



## Hoja Control de Aprobación Documentos

Este documento sirve como referencia para validar la revisión y aprobación de los documentos del Sistema de Gestión Integral (SGI) de **Element Fleet Management**, este proceso se puede realizar a través de alguna plataforma (smartsheet, correo, docusign u otro), los datos del documento son:

Datos del documento			
<b>Nombre del documento:</b>	<b>Política contra el hostigamiento y la discriminación</b>		
<b>Código del Documento:</b>	<b>POL-11.3.3-LEGC-DESO-001</b>		
<b>Tipo de documento</b>	POL	<b>Proceso de negocio:</b>	11.0_Legal
<b>Versión:</b>	v1	<b>Proceso:</b>	11.3_Desarrollo de la sostenibilidad
<b>Área:</b>	Legal	<b>Subproceso/Actividad:</b>	11.3.3_Gobernanza Corporativa

La revisión y aprobación del documento se realizó a través del siguiente flujo de aprobación: **Flujo Smartsheet**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><i>Documento global</i></p> <p><b>Documento global</b> Elaborado por <a href="mailto:afigueroa@elementcorp.com">afigueroa@elementcorp.com</a></p>	<p><i>Oliver Matus</i></p> <p><b>Sustainability &amp; DEIB Manager</b> Revisado por <a href="mailto:omatus@elementcorp.com">omatus@elementcorp.com</a> 12/09/24</p>	<p><i>Daniela Garcia</i></p> <p><b>VP, People Performance &amp; Culture / Sustainability Communications</b> Aprobado por <a href="mailto:dgarcia@elementcorp.com">dgarcia@elementcorp.com</a> 12/20/24</p>

Puede consultar la hoja maestra de documentos para validar la versión puede consultar en:

Puede consultar el estatus y última versión del documento en el siguiente link o código QR:

<https://app.smartsheet.com/b/publish?EQBCT=7ef74ccf81844d698442b27fda7fe288>



	<b>POLÍTICA GLOBAL</b>		Código local: POL-11.3.3-LEGC-DESO-001
	<b>Departamento</b>	<b>Nombre del documento</b>	 <b>Uso Interno</b>
	Legal	Política contra el hostigamiento y la discriminación	Páginas totales 4

# Política contra el hostigamiento y la discriminación

CONFIDENCIAL – COPIA CONTROLADA

CONFIDENCIAL – COPIA CONTROLADA

Control del documento global									
Control de cambios local									
Fecha		Versión		Cambio solicitado por:				Cambio respecto a la versión anterior	
22 Nov 2024		V1		2024	Oliver Matus	Inglés		Espejalización anual	N/A
Revisado por:					Aprobado por:				
Oliver Matus Sustainability & DEIB Manager					Daniela García VP PP&C & Communications  Julio Planas VP Legal				
9 Dec 2024					20 Dec 2024				

CONFIDENCIAL – COPIA CONTROLADA



## **Element Fleet Management**

### **Política contra el hostigamiento y la discriminación**

**México**

Alineado con nuestro Código de Conducta, Element Fleet Management ("Element") está comprometido a proveer un lugar de trabajo seguro y respetuoso en el que todos los colaboradores sean tratados con respeto y dignidad y que sea libre de hostigamiento y discriminación, incluyendo, pero no limitado a: raza, color, religión, sexo, identidad de género, origen nacional, estado civil, edad, discapacidad, orientación sexual, información genética, entre otros. Element no condonará o tolerará la discriminación o acoso, incluyendo el acoso cometido por un colaborador o cualquier tercero (incluyendo proveedores, contratistas, clientes, o cualquier socio con quienes se tiene una relación de trabajo).

#### **ALCANCE**

Esta política es aplicable a todos los colaboradores de Element así como visitantes, becarios, contratistas o no colaboradores (incluyendo pero sin limitarse a proveedores, clientes, contratistas y socios comerciales con quienes se tiene una relación de trabajo). Además, esta política sigue en vigor y no se limita a las horas de trabajo en las oficinas de Element o para los colaboradores de Element que trabajan fuera de la oficina y puede extenderse a la conducta y el comportamiento que ocurre en horas fuera de trabajo, incluyendo el uso de las redes sociales.

#### **ROLES Y RESPONSABILIDADES**

Todos los colaboradores deben adherirse a esta política y reportar con prontitud cualquier sospecha de violación en el tiempo que observan cualquier falta o son conscientes de cualquier violación. Los colaboradores deben reportar con prontitud cualquier sospecha de violación de esta política a su líder o gerente, personal de Recursos Humanos, o utilizando el proceso de presentación de Reportes de Preocupación.

Los colaboradores activamente apoyarán a prohibir el acoso y la discriminación, predicando con el ejemplo y promoviendo acciones que se muestren en las capacitaciones ofrecidas. Los *People Leaders* apoyarán activamente a través de concientizar y revisando que la política aplique en los candidatos y en las decisiones de contratación, así como la promoción de un comportamiento respetuoso en el trabajo para todos los colaboradores, clientes, visitantes y contratistas.

