



CÓDIGO DE conducta

Nuestros valores y nuestro propósito.



BRAND>SAFWAY®

At Work For You®

Mensaje del director general



BRAND>SAFWAY®

At Work For You®



Miembros del equipo de BrandSafway:

En BrandSafway, nuestro compromiso con la excelencia no solo se mide por el éxito de nuestro negocio, sino también por cómo lo logramos. Nuestros valores, es decir, seguridad, integridad, rendimiento, innovación y colaboración, orientan nuestra toma de decisiones y respaldan nuestra cultura.

El **Código de conducta** refleja los altos estándares de integridad, respeto, equidad y responsabilidad que dan marco a nuestras acciones todos los días. No es solo un documento o un conjunto de reglas: es un reflejo de nuestros valores compartidos y nuestro compromiso por hacer lo correcto. Sirve como guía para asegurarnos de proteger nuestra cultura, tomar decisiones éticas y continuar siendo una empresa de la que todos podamos seguir estando orgullosos.

El Código de conducta se aplica a todos los empleados de BrandSafway y a terceros que puedan representarnos. Desde quienes trabajan en BrandSafway hace años hasta los miembros más nuevos del equipo, cada uno de ustedes puede desempeñar su papel en la defensa de los altos estándares que ayudan a definir nuestra empresa. Ya sea fomentando un ambiente de trabajo inclusivo y justo, cumpliendo con las leyes y regulaciones, o simplemente haciendo lo correcto cuando nadie observa, nuestras acciones colectivas contribuyen a consolidar la cultura y la reputación de nuestra empresa.

Se espera que todos lean el Código de conducta y se recomienda encarecidamente que piensen en cómo lo aplicarán en su trabajo diario y en las interacciones con los demás. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de defender estos principios y contribuir a consolidar la cultura que hace que BrandSafway sea un excelente lugar de trabajo.

Nos comprometemos a mantener una cultura donde la comunicación abierta y honesta es la expectativa, no la excepción. Si tienen inquietudes u observan alguna infracción, es importante que puedan planteárselas con seguridad a su supervisor, gerente o representante de Recursos Humanos. Además, recuerden que cuentan con **EthicsPoint**, un método seguro para informar problemas o inquietudes relacionados con la integridad.

Juntos, continuaremos construyendo una empresa que no solo logre el éxito, sino que lo haga con integridad y respeto. Gracias por ser la mejor parte de esta empresa y por adoptar los principios descritos en este Código de conducta y nuestras políticas complementarias.



Gabe McCabe

Presidente y director ejecutivo



Índice ▼

Introducción y propósito	7
Qué se espera de nuestro equipo	9
Qué se espera del equipo directivo de BrandSafway	11
Qué sucede cuando se plantea una inquietud relacionada con la integridad	12
Cómo se deben realizar los negocios	14
<hr/>	
Cumplimiento de leyes, reglas y regulaciones	17
Cómo se reporta la información	19
Propiedad de la empresa	21
<hr/>	
Comunidad de BrandSafway	23
Medio ambiente, salud y seguridad	25
Divulgación de información al público	29
Exenciones y conclusión	30





Introducción y propósito



Integridad

Brand Industrial Services, Inc., incluidas todas sus subsidiarias y empresas afiliadas (en su conjunto, "BrandSafway" o la "Empresa"), se compromete con la honestidad, el trato justo, el respeto mutuo y los más altos estándares éticos en todas sus actividades. Le pedimos que, con nosotros, adopte nuestro valor central de integridad y apoye nuestra cultura de cumplimiento.

Creamos y sostenemos nuestra reputación cada día gracias a nuestras acciones y a la conducta de todas las personas que trabajan en nombre de BrandSafway. Por lo tanto, nuestras interacciones con los clientes, los proveedores, el público y los compañeros de trabajo siempre deben ser irreprochables. Por esta razón, es importante que tanto usted como las personas que actúan en nombre de BrandSafway adopten de forma natural los principios descritos en este documento.

Independientemente de las demandas comerciales y las presiones para lograr el éxito en el mercado, no esperamos que usted, los empleados de BrandSafway o cualquier otra persona que realice negocios en nombre de nuestra Empresa comprometa la integridad personal para promover los intereses de BrandSafway. Cualquier compromiso de este tipo solo socavaría nuestros mejores intereses.

También nos gustaría que entendiera que el Código de conducta de BrandSafway (el "Código") no aborda ni puede abordar todas las situaciones en las que pueden surgir cuestiones relacionadas con la conducta empresarial ética. Por el contrario, se pretende que los principios descritos en este documento se apliquen a una amplia variedad de situaciones. Si se presenta una situación que no se aborda en este Código de conducta o si desea obtener más información sobre las políticas que serían aplicables en su planta, póngase en contacto con su gerente, el representante de Recursos Humanos o el director de Cumplimiento para obtener orientación.

Tenga en cuenta que, para los empleados de los Estados Unidos, nada de lo estipulado en este Código o en las comunicaciones relacionadas crea o implica un contrato de trabajo o período de empleo.

¿QUIÉN DEBE SEGUIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE BRANDSAFWAY?

El Código de conducta de BrandSafway describe principios importantes que todas las personas y entidades que trabajan para BrandSafway o en su nombre deben seguir, independientemente de su ubicación o cargo. La observancia de este Código es responsabilidad de cada uno de nuestros empleados. Los terceros que representan a BrandSafway, como consultores, agentes, representantes de ventas, distribuidores, proveedores y contratistas independientes, también deben comportarse de acuerdo con lo estipulado en este Código, nuestro [Código de conducta global del proveedor](#) y nuestra cultura de cumplimiento.

El director de Cumplimiento de BrandSafway es responsable de administrar la implementación y ejecución de este Código, lo cual incluye lo siguiente:

- ▶ Supervisar la administración coherente y el cumplimiento del Código, que se debe aplicar según sea necesario y de conformidad con las leyes locales.
- ▶ Implementar o supervisar investigaciones sobre denuncias de infracciones contra el Código.
- ▶ Coordinar las respuestas apropiadas ante malas conductas y tomar medidas para evitar la repetición de cualquier tipo de mala conducta.
- ▶ Garantizar y hacer cumplir las medidas disciplinarias apropiadas, como, por ejemplo, la suspensión y el cese del empleo, en respuesta a cualquier mala conducta o infracción contra el Código.

- ▶ Coordinar los programas de capacitación necesarios y aprobados sobre los temas cubiertos por el Código.
- ▶ Responder preguntas y proporcionar orientación a los empleados con respecto al Código de conducta de BrandSafway o a los terceros a los que se aplica este Código.

DÓNDE SE APLICAN EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y LAS POLÍTICAS DE BRANDSAFWAY

En la medida en que lo permita la ley, el Código de conducta de BrandSafway y las políticas aplicables de la Empresa se aplican en cualquier lugar donde BrandSafway realice negocios. Debido a que BrandSafway hace negocios en todo el mundo, nuestras operaciones están sujetas a las leyes y regulaciones de muchos países, Gobiernos y agencias diferentes.

Todas las personas involucradas deben conocer y seguir, además de este Código, las leyes y regulaciones locales donde trabajan o hacen negocios. También debe tener en cuenta que, además de las leyes locales, sus negocios y operaciones locales pueden estar sujetos a leyes extranjeras. Por ejemplo, las operaciones globales de BrandSafway están sujetas a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos y a la Ley de Soborno del Reino Unido.



