

# POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Aprobada por el Consejo de Administración de fecha 18 de junio de 2019

MELIÀ HOTELS  
INTERNATIONAL

POLÍTICA / POLICY

## I. OBJETO Y ALCANCE

Los empleados son el principal activo de Meliá Hotels International, S.A. (en adelante, la “**Sociedad**”, “**Meliá**” o la “**Compañía**”) y de las entidades pertenecientes a su Grupo, estableciéndose mediante la presente Política, de alcance global, los principios básicos para el respeto de los derechos laborales de las personas, el aseguramiento de un entorno laboral satisfactorio, la prevención de riesgos laborales y la gestión del talento al servicio del desarrollo profesional de las personas.

El contenido de la presente Política se establece con carácter de mínimos, sin perjuicio de la regulación adicional y de carácter específico que pueda ser aprobada referente a la materia, y sin perjuicio de las regulaciones legales concretas que puedan resultar de aplicación en cualquiera de los países en los que la Sociedad o cualquier entidad de su Grupo pueda desarrollar actividades.

## II. MARCO DE APLICACIÓN

La presente Política se enmarca y aprueba atendiendo a los compromisos específicos contenidos en nuestro Código Ético, asumidos por la Compañía frente a sus empleados, y por éstos frente al Grupo:

- Cumplir con toda la legislación y obligaciones regulatorias nacionales e internacionales.
- Establecer los mecanismos para la vigilancia y control de los principios, valores y compromisos de la Compañía, garantizando en todo momento la reprobación de conductas irregulares, muy especialmente se actuará contra cualquier práctica de corrupción, fraude o soborno.
- Actuar de forma contundente contra cualquier forma de discriminación por razón de sexo, raza, edad, nacionalidad, discapacidad, ideología o religión.
- Habilitar los canales adecuados para el tratamiento de cualquier queja o denuncia garantizando siempre su confidencialidad.
- Ser un referente personal y profesional para su equipo y colaboradores, promoviendo con su conducta diaria una cultura de integridad y cumplimiento.
- Asegurar un uso adecuado y cuidadoso de los bienes y activos de la empresa, sean físicos, financieros, tecnológicos o relacionados con el capital intelectual, procurando que no se malgasten, derrochen, dañen o extravíen.
- Abstenerse de participar en la toma de decisiones en las que tengamos una situación de conflicto por interés personal que pudiera afectar el actuar de forma imparcial.

### III. PRINCIPIOS RECTORES

En el marco anteriormente establecido, se establecen los siguientes Principios Rectores:

- a) La Sociedad y su Grupo, darán cumplimiento a la normativa vigente en cada uno de los países en los que tenga presencia en las materias relacionadas con la gestión de los recursos humanos. Estableciéndose como objetivo la mejora continua en esta materia, de forma alineada a los valores corporativos de la Compañía.
- b) La transparencia y la no discriminación por causa alguna serán la base de la relación con los empleados actuales y con los candidatos potenciales en los procesos de selección y reclutamiento.
- c) Así mismo, la Sociedad y su Grupo, actuarán, en relación con las personas, siguiendo las siguientes pautas:
  - i. Fomentar la plena igualdad de oportunidades entre los empleados contribuyendo a su desarrollo profesional, sin tener en cuenta raza, color, religión, sexo, orientación sexual, nacionalidad, estado civil, discapacidad, minusvalía o edad; respetando en todo momento la legislación aplicable en cada caso.
  - ii. Impulsar las mejores prácticas identificadas en relación a la gestión de los recursos humanos para contribuir a la gestión global en esta materia.
  - iii. Ofrecer a sus empleados un ambiente de trabajo seguro y respetuoso, y aplicando las medidas en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo que correspondan.

En este sentido, Meliá velará por el impulso del modelo de prevención de riesgos laborales de mayor alcance, cobertura y que mayor beneficio ofrezca a sus empleados.
  - iv. Respetar la libertad de expresión dentro del Grupo, ejercida siempre con respeto a los empleados y haciéndola extensiva a los demás stakeholders.
  - v. Estableciendo criterios de transparencia en los criterios de promoción y desarrollo profesional, detección y retención del talento interno, estimulando la motivación, creatividad, iniciativa y velar por el deseo de permanencia del empleado, potenciando su compromiso con la Compañía.

- vi. Poner a disposición de los empleados programas de formación interna y/o externa, que favorezcan la continua adaptación a las necesidades del negocio y a un entorno multicultural, así como el continuo desarrollo de sus competencias.
- vii. Promover especialmente la formación a través de herramientas digitales que permitan al empleado su autodesarrollo y actualización continua en los distintos roles y niveles de responsabilidad asumidos a lo largo de su trayectoria profesional.
- viii. Potenciar el trabajo en equipo y generar espacios y entornos de trabajo colaborativo que potencien la cercanía, la compartición de conocimiento y la excelencia en el modelo de gestión de la Compañía.
- ix. Meliá retribuirá bajo criterios de equidad interna, competitividad externa, motivación y, cuando proceda, cumplimiento de objetivos poniendo un especial cuidado en la retención y desarrollo de las personas. Implantar de forma continuada medidas de conciliación entre la vida familiar y laboral, establecer los mecanismos adecuados para su cumplimiento, sin menoscabo de la actividad propia de la Compañía.
- x. Impulsará un modelo de beneficios sociales acorde a las necesidades y demandas de cada entorno laboral.
- xi. Fomentar el vínculo y la relación con el mundo académicos y formativo de modo que se aseguren los canales adecuados para la atracción de talento, la gestión y compartición de conocimiento, así como oportunidades que favorezcan la empleabilidad interna de sus empleados y de otros colectivos externos que pudieran ser considerados críticos o prioritarios para la Compañía.
- xii. Favorecer y asegurar los medios necesarios para la participación de los empleados de la Compañía en acciones a beneficio de la comunidad, el entorno y el medioambiente, de forma alineada con el posicionamiento de Meliá, sus compromisos públicos y valores corporativos.

No aceptación de contraprestación económica alguna, regalo o invitación que por su valor pueda exceder lo simbólico y la mera cortesía, de forma alineada con la normativa de la Sociedad.

- d) Desconexión digital: Meliá 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 empleados, (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. En particular:
- i. Promoverá e impulsará el derecho de desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral. Consecuentemente, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales, y teniendo en cuenta que la Compañía es una empresa de servicios, Meliá reconoce el derecho de los trabajadores a no responder a los mails o mensajes profesionales fuera de su horario de trabajo.
  - ii. Promoverá acciones de sensibilización y formación dirigidas a todos los empleados (incluidos los puestos directivos) para informarles sobre los riesgos, desafíos y buenas prácticas relacionados con el uso de las herramientas digitales.