

CÓDIGO: GH-GE-M-01
VERSIÓN: 2.0
PÁGINA 1 de 22

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
GESTION HUMANA

COPIA NO CONTROLADA

BRINSA S.A.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

2023

**ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL
INTERNO**

**REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN
HUMANA
VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE
CUMPLIMIENTO**

APROBÓ: PRESIDENTE

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 2 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
---	--

COPIA NO CONTROLADA

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	NUESTROS VALORES	4
3.	LINEAMIENTOS	4
3.1.	CUMPLIMIENTO NORMATIVO	4
3.2.	RELACIONES CON LOS CLIENTES.....	5
3.3.	RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS	7
3.4.	RELACIONES CON LOS TRABAJADORES.....	7
3.5.	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	9
3.6.	RELACIONES CON LOS COMPETIDORES.....	10
3.7.	CONFLICTOS DE INTERÉS	12
3.8.	FRAUDE, SOBORNO, EXTORSIÓN Y LISTAS DE CONTROL.....	13
3.9.	REGALOS Y CORTESÍAS.....	14
3.10.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	14
3.11.	INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	15
3.12.	RECURSOS Y ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA.....	16
3.13.	REDES SOCIALES.....	18
3.14.	ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	18
3.15.	RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA	18
3.16.	TRANSPARENCIA ORGANIZACIONAL.....	20
3.17.	OTRAS DISPOSICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	20
4.	INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA.....	21
5.	LÍNEA ÉTICA.....	22

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

<p>CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 3 de 22</p>	<p align="center">CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA</p>
--	--

COPIA NO CONTROLADA

1. INTRODUCCIÓN

BRINSA S.A., (en adelante la compañía o BRINSA S.A.) debidamente inscrita en la Cámara de Comercio bajo la matrícula mercantil número 00586424 con el NIT N.º 800221789-2, la cual fue creada para actuar como una sociedad que tiene por objeto la refinación de la sal, la fabricación de productos derivados del cloruro de sodio, la producción, importación y comercialización de todo tipo de productos químicos, de productos de tipo masivo de alimentos y aseo. Asimismo, la exploración explotación, beneficio, transporte, comercialización y aprovechamiento de toda clase de minerales; la generación, transporte y comercialización de energía eléctrica térmica, y además el comercio de todos los productos de materias de insumos de terceros dentro y fuera del territorio nacional.

La transparencia con la que se gobiernen las empresas es un factor fundamental para su desarrollo y su sostenibilidad, así como la tranquilidad con la que cuenten todos los agentes relacionados o con intereses en la misma. Por lo tanto, desde la creación de BRINSA S.A., consciente de la responsabilidad ante los accionistas, trabajadores, clientes, proveedores y el país, ha desarrollado su labor dentro de los valores de **Colaboración, Claridad, Agilidad y Pasión**, bajo los cuales se define el presente **Código de Ética y Conducta**, el cual tiene como objetivo fortalecer la cultura corporativa de buen comportamiento, recopilando los principios y políticas que establecen el marco de protección para promover la confianza de los trabajadores, clientes, proveedores e inversionistas, manteniendo un ambiente de transparencia y responsabilidad.

Asimismo, con el presente **Código de Ética y Conducta** se busca contar con un marco de referencia frente al cual los trabajadores y administradores puedan medir las actividades desarrolladas en el día a día. La responsabilidad, la prudencia, el buen criterio y el sentido común, deben ser parte indispensable para lograr una mejor gestión y desempeño de los agentes relacionados o con intereses en la Compañía.

Es una obligación de todos los trabajadores directos, trabajadores de la empresa de servicios temporales, clientes, proveedores y contratistas de BRINSA S.A. dar cumplimiento a cada uno de los lineamientos establecidos en el presente **Código de Ética y Conducta** en cada una de las actividades realizadas, así como es su deber, informar y comunicar cualquier conducta que atenta contra el cumplimiento del Código, según lo establecido en las políticas internas y a lo definido en el Reglamento Interno de Trabajo.

En caso de no tener claro el campo de aplicación de los lineamientos del presente código, se deberá realizar la consulta a la Vicepresidencia de Gestión Humana y/o a la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento o el/la Oficial de Cumplimiento.

<p>ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO</p>	<p>APROBÓ: PRESIDENTE</p>
---	---	----------------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 4 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
---	--

COPIA NO CONTROLADA

El presente **Código de Ética y Conducta** será divulgado por la Compañía a sus accionistas, miembros de junta directiva, representantes legales, trabajadores directos, trabajadores de la empresa de servicios temporales, clientes, proveedores y contratistas, promoviendo así su total cumplimiento.

2. NUESTROS VALORES

COLABORACIÓN:

- ✓ Trabajamos juntos y altamente coordinados, creando relaciones de confianza que nos permiten alcanzar entre todos, el cumplimiento de nuestro propósito.
- ✓ Somos líderes de nuestros resultados.

AGILIDAD:

- ✓ Actuamos con apertura ante el cambio y en la cultura de excelencia.
- ✓ Traducimos ideas en acciones.
- ✓ Planeamos e implementamos disciplinadamente nuestros proyectos de crecimiento.

CLARIDAD

- ✓ Actuamos coherentemente con lo que pensamos y decimos.
- ✓ Sabemos para donde vamos, qué se espera de nosotros y cómo aportamos a los resultados.

PASIÓN

- ✓ Trabajamos con energía y damos la milla extra.
- ✓ Sentimos fascinación por lo que hacemos, por nuestras marcas y por Brinsa.

3. LINEAMIENTOS

3.1. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La Compañía y sus trabajadores, acatan y cumplen la normatividad aplicable en todos los procesos que desarrollan, velando por su aplicabilidad y conocimiento.