Qué se espera de nuestro equipo

Si tiene alguna pregunta sobre las leyes vigentes que se aplican a sus actividades, debe comunicarse con el director de Cumplimiento o con un miembro del Departamento de Asuntos Jurídicos de BrandSafway.

Nuestra cultura de cumplimiento y comportamiento ético depende de que cada empleado de BrandSafway comprenda y aplique este Código de conducta. Es primordial que comprenda la importancia de su función para que podamos mantener nuestra reputación de integridad y el cumplimiento en el lugar de trabajo.

Esperamos que cada miembro del personal de BrandSafway realice lo siguiente:

I. Comprenda y aplique nuestro código y nuestras políticas:

- ▶ Lea y comprenda el Código de conducta de BrandSafway, y respételo. Es posible que no todas las situaciones se aborden específicamente en el Código, pero esperamos que nuestros empleados también apliquen los principios estipulados.
- ▶ Lea y comprenda las políticas y los procedimientos de la Empresa, incluidos los específicos de su puesto de trabajo, unidad de negocio y ubicación, y respételos.
- ▶ Asista a todos los programas de capacitación exigidos por la Empresa.
- ▶ Consulte a su gerente, al representante de Recursos Humanos o a un miembro del Departamento de Asuntos Jurídicos de BrandSafway si necesita aclaraciones sobre cualquier aspecto del Código.

II. Actúe con integridad:

- ▶ Justifique sus actividades de manera honesta y precisa.
- ▶ Nunca solicite a otra persona que infrinja este Código, una política de la Empresa o cualquier ley o regulación.
- ▶ No comprometa su integridad personal, incluso si otra persona se lo indica. Actuar bajo la dirección de otra persona no es una justificación para infringir este Código.

En todo momento, debemos cumplir con la letra y el espíritu del Código. Siempre pregúntese lo siguiente *antes* de actuar:

1. ¿Mis acciones cumplen con la letra y el espíritu de este Código, las políticas de la Empresa y las leyes y regulaciones aplicables?
2. ¿Mis acciones son coherentes con el propósito y los valores fundamentales de BrandSafway?
3. ¿Mis acciones tienen como objetivo el mejor interés de BrandSafway?
4. ¿Qué pensarían de mis acciones mis familiares, amigos y compañeros de trabajo?
5. ¿Cómo se verían mis acciones si se publicaran en la portada del periódico local o nacional?

III. Hable sin reservas:

- ▶ Plantee de inmediato sus inquietudes relacionadas con la integridad e informe sospechas de infracciones contra este Código y otras leyes, regulaciones y políticas aplicables de nuestra Empresa. En caso de duda, hable sin rodeos.
- ▶ Puede hablar sin temor a represalias, ya que BrandSafway prohíbe absolutamente las represalias contra cualquier persona que plantea o ayude a abordar una inquietud de integridad de buena fe.



- ▶ Puede utilizar varios métodos para plantear sus inquietudes relacionadas con la integridad, que están respaldados por nuestra Política global de puertas abiertas y nuestra Política de protección de denunciantes. Estos incluyen plantear inquietudes a su gerente, al representante de Recursos Humanos o a un miembro del Departamento de Asuntos Jurídicos.
- ▶ También puede plantear inquietudes en línea o por teléfono utilizando nuestra [**línea de asistencia EthicsPoint**](#) para terceros.
- ▶ Cuando la opción esté disponible y lo permita la ley, puede realizar una denuncia totalmente anónima a través de la [**línea de asistencia EthicsPoint**](#), pero esto puede dificultarnos la investigación de la denuncia. No podremos informarlo sobre el estado de la investigación si su informe es anónimo y no proporciona datos de contacto. Las reglas con respecto a la denuncia anónima de problemas relacionados con la integridad varían en los diferentes países. Por ejemplo, muchos países (principalmente en la Unión Europea) prohíben la denuncia anónima o limitan la denuncia anónima a infracciones contra los controles internos de finanzas, contabilidad, banca y lucha contra la corrupción.
- ▶ En todas las denuncias, los datos personales no se divulgarán al personal, sino solo a quienes cuenten con autorización para investigarlas.
- ▶ Tenga en cuenta que hacer una acusación falsa o proporcionar información falsa deliberadamente puede ser motivo de medidas disciplinarias que pueden incluir, entre otras, la suspensión y el despido y/o el inicio de procedimientos penales y/o civiles según la ley aplicable.



Qué se espera del equipo directivo de BrandSafway



Rendimiento

Crear una cultura de cumplimiento y adoptar el espíritu de integridad son responsabilidades clave de cada líder de BrandSafway. Es necesario que confiemos en todas las personas que tienen un rol de liderazgo en BrandSafway para que definan altos estándares éticos y nos ayuden a mantenerlos. Independientemente de que sea funcionario, director, supervisor o gerente de un equipo pequeño, esperamos que cada líder de BrandSafway:

I. Lidera con el ejemplo

- ▶ Demuestre con sus acciones y su comportamiento lo que significa actuar con integridad y de acuerdo con los principios de este Código, nuestras políticas y la ley.
- ▶ Asegúrese de que el cumplimiento y la integridad sean componentes del liderazgo y la evaluación de sus equipos.
- ▶ Garantice que la búsqueda de resultados comerciales no comprometa el espíritu de integridad o el cumplimiento de este Código, nuestras políticas o las leyes y regulaciones aplicables.

II. Promueva el cumplimiento

- ▶ Establezca un entorno en el que se tomen en serio las infracciones contra este Código y se aliente a los empleados a plantear sus inquietudes sin temor a represalias.
- ▶ Mantenga un diálogo activo con los empleados respecto de las inquietudes relacionadas con la integridad.
- ▶ Comunique a los empleados nuestras expectativas con respecto al cumplimiento de este Código y nuestras políticas, así como cualquier cambio en ellos a medida que se implementan.

III. Responda a las inquietudes del personal

- ▶ Trate las inquietudes del personal con respeto. Tómelas en serio y abórdelas con prontitud, ya sea directamente o con el apoyo de los equipos de Recursos Humanos o Asuntos Jurídicos.
- ▶ Aliente a los empleados a denunciar de inmediato las infracciones contra este Código, nuestras políticas o la ley. Quienes ocupen puestos de liderazgo y hayan recibido avisos sobre infracciones serán responsables de garantizar que se denuncien adecuadamente si los empleados no lo hacen.
- ▶ Tome medidas aprobadas, como medidas disciplinarias o correctivas y capacitaciones de cumplimiento, después de que se haya completado una investigación.

IV. Sea responsable

- ▶ El equipo directivo de BrandSafway tiene un rol fundamental en la defensa de las políticas de BrandSafway y en la promoción de un comportamiento ético. En algunos países, los líderes de BrandSafway pueden ser considerados personalmente responsables ante un tercero por las infracciones contra este Código, nuestras políticas o la ley que cometa el personal bajo su dirección.

Qué sucede cuando se plantea una inquietud relacionada con la integridad

I. Investigaciones

Nos comprometemos a investigar de inmediato todos los problemas relacionados con la integridad que se denuncien, incluidas las presuntas infracciones contra este Código. Las investigaciones justas y exitosas requieren la cooperación de todas las personas involucradas.

