

## AEI TALENTO, S.A.P.I. DE C.V.

### POLÍTICA DE ENTORNO ORGANIZACIONAL FAVORABLE

#### **I. Introducción.**

AEI Talento, S.A.P.I. de C.V. ("Ainda") y sus empresas afiliadas y subsidiarias están comprometidas con promover una cultura para prevenir los riesgos psicosociales en el trabajo. Para ello, Ainda vigila el cumplimiento de la legislación aplicable y promueve los más altos estándares de integridad, respeto y cuidado hacia sus empleados.

La presente Política es una declaración de principios y compromisos que establece Ainda para prevenir los factores de riesgos psicosociales y promover un entorno organizacional favorable en el centro de trabajo. Los factores de riesgo psicosocial se refieren a aquellos que pueden provocar trastornos de ansiedad, no orgánicos del ciclo de sueño-vigilia y de estrés grave y de adaptación, derivado de la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo, el tipo de jornada de trabajo y exposición a acontecimientos traumáticos severos o a actos de violencia laboral al empleado, por el trabajo desarrollado. Un entorno organizacional favorable es aquel en el que se promueve el sentido de pertenencia de los empleados a la empresa; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para los empleados del centro de trabajo; la participación proactiva y comunicación entre empleados; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas de trabajo regulares conforme a la Ley Federal del Trabajo, y la evaluación y el reconocimiento del desempeño.

Ainda reconoce la importancia de la mejora continua de las condiciones de trabajo, el desarrollo del sentido de pertenencia de los empleados en la empresa, la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas, la definición precisa de responsabilidades para los trabajadores del centro de trabajo, la participación proactiva y comunicación entre trabajadores, la distribución adecuada de cargas de trabajo, la regularidad de las jornadas de trabajo y la evaluación y el reconocimiento del desempeño. Así mismo, está comprometida a establecer medidas para prevenir cualquier acto de hostigamiento, acoso o malos tratos en contra de cualquier empleado que puedan dañar su integridad o su salud.

Ainda promueve una cultura de trabajo digno y en el que el respeto laboral les permita alcanzar un balance entre su vida laboral y personal. Ainda aspira a que sus empleados se sientan seguros y motivados para que su productividad no se vea afectada y para que el entorno organizacional sea agradable para todos.

Ainda se conduce conforme al Código de Conducta y Ética ("Código") de Ainda, Energía & Infraestructura, S.A.P.I. de C.V. ("Ainda E&I") a fin de mantener principios de legalidad, buena fe, imparcialidad y evitar conflictos de interés. Conduce y promueve que los Destinatarios (según dicho término se define más adelante) actúen en todo momento en apego y cumplimiento a dicho Código.

Esta política resume los compromisos y los recursos de los que dispone Ainda en materia de prevención de riesgos psicosociales, y por tanto proporciona un instrumento útil de consulta y orientación para los empleados (la "Política"). Esta Política se complementa con el Código al que todos los empleados de Ainda se adhieren al firmar su contrato de trabajo.

En cumplimiento con la legislación aplicable, la presente Política surte efectos a partir del 23 de octubre de 2019, y su implementación total se dará en dos etapas. En una primera etapa, Ainda dará a conocer la presente Política y las medidas de prevención a los empleados; realizará la identificación de los empleados expuestos a acontecimientos traumáticos severos, y llevará a cabo la difusión de información de apoyo. En segunda etapa a más tardar el 23 de octubre de 2020 y según sea necesario, Ainda hará la identificación y análisis de los factores de riesgo psicosocial; la evaluación del entorno organizacional; las medidas y acciones de control; la práctica de exámenes médicos; y los registros.

## **II. Destinatarios y Obligaciones.**

La presente Política se encuentra dirigida a: (i) los consejeros, directores, funcionarios y empleados de Ainda (los “Destinatarios”).

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 potenciales infracciones a la Política y/o a la legislación aplicable, y (v) cooperar con investigaciones sobre posibles violaciones a Política y/o a la legislación aplicable.

