

## **AINDA, ENERGÍA & INFRAESTRUCTURA, S.A.P.I. DE C.V.**

### **POLÍTICA DE DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN**

#### **I. Introducción**

De conformidad con los principios establecidos en el Código de Conducta y Ética (“*Código*”) de Ainda, Energía & Infraestructura, S.A.P.I. de C.V. (“*Ainda*”), aplicable asimismo a sus empresas afiliadas y subsidiarias, el Consejo de Administración de Ainda ha aprobado esta Política de Diversidad, Equidad e Inclusión (la “*Política*”), con el fin de desarrollar principios y lineamientos para continuar promoviendo una cultura de respeto en temas de diversidad, equidad e inclusión, garantizando la igualdad de derechos y oportunidades del equipo de trabajo y creando y fomentando un entorno laboral diverso e incluyente, que contribuya a la consecución de los objetivos de la empresa y a su mejor desempeño.

Ainda reconoce que el crecimiento de la empresa sólo es posible en un entorno diverso que permita desarrollar su potencial, a la vez que reconocer y desarrollar los talentos del equipo de trabajo y promover un beneficio mutuo a través de la creatividad y la innovación que resultan cuando distintas experiencias, perspectivas y culturas trabajan juntas. Ainda mantiene un firme compromiso con su capital humano, que es su principal activo estratégico y la clave de su éxito empresarial, y apuesta por un modelo de gestión de personas comprometido con la excelencia profesional y la calidad de vida.

La diversidad se sustenta en la originalidad y pluralidad de identidades que caracterizan a los grupos y las sociedades que componen la humanidad. Radica en la variedad y diferencia. Se manifiesta en la variedad entre sexos, identidades de género, preferencias, religiones, posturas políticas, etnias, costumbres, tradiciones, experiencias, culturas, idiomas maternos, edades y la coexistencia entre sí.

La igualdad se refiere a que todas las personas son libres para desarrollar sus capacidades personales y para tomar sus decisiones personales, accediendo con los mismos derechos y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos, así como a las decisiones de la empresa en todos los ámbitos del centro de trabajo.

La inclusión, por su parte, se refiere a la habilidad o capacidad de una organización para lograr la participación activa de todos sus colaboradores en la creación de valor.

La presente Política tiene como principal objetivo desarrollar principios y lineamientos para avanzar hacia una estructura organizacional y una cultura que institucionalicen el respeto a la diversidad y garanticen la igualdad de derechos y de oportunidades en los ámbitos de la empresa, mediante la inclusión de todo el equipo de trabajo y su participación activa para la creación de valor, para asegurar mejoras en la práctica de la vida laboral cotidiana.

Esta Política desarrolla lo que rige a Ainda en materia de diversidad, igualdad de género e inclusión, y por tanto proporciona un instrumento útil de consulta y orientación para todos. Esta Política complementa los principios de respeto establecidos en el Código a los cuales se han adherido todos los colaboradores de Ainda.

## **II. Destinatarios y Obligaciones**

La presente Política está dirigida a los directores, funcionarios y empleados de AEI Talento, S.A.P.I. de C.V., subsidiaria de Ainda, así como a los consejeros y funcionarios designados por Ainda y que forman parte de su gobierno corporativo (los “Destinatarios”).

La presente Política se dará a conocer a los proveedores, inversionistas, socios y clientes con que Ainda tiene relaciones comerciales.

Con objeto de delimitar las facultades de los distintos comités auxiliares del Consejo de Administración en la aplicabilidad de la presente Política, el objeto principal de dichos comités conforme a su reglamento o reglas de operación se detalla como sigue:

1. **Comité de Compensaciones.** Tiene como objetivo ejercer la autoridad conferida por el Consejo de Administración, conforme a las facultades que le otorgan los estatutos sociales de Ainda, incluyendo sin limitación, supervisar el diseño, implementación y vigencia de las políticas de incorporación del personal, aprobar el sistema de evaluación del personal y evaluar su desempeño, así como monitorear los planes de capacitación y desarrollo del personal.
2. **Comité de Auditoría.** Tiene como objetivo ejercer la autoridad conferida por el Consejo de Administración, conforme a las facultades que le otorgan los estatutos sociales de Ainda, incluyendo sin limitación, supervisar el cumplimiento de leyes, políticas y el Código, a través de controles que ayuden a mitigar riesgos y lograr sus objetivos, así como revisar las denuncias recibidas a través de la Línea de Transparencia y darles atención debida.

