

# Código Ético y de Conducta

## 1. OBJETO

La finalidad de este Código es recopilar un conjunto de **compromisos éticos** y hacerlos visibles de cara tanto al funcionamiento de Briseis como a su relación con la sociedad, para que:

- a) Sirva de carta de presentación de los valores, principios y compromisos generales de BRISEIS ante la sociedad.
- b) Facilite compartir pautas de referencia para las actuaciones de los diferentes niveles de participación en los diferentes órganos de dirección y decisión.
- c) Ofrezca una guía general de principios y valores éticos que inspiren la diversidad de normas y reglamentos que se aplican en la Entidad.

## 2. ALCANCE

El Código Ético y de Conducta va dirigido a los consejeros, directivos y personas trabajadoras que mantienen vínculos con BRISEIS, con independencia de la naturaleza jurídica de su relación (en adelante, "las personas de la Entidad" o "las personas").

## 3. DESCRIPCION

BRISEIS S.A., en adelante BRISEIS o "la Entidad", con el propósito de mejorar el cumplimiento de sus objetivos, decide asumir un conjunto de valores, principios y reglas que deben inspirar la conducta de los miembros de la Entidad.

El Código Ético y de Conducta tiene como finalidad promover que todas las personas vinculadas a BRISEIS se guíen por pautas de comportamiento con el más alto nivel de exigencia en el compromiso del cumplimiento de leyes, normativas, contratos, procedimientos y principios éticos.

Este Código es de obligado cumplimiento para todas las personas vinculadas a la Entidad con independencia de la modalidad contractual que determine su relación laboral, posición que ocupen o ámbito geográfico en el que desempeñen su trabajo.

La obligatoriedad de este Código Ético se establece sobre la base de las razones ético-morales y de auto imposición que lo justifican. El Código Ético no es una norma jurídica, sino un conjunto de reglas y principios de actuación profesional que deben orientar y gobernar la convivencia entre las diferentes personas y colectivos de la Entidad.

La fuerza del Código Ético reside exclusivamente en el compromiso adquirido por todas las personas integrantes de BRISEIS de respetar un conjunto de valores y principios comunes en sus conductas hacia adentro y hacia afuera de la Entidad.

## COMPROMISO CON LA SOCIEDAD

### REPUTACIÓN E IMAGEN

Todos los miembros de BRISEIS deben tener especialmente claro que cuando actúan en nombre de la Entidad sus acciones, opiniones y comportamientos se asocian a su **reputación**. Si bien esto no debe constituir un límite a la libertad de expresión, sí debe ser un elemento importante que considerar en cualquier lugar y momento.

Los miembros de los Órganos de Administración deben diferenciarse especialmente cuando actúan a título personal y cuando lo hacen como representantes institucionales.

Ningún miembro de la Entidad debe contribuir a que la **imagen externa** de la Empresa resulte perjudicada por cualquier acción que es únicamente de carácter personal. En este sentido, deben tener especial cuidado en que, cuando hacen declaraciones públicas, quede claro que no expresan el parecer de la Entidad dado que solamente los Órganos de Administración, o quien éstos designen expresamente, tendrá esta capacidad.

## TRANSPARENCIA

BRISEIS desarrollará sus acciones y adoptará los actos y decisiones relacionadas con la gestión de su actividad, de manera **transparente**, ofreciendo la debida información que deberá ser elaborada de forma útil, veraz, actualizada y comprensible, cumpliendo la normativa aplicable y las normas internas de la Entidad.

La información financiera de BRISEIS, y en especial las cuentas anuales, reflejarán, en todos sus aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera y los resultados conforme a lo previsto en la ley. A estos efectos, ningún administrador, profesional o proveedor **ocultará o distorsionará** la información de los registros e informes contables de la Entidad, que será completa, precisa y veraz.

