

Política de Diversidad, Equidad e Inclusión del Grupo



Actualización: Febrero de 2026

Versión: 1.0

Si necesita este documento en un formato alternativo
(por ejemplo, con letra grande, en audio o cualquier
otro formato), envíe un correo electrónico a

DEI@brambles.com

Brambles

CHEP

A Brambles Company

Contenido

- Resumen.....2
 - Ideas principales..... 2
- ¿A quiénes se aplica esta Política?2
- Información fundamental sobre esta Política.....3
 - Aplicación en las distintas sedes 3
 - Informes 3
 - Creación y apoyo de los Grupos de Recursos del Personal 4
 - Fomento de una experiencia inclusiva del personal 4
- Responsabilidades según el puesto de trabajo4
- Normas de conocimiento obligatorio.....6
- Otras referencias de conocimiento obligatorio6

Resumen

La Política de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI) del Grupo Brambles establece el compromiso de la organización con una nómina diversa y un espacio de trabajo inclusivo y respetuoso en el que todas las personas puedan desarrollar todo su potencial. La Política estipula la gobernanza, la responsabilidad y objetivos mensurables para integrar la DEI en todos los aspectos de la experiencia del personal. Se aplica globalmente al personal, los superiores, contratistas y terceros, y se alinea con el Código de Conducta de Brambles, las normas de dignidad en el espacio de trabajo y la legislación local. La Política se basa en un enfoque de tolerancia cero frente a la intimidación, el acoso y el hostigamiento, y es revisada anualmente por superiores y la Junta Directiva.

Ideas principales

- **Compromiso claro con la inclusión:** Brambles está comprometida con la igualdad de oportunidades, la contratación basada en el mérito, la remuneración justa y el trato respetuoso con todos los compañeros, independientemente de sus características personales u origen.
- **Alcance global con alineación local:** La Política se aplica a todo el personal alrededor del mundo y está respaldada por leyes, políticas y procedimientos locales en todas las regiones.
- **Tolerancia cero con los comportamientos inadecuados:** La intimidación, el acoso y el hostigamiento no serán tolerados y pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido, de acuerdo con la legislación local.
- **Gobernanza y responsabilidades sólidas:** La supervisión de la DEI es responsabilidad de la Junta Directiva y del Equipo de Dirección Ejecutiva, pero también hay responsabilidades claras entre los superiores, RR. HH., los Grupos de Recursos del Personal (ERG), los consejos regionales de DEI y todo el personal en general.
- **Objetivos mensurables e informes:** El progreso de la DEI se controla a través de métricas acordadas, incluidos los datos de diversidad, la información sobre la experiencia del personal y los informes reglamentarios (como los informes de la Agencia de Igualdad de Género en el Lugar de Trabajo en Australia).
- **Los Grupos de Recursos del Personal son fundamentales:** Los ERG cuentan con el apoyo y el auspicio de los superiores, y se centran en áreas como el equilibrio de género, la raza, la discapacidad, la neurodiversidad, los veteranos y la inclusión del colectivo LGBTIQ+.
- **Experiencia inclusiva del personal:** La DEI está integrada en las contrataciones, el desarrollo de talentos, los ascensos, la igualdad salarial, la formación y los comportamientos de superiores.
- **Responsabilidad compartida:** Se espera que todo el personal, los superiores, proveedores y clientes defiendan los principios de la DEI, denuncien los comportamientos inadecuados y actúen con dignidad y respeto.

¿A quiénes se aplica esta Política?

Esta Política se aplica a **todo el personal** y sus responsabilidades en el ámbito de trabajo y fuera de él, como cuando se representa a la empresa en instalaciones de terceros, en viajes de negocios o en eventos relacionados con el trabajo, en funciones sociales y online.

Se espera que los terceros (incluidos proveedores y clientes) que trabajan con Brambles se adapten a los principios de esta Política y cumplan con las leyes aplicables en sus jurisdicciones.

Información fundamental sobre esta Política

Brambles está comprometida con una nómina diversa y un espacio de trabajo inclusivo. Esta Política establece el marco de gobernanza, objetivos mensurables y las obligaciones de notificar cuestiones relativas a la DEI en todo Brambles. Se aplica junto con el Código de Conducta, la Política de Speak Up, la Política global de Dignidad en el Trabajo y la legislación pertinente.