#### **EL ACOSO Y LA DISCRIMINACIÓN ESTÁN PROHIBIDOS**

Es una violación de esta política que cualquier persona (ya sea un colaborador Element o una tercera persona en una relación de negocio con Element) participe en el acoso o discriminación. Cualquier persona que demuestre un comportamiento que viole esta política está sujeto a una acción disciplinaria, incluyendo la terminación de la relación laboral con Element.

#### **DEFINICIÓN DE ACOSO**

El acoso puede consistir, pero no se limita a: conducta física, verbal y no verbal, incluyendo material escrito o electrónico, que conduzca a una intimidación, ambiente de trabajo hostil u ofensivo o que interfiere con el funcionamiento de trabajo de un colaborador, incluyendo la intimidación. Tal conducta constituye acoso



cuando (1) la sumisión de conducta sea una condición explícita o implícita para conservar el empleo; (2) la sumisión o rechazo se utiliza como base para una decisión de empleo o de un ajuste salarial, (3) la conducta interfiere irrazonablemente con el funcionamiento de trabajo de un colaborador; o (4) crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

La conducta de acoso puede tomar muchas formas e incluye, pero no se limita a lo siguiente: insultos, chistes, declaraciones, gestos, amenazas, impidiendo o bloqueando el movimiento de otro o lo contrario físicamente interfiriendo con funciones de trabajo, fotos, dibujos, mensajes de correo electrónico, mensajes de texto, publicaciones en blogs, mensajes en redes sociales, artículos o dibujos animados.

El acoso sexual es la conducta que incluye, pero no limita a “todas las conductas descritas en la lista anterior”, así como otras conductas indeseables, tales como solicitudes de favores sexuales, insinuaciones sexuales, coqueteos o proposiciones, conversación con comentarios sexuales o insinuaciones y acercamientos físicos no deseados o inadecuados, independientemente de la orientación sexual de los individuos implicados en la conducta.

Los siguientes comportamientos, formas de comunicación y acciones son inapropiadas y, como tal, conductas prohibidas en la presente política, independientemente de que sean ilegales, intencionadas o no, incluyendo, pero no limitado a:

- Realizar bromas o chistes con contenido inapropiado o sexual.
- Chistes fuera de lugar.
- Coqueteos sexuales o propuestas indecorosas.
- Reiteradas solicitudes de invitaciones fuera del trabajo.
- Solicitar o demandar favores sexuales.
- Abuso verbal de naturaleza sexual; agresión sexual.
- Comentarios verbales sobre el cuerpo de una persona, sexualidad, apariencia u orientación sexual.
- Palabras sexualmente degradantes usadas para describir personas.
- Debates o preguntas sobre deseos sexuales, fantasías, experiencias, etcétera.
- Objetos sexualmente explícitos o sugestivos, dibujos animados, software, e-mails, fotos, cuadros, etcétera.
- No es bienvenido el contacto físico no permitido o acercamiento inadecuado de o hacia otra persona.
- Gestos sexualmente orientados o degradantes.
- Otras comunicaciones no verbales.
- Lenguaje obsceno o de otra manera hostil.
- Correos electrónicos, mensajes de texto, blogs y mensajes de redes sociales con contenido sexualmente explícito o sugestivo.
- Cualquier otro comportamiento que viole esta política.

"*Bullying*" (o conducta abusiva) se define como un comportamiento ofensivo, intimidante, malicioso o insultante que implican abuso de poder y que hará que una persona se sienta vulnerable, molesta, humillada, o amenazada. "Poder" no siempre significa estar en una posición de autoridad, pero puede incluir la fuerza física y el poder de coaccionar por temor o intimidación. La intimidación puede tomar la forma de conducta física, verbal y no verbal.

Ejemplos de conducta de intimidación que se incluyen, pero no se limitan son:

- Gritos, ser sarcástico, menospreciar, ridiculizar o degradar a otros.
- Amenazas de violencia física o psicológica.
- Creación de normas arbitrarias para una persona, imponer demandas poco realistas o usando supervisión para intimidar a una persona.



- Comentarios inadecuados, exagerados o falsos sobre el desempeño de una persona particular frente a otros.
- Sabotaje del trabajo.
- Abuso de autoridad o de poder por parte de aquellos en posiciones de antigüedad.
- Deliberadamente excluir a alguien en reuniones o correo electrónico sin una buena razón, o animar a otros a hacerlo.
- Robar el crédito por el trabajo de otro.

La crítica legítima, razonable y constructiva del desempeño o comportamiento de un colaborador, o instrucciones razonables dadas a los colaboradores durante su trabajo en Element, no equivaldrán a acoso o conducta abusiva por su cuenta. En muchas jurisdicciones, se requiere una intención maliciosa.

