

[Este documento es una versión preliminar de la política para evitar conflictos de interés y está en proceso de ser aprobado por los órganos de gobierno correspondientes. Por lo anterior, se encuentra en proceso de revisión y sujeto a modificación.]

AINDA, ENERGIA & INFRAESTRUCTURA, S.A.P.I. DE C.V.
POLÍTICA PARA EVITAR CONFLICTOS DE INTERES

I. Introducción

De conformidad con el Código de Conducta y Ética (el “Código”), Ainda, Energía & Infraestructura, S.A.P.I. de C.V., y sus empresas afiliadas y subsidiarias (“Ainda”), es una firma comprometida con llevar a cabo las mejores prácticas y el cumplimiento de la legislación aplicable, de manera profesional y ética, por lo que busca actuar siempre en beneficio de éstos, manteniendo principios de legalidad, buena fe, imparcialidad y evitando conflictos de interés

Ainda busca, proporcionar a los consejeros, directores, funcionarios y empleados de Ainda, directrices para prevenir y gestionar los Conflictos de Interés (según como se define más adelante) que puedan producirse como resultado de sus actividades.

La presente Política, de conformidad con principalmente en los establecido en la Clausula VIII. “Conflicto de Interés” del Código, tiene como objetivo, de forma enunciativa mas no limitativa, establecer los principios básicos y el marco general para el control, prevención de Conflictos de Interés que puedan presentarse en Ainda, así como establecer los lineamientos, definiciones y mecanismos para su tratamiento o mitigación al interior de Ainda.

Si bien por la forma en que está estructurado Ainda, no existe Conflicto de Interés con ente corporativo alguno, eventualmente, las inversiones podrían colocar a Ainda en situaciones en las que sus intereses, sean contrarios a los intereses previstos en los Contratos de Fideicomiso o los Fideicomisos Emisores en los que Ainda participe.

Por lo anterior, el órgano de gobierno de Ainda aprobó la presente política para evitar Conflictos de Interés (la “Política”) para establecer los lineamientos generales para la incorporación e implementación de mejores prácticas, anteponiendo el reconocimiento del comportamiento ético, así como los intereses de Ainda y de los inversionistas de los fondos de capital privado que Ainda administra o llegue a administrar de tiempo en tiempo.

Esta Política proporciona un instrumento útil de consulta, orientación, medición y mejora constante para la gestión de Conflictos de Interés.

II. Destinatarios y Obligaciones

La presente Política está dirigida a los consejeros, directores, funcionarios, empleados de Ainda (conjuntamente, los “Destinatarios”). Ainda y los Destinatarios de la Política estarán obligados a anteponer los intereses de los clientes, inversionistas, accionistas, socios o sociedades promovidas, sobre sus propios intereses.

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 los lineamientos aquí establecidos, (iv) reportar inmediatamente potenciales infracciones a la Política a la Línea de Transparencia conforme a lo señalado en la Sección VI de la presente Política, y (v) cooperar con investigaciones sobre posibles violaciones a la misma.

[Este documento es una versión preliminar de la política para evitar conflictos de interés y está en proceso de ser aprobado por los órganos de gobierno correspondientes. Por lo anterior, se encuentra en proceso de revisión y sujeto a modificación.]

Todos los Destinatarios deben, obligatoriamente, adherirse y conducirse en estricto apego y cumplimiento a la Política. Cualquier Destinatario que viole lo establecido en la Política estará sujeto a sanciones disciplinarias que en su caso se determinen por el órgano de gobierno competente conforme a la ley aplicable.

La Dirección Legal y de Cumplimiento fungirá como líder al interior de Ainda a cargo de implementar todos los procesos de Ainda relacionados con la presente Política.

III. Alcance

Esta Política es aplicable a todos los Destinatarios en los procesos de Ainda, como la contratación de proveedores, empleados, miembros, inversionistas, socios, entre otros.

IV. Lineamientos

El compromiso de Ainda en el establecimiento de un marco de control y gestión de Conflictos de Interés en las actividades de selección, contratación y pago por bienes y servicios, clientes, empleados, socios, miembros, inversionistas, entre otros, mismas que están fundamentadas en criterios técnicos, profesionales, transparentes y éticos, en congruencia con los principios establecidos en el Código.

