

## Política de People de Minor Hotels Europe & Americas

### 1. Introducción

La presente Política de People (en adelante, la “Política” o la “Política de Team Members”), ha sido aprobada por el Comité de Dirección de Minor Hotels Europe & Americas, S.A. (en adelante, la “Compañía” o el “Grupo”) el 15 de julio del 2024.

Minor Hotels Europe & Americas, consciente de los nuevos retos que ha de afrontar, y manteniendo su compromiso con la gestión empresarial responsable y la contribución al desarrollo sostenible, considera a sus *Team Members* un factor clave y fundamental para la consecución de sus objetivos y generación de valor a corto, medio y largo plazo.

A través de la presente Política, el Grupo entiende y promueve la diversidad como una ventaja competitiva clave, la equidad, la inclusión, el trato respetuoso y la igualdad de oportunidades como responsabilidades prioritarias en su modelo de gestión. Asimismo, a través de la presente Política la Compañía materializa su compromiso con el desarrollo, la atracción y fidelización del talento, así como con el respeto a los derechos humanos y laborales de las personas, la salud y seguridad en los entornos de trabajo, el bienestar y la conciliación laboral de todos sus *Team Members*.

Guiados por los principios y valores establecido en el Código de Conducta, Minor Europe & Americas apuesta por una propuesta de valor para sus *Team Members* fundamentada en la escucha activa, el respeto y la confianza mutua.

El contenido de la presente Política se establece sin perjuicio de la normativa vigente actual de las regiones donde la Compañía tiene presencia, así como de la regulación local adicional y de carácter específico que pueda ser aprobada y de aplicación en cualquiera de las ubicaciones donde el Grupo opera.

### 2. Alcance

La presente Política se aplica a las siguientes personas, ya sean físicas o jurídicas:

- **Team members** de todas las sociedades que conformen el Grupo, con independencia de la modalidad de contrato que rige su relación laboral, del cargo que ostentan o de su ubicación geográfica, así como personas que trabajan en cualquiera del portfolio de hoteles del Grupo.
- **Directivos** de todas las sociedades que conforman el Grupo, con independencia de la modalidad de contrato que rige su relación, cargo que ostenta o la ubicación geográfica. Las siguientes personas tendrán la consideración en todo caso de Directivos:
  - Administradores/Consejeros de Minor Hotels Europe & Americas y sus filiales,
  - Miembros de la Alta Dirección o de los distintos Comités con los que pudiera contar la Compañía.

### 3. Principios rectores

- **Igualdad de trato y oportunidades:**

- Actuar de forma contundente contra cualquier forma de discriminación por razón de sexo, raza, edad, nacionalidad, discapacidad, ideología o religión. Mantener relaciones laborales basadas en el respeto, el trato digno y rechazando cualquier forma de acoso prácticas discriminatorias, promoviendo entornos de trabajo respetuosos.
- Garantizar la contratación de los mejores profesionales, asegurando la igualdad real de trato y oportunidades, reconocimiento las capacidades personales y el mérito profesional, rechazando cualquier forma de discriminación.
- Promover el uso de criterios objetivos en el reconocimiento de las capacidades personales, el mérito y los requisitos inherentes al puesto de trabajo que aseguren la equidad salarial.
- Asegurar la igualdad de remuneración por un trabajo de igual valor.
- Garantizar la equidad para que todos los Team Members reciben un trato justo e imparcial, con acceso y apoyo a los recursos necesarios para su desarrollo profesional.
- Tolerancia cero con la discriminación, reflejado en la prohibición de conductas que promuevan el odio, la hostilidad o la violencia por motivos de género, sexo, raza, etnia, edad, ideología, religión o creencias, orientación o identidad sexual, situación familiar, su origen nacional u origen social, enfermedad, discapacidad u cualquier otra condición.