Los Destinatarios de la presente Política deberán: (i) cumplir con la legislación aplicable, (ii) cumplir con la Política, (iii) actualizarse respecto de aquellos aspectos que pudieran afectar el cumplimiento de la legislación aplicable, (iv) reportar inmediatamente las potenciales infracciones a la Política y/o a la legislación aplicable a la Línea de Transparencia conforme a lo señalado en el Capítulo V de la presente Política, y (v) cooperar con investigaciones sobre posibles violaciones a la Política y/o a la legislación aplicable, de ser necesario.

En la última sesión del cada ejercicio anual del Comité de Compensaciones, el Director General de Ainda designará al Equipo de Diversidad, Equidad e Inclusión responsable de la implementación de la presente Política (“Equipo DEI”), por el ejercicio anual siguiente, y asignará, en su caso, las funciones específicas que le corresponderá ejercer a cada persona para asegurar su cumplimiento, reforzar el compromiso de Ainda y promover la constante mejora a la presente Política. Dicha designación será considerada en la evaluación anual del desempeño del personal designado. El Equipo DEI podrá conformarse como mínimo por una y como máximo por tres personas.

El Equipo DEI es responsable de preparar un programa de trabajo anual para la debida implementación de las acciones que promuevan el cumplimiento de los lineamientos de diversidad, equidad e inclusión, así como de los compromisos previstos en esta Política, incluyendo un programa de capacitación del Equipo DEI (el “Programa de Trabajo Anual”). Las acciones o actividades a implementar se determinarán en base a objetivos con indicadores medibles dictados por el Comité de Compensaciones que permitan la mejora continua de la Política e implementación de las mejores prácticas que contribuyan en el mediano plazo a la potencial obtención de la certificación conforme a la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación (“*NMX en Igualdad Laboral*”).

y *No Discriminación*”). Para tales efectos, en la preparación del Programa de Trabajo Anual, el Equipo DEI podrá tomar como guía las mejores prácticas establecidas en los lineamientos y disposiciones generales de la certificación conforme a la NMX en Igualdad Laboral y No Discriminación, misma que es de adopción voluntaria. Así mismo, podrá considerar aplicar cuestionarios conforme a las propuestas de dicha norma para medir las practicas implementadas al interior de la empresa. El Equipo DEI deberá contar con el apoyo de la Dirección General y de la Dirección Legal y de Cumplimiento.

El Programa de Trabajo Anual se presentará para aprobación ante el Comité de Compensaciones. Una vez aprobado el Programa de Trabajo Anual, cada vez que se reúna el Comité de Compensaciones, que será al menos tres veces por año, el Director General presentará los avances, alcances y resultados de las actividades implementadas por el Equipo DEI. Adicionalmente, el Equipo DEI presentará, en tiempo y forma, los reportes que le sean requeridos a Ainda para documentar sus avances en la implementación de la Política, con el apoyo que requiera de la Dirección Legal y de Cumplimiento.

La Dirección Legal y de Cumplimiento es responsable de supervisar el cumplimiento del Programa de Trabajo Anual cuyo objeto es la implementación de la presente Política, así como de presentar un reporte anual ante el Comité de Auditoría que incluya, en su caso, las recomendaciones que considere convenientes para su implementación y la propuesta de mejora o modificación al Programa de Trabajo Anual o a la Política para adoptar las mejores prácticas en temas de diversidad, equidad e inclusión, con el apoyo que requiera del Equipo DEI.

Todo el personal que participe en la implementación de la presente Política deberá confirmar en forma expresa su compromiso de dar cumplimiento a la misma mediante la adhesión a sus términos, lo cual deberá ratificar cada año o según la Política sea modificada más adelante.

### **III. Principios generales de Ainda**

Ainda está firmemente comprometida con las diferentes manifestaciones de la diversidad, equidad y la inclusión de conformidad con los principios generales, mismos que se reflejan en los lineamientos de actuación descritos en el Apartado III siguiente, descritos a continuación:

1. Promovemos el trabajo libre de discriminación, exclusión, maltrato o violencia por origen étnico o nacionalidad, cultura, sexo, identidad de género, edad, capacidades diferentes, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, embarazo, opiniones políticas, preferencias sexuales, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o idioma.
2. Promovemos un ambiente de trabajo adecuado, de respeto, donde la diversidad es valorada y todos los que forman parte de la comunidad de Ainda están libres de cualquier tipo de discriminación, intimidación, hostigamiento o acoso.
3. Respetamos y favorecemos el derecho de las personas para alcanzar un equilibrio en sus vidas, impulsando la corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar y personal de nuestro equipo de trabajo.
4. Impulsamos de manera permanente el principio de igualdad sustantiva entre todos los individuos en el ámbito del empleo, y el derecho fundamental a la no discriminación en las ofertas laborales, en la formación y promoción profesional y en las condiciones de trabajo.