Lo anterior se estructura en torno a los siguientes lineamientos establecidos en este inciso:

Definiciones

Conflicto de Interés: Existe cuando directa o indirectamente los intereses personales de los Destinatarios o de sus familiares influyen de forma aparente, potencial o real en la toma de decisiones de operaciones o negociaciones, contraponiéndose a los intereses de Ainda, Energía & Infraestructura, S.A.P.I. de C.V., y sus empresas afiliadas y subsidiarias.

Conflicto de Interés Aparente: Es la situación en la que, aunque no exista un Conflicto de Interés Real, pudiera dar la impresión de que lo hay.

Conflicto de Interés Potencial: Existe cuando se han presentado situaciones en donde pueden existir intereses contrapuestos, pero el Destinatario todavía no asume una posición que lo ponga en conflicto.

Conflicto de Interés Real: Se le denomina así al Conflicto de Interés que se ha materializado.

Contrato de Fideicomiso/Fideicomiso Emisor: Significa indistintamente, cualquier fideicomiso emisor de certificados bursátiles fiduciarios de desarrollo, inmobiliarios, de inversión en energía e infraestructura y/o de proyectos de inversión o de cualquier otro vehículo de inversión público o privado en el que Ainda actúe como administrador. .

Generales

- a) Los Conflictos de Interés pueden surgir mas no limitarse con las siguientes entidades: clientes, proveedores, inversionistas, accionistas, socios o sociedades promovidas de los vehículos que sean Administrador por Ainda;
- b) Un Conflicto de Interés en sí mismo no implica una connotación negativa, siempre y cuando, se detecte y se filtre por el proceso institucional para que el órgano de gobierno interno, en este caso por la Dirección General o el Consejo de Administración según corresponda, resuelva que tipo de Conflicto de Interés es, ya sea “Real, Potencial o Aparente” y como

[Este documento es una versión preliminar de la política para evitar conflictos de interés y está en proceso de ser aprobado por los órganos de gobierno correspondientes. Por lo anterior, se encuentra en proceso de revisión y sujeto a modificación.]

consecuencia de ello, se determine si se evita (cuando es “Potencial”), se disuelve (cuando es “Real”), se administra o acepta (cuando se concluye que es “Aparente”).

- c) Es obligación de los Destinatarios conducir las actividades de Ainda asegurando el adecuado manejo de un Conflicto de Interés entre actividades personales de los Destinatarios y los negocios de Ainda
- d) Los Destinatarios deben evitar involucrarse en situaciones que generen Conflictos de Interés, cualquier decisión y acción de los Destinatarios relacionada con el desempeño de sus funciones debe realizarse en el mejor interés de Ainda.
- e) Ainda y sus Destinatarios se comprometen a: (i) evitar, detectar, tratar, y disolver cualquier tipo de Conflicto de interés; (ii) divulgar a los posibles afectados cualquier potencial conflicto de interés mediante aviso a la Dirección Legal y de Cumplimiento con copia a la Dirección General; y (iii) permitir que los órganos de gobierno resuelvan, en su caso, el conflicto de interés de acuerdo con sus atribuciones y de manera independiente, con apego a la legislación aplicable.
- f) Ningún Destinatario de Ainda podrá utilizar su posición o influencia dentro de Ainda para realizar actividades de negocio con: (i) familiares; (ii) cualquier organización, institución o sociedad, en la cual forme parte algún familiar de dicho Integrante de Ainda y con quienes dicho Integrante de Ainda, tenga un Conflicto de Interés con los intereses de Ainda; y (iii) cualquier persona que tenga un Conflicto de interés con los intereses de Ainda.
- g) Ningún Destinatario podrá ser director o consejero de cualquier otra organización, institución o sociedad, salvo que cuente con la autorización, previa y por escrito, de Ainda. Para lo anterior, el Destinatario deberá notificarlo mediante escrito firmado y obtener la autorización del órgano de gobierno o autoridad correspondiente.
- h) En caso de identificar o detectar un posible Conflicto de Interés este se debe de comunicar a través de escrito dirigido a la Dirección de Administración y Contabilidad con copia a la Dirección Legal y de Cumplimiento y a la Dirección General, o denuncia directa por conducto de la Dirección Legal y de Cumplimiento con copia a la Dirección General, y/o al oficial de cumplimiento según sea el caso, o bien por denuncia en la línea de transparencia, detallando lo siguiente: (i) la persona con la que se tiene el conflicto; (ii) la razón por la cual se tiene conflicto; y (iii) la actividad en donde se presenta dicho conflicto.
- i) Respecto a cualquier vínculo familiar de los Destinatarios, se considerará Conflicto de Interés hasta el cuarto grado de parentesco legal, ya sea parentesco por afinidad, consanguinidad o parentesco civil.
- j) Respecto a las inversiones, en ciertos casos en los que se pudiera generar un Conflicto de Interés y en particular en los casos en los que se pretenda llevar a cabo operaciones con personas relacionadas, la Asamblea de Tenedores, previa consulta de la opinión emitida por el Comité Técnico del Fideicomiso Emisor, deberá aprobar las operaciones respectivas, siguiendo el procedimiento establecido en los documentos de la operación respectiva para tales efectos.
- k) Todos los Destinatarios durante el proceso de contratación o durante el proceso de nombramiento, según corresponda, deberán completar el formato de Declaración de Inexistencia o Existencia de Conflictos de Interés (Anexo 1). Los Destinatarios deben notificar a través de la declaración antes mencionada, cualquier situación que pueda generar un Conflicto de Interés durante el proceso de su contratación, en su declaración anual y de forma extraordinaria en cuanto identifiquen un conflicto de interés. Los Destinatarios deberán reafirmar o actualizar su Declaración anualmente.