- ▶ Función del director de Cumplimiento: El director de Cumplimiento es responsable de investigar los problemas relacionados con la integridad y puede delegar aspectos de las investigaciones a otras personas. La información relativa a las investigaciones se mantendrá confidencial en la medida que la ley lo permita y siempre que sea razonablemente práctico. Cuando lo exija la ley, o para abordar un problema o defender a la Empresa, con el asesoramiento del equipo de Asuntos Jurídicos de BrandSafway, o según se considere conveniente, el director de Cumplimiento puede informar sobre el asunto bajo investigación y proporcionar información relevante a las autoridades externas o a otras personas dentro de BrandSafway que requieran dicha información. El director de Cumplimiento también debe informar periódicamente al comité de auditoría de la Junta Directiva sobre el estado de las investigaciones y las tendencias aplicables.
- ▶ Función de nuestros empleados: La cooperación de los empleados es esencial para la implementación efectiva de este Código. Se espera que todos los empleados cooperen en la investigación de cualquier problema relacionado con la integridad y mantengan la confidencialidad de la investigación según las instrucciones de quienes realizan la investigación y de acuerdo con la ley. La solicitud de mantener la confidencialidad tiene como objetivo (1) garantizar la integridad de la investigación, (2) proteger a los testigos y evitar represalias, y (3) preservar las pruebas. No le impide participar en discusiones o conductas protegidas por la ley, como, en los Estados Unidos, la Ley Nacional de Relaciones Laborales.

II. Prohibición de represalias

BrandSafway no tolera represalias de ningún tipo contra ninguna persona que presente una inquietud o apoye la investigación de una inquietud de buena fe. También se prohíbe disuadir a otras personas de informar una inquietud relacionada con la ética. Si siente que fue objeto de represalias por informar una inquietud, hable y avise a su gerente, al representante de Recursos Humanos o a un miembro del Departamento de Asuntos Jurídicos, o haga la denuncia utilizando nuestra línea directa de ética 24/7 en brandsafway.ethicspoint.com. Si denuncia un problema de buena fe, no se meterá en problemas, incluso si comete un error honesto. Sin embargo, presentar información falsa deliberadamente va en contra de nuestros valores fundamentales y puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

III. Sanciones por infracciones contra este Código

Nos tomamos este Código muy en serio. Las infracciones contra el Código pueden ser motivo de medidas disciplinarias, sujetas a la ley local, que pueden incluir, entre otras, la suspensión y el despido y/o el inicio de procedimientos penales y/o civiles apropiados según la ley aplicable. Cuando corresponda, las infracciones contra el Código pueden remitirse a las autoridades pertinentes para su investigación, enjuiciamiento o restitución.



Integridad



Cómo se deben realizar los negocios

La forma en que hacemos negocios es un reflejo importante de quiénes somos como Empresa. Siempre debemos tratar con las partes interesadas clave de BrandSafway, incluidos nuestros clientes, proveedores, competidores y empleados, con honestidad, imparcialidad e integridad. Mientras actúe como representante de BrandSafway, no podrá utilizar la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de hechos materiales o cualquier otro trato o práctica desleal para sacar provecho de otras personas o instituciones.

I. Responsabilidad social

BrandSafway cree en su rol como buen ciudadano corporativo y expresa su apoyo a los derechos humanos fundamentales y su compromiso de evitar prácticas comerciales que abusen de dichos derechos, incluidas la discriminación ilegal y la trata de personas. Esto implica la gestión cuidadosa de temas como el bienestar en el lugar de trabajo, el entorno, la salud y la seguridad, y los impactos potenciales de nuestras actividades en las comunidades locales.

BrandSafway alienta, pero no obliga, a los empleados a participar activamente en sus comunidades locales, como en obras de caridad o participación política, siempre que sus trabajos no se vean afectados. Sin embargo, no se presionará ni exigirá a ningún empleado para que tenga un rol activo en su comunidad local o para que contribuya con tiempo o dinero a actividades caritativas o políticas. Las donaciones benéficas y las contribuciones políticas de los fondos o activos de BrandSafway solo pueden realizarse de acuerdo con lo estipulado en las políticas de nuestra Empresa.

II. Tratos con contratistas y proveedores

BrandSafway espera que sus contratistas, proveedores, agentes y representantes cumplan con este Código, nuestro [Código de conducta global para proveedores](#), las leyes aplicables y otras políticas relevantes de BrandSafway. Todos los terceros con los que BrandSafway realiza negocios o tiene la intención de realizar negocios, incluidos todos los contratistas, proveedores y clientes, deben someterse a una diligencia debida basada en el riesgo antes de celebrar cualquier acuerdo vinculante.

Todo el personal de BrandSafway debe tratar de manera justa con los proveedores, clientes y otros socios comerciales actuales o potenciales. Somos responsables de proporcionar solo información honesta y precisa sobre nuestros productos y servicios, de evitar cualquier declaración engañosa destinada a obtener una ventaja competitiva y de abstenernos de hacer declaraciones despectivas o falsas sobre los competidores.

III. Pagos indebidos, corrupción y soborno

Nunca se aceptarán los pagos indebidos, como sobornos, coimas, pagos de facilitación, propinas injustas o regalos para obtener ventajas en cualquier situación. BrandSafway prohíbe expresamente los pagos indebidos en todas las transacciones comerciales, en todos los países del mundo, tanto en el sector gubernamental como en el privado. Los pagos indebidos incluyen los “pagos de facilitación” realizados para posibilitar las transacciones, a menudo con agencias gubernamentales, independientemente de si dichos pagos son legales o habituales en la jurisdicción local.

Los pagos indebidos no deben confundirse con obsequios razonables y limitados, invitaciones de cortesía y gastos de viaje y manutención de los clientes directamente relacionados con la promoción del negocio de BrandSafway, a menos que la parte beneficiaria tenga una política que restrinja dichas prácticas. Ciertos obsequios e invitaciones de cortesía son aceptables si cumplen con este Código, las políticas de la Empresa y las políticas aplicables de la región. Recuerde que ofrecer u organizar cualquier incentivo personal para asegurar el negocio está estrictamente prohibido.

Es posible ofrecer propinas o gratificaciones por los servicios de acuerdo con la práctica legal y local; sin embargo, es necesario ser sensible al contexto en el que se pagan dichas propinas para que no se puedan malinterpretar como sobornos. No se deben pagar tarifas o comisiones si el monto o el método de pago sugiere que se pagará un soborno. Todos los pagos deben registrarse de manera clara y precisa en los libros de BrandSafway. Si se solicita algún pago en circunstancias que cree que son ambiguas, debe consultar a su gerente, a un miembro del Departamento de Recursos Humanos o del Departamento de Asuntos Jurídicos, o al director de Cumplimiento.

BrandSafway nunca exigirá ni pedirá ningún honorario o favor a ninguna persona a cambio de considerarla, contratarla, promoverla, referirla, transferirla o proporcionarle un empleo continuo. Representa una infracción contra este Código que cualquier persona solicite o pague dicha tarifa o favor a cambio de una contraprestación laboral, y cualquier solicitud o pago de este tipo debe informarse como una infracción contra el Código.

IV. Conflictos de intereses

Los empleados de BrandSafway deben divulgar cualquier actividad que sea o produzca la apariencia de un conflicto de intereses a su socio comercial de Recursos Humanos o a un miembro del Departamento de Asuntos Jurídicos.

