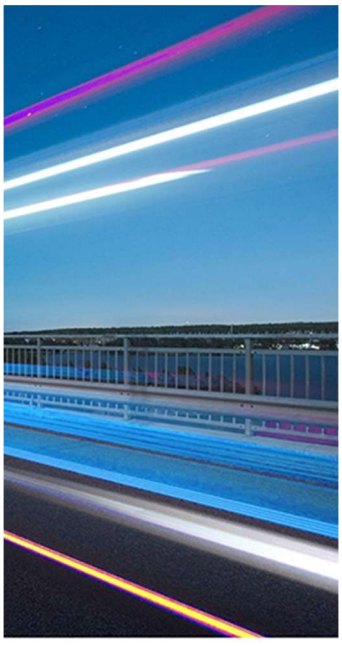
POLÍTICA DE PERSONAS

INDICE

1. OBJETO 3
2. ALCANCE 3
3. PRINCIPIOS BASICOS EN MATERIA DE PERSONAS 3
4. MÉTRICAS Y OBJETIVOS 4
5. GOBERNANZA Y SUPERVISIÓN 5
6. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN 6



1. OBJETO

La Dirección de CONSTRUCCIONES Y AUXILIAR DE FERROCARRILES, S.A. tiene la facultad de aprobar Políticas de ámbito corporativo que establecen los fundamentos para un funcionamiento homogéneo dentro del Grupo CAF (en adelante "CAF") en determinadas materias, fijando para ello, entre otras medidas, principios y criterios generales.

De conformidad con lo dispuesto en la Política de Sostenibilidad, la finalidad de esta Política es establecer los principios básicos para disponer de las personas necesarias para asegurar el despliegue de la estrategia de CAF de manera sostenida, garantizando un entorno laboral seguro, justo e inclusivo, promoviendo el bienestar, el desarrollo y el compromiso de las personas alineadas con los valores de CAF, y asegurando el cumplimiento de altos estándares éticos y laborales.

2. ALCANCE

La presente Política es de aplicación para todas las entidades que componen CAF y su cumplimiento es responsabilidad de todos los trabajadores, directivos o miembros de un órgano de administración de cualquier entidad de CAF, independientemente del cargo que ocupen o de su ubicación geográfica.

Respecto a las sociedades participadas que no pertenezcan a CAF por no disponer de una participación suficiente que asegure el control, se promueve que sus principios de actuación sean coherentes con lo establecido en esta política, como mínimo en lo coincidente con los Principios Generales del Código de Conducta del Grupo CAF.

Del mismo modo, en aplicación de los criterios de diligencia debida, estos principios son extensibles a los terceros de la cadena de valor (Socios de Negocio), en especial a sus socios de proyecto, agentes y proveedores y, cuando corresponda, a sus clientes, en función del tipo de relación comercial, de manera razonable y proporcional al riesgo. Para definir las exigencias concretas a las diferentes tipologías de Socios de Negocio, se tendrán en cuenta factores objetivos tales como si CAF dispone del control operacional o si tiene una capacidad decisiva de influencia en el tercero, o criterios análogos reconocidos en las principales guías de buenas prácticas a nivel internacional.

3. PRINCIPIOS BASICOS EN MATERIA DE PERSONAS

Para lograr la puesta en marcha de los compromisos, CAF se guiará de los siguientes principios básicos de actuación:

Principio 1: Facilitar un entorno de trabajo seguro y de calidad.

CAF garantiza un entorno laboral que cumple con los más altos estándares de Seguridad y Salud en el trabajo, implementando sistemas de gestión de riesgos e iniciativas de bienestar laboral. Además, fomenta un entorno libre de acoso, garantizando que todos los trabajadores puedan desempeñarse con dignidad y respeto. Se compromete a ofrecer estabilidad en el empleo, respetando las normativas locales e internacionales, ofreciendo a las personas condiciones laborales adecuadas.

Principio 2: Asegurar el talento necesario.

CAF se compromete a ofrecer una propuesta de valor que, alineada con sus valores, atraiga y comprometa el talento que el Negocio requiere, asegurando al mismo tiempo un dimensionamiento adecuado.

Además, se garantizan procesos de incorporación que están libres de cualquier forma de discriminación.

Principio 3: Desarrollar un ecosistema de aprendizaje continuo.

CAF se compromete a promover un ecosistema de aprendizaje que permita el desarrollo del talento de manera continua. Se proporcionan oportunidades de desarrollo profesional a todas las personas, reconociendo que su crecimiento es clave para la sostenibilidad de la compañía. Además de ofrecer programas de capacitación, desde formación técnica a formación en habilidades interpersonales, CAF incluye en sus procesos de gestión de talento actividades que impulsan el desarrollo de las personas para la consecución de los objetivos de Negocio.

Principio 4: Ofrecer salarios dignos y equitativos.

CAF se compromete a ofrecer a las personas salarios que aseguren un nivel de vida digno. La organización establece mecanismos para garantizar la equidad retributiva, asegurando que todas las personas, sin importar su género, raza, orientación sexual, identidad de género, origen étnico, discapacidad, edad, religión u otra condición, reciban una compensación justa y equitativa.

Principio 5: Garantizar los derechos de asociación y negociación

CAF respeta y garantiza el derecho de los trabajadores a asociarse libremente y a participar en negociaciones colectivas sobre condiciones de trabajo. Fomenta un diálogo abierto y constructivo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, reconociendo la importancia de la participación de los trabajadores en la toma de decisiones que afectan a sus condiciones laborales. Ampara la constitución de órganos de representación que faciliten la comunicación y colaboración, asegurando que los trabajadores puedan ejercer su derecho de defender sus intereses.

