

Política de Dignidad y Respeto en el Trabajo del Grupo



ACTUALIZACIÓN: Febrero de 2026

Versión: 3.0

Si necesita este documento en un formato alternativo (por ejemplo, con letra grande, en audio o cualquier otro formato), contacte con el equipo de Diversidad Equidad e Inclusión enviando 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
Intimidación	3
Acoso.....	3
Acoso sexual.....	3
Discriminación.....	4
Microagresiones	4
Hostigamiento, represalias y castigo	5
Violencia en el espacio de trabajo.....	5
Seguridad psicológica	5
Medidas de gestión razonables.....	6
Planteamiento de preocupaciones (procedimientos de denuncia).....	6
Confidencialidad	6
Acusaciones malintencionadas o falsas	7
Qué hacer ante una denuncia en contra	7
Aplicación en las distintas sedes	7
Responsabilidades según el puesto de trabajo	8
Normas de conocimiento obligatorio	9
Otras referencias de conocimiento obligatorio	9

Resumen

La Política de Dignidad y Respeto en el Trabajo del Grupo establece el compromiso de la organización con un espacio de trabajo respetuoso, donde se prohíben la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual), la discriminación, el hostigamiento, la violencia, los comportamientos agresivos o amenazantes y las microagresiones.

El Grupo (se refiere a todas las empresas del Grupo Brambles) se compromete a ofrecer un espacio de trabajo respetuoso, seguro e inclusivo en el que todas las personas sean tratadas con dignidad y respeto y puedan plantear sus preocupaciones sin temor a represalias.

El Grupo también reconoce y mantiene la **obligación positiva, en la medida en que sea razonablemente factible**, de eliminar todas las formas de intimidación, acoso, acoso sexual, discriminación, hostigamiento y violencia en el lugar de trabajo, especialmente en relación con los siguientes temas:

Ideas principales

El Grupo adoptará medidas razonables y proporcionadas para prevenir comportamientos inapropiados, entre las que se incluyen las siguientes:

- Integrar comportamientos y valores respetuosos en nuestra cultura.
- Realizar evaluaciones periódicas de riesgos para identificar y abordar peligros psicosociales.
- Aplicar políticas, formaciones y procedimientos claros para prevenir comportamientos inapropiados y responder a ellos.
- Garantizar la responsabilidad del equipo directivo y un compromiso visible con prácticas respetuosas en el espacio de trabajo.
- Ofrecer mecanismos de denuncia accesibles y apoyo a las personas afectadas.
- Supervisar y evaluar nuestras prácticas para garantizar una mejora continua.

Esta obligación se aplica de forma proactiva, es decir que debemos intentar **prevenir** las conductas ilícitas antes de que se produzcan, en lugar de limitarnos a responder a las denuncias o los incidentes posteriormente.

Un eventual incumplimiento de esta Política puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido, de conformidad con la legislación local.

¿A quiénes se aplica esta Política?

Esta Política se aplica a **todo el personal** y en las siguientes situaciones:

- En caso de incidentes que se produzcan 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.
- En caso de incidentes derivados de la acción de terceros, incluidos clientes, proveedores, contratistas o personas que visitan las instalaciones. Si se produce algún incidente con un tercero, es fundamental que se reporte para que se pueda prestar apoyo y puedan adoptarse las medidas oportunas.

Información fundamental sobre esta Política

Esta Política define términos clave y da ejemplos de comportamientos aceptables e inaceptables que se aplican en toda nuestra organización.

La intención es absolutamente irrelevante. El comportamiento puede infringir la Política sin importar cuál ha sido la intención. Todo el personal debe entender y seguir estas normas.

Intimidación

La **intimidación** es un comportamiento irrazonable y repetido que crea un riesgo para la salud y la seguridad, es indeseado, ofensivo o intimidatorio y tiene por objeto dañar, asustar o molestar a alguien. La intimidación puede producirse en persona o a través de la comunicación digital. La definición estricta de intimidación está sujeta a la legislación local pertinente.

