprobados. Esta política requiere que se abstenga de discutir información confidencial o propietaria con personas externas e incluso con otros empleados de la Compañía, a menos que esos compañeros empleados tengan una necesidad

to perform their job duties. Unauthorized use or distribution of this information could also be illegal and result in civil liability and/or criminal penalties.

You should also take care not to inadvertently disclose confidential information. Materials that contain confidential information, such as memos, notebooks, computer disks and laptop computers, should be stored securely. Unauthorized posting or discussion of any information concerning our business, information or prospects on the Internet is prohibited. You may not discuss our business, information or prospects in any "chat room," regardless of whether you use your own name or a pseudonym. Be cautious when discussing sensitive information in public places like elevators, airports, restaurants and "quasi- public" areas in and around our place of business. All Company emails, voicemails and other communications are presumed confidential and should not be forwarded or otherwise disseminated outside of the Company except where required for legitimate business purposes.

In addition to the above responsibilities, if you are handling information protected by any privacy policy published by us, such as our Privacy Policy and Standards, then you must handle that information in accordance with the applicable policy.

## VIII. Media/Public Disclosures

Our principal executive officer, principal financial officer and people who perform similar functions are our "senior financial officers" and are responsible for ensuring that disclosures in our periodic reports and other public communications are full, fair, accurate, timely and understandable. Unless a specific exception has been made by a senior financial officer, our senior financial officers, senior communications officer, chief marketing officer, general counsel and their designees are the only people who may communicate with the press on our behalf. You may not participate in "chat rooms" or other electronic discussion groups or contribute to blogs, bulletin boards or social media forums on

legítima de conocer la información para realizar sus tareas laborales. El uso o la distribución no autorizados de esta información también podrían ser ilegales y dar lugar a responsabilidad civil y o sanciones penales.

También debe tener cuidado de no revelar accidentalmente información confidencial. Los materiales que contienen información confidencial, como notas, cuadernos, discos de computadora y computadoras portátiles, deben almacenarse de forma segura. Se prohíbe la publicación o discusión no autorizada en internet de cualquier información relacionada con nuestro negocio, información o perspectivas. No podrá hablar sobre nuestro negocio, información o perspectivas en ninguna "sala de chat", independientemente de si usa su propio nombre o un seudónimo. Deberá ser cauteloso cuando discuta información confidencial en lugares públicos como ascensores, aeropuertos, restaurantes y áreas "semi-públicas" dentro y alrededor de nuestro lugar de negocios. Todos los correos electrónicos, correos de voz y otras comunicaciones de la Compañía se presumen confidenciales y no se deben reenviar o difundir fuera de la Compañía, excepto cuando sea necesario para fines comerciales legítimos.

Además de las responsabilidades anteriores, si maneja información protegida por alguna política de privacidad publicada por nosotros, como la política de privacidad de nuestro sitio web, debe manejar esa información de acuerdo con la política aplicable.

## VIII.Divulgaciones Públicas/Medios

Nuestro director ejecutivo, el director financiero y las personas que desempeñan funciones similares son nuestros "altos funcionarios financieros " y son responsables de garantizar que divulgaciones en nuestros informes periódicos y otras comunicaciones públicas sean completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles. A menos que un alto funcionario financiero haya hecho una excepción específica, nuestros altos funcionarios financieros, funcionarios de comunicaciones, director de marketing, director jurídico y aquellos que designen, son las únicas personas que pueden comunicarse con la prensa en nuestro nombre. No puede participar en "salas de chat" u otros grupos de discusión electrónicos ni contribuir a blogs, tableros

the Internet concerning the activities of Oportun or other companies with which Oportun does business, even if you do so anonymously, unless doing so is part of your job responsibilities and in compliance with approved social media policies and you have explicit authorization from our Senior Vice President, Public Affairs and Impact, or similar senior communications officer, and/or such officer's designees.