Principio 6: Promover la diversidad, igualdad e Inclusión.

CAF se compromete a promover un entorno de trabajo diverso, inclusivo y equitativo donde se valore y respete la diversidad. Para asegurar este compromiso, CAF establece iniciativas que garantizan y promueven la igualdad de oportunidades para todas las personas, independientemente de su origen, género, etnia, orientación sexual, identidad de género, edad, religión, estado civil, condición socioeconómica o capacidad. Adopta medidas que garanticen una aplicación equitativa de los procesos de personas a lo largo de su vida laboral. También se promueve el despliegue de medidas de conciliación.

Principio 7: Erradicar el trabajo infantil y forzoso.

CAF no contempla en sus operaciones el trabajo infantil y forzoso. Para ello se compromete a establecer las medidas necesarias para garantizarlo, implementando procesos de control y seguimiento que aseguran su cumplimiento.

4. MÉTRICAS Y OBJETIVOS

Para garantizar el cumplimiento de los principios y compromisos establecidos en la Política de Personas, CAF ha definido un robusto sistema de monitorización y control basado en indicadores de rendimiento y objetivos claramente definidos a corto, medio y largo plazo. Estos se reportan con carácter anual en el Informe de Sostenibilidad.

El seguimiento periódico de los indicadores de rendimiento permite evaluar el progreso hacia el logro de los objetivos a corto, medio y largo plazo que han sido previamente definidos. Esta práctica facilita la identificación de áreas que requieren atención y mejora, posibilitando la correcta toma de decisiones y la implementación de medidas correctivas adecuadas. De esta manera, se asegura un ciclo continuo de mejora continua, y se optimiza el rendimiento y la eficiencia en todos los niveles de la organización.

Para garantizar su eficacia, los indicadores de rendimiento deben ajustarse a los siguientes criterios:

- Relevancia: Los indicadores deben medir y reflejar de manera precisa y significativa el progreso hacia el logro de un objetivo específico, proporcionando información que pueda ser utilizada para la toma de decisiones y acciones.
- Representación fiel: Las fuentes de los datos deben ser confiables, y los métodos de medición deben ser estandarizados. La información presentada a través de los indicadores debe ser completa, neutral y precisa.
- Oportunidad: La frecuencia de medición de los indicadores debe ser adecuada para la oportuna toma de decisiones.
- Facilidad de uso: Deben ser fácilmente comprensibles e interpretables tanto para quienes los recopilan como para quienes se encargan de su análisis.
- Comunicación efectiva: Los resultados de los indicadores deben ser comunicados de forma clara y concisa a todos los niveles de la organización.

El propósito que se persigue con este enfoque es que la sostenibilidad sea un eje transversal en la toma de decisiones a todos los niveles de CAF, con el fin que sus actividades generen valor tanto para sus accionistas como para sus grupos de interés.

5. GOBERNANZA Y SUPERVISIÓN

Corresponde al Comité Ejecutivo velar por el cumplimiento de esta Política, bajo el liderazgo de la Dirección de Recursos Humanos Corporativa (CHRO), sin perjuicio de la supervisión y control del Consejo de Administración a través de la Comisión de Nombramientos y Retribuciones. A estos efectos, se establecen los siguientes mecanismos internos de control:

Dirección de Recursos Humanos (CHRO)

En materia de Personas, las responsabilidades clave de la Dirección de Recursos Humanos incluyen la ejecución de la estrategia de CAF en materia de personas establecida por el Consejo de Administración, la aprobación y seguimiento de alto nivel de la Política de Personas, así como el seguimiento de los objetivos estratégicos y las métricas clave de desempeño (KPI) definidos en materia de Personas a nivel corporativo, materias todas estas respecto de las que la Dirección de Recursos Humanos deberá reportar periódicamente a la Comisión de Nombramientos y Retribuciones.

Responsable Corporativo de Recursos Humanos

El responsable Corporativo de Recursos Humanos contribuye a definir y hacer seguimiento del plan y de las estrategias en materia de Personas del grupo. Para ello recopila y analiza datos relevantes sobre el estado del plan, incluyendo indicadores de

rendimiento, iniciativas en curso y posibles riesgos y facilitar la toma de decisiones estratégicas.

Comité Corporativo de Personas

El Comité Corporativo de Personas, bajo la Dirección de Recursos Humanos, y la coordinación del responsable Corporativo de Personas, supervisa todas las actividades relacionadas con las Personas. Su función principal es analizar periódicamente los indicadores de progreso e iniciativas en curso para, identificar posibles riesgos y áreas de mejora.

Dirección de Negocio

La Dirección de Negocio, es la responsable del despliegue de la Política de Personas en el Negocio. Sus responsabilidades clave son la designación del responsable de Personas del Negocio, así como asegurar la definición y seguimiento de los planes de despliegue para el desarrollo de las directrices corporativas en materia de Personas dentro del Negocio.

Responsable de Personas del Negocio

El responsable de Personas del Negocio coordina las gestiones a nivel de Negocio relacionadas con Personas dentro de su alcance para asegurar el despliegue de las directrices corporativas de Personas en el Negocio, identificando las posibles necesidades específicas que el Negocio pueda tener

6. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN

La presente Política es aprobada por parte de la Dirección de Recursos Humanos Corporativa (CHRO).

Para facilitar su contenido por los interesados y destinatarios de la misma, esta Política se publicará en la web de CAF.

Fecha: Diciembre 2024
Firma: Gorka Zabalegi Aginaga
Dirección de Recursos Humanos Corporativa (CHRO)

HISTÓRICO	FECHA
Edición Inicial.	12-2024

Nota: los cambios sufridos por el documento se marcarán en rojo