

# Código de conducta



**BRAND > SAFWAY®**

At Work For You™

# Mensaje del presidente y director general





### **Estimado miembro del equipo de BrandSafway:**

Estamos orgullosos de la diversidad de nuestro equipo global, nuestra cultura de inclusión y justicia y la reputación de integridad de la compañía. Como empleado de Brand Industrial Services, Inc. y sus subsidiarias («BrandSafway»), necesitamos su apoyo para mantener y forjar nuestra reputación, crear una cultura de justicia e inclusión y cumplir con los más altos estándares de nuestra industria.

Las expectativas de nuestros clientes, colegas y comunidades son cada vez más altas en el mundo transparente y conectado en el que trabajamos y vivimos. Ayúdenos a satisfacer esas expectativas y lea este Código de conducta detenidamente para entender su contenido y aplicar sus principios en todo lo que haga. Si trabajamos juntos para crear una cultura de justicia y defendemos nuestra reputación de integridad, obtendremos clientes nuevos, conservaremos los clientes actuales y lograremos que nuestra compañía se convierta en el empleador preferido de la industria y en un lugar de trabajo estupendo para todos.

Nuestro Código de conducta, que rige para todos los empleados de BrandSafway y para los terceros que nos representan, se creó a fin de proporcionar pautas que sirvan de guía para que usted y todos los miembros de nuestro equipo global puedan proteger nuestra cultura, trabajar en conjunto con integridad y hacer siempre lo correcto. Si se encuentra en una situación en la cual no sabe cómo actuar, considera que se ha incumplido el Código de conducta o tiene alguna pregunta relacionada con una cuestión de cumplimiento, recuerde que estamos a su disposición para ayudarlo. Estamos preparados para asistirlo y respaldarlo para que haga lo correcto.

No dude en decir lo que piensa, compartir sus inquietudes y denunciar posibles incumplimientos. Nos comprometemos a generar un ambiente en el cual la comunicación abierta y sincera sea la regla y no la excepción. Deseamos que se sienta cómodo al expresar sus opiniones a su supervisor, gerente o representante de Recursos Humanos. Además, cuando esté disponible, la Línea directa EthicsPoint de BrandSafway («Línea directa») proporciona una vía confidencial para denunciar problemas relacionados con la integridad.

Gracias por tomarse el tiempo para leer y comprender nuestro Código de conducta, por su compromiso con los valores de BrandSafway y por defender los más altos estándares en nuestra industria. Trabajemos juntos para hacer historia en nuestra industria



**Karl Fessenden**

Presidente y director ejecutivo  
Brand Industrial Services, Inc.



# Índice



---

Introducción y objetivo	
Qué esperamos de usted	
Qué esperamos de los líderes de BrandSafway	<b>07</b>
Qué sucede al plantearse una inquietud relacionada con la integridad	
Cómo deben desarrollarse los negocios	
<hr/>	
Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos	
Cómo se transmite la información	<b>17</b>
Propiedad de la compañía	
<hr/>	
Comunidad de BrandSafway	
Medio ambiente, salud y seguridad	
Divulgaciones públicas	<b>23</b>
Exenciones y conclusión	
<hr/>	



# Introducción y objetivo

**B**rand Industrial Services, Inc. y sus compañías afiliadas («BrandSafway») se comprometen a preservar la honestidad, el trato justo, el respeto mutuo y los más altos estándares éticos en todas sus actividades. Le pedimos que adopte este espíritu de integridad y respalde nuestra cultura de cumplimiento e inclusión.

Nuestras acciones y la conducta de quienes trabajan en nombre de BrandSafway ayudan a forjar nuestra reputación todos los días. Por consiguiente, nuestras interacciones con los clientes, los proveedores, el público y los compañeros de trabajo deben ser irreprochables. Por este motivo, es importante que los principios descritos en el presente se conviertan en algo natural para usted y cada persona que actúa en nombre de BrandSafway.

Independientemente de las demandas del negocio y la presión por alcanzar el éxito comercial, en ninguna circunstancia esperamos que usted, los empleados de BrandSafway o las personas que realizan negocios en nombre de nuestra compañía pongan en riesgo su integridad personal en favor de los intereses de BrandSafway. Dicha acción solo dañaría nuestros mejores intereses.

Nos gustaría también que comprenda que el Código de conducta de BrandSafway no contempla (ni puede contemplar) todas las situaciones en las que pueden surgir inquietudes respecto de la conducta comercial ética. No obstante, los principios descritos en el presente pueden aplicarse a una amplia variedad de circunstancias. Si surge una situación no contemplada en este Código de conducta o si desea obtener más información sobre las políticas locales que rigen para su ubicación, comuníquese con su gerente, representante de Recursos Humanos o director de cumplimiento para recibir asistencia.

Tenga en cuenta lo siguiente: Nada de lo incluido en este Código de conducta o las comunicaciones relacionadas da origen o supone la existencia de un contrato de empleo o de un período de empleo.

## **¿QUIÉN DEBE REGIRSE POR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE BRANDSAFWAY?**

El Código de conducta de BrandSafway describe los principios importantes que deben cumplir todas las personas y entidades que trabajan para BrandSafway o en su nombre y sus subsidiarias y filiales, independientemente de su ubicación o cargo. El cumplimiento de este Código es responsabilidad de cada uno de nuestros empleados. Los terceros que representan a BrandSafway, como consultores, agentes, representantes de ventas, distribuidores y contratistas independientes, también deben desempeñarse de conformidad con este Código y nuestra cultura de cumplimiento.

El director de cumplimiento de BrandSafway tiene la responsabilidad de administrar la implementación y aplicación de este Código de conducta, lo cual incluye lo siguiente:

- Supervisar la administración constante y el cumplimiento del Código, el cual se aplica según corresponda y de conformidad con las leyes locales;
- Realizar y supervisar las investigaciones de los incumplimientos denunciados del Código;
- Coordinar las respuestas apropiadas para las conductas indebidas y tomar medidas para evitar su repetición;

- Garantizar e implementar medidas disciplinarias apropiadas en respuesta a las conductas indebidas y los incumplimientos del Código, lo que puede incluir, entre otras cosas, la suspensión y el cese de empleo;
- Coordinar los programas de capacitación necesarios y aprobados que se relacionen con los temas incluidos en el Código; y
- Responder preguntas y brindar asistencia a los empleados respecto del Código de conducta de BrandSafway o a terceros que se rigen por este Código.

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

El Código de conducta de BrandSafway y las políticas aplicables de la compañía rigen para los lugares donde BrandSafway desarrolla sus negocios conforme a lo permitido por ley. Debido a que BrandSafway hace negocios en todo el mundo, nuestras operaciones están sujetas a las leyes y reglamentaciones de numerosos y diversos países, gobiernos y agencias.

Además de conocer este Código, todos tienen la responsabilidad de conocer y cumplir las leyes y reglamentos locales de los lugares donde trabajan o hacen negocios. Además de conocer las leyes locales, también debe tener en cuenta que sus acciones y negocios locales pueden estar sujetos a leyes extranjeras. Por ejemplo, las operaciones de BrandSafway en todo el mundo se rigen por la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (*Foreign Corrupt Practices Act, FCPA*) de los Estados Unidos y la Ley contra el Soborno (*Bribery Act*) del Reino Unido.

Si tiene alguna pregunta sobre las leyes predominantes que rigen para sus actividades, comuníquese con el director de cumplimiento o el Departamento Legal de BrandSafway.





