POLÍTICA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Grupo Aeronáutico Zona Centro, S.A.

Documento	GRP-SOS-POL-001
Versión	Rev. 1 — 18/12/2025
Clasificación	Público

GRP-SOS-POL-001
POLÍTICA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Elaborado por:	Comité de Ética y Cumplimiento
Aprobado por:	Dirección y Órgano de Administración.
Clasificación del documento:	Público

Control de cambios

Revisión	Versión	Descripción breve del cambio
18/12/2025	v.0	Se crea el documento.

1. APLICACIÓN Y RESPONSABILIDAD

La presente Política de Respeto a los Derechos Humanos es aplicable a Grupo Aeronáutico Zona Centro, S.A., a todas las sociedades que integren su grupo empresarial en cada momento y a aquellas sociedades vinculadas que, aun no formando parte legalmente del grupo mercantil, se adhieran formalmente a la presente política por compartir dirección, gestión, socios, medios, procedimientos internos o una estructura organizativa coordinada con GAZC.

A estos efectos, las referencias realizadas en la presente Política al "Grupo" a "GAZC" o al "Grupo GAZC" incluirán también a las sociedades vinculadas formalmente adheridas, en la medida en que les resulte aplicable y sin perjuicio de las adaptaciones que resulten necesarias por razón de su normativa local, estructura societaria o circunstancias organizativas.

GRUPO GAZC es consciente de que el respeto a los derechos humanos constituye un pilar esencial del propósito y de los valores de la organización, así como un requisito imprescindible para contribuir al desarrollo sostenible y al cumplimiento de la Agenda 2030 de Naciones Unidas. Adicionalmente, adopta la presente Política de Respeto a los Derechos Humanos de acuerdo con la legislación, los tratados y los estándares nacionales e internacionales aplicables.

Esta Política refleja el compromiso de la organización con una conducta ética y socialmente responsable, en coherencia con lo establecido en nuestro Código Ética y Conducta y en el resto de las políticas corporativas que protegen, de manera directa o indirecta, los derechos fundamentales de las personas.

2. OBJETIVO

El objeto de esta Política es explicar los principios y compromisos que GRUPO GAZC sigue en materia de Derechos Humanos a fin de afianzar nuestro compromiso con el respeto a los mismos y sirve como guía para saber cómo actuar en estas áreas.

La responsabilidad de respetar los Derechos Humanos implica evitar que las propias actividades generen o contribuyan a generar impactos negativos y actuar frente a ellos cuando se produzcan. Asimismo, exige prevenir o mitigar las posibles consecuencias adversas vinculadas a las operaciones, productos o servicios que mantengan relación directa con socios o terceros, incluso cuando la organización no haya participado en su origen.

Se promueve el respeto a los Derechos Humanos en sus relaciones con terceros tales como nuestros grupos de interés, socios comerciales, proveedores o clientes.

3. RELACION CON OTRAS POLITICAS Y PROTOCOLOS

La presente Política es de obligado cumplimiento y se complementa con las políticas, protocolos, procedimientos e instrucciones internas aprobadas por el Grupo.

En particular, esta Política se desarrolla, entre otros, mediante el Código Ético y de Conducta, la Política de Ética y Cumplimiento Normativo, la Política de Prevención de la Corrupción y el Soborno, la Política de Prevención y Gestión de Conflictos de Interés, la Política de Diversidad, Equidad e Inclusión, el Protocolo de Prevención y Actuación frente al Acoso, la Violencia en el Trabajo y la Discriminación y el Protocolo del Sistema Interno de Información, Canal de Denuncias e Investigaciones Internas.

En caso de contradicción entre esta política y el resto de las políticas o protocolos específico, prevalecerá la norma que establezca el estándar de conducta más exigente, sin perjuicio de la normativa legal aplicable.

Las políticas, protocolos, procedimientos e instrucciones internas que desarrollen la presente Política deberán interpretarse de forma coherente con sus principios, sin perjuicio de las garantías específicas previstas en cada procedimiento.

4. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y COMPROMISOS

La presente Política de Respeto a los Derechos Humanos se fundamenta en un conjunto de principios de actuación y compromisos que orientan el comportamiento de la organización en el desarrollo de sus actividades.

Estos principios establecen el marco de referencia para garantizar una conducta ética, responsable y alineada con los estándares nacionales e internacionales en materia de derechos humanos.

4.1 . Principios de actuación

Para lograr la consecución de estos objetivos, el GRUPO GAZC asume y promueve los siguientes principios de actuación:

- Identificar potenciales impactos que las operaciones y actividades realizadas por GRUPO GAZC, directamente o a través de un tercero, puedan generar a los derechos humanos.

- Promover una cultura de respeto de los Derechos Humanos y acciones destinadas a la sensibilización de las personas y grupos de interés de la organización en esta materia.

- Disponer de mecanismos de denuncia y reclamación, con suficientes garantías y con procedimientos adecuados de resolución, para atender los potenciales casos de incumplimientos sobre derechos humanos.

- Adoptar a la mayor brevedad posible las medidas que procedan en caso de detectar un incumplimiento de los derechos humanos e informar de ello a las Autoridades Competentes para que emprendan las acciones oportunas cuando dicho incumplimiento pueda ser constitutivo de una infracción administrativa, penal o de cualquier otra índole.

4.2 . Compromisos

Sobre las bases definidas como principios de actuación, GRUPO GAZC se compromete a identificar, prevenir, mitigar y responder de las consecuencias negativas de sus actividades sobre los derechos humanos, tanto a nivel interno como a nivel externo en sus relaciones con sus grupos de interés en sus correspondientes ámbitos:

4.2.1. Personas

Promover condiciones de trabajo adecuadas y proteger la salud de las personas

GRUPO GAZC tiene el compromiso de velar porque se mantengan las mejores condiciones de seguridad y salud laboral en el lugar de trabajo. Por ello, promueve la difusión y refuerzo de una cultura de la seguridad, desarrollando la concienciación sobre el riesgo y fomentando el comportamiento responsable por parte de sus trabajadores, principalmente a través de la información, la formación y la puesta en marcha de las medidas preventivas que resulten necesarias para alcanzarlo. Asimismo, se informa a todos sus profesionales de los riesgos existentes en su lugar de trabajo, así como de las normas y procedimientos establecidos para su mitigación.

Rechazar el trabajo forzoso e infantil

GRUPO GAZC promueve una cultura de tolerancia cero, frente al trabajo forzoso e infantil, estando comprometida con la libertad de sus profesionales en la Organización, así como por parte de sus proveedores. Por tanto, en ningún caso exigirá a ninguna persona, bajo amenaza o cualquier otra forma de intimidación, la realización de un trabajo o servicio para el cual el individuo no se ofrece voluntariamente.

Respetar los principios de igualdad, diversidad y no discriminación

GRUPO GAZC rechaza toda forma de discriminación por motivos de edad, raza, sexo, religión, discapacidad, ideología política, orientación sexual u origen social, y mantiene el compromiso de velar por la igualdad de oportunidades y porque todos sus trabajadores sean tratados con respeto a su diversidad, en cualquier estadio de su desarrollo de su relación laboral. Asimismo, promoverá la igualdad de género en el acceso al empleo y en el desarrollo de la carrera profesional, además de respetar la paridad salarial en igualdad de puesto.

Favorecer el desarrollo de las personas

GRUPO GAZC reconoce la importancia de la formación y orientación profesional para el desarrollo de las personas y de sus capacidades. Por ello, se promueve la formación de sus empleados, impulsando la implicación y participación de estos y sus representantes.

Fomentar un ambiente de trabajo respetuoso y digno

Con el fin de mantener un entorno de trabajo positivo y respetuoso, GRUPO GAZC rechaza cualquier trato cruel, inhumano, humillante o degradante, así como toda forma de acoso (ya sea verbal, físico, sexual o psicológico), amenaza o intimidación en el lugar de trabajo.