En ningún caso, está permitido, ni autorizado por parte de la compañía a través de sus directivos, accionistas, miembros de junta directiva, trabajadores directos, trabajadores de empresas de servicios temporales, contratistas, proveedores, el ofrecimiento de beneficios o sobornos a ningún funcionario público o privado, en nombre y representación de BRINSA S.A., para el cumplimiento de los objetivos de la Compañía. En caso de tener inquietudes sobre la aplicación o interpretación de las normas, las mismas se pueden consultar con la Vicepresidencia de Gestión Humana, el/la Oficial de Cumplimiento y la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento. En el cumplimiento de sus funciones la Junta Directiva, Representantes Legales y en general todos los trabajadores de la Compañía, deberán:

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 5 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
---	--

COPIA NO CONTROLADA

- ✓ Actuar con fidelidad, lealtad, honestidad, legalidad y transparencia en todas las actividades relacionadas con prácticas de negocios, su trabajo y conducta personal.
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y/o normas internas.
- ✓ Cumplir estrictamente con la ley y demás normas que rigen su actividad y con los reglamentos y políticas internas de La Compañía, y con lo dispuesto en este Código.
- ✓ Informar a el/la Oficial de Cumplimiento o la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento sobre cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de alguna de sus actividades, tanto laborales como públicas, así como de la existencia de conflictos de interés con La Compañía y/o sus accionistas.
- ✓ Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- ✓ Velar por los bienes de La Compañía, de los accionistas y de todos los grupos de interés como si fueran propios, respetar a las autoridades, y llevar una vida ejemplar como ciudadanos.
- ✓ Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
- ✓ Guardar y proteger la información confidencial de la compañía.
- ✓ Abstenerse de utilizar o divulgar indebidamente información privilegiada.
- ✓ Dar un trato equitativo a todos los accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección.
- ✓ Abstenerse de ejecutar, directa o indirectamente, sin la previa aprobación de la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva o la Presidencia, actividades que puedan considerarse como competencia de las actividades que desarrolla BRINSA S.A. o respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- ✓ Son prohibidas las conductas que conlleven a otorgar ventajas o asignar negocios a los clientes, contratistas y/o proveedores, a cambio de beneficios económicos u obsequios de cualquier tipo.
- ✓ Informar oportunamente a el/la Oficial de Cumplimiento o la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento toda situación que pueda generar pérdidas económicas, de imagen, actos de fraude y todo aquello que van en detrimento del patrimonio Organizacional.

3.2. RELACIONES CON LOS CLIENTES

Todos los trabajadores de la Compañía y en especial aquellos que desarrollan su trabajo directamente con los clientes, deben fomentar la prestación del servicio en un ambiente de respeto, amabilidad y transparencia, otorgando información oportuna, concreta y veraz, según las necesidades del cliente.

La Compañía se compromete a mantener los procedimientos incluidos en su Sistema de Gestión de Calidad para el diseño, producción, venta y servicio asociado de los distintos productos de la misma.

BRINSA toma sus decisiones comerciales de manera independiente de sus competidores, estableciendo sus precios de acuerdo con la información pública disponible en el mercado. De igual manera, la compañía tiene como pilar fundamental la confidencialidad de toda la información

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	---	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01
VERSIÓN: 2.0
PÁGINA 6 de 22

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
GESTION HUMANA

COPIA NO CONTROLADA

comercial y por tal motivo, los trabajadores tienen prohibido entregar o intercambiar dicha información, así como acceder a información de terceros

BRINSA S.A. trabajará para comprender y anticiparse a las necesidades de sus clientes y consumidores, pues los reconoce como esenciales para el éxito de sus negocios. Por tanto, ofrecerá productos y servicios competitivos, que satisfacen sus expectativas y promuevan la preferencia; cumple con las propuestas de valor de sus marcas y propicia relaciones de respeto enmarcadas en políticas comerciales claras.

DIRECTRIZ DE PRECIOS PARA CLIENTES

La Compañía fija sus precios sin discriminar, directa o indirectamente, a los clientes que compiten en el mismo mercado. Sin embargo, pueden existir tratamientos diferenciales cuando existan razones legítimas y objetivas, que no sean contrarias ni incumplan la ley.

- A. Lineamientos relacionados con los precios al público:** En relación con los precios de venta al público, los lineamientos de la Compañía permiten su libre fijación; donde es posible sugerir precios de venta al público a sus clientes, incluyendo precios máximos, pero en ningún caso, directa o indirectamente, exige su cumplimiento.
- B. Oferta de productos y terminación de contratos con clientes:** BRINSA S.A. elige a sus clientes de forma independiente con base en criterios objetivos de acuerdo con las políticas de calidad, crecimiento, cobertura, cultura, prácticas comerciales, estructura, análisis financiero, análisis de seguridad y canal. La terminación de contratos con clientes resulta del análisis de criterios objetivos y en ningún caso se constituye en un ejercicio de retaliación por las políticas de precios del cliente.
- C. Acuerdos comerciales:** La Compañía puede llevar a cabo la distribución de sus productos, bien sea por área geográfica, por fortaleza de sus distribuidores, verificación de buenas prácticas y políticas comerciales o por los tipos de clientes que se atienden. No obstante, cada acuerdo que vaya a celebrar BRINSA SA debe ser revisado por la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento, con el fin de verificar que ningún acuerdo vaya en contra del ordenamiento jurídico aplicable sobre competencia y se pueda afectar la libre competencia al mercado, así como causar un detrimento en el bienestar del consumidor.
- D. Revisión documental:** Es posible que los clientes utilicen contratos, órdenes de compra, ofertas comerciales u otros documentos legales estándar preparados por ellos. Es necesario que la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento de BRINSA S.A. revise los términos, con el fin de prevenir violaciones al derecho de la competencia, como por ejemplo conductas discriminatorias. En todo caso, la confidencialidad de la información que se reciba se respetará para proteger información sensible. Los términos de las ofertas que se preparen y envíen en nombre de BRINSA S.A. deben ser revisadas por la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento.

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL
INTERNO

REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN
HUMANA
VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE
CUMPLIMIENTO

APROBÓ: PRESIDENTE

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 7 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
---	--

COPIA NO CONTROLADA

E. Asesoría comercial a clientes: BRINSA S.A. puede asesorar a clientes para maximizar las ventas, indicando o sugiriendo estrategias para la presentación de los productos en el punto de venta y asesorando sobre los inventarios disponibles, incluso efectuar visitas comerciales en conjunto con los distribuidores. Sin embargo, en ningún caso se debe ofrecer asesoramiento conjunto con otros competidores, denigrar o hacer comparaciones sin fundamento de los productos de los competidores, o interferir con la operación de distribución de los competidores.

3.3. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS

La relación entre los accionistas y la administración se realizará de acuerdo con los parámetros establecidos en el Código de Buen Gobierno y los estatutos de la Compañía. La ley colombiana, los estatutos de la Compañía y el Código de Buen Gobierno protegen los derechos de los accionistas.

Todo accionista cuenta, entre otros, con la posibilidad de ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y solicitar, dentro del marco legal y estatutario, las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño y control de la Sociedad.

El Código de Buen Gobierno contiene los derechos adicionales a los establecidos en las leyes y en los estatutos de la Compañía, las actividades y lineamientos relacionados con el trato equitativo a los accionistas, lineamientos relacionados con el reglamento de funcionamiento para la Asamblea General de Accionistas en cuanto a información, votaciones, actas y funciones.

En beneficio de sus accionistas, la Administración y todos los trabajadores propenderán por incrementar el valor de su inversión, creciendo rentablemente de manera sostenible. Además, atenderá sus requerimientos, brindando de manera equitativa información clara y objetiva sobre la Compañía y sus actividades, que les permita tomar decisiones informadas sobre sus participaciones.