## IX. Corporate Opportunities

You may not take personal advantage of opportunities for the Company that are presented to you or discovered by you as a result of your position with us or through your use of corporate property or information. Even opportunities that are acquired privately by you may be questionable if they are related to our existing or proposed lines of business. Significant participation in an investment or outside business opportunity that is directly related to our lines of business must be pre-approved. You may not use your position with us or corporate property or information for improper personal gain, nor should you compete with us in any way.

## X. Maintenance of Corporate Books, Records, Documents, and Accounts; Financial Integrity; Public Reporting

The integrity of our records and public disclosure depends upon the validity, accuracy and completeness of the information supporting the entries to our books of account. Therefore, our corporate and business records should be completed accurately and honestly. The making of false or misleading entries, whether they relate to financial results or test results, is strictly prohibited. Our records serve as a basis for managing our business and are important in meeting our obligations to customers, suppliers, creditors, employees and others with whom we do business. As a result, it is important that our books, records and accounts accurately and fairly reflect, in reasonable detail, our assets, liabilities, revenues, costs and expenses, as well as all transactions and changes in assets and liabilities.

de anuncios o foros de redes sociales en Internet sobre las actividades de Oportun u otras compañías con las que Oportun hace negocios, incluso si lo hace de forma anónima, a menos que hacerlo sea parte de sus responsabilidades laborales y de conformidad con las políticas de redes sociales aprobadas y tener autorización explícita de nuestro Vicepresidente Senior de Asuntos Públicos e Impacto, o un director senior de comunicaciones similar, y/o los designados por dicho funcionario.

## IX. Oportunidades Corporativas

No puede beneficiarse personalmente de oportunidades para la Compañía que le sean presentadas a usted o descubiertas por usted como resultado de su posición con nosotros o mediante el uso que haga de información o de propiedad corporativa. Inclusive las oportunidades que usted adquiere de forma privada pueden ser cuestionables si están relacionadas con nuestras líneas de negocio existentes o propuestas. La participación significativa en una inversión o en una oportunidad de negocio externa que esté directamente relacionada con nuestras líneas de negocios debe ser aprobada previamente. No puede usar su puesto de trabajo, propiedad o información corporativa para obtener beneficios personales indebidos, ni debe competir con nosotros de forma alguna posible.

## X. Mantenimiento de Libros, Registros, Documentos y Cuentas; Integridad Financiera; Reportes Públicos

La integridad de nuestros registros y divulgación pública depende de la validez, precisión e integridad de la información que respalda las entradas en nuestros libros de cuentas. Por lo tanto, nuestros registros corporativos y comerciales deben completarse con precisión y honestidad. La realización de registros falsos o engañosos, ya sea que estén relacionados con los resultados financieros o con resultados de pruebas, están estrictamente prohibidas. Nuestros registros sirven como base para administrar nuestro negocio y son importantes para cumplir con nuestras obligaciones con los clientes, proveedores, acreedores, empleados y otras personas con quienes hacemos negocios. Como resultado de ello, es importante que nuestros libros, registros y cuentas reflejen de manera precisa y justa, con un detalle razonable, nuestros activos,

We require that:

- no entry be made in our books and records that intentionally hides or disguises the nature of any transaction or of any of our liabilities or misclassifies any transactions as to accounts or accounting periods;
- transactions be supported by appropriate documentation;
- the terms of sales and other commercial transactions be reflected accurately in the documentation for those transactions and all such documentation be reflected accurately in our books and records;
- employees comply with our system of internal controls; and
- no cash or other assets be maintained for any purpose in any unrecorded or "off-the-books" fund.

Our accounting, business and corporate records are also relied upon to produce reports for our management, stockholders and creditors, as well as for governmental agencies. In particular, we rely upon our accounting and other business and corporate records in preparing the periodic and current reports that we file with the SEC. Securities laws require that these reports provide full, fair, accurate, timely and understandable disclosure and fairly present our financial condition and results of operations. Employees who collect, provide or analyze information for or otherwise contribute in any way in preparing or verifying these reports should strive to ensure that our financial disclosure is accurate and transparent and that our reports contain all of the information about the Company that would be important to enable stockholders and potential investors to assess the soundness and risks of our business and finances and the quality and integrity of our accounting and disclosures. In addition:

pasivos, ingresos, costos y gastos, así como todas las transacciones y cambios en los activos y pasivos. Requerimos que:

- no se haga ningún registro en nuestros libros y documentos que oculte o disimule intencionalmente la naturaleza de cualquier transacción o de cualquiera de nuestras responsabilidades o clasifique erróneamente cualquier transacción en cuanto a cuentas o períodos contables;
- las transacciones estén respaldadas por la documentación apropiada;
- los términos de ventas y otras transacciones comerciales se reflejen con precisión en la documentación de esas transacciones y dicha documentación se refleje con precisión en nuestros libros y documentos;
- los empleados cumplan con nuestro sistema de controles internos; y
- no se mantenga efectivo u otros activos para ningún propósito en ningún fondo no registrado o "fuera de los libros".

Nuestros registros contables, comerciales y corporativos también se basan en la producción de informes para nuestros gerentes, accionistas y acreedores, así como para las agencias gubernamentales. En particular, confiamos en nuestros registros contables y otros registros comerciales y corporativos para preparar los informes periódicos y actuales que presentamos a la SEC. Las leyes de valores requieren que estos informes proporcionen una divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible y presentar de manera justa nuestra situación financiera y los resultados de las operaciones. Los empleados que recopilan, proporcionan o analizan información o contribuyen de cualquier otra manera en la preparación o verificación de estos informes deben esforzarse por garantizar que nuestra divulgación financiera sea precisa y transparente y que nuestros informes contengan toda la información sobre la Compañía que sería importante para permitir a los accionistas e inversores potenciales evaluar la solidez y los riesgos de nuestro negocio y las finanzas, y la calidad e integridad de nuestra

contabilidad y divulgaciones. Adicionalmente:

- no employee may take or authorize any action that would intentionally cause our financial records or financial disclosure to fail to comply with generally accepted accounting principles, the rules and regulations of the SEC or any other applicable laws, rules and regulations;

- ningún empleado podrá tomar o autorizar acción alguna que pueda causar intencionalmente que nuestros registros financieros o divulgación financiera falle en el cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas y regulaciones de la SEC, o cualesquiera otras leyes, reglamentaciones y regulaciones aplicable;

- all employees must cooperate fully with our Finance Department, as well as our independent public accountants and counsel, respond to their questions with candor and provide them with complete and accurate information to help ensure that our books and records, as well as our reports filed with the SEC, are accurate and complete;

- todos los empleados deben cooperar plenamente con nuestro Departamento de Finanzas, así como con nuestros contadores públicos y asesores independientes, responder a sus preguntas con franqueza y proporcionarles información completa y precisa para ayudar a garantizar que nuestros libros y registros, así como nuestros informes presentados ante la SEC, sean exactos y completos;

- no employee or person acting under their direction, may coerce, manipulate, mislead or fraudulently influence our Finance Department, our independent public accountants or counsel, if the employee or other person knows or should know that the action, if successful, could result in rendering the Company's financial statements materially misleading; and

- ningún empleado o persona que actúe bajo su dirección, puede obligar coercitivamente, manipular, engañar o influir fraudulentamente en nuestro Departamento de Finanzas, nuestros contadores públicos o asesores independientes, si el empleado u otra persona sabe o deba saber que la acción, si tiene éxito, podría dar lugar a que los estados financieros de la Compañía sean materialmente engañosos; y

- no employee should knowingly make (or cause or encourage any other person to make) any false or misleading statement in any of our reports filed with the SEC, or knowingly omit (or cause or encourage any other person to omit) any information necessary to make the disclosure in any of our reports accurate in all material respects.

- ningún empleado debe hacer con conocimiento (o provocar o alentar a ninguna otra persona) a hacer ninguna declaración falsa o engañosa en ninguno de nuestros informes presentados ante la SEC , u omitir a con conocimiento (o causar o alentar a cualquier otra persona a omitir), cualquier información necesaria para que la divulgación en cualquiera de nuestros informes sea precisa en todos los aspectos materiales.