# Qué esperamos de usted

Nuestra cultura de cumplimiento y nuestro comportamiento ético dependen de la comprensión e implementación del Código de conducta de BrandSafway por parte de cada uno de sus empleados. Es sumamente importante que comprenda la importancia que tiene su función para mantener nuestra reputación de integridad y ayudarnos a crear una cultura justa e inclusiva. Esperamos que cada empleado de BrandSafway realice lo siguiente:

## I. Comprenda nuestro Código y nuestras políticas:

- Lea, comprenda y cumpla el Código de conducta de BrandSafway.
- Asista a todos los programas de capacitación requeridos sobre ética y cumplimiento.
- Familiarícese con las políticas y reglamentaciones específicas para su empleo, unidad de negocios y ubicación.
- Consulte a su gerente, representante de Recursos Humanos o al director de cumplimiento de BrandSafway en caso de requerir alguna aclaración sobre un aspecto del Código de conducta.

## II. Actúe con integridad:

- Justifique su accionar de manera honesta y precisa.
- No ponga en riesgo su integridad personal, incluso si recibió instrucciones de otra persona. Actuar bajo la dirección de otra persona no sirve como justificativo para el incumplimiento de este Código.
- No solicite jamás a otra persona que incumpla este Código o una ley o reglamentación.
- Comprenda y cumpla este Código, las políticas aplicables de la compañía, las políticas específicas de su división y las leyes y reglamentaciones aplicables.

## III. Diga lo que piensa:

- BrandSafway incentiva firmemente a los empleados a decir lo que piensan y plantear rápidamente las inquietudes o preguntas de integridad que se relacionen con cuestiones de ética, discriminación o acoso, así como a denunciar presuntos incumplimientos de este Código, nuestras políticas y otras leyes o reglamentos aplicables.
- BrandSafway prohíbe categóricamente las represalias contra las personas que planteen problemas relacionados con la integridad o que contribuyan con la resolución de dichos problemas. Si siente que sufrió represalias o un trato injusto tras plantear un problema, denuncie esto tal como denunciaría cualquier otro problema relacionado con la integridad. La conducta de represalia puede servir como fundamento para la implementación de medidas disciplinarias, lo que puede incluir, entre otras cosas, la suspensión y el cese de empleo del agresor.
- Existen diversos métodos que puede utilizar para plantear problemas relacionados con la integridad. Utilice la vía y el lenguaje que le resulte más cómodo y apropiado para la situación. Si bien en la mayoría de los casos su supervisor directo, gerente o representante de Recursos Humanos podrá abordar y resolver los problemas relacionados con la integridad, estas no son las únicas opciones. Puede utilizar otros recursos para realizar denuncias, lo que incluye recurrir al siguiente nivel de la gerencia, los auditores de la compañía, el director de cumplimiento, nuestro Directorio o la Línea directa EthicsPoint. La información sobre cómo realizar una denuncia mediante la Línea directa EthicsPoint se encuentra disponible en su lugar de trabajo.

- Respetaremos su confidencialidad, y solo tendrán acceso a la información proporcionada las personas que deben investigar y abordar el problema denunciado y relacionado con la integridad. No se divulgará su identidad o información personal a los miembros del personal, excepto a las personas autorizadas a investigar la denuncia y solo en la medida en que sea necesario.
- En los lugares donde esté disponible y permitido por ley, podrá realizar una denuncia completamente anónima mediante la Línea directa EthicsPoint, pero esto dificultará la investigación de la denuncia. No podremos brindarle información sobre el estado de la investigación si su denuncia es anónima y si no proporciona información de contacto. Las normas respecto de las denuncias anónimas de problemas relacionados con la integridad varían conforme al país. Por ejemplo, muchos países (principalmente en la Unión Europea) prohíben las denuncias anónimas o las limitan a incumplimientos en los controles internos relacionados con las áreas bancarias, de finanzas, contabilidad y anticorrupción.
- Tenga en cuenta que la realización de acusaciones falsas o la presentación de información engañosa de manera deliberada pueden servir como fundamento para la implementación de medidas disciplinarias, lo que puede incluir, entre otras cosas, la suspensión y el cese de empleo o la iniciación de procesos penales o civiles conforme a la ley aplicable.



# Qué esperamos de los líderes de BrandSafway

Crear una cultura de cumplimiento y adoptar el espíritu de integridad son responsabilidades clave de cada líder de BrandSafway. Necesitamos poder confiar en todas las personas que ocupan puestos de liderazgo en BrandSafway, así como que actúen como modelos a seguir y nos ayuden a defender los más altos estándares éticos. Independientemente de si se trata de un ejecutivo, director, supervisor o gerente de un equipo pequeño, esperamos que cada líder de BrandSafway realice lo siguiente:

## I. Lidere con el ejemplo

- Muestre mediante sus acciones y comportamientos lo que significa actuar con integridad y de conformidad con los principios de este Código, nuestras políticas y la ley;
- Tenga en cuenta el cumplimiento y la integridad de los subordinados en su evaluación; y
- Verifique que los esfuerzos por obtener resultados comerciales no pongan en riesgo el espíritu de integridad o el cumplimiento de este Código, nuestras políticas o la ley.

## II. Promueva el cumplimiento

- Cree un entorno donde los incumplimientos de este Código se tomen en serio y donde se incentive a los empleados a plantear sus problemas sin temor a sufrir represalias;
- Mantenga un diálogo activo con los empleados respecto de los problemas relacionados con la integridad; y
- Comunique a los empleados nuestras expectativas respecto del cumplimiento de este Código y de nuestras políticas, así como los cambios que se produzcan al momento de su implementación.

## III. Brinde una respuesta a las inquietudes de los empleados

- Gestione los problemas o inquietudes de los empleados con respeto. Tome en serio los problemas y abórdelos de manera inmediata y confidencial.
- Incentive a los empleados a denunciar de inmediato los incumplimientos de este Código, nuestras políticas o la ley. Los líderes que recibieron una notificación sobre un incumplimiento deben verificar que se efectúe la denuncia correspondiente si el empleado no lo hace.
- Implemente las medidas disciplinarias aprobadas una vez finalizada la investigación.

## IV. Asuma la responsabilidad

- Los líderes de BrandSafway cumplen una función vital en la defensa de las políticas de BrandSafway y la fomentación del comportamiento ético. En algunos países, es posible que los líderes de BrandSafway deban asumir la responsabilidad por los incumplimientos del Código, nuestras políticas o la ley por parte de los empleados que se encuentran bajo su dirección.

# Qué sucede al plantearse un problema relacionado con la integridad

## I. Investigaciones

- Nos comprometemos a investigar de inmediato todos los problemas denunciados y relacionados con la integridad, incluidos los presuntos incumplimientos de este Código. Para que las investigaciones sean justas y exitosas, son necesarias la cooperación y la confidencialidad de todas las personas involucradas. Si forma parte de una investigación o debe responder preguntas relacionadas con una investigación, necesitamos contar con su honestidad, integridad y confidencialidad.
- Función del director de cumplimiento: El director de cumplimiento tiene la responsabilidad de investigar los problemas relacionados con la integridad y puede delegar aspectos de las investigaciones a otras personas. La información de las investigaciones se almacenará de manera confidencial. En los casos en los que la ley así lo requiera, en los que el equipo legal de BrandSafway así lo recomiende o en los que corresponda, el director de cumplimiento puede notificar la cuestión que se encuentra bajo investigación y brindar información relevante a autoridades externas u otras personas dentro de BrandSafway que requieren dicha información. El director de cumplimiento también debe informar el estado de las investigaciones y las tendencias aplicables al comité de auditoría del Directorio de manera periódica.
- Función de nuestros empleados: La cooperación de los empleados y la confidencialidad de las investigaciones son claves para la implementación eficaz de este Código. Se espera que todos los empleados colaboren con la investigación de problemas relacionados con la integridad y preserven la confidencialidad de dichas investigaciones.