[Este documento es una versión preliminar de la política para evitar conflictos de interés y está en proceso de ser aprobado por los órganos de gobierno correspondientes. Por lo anterior, se encuentra en proceso de revisión y sujeto a modificación.]

- l) Aina se compromete a tratar la información de los Conflictos de Interés que sean declarados de forma confidencial y objetiva. El órgano de gobierno, la Dirección Ejecutiva y/o la Dirección Legal y de Cumplimiento serán las áreas responsables de gestionar los conflictos de interés declarados, según sea el caso.
- m) En caso de incumplimiento a esta Política se deberán notificar a el órgano de gobierno correspondiente, a la Dirección Legal y de Cumplimiento y a la Dirección Ejecutiva, de conformidad con la normatividad interna de Aina.

Supuestos de Conflictos de Interés.

- (i) Cuando por cualquier circunstancia, exista algún factor de influencia o aparente influencia en el ejercicio de las funciones de cualquier Integrante de Aina o en su toma de decisiones en Aina, incluyendo, sin limitar, en aquellos casos en los que exista un vínculo o lazo familiar, de amistad, de simpatía, de jerarquía o de negocio;
- (ii) Cuando los intereses personales o de familiares del Destinatario de Aina interfieren, o aparentan interferir de alguna manera, con los intereses de Aina o de sus clientes, proveedores, inversionistas, accionistas, socios o sociedades promovidas;
- (iii) Cuando el Destinatario de Aina no puede desarrollar su función en Aina de manera objetiva y eficiente como resultado de su entorno y sus circunstancias personales al momento de la revisión del conflicto de interés; y
- (iv) Cuando algún Destinatario de la presente Política recibe beneficios, regalos, cortesías u otra clase de privilegios como consecuencia de su posición en Aina, que no sean atribuibles a ésta y/o que intenten influir indebidamente en una decisión de negocio. En este caso, los Destinatarios pueden recibir beneficios, regalos o cortesías siempre que: (i) no haya sido solicitados; (ii) no sea dinero en efectivo; (iii) sea consistente con las prácticas de negocios aceptables en Aina; (iv) no exceda de un valor de US\$100.00 (Cien Dólares 00/100 moneda del curso legal de los Estados Unidos de América) o su equivalente en pesos mexicanos; (v) no tenga como objetivo modificar la conducta del Destinatario o influir indebidamente una decisión del Destinatario; (vi) sea ofrecido o aceptado sin obligación alguna a cambio; y/o (vii) no viole cualquier normativa aplicable. En caso de que cualquier Destinatario reciba cualesquiera regalos, cortesías u otra clase de privilegios con características a las antes mencionadas, dicho Destinatario deberá regresarlo al remitente, con tacto, pero con firmeza. Si fuera imposible no aceptar o regresar dicho regalo, cortesía o privilegio, el Destinatario deberá dar aviso inmediato y entregar el mismo a la Dirección de Administración y de Contabilidad de Aina para su posterior donación o rifa institucional, de conformidad con lo establecido en el Código.