Any employee who becomes aware of any departure from these standards has a responsibility to report his or her knowledge promptly to a supervisor, the Legal Department, the Audit and Risk Committee of the Board or one

Cualquier empleado que se dé cuenta de cualquier desviación de estas normas tiene la responsabilidad de informar su conocimiento de inmediato a un supervisor, el Departamento Legal, el Comité de Auditoría y Riesgo de la Junta Directiva o uno de los

of the other compliance resources described in Section XII, in accordance with the Company's Whistleblower Policy for Accounting and Auditing Matters on reporting complaints regarding accounting and auditing matters or through the Company's confidential reporting hotline at 1-855-900-0042 (English) or 1-855-216-1288 (Spanish), via email at reports@lighthouse-services.com or by visiting http://www.lighthouse-services.com/oportun.

## XI. Gifts and Entertainment

Business gifts and entertainment are meant to create goodwill and sound working relationships and not to gain improper advantage with customers or facilitate approvals from government officials. The exchange, as a normal business courtesy, of meals or entertainment (such as tickets to a game or the theatre or a round of golf) is a common and acceptable practice as long as it is not extravagant. Unless express permission is received from a supervisor, the General Counsel or designee, or the Audit and Risk Committee, gifts and entertainment cannot be offered, provided or accepted by any employee unless consistent with customary business practices and not (a) of more than token or nominal monetary value, (b) in cash, (c) susceptible of being construed as a bribe or kickback, (d) made or received on a regular or frequent basis, or (e) in violation of any laws. This principle applies to our transactions everywhere in the world, even where the practice is widely considered "a way of doing business." Employees should not accept gifts or entertainment that may reasonably be deemed to affect their judgment or actions in the performance of their duties. Our customers, suppliers and the public at large should know that our employees' judgment is not for sale.

Under some statutes, such as the U.S. Foreign Corrupt Practices Act, giving anything of value to a government official to obtain or retain business or favorable treatment is a criminal act subject to prosecution and conviction. The Foreign Corrupt Practices Act specifically prohibits directly or indirectly giving anything of value to a government official to obtain or retain business or favorable treatment and requires the maintenance of accurate books of account, with all company

otros recursos de cumplimiento descritos en la Sección XII, conforme a Política de Denuncia de Irregularidades para Asuntos de Contabilidad y Auditoría de la Compañía sobre la presentación de quejas sobre asuntos de contabilidad y auditoría o a través de la línea de denuncia confidencial de la Compañía al 1-855-900-0042 (ingles) o 1-855-216-1288 (español), por correo electrónico a reports@lighthouse-services.com o visitando http://www.lighthouse-services.com/oportun.

## XI. Regalos y Entretenimiento

Los regalos de negocios y entretenimiento están destinados a crear buena voluntad y buenas relaciones laborales y no a obtener una ventaja inadecuada con los clientes ni a facilitar las aprobaciones de los funcionarios del gobierno. Las comidas como cortesía de negocios u otro tipo de entretenimientos (como boletos para un juego o para el teatro o una ronda de golf) es una práctica común y aceptable siempre que no sea extravagante. A menos que se reciba un permiso expreso de un supervisor, del Director Jurídico, o de quien este designe, o del Comité de Auditoría y Riesgo, ningún empleado podrá ofrecer, proporcionar o aceptar regalos o entretenimiento a menos que sea coherente con las prácticas empresariales habituales y no (a) sea más que un valor monetario simbólico o nominal, (b) en efectivo, (c) susceptible de ser interpretado como un soborno o "mordida", (d) realizado o recibido de manera regular o frecuente, o (e) en violación de cualesquiera leyes. Este principio se aplica a nuestras transacciones en todo el mundo, incluso donde la práctica se considere "una forma de hacer negocios." Los empleados no deben aceptar regalos o entretenimientos que razonablemente puedan afectar su juicio o acciones en el desempeño de sus funciones. Nuestros clientes, proveedores y el público en general deben saber que el juicio de nuestros empleados no está a la venta.

