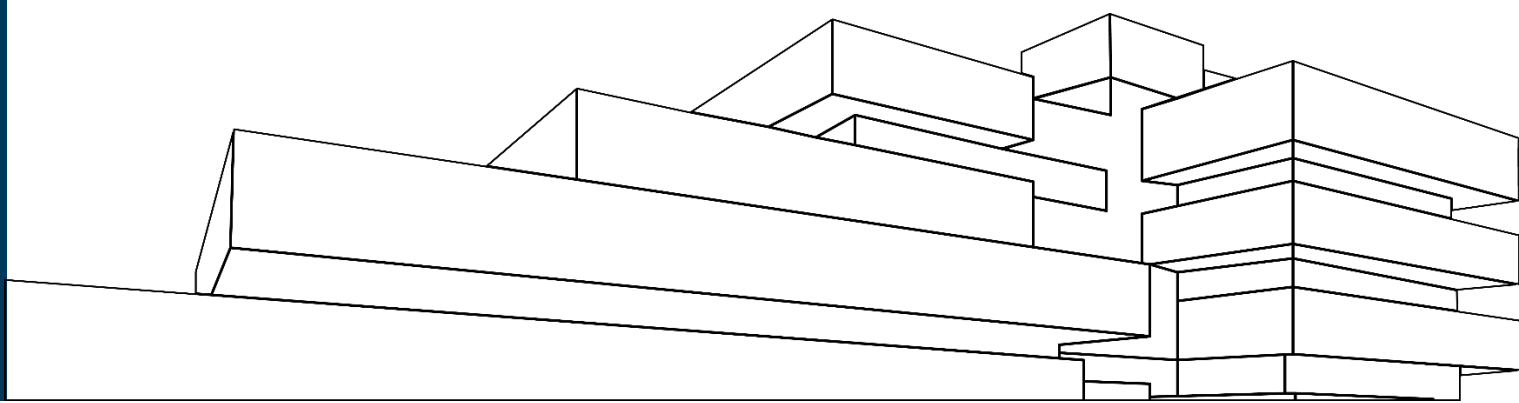


POLÍTICA DE COMPROMISO CON LA PLANTILLA DE TIREA

29 OCTUBRE 2025



0. Índice

0.	Índice	1
1.	Introducción	2
2.	Alcance	2
3.	Valores	2
4.	Cauces de información	5
4.1.	Página web corporativa	5
4.2.	Portal del Empleado	5
5.	Difusión	5
6.	Aprobación	6
8.	Historial de Versiones	7

1. Introducción

El Consejo de Administración aprobó, el 26 de octubre de 2016, la Política de Responsabilidad Social Corporativa como uno de los principales documentos que conforman el marco normativo del Sistema de Responsabilidad Social Corporativa de TIREA y respecto de la cual emanaban seis Políticas de Compromiso con los Grupos de Interés, aprobadas en la misma sesión.

Con la incorporación progresiva de los aspectos ASG (Ambiental, Social y de Gobernanza) se ha producido una evolución del Sistema de Responsabilidad Social Corporativa de TIREA por lo que, con fecha 26 de febrero de 2025, el Consejo de Administración acordó adecuar el contenido de la Política General de RSC modificando, asimismo, su denominación actual a Política de Sostenibilidad.

Como consecuencia de lo anterior, se hace preciso actualizar el contenido de la presente Política de Compromiso con la Plantilla de TIREA a lo dispuesto en la Política de Sostenibilidad con el propósito de mantener una relación basada en el respeto a la individualidad de las personas, en el reconocimiento de su heterogeneidad y en la eliminación de cualquier conducta excluyente y discriminatoria.

2. Alcance

Las personas trabajadoras son el principal activo de una empresa. Por ese motivo, TIREA debe defender y promover el cumplimiento de los derechos humanos y laborales, comprometiéndose a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

Así mismo, TIREA valora la diversidad como principio básico que ayuda a enfatizar el hecho de ser consciente de las diferencias humanas, comprenderlas y apreciarlas.

3. Valores

Los valores definidos en la Política de Sostenibilidad son los siguientes:

- ✓ Seleccionar, contratar y fidelizar el talento bajo un marco favorable de relaciones laborales basado en la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la diversidad en todas sus variables y la inclusión de los/as profesionales, facilitando medidas de integración de colectivos desfavorecidos y personas con discapacidad y de conciliación de la vida personal y laboral.
- ✓ Desarrollo profesional basado en el mérito, el esfuerzo personal y la integridad en el comportamiento.
- ✓ Respetar la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva de sus empleados/as.
- ✓ Garantizar su firme compromiso de prohibir cualquier forma de discriminación.

- ✓ Contribuir a mantener unos entornos laborales adecuados y seguros, libres de acoso y comportamientos violentos u ofensivos hacia los derechos y dignidad de las personas, y garantizar que, si se produjeran, se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y corregirlo.
- ✓ Fomentar el sentido de pertenencia de su equipo humano, con el objetivo de que todo/a profesional se considere parte de TIREA, sea consciente de su papel en la comunidad local, nacional e internacional, y asuma como propios los valores, principios y objetivos establecidos por la empresa.
- ✓ Establecer una política retributiva que garantice un salario digno y favorezca la contratación de los/as mejores profesionales y refuerce el equipo profesional de TIREA.
- ✓ Impulsar la formación, cualificación y actualización de conocimientos de los/as profesionales, favoreciendo la promoción profesional y adaptando la gestión de personas a un entorno de trabajo diverso y multicultural.
- ✓ Velar por un entorno de trabajo seguro y saludable.
- ✓ Fomentar la cultura de la innovación.
- ✓ Favorecer las condiciones para lograr un equilibrio entre la situación personal y profesional de la persona trabajadora.