V. Procedimiento de implementación de la presente Política

Para asegurar la divulgación y supervisar el cumplimiento de los lineamientos y lo establecido en la presente Política, Aina se apoya en la Dirección de Administración y de Contabilidad, la Dirección de Legal y Cumplimiento y en su gobierno corporativo a través de su Comité de Auditoría. La implementación se llevará a cabo según lo que se detalla a continuación:

1. Dirección de Administración.

- (i) Circular y divulgar la presente Política, así como cualquier actualización a la misma.

[Este documento es una versión preliminar de la política para evitar conflictos de interés y está en proceso de ser aprobado por los órganos de gobierno correspondientes. Por lo anterior, se encuentra en proceso de revisión y sujeto a modificación.]

- (ii) Recibir cualquier aviso por parte de los Destinatarios que informen de la existencia de algún Conflicto de Interés, y hacerlo de su conocimiento a la Dirección Legal y de Cumplimiento y a la Dirección General.
- (iii) Anualmente o según sea necesario, proponer mejoras relacionadas con implementación de la presente Política.

2. **La Dirección de Legal y Cumplimiento:**

- (i) Llevar a cabo la supervisión del cumplimiento de la presente Política, incluyendo la atención a las recomendaciones de los reportes de auditoría.
- (ii) Recibir cualquier aviso por parte de los Destinatarios que informen de la existencia de algún Conflicto de Interés, y hacerlo de su conocimiento a la Dirección General, y/o al Consejo de Administración, en su caso.
- (iii) Presentar al Comité de Auditoría, en relación con la Política, las propuestas acciones de mejora, y actualización a la Política, en su caso.

3. **Dirección General**

- (i) Gestionar los conflictos de interés declarados, en su caso.
- (ii) Brindar apoyo a la Dirección de Administración y Contabilidad y a la Dirección Legal y de Cumplimiento cuando esta lo requiera conforme a lo establecido en la presente Política.

4. **Comité de Auditoría**

- (i) Evaluar la propuesta de mejora y observaciones de incumplimiento que resulten y le sean presentados, en su caso, del reporte de auditoría que corresponda a la Política y emitir las recomendaciones e instruir las acciones de mejora a ser solventadas con la supervisión de la Dirección Legal y de Cumplimiento.
- (ii) Atender y dar seguimiento a los reportes que le sean notificados por el CEC (según se define más adelante) conforme al proceso establecido más adelante en la Sección VI.
- (iii) Aprobar, en su caso, la actualización a la Política

5. **Consejo de Administración**

- (i) Gestionar los conflictos de interés declarados por el Director General.
- (ii) Evaluar e imponer sanciones, en caso de incumplimiento a la presente política, según sea necesario.

VI. **Línea de transparencia**

Cualquier violación a la presente Política deberá ser reportada ya sea directamente o a través de los siguientes medios de comunicación: internet: <https://www.letica.mx/ainda>, correo: ainda@letica.email, teléfono MX: 800 283 2823, WhatsApp: +52 811 917 9005.

El proceso de atención de cualquier reporte será el siguiente:

[Este documento es una versión preliminar de la política para evitar conflictos de interés y está en proceso de ser aprobado por los órganos de gobierno correspondientes. Por lo anterior, se encuentra en proceso de revisión y sujeto a modificación.]

- 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>.

VII. 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.

Versión	Fecha de redacción	Redactó	Órgano de aprobación	Fecha de aprobación	Fecha de la siguiente revisión
1.0	25 de junio de 2022	AINDA Energía & Infraestructura	[Consejo de Administración]	[Diciembre 2022]	[*]

[Este documento es una versión preliminar de la política para evitar conflictos de interés y está en proceso de ser aprobado por los órganos de gobierno correspondientes. Por lo anterior, se encuentra en proceso de revisión y sujeto a modificación.]

ANEXO 1

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA O EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Ciudad de México, a [*] de [*] de [*].

[Nombre]

[Cargo]

Ainda, Energía & Infraestructura, S.A.P.I. de C.V.

Presente

Estimado [*],

En virtud de la ratificación de mi compromiso para observar y dar estricto cumplimiento en todo momento durante la prestación de mis servicios al *Código de Conducta y Ética de Ainsa Energía & Infraestructura, S.A.P.I. de C.V. (“Ainsa”)*, y como mi deber de lealtad previsto en dicho Código, me comprometo a actuar de buena fe, evitar o reportar y manejar imparcialmente Conflictos de interés reales, y anteponer los intereses de los clientes, inversionistas, socios o sociedades promovidas, sobre mis propios intereses.