## COMPROMISO CON LOS EMPLEADOS

### SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Hacer prevalecer la **seguridad y salud** de las personas trabajadoras siempre, aplicando el principio de que todos los accidentes son evitables, destinándose para ello los recursos necesarios.
- Asegurar que las personas trabajadoras de la Entidad son debidamente **informadas, capacitadas y sensibilizadas** en materia de seguridad, potenciando los mecanismos para la consulta y la participación de los/as trabajadores/as y de sus representantes cuando existan, invirtiendo recursos en generar y difundir el conocimiento, y reportando el desempeño de la organización.

Asimismo, requerir a proveedores y contratistas que tengan a sus profesionales formados en dicha materia, previamente a trabajar para BRISEIS.

- Mantener la protección de la seguridad y salud de clientes y la población en general en el ciclo de vida de los productos que fabrica y comercializa BRISEIS.
- Impulsar sistemas de gestión **sostenibles y eficaces** mediante la planificación de actividades de revisión, análisis, corrección y mejora continua, en consonancia con el contexto y la estrategia de la Entidad.
- Mantener nuestros lugares de trabajo libres de **alcohol y drogas**. El consumo de alcohol y el uso, posesión o distribución de sustancias ilegales está prohibido en los mismos.
- Cumplir con el derecho a la **desconexión digital** de las personas trabajadoras.

### NO DISCRIMINACIÓN

El **trato justo** es un principio de actuación de BRISEIS, que desarrolla programas, procedimientos internos y acciones orientados a crear un entorno de trabajo enriquecedor, libre de discriminaciones de cualquier tipo y favorecedor de la diversidad.

El **respeto a la diferencia y la aceptación** de la discrepancia constituyen el patrón de conducta democrática que debe presidir las relaciones interpersonales en la Entidad. Los Órganos de Administración velarán por **garantizar el derecho a no ser discriminados** por

motivo de nacimiento, origen racial o étnico, género, religión, discapacidad, orientación política o sexual, identidad de género, condición socioeconómica, lengua o cualquier otra circunstancia personal o social, con el único requerimiento de la aceptación de las normas democráticas.

La tradición en BRISEIS es el diálogo, el reconocimiento de la diversidad y la aceptación de cualquier debate, con el respeto personal y colectivo como límite. Nadie tiene derecho a descalificar al otro ni a negarle el derecho a expresarse de manera pacífica y democrática, ya que esto es una manifestación de intolerancia; este principio se defenderá y aplicará en todo momento y se tendrá especial cuidado en todas las reuniones y asambleas que tengan lugar en el seno de la Entidad.

Las decisiones de **selección y promoción** en la Entidad están siempre basadas en el mérito y en valoraciones de carácter objetivo y transparente.

#### PREVENCIÓN DEL ACOSO

Condenamos cualquier forma de **acoso o abuso** físico, sexual, psicológico o verbal entre las personas trabajadoras, así como cualquier conducta que pueda generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo, humillante u hostil.

Las relaciones interpersonales en la Entidad estarán basadas en el **respeto, dignidad y profesionalidad**, sin amenazar, humillar ni discriminar usando palabras o acciones sugestivas o despectivas.

Las personas que forman parte de BRISEIS deberán ser **objetivas** en sus actuaciones, asegurándose de que sus sentimientos, prejuicios y preferencias personales no influyan sobre las decisiones relativas al empleo tales como contratación, evaluación, ascenso, formación, asignación de tareas, desarrollo, disciplina, indemnización y despido.

No se invadirá el espacio personal de los demás o el contacto físico no deseado.

#### CONTROL Y TRANSPARENCIA

La transparencia es un principio básico para BRISEIS. En este sentido, todas las personas trabajadoras deben colaborar con las áreas de control internas y externas, los supervisores, reguladores y autoridades administrativas y judiciales, atendiendo sus solicitudes y requerimientos y facilitando con rapidez y exactitud la información que requieran en ámbitos de nuestra competencia.

Las personas sujetas a este Código deben garantizar la implantación efectiva y promoverán la mejora y la profundización en las condiciones de **transparencia de sus actividades**. Serán responsables de llevar a cabo su labor de acuerdo con las normas y procedimientos de la Entidad de forma que se pueda rendir cuentas en todo momento de sus actuaciones.