Un “conflicto de intereses” ocurre cuando los intereses privados de una persona interfieren en los intereses de BrandSafway o son inconsistentes de alguna manera con dichos intereses. Cuando un empleado, funcionario o director toma medidas o tiene intereses incompatibles con los objetivos y el rendimiento efectivo de su trabajo, puede surgir un conflicto de intereses. Los posibles conflictos de intereses incluyen, entre otros:

- ▶ Representar a BrandSafway en tratos en los que tenga un interés personal o financiero.
- ▶ Ofrecer a proveedores negocios en los que usted o un familiar cercano tengan un interés personal o financiero, siempre que la inversión no supere el 1% en una sociedad anónima.
- ▶ Trabajar en nombre de clientes, contratistas o proveedores que podrían influir en su juicio comercial, o buscar beneficios personales o regalos de ellos.
- ▶ Usar su puesto, su influencia o los recursos de la Empresa para un beneficio personal inapropiado o para promover actividades o intereses externos que sean inconsistentes con los intereses de la Empresa.
- ▶ Competir con BrandSafway o trabajar en nombre de un competidor de BrandSafway.
- ▶ Algunos empleos secundarios o complementarios.
- ▶ Participar en el tráfico de información privilegiada.
- ▶ Participar en otras situaciones en las que sus intereses personales puedan diferir de los mejores intereses de BrandSafway.

Los conflictos de intereses deben evitarse si no se cuenta con una aprobación específica. Si tiene dudas sobre si una transacción es apropiada o si existe la posibilidad de un conflicto, consulte a su gerente o al director de Cumplimiento.

Los empleados que participen en acciones o relaciones que puedan ocasionar un posible conflicto de intereses deben divulgar el posible conflicto tan pronto como surja para su revisión y aprobación por parte de la gerencia con el fin de proteger los mejores intereses de BrandSafway. Los empleados deben divulgar cualquier conflicto real o percibido utilizando el formulario de divulgación de conflictos de intereses que se encuentra en el sitio de Cumplimiento en SharePoint.

V. Empleo externo

Se desaconseja a los empleados a tiempo completo tomar empleos complementarios o secundarios. Si no está prohibido por la ley o por los términos de empleo, se puede permitir el empleo complementario o secundario, siempre que dicho empleo no interfiera en sus deberes para con BrandSafway ni entre en conflicto con los intereses de BrandSafway.

Los empleados de BrandSafway a tiempo completo no pueden trabajar para competidores, proveedores o clientes de BrandSafway mientras son empleados de BrandSafway.

VI. Intereses externos

A los empleados de BrandSafway que son responsables de transacciones con terceros se les prohíbe tener cualquier interés económico en empresas o negocios con los que BrandSafway trata o compite, a menos que obtengan la aprobación previa por escrito del director de Cumplimiento, que no se retendrá de manera irrazonable o arbitraria. Las acciones en empresas que cotizan en bolsa no se consideran una infracción, a menos que sean de tal valor que puedan influir en el juicio de un empleado sobre asuntos de BrandSafway.

VII. Cargos directivos externos

A nuestros empleados se les prohíbe servir como directores, fideicomisarios, asesores o consultores de cualquier otra entidad con fines de lucro (excluidas las entidades sin fines de lucro o caritativas), a menos que obtengan la aprobación previa por escrito del director de Cumplimiento, que no se retendrá de manera irrazonable o arbitraria.

VIII. Oportunidades corporativas

Los empleados tienen ante BrandSafway la responsabilidad de promover sus intereses legítimos cuando surja la oportunidad de hacerlo, y se les prohíbe lo siguiente:

- ▶ Aprovechar para sí mismos oportunidades que se descubran mediante el uso de propiedad, información o posición de la Empresa.
- ▶ Usar propiedad, información o posición de la Empresa para beneficio personal.
- ▶ Competir con BrandSafway.

IX. Obsequios e invitaciones de cortesía

Los obsequios y las invitaciones de cortesía pueden interferir en la conducción de relaciones comerciales sólidas y objetivas, y deben abordarse con precaución. Salvo que haya leyes o regulaciones que establezcan lo contrario, ningún empleado deberá dar ni aceptar obsequios excesivos; hospitalidad inusual;

invitaciones de cortesía lujosas; u otros favores de terceros que sean ilegales o deshonestos (ya sean en efectivo o en forma equivalente), que no tengan la aprobación correspondiente, que se ofrezcan a cambio de un beneficio personal o una ventaja comercial injusta, que infrinjan nuestro compromiso de tratar a las demás personas e instituciones con respeto y dignidad, o que de alguna otra manera puedan influir o dar la impresión de influir en el juicio comercial de quien recibe estos obsequios. Las decisiones comerciales nunca deben basarse en obsequios e invitaciones de cortesía recibidos o proporcionados a través de nuestras relaciones comerciales con terceros. Los empleados deben evitar la apariencia de tomar decisiones comerciales basadas en obsequios e invitaciones de cortesía.

Los obsequios e invitaciones de cortesía a funcionarios gubernamentales pueden estar prohibidos o restringidos por la ley o las regulaciones. Consulte al director de Cumplimiento antes de dar un obsequio o una invitación de cortesía a un funcionario gubernamental y obtenga todas las aprobaciones necesarias por adelantado, incluso del director de Cumplimiento.

Los obsequios e invitaciones de cortesía se pueden dar a otras personas a expensas de BrandSafway solo si cumplen con los siguientes criterios:

- ▶ Se otorgan por un interés o propósito comercial legítimo, como la creación de buena voluntad entre nuestra Empresa y nuestros socios comerciales.
- ▶ Se otorgan o reciben de forma abierta y transparentemente, sin ninguna intención de ocultarlo.
- ▶ No tienen la intención de influir en una decisión comercial.
- ▶ No son lujosos ni excesivos, y son apropiados en función de las circunstancias.
- ▶ No se entregan a un funcionario gubernamental sin la aprobación previa del Comité de Riesgos y Cumplimiento, que actúa en calidad de asesor del director de Cumplimiento.
- ▶ Son consistentes con las leyes, regulaciones o restricciones vigentes con respecto a los funcionarios gubernamentales.
- ▶ No infringen, con pleno conocimiento, las políticas aplicables al donante y/o al receptor.
- ▶ No los solicitó el receptor.

X. Préstamos

Los préstamos de dinero de BrandSafway a cualquier empleado de la Empresa requieren la aprobación previa de la Junta Directiva o de una persona que esta designe.

Cumplimiento de leyes, reglas y regulaciones

BrandSafway se compromete a implementar prácticas comerciales libres, justas y éticas, y a cumplir todas las leyes aplicables. El incumplimiento de las leyes aplicables podría causar retrasos operativos; dañar nuestra reputación; y someter a BrandSafway a multas penales y civiles, y/o a la pérdida de privilegios de exportación. También es importante tener en cuenta que usted, así como todos los demás empleados de BrandSafway, podría recibir multas o enfrentar consecuencias penales por infracciones de las leyes aplicables. Por todas estas razones, es fundamental que conozca las leyes, normas y reglamentos aplicables, y que siga respetándolas.

I. Leyes de competencia y antimonopolio

Las leyes de competencia y antimonopolio protegen la libre empresa y prohíben los comportamientos que limitan el comercio o que restringen la competencia leal. Estas leyes se aplican a todos los niveles de nuestra empresa. Combaten prácticas como el mal uso del poder de mercado, la fijación de precios, el reparto del mercado o la manipulación de licitaciones. Los empleados de BrandSafway tienen estrictamente prohibido discutir o celebrar acuerdos o entendimientos con nuestros competidores en relación con asuntos como la fijación de precios de nuestros servicios o productos; la asignación de mercados, territorios o clientes; el boicot a ciertos clientes o proveedores; la limitación o el control de la producción; o la restricción del comercio o la participación en prácticas económicas predadoras o anticompetitivas prohibidas por la ley. Se pueden aplicar sanciones significativas a las empresas y a los empleados de las empresas involucrados en este tipo de comportamiento, entre ellas, sanciones monetarias sustanciales y encarcelamiento.