3.4. RELACIONES CON LOS TRABAJADORES

BRINSA S.A. ofrece una propuesta de valor para los trabajadores, que busca atraer, retener y comprometer el talento requerido para lograr sus resultados, promoviendo el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- ✓ Compensar a sus trabajadores de acuerdo con su desempeño, competitivamente dentro del mercado laboral y la equidad interna.
- ✓ Gestionar el desempeño de los trabajadores de manera sistemática y objetiva, definiendo planes que propendan por su desarrollo personal y profesional.
- ✓ Disponer de procesos y generar acciones que mantengan el compromiso de todos los trabajadores, logrando de ellos la mayor disposición al esfuerzo y la intención de permanencia en la Compañía.
- ✓ Proporcionar condiciones de trabajo sanas y seguras, con base en una cultura de auto cuidado.
- ✓ Propiciar calidad de vida para los trabajadores y sus familias.

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 8 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
---	--

COPIA NO CONTROLADA

- ✓ Definir y aplicar directrices basadas en la equidad de oportunidades, sin permitir la discriminación por motivos de raza, género, edad, etnia, nacionalidad, religión u orientación sexual entre otros.
- ✓ Promover el trabajo en equipo como la mejor forma de relacionarnos, desarrollando un ambiente que fomente la máxima sinergia y relacionamiento entre la Compañía, los negocios y los países.

La Compañía se compromete con el cumplimiento de lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas en lo relacionado con la prohibición del trabajo infantil, la libertad de asociación, el trabajo forzoso, el trato justo y equitativo, la salud y seguridad, y la remuneración.

BRINSA S.A. mantiene una relación abierta y constructiva con sus organizaciones sindicales, respetando el derecho a la libre asociación de los trabajadores y cumpliendo la legislación laboral en todos sus aspectos según los marcos locales y Convenios de la OIT.

En concordancia con lo anterior, Brinsa S.A. cuenta con la Directriz de trabajadores, en la cual se recopila y complementa lo mencionado en el presente acápite, documento en el cual se regulan las actuaciones de Brinsa en las relaciones con los trabajadores, en cumplimiento de la legislación laboral colombiana y la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.

DISCRIMINACIÓN:

- ✓ En BRINSA S.A. se proporciona igualdad de oportunidades para todos en reclutamiento, contratación, desarrollo, promoción y remuneración sin tener en cuenta raza, religión, sexo, color, edad, estado civil, género, inclinación sexual, discapacidad física o nacionalidad, entre otros.
- ✓ Se propende por mantener un ambiente de trabajo seguro, velando por la seguridad y salud de los trabajadores, sin uso o consumo de drogas, alcohol y/o sustancias alucinógenas al interior de la compañía.
- ✓ Se reconoce y compensa a los trabajadores con base a su mérito y desempeño, garantizando la competitividad frente al mercado.

ACOSO:

Brinsa cumple y acata lo dispuesto en la ley 1010 de enero de 2006 y las resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, las cuales estipulan y reglamentan todo el tema del acoso laboral y los comités de convivencia laboral.

Igualmente, Brinsa dentro del reglamento interno de trabajo, en el capítulo XVI desarrolla todo lo concerniente al acoso laboral, los mecanismos de prevención del acoso laboral y el procedimiento interno de solución, adicionalmente se tiene conformado el comité de convivencia laboral, el cual es elegido cada 2 años, en cumplimiento a lo estipulado en la normatividad laboral vigente.

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01
VERSIÓN: 2.0
PÁGINA 9 de 22

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
GESTION HUMANA

COPIA NO CONTROLADA

A través del reglamento interno de trabajo, las directrices de la compañía y en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia, Brinsa rechaza y prohíbe todo tipo de acoso, intimidación y represalias entre compañeros de trabajo, dentro de las instalaciones de la compañía o en representación, actividades eventos o reuniones relacionadas o patrocinadas por la Compañía.

Cualquier trabajador que sienta que está siendo víctima de cualquier tipo de acoso deberá presentar una queja de manera escrita al secretario del Comité de Convivencia Laboral o reportarlo a través de la línea ética, adjuntando las respectivas pruebas que sustenten la situación.

CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

El ambiente de trabajo en BRINSA S.A. es libre de la influencia y consumo de sustancias psicoactivas (cigarrillo, alcohol, drogas controladas no recetadas o ilícitas) que puedan atentar contra la integridad física, mental, la eficiencia, productividad, seguridad y salud de los trabajadores. Dentro de las actividades de promoción y prevención realizadas por parte de Medicina Laboral y Seguridad y salud en el trabajo SST se desarrollarán programas y acciones encaminadas a orientar, prevenir y adquirir hábitos de vida saludable, siendo extensivo a los trabajadores de la empresa de servicios temporales y contratistas.

Queda prohibido el ingreso, distribución, venta, uso o estar bajo el efecto de estas sustancias al interior de la compañía.

Igualmente, Brinsa S.A. cuenta con la Directriz de Alcohol y Drogas, y el procedimiento de alcohol y drogas, en el cual se desarrolla y define todo lo concerniente a este tema y a la facultad que tiene Brinsa S.A. para el manejo y toma de pruebas, según sea el caso.

COMPORTAMIENTO EN CONVENCIONES, VIAJES, EVENTOS SOCIALES

Todos los trabajadores de BRINSA S.A. que se encuentren en viaje de negocios o representando a la Compañía en un evento social, celebración o convención, deberá considerarse como un Embajador de la Compañía. Por lo tanto, el comportamiento en cualquier escenario en que este actuando y representando en nombre de la compañía, deberá ser ejemplar y acorde a los principios y valores corporativos.

3.5. RELACIONES CON LOS PROVEEDORES

BRINSAS.A. busca establecer y mantener buenas relaciones con los proveedores a largo plazo, fundamentadas en la seriedad, la transparencia y el equilibrio en la prestación del servicio. Asimismo, los proveedores deben cumplir con todas la normatividad sobre los derechos humanos y la ley laboral colombiana vigente.

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL
INTERNO

REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN
HUMANA
VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE
CUMPLIMIENTO

APROBÓ: PRESIDENTE

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 10 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
--	--

COPIA NO CONTROLADA

Toda persona natural o Jurica que celebre un contrato comercial con BRINSA S.A. y sea registrado como proveedor de la compañía debe cumplir y acatar lo establecido en el presente Código, además de cumplir todas las prácticas y disposiciones en materia de anticorrupción, extorsión y soborno. La Administración desarrollará lo aquí previsto a través de acuerdos particulares para las relaciones comerciales con los proveedores.