Por lo anterior, reitero mi compromiso de:

- i. Evitar, detectar, tratar, y disolver cualquier Conflicto de interés real;
- ii. Divulgar a los posibles afectados cualquier potencial Conflicto de interés en el que esté involucrado o que resulte de mi conocimiento mediante escrito firmado y dirigido al órgano de gobierno, denuncia por conducto del oficial de cumplimiento o por medio del correo/buzón de denuncia o de ética.
- iii. Permitir que los órganos de gobierno resuelvan, en su caso, el conflicto de interés de acuerdo con sus atribuciones y de manera independiente; y
- iv. Conducir las actividades de Ainsa asegurando el adecuado manejo de un aparente o potencial Conflicto de interés entre actividades personales y de negocio de Ainsa.

Para efectos de lo anterior, reconozco y entiendo que un Conflicto de interés real puede surgir, sin limitar, bajo los siguientes supuestos:

- i. Cuando por cualquier circunstancia, exista algún factor de influencia o aparente influencia en el ejercicio de mis funciones, decisiones o resoluciones que vote en favor o en contra de Ainsa, incluyendo, sin limitar, en aquellos casos en los que exista un vínculo o lazo familiar¹, de amistad, de simpatía, de jerarquía o de negocio;
- ii. Cuando mis intereses personales o de familiares interfieren, o aparentan interferir de alguna manera, con los intereses de Ainsa o de sus clientes, proveedores, inversionistas, accionistas, socios o sociedades promovidas;
- iii. Cuando no pueda desarrollar mi función en Ainsa de manera objetiva y eficiente como resultado de su entorno y sus circunstancias personales al momento de la revisión del conflicto de interés;

¹ Hasta el cuarto grado de parentesco legal, ya sea parentesco por afinidad, consanguinidad o parentesco civil.

[Este documento es una versión preliminar de la política para evitar conflictos de interés y está en proceso de ser aprobado por los órganos de gobierno correspondientes. Por lo anterior, se encuentra en proceso de revisión y sujeto a modificación.]

- iv. Cuando reciba beneficios, regalos, cortesías u otra clase de privilegios como consecuencia de mi posición en Ainda, que no sean atribuibles a ésta y/o que intenten influir indebidamente en una decisión de negocio;
- v. Cuando utilice mi posición o influencia dentro de Ainda para realizar actividades de negocio con familiares, o con cualquier organización, institución o sociedad, en la cual forme parte algún familiar y con la que exista un Conflicto de interés con Ainda, ni con cualquier persona que tenga un Conflicto de interés conforme a lo señalado anteriormente.
- vi. Cuando forme parte como director o consejero de cualquier otra organización, institución o sociedad, sin que medie la autorización, previa y por escrito, de Ainda.

Por lo anterior, por medio del presente declaro bajo protesta de decir verdad que, en el periodo entre la fecha en que entre en funciones en Ainda y la fecha de la presente declaración:

[FAVOR DE ELEGIR UNA SOLA OPCIÓN Y COMPLETAR CON LOS COMENTARIOS QUE SE CONSIDEREN CONVENIENTES EN SU DECLARACIÓN. SEGÚN SE ELIJA LA OPCIÓN 2 O 3, FAVOR DE MANTENER EL TEXTO QUE CORRESPONDA AL SUPUESTO QUE SE SEÑALA CON LETRA ITÁLICA Y ELIMINAR EL QUE NO CORRESPONDA]

Opción 1.

No tengo conflicto de interés real alguno que reportar.

Opción 2.

Con fecha [*] divulgué a Ainda el potencial conflicto de interés consistente en:

, mismo que [fue resuelto por el órgano de gobierno competente conforme a la normativa aplicable / no requiere ser resuelto por el órgano de gobierno competente conforme a la normativa aplicable²]

Opción 3.

Reporto como potencial conflicto de interés, *[a fin de que sea resuelto por el órgano de gobierno competente conforme a la normativa aplicable / el cual no requiere ser resuelto por el órgano de gobierno competente conforme a la normativa aplicable]* que:

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente,

[Nombre]

² Contrato de Fideicomiso Ainda, Energía & Infraestructura. Cláusula Trigésima Segunda (en forma enunciativa y no limitativa).