## DEFINE LA DISCRIMINACIÓN

Discriminación significa distinguir o hacer una distinción de uno frente a otro. Las formas de discriminación pueden incluir, pero no están limitadas a: raza, color, religión, sexo, identidad de género, origen nacional, estado civil, edad, discapacidad, información genética, origen étnico, estado de embarazo, designación política, estado-nación o nación soberana y orientación sexual o identidad. Ciertas prácticas discriminatorias están prohibidas por ley.

Además de los comportamientos arriba mencionados en acoso, Element prohíbe la discriminación basada en estos factores, así como acciones que incluyen, pero no se limitan a:

- Negación de un empleo o de promoción sin explicación.
- Negación de crédito basado exclusivamente en un estado protegido.
- Consideraciones con respecto a arreglos contractuales que favorezcan o impidan la adjudicación basada en el estatus protegido cuando se encuentre en una relación comercial con Element.

## PROCESO PARA INFORMAR INQUIETUDES O VIOLACIONES DE LA POLÍTICA

Ningún colaborador debe soportar la conducta de acoso. Es responsabilidad de todos los colaboradores reportar inmediatamente cualquier incidente de acoso para que se puedan tomar medidas correctivas.

El Código de Conducta y Ética Empresarial (el "Código") es el estándar de conducta empresarial de Element que guía nuestras acciones. Para asegurar que Element cumpla con los compromisos contenidos en el Código, y para mantener nuestra cultura de cumplimiento, los problemas y preocupaciones potenciales de integridad deben ser identificados, reportados y tratados, incluyendo preocupaciones o violaciones con respecto a esta Política. Eres bienvenido y alentado a reportar a través de cualquier canal – tu jefe directo o Manager, Recursos Humanos, Legal, Compliance o redactar un Reporte de Preocupación – para cualquier violación del Código.

Un Reporte de Preocupación (*Concern Report*) es un mecanismo para que expreses tus preguntas, preocupaciones éticas y recibas una respuesta rápida. Cualquier preocupación que plantees se trata con confianza. Tu nombre permanecerá confidencial si así lo deseas y si es factible. Para asegurar que los colaboradores puedan presentar reportes sin temor a represalias, Element tiene una estricta política de no represalias, mencionada en nuestro **Código de Conducta**.

**Puedes plantear tus inquietudes a través de múltiples canales:** tu Líder Directo, Recursos Humanos, Compliance y Legal. Lo más importante es ponerte en contacto con quien te sientas más cómodo.



Teléfonos de contacto

Enlaces de reporte de conducta:	Alejandra Martinez	55 5018 7250
	David Chelius	55 5018 7157
Compliance:	Julio Planas	55 5018 7119

Todos los reportes serán investigados y al notificarlo, tú haces la diferencia. También contamos con el buzón de [denunciasquejasysugerencias@elementcorp.com](mailto:denunciasquejasysugerencias@elementcorp.com)

**CONFIDENCIALIDAD**

Element hará todo lo posible para proteger los derechos y preocupaciones del personal que reporte y del presunto reportado y de cualquier testigo de la conducta. La investigación seguirá siendo confidencial en la medida de lo posible. Sin embargo, debido a que el derecho de confidencialidad de un individuo debe ser equilibrado con las obligaciones de Element de investigar y tomar las medidas necesarias para resolver una preocupación, Element se reserva el derecho de revelar la identidad de cualquiera de las partes en circunstancias apropiadas.

**GARANTÍA CONTRA REPRESALIAS**

Los colaboradores del Element u otras personas que hagan informes de buena fe de presuntas violaciones de esta Política no estarán sujetos a represalias por presentar una inquietud. Del mismo modo, los colaboradores que participen en una investigación no estarán sujetos a represalias por participar o por proporcionar información de buena fe. Cualquier persona que crea que ha sido objeto de represalias debe informar de forma inmediata el comportamiento utilizando el proceso de Reportes de Preocupación.

**CONSECUENCIAS DE LA VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA**

De acuerdo con su compromiso de mantener un lugar de trabajo respetuoso y productivo, Element no condonará ni tolerará ninguna forma de discriminación, hostigamiento, represalias o intimidación. Cualquier colaborador que cometa un comportamiento inconsistente con esta Política puede estar sujeto a medidas disciplinarias e incluso la terminación de la relación laboral. Los externos que violen esta Política pueden estar sujetos a expulsión inmediata de las instalaciones de Element y la terminación de la relación comercial con Element.

**GOBERNANZA**

Las excepciones a esta Política serán revisadas y aprobadas por el SVP, Compliance y SVP de Recursos Humanos. Las preguntas con respecto a las interpretaciones apropiadas de esta Política se dirigirán a tu contacto de Compliance o al personal de People, Performance & Culture. Esta Política será revisada periódicamente o en la determinación de los cambios en la ley aplicable, o en líneas de negocio, productos, procesos o prácticas aplicables.

Original: Julio 2017

Fecha de actualización: Abril 2024