La intimidación puede incluir una gestión agresiva, amenazas (físicas o psicológicas), la divulgación de rumores maliciosos, el aislamiento o la exclusión de personas, la asignación de cargas de trabajo inmanejables, el escrutinio excesivo, comentarios despectivos, exigencias irrazonables, críticas injustificadas y una supervisión autoritaria persistente o insultos públicos dirigidos contra el desempeño de alguien.

Acoso

El **acoso** se produce cuando alguien actúa de forma no deseada, ya sea verbalmente, por escrito o físicamente, y se relaciona con aspectos como la edad, la raza, el sexo, la religión, la discapacidad u otras características personales. Este comportamiento puede hacer que una persona se sienta incómoda, insultada o insegura.

El acoso puede producirse una sola vez si es grave, o puede repetirse. En muchas jurisdicciones, el acoso está definido por ley, por lo que es importante consultar las políticas locales.

El acoso incluye acciones como las bromas despectivas o las calumnias sobre rasgos protegidos, un contacto físico no deseado, burlarse de discapacidades, compartir material ofensivo, excluir a personas por atributos personales, el envío de reiteradas invitaciones sociales no deseadas, coacción sexual o de grupo, insinuaciones no deseadas, amenazas de desvelar cuestiones relativas a la sexualidad de una persona del colectivo LGBTIQ+ y comentarios inapropiados sobre la apariencia relacionados con el sexo o la etnia.

Incluso las «bromas» sobre atributos personales pueden constituir acoso si resultan ofensivas.

Acoso sexual

El **acoso sexual**, una forma particular de acoso, implica un comportamiento sexual no deseado, inoportuno o improcedente que una persona razonable podría anticipar que puede ofender, humillar o intimidar. Puede materializarse de forma verbal, no verbal o física, incluidas insinuaciones no deseadas, pedidos de favores u otras conductas que creen un ambiente hostil. Cualquier persona, independientemente de su sexo, puede verse afectada, y los acosadores pueden ser directivos, compañeros o terceros.

Una única insinuación o amenaza grave, como vincular beneficios a una cooperación sexual, también es acoso sexual.

El acoso sexual puede incluir situaciones en las que se presiona a una persona directa o indirectamente para que se involucre en una conducta sexual no deseada a cambio de beneficios en el lugar de trabajo o para evitar consecuencias negativas; o puede constituir una conducta de naturaleza sexual, ya sea repetida o un único incidente grave, que cree un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Las interacciones consentidas o los cumplidos valorados positivamente no son acoso sexual. Por ejemplo, si hay compañeros de trabajo que acuerdan tener una cita o comprometerse personalmente, no se está cometiendo acoso, aunque deben respetarse las políticas y los códigos de conducta del Grupo o de cada empresa.

Los comportamientos que son genuinamente bienvenidos y profesionales no constituyen acoso sexual, pero deben cesar de inmediato si se vuelven indeseados.

Discriminación

La **discriminación** implica tratar injustamente a alguien debido a rasgos como la edad, la raza, la nacionalidad, el sexo, la orientación sexual, la religión, una eventual discapacidad, el estado civil, la situación militar, un embarazo o cualquier otra característica protegida por la ley. Puede ser directa (a través de un trato desigual) o indirecta (a través de políticas que perjudican a un grupo). Las decisiones laborales y las interacciones diarias deben basarse en méritos y no en estas características personales, ya que la discriminación está prohibida.

La discriminación incluye el trato injusto basado en características protegidas, como no contratar, ascender o incluir a alguien por motivos de sexo, raza, religión u orientación sexual. Tomar decisiones en función de las necesidades de la empresa, las cualificaciones y el desempeño no es discriminación.

Sin embargo, los requisitos que excluyen innecesariamente a determinados grupos podrían constituir discriminación indirecta. Trabajamos para garantizar que las decisiones sean justas, imparciales y se basen únicamente en el mérito y los objetivos empresariales.