- **Desarrollo profesional y formación**

- Reconocer la importancia del continuo desarrollo profesional como componente esencial del éxito individual y organizacional.
- Disponer de recursos tales como programas de formación internos y externos adaptados a las necesidades del negocio, así como a las necesidades de los *Team Members* que favorezcan el continuo desarrollo de sus conocimientos, competencias y habilidades.
- Promover criterios objetivos y de transparencia basados en el mérito, el reconocimiento de las aptitudes y la adecuación a la consecución de los objetivos en los procesos de selección del talento, promociones internas y demás prácticas del desarrollo profesional.
- Garantizar un sistema de retribución vinculado al desempeño y basado en la contribución de los profesionales.
- Facilitar y promover la movilidad geográfica local e internacional de los *Team Members*, así como la promoción interna poniendo en valor las ventajas aportadas por la diversidad de experiencias y capacidades.

- **Promoción de la diversidad:**

- Promover la diversidad en los equipos, garantizando entornos de trabajo inclusivos que apoyen la diversidad de género, la inclusión de personas con discapacidad y la diversidad generacional, entre otras formas de diversidad .
- Desarrollar medidas contra cualquier forma de discriminación en el lugar de trabajo velando por que no se produce ningún acto de acoso u cualquier otra conducta discriminatoria ya sea de tipo físico o psicológico.

- Facilitar la creación de empleo de personas con discapacidad mediante la adaptación de los espacios de trabajo con el objetivo de garantizar la plena participación, contribución e inclusión.
- **Contratación responsable y salarios adecuados:**
  - Garantizar un sistema de selección y contratación responsable que refleje y promueva los valores de la Compañía, evaluando las habilidades y experiencia de los candidatos y respetando los principios de igual de oportunidades, diversidad e inclusión.
  - Garantizar condiciones laborales justas y equitativas para todos los *Team Members*, el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de salarios y horarios de trabajo, respetando todos los derechos de los trabajadores recogidos en las normas y convenios aplicables, y garantizando un ambiente laboral saludable.
  - Cumplir con las leyes y reglamentos aplicables en materia de salarios y horarios de trabajo, respetando todos los derechos de los trabajadores recogidos en las normas y convenios aplicables, y garantizando un correcto ambiente laboral.
- **Diálogo social, libertad de asociación y negociación colectiva**
  - Promoción y respeto de la libertad de negociación y asociación colectiva los derechos de información, consulta y participación de los *Team Members* a través de la existencia de Comités de empresa.
  - Cumplir rigurosamente con los convenios colectivos, promoviendo relaciones laborales justas y equitativas en las ubicaciones dónde opera el Grupo.
- **Conciliación laboral y beneficios sociales**
  - Favorecer la conciliación y el bienestar entre la vida laboral y la vida personal de los *Team Members*.
  - Disponer de medidas que ofrezcan mecanismos flexibles conforme a las mejores prácticas y las necesidades del puesto de trabajo y los *Team Members* (modelos híbridos de trabajo, permisos de maternidad y paternidad, cuidado de personas dependientes, flexibilidad horaria, reducción de jornada, desconexión digital<sup>1</sup>, etc.)
  - Garantizar un modelo de beneficios sociales acorde a las necesidades y demandas del entorno laboral y del *Team Member*.
- **Salud y seguridad**
  - Garantizar entornos de trabajo seguros (reflejado en la Política de Seguridad y Salud laboral de Minor Hotels Europe & Americas) promoviendo un Sistema de Gestión de la salud y la seguridad basado en la prevención en origen.
  - Difundir información sobre los riesgos asociados a los centros y puestos de trabajo, así como desarrollando mecanismos de detección, control y mitigación de los riesgos identificados.
  - Facilitar la formación, capacitación y recursos necesarios en materia de salud y seguridad, especialmente en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

---

<sup>1</sup> La Compañía reconoce y respeta, en la medida que la actividad del negocio lo permita, el **derecho a la desconexión digital** en el ámbito laboral de los *team members*, (incluidos los puestos directivos) de manera que, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, se respete su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.

- Promover la salud y el bienestar de los *Team Members* a través de conductas saludables (alimentación, ejercicio físico, etc.) y el desarrollo de planes de medicina preventiva.
- **Otros derechos inherentes al trabajo**
  - Velar por el respeto, la protección y la no vulneración de los Derechos Humanos y Laborales (reflejado en la Política de Derechos Humanos de Minor Hotels Europe & Americas), así como por la seguridad y el bienestar laboral de todos los *Team Members*.
  - Intensificar los esfuerzos dirigidos a poner fin a cualquier forma de trabajo forzoso, trabajo infantil y falta de libertades.