3.6. RELACIONES CON LOS COMPETIDORES

La Compañía compite con prácticas transparentes, de calidad, e innovación de servicios y/o productos, por lo cual es prohibido por parte de la compañía que cualquiera de sus trabajadores, independiente de cargo o rol que desempeñen, suministren, otorguen, entreguen, información de Brinsa y sus procesos, u obtengan información de los competidores que no ha sido publicada oficialmente o que no ha sido autorizada para su entrega. Igualmente se consideran prácticas ilegales los acuerdos de precios, la manipulación de la oferta, la manipulación de los precios, entre otras, por lo que dichas prácticas serán sancionadas conforme a lo estipulado en la ley.

BRINSA es una Compañía comprometida con las buenas prácticas comerciales, la sana y libre competencia y la comercialización de productos de alta calidad para el beneficio de los consumidores. Los lineamientos de competencia que aquí se consignan, tienen como objeto delinear las pautas de comportamiento que permitan a la Compañía mantener una competencia robusta, enmarcada dentro de las normas y reglas que regulan la concurrencia a los mercados. También son una herramienta para identificar las normas sobre competencia que pueden proteger a la Compañía frente a acciones de competidores o de clientes.

Todos los trabajadores de Brinsa son responsables de conocer y aplicar estos lineamientos, especialmente aquellos con responsabilidades en áreas de ventas, atención a clientes, trade marketing, mercadeo y publicidad, abastecimiento y todas aquellas áreas que representan a la Compañía en agremiaciones o foros. En caso de dudas sobre la aplicación de los lineamientos de competencia, deberá consultarse la Directriz de Libre y Leal Competencia, a el/la Oficial de Cumplimiento o a la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento de BRINSA.

- A. Negociación con Competidores:** BRINSA S.A. puede entrar en negociaciones con competidores para vender o comprar productos (distribución), insumos, servicios o prestar servicios de maquila o contratarlos. Sin embargo, únicamente comunica y recibe información relacionada con la transacción.
- B. Relaciones con los competidores:** BRINSA S.A. actúa con transparencia y lealtad. Los trabajadores y representantes de la Compañía en foros con competidores deben tener en cuenta:

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 11 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
--	--

COPIA NO CONTROLADA

- **Fijación de Precios:** BRINSA S.A. no participa en ninguna práctica o acuerdo que tenga por objeto o efecto influir o fijar precios de productos de la Compañía o de competidores. Esta prohibición incluye cualquier tipo de acuerdo con competidores, que afecte los precios de los productos.
 - **Otros tipos de acuerdos con competidores:** BRINSA S.A. no hace parte de acuerdos, formales o informales, directos o indirectos, que puedan tener un impacto negativo en la competencia.
 - **Licitaciones y concursos:** BRINSA S.A. participa en licitaciones y concursos de acuerdo con su análisis individual de la conveniencia y viabilidad de presentar ofertas. En ningún caso participa en acuerdos o arreglos, formales o informales, directos o indirectos, con competidores para designar las licitaciones o concursos a los que se presenta, suministrar ofertas uniformes o acordar o compartir los términos de oferta que se presenten en licitaciones y concursos.
 - **Agremiaciones:** BRINSA S.A. participa en agremiaciones cuando lo estima deseable, la organización gremial se encuentra legalmente constituida y opera de acuerdo con las normas que regulan la materia. En ningún caso BRINSA S.A. acepta que en asociaciones gremiales a las que pertenezca se discutan precios, condiciones de comercialización, planes de mercadeo, costos de producción, y en general temas que afecten la libre competencia. Tampoco acepta que las asociaciones gremiales en las que participe recojan y distribuyan información de sus miembros salvo que se trate de información histórica que se recopila en forma agregada que impida determinar datos de actores particulares. En las agremiaciones de que hace o llegue a hacer parte, BRINSA S.A. exige que las agendas de reunión sean conocidas de antemano y se mantengan actas. Las presentaciones que los trabajadores de BRINSA S.A. hagan ante agremiaciones o en foros a los que también concurren competidores, deberán ser aprobadas por la Presidencia y/o la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento.
- C. Actuaciones en mercados en los que BRINSA S.A. tiene posición de dominio:** En los mercados en los que BRINSA S.A. tiene posición de dominio, se evitará cualquier conducta que pueda caracterizarse como abuso de la posición, estando especialmente prohibido: i) ofrecer precios debajo de costos de producción, ii) discriminar clientes en las condiciones ofrecidas, iii) condicionar provisión del producto a la asunción de obligaciones adicionales, iv) obstruir o bloquear el acceso a los mercados a terceros, y v) ofrecer condiciones diferentes a clientes que no consulten la estructura de costos de la Compañía.
- D. Colaboración con las autoridades:** Es lineamiento de BRINSA S.A. prestar la mayor colaboración a las autoridades nacionales, en cualquier investigación o procedimiento en los que se requiera.
- E. Capacitación sobre las políticas de competencia:** Para garantizar el cumplimiento de los lineamientos sobre competencia y el adecuado entendimiento, BRINSA S.A. ofrece la Directriz de Libre y Leal Competencia y capacitaciones periódicas. Cualquier trabajador de la Compañía

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	---	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 12 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
--	--

COPIA NO CONTROLADA

puede informar sobre ocurrencia de hechos que contravengan los lineamientos de competencia a través de la línea ética o comunicándose directamente con el/la Oficial de Cumplimiento o la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento. BRINSA S.A. garantiza que las personas que informen sobre posibles violaciones a los lineamientos de competencia de la Compañía no enfrentarán consecuencias adversas por ese hecho.

3.7. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende como **conflicto de interés**, toda situación en la cual una persona antepone sus intereses personales o económicos a los de la Compañía. Todos los aspectos relacionados con este tema se desarrollan en la **Directriz de Conflictos de Interés** de BRINSA S.A. Sin embargo, a continuación, se listan situaciones que puedan generar un conflicto de interés en el desarrollo de las actividades a cargo de un trabajador:

- ✓ Vincular directamente a familiares a la Compañía o área en la que labora el trabajador.
- ✓ Ofrecer a terceros o subalternos beneficios que no se encuentran autorizados, aprovechando el cargo o posición dentro de la Compañía.
- ✓ Desarrollar negocios que compitan directa o indirectamente con la Compañía.
- ✓ Aceptar beneficios o ingresos de clientes, proveedores o competidores.
- ✓ Ningún trabajador de BRINSA S.A. podrá ser proveedor, por lo cual, en caso de presentarse dicha situación, el trabajador deberá informar inmediatamente a su jefe directo, a la Vicepresidencia de Gestión Humana, a el/la Oficial de Cumplimiento o la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento.
- ✓ En caso de que los accionistas deseen ser proveedores de BRINSA S.A., deberán cumplir con todos los requisitos establecidos para el proceso de creación de proveedores.
- ✓ Utilizar indebidamente o divulgar a terceros información privilegiada o reservada a la cual tiene acceso.
- ✓ Participar en actividades que compitan con la Compañía o afecten su independencia e imparcialidad.
- ✓ Poseer intereses personales (directos o indirectos) que están sobre los intereses de la Compañía.
- ✓ Beneficiarse o intentar beneficiarse personalmente (o para un tercero) de las decisiones tomadas al cumplir con las responsabilidades en la Compañía. Así mismo, beneficiarse o intentar beneficiarse por el conocimiento de planes, actividades o proyectos presentes o futuros de la Compañía.
- ✓ Tomar una decisión relacionada con el trabajo y que la misma pueda estar influenciada por consideraciones personales o familiares, que pudieran afectar los intereses de la Compañía.
- ✓ Utilizar y/o comprometer recursos de la Compañía para situaciones o eventos diferentes a los relacionados con la actividad laboral, sin autorización previa y utilizándolos en provecho personal.
- ✓ Aceptar, para sí o para terceros, donaciones, remuneraciones o compensaciones en dinero o especie por parte de proveedores, clientes, contratistas o cualquier persona natural o jurídica

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 13 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
--	--

COPIA NO CONTROLADA

relacionada o no con la Compañía, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.

- ✓ Utilizar la posición en la Compañía o el nombre de la misma para obtener o buscar obtener tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.
- ✓ Gestionar negocios que le generen o puedan generar ventajas indebidas o beneficios personales.
- ✓ Cualquier duda o inquietud con relación a una situación de conflictos de interés real o potencial, deberá ser comunicada a la Vicepresidencia de Gestión Humana, a el/la Oficial de Cumplimiento y/o la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento.
- ✓ Evitarán participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de La Compañía o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- ✓ No abusarán de su condición para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta La Compañía, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o clientes.

Para efectos de la solución de los conflictos de interés se dará estricta aplicación a los siguientes principios:

- ✓ Cuando entren en contraposición el interés de BRINSA S.A. y el de sus accionistas, administradores o el de un tercero vinculado a ella, siempre se preferirá el interés de la Compañía. BRINSA S.A. podrá renunciar a que su interés sea preferido mediante decisión unánime y expresa de la Junta Directiva.
- ✓ Cuando entren en contraposición el interés de los accionistas y el de sus administradores o el de un tercero vinculado a ella, siempre se preferirá el interés de los accionistas.

3.8. FRAUDE, SOBORNO, EXTORSIÓN Y LISTAS DE CONTROL

BRINSA S.A. no acepta ninguna relación con actividades ni personas involucradas en conductas asociadas al lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT), financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM), soborno (S), corrupción (C) y sus delitos fuente. Para este efecto, la compañía lleva a cabo procesos de debida diligencia sobre cada contraparte de la compañía (clientes, proveedores, trabajadores, socios y demás terceros), con el fin de poder evidenciar señales de alerta y poder prevenir que se desarrollen operaciones inusuales o sospechosas en el desarrollo de las relaciones comerciales o jurídicas que BRINSA S.A. desarrolle con sus contrapartes, , cumpliendo lo establecido en la normatividad vigente aplicable y del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de LA/FT/FPADM -SAGRILAFT- de la compañía y su Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) .

La Compañía desarrolla sus actividades de manera transparente y ética, en ese sentido BRINSA S.A., no autoriza ni permite a sus trabajadores pagar, ofrecer, recibir, pedir dádivas o cualquier otro tipo de

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 14 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
--	--

COPIA NO CONTROLADA

prebendas para realizar, gestionar, llevar a cabo, autorizar cualquier actividad con la intención de inducir a realizar una acción deshonesta, ilegal que pudiera ocasionar pérdida de confianza, credibilidad o causar un perjuicio reputacional a la compañía. Por tanto, se prohíben los sobornos directos e indirectos, ofrecer y/o aceptar propuestas en dinero o especie para la venta y compra de productos y servicios, los pagos a empleados públicos y privados, representantes, proveedores y distribuidores, y aceptar y/u ofrecer cualquier pago en dinero o en especie, para realizar o agilizar cualquier tipo de trámite.

El comercio con países o entidades de países que están vetados por autoridades internacionales (listas restrictivas) puede someter a la Compañía a diversas consecuencias, por lo anterior, todos los trabajadores deberán reportar y comunicar de manera inmediata a el/la Oficial de Cumplimiento o a la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento antes de iniciar o establecer cualquier contacto comercial directa o indirectamente con cualquiera de estos países. Las áreas de control asistirán en cuanto a la obtención de información específica y/o restricciones comerciales.

Es prohibido el soborno, la corrupción y la extorsión, tanto para las negociaciones realizadas con terceros o a nivel interno de la Compañía, así como con organizaciones al margen de la ley.

3.9. REGALOS Y CORTESÍAS

Es prohibido a todos los trabajadores, aceptar o entregar regalos o cortesías que puedan comprometer la toma de decisiones en una negociación, así como tampoco se permiten recibir o solicitar donaciones por parte de proveedores o clientes. Los lineamientos relacionados con estos temas se encuentran en la **Directriz de Regalos y Atenciones**.

3.10. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información confidencial de BRINSA S.A. es uno de los activos más valiosos. Cualquier información relacionada con la Compañía, sus trabajadores, sus productos, planes o negocios, que por lo general no está disponible libremente al público es confidencial. La revelación inapropiada o no autorizada de esta información puede dañar significativamente la posición competitiva de la Compañía, la seguridad de sus trabajadores y desperdiciar activos valiosos.

Se considera información confidencial toda aquella información que no ha sido dada a conocer al público en general, pero la cual es utilizada para el desarrollo de las funciones de cada trabajador y la cual no puede ser divulgada o compartida con terceros, por lo cual su divulgación o el uso no autorizado de la misma, se considera una falta grave, lo que podrá conllevar el inicio de un proceso disciplinario en el cual se sustente el posible perjuicio causado a la Compañía para tomar la decisión disciplinaria bajo los principios de justicia y proporcionalidad.

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 15 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
--	--

COPIA NO CONTROLADA

Los trabajadores de la compañía cuentan dentro de sus historias laborales con una cláusula en el contrato laboral o un Acuerdo de Confidencialidad, de obligatorio cumplimiento.