Algunos ejemplos de discriminación son no contratar o ascender a alguien debido a una característica protegida (por ejemplo, género, sexo, raza); excluir a compañeros de proyectos o eventos por motivos de religión u orientación sexual; criticar con más rigurosidad o asignar mayores cargas de trabajo en función del origen étnico; o exigir a personal del colectivo LGBTIQ+ que oculte su identidad cuando a otras personas no se les pide que lo hagan.

Las suposiciones pueden dar lugar a prácticas discriminatorias. Por ejemplo, suponer que una persona no es apta para un puesto debido a la posibilidad de que forme una familia (embarazo) o excluir a un compañero de un evento laboral por sus creencias religiosas percibidas. Estas conductas constituyen un trato injusto basado en características personales que es ilegal en muchas jurisdicciones y se considera un comportamiento inadecuado en el lugar de trabajo en Brambles.

Microagresiones

Las **microagresiones** son actos sutiles, a menudo involuntarios (verbalizados o no), que exhiben prejuicios en relación con grupos marginados. Aunque no siempre son hostiles, estas acciones pueden dañar la dignidad o el bienestar de una persona con el tiempo. Surgen de los estereotipos sobre el origen de alguien y, aunque son menos evidentes que el acoso, pueden llegar a constituir acoso y son inaceptables en nuestro espacio de trabajo porque no coinciden con nuestra cultura inclusiva.

Algunos ejemplos de microagresiones pueden ser los siguientes: preguntar a un compañero de otra etnia «¿De dónde eres *realmente*?», lo que sugiere que no pertenece verdaderamente al lugar que él o ella misma afirma pertenecer; decirle a una mujer en un trabajo técnico «¡Vaya, eres buena en esto para

ser mujer!» (un cumplido basado en estereotipos); o pronunciar mal repetidamente el nombre de alguien o no hacer un esfuerzo por aprenderlo después de que se le corrija.

Hostigamiento, represalias y castigo

El hostigamiento, las represalias y el castigo implican tratar a alguien injustamente por presentar o apoyar una denuncia de buena fe en virtud de esta Política, del Código de Conducta o de las leyes sobre discriminación/acoso. Brambles prohíbe cualquier forma de represalia, es decir que ningún miembro del personal puede ser penalizado por plantear preocupaciones legítimas. En otras palabras, no se puede castigar, excluir o maltratar de cualquier otro modo a las personas que denuncian o participan en quejas por intimidación, acoso o discriminación.

El hostigamiento se produce cuando alguien se enfrenta a consecuencias negativas por presentar una queja por acoso o ayudar a otras personas con quejas. Ejemplos de hostigamiento podrían ser la denegación de un ascenso, la exclusión o la publicación de comentarios injustos sobre su desempeño solo por estos motivos.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia (como amenazas o descensos de categoría) por participar en procesos de denuncia, independientemente del momento en que se produzca. ***Ningún denunciante o persona que apoye una denuncia de buena fe (incluso si su denuncia no está probada) debe sufrir un castigo o consecuencias negativas por presentar o apoyar una denuncia.***

Violencia en el espacio de trabajo

La **violencia en el espacio de trabajo** incluye el ejercicio de fuerza física, las intimidaciones, las amenazas o las acciones agresivas que pongan en peligro la seguridad de un miembro del personal o de otras personas. La filosofía «Zero Harm» implica que no hay tolerancia por la violencia ni las amenazas, ya sea que provengan del personal, directivos o terceros en cualquier lugar de trabajo.

La violencia en el espacio de trabajo incluye agresiones físicas (golpes, empujones, patadas o sujeción por la fuerza), amenazas a miembros del personal o sus familias, tener o empuñar armas en el lugar de trabajo, los arrebatos violentos, como lanzar objetos, y cualquier agresión que cause lesiones o temor.

También se consideran violencia las amenazas verbales graves que generan temor. Los incidentes, como las peleas o agresiones, son siempre extremadamente graves.

Un enfado particular o el tono de voz elevado por sí solos no califican como violencia en el espacio de trabajo, a menos que estén acompañados de amenazas o acciones físicas. Las discusiones acaloradas sin amenazas ni contacto no se consideran violencia, pero sí poco profesionales.