Al ser un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y se centra en la contratación basada en el mérito, el desarrollo y la remuneración justa, tenemos un compromiso con la adopción de un enfoque de tolerancia cero frente a la intimidación, el acoso o el hostigamiento de cualquier tipo, tal y como permite la legislación local, y con la búsqueda de que todos los compañeros sean tratados, y traten a los demás, con dignidad y respeto.

Creemos que un entorno de trabajo inclusivo permite al personal desarrollar todo su potencial independientemente de su sexo, raza, religión, edad, discapacidad, origen étnico, orientación sexual o cualquier otro factor que haga única a una persona.

Aplicación en las distintas sedes

Esta política se ajusta a la legislación local y la refleja. Se complementa y apoya con políticas y procedimientos locales en cada país/región, según corresponda.

Estamos adoptando las siguientes medidas para aplicar esta Política:

Informes

En nuestro esfuerzo por crear un entorno de trabajo diverso e inclusivo, cumplimos los requisitos normativos internacionales, nacionales y locales a la hora de informar sobre nuestros avances y desempeño. Comunicamos claramente nuestras ambiciones, avances y retos en materia de DEI con el fin de generar confianza y fomentar el esfuerzo colectivo para alcanzar los objetivos de DEI.

La Junta Directiva y el Equipo de Dirección Ejecutiva han acordado medidas claras, sujetas a revisión periódica y al contexto empresarial, que se incluirán en un Índice de Experiencia del Personal en el marco de nuestros Compromisos Positivos en el Lugar de Trabajo 2030.

En nuestro informe anual, se detallan los objetivos y los informes que se elaboran en el Grupo.

Al cotizar en ASX, cada año, Brambles y su empresa CHEP Australia presentan los datos de notificación obligatoria a la Agencia de Igualdad de Género en el Lugar de Trabajo de Australia (en inglés: *Workplace Gender Equality Agency*).

Para obtener más información sobre los informes, ingrese [aquí](#).

Creación y apoyo de los Grupos de Recursos del Personal

Los Grupos de Recursos del Personal (ERG) son grupos voluntarios, dirigidos y compuestos por miembros del personal que comparten intereses, orígenes o características comunes, así como por personas cercanas a estas comunidades.

Nuestros Grupos de Recursos del Personal (ERG) se centran en una amplia variedad de temas de DEI, como la raza, el equilibrio de género, la discapacidad, el apoyo a los veteranos, las minorías étnicas, la neurodiversidad y el colectivo LGBTQ+, con patrocinadores ejecutivos que promueven y apoyan las prioridades autoidentificadas de los ERG.

Fomento de una experiencia inclusiva del personal

La DEI se integra en la contratación a través de procesos basados en los méritos, formaciones sobre prejuicios y paneles de entrevistas para atraer a los mejores talentos de diversos grupos. Todos los programas de gestión del talento y formación promueven la inclusión y capacitan a los compañeros para fomentar una cultura inclusiva.

Los indicadores de diversidad en la contratación, los ascensos, la igualdad salarial y la satisfacción del personal se controlan y revisan con regularidad.

Responsabilidades según el puesto de trabajo

Para que nuestra filosofía de DEI y nuestros valores se apliquen verdaderamente, cada uno de nosotros debe desempeñar un papel propio cada día:

Categoría del personal	Responsabilidad
Junta Directiva de Brambles	- Aprobar la Política y los objetivos mensurables de DEI - Supervisar los avances en función de los objetivos mensurables de DEI y garantizar el cumplimiento de las expectativas de ASX mediante informes periódicos y revisiones anuales - Predicar con el ejemplo y velar por la diversidad en toda la Junta (géneros, edades, orígenes étnicos, aptitudes, geografía)
Equipo de Dirección Ejecutiva (ELT)	- Contribuir a la DEI al asumir la responsabilidad propia de los puestos directivos y a través de la asignación de recursos, por ejemplo, garantizando que se completen las formaciones pertinentes - Predicar con el ejemplo y fomentar comportamientos inclusivos en el espacio de trabajo, defendiendo la cultura de nuestra empresa - Adoptar medidas para ofrecer un entorno con seguridad psicológica y apoyar al personal en la medida en que sea razonablemente factible y con sujeción a una revisión periódica y al contexto empresarial - Garantizar que los parámetros de la DEI reflejen los objetivos y metas de esta Política y se controlen y gestionen adecuadamente - Patrocinar a los Grupos de Recursos del Personal