3.1. Compromisos por parte de TIREA

De acuerdo con lo anterior, TIREA adoptará políticas efectivas que permitan:

- ✓ Consolidar planes de actuación tendentes a la promoción de la igualdad efectiva de sexos, garantizando su desarrollo profesional en igualdad de oportunidades.
- ✓ Favorecer la integración de personas con discapacidad.
- ✓ Facilitar la colaboración de personas de diversas generaciones para que todas puedan aportar y enriquecer el trabajo con sus diferentes perspectivas.
- ✓ Hacer de la diversidad un verdadero compromiso de la organización.
- ✓ Implementar medidas para facilitar la conciliación de la vida personal y profesional, que tengan como objetivo fundamental ayudar a la plantilla de TIREA a desarrollar plenamente su carrera profesional.
- ✓ Que el personal de la compañía colabore en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia.
- ✓ Garantizar la confidencialidad en aquellos aspectos del desempeño en el que sea necesario, ya sea por imperativo legal o como consecuencia de los compromisos que TIREA adquiera con sus clientes.

- ✓ Promover y facilitar las relaciones entre el personal mediante el intercambio de conocimientos, aficiones, hobbies, seminarios, etc.
- ✓ Proseguir con la formación y concienciación continua de la Plantilla para cumplir con lo dispuesto en la normativa laboral y de prevención de riesgos, así como de cualquier otra índole que pueda mejorar los conocimientos, habilidades y competencias de las personas trabajadoras.

Para el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en esta política, TIREA podrá adherirse o declarar aplicables aquellos Códigos y/o Compromisos Globales que promuevan los valores recogidos en esta Política.

3.2. Compromisos por parte de la Plantilla

- ✓ Cumplir con las obligaciones que se derivan del puesto de trabajo, así como las que se deriven del propio contrato de trabajo.
- ✓ Todo el personal es responsable de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.
- ✓ Todo el personal está obligado a actuar, en sus relaciones laborales con otros/as empleados/as, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad.
- ✓ Cumplir las órdenes e instrucciones de los mandos superiores.
- ✓ No concurrir con la actividad de la empresa en los términos fijados por la ley.
- ✓ Intentar contribuir a la mejora de la productividad
- ✓ Tener conocimiento y cumplir con la normativa interna de TIREA vigente en cada momento y, en particular, con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno y en las políticas, procedimientos y protocolos publicados en el Hub de Información de TIREA.
- ✓ Realizar la formación que, en cada momento, disponga la empresa.

4. Evaluación del desempeño

TIREA podrá establecer procesos para valorar el desempeño profesional de la Plantilla, su contribución a los objetivos generales, identificar áreas de mejora y planificar su desarrollo profesional.

5. **Cauces de información**

Los principales, que no los únicos, cauces de información con el personal de la Sociedad son los siguientes:

5.1. **Página web corporativa**

La página web corporativa de TIREA (www.tirea.es) constituye el principal medio de comunicación de la organización con sus accionistas, clientes y público en general.

En este sentido, podrá publicarse en la web corporativa aquella información que se considere de interés para el personal de TIREA.

5.2. **Hub de Información**

La Plantilla de TIREA tiene a su disposición el site corporativo denominado "Hub de Información" con el repositorio de la documentación de carácter corporativo como Políticas, procedimientos o certificaciones, plantillas de documentos e imagen corporativos, documentos de Recursos Humanos o relativos a la prestación del servicio necesarios para el desarrollo de su actividad.

TIREA deberá mantener actualizado el Hub de Información comprometiéndose la Plantilla a tener conocimiento de la documentación que quede alojada en el mismo.

5.3. **Portal de Registro del Tiempo de Trabajo**

TIREA dispone de una herramienta para la gestión estructurada y segura del registro de jornada por parte de la Plantilla. Los datos registrados son los relativos al tiempo de trabajo (horarios, vacaciones, permisos, ausencias, etc.).

5.4. **Comunicaciones por Correo electrónico o por Teams**

TIREA podrá difundir a través de correos electrónicos o por grupos o canales de Teams creados al efecto comunicados y avisos que sean de interés para la Plantilla adjuntando cuando sea necesario la documentación que corresponda.

Esta documentación podrá ser posteriormente publicada en el Hub de Información de TIREA.

5.5. **Canal de Denuncias**

La Plantilla de TIREA tiene a su disposición un canal confidencial y seguro para la comunicación de hechos potencialmente irregulares que pueden vulnerar lo dispuesto en la legislación vigente, en el código ético o en la normativa interna de TIREA. Se puede acceder al Canal de Denuncias a través de la web corporativa (www.tirea.es) o en la URL (<https://canaletico.i2-ethics.com/#/>).

6. **Difusión**

TIREA podrá difundir, a través de su página web corporativa o en el Hub de Información, el contenido de la presente Política.

7. Aprobación

La presente política ha sido aprobada por el Consejo de Administración en su sesión de 29 de 10 de 2025.

9. Historial de Versiones

Versión	Responsable	Fecha	Cambios Introducidos
V01	GRC	27/10/2016	Primera versión de la Política
V02	GRC	29/10/2025	Aprobación por el Consejo de Administración

Este documento es propiedad de Tecnologías de la Información y Redes para las Entidades Aseguradoras S.A., queda terminante prohibida la manipulación total o parcial de su contenido por cualquier medio salvo autorización escrita por parte de TIREA. © TIREA, 2025

Tecnologías de la Información y Redes para las Entidades Aseguradoras S.A. Inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Tomo 13.262, Libro 0, Folio 1, Sección 8, Hoja M-214853, NIF ES A-81864498

Carretera de Las Rozas a El Escorial Km 0.300. 28231 Las Rozas de Madrid

Tel.: 91 451 68 00- Mail: info@tirea.es - www.tirea.es - [Certificaciones](#)