4.2.2. Clientes

- Impulsar la aplicación de los más altos estándares de calidad y eficacia, fomentando las actuaciones responsables, respetuosas y de colaboración activa con sus clientes.

- Garantizar la igualdad de acceso a los servicios ofrecidos, sin que tenga lugar ningún tipo de discriminación por razón de género, raza, edad, discapacidad o cualquier otra condición personal.

- Asegurar el adecuado tratamiento de los datos personales conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos. En este sentido, se utilizará la información y los datos de clientes y usuarios exclusivamente para el fin acordado, custodiándolos con la debida diligencia y seguridad. Asimismo, permitirá a los individuos el ejercicio de los derechos reconocidos por la legislación aplicable.

4.2.3. Proveedores y empresas colaboradoras

Difundir su compromiso con los Derechos Humanos a lo largo de toda su cadena de valor, promoviendo que sus proveedores, contratistas, socios de negocio y otras empresas colaboradoras formalicen su compromiso con los derechos humanos y que, en el caso de no disponer de política propia, suscriban la de GRUPO GAZC.

4.2.4. Administraciones Públicas

- Rechazar la corrupción en todas sus formas, tanto directa como indirecta, por cuanto constituye uno de los factores que socava el funcionamiento y la legitimidad de las instituciones, con graves repercusiones sobre la vulneración de derechos humanos, el bienestar y desarrollo de la sociedad.

- Tener en consideración la huella ambiental y respetar los derechos económicos, sociales y culturales, maniobras de operaciones y construcción de infraestructuras en las zonas en las que vayan a desarrollarse dichos proyectos.

5. SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

El seguimiento del cumplimiento de la presente Política corresponderá al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo de GAZC, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los Administradores Mancomunados, a la Dirección y a otros órganos o funciones internas.

El Comité será designado por el órgano competente de GAZC y tendrá una composición multidisciplinar, procurando que sus miembros cuenten con conocimientos o experiencia en materias como cumplimiento normativo, recursos humanos, prevención de riesgos laborales, finanzas, control interno, calidad, gestión de personas, protección de datos u otras áreas relevantes para el adecuado desempeño de sus funciones.

La composición concreta, régimen de funcionamiento, reuniones, sustituciones, documentación y demás aspectos organizativos del Comité podrán desarrollarse mediante política, procedimiento interno o acuerdo de designación. En particular, corresponderá al Comité de Ética y Cumplimiento Normativo:

- Velar por el cumplimiento de la normativa laboral vigente y de las políticas internas en materia de recursos humanos, garantizando la adecuada aplicación de principios como la

igualdad de trato, la no discriminación y el respeto a la dignidad de las personas, así como supervisar la alineación de las prácticas de RRHH con los estándares éticos y marcos internacionales aplicables.

- Recibir, analizar y gestionar las consultas, quejas o denuncias relacionadas con conductas inapropiadas en el entorno laboral, investigando posibles incumplimientos como acoso laboral, discriminación, abuso de autoridad u otras conductas contrarias a los principios éticos, y garantizando en todo momento la confidencialidad, imparcialidad y la protección frente a represalias de las personas que utilicen los canales de comunicación.

- Identificar y evaluar riesgos relacionados con la gestión de personas, tales como el clima laboral, conflictos internos o posibles vulneraciones de derechos, proponiendo medidas preventivas y correctivas para su mitigación y colaborando en la elaboración y actualización del mapa de riesgos éticos en el ámbito de Recursos Humanos.

- Revisar los procesos clave de gestión de personas, como la selección, contratación, promoción, evaluación del desempeño y desvinculación laboral, verificando que se lleven a cabo de manera objetiva, transparente y no discriminatoria, así como supervisar la equidad en las condiciones laborales y en las oportunidades de desarrollo profesional.