## II. Penalizaciones por el incumplimiento de este Código

Tomamos muy seriamente este Código. Conforme a la ley local, los incumplimientos del Código pueden tomarse como fundamento para la implementación de medidas disciplinarias, lo que puede incluir, entre otras cosas, la suspensión o el cese de empleo o la iniciación de los procesos civiles o penales correspondientes conforme a la ley aplicable. Según corresponda, los incumplimientos del Código pueden remitirse a las autoridades relevantes para su investigación, enjuiciamiento o restitución. Conforme a la ley local, los empleados de BrandSafway también pueden ser objeto de medidas disciplinarias por incumplimientos del Código, como por ejemplo los siguientes:

- La autorización o participación en incumplimientos de este Código;
- La retención deliberada de información o la presentación de información falsa o engañosa durante una investigación;
- Los incumplimientos del Código que derivan de la supervisión inadecuada de los subordinados; y
- Las represalias contra una persona que planteó un problema relacionado con la integridad.



# Cómo deben desarrollarse los negocios

La forma en que desarrollamos los negocios refleja claramente quiénes somos como compañía. Al lidiar con clientes, proveedores, competidores y empleados de BrandSafway, debemos actuar siempre con honestidad, justicia e integridad. Al actuar como representante de BrandSafway, no puede recurrir a la manipulación, el encubrimiento, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de datos importantes, o cualquier otro trato injusto para obtener una ventaja sobre los demás.

## I. Responsabilidad social

BrandSafway cree en su función como buen ciudadano corporativo y expresa su apoyo a los derechos humanos fundamentales y su compromiso por evitar prácticas comerciales que deriven en abusos de los derechos humanos, lo que incluye la discriminación ilegal y la trata de personas. Esto implica gestionar cuidadosamente cuestiones como el bienestar de la fuerza laboral, el medio ambiente, la seguridad, la salud y los posibles efectos que generan nuestras actividades en las comunidades locales.

BrandSafway incentiva (pero no exige) a los empleados a participar activamente en su comunidad local por medio de actividades caritativas o de la participación política, en la medida en que esto no afecte el trabajo del empleado. No obstante, no se obliga ni exige a ningún empleado que participe activamente en la comunidad local ni que destine su tiempo o dinero a actividades caritativas o políticas.

Las contribuciones caritativas o políticas provenientes de los fondos o activos de BrandSafway solo pueden efectuarse de conformidad con las políticas aplicables de la compañía.

## II. Negociaciones con contratistas y proveedores

Las negociaciones de BrandSafway en el mercado no pueden verse empañadas por casos de favoritismo o influencia indebida. Los contratistas y proveedores deben seleccionarse conforme a criterios claros y objetivos. Entre las consideraciones relevantes se incluye el precio, la calidad del producto y servicio, el cronograma de entrega, la reputación en lo que respecta a la conducta ética y los altos estándares de salud, seguridad y medio ambiente.

BrandSafway espera que sus contratistas, proveedores, agentes y representantes cumplan con este Código, las leyes aplicables y demás políticas relevantes de BrandSafway.

## III. Pagos indebidos, corrupción y sobornos

En ningún caso se aceptarán los pagos indebidos, como sobornos, incentivos o gratificaciones u obsequios injustos, para obtener una ventaja en alguna situación. BrandSafway prohíbe expresamente los pagos indebidos en todas las negociaciones comerciales, en todos los países del mundo y en los sectores gubernamentales y privados. Los pagos indebidos incluyen los «incentivos» que se realizan para facilitar las transacciones, a menudo destinados a agencias gubernamentales, independientemente de si dicho incentivo es legal o tradicional en la jurisdicción local.

No deben confundirse los pagos indebidos con los obsequios razonables o limitados, las invitaciones de negocios, los viajes comerciales y los gastos de subsistencia que se relacionan directamente con la promoción del negocio de BrandSafway, a menos que la política del beneficiario restrinja esto. Estos elementos son aceptables, de conformidad con este Código y las políticas regionales, comerciales y de la compañía, como la política de viajes e invitaciones de negocios o la política de reembolso de gastos

comerciales. Recuerde que se prohíbe estrictamente la oferta o gestión de incentivos personales para garantizar un negocio.

Las propinas o gratificaciones por servicios pueden otorgarse de conformidad con la práctica legal y local; no obstante, debe tener en cuenta el contexto en el que se otorgan estas gratificaciones para que no se interpreten como sobornos. No deben abonarse cargos o comisiones si el monto o método de pago sugiere que se trata de un soborno. Todos los pagos deben registrarse de manera clara y precisa en los libros de BrandSafway. Si se exige un pago en circunstancias que considera ambiguas, solicite asistencia a su gerente o al director de cumplimiento.

BrandSafway jamás requerirá o solicitará un cargo o favor de parte suya a cambio de su consideración, contratación, promoción, transferencia o continuidad en el empleo. Se considera un incumplimiento del Código si una persona solicita dicho cargo o favor a cambio de su consideración para el empleo, y esto debería denunciarse como un incumplimiento del Código.

#### **IV. Conflictos de intereses**

Los empleados de BrandSafway deben procurar que sus actividades personales y demás actividades profesionales no interfieran con sus responsabilidades en BrandSafway. Cada empleado de BrandSafway tiene la obligación de evitar cualquier actividad que constituya un conflicto de intereses o que genere dicho conflicto.

Un «conflicto de intereses» surge cuando los intereses privados de una persona interfieren o se oponen de alguna forma a los intereses de BrandSafway. Es posible que surja un conflicto de intereses cuando las acciones o los intereses de un empleado, ejecutivo o director interfieren con el desempeño eficaz y objetivo del trabajo. Los posibles conflictos de intereses pueden incluir, entre otras cosas, lo siguiente:

- Representar a BrandSafway en negociaciones en las que usted posee un interés personal o financiero;
- Dirigir el negocio hacia proveedores en los que usted o un familiar poseen un interés financiero o personal (excepto que se trate de una inversión inferior al 1 % en una sociedad que cotiza en bolsa);
- Solicitar beneficios u obsequios personales, lo cual puede afectar su criterio comercial respecto de los clientes, contratistas o proveedores, o el trabajo realizado en su nombre;
- Usar indebidamente los recursos de BrandSafway, su posición o influencia para obtener un beneficio personal indebido o promover sus actividades o intereses externos;
- Competir con un competidor de BrandSafway o trabajar en nombre de este;
- Participar en transacciones bursátiles con información privilegiada; u otras circunstancias en las que sus intereses personales pueden diferir de los mejores intereses de BrandSafway.

Los conflictos de intereses deben evitarse sin necesidad de una aprobación específica. En el caso de tener dudas respecto de si una transacción es apropiada o de si puede surgir un conflicto, consulte a su gerente o al director de cumplimiento. Resulta difícil describir todas las circunstancias y condiciones que pueden considerarse como conflictos de intereses. Las situaciones ambiguas se considerarán razonablemente, y se reconocerán plenamente las circunstancias concomitantes. En el caso de que exista la posibilidad definitiva de que surja un conflicto de intereses, se otorgará un plazo de tiempo razonable al empleado para que corrija dicho conflicto. En algunas jurisdicciones, se prohíben determinados conflictos de intereses de conformidad con la ley aplicable, y los empleados no deben realizar dicha actividad que puede derivar en un incumplimiento de la ley aplicable.