II. Leyes de control comercial, relacionadas con sanciones y antiboicot

Muchos países donde opera BrandSafway cuentan con leyes que regulan las importaciones y exportaciones, y/o leyes relacionadas con sanciones económicas o boicots económicos. Para cumplir con las leyes de control de exportaciones e importaciones, es importante comprender qué está enviando/recibiendo, hacia o desde quién está enviando/recibiendo y a dónde irá un envío. BrandSafway tiene prohibido realizar transacciones comerciales o financieras con cualquier persona o entidad identificada en una Lista de Partes Prohibidas o Lista de Sanciones aplicable. Por este motivo, antes de hacer negocios o comprometerse a hacer negocios con cualquier tercero, los empleados deben someterse a una diligencia debida basada en el riesgo. Las leyes antiboicot prohíben que las empresas y las personas participen en cualquier sanción o boicot al que se oponga ese país. Las solicitudes de boicot pueden tener diferentes formas, pero suelen ser invitaciones a licitaciones, borradores de contratos, órdenes de compra, cartas de crédito y documentos o instrucciones de envío. Si bien algunas solicitudes de boicot son obvias, otras no son muy evidentes.

III. Trato con Gobiernos y representantes gubernamentales

BrandSafway puede realizar negocios con Gobiernos nacionales o empresas que pertenecen a Gobiernos. En cada interacción, los empleados de BrandSafway deben aplicar los más altos estándares éticos y cumplir con las leyes y regulaciones aplicables que abordan el trato con representantes gubernamentales, incluidas la Ley de Soborno del Reino Unido y la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (“FCPA”), que prohíben dar cualquier objeto de valor directa o indirectamente a funcionarios de Gobiernos extranjeros o candidatos políticos extranjeros para obtener o retener negocios.

Los empleados de BrandSafway que hagan negocios fuera de los Estados Unidos deben estar familiarizados, como mínimo, con los requisitos de la Ley de Soborno del Reino Unido y la FCPA. Al tratar con legisladores, agencias reguladoras, agentes gubernamentales de campo u otros funcionarios públicos, partidos políticos, funcionarios de partidos o candidatos políticos de cualquier país, los empleados de BrandSafway no deben incurrir en

ninguna conducta destinada a obtener, retener o dirigir negocios, ni influir indebidamente en dichas personas o sus asociados para que tomen acciones inapropiadas o para evitar que tomen las requeridas, o de cualquier otra manera que afecte al desempeño de sus funciones. Como proposición general, no se deberán ofrecer pagos, obsequios u otros objetos de valor a ningún funcionario legislativo o judicial, ni a ningún otro funcionario gubernamental, por ningún motivo. Esto es válido en todos los lugares donde operamos, a pesar de que el pago por parte de los empleados de BrandSafway a una representación gubernamental o cuasigubernamental extranjera para facilitar o agilizar la realización de acciones gubernamentales de rutina que no impliquen desvío para adjudicar negocios o continuar haciendo negocios podría ser habitual y estar permitido por la ley local. BrandSafway espera que sus agentes, distribuidores y representantes externos cumplan con este Código, nuestro [**Código de conducta global para proveedores**](#) y nuestras políticas al representar a la Empresa.

IV. Información interna, información privilegiada y “tipping”

Las leyes de uso de “información privilegiada” prohíben la compra o venta de valores por parte de personas que tienen conocimiento de información material no pública sobre una empresa, así como la divulgación de información material no pública sobre una empresa a otras personas que luego comercian con los valores de la empresa. Estas transacciones se conocen comúnmente como “tráfico de información privilegiada” o “tipping”. Participar en el tráfico de información privilegiada o “tipping” puede

exponer a BrandSafway y a las personas involucradas en dichas actividades a una grave responsabilidad civil y penal, incluidos daños, sanciones y encarcelamiento.

Ningún empleado de la Empresa que tenga conocimiento de información material no pública relacionada con la Empresa puede, ya sea directamente o a través de miembros de la familia u otras personas o entidades, comprar o vender los valores de la Empresa (de una manera que no esté en conformidad con un plan de negociación preaprobado que cumpla con la Regla 10b5-1 de la Ley de Bolsa de Valores de 1934, según enmienda), ni participar en cualquier otra acción para obtener un beneficio personal mediante el uso de información material no pública, o divulgar esa información a otras personas fuera de la Empresa, incluidos familiares y amigos. Por otra parte, ningún empleado que, mientras forme parte del personal de BrandSafway, tenga conocimiento de información material no pública sobre una empresa con la que BrandSafway hace negocios, como un cliente o proveedor de BrandSafway, podrá negociar con los valores de esa empresa hasta que la información se haga pública o ya no sea material. La información es “no pública” hasta que se pone a disposición de los inversores, tanto existentes como potenciales; por ejemplo, cuando se divulga en un comunicado de prensa o se publica en una plataforma disponible para inversores existentes y potenciales. La “información material” incluye, entre otras, información relacionada con nuevos mercados significativos, cifras de ventas y ganancias, contratos importantes, cambios en la gestión, desarrollos regulatorios y legales, y planes de adquisiciones y fusiones.



Cómo se reporta la información

I. Documentos y registros

Nuestros registros comerciales, informes y declaraciones de impuestos deben prepararse de manera precisa, veraz y completa, lo que significa que necesitamos que reporte y registre toda la información relacionada con el negocio de manera honesta y completa.

Los empleados de BrandSafway deben asegurarse de lo siguiente:

- ▶ Todas las facturaciones, los pagos y cualquier otra transacción contable o interna deben estar en conformidad con los contratos de los clientes y los mecanismos de aprobación.
- ▶ No se establecerá ningún fondo o activo no revelado o no registrado para ningún propósito.
- ▶ No se realizarán extracciones de ninguna cuenta de desembolso, excepto por cheque u otro medio aceptable de transferencia utilizado habitualmente por los principales bancos y solo por empleados autorizados. No se pagará ningún cheque a “efectivo” u otro beneficiario no identificable.
- ▶ No se realizarán asientos falsos o artificiales en los libros y registros de BrandSafway o cualquier subsidiaria por ningún motivo, y ningún empleado participará en ningún acuerdo cuyo resultado sea dicho asiento.
- ▶ Ningún pago se aprobará o realizará con la intención o el entendimiento de que cualquier parte de dicho pago se utilizará para un propósito distinto al divulgado por los documentos que respaldan el pago.
- ▶ Los documentos y registros se conservarán de acuerdo con las políticas de retención de registros aplicables.

II. Procedimientos y controles contables

Se espera que los empleados responsables de registrar las transacciones financieras mantengan los más altos estándares de integridad, exactitud y cumplimiento. Deben asegurarse de que todos los asientos estén completos, sean exactos y oportunos, y se adhieran a las políticas contables de BrandSafway, que están alineadas con los principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos (“PCGA de los Estados Unidos”) o los principios de contabilidad locales, y las leyes y regulaciones aplicables. Los empleados deben mantener la confidencialidad de los datos, evitar conflictos de intereses e informar con prontitud sobre cualquier discrepancia o comportamiento poco ético. La transparencia, la honestidad y la rendición de cuentas son primordiales para fomentar la confianza y proteger la integridad financiera de la organización.