Los trabajadores y administradores de BRINSA S.A. mantendrán la debida reserva y protegerán, en todo momento, los documentos de trabajo y la información confidencial que está a su cuidado y de la cual tengan acceso y conocimiento. En este sentido:

- ✓ Firmarán los acuerdos de confidencialidad que sean requeridos para proyectos específicos y, en estos casos, se abstendrán de comentar tales proyectos o la información relacionada con los mismos, incluso con otros trabajadores de la compañía que no estén vinculados al proyecto. Quien se abstenga de firmar los acuerdos de confidencialidad a los que haya lugar no obtendrá ningún tipo información relacionada con el proyecto.
- ✓ No comentarán temas relacionados con los negocios de la Compañía con personal ajeno a ésta, incluyendo a amigos y parientes.
- ✓ Los proyectos de la Compañía, especialmente aquellos que incluyan información confidencial, no se tratarán en lugares donde haya terceros y guardarán discreción extrema.
- ✓ No copiarán, distribuirán o transferirán electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la Compañía, sin previa autorización.

3.11. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se entiende por información privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido divulgada ni dada a conocer al público y que de haberlo sido, la habría tenido en cuenta un inversionista que de manera diligente o prudente haya incidido en tomar una decisión de inversión.

Los trabajadores de la Compañía en todo momento se abstendrán de:

- ✓ Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada.
- ✓ Suministrar información privilegiada a cualquier persona que no deba conocerla.
- ✓ Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozcan debido a su cargo y en especial la compra o venta de acciones u otros valores emitidos por la Compañía, estén o no inscritos en el mercado público de valores.

Los trabajadores de la Compañía no podrán utilizar en beneficio propio o de terceros la información con relación a las decisiones de inversión, ventas, adquisiciones, alianzas, fusiones, e información estratégica y de operación de esta. El uso de dicha información podrá solo utilizarse siempre que la misma se autorice por la Presidencia de la Compañía.

Con el fin de mantener un adecuado manejo de la información privilegiada y de evitar la ocurrencia de conflictos de interés, BRINSA S.A., sus accionistas, directores y trabajadores, tendrán en cuenta los siguientes principios orientadores:

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 16 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
--	--

COPIA NO CONTROLADA

- A. Reserva:** Se entiende como tal el deber de abstenerse de revelar aquella información considerada como confidencial o privilegiada de la Compañía.
- B. Utilización adecuada de la información:** Los accionistas, directores y trabajadores de BRINSA S.A. que intervienen en las operaciones de la Compañía deben abstenerse de utilizar información privilegiada para sí o para terceros.
- C. Adecuación a la ley:** Dar apropiado cumplimiento a todas las leyes y normas, resaltando el hecho de no comprometer el nombre de la organización en conflictos de índole legal.
- D. Lealtad:** Se entiende como tal, la obligación que tienen los trabajadores de BRINSA S.A. de obrar simultáneamente de manera íntegra, franca, fiel y objetiva, con relación a todas las personas que intervienen en las actividades relacionadas con el objeto social de la Compañía. Entre otras, son conductas que expresan el principio de lealtad:
 - ✓ Abstenerse de obrar frente a conflictos de interés.
 - ✓ Abstenerse de recibir beneficio personal frente a cualquier negocio y/o relación comercial.
 - ✓ Abstenerse de dar información ficticia, incompleta o inexacta.
 - ✓ Omitir conductas que puedan provocar errores en el uso de los recursos de la Compañía.
 - ✓ Informar las situaciones o actos irregulares que se presenten o puedan presentar, vulnerar la integridad y valores de la Compañía.

3.12. RECURSOS Y ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Todos los trabajadores de BRINSA S.A. son responsables del uso adecuado y racional, así como de la protección de los activos de la Compañía, propendiendo por su seguridad y cuidado. Lo anterior, incluye el uso de todos los elementos y herramientas de comunicación tales como internet, intranet, teléfonos, equipos de cómputo y demás herramientas informáticas, ofimáticas y tecnológicas.

La protección de los activos incluye la protección de datos, secretos comerciales, planes de negocio, diseños, información contable, salarial, información estratégica y operacional o cualquier información confidencial o privilegiada de BRINSA S.A. Los equipos especializados de la Compañía únicamente deben ser operados por los trabajadores autorizados para dicha labor.

Los activos fijos y los inventarios son la columna vertebral de la Compañía, es por esta razón que los trabajadores de BRINSA S.A. deben considerar como aspecto importante dentro de su labor las implicaciones financieras que tiene la adquisición, mantenimiento, reemplazo, control, administración, transferencias, ventas y dadas de baja de estos, con el fin de evitar detrimento patrimonial en la Compañía.

Cada trabajador responde por los activos e inventarios que se encuentren bajo su poder para el desarrollo de las labores, bajo el cumplimiento de políticas internas y el reglamento interno de trabajo de BRINSA S.A.

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01
VERSIÓN: 2.0
PÁGINA 17 de 22

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
GESTION HUMANA

COPIA NO CONTROLADA

Equipos y Sistemas de la Compañía:

Los recursos de información son provistos para uso exclusivo del negocio y deben ser tratados como activos dedicados a proveer herramientas para realizar el trabajo requerido. Este principio también aplica para claves y plataforma de acceso a redes corporativas que son de uso exclusivo del trabajador al que fueron asignadas.

El uso de los equipos de cómputo y de telecomunicaciones por fuera de la Compañía debe considerarse única y exclusivamente como una herramienta de trabajo. Todo equipo de cómputo entregado (Hardware y Software) es considerado como una herramienta de trabajo perteneciente a la Compañía. Por lo tanto, el trabajador es responsable del uso y seguridad que le dé al mismo. Está prohibida la instalación de Software que no se encuentre licenciado debidamente.

Toda información contenida en los equipos de cómputo es considerada de propiedad de la Compañía y no puede ser copiada o divulgada, sin importar su presentación, medio o formato en el que sea creada o utilizada, por lo tanto, debe ser manejada dentro de los límites de integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de la información.

Los trabajadores deben utilizar los bienes y activos de la Compañía solamente para su propósito deseado y preservar y mantener su valor y utilidad. El mal uso, abuso o destrucción de la propiedad de la Compañía es un incumplimiento grave de su deber.

BRINSA S.A. cuenta con internet y otros servicios de información para apoyar el avance de las metas y objetivos. La Compañía fomenta el uso de internet como una herramienta empresarial y de aprendizaje. El acceso ocasional a la internet es aceptable para el desarrollo de su educación, capacitación o consulta, investigación que 1) Beneficie a la Compañía, y 2) Permita que los trabajadores sean más eficientes en el trabajo mejorando las actividades a cargo.

Está estrictamente prohibido dentro y fuera de las instalaciones de la compañía, el uso de los equipos, dispositivos tecnológicos, celulares entre otros, entregados por la Compañía como herramientas de trabajo para acceder a sitios web que contengan contenido inapropiado, ofensivo e ilegal y que no esté acorde a las actividades asignadas al trabajador.