Según algunos estatutos., como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU. (Foreign Corrupt Practices Act), dar algo de valor a un funcionario del gobierno para obtener o retener negocios o un trato favorable es un acto penal sujeto a procesamiento y condena. La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero prohíbe específicamente otorgar directa o indirectamente cualquier cosa de valor a un funcionario del gobierno para obtener o retener negocios u obtener un trato favorable y

transactions being properly recorded.

Discuss with your supervisor or the Legal Department any proposed entertainment or gifts if you are uncertain about their appropriateness.

## XII. Clarifying Questions and Concerns; Reporting Possible Violations

If you encounter a situation or are considering a course of action and its appropriateness is unclear, discuss the matter promptly with your supervisor or the Legal Department; even the appearance of impropriety can be very damaging and should be avoided.

If you are aware of a suspected or actual violation of Code standards by others, you have a responsibility to report it. You are expected to promptly provide a Legal Department resource with a specific description of the violation that you believe has occurred, including any information you have about the persons involved and the time of the violation. Whether you choose to speak with your supervisor or the Legal Department, you should do so without fear of any form of retaliation. We will take prompt disciplinary action against any employee who retaliates against you, including termination of employment.

Supervisors must promptly report any complaints or observations of Code violations to the General Counsel or designee, or the Chairperson of the Audit and Risk Committee. If you believe your supervisor has not taken appropriate action, you should contact the Legal Department directly. The Legal Department, Human Resources, and/or Corporate Security will investigate all reported possible Code violations promptly and with the highest degree of confidentiality that is possible under the specific circumstances. Neither you nor your supervisor may conduct any preliminary investigation, unless authorized to do so by the General Counsel or designee, or as authorized in any policy or procedure adopted by the Company. Your cooperation in the investigation will be expected. As needed, the Legal Department will

requiere el mantenimiento de libros de cuentas precisos, con todas las transacciones de la empresa registradas correctamente.

Habla con su supervisor o con el Departamento Legal sobre cualquier propuesta de entretenimiento o regalo si no está seguro si es apropiado.

## XII. Preguntas aclaratorias y Preocupaciones; Reportar Posibles Violaciones

Si se encuentra en una situación o está considerando una acción y su determinación sobre si es propia no está clara, discuta el asunto lo más pronto posible con su supervisor o el Departamento Legal; Incluso la apariencia de una conducta inapropiada puede ser muy perjudicial y debe evitarse.

Si tiene conocimiento de una sospecha o violación real de los estándares del Código por parte de otros, tiene la responsabilidad de reportarlo. Se espera que proporcione de inmediato un reporte al Departamento Legal con una descripción específica de la violación que cree que ha ocurrido, incluida cualquier información que tenga sobre las personas involucradas y el momento de la violación. Ya sea que elija hablar con su supervisor o con el Departamento Legal, debe hacerlo sin temor a ninguna forma de represalia. Tomaremos medidas disciplinarias inmediatas contra cualquier empleado que tome represalias contra usted, incluida la terminación del empleo.

Los supervisores deben informar de inmediato cualquier queja u observación de violaciones del Código al Director Jurídico, o a quien este designe, o al Presidente del Comité de Auditoría y Riesgo. Si usted cree que su supervisor no ha tomado las medidas apropiadas, debe comunicarse directamente con el Departamento Legal. El Departamento Legal, Recursos Humanos y/o Seguridad Corporativo investigará todas las posibles violaciones del Código denunciadas de inmediato y con el mayor grado de confidencialidad posible bajo las circunstancias específicas. Ni usted ni su supervisor pueden realizar ninguna investigación preliminar, a menos que lo autorice el Director Jurídico, o a quien este designe, o según lo autorice cualquier política o procedimiento adoptado por la Compañía. Se espera su cooperación en la investigación. Según sea

consult with legal counsel, Human Resources, Corporate Security, and/or the Audit and Risk Committee of the Board of Directors. It is our policy to employ a fair process by which to determine violations of the Code.