Todos los empleados de BrandSafway tienen prohibido coaccionar a cualquier contador independiente involucrado en la auditoría o revisión de los estados financieros de BrandSafway, engañarlo o influir fraudulentamente en él.

III. Documentación de respaldo

La documentación de respaldo para transacciones como facturas, solicitudes de verificación e informes de gastos de viaje debe describir de manera exacta y completa las transacciones reales. Los fondos de BrandSafway no se pueden pagar con la intención o el entendimiento de que cualquier parte de dicho pago se utilizará para un propósito distinto al descrito por el documento que respalda dicho pago. La documentación de respaldo debe ser exacta y se conservar según lo dispuesto por la ley o las políticas de BrandSafway.

Los empleados de BrandSafway tienen estrictamente prohibido alterar, destruir o falsificar documentos o registros con la intención de impedir, influir u obstruir la investigación o la administración adecuada de cualquier asunto dentro de la jurisdicción de cualquier agencia gubernamental.

IV. Declaraciones falsas, falsificación de registros, prácticas antiblanqueo y fraude

Es importante detectar, reportar y (sobre todo) prevenir cualquier fraude. Ninguna persona debe racionalizar o incluso considerar tergiversar hechos o falsificar registros. Las infracciones contra este Código y contra otras políticas de la Empresa pueden ser motivo de medidas disciplinarias, que pueden incluir, entre otras, la suspensión y el despido y/o el inicio de procedimientos penales y/o civiles apropiados según la ley aplicable.

También es política de la Empresa cumplir con las leyes, regulaciones y directrices de cumplimiento aplicables contra el lavado de dinero en todas las jurisdicciones en las que la Empresa realiza negocios. La Empresa prohíbe cualquier participación, ya sea directa o indirecta, en el blanqueo de capitales o la financiación del terrorismo.

V. Política de delegación de autoridad

Todos los empleados deben cumplir con las limitaciones de autoridad establecidas en la Política de delegación de autoridad.



Propiedad de la empresa

El cuidado de la propiedad de la Empresa es esencial para administrar un negocio seguro y rentable, y la protección de nuestros activos es responsabilidad de todos los empleados de BrandSafway. Los empleados de BrandSafway deben usar y mantener los activos y la propiedad de la Empresa con cuidado y respeto mientras los protegen contra el desperdicio y el abuso.

La propiedad de BrandSafway incluye no solo propiedades físicas, equipos e inventario, sino también otros activos tangibles como valores y efectivo, equipos de oficina, suministros y sistemas de información. También incluye propiedad intelectual, como listas de clientes, información de precios, software, patentes, marcas comerciales, derechos de autor y otros conocimientos e información patentados.

I. Productos y servicios

Nuestros productos y servicios son propiedad de BrandSafway. Las contribuciones realizadas por los empleados durante su empleo al desarrollo, la mejora y la implementación de productos, servicios u otras propiedades de BrandSafway son propiedad de BrandSafway y lo siguen siendo cuando los empleados dejan de trabajar en la Empresa.

II. Fondos

Los empleados son personalmente responsables de los fondos de BrandSafway que se les hayan confiado. Los fondos de BrandSafway incluyen, entre otros, divisas, cheques, tarjetas de crédito o de compra, giros postales, gastos de envío, facturas, reclamaciones de reembolso, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, estimaciones, cheques de pago, reembolsos de gastos y facturas. Los empleados deben cuidar, proteger, usar y registrar los fondos de BrandSafway de la siguiente manera:

- ▶ Cumpliendo con las políticas de BrandSafway relacionadas con la seguridad de los fondos de la Empresa.
- ▶ Garantizando que BrandSafway reciba un buen valor a cambio de fondos de la Empresa o fondos personales que serán reembolsados por la Empresa.
- ▶ Buscando solo el reembolso de gastos que sean razonables, reales y autorizados.
- ▶ Garantizando que los registros que aprobamos reflejen el uso apropiado de los fondos de BrandSafway y sean exactos, honestos y estén preparados a tiempo.

III. Computadoras, servidores y software

Las computadoras, los servidores, los sistemas de medios electrónicos y toda la información ingresada en los sistemas informáticos de BrandSafway son propiedad de BrandSafway y están sujetos a la ley aplicable. El sistema de correo electrónico, los sistemas de comunicación electrónica y el acceso a Internet de BrandSafway se proporcionan y están destinados a utilizarse de manera efectiva, ética, no ofensiva y legal para la realización de los negocios de la Empresa. BrandSafway puede permitir el uso personal ocasional de los servicios de correo electrónico e Internet, siempre que dicho uso sea efectivo, ético, no ofensivo y legal, y no interfiera en la realización de los negocios de la Empresa o el cumplimiento de las obligaciones laborales de los empleados.

Se espera que los empleados sigan las políticas de BrandSafway aplicables o las políticas específicas de su región o empresa, y que utilicen el buen juicio y la moderación en el uso personal de estos recursos. Si no lo hacen, incurrirán en una infracción de este Código, que puede ocasionar la interrupción del acceso a una parte o la totalidad de los recursos para uso personal. Se prohíbe cualquier intento de desactivar, burlar o eludir las protecciones de seguridad informática de BrandSafway.

Cada vez más países están regulando más estrictamente la recopilación, el procesamiento y el uso de “datos personales” (nombre, información de contacto del hogar y la oficina, etc.). Los empleados de BrandSafway deben cumplir con las leyes y regulaciones aplicables de las jurisdicciones de las que se recopilan los datos personales y en las que se procesan o utilizan, además de cualquier política de BrandSafway y cualquier obligación contractual aplicable.

El uso de las redes sociales puede ser una herramienta valiosa. Sin embargo, si no se utilizan correctamente, las redes sociales pueden exponer al personal y a BrandSafway a un riesgo adicional. Es importante cumplir con todas las políticas de la Empresa sobre el uso adecuado de las redes sociales. Si ve algo publicado en las redes sociales que infringe estos términos, notifíquelo a su gerente o al director de Cumplimiento.

IV. Información confidencial

Todos los empleados tienen el deber de proteger la información confidencial de BrandSafway y evitar la divulgación no autorizada. Si la Empresa está sujeta a obligaciones más estrictas en virtud de cualquier contrato, los empleados deben cumplir con dichas obligaciones más estrictas. Este deber continúa después de la terminación del empleo por cualquier motivo.

La información confidencial, tal como se define en las políticas de BrandSafway, incluye toda la información no pública relacionada con BrandSafway, incluidos los productos no presentados, la información comercial o financiera, los planes de adquisición y desinversión, la posición competitiva, las estrategias comerciales, la información del cliente y los costos del producto, e incluye información patentada, como secretos comerciales, así como toda otra información no pública que pueda ser útil para los competidores o perjudicial para BrandSafway, nuestros clientes o proveedores si se divulga. La divulgación no autorizada podría eliminar su valor y dar una ventaja injusta a los competidores.

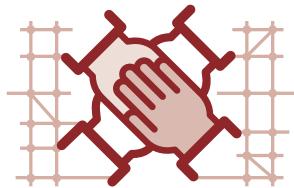
La información confidencial de BrandSafway no puede divulgarse sin la debida autorización de acuerdo con las políticas de la Empresa. Mantenga protegidos y seguros los documentos confidenciales. En el curso de las actividades comerciales normales, los proveedores, clientes y competidores pueden divulgarle información que es propiedad de su negocio. Estas confidencias se deben respetar.