5. Aseguramos la inexistencia de una brecha salarial, toda vez que la remuneración por los servicios prestados por todos los colaboradores tiene como referencia un estudio de mercado emitido por un tercero especializado y que los incrementos salariales están sujetos al resultado del sistema de evaluación de Ainda, el cual evalúa a los colaboradores con base en los objetivos prioritarios de Ainda y en sus objetivos individuales de desarrollo y en función de ellos determina, en su caso, la promoción, necesidades de capacitación, bonos y participación en el capital de la empresa, entre otros incentivos de desarrollo aplicables a todos los colaboradores.
6. Fomentamos la diversidad, equidad e inclusión en todos los niveles y órganos de gobierno.
7. Promovemos una cultura laboral incluyente respetando la participación laboral de grupos vulnerables como los formados por personas con capacidades diferentes, personas adultas mayores, migrantes, indígenas, afrodescendientes y de cualquier género o preferencia sexual.
8. Reconocemos y promovemos el empleo digno y el acceso a los bienes y recursos institucionales, a la información, comunicación y a las oportunidades de manera equitativa para todo el personal. Esto incluye autorizar flexibilidad de horarios para que los colaboradores puedan cumplir con obligaciones relacionadas con la empresa y también con miembros de su familia según lo requieran.

#### **IV. Lineamientos de actuación**

Con objeto de cumplir con los principios generales mencionados en el apartado anterior, Ainda continuará aplicando y/o implementará los siguientes lineamientos:

1. Divulgar la presente Política e información con respecto a la inclusión, igualdad de género y respeto a la diversidad para los colaboradores de todos los niveles dentro de Ainda.
2. Favorecer la accesibilidad física y efectuar ajustes razonables a los espacios según sean requeridos para que todas las personas, sin discriminación, tengan acceso y puedan moverse y comunicarse en las instalaciones de Ainda.
3. Tener un proceso de selección y contratación del personal basado en los criterios neutros y objetivos de mérito y capacidad que ha venido implementando y, consecuentemente, minimizar sesgos o prejuicios contrarios a la diversidad.
4. Dar continuidad al sistema de evaluación de desempeño a cargo del Comité de Compensaciones (mismo que cuenta con miembros independientes), asegurando que se fundamente en criterios objetivos, sin que en la evaluación del desempeño del personal exista elemento alguno en contra de la diversidad, género o inclusión.
5. Fomentar el uso de lenguaje incluyente en cualquier tipo de comunicación, interna o externa, a fin de evitar, en todo caso, el empleo de lenguaje discriminatorio, teniendo en cuenta las reglas del idioma español.
6. Preservar un ambiente libre de acoso laboral y medirlo periódicamente a través de los cuestionarios que se aplican conforme a la NOM-035, especialmente el que tenga como intencionalidad o fundamento la discriminación directa o indirecta, y asegurar el funcionamiento ágil y eficaz de los canales de denuncia mencionados en la sección (V) (3) más adelante.

7. Organizar foros de sensibilización de los profesionales, como parte de la capacitación en temas de diversidad, equidad e inclusión en el entorno laboral, especialmente de los que desempeñan responsabilidades directivas, para que valoren y fomenten la aportación que dichos términos representa para Ainda.
8. Promover y colaborar con otras empresas, incluyendo las sociedades promovidas en las que Ainda invierta, organizaciones de la sociedad o instituciones, cuando se presente la oportunidad, en iniciativas en favor de la diversidad, equidad e inclusión.