#### **V. Notificación de posibles conflictos de intereses**

Los empleados involucrados en acciones o relaciones que pueden derivar en un posible conflicto de intereses deben notificar el posible conflicto tan pronto como sea posible para que la gerencia revise y apruebe esto a fin de proteger los mejores intereses de BrandSafway. Dicha notificación debe enviarse por escrito en caso de que esto se solicite específicamente.

#### **VI. Empleo externo**

No se recomiendan los empleos complementarios o secundarios para empleados de tiempo completo, y estos pueden considerarse ilegales. Si mantiene un contrato o acuerdo de empleo con BrandSafway,

este puede excluir específicamente los empleos secundarios o complementarios. En los casos en los que no se prohíba por contrato y no sea ilegal, no se prohibirá el empleo complementario o secundario si dicho trabajo no interfiere con sus obligaciones en BrandSafway o si no afecta a los intereses de BrandSafway. Los empleados de tiempo completo de BrandSafway no pueden trabajar en ninguna circunstancia para la competencia, los proveedores o los clientes de BrandSafway. Si posee un empleo secundario o complementario, informe esto al personal gerencial correspondiente.

#### **VII. Intereses externos**

Los empleados de BrandSafway responsables de las transacciones con terceros no pueden tener intereses económicos en las compañías o los negocios que compiten o hacen negocios con BrandSafway. Los intereses en acciones de compañías que cotizan en bolsa no se consideran un incumplimiento a menos que su valor influya en el juicio de un empleado respecto de las cuestiones de BrandSafway.

#### **VIII. Dirección externa**

Los empleados no pueden desempeñarse como directores, fideicomisarios, asesores o consultores de otra entidad con fines de lucro (excepto las entidades caritativas o sin fines de lucro) a menos que obtengan la autorización previa por escrito del director de cumplimiento, la cual no se denegará de manera irracional o arbitraria.

#### **IX. Oportunidades corporativas**

Los empleados tienen la obligación de promover los intereses legítimos de BrandSafway cuando surja la oportunidad y no pueden hacer lo siguiente:

- Sacar provecho para ellos mismos de oportunidades que descubran por medio del uso de la posición, la información o la propiedad de la sociedad;
- Utilizar la posición, información o propiedad de la sociedad para obtener un beneficio personal; y competir con BrandSafway.

#### **X. Obsequios, favores e invitaciones**

Las invitaciones, los favores y los obsequios comerciales pueden interferir con el desarrollo razonable y objetivo de las relaciones comerciales y deben abordarse con precaución. Excepto que la ley o la reglamentación no prohíban esto, los ejecutivos, directores o empleados no podrán otorgar o aceptar obsequios excesivos, atenciones inusuales, invitaciones fastuosas u otros favores de terceros que sean ilegales, de mal gusto, en efectivo o su equivalente, que se efectúen como compensación, que influyan el criterio comercial del receptor o que den la impresión de que pueden influir en esto.

Es posible que la ley o reglamentación prohíban o restrinjan los obsequios e invitaciones para funcionarios gubernamentales. Consulte al director de cumplimiento antes de otorgar un obsequio o invitación a un funcionario gubernamental.

Los obsequios, los favores y las invitaciones pueden otorgarse a otras personas a costa de BrandSafway solo si se cumplen los siguientes criterios:

- Se ajustan a las prácticas comerciales aceptadas de BrandSafway y se registran correctamente en los libros y registros de la compañía;
- Poseen un formato y un valor suficientemente limitado y no se consideran sobornos;
- No contradicen la ley local aplicable ni los estándares sociales o éticos generalmente aceptados; y
- La divulgación pública de los hechos, incluida la identidad del receptor, no genera sentimientos de vergüenza a las partes involucradas.

#### **XI. Préstamos**

Los préstamos de dinero de BrandSafway a un empleado de la Compañía requerirán la autorización previa de los Directores o las personas designadas.



# Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones

**B**randSafway se compromete a cumplir las prácticas comerciales éticas, justas, liberales y todas las leyes aplicables. El incumplimiento de las leyes aplicables puede generar demoras operativas y daños a la reputación, así como derivar en la aplicación de multas civiles y penales para BrandSafway, o bien en la pérdida de los privilegios de exportación.

También es importante destacar que es posible que usted, y los demás empleados de BrandSafway, deban afrontar multas o las consecuencias penales derivadas del incumplimiento de las leyes aplicables. Por todos estos motivos, es clave que usted conozca y cumpla las leyes, normas y reglamentos aplicables.

## **I. Leyes antimonopolio y sobre la competencia**

Las leyes antimonopolio y sobre la competencia protegen la libre empresa y prohíben los comportamientos que limitan el comercio o que restringen la competencia justa. Estas leyes rigen para cada nivel de nuestro negocio. Estas leyes impiden prácticas como el uso indebido del poder de mercado, la fijación de precios, el reparto de mercados o la manipulación fraudulenta de licitaciones. Se prohíbe estrictamente a los empleados de BrandSafway debatir o entablar acuerdos o convenios con los competidores respecto de cuestiones como los precios de los 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, la restricción del mercado o la participación en prácticas económicas anticompetitivas o abusivas prohibidas por ley.

Es posible que se apliquen penalizaciones importantes a las compañías y los empleados de las compañías que estén involucrados en este tipo de comportamiento, lo cual incluye penalizaciones monetarias significativas y condenas a prisión.

## **II. Leyes sobre el control comercial, las sanciones y contra el boicot**

Muchos de los países donde opera BrandSafway poseen leyes que regulan las importaciones y exportaciones o que contemplan las sanciones o los boicots económicos. A fin de cumplir con las leyes de importación y control de exportación, es importante comprender el producto que se envía/recibe, la persona que envía/recibe el producto y el lugar de destino del envío. BrandSafway no puede realizar negocios o transacciones financieras con personas o entidades incluidas en la Lista de Partes Prohibidas o en las Listas de Sanciones aplicables. Las leyes contra el boicot prohíben que las compañías y personas participen en sanciones o boicots rechazados por dicho país. Las solicitudes de boicot pueden presentarse de numerosas formas, pero a menudo suelen detectarse en llamados a licitación, borradores de contratos, órdenes de compra, cartas de crédito, documentos de envío o instrucciones. Si bien algunas solicitudes de boicot son evidentes, otras expresiones relacionadas con los boicots no son tan claras.

## **III. Operaciones con gobiernos y representantes gubernamentales**

BrandSafway puede hacer negocios con gobiernos nacionales o empresas propiedad del gobierno. En cada interacción, los empleados de BrandSafway deben emplear los más altos estándares éticos y cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables que rigen para las operaciones con los representantes gubernamentales, incluidas la Ley contra el Soborno del Reino Unido y la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA), la cual prohíbe la entrega directa o indirecta de artículos de valor a funcionarios de gobiernos extranjeros o candidatos políticos extranjeros con el objetivo de obtener o mantener un negocio. Los empleados de BrandSafway que hacen negocios fuera de los Estados Unidos deben conocer los requisitos de la Ley contra el Soborno del Reino Unido y la FCPA. En las operaciones con legisladores, agencias reguladoras, agentes del área gubernamental u otros funcionarios públicos, partidos políticos, funcionarios de partidos o candidatos políticos de un país, los empleados de BrandSafway no deben participar en ninguna conducta mediante la cual se pretenda obtener, retener o dirigir los negocios, influenciar indebidamente a dichas personas o sus asociados para que tomen medidas indebidas, o evitar

tomar las medidas requeridas en el desarrollo de sus obligaciones. Como regla general, no deben otorgarse pagos, obsequios u otros objetos de valor a funcionarios legislativos, judiciales o gubernamentales por ningún motivo. Esto rige para todos los lugares donde se desarrollan nuestras operaciones, incluso para los lugares donde se consideren tradicionales o legales, conforme a la ley local, los pagos de empleados de BrandSafway a representantes gubernamentales o cuasigubernamentales para facilitar o agilizar el desarrollo de actividades gubernamentales de rutina que no abarcan el desvío y otorgamiento de negocios o la continuidad de estos. BrandSafway espera que los agentes, distribuidores y representantes externos cumplan con este Código y nuestras políticas al momento de representar a BrandSafway.