Los procesos de contabilización, registro y documentación adecuada e integra de todas las operaciones, ingresos y gastos, se realizarán en el momento en que se producen, **sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información**, de manera que los registros contables y operativos reflejen fielmente la realidad y puedan ser verificados por las áreas de control responsables.

## USO EFICIENTE Y SEGURO DE LOS MEDIOS Y ACTIVOS

BRISEIS pone a disposición de sus empleados/as los **medios y recursos necesarios** para el desempeño de su actividad profesional. Su utilización debe ser adecuada a la normativa interna, poniendo los medios adecuados para evitar su pérdida, robo, daño o desperfecto.

Los activos de la entidad deben ser **protegidos y utilizados** con responsabilidad.

La Entidad dispone de una serie de políticas sobre el uso de medios tecnológicos, las cuales deberán ser conocidas por todas las personas trabajadoras, de forma que se garantice que se hace un **uso adecuado, lícito y responsable** de dichos medios, entre ellos las herramientas informáticas y el correo electrónico.

Las personas trabajadoras no participarán, influirán o permitirán situaciones o acciones que se vinculen con el robo, hurto, uso incorrecto, fraude, destrucción, préstamo, venta o disposición de activos de forma no autorizada.

## CONFIDENCIALIDAD

Los miembros de los Órganos de Administración, personal directivo y personas trabajadoras de BRISEIS están sujetos **al deber de sigilo, confidencialidad** y, en su caso, el **secreto profesional**, sobre aquella información no pública y documentación que, relativa a la Entidad, posean o conozcan y a la que accedan como consecuencia del ejercicio de su actividad, quedando absolutamente prohibido cualquier uso distinto del que se ha facultado, no pudiendo tampoco utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros.

Todas las personas que trabajan en BRISEIS tienen la obligación de cumplir con las normas de la compañía relativas a la **Seguridad de la Información y Protección de Datos vigente**, así como de respetar las medidas que la Entidad tenga implantadas para evitar que externos y personas trabajadoras puedan tener acceso a información y/o datos para los que no están autorizados.

En concreto está prohibido el uso de las **redes sociales** para revelar información sobre nuestros clientes como pueda ser su identidad, los servicios que se prestan, o productos suministrados, características de estos, etc.

Se requerirá a los miembros de los Órganos de Administración, personal directivo y personas trabajadoras la firma de documentos específicos de confidencialidad al efecto.

Dicha obligación de confidencialidad persistirá después de **finalizada la relación laboral**.

## FORMACIÓN

BRISEIS mantiene un compromiso con **el aprendizaje de las personas**, con el fin de apoyar su crecimiento profesional y alcanzar la mayor calidad, rendimiento, y satisfacción en el desempeño de sus funciones.

BRISEIS procurará **actividades formativas continuadas**, y es responsabilidad de las personas de la entidad aprovecharlas lo máximo posible, participando de forma activa en las mismas.

Asimismo, la formación supone la asunción de responsabilidad por los destinatarios de esta, de manera que sea exigible un conocimiento en el desempeño profesional acorde con la

formación recibida.

## COMPROMISO CON LA CALIDAD, LA INNOVACIÓN Y SOSTENIBILIDAD

### CALIDAD

Además de ser uno de los pilares fundamentales de BRISEIS, **la calidad** y la búsqueda de la excelencia conforman un deber personal y de la Entidad en todos los sentidos. Por esta razón, la Entidad se relaciona y aplica el concepto de calidad en las diferentes funciones y acciones en las que trabaja y la enfoca hacia sus proyectos, programas, teorías, ideas, metodologías y procesos.

Se trabajará para conseguir la **excelencia y la eficiencia** en todos sus servicios y en los procesos organizativos. Se velará por tener en cuenta la voz de las personas trabajadoras, prestando un especial cuidado en el trato tanto en el rigor como en la profesionalidad.

### INNOVACIÓN Y SOSTENIBILIDAD

La innovación es el eje transversal de toda nuestra acción porque es la base de la mejora en los servicios y forma parte del talante de la Entidad necesariamente dispuesta ante los cambios legislativos y transformaciones de la sociedad.