BRINSA S.A. en su poder facultativo y autónomo en su calidad de empleador, monitorea, registra y bloquea sitios ofensivos, ilegales, respecto del acceso a internet y al correo electrónico que tienen asignados los trabajadores para el desarrollo de sus funciones en la Compañía, con el fin de garantizar el cumplimiento de las políticas y directrices sobre seguridad de la información, usuarios y dispositivos tecnológicos.

Igualmente, tiene la facultad de negar o restringir el acceso a internet o a las páginas que así se consideren.

**ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL
INTERNO**

**REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN
HUMANA
VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE
CUMPLIMIENTO**

APROBÓ: PRESIDENTE

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 18 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
--	--

COPIA NO CONTROLADA

Por lo anterior, los trabajadores deberán consultar la Dirección de Tecnología y Sistemas de la Información, para conocer sobre las prohibiciones y accesos a las páginas de internet entre otras.

3.13. REDES SOCIALES

El acceso y la utilización de todos los trabajadores de la Compañía en las diferentes redes sociales es de carácter personal e intransferible y no tienen ninguna relación con BRINSA S.A.

Ahora bien, es importante señalar que BRINSA S.A. cuenta con diferentes canales de comunicación (Facebook, Instagram, LinkedIn, entre otros) con los trabajadores y con terceros, en caso de que un trabajador acceda a las diferentes redes sociales que administra la compañía deberá identificarse claramente, y cumplir con los siguientes parámetros:

- ✓ Toda publicación debe estar alineada con los principios y valores de la Compañía.
- ✓ Cumplir con los lineamientos sobre manejo de información confidencial y privilegiada.
- ✓ Ser respetuoso en la forma como se expresa ante la comunidad.
- ✓ No ofrecer productos o servicios no autorizados por la Compañía, ni crear falsas expectativas.
- ✓ El uso de redes sociales sin autorización expresa de la Compañía será siempre a título del trabajador.

3.14. ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

BRINSA S.A. se encuentra comprometida en ofrecer a sus accionistas y al mercado en general, datos exactos, reales y transparentes sobre sus operaciones, razón por la cual, toda la información debe reflejar la realidad de los hechos económicos de la compañía de acuerdo con la normativa aplicable.

El sistema de información contable de BRINSA S.A. debe proveer información útil para facilitar la toma de decisiones de sus interesados como son los accionistas, inversionistas, administradores, entes de control y entidades gubernamentales, es por ello es que los registros de las operaciones se realizan de forma exacta, oportuna, veraz y completa.

3.15. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Los presentes lineamientos de responsabilidad social corporativa especifican y apoyan el respeto e implementación de los estándares mínimos no negociables; todos los terceros vinculados con BRINSA S.A. se comprometen a respetar los siguientes principios:

- A. Derechos Humanos:** La Compañía apoya y respeta la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente y certifica que no somos cómplices de la vulneración de los derechos humanos.
- B. Estándares Laborales:** La Compañía prohíbe en cumplimiento de la normatividad laboral vigente, toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción, la discriminación y el trabajo

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 19 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
--	--

COPIA NO CONTROLADA

infantil, salvo en los casos que aplica para la formación por competencias de aprendices y que están regulados en normatividad laboral., igualmente BRINSA S.A., respeta el derecho de asociación y la posibilidad de llevar a cabo las negociaciones colectivas con los diferentes instrumentos colectivos que haya a lugar. Adicionalmente, la compañía cumple a cabalidad con la normatividad laboral vigente, respecto del reconocimiento y pago de salario, prestaciones sociales y todos los temas de seguridad y salud en el trabajo a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST).

- C. Seguridad y Salud en el trabajo:** Dentro de las instalaciones de la compañía, se cumplen con los estándares de seguridad y salud definidos para proteger el bienestar de los trabajadores, visitantes y contratistas, entre otros. Se cuenta con políticas y sistemas implementados que fomentan una cultura de seguridad con base en las buenas prácticas, la experiencia diaria y el reconocimiento de normas en constante innovación e implementación.

Para BRINSA S.A. es primordial que los ambientes de trabajo sean seguros. Por tanto, es responsabilidad de cada uno de los trabajadores llevar a cabo buenas prácticas de autocuidado y de reportar situaciones que puedan generar algún riesgo en la salud e integridad de los trabajadores, tales como:

- ✓ Todo trabajador que detecte un factor de riesgo, acto inseguro o condición ambiental peligrosa deberá reportarlo de inmediato a su superior jerárquico, quien a su vez lo informará al responsable del área o al área de SST.
- ✓ Todos los trabajadores velarán por el autocuidado y la prevención de accidentes y enfermedades, cumpliendo con el programa y sistemas definidos por la compañía a través de las áreas de SST, Medicina Laboral, Seguridad Procesos, Gestión ambiental entre otras.
- ✓ Todo cambio operacional o no operacional o proyecto nuevo que implique una afectación o riesgo sobre la salud, seguridad o medio ambiente de los trabajadores, deberá ser elevado a las áreas respectivas para hacer el respectivo análisis de riesgos potenciales, con el fin de implementar las acciones preventivas correspondientes. Los responsables del proceso o proyecto garantizarán la realización de dichos análisis y la implementación de las acciones preventivas o correctivas requeridas.
- ✓ Todo incidente o accidente deberá ser reportado, investigado e implementadas las acciones respectivas.
- ✓ El trabajador debe desempeñar su trabajo con todos los elementos de protección asignados a su labor y al desarrollo de sus actividades, cumpliendo y acatando todas las directrices definidas por la compañía en cuanto a la seguridad de los trabajadores
- ✓ BRINSA S.A. no acepta ni permite ningún tipo de violencia, acto inseguro generado por alguno de los trabajadores y que pueda afectar la integridad, seguridad y salud de uno de nuestros trabajadores.
- ✓ BRINSA S.A. fomenta entornos de trabajo seguro y prohíbe el consumo de alcohol, drogas y sustancias psicoactivas al interior de la compañía.