#### **IV. Información privilegiada, transacciones bursátiles con información privilegiada y difusión de información confidencial**

Las leyes sobre «transacciones bursátiles con información privilegiada» prohíben la compra o venta de títulos valores por parte de personas que poseen información privada importante sobre una compañía, así como la divulgación de información privada importante de la compañía a otras personas que luego comercializan títulos valores de la compañía. Estas transacciones se conocen comúnmente como «transacciones bursátiles con información privilegiada» o «difusión de información privilegiada». La participación en transacciones bursátiles con información privilegiada o en la difusión de información privilegiada hace que BrandSafway y las personas involucradas en dichas actividades deban asumir responsabilidades civiles y penales graves, lo que incluye el pago de indemnizaciones por el triple de daños y perjuicios, penalizaciones y condenas a prisión.

Ningún empleado de la compañía que conozca información privada importante sobre la compañía podrá, ya sea directamente o por medio de familiares u otras personas o entidades, comprar o vender títulos valores de la compañía (con excepción de lo dispuesto en el plan comercial autorizado previamente en virtud de la Norma 10b5-1 de la Ley de Mercado de Valores [*Securities Exchange Act*] de 1934 y sus enmiendas), participar en una medida para obtener un beneficio personal mediante el uso de información privada importante, o transmitir dicha información a personas ajenas a la compañía, incluidos familiares y amigos. Asimismo, los empleados que, en el curso de su trabajo para BrandSafway, hayan obtenido información privada importante sobre una compañía con la cual BrandSafway hace negocios, como un cliente o proveedor de BrandSafway, no podrán comercializar títulos valores de dicha compañía antes de que la información se haga pública o pierda su importancia. La información es «privada» hasta que se pone a disposición de los inversores, tanto actuales como potenciales, por ejemplo, mediante comunicados de prensa o publicaciones en una plataforma disponible para los inversores actuales y potenciales. El término «información importante» incluye, entre otras cosas, información relacionada con mercados nuevos, cifras de ganancias y ventas importantes, contratos relevantes, cambios en la administración, desarrollos legales y reglamentarios y planes para adquisiciones y fusiones.



# Cómo se transmite la información

## I. Documentos y registros

Los registros comerciales, los informes y las declaraciones fiscales deben prepararse de manera precisa, fidedigna y completa; esto significa que usted debe informar y registrar 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 demás transacciones internas y contables deben ajustarse a los contratos de los clientes y los mecanismos aprobados.
- No debe establecerse ningún fondo o activo no divulgado o no registrado para ningún propósito.
- No debe realizarse ningún retiro de una cuenta de desembolso, excepto por medio de cheques u otros medios de transferencia aceptables que utilizan tradicionalmente los principales bancos, y únicamente deben realizar esto los empleados autorizados. Ningún cheque debe ser pagadero en «efectivo» o estar destinado a un beneficiario no identificado.
- No debe realizarse ninguna entrada falsa o artificial en los libros y registros de BrandSafway o de una subsidiaria por ningún motivo, y ningún empleado debe participar en una gestión que derive en la creación de dicha entrada.
- Ningún pago debe aprobarse o realizarse con el objetivo de que parte de dicho pago se utilice para un fin ajeno al divulgado en los documentos que respaldan el pago.
- Los documentos y registros deben conservarse de conformidad con las políticas de almacenamiento de registros aplicables.

## II. Procedimientos y controles de contabilidad

Los empleados involucrados en la creación o el registro de transacciones financieras tienen la responsabilidad de garantizar que todas las transacciones se registren de manera precisa, puntual y completa en los libros y registros, a fin de facilitar la

preparación de los estados financieros de conformidad con las políticas de finanzas y contabilidad de BrandSafway, las políticas específicas para su región o negocio, las leyes y reglamentaciones locales y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Estados Unidos, así como facilitar la rendición de cuentas de todos los activos.

Ningún empleado de BrandSafway puede coaccionar, engañar o influenciar de manera fraudulenta al contador independiente involucrado en la auditoría o revisión de los estados contables de BrandSafway.

## III. Documentación de respaldo

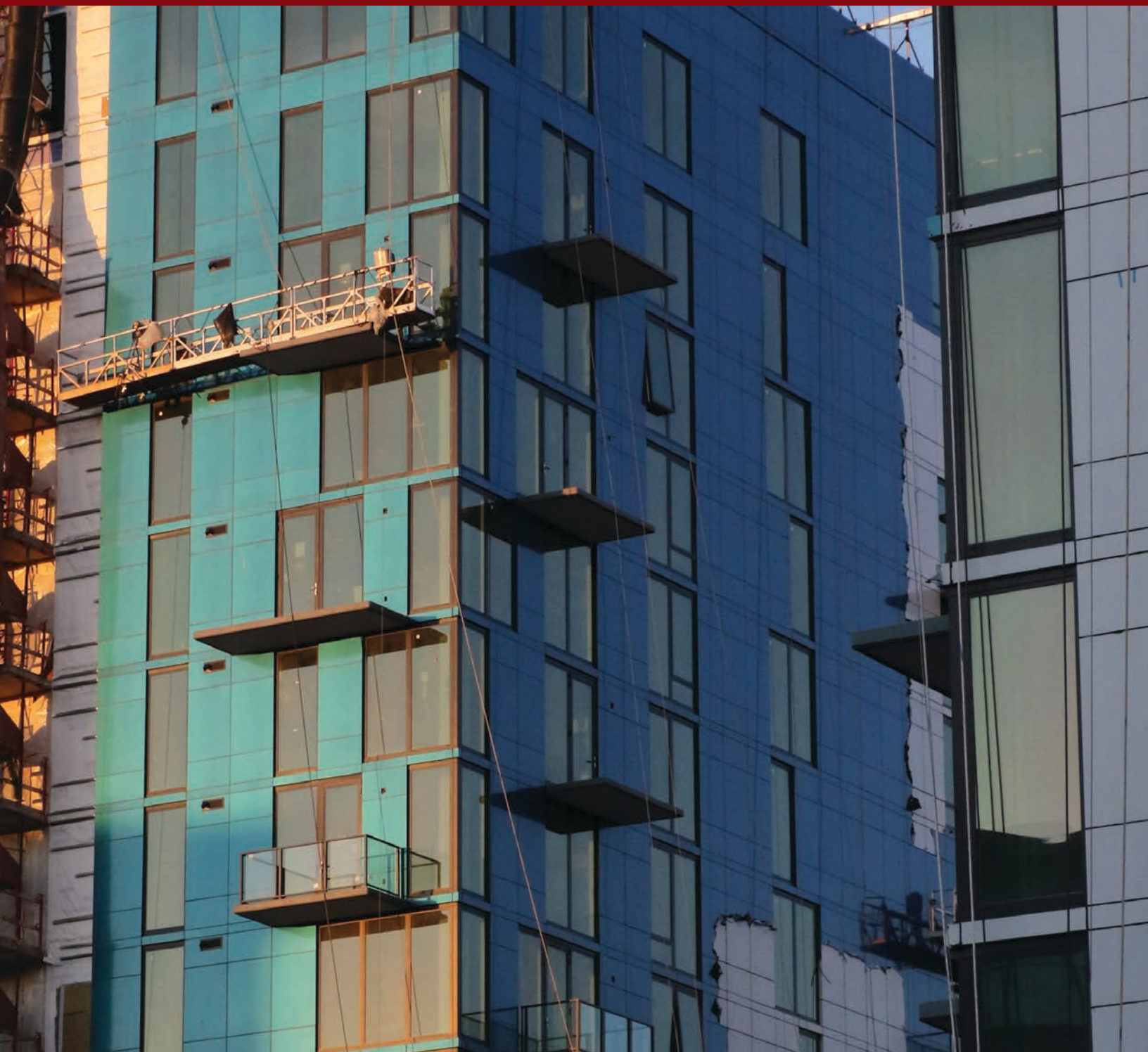
La documentación de respaldo de las transacciones, como las facturas, las solicitudes de cheques y los informes de gastos de viajes, deben describir las transacciones reales de manera precisa y completa. Los fondos de BrandSafway no podrán abonarse con el objetivo de que una parte de dicho pago se utilice para un fin ajeno al descrito en el documento que respalda el pago. La documentación de respaldo debe ser precisa y almacenarse conforme a lo establecido por la ley o las políticas de BrandSafway.