Seguridad psicológica

La **seguridad psicológica** implica que el personal pueda plantear preocupaciones, compartir ideas y denunciar comportamientos inadecuados sin temor a represalias.

Fomentar la seguridad psicológica implica promover un debate abierto, apreciar las aportaciones, que los líderes admitan errores, apoyar en caso de errores, respetar todas las preguntas o ideas, y ofrecer múltiples formas de expresarse. Significa que el personal se sienta cómodo buscando ayuda o expresando sus preocupaciones, sabiendo que sus puntos de vista serán respetados.

Los comportamientos que *socavan* la seguridad psicológica (como castigar a quienes transmiten de malas noticias, ridiculizar preguntas o penalizar errores honestos) no se toleran en el entorno de trabajo.

Medidas de gestión razonables

Nada de lo dispuesto en esta Política pretende impedir que el Grupo o sus directivos adopten medidas de gestión razonables, aplicadas de forma legal, justa y respetuosa. Las medidas de gestión razonables pueden incluir, entre otras, las siguientes:

- Asignar trabajos, establecer objetivos de desempeño y gestionar cargas de trabajo.
- Compartir una percepción honesta, orientar o esbozar una crítica constructiva sobre el desempeño o la conducta.
- Abordar problemas de desempeño, incluidos los procesos destinados a mejorar el desempeño.
- Aplicar medidas disciplinarias o correctivas cuando sea apropiado.
- Tomar decisiones sobre exigencias operativas, gestión de recursos, reestructuraciones o cambios.
- Hacer cumplir las políticas, normas y códigos de conducta del lugar de trabajo.

Las medidas de gestión razonables no constituyen intimidación, acoso, discriminación u hostigamiento cuando se adoptan de buena fe, por motivos empresariales legítimos y de forma razonable y proporcionada.

Las medidas de gestión abusivas, excesivas, amenazantes, discriminatorias o inaceptables por otros motivos dadas las circunstancias pueden infringir esta Política.

Planteamiento de preocupaciones (procedimientos de denuncia)

Todos los miembros del personal deben denunciar lo antes posible cualquier acto de intimidación, acoso, discriminación u otros comportamientos inadecuados. Actuar rápido puede evitar que el problema sea mayor.

Existen varios canales para plantear preocupaciones, y apoyamos todos los métodos de resolución, ya sea el contacto directo con un superior inmediato o con un miembro del equipo de RR. HH.

Las políticas locales respectivas detallan el procedimiento, y RR. HH. está a su disposición para más información.

El Grupo cuenta con la plataforma multilingüe **Speak Up** que permite notificar preocupaciones online o a través de un número de teléfono gratuito local y otros canales para denunciar potenciales inconvenientes en el lugar de trabajo. Para más información sobre estos recursos, pueden consultarse las políticas locales o la intranet [aquí](#).

Todos los asuntos seguirán un marco de investigaciones responsables y justas, con acceso a servicios de apoyo, como los Programas de Asistencia al Empleado (EAP), y posibles ajustes laborales temporales si y donde fueran necesarios.

Si cree que se ha producido un delito, como una agresión física o sexual, puede contactar directamente con la policía.

Confidencialidad

Las preocupaciones planteadas en el marco de esta Política se tratarán con confidencialidad y sensibilidad. Nos tomamos muy en serio todas las denuncias e intentamos mantener la confidencialidad de la información, a menos que las obligaciones legales del Grupo o de la empresa exijan su divulgación.

Los detalles solo se comparten con las personas directamente implicadas (investigadores, superiores pertinentes, RR. HH., asesores jurídicos y la persona acusada para que pueda responder). En determinados casos, puede ser necesario informar a altos ejecutivos o directores, de conformidad con la legislación local pertinente.

Todas las personas implicadas, incluidos los testigos, deben mantener la confidencialidad de la información y actuar con discreción para proteger la privacidad y garantizar un proceso justo. La violación de la confidencialidad puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido un eventual despido, de acuerdo con las leyes y políticas locales.