Toda esta acción se hará con un profundo respeto y cuidado por la **sostenibilidad**, en todas sus vertientes, como base para la planificación y el desarrollo de la actividad de la Entidad, velando para que los procesos y las acciones llevados a cabo sean medioambiental y socialmente sostenibles, y económicamente no deficitarios.

Las personas trabajadoras de BRISEIS desarrollarán su actividad laboral intentando **minimizar los impactos medioambientales** que pudieran generarse. Para ello, colaborarán en los procesos de reducción de residuos, así como en la minimización del gasto energético y consumos de combustibles, agua y materiales.

## COMPROMISO EN NUESTRAS RELACIONES CON TERCEROS

### TOLERANCIA CERO

BRISEIS **no tolera** la corrupción, el soborno, el cohecho y toda forma de extorsión. Está prohibido influir en la voluntad de terceros con el objetivo de obtener ventaja, trato de favor o garantía de obtención de prestaciones para la compañía, para uno mismo u otros, mediante cualquier tipo de pago o contraprestación dineraria o en especie, directamente o a través de terceros.

Las relaciones con clientes, proveedores, socios, colaboradores o personas o entidades que tienen, hayan tenido o puedan tener negocios con BRISEIS, deben ser llevadas a cabo por **personas autorizadas** para ello y mantenerse dentro de los límites establecidos en este Código y en las Políticas que lo complementan.

**Prohibimos** las donaciones o cualquier tipo de ayuda económica o en especie a partidos políticos, entidades públicas y sindicatos.

#### **LIBRE COMPETENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

Observamos **las reglas y principios de libre competencia** en todos los mercados en los que operamos. Nos comportamos de forma leal, evitando cualquier conducta que constituya o pueda constituir una colusión, abuso o restricción de aquella.

BRISEIS **prohíbe** conductas que puedan impedir el desarrollo y el mantenimiento de una competencia efectiva.

Se evitará:

- Cualquier conducta que pudiera suponer **abuso o manipulación de precios**.
- Los acuerdos con competidores cuyo propósito sea coordinar su comportamiento en el mercado.
- **El fraude en licitaciones**, incluyendo también la determinación de las partes a concurrir a las mismas o su exclusión, las condiciones de sus propuestas, la fijación de precios y todo intercambio de información respecto a los términos anteriores realizados en condiciones excluyentes respecto a terceros.
- La utilización de **publicidad** que pueda inducir a error, así como el descrédito infundado de los productos de la competencia y de las empresas que los produzcan.

#### **OBSEQUIOS, REGALOS Y OTRAS VENTAJAS**

No se permite **solicitar ni aceptar** regalos, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios personales, más allá de las prácticas comerciales o de cortesía habituales, de clientes actuales ni potenciales, proveedores o personas que mantienen, o aspiran a mantener; relaciones con BRISEIS, ni por quien actúe por cuenta de ellos. Dentro de este concepto se incluye la prestación de servicios personales, ofertas laborales, viajes, trato preferencial, descuentos especiales o cualquier otra cosa de valor.

**Los pagos** se realizarán siempre con los documentos, las facturas o los recibos correspondientes que describan de manera completa y precisa el objeto del pago y serán registrados de forma fiel y completa en nuestros procesos internos.

Cuando existan **dudas** sobre lo que es aceptable, la oferta deberá ser declinada o, en su caso, consultada antes con el superior jerárquico inmediato.

#### **CONFLICTO DE INTERESES**

El conflicto de interés surge cuando las personas sujetas a este Código adoptan decisiones vinculadas a BRISEIS que afectan a **sus intereses personales**, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o perjuicio a los mismos.

Durante el desempeño de nuestras responsabilidades profesionales, debemos actuar con lealtad y atendiendo a la defensa de los intereses de BRISEIS, evitando situaciones que puedan dar lugar a un **conflicto entre nuestros intereses personales y los de la Entidad**. No están permitidas a las personas trabajadoras de BRISEIS en el ejercicio de su cargo o

responsabilidad, las actuaciones que conlleven el beneficio presente o futuro, propio o de personas vinculadas.