Todos los Destinatarios deben, obligatoriamente, adherirse y conducirse en estricto apego y cumplimiento de la Política. Cualquier Destinatario que viole lo establecido en la Política estará sujeto a sanciones disciplinarias congruentes con la normativa aplicable, incluyendo, sin limitar, la normativa en materia laboral.

El encargado de la aplicación, implementación y actualización de la Política es la Dirección Legal y de Cumplimiento.

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

1. Se respeta el ejercicio de los derechos de cada empleado para observar sus creencias o prácticas o para satisfacer sus necesidades relacionadas con raza, sexo, religión, orientación sexual, etnia o edad o cualquier otra condición que pueda dar origen a la discriminación.
2. Todos los compañeros de trabajo, jefes, subalternos, visitantes, proveedores y clientes deben ser tratados con respeto, amabilidad y cortesía.
3. Todos los empleados serán escuchados y cualquier sugerencia para la prevención y/o atención de riesgos psicosociales que sea presentada por escrito a la Dirección Legal y de Cumplimiento será considerada.
4. Toda persona tiene derecho a ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro, que preserve su salud física y mental y que estimule su desarrollo y desempeño profesional. Los actos de violencia laboral, hostigamiento y acoso sexual son contrarios a este principio.
5. Toda acción debe realizarse bajo el principio de reserva total, con la expresa prohibición de brindar o difundir información durante o hasta la conclusión de un procedimiento por algún incidente por violación a la presente Política.

## **IV. Medidas de prevención de riesgos laborales y cumplimiento de la legislación aplicable.**

Tal y como se enlista más adelante, Ainda ha asumido ciertos compromisos y ha instaurado diversas medidas encaminadas a la prevención de los factores de riesgo psicosocial y de la violencia laboral, así como a la promoción de un entorno organizacional favorable.

### **a) Línea de transparencia**

Ainda se compromete a dar trámite conforme al proceso establecido e intervenir, de forma justa y oportuna, en la atención de las quejas que se reciban por los medios establecidos. Así mismo, se compromete a la aplicación de

sanciones disciplinarias, congruentes con la normativa aplicable, incluyendo, sin limitar, la normativa en materia laboral.

Para tales fines, los empleados de Ainda tienen acceso a una línea directa institucional administrada por un tercero llamada *Transparency*. Se trata de un mecanismo de comunicación anónima y confidencial para reportar faltas al Código, a efecto de que se investiguen y resuelvan. Dicho mecanismo no permite represalias y evita reclamaciones abusivas o carentes de fundamento.

El proceso para hacer denuncias de cualquier situación laboral, incluyendo sin limitar: malos tratos, burlas, discriminación, violencia laboral, comportamientos indebidos, inadecuado manejo de información confidencial, protección de bienes y activos, relaciones con terceros (clientes y proveedores), seguridad, salud y medio ambiente es el siguiente:

1. El empleado llamará al 01-800-099-0332, donde decidirá si la denuncia es anónima o no.
2. En la llamada se le otorgará al denunciante un folio para el seguimiento de su caso.
3. *Transparency* captura, procesa y notifica dicha denuncia al Comité de Denuncias de Impulsora Inverza.
4. El directivo de Impulsora Inverza reportará al director ejecutivo de operaciones de Ainda la información de cualquier denuncia.
5. El director ejecutivo de operaciones de Ainda completará el reporte con el plan de acción a ser tomado por Ainda.
6. El director ejecutivo de operaciones de Ainda enviará de regreso el reporte al director de Impulsora Inverza para que éste último informe al Comité de Denuncias el resultado y plan.
7. A discreción del Comité de Denuncias, se cierra la denuncia.
8. Se da respuesta al denunciante mediante la página web ([www.tlproeza.com](http://www.tlproeza.com)).