**V. Procedimiento de implementación de la presente Política.**

1. **Seguimiento interno de la implementación.** El personal de Ainda que participará en la implementación de la Política tendrá a su cargo, en forma enunciativa mas no limitativa conforme a lo previsto en la presente Política, las funciones que se detallan a continuación:
  - a. **Comité de Compensaciones**
    - (i) Aprobar el Programa de Trabajo Anual, incluyendo los indicadores del mismo, y tomar nota de los reportes trimestrales presentados por el Director General.
    - (ii) Emitir las recomendaciones y mejoras al Programa de Trabajo Anual que considere deban ser implementadas por el Equipo DEI, con base en la información presentada por el Director General en los reportes trimestrales.
    - (iii) Aprobar, en su caso, las modificaciones a la Política que considere necesarias, así como por recomendación del Director General o el Comité de Auditoría, cuya resolución deberá aprobarse, en su caso, por el Consejo de Administración.
  - b. **Comité de Auditoria**
    - (i) Atender cualquier denuncia por incumplimiento de los principios de diversidad, equidad e inclusión previstos en la presente Política y determinar el plan de acción para resolver en consecuencia.
    - (ii) Evaluar el cumplimiento y sugerir las mejoras que considere deban ser incorporadas al Programa de Trabajo Anual o a la Política tras cada reporte anual que presente la Dirección Legal y de Cumplimiento, y someterlas para aprobación del Comité de Compensaciones o del Consejo de Administración, según corresponda.
  - c. **Dirección General**
    - (i) Designar anualmente al Equipo DEI.
    - (ii) Proponer actividades y definir objetivos y metas para cumplir con los principios de diversidad, equidad e inclusión de la presente Política.
    - (iii) Aprobar el Programa de Trabajo Anual previo a su presentación al Comité de Compensaciones.
    - (iv) Presentar al Comité de Compensaciones informes en cada sesión respecto del avance en la implementación de los lineamientos conforme al Programa de Trabajo Anual aprobado.

- d. **Equipo DEI**
    - (i) Preparar un Programa de Trabajo Anual para la debida implementación de los lineamientos de la presente Política, así como la propuesta de capacitación del Equipo DEI que participe en dicha implementación, el cual se presentará para aprobación ante la Dirección General y el Comité de Compensaciones.
    - (ii) Presentar al Director General los informes trimestrales de avance en la implementación de los lineamientos conforme al Programa de Trabajo Anual aprobado por el Comité de Compensaciones.
    - (iii) Presentar en tiempo y forma los reportes que le sean requeridos por terceros independientes a Ainda con respecto a la implementación de la Política, sus resultados y su cumplimiento, con el apoyo, en su caso, que le sea requerido a la Dirección Legal y de Cumplimiento.
  - e. **Dirección Legal y de Cumplimiento**
    - (i) Supervisar el cumplimiento de la Política y del Programa de Trabajo Anual, cuyo objeto es implementar los lineamientos de la presente Política y presentar un reporte anual al Comité de Auditoría con el resultado derivado de dicha supervisión.
    - (ii) Brindar apoyo al Equipo DEI cuando éste se lo requiera conforme a lo establecido en la presente Política.
2. **Línea de Transparencia.** Cualquier violación a la presente Política podrá ser reportada por los colaboradores de Ainda ya sea directamente o a través de los siguientes medios de comunicación: internet: <https://www.letica.mx/ainda>, correo: [ainda@letica.email](mailto:ainda@letica.email), teléfono MX: 800 283 2823, WhatsApp: +52 811 917 9005. El proceso de atención de cualquier reporte será el siguiente:
- a. Todo reporte será capturado, procesado y notificado al Comité de Ética y Cumplimiento de Impulsora Inverza (el “**CEC**”).
  - b. El CEC reportará al Comité de Auditoría de Ainda la información de dicho reporte.
  - c. El Comité de Auditoría de Ainda revisará el reporte y determinará el plan de acción.
  - d. El Comité de Auditoría designará a un representante para dar respuesta directa al denunciante o para que dé seguimiento, en caso de que la denuncia sea anónima, a la respuesta mediante correo electrónico o bien a través de la página: <https://www.letica.mx/ainda>.
3. **Contacto y dudas de la presente Política.** Para cualquier duda y/o comentario respecto de la presente Política se deberá de contactar a la Dirección Legal y de Cumplimiento.

Fecha de elaboración: 16 de abril de 2021.

Fecha de Aprobación por Órgano de Gobierno de Ainsa: 23 de abril de 2021.

<b>Versión</b>	<b>Fecha de redacción</b>	<b>Redactó</b>	<b>Órgano de aprobación</b>	<b>Fecha de siguiente revisión</b>
<b>1.0</b>	23 de abril de 2021	AINDA Energía & Infraestructura	Consejo de Administración	En o antes del 24 de abril de 2022