Categoría del personal	Responsabilidad
------------------------	-----------------

Superiores de grupos del personal	● Crear y mantener equipos respetuosos y psicológicamente seguros, fomentar una cultura sin temor a expresarse de manera abierta, abordar las conductas inapropiadas y apoyar al personal en la medida en que sea razonablemente factible ● Colaborar con el equipo de Recursos Humanos para garantizar una contratación basada en el mérito, ofrecer un acceso equitativo a las oportunidades de formación, desarrollo y ascenso, y garantizar una remuneración justa ● Ofrecer al personal el apoyo, las herramientas y, en caso necesario, las adaptaciones adecuadas para que puedan desempeñar sus funciones de manera eficaz
--	--

Equipo directivo de RR. HH.	● Aplicar esta Política de DEI y revisarla anualmente ● Informar anualmente sobre las métricas de DEI ● Apoyar el funcionamiento de los Grupos de Recursos del Personal, los consejos regionales de DEI y los responsables de tareas de DEI ● Apoyar la realización de formaciones periódicas sobre DEI, incluso, el desarrollo de tutorías y cursos para el Equipo de Dirección Ejecutiva ● Seguir diseñando sistemas de contratación, desarrollo y ascenso basados en el mérito y promoviendo una remuneración justa que atraigan y apoyen a un conjunto diverso de compañeros, reconociendo el valor de la diversidad para optimizar la toma de decisiones, la innovación, la resiliencia empresarial, la agilidad y la adaptabilidad
------------------------------------	--

Patrocinadores ejecutivos de Grupos de Recursos del Personal	● Fomentar los Grupos de Recursos del Personal, centrándose en las prioridades autoidentificadas de estos Grupos ● Apoyar, promover y orientar activamente a los Grupos de Recursos del Personal ● Contribuir a la aplicación de esta Política y velar por la inclusión ● Fomentar conductas inclusivas
---	---

Consejos regionales de DEI	● Integrar la DEI en las estrategias regionales para mantener y desarrollar una cultura inclusiva ● Apoyar los programas mundiales de DEI y garantizar su pertinencia para las necesidades y prioridades regionales ● Ser el punto de contacto en materia de DEI para la región y la función que representan, compartiendo las mejores prácticas ● Representar y apoyar a sus Grupos de Recursos del Personal regionales
-----------------------------------	--

Categoría del personal Responsabilidad

Personal	• Contribuir a una cultura de respeto, pertenencia y entendimiento mutuo • Denunciar y no observar pasivamente eventuales comportamientos inadecuados • Asumir la responsabilidad por su propio comportamiento y por su desarrollo personal, y participar en actividades con un enfoque y objetivo relativos a la DEI, siempre que sea razonablemente factible
Proveedores y clientes	• Ajustarse a nuestro Código de Conducta y a los principios de Zero Harm • Adoptar todas las medidas razonables para cumplir con la legislación local en materia de comportamientos ilícitos y tratamiento de características protegidas

Normas de conocimiento obligatorio

Tolerancia cero

Brambles no tolera la intimidación, el acoso o el hostigamiento y espera que todo el personal actúe con dignidad y respeto. De acuerdo con la Política global de Dignidad y Respeto en el Trabajo, estos tipos de conducta se consideran inapropiados y pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido por falta grave, según lo permita la legislación local.

La política se someterá a los siguientes procesos:

- Revisión anual.
- Modificaciones y adaptaciones según la discreción de la empresa. El personal debe respetar esta Política. Sin embargo, no es un contrato y la empresa puede modificarla en cualquier momento para adaptarla a la legislación vigente.

Otras referencias de conocimiento obligatorio

Se pueden encontrar políticas relacionadas al buscar los siguientes títulos en Workday Search / Assistant:

- Política de Responsabilidad Social Corporativa
- Código de Conducta de Brambles
- Política de Dignidad y Respeto en el Trabajo del Grupo
- Política global de Privacidad del Personal
- Política de Speak Up