Se prohíbe estrictamente a los empleados de BrandSafway alterar, destruir o falsificar documentos o registros con el objetivo de impedir, influenciar u obstruir la investigación o la correcta administración de una cuestión dentro de la jurisdicción de una agencia gubernamental.

**IV. Tergiversaciones, falsificación de registros y fraude** Es importante detectar, informar, y sobre todo, evitar hechos de fraude. Ninguna persona debe racionalizar ni considerar la tergiversación de hechos o la falsificación de registros. Los incumplimientos de este Código y estas políticas pueden tomarse como fundamento para la implementación de medidas disciplinarias, lo que puede incluir, entre otras cosas, la suspensión o el cese de empleo o la iniciación de los procesos civiles o penales correspondientes conforme a la ley aplicable.

**V. Delegación de la política de autoridad**

Todos los empleados deben cumplir con los límites de autoridad definidos en la política de Delegación de Autoridad.



# Propiedad de la compañía

El cuidado de la propiedad de la compañía es clave para el desarrollo de un negocio seguro y rentable, y todos los empleados de BrandSafway tienen la responsabilidad de salvaguardar los activos. Los empleados de BrandSafway deben utilizar y preservar los activos y la propiedad de la compañía con cuidado y respeto y evitar su desgaste y abuso.

Los activos de BrandSafway incluyen no solo la propiedad, los equipos y el inventario físicos, sino también otros activos tangibles, como títulos valores y efectivo, equipos de oficina, suministros y sistemas de información. También incluye la propiedad intelectual como las listas de clientes, la información sobre los precios, el software, las patentes, las marcas comerciales, los derechos de autor y demás información privilegiada y conocimientos técnicos.

## I. Productos y servicios

Nuestros productos y servicios son propiedad de BrandSafway. Las contribuciones realizadas por los empleados durante su empleo para el desarrollo, la mejora y la implementación de productos o servicios de BrandSafway son propiedad de BrandSafway y seguirán siendo propiedad de este tras el cese de la relación laboral con el empleado.

## II. Fondos

Los empleados son personalmente responsables de los fondos de BrandSafway que se les asignen. Los fondos de BrandSafway incluyen, entre otras cosas, dinero, cheques, tarjetas de crédito o de compra, giros bancarios, franqueos, cuentas, solicitudes de reembolso, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, estimaciones, cheques de sueldo, reembolsos de gastos y facturas. Los empleados deben tener cuidado al proteger, registrar y usar los fondos de BrandSafway y deben realizar lo siguiente:

- Cumplir con las políticas de BrandSafway relacionadas con la seguridad de los fondos de la compañía;
- Verificar que BrandSafway reciba un buen valor por los fondos de la compañía o los fondos personales que reembolsará la compañía;
- Solicitar solamente el reembolso de los gastos razonables, reales y autorizados; y
- Verificar que los registros aprobados reflejen el uso correcto de los fondos de BrandSafway y que estos sean precisos, honestos y puntuales.

## III. Computadoras, servidores y software

Las computadoras de BrandSafway, sus servidores, sistemas de medios electrónicos y demás información ingresada en los sistemas informáticos de BrandSafway son propiedad de BrandSafway y están sujetos a la ley aplicable. El sistema de correo electrónico de BrandSafway, los sistemas de comunicación electrónicos y el acceso a Internet se otorgan para su uso eficaz, ético, legal y no ofensivo para el desarrollo de los negocios de la compañía. BrandSafway puede permitir el uso personal ocasional del correo electrónico y de los servicios de Internet, siempre que dicho uso sea eficaz, ético, legal y no ofensivo y no interfiera con los negocios de la compañía o el cumplimiento de las obligaciones laborales de los empleados.

Se espera que los empleados cumplan con las políticas aplicables de BrandSafway o las políticas específicas para su región o negocio y que utilicen su buen juicio y restrinjan el uso personal de estos recursos. El incumplimiento de esto se considerará como una vulneración del Código, y esto puede derivar en la interrupción del acceso a algunos de los recursos de uso personal o a todos ellos. Los intentos por inhabilitar, superar o eludir los sistemas de protección y seguridad informática de

BrandSafway podrán derivar en la implementación de medidas disciplinarias, lo que puede incluir, entre otras cosas, la suspensión y el cese de empleo.

Cada vez más países regulan de forma más estricta la recolección, el procesamiento y el uso de «datos personales» (nombre, información de contacto personal y laboral, etc.). Los empleados de BrandSafway deben cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables de las jurisdicciones donde se recolecta la información personal y donde se procesa o utiliza dicha información, además de las políticas de BrandSafway y las obligaciones contractuales aplicables.

El uso de las redes sociales puede ser una herramienta valiosa. No obstante, si no se utilizan adecuadamente, usted y BrandSafway pueden correr riesgos adicionales. Jamás utilice las redes sociales para publicar información sobre BrandSafway o su unidad de negocios, a menos que cuente con la autorización correspondiente.

Se recomienda estrictamente a los empleados que no creen (directa o indirectamente) una cuenta en una plataforma social a nombre de BrandSafway ni comuniquen o publiquen algo en dicha plataforma en nombre de BrandSafway. Si observa una publicación en las redes sociales que incluye información errónea sobre BrandSafway o su unidad de negocios, notifique a su gerente o al director de cumplimiento.

#### **IV. Información confidencial y privilegiada**

Todos los empleados tienen la obligación de salvaguardar la información confidencial y privilegiada de BrandSafway y prevenir su divulgación no autorizada. Si la compañía debe cumplir obligaciones de confidencialidad más estrictas en virtud de un contrato, el empleado deberá cumplir dichas obligaciones. Esta obligación seguirá vigente tras el cese de empleo, cualquiera sea la razón.

La información confidencial abarca toda la información privada de BrandSafway, incluidos los productos no anunciados, la información comercial o financiera, los planes de adquisición y desinversión, la posición competitiva, las estrategias de negocios, la información de los clientes, los costos de los productos y demás información privada que, en caso de publicarse, puede ser utilizada por los competidores o perjudicar a BrandSafway, nuestros clientes o proveedores.

La información privilegiada incluye patentes, marcas comerciales, derechos de autor, secretos comerciales y demás información comercial, financiera y técnica que sea privada y confidencial. La divulgación no autorizada podría eliminar el valor que tiene para nosotros y otorgar una ventaja injusta a otros.