With respect to any complaints or observations of violations that may involve accounting, internal accounting controls and auditing concerns, under the Company's Whistleblower Policy for Accounting and Auditing Matters, the General Counsel or designee shall promptly inform the Audit and Risk Committee, and the Audit and Risk Committee shall be responsible for supervising and overseeing the inquiry and any investigation that is undertaken. If a potential violation is reported via the confidential reporting hotline at 1-855-900-0042 (English) or 1-855-216-1288 (Spanish), via email at reports@lighthouse-services.com or by visiting http://www.lighthouse-services.com/oportun, the Audit and Risk Committee will be notified promptly.

If any investigation indicates that a violation of the Code has probably occurred, we will take such action as we believe to be appropriate under the circumstances. If we determine that an employee is responsible for a Code violation, he or she will be subject to disciplinary action up to, and including, termination of employment and, in appropriate cases, civil action or referral for criminal prosecution. Appropriate action may also be taken to deter any future Code violations.

## XIII. Waivers

Any waiver of this Code for executive officers (including, where required by applicable laws, our principal executive officer, principal financial officer, principal accounting officer or controller (or persons performing similar functions)) or directors may be authorized only by the Board of Directors or, to the extent permitted by the rules of any stock exchange on which any of the Company's capital stock is listed and our Corporate Governance Guidelines, a committee of the Board, and will be disclosed to stockholders as required by applicable laws, rules and regulations.

necesario, el Departamento Legal consultará con un asesor jurídico, Recursos Humanos, Seguridad Corporativa, y/o el Comité de Auditoría y Riesgo de la Junta Directiva. Es nuestra política emplear un proceso justo por el cual se determinen violaciones del Código.

Con respecto a cualquier queja u observación de violaciones que puedan involucrar contabilidad, controles contables internos y problemas de auditoría, conforme a Política de Denuncia de Irregularidades para Asuntos de Contabilidad y Auditoría de la Compañía, el Director Jurídico o quien designe, informará inmediatamente al Comité de Auditoría y Riesgo, y el Comité de Auditoría y Riesgo será responsable de dirigir y supervisar la encuesta y cualquier investigación que se lleve a cabo. Si se informa una posible infracción a través de la línea directa de denuncia confidencial al 1-855-900-0042 (ingles) o 1-855-216-1288 (español), por correo electrónico a reports@lighthouse-services.com o visitando http://www.lighthouse-services.com/oportun, se notificará de inmediato al Comité de Auditoría y Riesgo.

Si alguna investigación indica que probablemente se ha producido una violación del Código, tomaremos las medidas que consideremos apropiadas según las circunstancias. Si determinamos que un empleado es responsable de una violación del Código, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden la terminación de la relación de trabajo y, en los casos correspondientes, una acción civil o una remisión para un procesamiento penal. Acciones adecuadas se podrán tomar para desalentar futuras violaciones.

## XIII. Renuncias

Cualquier renuncia respecto de este Código para funcionarios ejecutivos (incluidos, cuando lo exijan las leyes aplicables, nuestro director ejecutivo, director financiero, director de contabilidad o controlador (o personas que desempeñan funciones similares)) o directores podrá ser autorizada únicamente por la Junta Directiva o, en la medida en que lo permitan las reglas de cualquier bolsa de valores en la que cotice el capital social de la Compañía y nuestros Lineamientos de Gobierno Corporativo, un comité de la Junta Directiva, y se divulgará a los accionistas según lo requieran las leyes, normas y regulaciones aplicables.

## OPORTUN FINANCIAL CORPORATION
## CODE OF BUSINESS CONDUCT / CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL
## Acknowledgement / Reconocimiento

I confirm that I have received a copy of the Oportun Financial Corporation Code of Business Conduct and that I have read, understood and agree to comply with the Oportun Financial Corporation Code of Business Conduct.

Confirmo que he recibido una copia del Código de Conducta empresarial de Oportun Financial Corporation, y que he leído, comprendido y acepto cumplir con el Código de Conducta Empresarial Oportun Financial Corporation.

_____
Signature / Firma

_____
Printed Name / Nombre

_____
Date / Fecha