A los efectos de este Código se entiende que existe, o puede existir, conflicto de interés cuando concurren intereses de BRISEIS y privados de tal manera que pueden afectar negativamente al ejercicio de las funciones encomendadas como miembro o colaborador de la Entidad, de manera independiente, objetiva, imparcial y honesta.

#### **4. Incumplimiento del código ético**

El incumplimiento de lo dispuesto en este Código, así como de cualesquiera otras normas internas de la Entidad, podrá implicar la aplicación de las oportunas medidas sancionadoras, todo ello de conformidad con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, los Convenios Colectivos de aplicación, y demás normativa laboral aplicable.

#### **5. Obligación de Informar y canal Ético**

Los/las empleados/as y directivos/as de BRISEIS tienen la obligación de informar acerca de cualquier irregularidad en relación con el cumplimiento de este Código, así como de cualquier circunstancia en la que un tercero pudiera inducirle a él mismo o a otro empleado/a o directivo/a de la Entidad a contravenir el Código Ético.

BRISEIS facilita y gestiona las siguientes vías de comunicación a sus empleados/as y directivos/as, así como a terceros en general, en relación con el cumplimiento del Código Ético:

- Correo Electrónico: [canaletico@briseis.com](mailto:canaletico@briseis.com)
- Dirección postal: Ctra.Nacional 340, km 449,5 04410 Benahadux (Almería) a la atención Responsable Sistema Interno de Información.
- Solicitud de reunión presencial.

#### **6. Conocimiento y declaración de conformidad**

Puesto que el cumplimiento de las normas y estándares éticos compromete a toda la Entidad y constituye un objetivo estratégico para la misma, se espera que todo el personal conozca y respete el contenido de este Código.

Igualmente, y respecto de los Socios de Negocio con los que BRISEIS mantiene relaciones, se espera que desarrollen comportamientos alineados con el mismo.

BRISEIS reaccionará de forma inmediata ante eventuales incumplimientos de lo establecido en este Código, conforme a lo previsto en su normativa interna y dentro de los parámetros establecidos en la legislación vigente.

## 7. Aprobación, entrada en vigor y actualización

El presente Código entrará en vigor en la fecha de su aprobación por la Gerencia de BRISEIS S.A.

Este Código habrá de mantenerse actualizado en el tiempo. Para ello, debe revisarse de forma ordinaria con periodicidad anual, y de forma extraordinaria, y en todo caso, a la mayor brevedad, cuando se produzcan variaciones en los objetivos estratégicos o un cambio normativo externo o interno que implique su actualización o modificación.

Corresponde a la Gerencia la aprobación de cualquier propuesta de modificación.

### RESPONSABLES

- Responsable RRHH – Establecer junto a Gerencia las bases éticas para el desarrollo de la actividad de la empresa, tanto a nivel interno como respecto a partes interesadas.

Colocar en un lugar visible el presente documento (Tablón de anuncios..)

- Responsable Compras – Enviar el presente documento y contactar con proveedores y subcontratistas
- Directora/o de Garantía de Calidad y Medio Ambiente – Realizar auditorías para evidenciar el cumplimiento del envío del presente documento a proveedores y subcontratistas.

### DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- RH-FO002 – Acuse de recibo del presente documento

### HISTORIAL DE CAMBIOS

Historial de Cambios			
Edición	Fecha	Responsable	Cambios del documento
01	22-02-2014	ROCIO GONZALEZ	Creación de documento
02	22-01-2019	MV ORTEGA	Mejorar diseño, incluir historial cambios
03	02-09-2024	N. PAVSIN	Actualización y ajuste a las nuevas leyes y reglamentos vigentes.

<p>Elaborado por: Nahomy Pavsín (Responsable RRHH)</p>  <p>Fecha: 02-09-2024</p>	<p>Revisado por: Silvia Magaña (Directora GC y Medio Ambiente)</p>  <p>Fecha: 02-09-2024</p>	<p>Aprobado por: Mara López (Responsable Compras - Dirección)</p>  <p>Fecha: 02-09-2024</p>
---	---	--