Por lo general, no es inapropiado ni ilegal acumular información pública sobre un competidor o hacer uso de ella en la implementación de nuestro negocio. La información sobre la competencia debe recopilarse de manera ética y de acuerdo con las leyes y regulaciones que protegen la información de propiedad exclusiva de los competidores. Por ejemplo, es apropiado recopilar dicha información de fuentes públicas, incluidos sitios web, anuncios, folletos o presentaciones públicas, pero no es apropiado que los empleados utilicen información confidencial de un antiguo empleador, ya sea que ese antiguo empleador sea un competidor o no. BrandSafway respeta la información confidencial de nuestros competidores y espera que nuestros empleados se protejan contra la recepción de dicha información confidencial. Si no sabe con certeza si una fuente particular de información sobre un competidor es apropiada, comuníquese con el director de Cumplimiento o con un miembro del Departamento de Asuntos Jurídicos.

V. Prevención del robo

Limite las pérdidas debidas al robo o la apropiación indebida de la propiedad de BrandSafway tomando las precauciones normales y manejando los activos de la Empresa de manera prudente. Bloquee los equipos, suministros y materiales; informe sobre personas o actividades sospechosas; y evite discusiones sobre información confidencial de BrandSafway en presencia de personas no autorizadas.

Comunidad de BrandSafway



Colaboración

BrandSafway se compromete a desarrollar y mantener un entorno de trabajo libre de discriminación, en el que todo el personal se trate con respeto. Al trabajar en equipo, podemos ayudar a crear un mundo no discriminatorio, basado en una comprensión más profunda, el respeto mutuo y el compromiso con la decencia y la justicia humanas.

I. Pautas de empleo justo

Tomamos todas las decisiones relacionadas con el empleo y otras decisiones comerciales sin discriminar por motivos de edad, etnia, ciudadanía, discapacidad, género, raza, religión, origen nacional, estado civil, orientación sexual, servicio militar, estado de veterano u otra característica protegida por la ley. Prohibimos la discriminación con respecto a los términos y condiciones de empleo.

II. Atmósfera laboral positiva

Prohibimos todas las formas de acoso. Estas incluyen cualquier comportamiento degradante, insultante, vergonzoso o intimidante dirigido a cualquier estado legalmente protegido.

Además, los empleados de BrandSafway no deben participar en ninguna agresión, contacto físico hostil o intimidación, pelea, intimidación ilegal, amenaza verbal de daño físico o violencia, o cualquier otra acción que sea de naturaleza amenazante, hostil o abusiva, mientras se encuentren en la propiedad de BrandSafway o en el negocio de BrandSafway. Cualquier persona que cometa o apruebe el acoso puede estar sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir, entre otras, la suspensión y el despido.

III. Acoso sexual

Nos comprometemos con el principio de que ningún empleado, funcionario, director o persona afiliada a BrandSafway debe estar sujeto a ninguna forma de acoso, incluido el acoso sexual. Nos esforzamos por proporcionar un entorno laboral que promueva el respeto y la igualdad de oportunidades, y que esté libre de prácticas discriminatorias ilegales, incluido el acoso sexual.

Prohibimos las insinuaciones sexuales no deseadas o el acoso sexual, las solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual, así como las exhibiciones sexualmente ofensivas en el entorno profesional o de cualquier otra manera o forma.

IV. Relaciones inapropiadas

Las relaciones sexuales o románticas consensuadas plantean preocupaciones de abuso de poder cuando involucran a un miembro de la gerencia y a personas sobre las que tienen autoridad. Incluso cuando no hay consecuencias negativas para los participantes, estas relaciones románticas pueden crear un conflicto de intereses o exponer a los participantes a acusaciones de comportamiento injusto o preferencial por parte de otros empleados. Todos los empleados deben reconocer las posibles consecuencias negativas de las relaciones sexuales o románticas en el lugar de trabajo. Los participantes de dichas relaciones deben considerarlas cuidadosamente, y cualquier inquietud de otras partes sobre el comportamiento de los participantes o el efecto que su relación pueda tener en el lugar de trabajo se debe reportar al representante de Recursos Humanos cuando no esté prohibido por la ley o las regulaciones.

V. Privacidad en el lugar de trabajo

Respetamos los derechos de privacidad de los empleados. Los registros de personal, la información de identificación personal y otra información privada sobre nuestros empleados se conservan solo para fines comerciales, legales o contractuales, y solo mientras sean realmente requeridos por la ley o una regulación gubernamental, o cuando sean útiles. El acceso a los registros de los empleados está limitado a los empleados autorizados de BrandSafway que tengan un requisito comercial legítimo y pertinente para acceder a dichos registros. La información personal de los empleados no se proporcionará sin la debida autorización a nadie que no pertenezca a BrandSafway. Al tiempo que busca mantener la privacidad de los empleados, BrandSafway se reserva el derecho, de acuerdo con la ley aplicable, de supervisar el uso de la propiedad de la Empresa, por ejemplo, oficinas, escritorios, casilleros, bolsas y vehículos, de acuerdo con la ley aplicable. Además, la Empresa puede supervisar las comunicaciones y los sistemas informáticos de BrandSafway, como redes informáticas, archivos de datos, correo electrónico, uso de Internet y correo de voz, o acceder a ellos, de acuerdo con la ley aplicable, para garantizar la integridad de la tecnología, brindar protección contra el fraude y el abuso, y detectar el acceso o uso no autorizado, y con otros fines comerciales.

VI. Sindicatos y representación laboral

BrandSafway se compromete a defender los derechos de los empleados a asociarse libremente, organizarse y negociar colectivamente de acuerdo con las leyes laborales aplicables y las normas internacionales. Reconocemos a los sindicatos como representantes legítimos de los empleados y valoramos el diálogo constructivo y la colaboración. Creemos que las relaciones laborales positivas contribuyen a crear un lugar de trabajo productivo y respetuoso. BrandSafway fomenta la comunicación abierta y el respeto mutuo en todas las relaciones con los sindicatos y sus miembros.



Medio ambiente, salud y seguridad



Seguridad

La seguridad es un valor fundamental en BrandSafway. No hay nada más importante para nosotros que su seguridad, la de sus compañeros de trabajo y la de nuestros clientes. Nos dedicamos a establecer y mantener un lugar de trabajo seguro y saludable, y a administrar nuestro negocio para minimizar cualquier impacto en el medio ambiente. BrandSafway se compromete a cumplir o superar todos los requisitos reglamentarios con respecto a la salud y seguridad de los empleados y la protección del medio ambiente.

Cada empleado de BrandSafway tiene un papel importante para ayudar a promover una cultura de seguridad y, por lo tanto, se espera que cada persona que trabaja en BrandSafway realice lo siguiente:

- ▶ Respete las advertencias y regulaciones indicadas.
- ▶ Informe inmediatamente a la gerencia apropiada sobre cualquier incidente o lesión que ocurra en el trabajo o cualquier inquietud relacionada con el medio ambiente o la seguridad.
- ▶ Comprenda y acate nuestras políticas y manuales de medio ambiente, salud y seguridad, así como los boletines y alertas de seguridad periódicos que se emitirán ocasionalmente.
- ▶ Ejerza su obligación de detener el trabajo cada vez que identifique una tarea u operación en la que exista la preocupación de que el control de medio ambiente, salud y seguridad esté en riesgo, o haya posibles infracciones contra las reglas para salvar vidas.