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 20 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
--	--

COPIA NO CONTROLADA

- D. Protección del medio ambiente:** Ser un ciudadano responsable constituye una parte esencial de la estrategia de negocio. Tenemos el compromiso de proteger el medio ambiente a través de la utilización eficiente de los recursos y una actuación dirigida a la prevención de la contaminación, al fomento del reciclaje, al uso sostenible de los recursos naturales y a minimizar los residuos. Se espera de los trabajadores que sean respetuosos con el medio ambiente en el que trabajan y que se aseguren que sus acciones no resulten nocivas ni perjudiciales para ese medio natural. El trabajador tiene la responsabilidad de cumplir todas las leyes, políticas, permisos y normativas relacionadas con la legislación medioambiental y de intentar mejorar siempre con cada aspecto de su trabajo el comportamiento medioambiental de BRINSA S.A., así como su eficiencia energética y de recursos. Tiene también la responsabilidad de apoyar a aquellos proveedores que comparten nuestro compromiso.
- E. Lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT), soborno (S) y corrupción (C):** La compañía desarrolla procesos de debida diligencia con todas sus contrapartes (accionistas, clientes, proveedores, contratistas y trabajadores) con el fin de evitar que en el desarrollo de sus operaciones se puedan presentar conductas de LA/FT/S/C de conformidad con lo establecido en el Sistema de Autocontrol y Gestión Integral del Riesgo de LA/FT -SAGRILAFT- y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE) de la compañía.

3.16. TRANSPARENCIA ORGANIZACIONAL

El presente documento describe los lineamientos de Transparencia Organizacional de BRINSA S.A., el cual ha sido elaborado en aplicación y desarrollo de sus directrices de buen gobierno corporativo y de sus valores organizacionales en materia de prevención, detección e investigación de fraudes, así como marcar las conductas que son inaceptables, inapropiadas o prohibidas para La Compañía; todo lo anterior enmarcado dentro del ordenamiento legal vigente.

El presente documento se encuentra orientado a promover el fortalecimiento de los valores organizacionales de BRINSA S.A., y su objeto es contribuir a la construcción de relaciones de confianza en el desarrollo de las actividades empresariales, fomentando entornos de negocio sostenible, caracterizados por la integridad y la transparencia para el logro de los objetivos estratégicos de la Compañía.

3.17. OTRAS DISPOSICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los principios y valores corporativos, BRINSA S.A. ha establecido mecanismos de control, gestión y administración del Código de Ética y Conducta, invitando a sus trabajadores a reportar o denunciar situaciones, que atenten o vayan en contra de los principios definidos a lo largo del presente documento o su incumplimiento.

En caso de que se llegue a presentar una denuncia o reporte de situaciones sospechosas, la Compañía procederá con la respectiva investigación.

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 21 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
--	--

COPIA NO CONTROLADA

Resaltando que Brinsa no tolerará ningún tipo de represalias que un tercero pueda tomar sobre el denunciante, salvaguardando su identidad y la confidencialidad de la información suministrada.

La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta expedita, profesional y confidencial por el mismo canal por el que fue suministrada. Para ello, se han establecido diferentes canales de comunicación para resolver dudas acerca del Código, realizar sugerencias, informar sobre casos ejemplares en donde se promuevan los valores, o bien, evidenciar conductas indebidas dentro de la organización.

Para realizar el reporte se puede acceder a los diferentes canales de comunicación que tiene implementados la compañía: la Línea Ética, el/la Oficial de Cumplimiento, la Vicepresidencia Legal y de Cumplimiento, Vicepresidencia de Gestión Humana, Jefe o Director del Área.

- ✓ Cualquier inquietud o aclaración sobre los lineamientos del **Código de Ética y Conducta**, se podrá contactar a la Vicepresidencia de Gestión Humana, a el/la Oficial de Cumplimiento y a la Vicepresidencia Legal y Oficial de Cumplimiento.
- ✓ El presente Código debe ser divulgado a todos los miembros de la organización, por medio de comunicados internos, capacitaciones y demás herramientas que apoyen su divulgación.
- ✓ El **Código de Ética y Conducta** será revisado cuando se presenten cambios normativos o internos que deban ser implementados o modificados en el Código y la Presidencia será quién apruebe cualquier modificación a este.
- ✓ Todos los trabajadores deberán estar certificados sobre el entendimiento y los lineamientos establecidos en el **Código de Ética y Conducta** en su ingreso a la compañía y de manera anual en su proceso de reinducción.
- ✓ El **Código de Ética y Conducta** se complementa con las demás políticas y directrices de la Compañía.

4. INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El incumplimiento total o parcial, sea por acción o por omisión, la violación de cualquiera de las normas, políticas o procedimientos definidos en el presente Código de Ética y Conducta por parte de cualquier trabajador de la Compañía, se considerará como falta grave, lo que podrá conllevar el inicio de un proceso disciplinario en el cual se sustente el posible perjuicio causado a la Compañía para tomar la decisión disciplinaria establecida en la ley, directriz de procesos disciplinarios y al Reglamento interno de trabajo, bajo los principios de justicia y proporcionalidad.

Sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de BRINSA S.A. o de los negocios, cuando resulte pertinente.

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	--	---------------------------

CÓDIGO: GH-GE-M-01 VERSIÓN: 2.0 PÁGINA 22 de 22	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA GESTION HUMANA
--	--

COPIA NO CONTROLADA

El incumplimiento total o parcial, sea por acción u omisión de cualquiera de las normas o políticas en el presente Código de Ética y Conducta por parte de clientes, proveedores y demás terceros que tengan una relación comercial o jurídica con BRINSA SA, dará lugar a la terminación inmediata, unilateral y con justa causa de la orden de compra, contrato o relación jurídica suscrita con BRINSA, sin perjuicio de las acciones legales que pueda tomar la compañía para resarcir los daños y perjuicios que dicha conducta o incumplimiento ocasione a BRINSA SA.

Las normas y lineamientos contenidos en este Código no pueden proporcionar respuestas definitivas a todas las preguntas encontradas mientras trabaja para la Compañía. Es por ello que se confía en el sentido común y buen juicio sobre qué es lo correcto y que no lo es.

5. LÍNEA ÉTICA

BRINSA S.A., tiene implementada una LINEA ÉTICA como un mecanismo que permite a clientes, proveedores, contratistas, trabajadores y demás terceros, denunciar de manera pública o anónima situaciones o comportamientos que vayan en contra del Código de Ética y Conducta, y cuenta con las siguientes opciones para efectuar la denuncia.

- ✓ Línea telefónica: 018000123453
- ✓ Formulario web en el enlace <https://lineatransparencia.com/brinsa/reportesembedded#/>
- ✓ Correo electrónico: transparenciaorg@brinsa.com.co

La línea ética es administrada por un tercero ajeno a BRINSA SA con el fin de garantizar y brindar al denunciante la confianza de que su denuncia será tratada de manera confidencial, anónima y sin ningún tipo de represalia.

ELABORÓ: DIRECTORA DE CONTROL INTERNO	REVISÓ: VICEPRESIDENTE DE GESTIÓN HUMANA VICEPRESIDENTE LEGAL Y DE CUMPLIMIENTO	APROBÓ: PRESIDENTE
--	---	---------------------------