#### **b) Entorno organizacional favorable**

Para favorecer un entorno organizacional favorable, en el centro de trabajo se:

- i) Promueve con anuncios visuales la limpieza y orden en las áreas de trabajo; así como áreas comunes como comedor, baños, sanitarios y accesos;
- ii) Dispone de un área común para descanso y ofrece snacks saludables diariamente a los empleados;
- iii) Procura que una persona esté capacitada en primeros auxilios para la seguridad de todos.
- iv) Promueve la responsabilidad social mediante la participación en eventos altruistas.
- v) Promueve buenas prácticas corporativas y de anticorrupción a través del Código.
- vi) Incorpora criterios de desarrollo sustentable, a través de los principios de inversión responsable de las Naciones Unidas.
- vii) Divulga las políticas y cualquier modificación a las mismas, y solicita la ratificación de compromiso de cada empleado;
- vii) Revisa y distribuye la adecuada carga de trabajo de los empleados mediante reuniones semanales de *Pipeline*.

viii) Organiza anualmente un periodo de evaluación de desempeño de cada empleado, donde cada uno define sus objetivos individuales, los cuales son revisados y aprobados por un coordinador. El periodo de evaluación termina con una sesión donde el evaluado y el coordinador conversan sobre los resultados.

ix) Lleva a cabo una reunión de planeación anual en la que participa todo el personal y en la que se definen los objetivos grupales de la empresa para el año.

x) Publica en un tablero ubicado en el área común, anuncios, noticias y avisos de interés para sus empleados relativos a sus labores y operaciones, y lo pone a su disposición para que éstos publiquen el mismo tipo de anuncios, noticias y avisos.

## **b) Sentido de pertenencia**

Ainda promueve el sentido de pertenencia de los empleados a la organización, así como el liderazgo y desarrollo de la siguiente manera:

### **i) Plan de desarrollo**

Cada uno de los empleados de Ainda, a inicio del año, debe elaborar un plan de desarrollo individual que contenga sus objetivos profesionales y expectativas de crecimiento, así como las acciones para lograrlo, con apoyo de un mentor designado. Dicho plan de desarrollo se revisa de manera anual con una visión de mediano y largo plazo.

Los directores ejecutivos identificarán brechas potenciales resultantes de empatar los planes individuales del equipo de Ainda con las necesidades de la empresa para lograr sus objetivos estratégicos.

Cada empleado cuenta con un mentor designado, alguien con mayor experiencia y con quien exista un vínculo de confianza. El rol de mentor consiste en invertir tiempo y conocimiento a aconsejar, guiar y ayudar al empleado dentro de la empresa y comentar cualquier tema de sus competencias personales, sociales y profesionales.

### **ii) Partnership**

Con el objetivo de atraer y retener al mejor talento y con base en un modelo tipo *partnership*, los empleados de la empresa podrán ser elegibles cada dos años a través de una ampliación de capital por hasta 20% del capital de AEI Proyectos (“AEI Proyectos”) a ejercer el derecho opcional de suscribir acciones de la empresa AEI Proyectos con base en los criterios establecidos por el Consejo de Administración de Ainda E&I. La elegibilidad para suscribir dichas acciones estará estrictamente ligada a los resultados de las evaluaciones de desempeño efectuadas durante el periodo y estará sujeta a la aprobación del Consejo de Administración de Ainda E&I.

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

1. La Dirección de Legal y Cumplimiento será la encargada de circular y recabar la información de cualesquier cuestionarios para la identificación de riesgos psicosociales según resulte necesario o según lo imponga la autoridad laboral.

2. Al principio de cada año, los directores ejecutivos de Ainda nombrarán a 3 empleados (de preferencia un grupo variado) que se encargarán de proponer actividades que contribuyan a la prevención de riesgos psicosociales al interior de Ainda, en términos de la presente Política.

3. Al final de cada año, la Dirección de Legal y Cumplimiento presentará a los directores ejecutivos de Ainda:

- (i) un reporte de los riesgos psicosociales detectados, en su caso, y los nombres de los empleados canalizados a atención correspondiente;
- (ii) un reporte de las medidas adoptadas y las actividades realizadas en el año inmediato anterior;
- (iii) un programa para el cumplimiento de la presente Política para el año siguiente, considerando las sugerencias de los empleados que se estimen procedentes, recabadas dentro de un periodo de consulta previo.