Acusaciones malintencionadas o falsas

Las acusaciones malintencionadas o deliberadamente falsas no están cubiertas por esta Política y pueden dar lugar a la adopción de medidas de conformidad con las políticas o la legislación locales. Las denuncias honestas, aunque no estén fundamentadas, no serán penalizadas. Animamos a denunciar cualquier comportamiento preocupante, con el objetivo de que la confianza y la comunicación honesta prevalezcan sobre el miedo. Es mucho más importante que la gente pueda expresarse sin temor.

Qué hacer ante una denuncia en contra

Las denuncias formales se investigarán siguiendo la política adecuada (ya sea la local o la de Speak Up), con oportunidades justas para responder y un apoyo adecuado para todas las partes involucradas. Todas las personas, independientemente de su puesto, deben responder con honestidad y seriedad a las preocupaciones, ya sean informales o formales. Todas las denuncias deben contemplarse con seriedad, no se pueden descartar sin más ni acusar a otras personas simplemente de hipersensibles. Su equipo local de RR. HH. está a su disposición para ayudarle en todo momento o, si lo prefiere, puede seguir otras directrices pertinentes.

Aplicación en las distintas sedes

Esta Política de Dignidad y Respeto en el Trabajo del Grupo establece normas mínimas de conducta en todas las sedes. Sin embargo, las leyes y prácticas locales pueden complementarla o sustituirla cuando sea necesario.

Muchos países protegen la dignidad en el trabajo a través de la legislación. Esta Política respalda dichas normas y busca seguir fomentando la inclusión. En caso de conflicto entre esta Política y la legislación local, prevalecerá la legislación local.

Las políticas o directrices locales, como los protocolos antiacoso e intimidación, las normas de salud y seguridad y los procedimientos de denuncia, pueden complementar esta Política del Grupo.

El personal tiene la responsabilidad de consultar los manuales pertinentes y las políticas específicas regionales o nacionales, incluidos el Código de Conducta y la Política de Diversidad, Equidad e Inclusión de Brambles.

La aplicación depende de la región, con requisitos como los pasos de la investigación o los plazos de denuncia sujetos a la legislación local. Los directivos y el equipo de RR. HH. deben garantizar que los procesos locales se ajusten a esta Política.

Responsabilidades según el puesto de trabajo

Para que verdaderamente haya Dignidad y Respeto en el Trabajo, cada uno de nosotros debe desempeñar un papel propio cada día:

Categoría del personal	Responsabilidad
Junta Directiva de Brambles	• Aprobar la Política • Predicar con el ejemplo
Equipo de Dirección Ejecutiva (ELT)	• Contribuir a la Dignidad y el Respeto en el Trabajo al asumir la responsabilidad propia de los puestos directivos • Predicar con el ejemplo y fomentar los comportamientos requeridos • Apoyar las medidas pertinentes destinadas a promover un ambiente de trabajo digno y respetuoso de acuerdo con la Política
Superiores de grupos del personal	• Predicar con el ejemplo y fomentar los comportamientos requeridos • Crear y mantener comportamientos adecuados dentro de sus equipos, fomentar una cultura sin temor a expresarse abiertamente, 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 que se cumplan las expectativas de esta Política • 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 y revisarla anualmente • Apoyar la realización de formaciones periódicas, incluso, cuando sea necesario, el desarrollo de tutorías y cursos para el Equipo de Dirección Ejecutiva • Garantizar el cumplimiento de la Política y la alineación con sus disposiciones
Personal	• Contribuir a una cultura de dignidad y respeto • Denunciar y no observar pasivamente eventuales comportamientos inadecuados que no cumplan con esta Política • Asumir la responsabilidad por su propio comportamiento y por su desarrollo personal, 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

Brambles no tolera incumplimientos de la Política de Dignidad y Respeto en el Trabajo del Grupo y espera que todo el personal actúe con dignidad y respeto. De acuerdo con la Política, 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 del Grupo. El personal debe respetar esta Política. Sin embargo, no es un contrato y el Grupo 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 Diversidad, Equidad e Inclusión del Grupo
- Política global de Privacidad del Personal
- Política de Uso Aceptable de los Servicios Tecnológicos
- Política de Speak Up