#### 4. Seguimiento, monitorización y canal de información

El Grupo cuenta con una estructura organizativa que es la encargada de implantar, revisar y supervisar el cumplimiento de la presente Política. En este sentido, el Comité Ejecutivo de Sostenibilidad, así como el Comité de Dirección, en colaboración con los departamentos corporativos de aplicación, darán seguimiento periódico a los temas anteriormente expuestos.

Asimismo, la compañía favorece una estrategia de escucha continua a sus *Team Members* promoviendo y garantizando los medios y canales necesarios para la participación de sus *Team Members*, a través de un proceso de comunicación ascendente y descendente basado en la cultura de transparencia y colaboración. También se compromete a tener una comunicación inclusiva en las publicaciones, tanto internas como externas, que reflejen la diversidad de Team Members.

Minor Hotels Europe & Americas, consciente de que la gestión de People es un proceso continuo que requiere de dedicaciones y esfuerzo constante, se compromete a colaborar con las partes interesadas para desarrollar una mejora continua en esta materia. La Compañía revisará de forma periódica sus procesos internos, definirá objetivos e indicadores representativos, así como mecanismos de responsabilidad y seguimiento de los progresos.

Los resultados obtenidos se plasmarán anualmente en la Memoria de Sostenibilidad de la Compañía o equivalente, junto a la evolución de las expectativas de los grupos de interés, la estrategia del Grupo y las acciones e iniciativas específicas a llevar a cabo de acuerdo con cada principio de actuación.

La Compañía pone a disposición de sus *Team Members* y restantes grupos de interés canales de comunicación y de solicitud de información específicos que tienen como fin recopilar y monitorizar reclamaciones, intereses y expectativas de los mismos. En este sentido, cualquier indicio de acciones u omisiones que pudieran implicar un incumplimiento de las normas incluidas en la presente Política, así como cualquier otro documento corporativo o normativa de aplicación para el Grupo deberán ser denunciadas a través del canal de denuncias accesible a todos los grupos de interés y terceras partes. Estos canales son de carácter responsable, confidencial y ofrecen la protección adecuada ante posibles represalias.

Asimismo, la Compañía se compromete a establecer acciones y mecanismos legítimos y eficaces para la mitigación y remediación de los impactos adversos que el Grupo pueda ocasionar sobre sus *Team Members*.

La Política se divulgará dentro de la organización y a las partes interesadas, asegurándose que esté disponible, actualizada y conocida por todos los Grupos de Interés.

## 5. Gobernanza: Funciones y Responsabilidades

Los siguientes órganos y entidades tendrán la responsabilidad de integrar los principios contenidos en esta política en las decisiones empresariales de la siguiente forma:

- **Comité de Dirección**, órgano que garantiza la viabilidad del negocio, es responsable de aprobar la Estrategia de People de la Compañía.
- **Departamento de People**, tiene la responsabilidad de difundir esta Política a todo el personal de Minor Hotels Europe & Américas, de liderar la definición y desarrollo de una Estrategia de People basada en estos principios, y de hacer seguimiento de la implantación de la misma.
- **Directores Generales Regionales, Directores de Recursos Humanos de las regiones y Directores de hotel**. Son responsables de implantar la Estrategia de People y adaptarla al contexto de la Unidad de Negocio.

## 6. Documentación relacionada

- [Código de Conducta de](#) Minor Hotels Europe & Americas, S.A.
- [Política de Derechos Humanos de](#) Minor Hotels Europe & Americas, S.A.
- Política de Sostenibilidad de Minor Hotels Europe & Americas, S.A.
- Política de Seguridad y Salud en el trabajo de Minor Hotels Europe & Americas, S.A.

## 7. Control de versiones

Versión	Revisado por	Aprobado por	Fecha
1.1	Dpto Corporativo People	Comité de Dirección	15/07/2024