La información privilegiada y confidencial de BrandSafway no puede divulgarse a ninguna persona sin la correspondiente autorización. Almacene los documentos privilegiados y confidenciales de manera segura. En el transcurso de las actividades comerciales regulares, los proveedores, clientes y competidores pueden, en ocasiones, otorgarle información privilegiada de su negocio. Estas confidencias deben respetarse.

En general, la recopilación de información pública de un competidor o su uso en el desarrollo de nuestro negocio no se considera una acción indebida o ilegal. La inteligencia competitiva debe recopilarse de manera ética y de conformidad con las leyes y reglamentaciones que protegen la información privilegiada de la competencia. Por ejemplo, es apropiado recopilar dicha inteligencia de fuentes públicas, lo que incluye sitios web, publicidades, folletos o presentaciones públicas; no obstante, se considera inapropiado que los empleados utilicen información privilegiada de un empleador anterior, independientemente de si este es de la competencia o no. BrandSafway respeta la información confidencial y privilegiada de la competencia y espera que los empleados eviten recibir dicha información confidencial y privilegiada. Si no está seguro sobre si una fuente específica de información competitiva es apropiada, comuníquese con el director de cumplimiento o un miembro del Departamento Legal.

#### **V. Prevención de robos**

Limite las pérdidas por causa de robo o apropiación indebida de la propiedad de BrandSafway, tome las precauciones habituales y maneje los activos de la compañía con prudencia. Cierre con llave los equipos, suministros y materiales, denuncie a las personas o actividades sospechosas y evite hablar de información confidencial de BrandSafway en presencia de personas no autorizadas.

# Comunidad de BrandSafway

La fuerza laboral de BrandSafway refleja muchas culturas, etnias, idiomas y estilos de vida, y nos esforzamos por atraer, adquirir y retener empleados tan diversos como los mercados donde operamos. BrandSafway se compromete a desarrollar y mantener un entorno de trabajo inclusivo y libre de discriminación donde se tenga en cuenta la fortaleza de la diversidad y donde los empleados se traten con respeto entre sí.

Para alcanzar estos objetivos, BrandSafway creó la declaración de diversidad de la compañía. Le pedimos que haga todo lo posible para apoyar y promover la cultura de diversidad de BrandSafway. Al trabajar en conjunto, podemos ayudar a crear un mundo sin discriminación y fundamentado en un entendimiento más profundo, en el respeto mutuo y en el compromiso con la justicia y la decencia humana.

## I. Pautas de empleo justo

Tomamos todas las decisiones de empleo y demás decisiones de negocio sin discriminar por motivos de edad, etnia, ciudadanía, discapacidad, género, raza, religión, origen nacional, estado civil, orientación sexual, servicio militar, condición de veterano u otra característica protegida por ley. Prohibimos la discriminación en lo que respecta a los términos y las condiciones de empleo. Asimismo, tomamos acciones afirmativas legales para mejorar las oportunidades de empleo de las mujeres, las minorías, las personas con discapacidades y los veteranos.

## II. Entorno de trabajo positivo

Prohibimos todas las formas de acoso. Esto incluye cualquier comportamiento humillante, ofensivo, vergonzoso o intimidatorio dirigido hacia un empleado y relacionado con su género, raza, etnia, orientación sexual, discapacidad física o mental, edad, religión, condición de veterano, origen nacional o cualquier otra condición protegida por ley.

Asimismo, los empleados de BrandSafway no deben participar en ningún hecho de agresión, intimidación o contacto físico hostil, pelea, acoso, amenaza verbal de daño físico, de violencia, o cualquier otro acto de naturaleza amenazante, hostil o abusiva en la propiedad o negocio de BrandSafway.

La persona que efectúe o permita un hecho de acoso puede quedar sujeta a medidas disciplinarias, lo que puede incluir, entre otras cosas, la suspensión y el cese de empleo.

## III. Acoso sexual

Nos comprometemos a cumplir con el principio de que ningún empleado, ejecutivo, director o persona afiliada a BrandSafway debe sufrir acoso sexual. Procuramos brindar un entorno de trabajo que promueva el respeto y la igualdad de oportunidades y que no contemple prácticas de discriminación ilegales, incluido el acoso sexual.

Prohibimos el acoso sexual/las insinuaciones sexuales indeseadas, las solicitudes de favores sexuales y demás conductas físicas o verbales de naturaleza sexual, así como las exhibiciones sexualmente ofensivas, en el entorno laboral o de cualquier forma. Se prohíben estrictamente las represalias contra los empleados que planteen adecuadamente problemas de acoso sexual o que denuncien hechos de acoso sexual. Si se determina, una vez finalizada la investigación, que una persona acosó sexualmente a otra persona o tomó represalias contra esta, dicha persona quedará sujeta a medidas disciplinarias, lo que puede incluir, entre otras cosas, la suspensión y el cese de empleo.

## IV. Relaciones indebidas

Las relaciones sexuales o románticas consensuadas generan problemas de abuso de poder cuando involucran a miembros de la gerencia y personas sobre las cuales poseen autoridad. Aun en los casos en los

que no surgen consecuencias negativas para los participantes, dichas uniones románticas pueden generar un conflicto de intereses o exponer a los participantes a acusaciones de comportamientos injustos o preferenciales por parte de los colegas. Todos los empleados deben reconocer las posibles consecuencias negativas de las relaciones románticas o sexuales en el lugar de trabajo. Los participantes deben considerar cuidadosamente dichas relaciones, y las inquietudes de las demás partes respecto del comportamiento de los participantes o del efecto de su relación en el lugar de trabajo deben remitirse al representante de Recursos Humanos en los lugares donde esto no esté prohibido conforme a la ley o reglamentación.

#### V. Privacidad en el lugar de trabajo

Respetamos los derechos de privacidad de los empleados. Los registros del personal, la información personalmente identificable y demás información privada de nuestros empleados se almacena solo para fines comerciales, legales o contractuales únicamente durante el plazo de tiempo requerido por ley, la reglamentación gubernamental, o conforme a su utilidad.

El acceso a los registros de los empleados se limita a empleados autorizados de BrandSafway que tienen la necesidad comercial legítima y pertinente de acceder a dichos registros. La información personal del empleado no se proporcionará a personas fuera de BrandSafway sin la autorización correspondiente. Si bien procuramos preservar la privacidad del empleado, BrandSafway se reserva el derecho de supervisar el uso de la propiedad de la compañía, lo que incluye, entre otras cosas, las oficinas, los escritorios, los casilleros, los bolsos y los vehículos, de conformidad con la ley aplicable. Asimismo, la compañía puede, de conformidad con la ley aplicable, acceder o monitorear los sistemas de comunicación e informáticos de BrandSafway, como las redes informáticas, los archivos de datos, los correos electrónicos, el uso de Internet y el correo de voz, para garantizar la integridad de la tecnología, evitar hechos de fraude y abuso, detectar accesos o usos no autorizados y cumplir otros objetivos comerciales.

#### VI. Sindicatos y representación laboral

En los casos en los que existe la representación colectiva, BrandSafway procura entablar una relación con estas organizaciones representativas fundamentada en los principios de buena fe y respeto mutuo.





# Medioambiente, salud y seguridad

La seguridad es el valor más importante de BrandSafway. Nada es más importante para nosotros que su seguridad, la de sus colegas y la de nuestros clientes. Procuramos crear y mantener un entorno de trabajo seguro y saludable y gestionar nuestro negocio de manera tal que minimicemos el impacto en el medio ambiente. BrandSafway se compromete a cumplir o superar todos los requisitos reglamentarios relacionados con la salud y seguridad de los empleados y la protección del medio ambiente.