I. Políticas y programas de seguridad

Adoptamos un compromiso inflexible con la protección del medio ambiente y la preservación de la seguridad, la salud y el bienestar de nuestros empleados y clientes, otros contratistas, el público y el medio ambiente.

Nuestra cultura de cuidar e involucrar a todos los empleados en nuestros programas de medio ambiente, salud y seguridad inspirará un comportamiento seguro y la eliminación proactiva de los peligros. Nuestra empresa se compromete a lo siguiente:

- ▶ Permitir un excelente desempeño de nuestros empleados en el ámbito de medio ambiente, salud y seguridad proporcionando capacitación especializada, equipos adecuados y procedimientos líderes en la industria.
- ▶ Capacitar a los empleados para garantizar que BrandSafway proporcione productos y servicios seguros a nuestros clientes; participar en nuestros éxitos en el ámbito del medio ambiente, la salud y la seguridad; y reforzar las prácticas y los comportamientos de trabajo seguros.
- ▶ Supervisar y auditar nuestros lugares de trabajo y el rendimiento humano, lo que incluye reforzar los comportamientos positivos e intervenir según sea necesario para garantizar que se logren los objetivos en el ámbito del medio ambiente, la salud y la seguridad.
- ▶ Supervisar nuestro desempeño en el ámbito del medio ambiente, la salud y la seguridad utilizando datos de indicadores accionables y de resultados, análisis de tendencias, aportes de los empleados, comentarios del Comité de Salud y Seguridad, y las prácticas recomendadas de la industria.
- ▶ Comunicar nuestros resultados de desempeño en el ámbito del medio ambiente, la salud y la seguridad, así como las acciones correctivas y las medidas preventivas, a los empleados, los clientes y otras partes interesadas.
- ▶ Mejorar continuamente nuestro Programa de Medio Ambiente, Salud y Seguridad, así como nuestros procesos relacionados con ese ámbito, para mantener un rendimiento líder en la industria.

II. Alcohol y drogas en el lugar de trabajo

El uso indebido o el abuso del alcohol y otras drogas representa una preocupación importante para nuestros empleados y para BrandSafway en términos de seguridad, pérdida de productividad en el lugar de trabajo, accidentes, ausentismo, tardanzas y disputas, y también en cuanto a los costos humanos y de salud para las personas, sus familias y la comunidad.

Nos dedicamos a proporcionar un entorno de trabajo seguro y libre de abuso de sustancias. Los empleados deben presentarse a trabajar en forma para desempeñar sus funciones y libres de la influencia de drogas o alcohol ilegales o no autorizados de acuerdo con las políticas aplicables de la Empresa. Está prohibido el uso, la posesión o la distribución de drogas o alcohol ilegales o no autorizados en el horario de trabajo de la Empresa, en las instalaciones de BrandSafway y en las ubicaciones de los clientes. BrandSafway puede estar obligada a denunciar actividades ilegales. Los empleados también deben asegurarse de que cualquier medicamento que estén tomando no afecte ni impida de ninguna manera el desempeño de sus funciones. Los empleados que requieran adaptaciones deberán comunicarse con su representante de Recursos Humanos.

III. Protección del medio ambiente

En BrandSafway, creemos que un futuro sostenible es un derecho básico de todas las personas y que la administración ambiental es un componente crítico de ese futuro. BrandSafway aprovecha las inversiones basadas en datos para obtener una comprensión más profunda de su huella ambiental y se compromete a explorar iniciativas y procesos que reduzcan nuestro impacto en el medio ambiente. Una parte clave de ese compromiso incluye tomar todas las medidas apropiadas para garantizar que las actividades de productos, servicios, transporte y gestión de residuos de BrandSafway sean consistentes con las prácticas ambientales recomendadas y las leyes locales. En este aspecto, se incluye asignar personal calificado para administrar los programas de controles ambientales de BrandSafway, cooperar con el Gobierno y los grupos de la industria para desarrollar estándares apropiados, administrar nuestras plantas operativas para reducir o eliminar la liberación de contaminantes, informar a los empleados y residentes de la comunidad sobre asuntos ambientales relevantes, tratar solo con contratistas de eliminación de desechos de buena reputación y cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables. Por lo tanto, esperamos que los empleados, los contratistas y quienes trabajan con nosotros operen de manera ambientalmente responsable y tomen medidas para proteger y preservar nuestros recursos naturales compartidos cumpliendo con todas las leyes, reglas y regulaciones aplicables relacionadas con la protección del medio ambiente.

En algunas jurisdicciones, se aplican sanciones importantes a las actividades que dañan el medio ambiente. Estas pueden aplicarse a BrandSafway y a los empleados involucrados.







Divulgación de información al público

Todas las divulgaciones públicas de información de BrandSafway (por ejemplo, información relacionada con el desempeño financiero; contratos; y otra información importante para los inversores, los reguladores y el público en general) deben ser exactas y cumplir con las leyes y regulaciones aplicables. Estas divulgaciones se realizarán solo a través de los canales específicamente establecidos. A menos que estén específicamente autorizados para hacerlo, los empleados de BrandSafway y/o los terceros a los que se aplica este Código tienen prohibido discutir los asuntos de BrandSafway con cualquier tercero, incluidos, a modo de ejemplo, analistas de valores, representantes de la prensa u otros medios de comunicación y funcionarios gubernamentales.

I. Consultas de prensa y contacto con los medios

Los portavoces de la Empresa están disponibles para responder a todas las consultas de los medios y para ofrecer protección contra la divulgación inadvertida de información confidencial o sensible. Los empleados siempre deben dirigir las consultas de los medios al vicepresidente de Marketing, Comunicaciones y Marca de BrandSafway. Los empleados nunca deben discutir los asuntos de BrandSafway con los medios de comunicación nacionales o locales, a menos que estén específicamente autorizados para hacerlo.

II. Consultas e investigaciones gubernamentales

Es parte de nuestra política que todos los empleados cooperen con todas las solicitudes legales de información de las autoridades o agencias de investigación gubernamentales y cuasigubernamentales. Los empleados siempre deben tratar con honestidad y veracidad con dichos funcionarios e informar de inmediato cualquier consulta o investigación a un miembro del Departamento de Asuntos Jurídicos. Si no conoce con certeza el alcance de su obligación de cumplir con una solicitud de información de una agencia gubernamental, debe consultar a nuestro director de Cumplimiento o a un miembro del Departamento de Asuntos Jurídicos.

Exenciones y conclusión

EXENCIONES

Por lo general, no se otorgan exenciones a este Código. Los empleados pueden presentar solicitudes de exención por escrito al director de Cumplimiento.

CONCLUSIÓN

Evaluar la conducta adecuada en cada situación no es un proceso simple ni mecánico. Este Código no tiene como objetivo abordar todas las situaciones en las que puede existir ambigüedad o donde pueden surgir preguntas. Se alienta a todos los empleados a abordar activamente tales situaciones, ejercer un buen juicio, informarse a fondo y reportar de inmediato cualquier sospecha de infracción. Solo siguiendo las pautas de este Código podemos mantener y continuar haciendo crecer nuestra reputación de integridad y conducta ética, que ganamos con tanto esfuerzo.





BRAND>SAFWAY®

Sede corporativa global

600 Galleria Parkway SE, Suite 1100
Atlanta, GA 30339, Estados Unidos

©2025 Brand Industrial Service, Inc. Todos los derechos reservados.

BSW-0825

800-558-4772

BrandSafway.com