- Supervisar, cuando proceda, la identificación, evaluación y seguimiento de riesgos de derechos humanos en la cadena de valor, proveedores, contratistas, socios de negocio y demás terceros relevantes, proponiendo medidas de diligencia debida, cláusulas contractuales, acciones correctoras o medidas de seguimiento proporcionadas a la naturaleza del riesgo detectado.

- Emitir recomendaciones o propuestas de actuación ante los incumplimientos detectados, participar en la definición de medidas disciplinarias conforme al marco legal y normativo interno, y realizar el seguimiento de la aplicación y eficacia de dichas medidas.

- Impulsar iniciativas de sensibilización y formación en materia de ética, diversidad, igualdad y derechos humanos, fomentando un entorno laboral basado en el respeto, la inclusión y la integridad, y participando activamente en campañas internas de concienciación.

- Asesorar a la alta dirección y al departamento de Recursos Humanos en la toma de decisiones con impacto ético, emitir informes y recomendaciones sobre situaciones complejas o sensibles, y apoyar el diseño y la actualización de políticas relacionadas con la gestión de personas.

- Elaborar informes periódicos sobre el estado del cumplimiento ético en el ámbito de Recursos Humanos, analizando tendencias, incidencias y áreas de mejora identificadas, y reportar dichos resultados a la alta dirección o al órgano de gobierno correspondiente.

- Revisar periódicamente los procedimientos y políticas de Recursos Humanos desde una perspectiva ética, proponiendo mejoras alineadas con buenas prácticas y estándares internacionales, y adaptando las actuaciones a los cambios normativos o del entorno organizativo.

6. COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

GAZC pone a disposición de sus empleados, administradores, directivos, colaboradores, proveedores, contratistas y terceros relacionados un Canal Ético / Sistema Interno de Información para comunicar posibles incumplimientos legales, infracciones de la presente Política, vulneraciones de políticas internas o cualquier conducta contraria a los principios de integridad, legalidad, transparencia y buen gobierno del Grupo.

El funcionamiento, alcance, garantías, procedimiento de tramitación y régimen de protección aplicable a las comunicaciones se regula en el Protocolo del Sistema Interno de Información, Canal de Denuncias e Investigaciones Internas.

El Grupo garantiza la confidencialidad de las comunicaciones, permite la presentación de comunicaciones anónimas en los términos previstos en el Protocolo, protege los derechos de las personas afectadas y prohíbe cualquier represalia contra quienes comuniquen de buena fe o colaboren en una investigación interna.

La utilización del canal de forma consciente y deliberadamente falsa, abusiva o de mala fe podrá dar lugar a las medidas disciplinarias o legales que correspondan.

7. CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de la presente Política podrá dar lugar a la adopción de medidas disciplinarias conforme a la normativa laboral aplicable, incluyendo, en su caso, el despido disciplinario, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, mercantiles, administrativas o penales que pudieran corresponder.

En el caso de proveedores, contratistas, socios de negocio u otros terceros, el incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o de los compromisos éticos asumidos frente a GAZC podrá dar lugar, cuando proceda, a la exigencia de medidas correctivas, suspensión de la relación comercial, resolución contractual, reclamación de daños y perjuicios o adopción de cualesquiera otras medidas legal o contractualmente previstas.

La aplicación de medidas disciplinarias o contractuales deberá realizarse de forma proporcionada, documentada y respetando los derechos de las personas afectadas.

8. PUBLICIDAD

Esta Política será comunicado a todos los empleados del Grupo a través de la plataforma MyGazc360 a través de un comunicado y correo interno corporativo. Asimismo, se procederá a su publicación externa en la página web corporativa.

9. APROBACIÓN Y VIGENCIA

Esta Política será objetivo de revisión y actualización cuando sea necesario para adecuarla a los eventuales cambios normativos, sociales, económicos u organizativos.

La presente Política entrará en vigor desde el día de su aprobación por los Administradores Mancomunados indicada en el encabezamiento de la misma.