Cada empleado de BrandSafway cumple una función importante para ayudar a promover una cultura de seguridad; por consiguiente, se espera que cada empleado de BrandSafway realice lo siguiente:

- Cumpla con las reglamentaciones y advertencias publicadas.
- Informe inmediatamente a la gerencia correspondiente los incidentes o las lesiones originadas en el trabajo, así como los problemas ambientales o de seguridad que surjan.
- Comprenda y cumpla con los manuales y las políticas de Medio ambiente, Salud y Seguridad (*Environment, Health and Safety, EHS*), así como las alertas y los boletines de seguridad que se publican periódicamente.
- Recorra a la Obligación de interrumpir el trabajo cuando determine que puede estar en riesgo el control de EHS en una tarea u operación, o bien en las ocasiones en las que existan posibles incumplimientos de las Normas vitales (*Life-Saving Rules, LSR*).

## I. Políticas y programas de seguridad

Asumimos el compromiso intransigente de proteger el medio ambiente y preservar la salud, la seguridad y el bienestar de los empleados, los clientes, los contratistas, el público y el medio ambiente. Nuestra cultura enfocada en el cuidado y la participación de los empleados en los programas de EHS generará comportamientos seguros y la eliminación proactiva de los peligros. Nuestra compañía se compromete a lo siguiente:

- Fomentar el rendimiento excelente en materia de EHS de nuestros empleados mediante la incorporación de capacitaciones especializadas, equipos adecuados y procedimientos líderes en la industria.
- Empoderar a los empleados para garantizar que BrandSafway proporcione productos y servicios seguros a los clientes, para fomentar la participación en el éxito en EHS y para reforzar las prácticas y los comportamientos relacionados con el trabajo seguro.
- Analizar y auditar los lugares de trabajo y el desempeño humano, lo que incluye reforzar los comportamientos positivos y realizar las intervenciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos e ideales de EHS.
- Supervisar el rendimiento en materia de EHS y usar los datos de los objetivos propuestos y retrospectivos, los análisis de tendencias, los aportes de los empleados y los comentarios del comité de salud y seguridad, y las mejores prácticas de la industria.
- Comunicar los resultados de rendimiento en materia de EHS y las medidas correctivas y preventivas a los empleados, los clientes y las partes interesadas.
- Mejorar nuestro programa y los procesos de EHS de manera continua para mantener el rendimiento líder en la industria.

## II. Bebidas alcohólicas y drogas en el lugar de trabajo

El uso indebido o el abuso de bebidas alcohólicas y otras drogas representan un problema importante para los empleados y BrandSafway en lo que respecta a la pérdida de productividad en el lugar de trabajo, los accidentes, el ausentismo, las tardanzas y las disputas, y el costo humano y de salud para las personas, sus familias y la comunidad.

Nos esforzamos por brindar un entorno de trabajo seguro donde no exista el abuso de sustancias. Los empleados deben presentarse a trabajar preparados para cumplir sus obligaciones y no deben estar bajo el efecto de drogas o bebidas alcohólicas ilegales o no autorizadas. Se prohíbe el uso, la posesión o la distribución de drogas o bebidas alcohólicas ilegales o no autorizadas durante el horario laboral, en las instalaciones de BrandSafway o en la ubicación del cliente. La gerencia de BrandSafway denunciará las actividades ilegales a las autoridades correspondientes. Los empleados también deben verificar que los medicamentos recetados que toman no interfieran ni afecten en el desempeño de sus obligaciones.

Asimismo, es posible que se les pida a los empleados que se sometan a pruebas de alcohol o drogas con previo aviso, sin previo aviso o aleatorias en los lugares en donde esto esté permitido conforme a la ley local. Si se corrobora el uso de drogas o bebidas alcohólicas ilegales o ilícitas, BrandSafway podrá imponer medidas disciplinarias, lo que puede incluir, entre otras cosas, la suspensión y el cese de empleo.

## III. Protección del medio ambiente

Nos comprometemos a tomar todas las medidas apropiadas para garantizar que los productos y servicios de BrandSafway, el transporte y las actividades de gestión de residuos se ajusten a las mejores prácticas de protección ambiental y a las leyes locales que rigen para la protección y gestión del medio ambiente. Esto incluye la asignación de personal calificado para la gestión de los programas de control ambiental de BrandSafway, la cooperación con el gobierno y los grupos de la industria para el desarrollo de estándares apropiados, la gestión de las instalaciones operativas para la reducción o eliminación de agentes contaminantes, la notificación a los empleados y residentes de la comunidad respecto de las cuestiones de control ambiental relevantes, la contratación exclusiva de contratistas respetables para la eliminación de desechos y el cumplimiento de todas las leyes y reglamentaciones aplicables. Se espera que los empleados cumplan con todas las leyes, normas y reglamentaciones aplicables relacionadas con la protección del medio ambiente.

En algunas jurisdicciones, se aplican penalizaciones significativas a las actividades que generan daños al medio ambiente. Estas penalizaciones pueden aplicarse a BrandSafway y a los empleados involucrados.







# Divulgaciones públicas

Para garantizar que todas las divulgaciones de información de BrandSafway, lo que incluye, entre otras cosas, la información relacionada con el rendimiento financiero, los contratos importantes, y demás datos significativos para los inversionistas, entes reguladores y el público general, sean precisas y cumplan con las leyes y reglamentaciones aplicables, todas estas divulgaciones deben realizarse únicamente a través de los canales establecidos. A menos que se haya recibido la autorización específica para esto, los empleados de BrandSafway o los terceros que se rigen por este Código tienen prohibido hablar de cuestiones de BrandSafway con analistas de seguridad, representantes de la prensa u otros medios, funcionarios gubernamentales y otras personas externas.

## I. Consultas de prensa y contactos de los medios

Los voceros de la compañía tienen la tarea de responder todas las consultas de prensa y prevenir la divulgación accidental de información confidencial. Los empleados siempre deben remitir las consultas de prensa al vicepresidente de comunicaciones y marca de BrandSafway. Los empleados jamás deben hablar de cuestiones de BrandSafway con los medios locales o nacionales, a menos que hayan recibido la autorización correspondiente.

## II. Investigaciones y consultas del gobierno

Es nuestra política que todos los empleados colaboren con las solicitudes legales de información provenientes de las autoridades o agencias gubernamentales o cuasigubernamentales que realizan una investigación. Los empleados deben interactuar con los funcionarios de manera honesta y sincera e informar inmediatamente dichas consultas o investigaciones a un miembro del Departamento Legal. Si no está seguro sobre el alcance de su obligación respecto del cumplimiento de una solicitud de información de una agencia gubernamental, solicite asistencia al director de cumplimiento o al Departamento Legal de BrandSafway.

# Exenciones y conclusión

## EXENCIONES

En general, no se otorgan exenciones para este Código. Los empleados deben enviar su solicitud por escrito al director de cumplimiento para obtener una exención.

## CONCLUSIÓN

La evaluación de la línea de conducta adecuada para cada situación no es simple ni mecánica. Este Código no abarca todas las circunstancias en las que pueden surgir ambigüedades o dudas. Incentivamos a los empleados a actuar de manera proactiva en dichas situaciones, ejercer su buen juicio, informarse de manera exhaustiva y denunciar de inmediato los posibles incumplimientos. Si cumplimos las pautas de este Código, podremos mantener y fomentar la reputación que conseguimos con esfuerzo respecto de la integridad y la conducta ética.



Brand Industrial Services, Inc.  
1325 Cobb International Dr., Ste A-1 | Kennesaw, GA USA 30152  
BrandSafeway.com

