



BILBAINA DE ALQUITRANES

Código de conducta y cumplimento normativo

Versión 1.1

Dirección de Desarrollo Corporativo

Junio 2025

*RESPECTO
INTEGRIDAD
PROFESIONALIDAD
COMPROMISO
FLEXIBILIDAD*

Somos Bilbaína

Mensaje de Santiago Navarro, Director General

Me complace facilitarte una copia del Código de conducta y cumplimiento normativo de Bilbaina de Alquitranes. Este documento contiene los valores y principios de actuación que nos deben servir de guía, a todos los trabajadores y personal externo relacionado con Bilbaina de Alquitranes, en el desempeño diario de nuestra actividad profesional.

El objetivo del presente Código es establecer unas directrices claras sobre cómo desarrollar un comportamiento profesional y ético en el ejercicio de nuestra actividad, incluyendo las relaciones con nuestros principales grupos de interés (colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, socio/as de negocio, administraciones públicas, sociedad).

Una conducta no ética o ilegal, incluso si se da en una sola persona, puede poner en peligro la integridad de toda nuestra empresa, además de desacreditar nuestra imagen y la de todos los trabajadores que pertenecen a Bilbaina.

Esta guía no puede contemplar todas las situaciones posibles; por ello, debes usarla junto con tu buen juicio a la hora de tomar decisiones. Ser un profesional sensibilizado con el contenido de esta guía te ayudará a preservar nuestra ética y valores.

Si tienes cualquier tipo de duda o necesitas ayuda, no dudes en consultar con tu responsable o con el propio Departamento de RRHH para recibir ayuda.

Una vez que hayas sido informado sobre el contenido de esta guía, se te pedirá que confirmes que lo has comprendido y que estás de acuerdo en aceptar las disposiciones y las políticas descritas en el presente Código.

La elaboración y difusión de esta guía reafirma nuestro firme compromiso con los valores de Bilbaina (Respecto, Integridad, Profesionalidad, Compromiso y Flexibilidad) y el equipo de personas que forman parte de Bilbaina de Alquitranes.

Mantener una conducta ética y de cumplimiento en todos los niveles de la organización debe de ser una prioridad en nuestro día a día, mientras nos esforzamos juntos por ser mejores día a día como Empresa.

Atentamente,

Santiago Navarro




ÍNDICE

1. NUESTRO COMPROMISO CON LA ÉTICA.....	3
2. DEFINICIÓN, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
2.1. OBJETO DEL PRESENTE CÓDIGO	4
2.2. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN	4
2.3. INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN	5
2.4. NO REPRESALIAS.....	5
2.5. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	6
3. NUESTROS VALORES EN BILBAÍNA	7
4. NUESTROS DEBERES Y RESPONSABILIDADES COMO TRABAJADORES.....	8
4.1. ENTORNO DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN	8
4.2. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES	10
4.3. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	11
4.4. DERECHOS HUMANOS Y LABORALES	12
4.5. MI RESPONSABILIDAD COMO PERSONA TRABAJADORA DE BILBAÍNA.....	13
4.6. CONFLICTOS DE INTERÉS, REGALOS OBSEQUIOS Y ATENCIONES.	14
4.7. LUCHA CONTRA EL SOBORNO, LA CORRUPCIÓN Y EL FRAUDE.....	16
4.8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	17
4.9. USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS Y RECURSOS DE BILBAÍNA	20
4.10. SALVAGUARDA DE INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL	22
4.11. FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES	24
4.12. CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS.....	25
4.13. LIDERAZGO RESPONSABLE.....	26
4.14. BÚSQUEDA DE LA MEJORA CONTINUA	27
4.15. ORDEN Y LIMPIEZA Y SALVAGUARDA DEL MEDIOAMBIENTE	28
4.16. VOCACIÓN DE SERVICIO	30
4.17. RELACIONES CON PROVEEDORES.....	31
4.18. COMPROMISO CON NUESTRA SOCIEDAD	32
4.19. LA MEJORA CONTINUA Y LA INNOVACIÓN COMO MOTOR	33
4.20. ADAPTACIÓN ANTE LA CRECIENTE EXIGENCIA NORMATIVA	35
4.21. LA GESTIÓN DEL RIESGO COMO OPORTUNIDAD	36

1. NUESTRO COMPROMISO CON LA ÉTICA

En Bilbaína, consideramos que el comportamiento ético va más allá del estricto cumplimiento de la ley. Ello implica basar nuestras decisiones tanto en la legislación aplicable, como en la normativa interna y en nuestros VALORES. Para contribuir al entendimiento de nuestras responsabilidades y la toma de decisiones correctas, hemos desarrollado este Código de Conducta y cumplimiento normativo que define los estándares y expectativas de Bilbaína relacionados con cuestiones de ética y conducta profesional y personal.

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de Bilbaína de Alquitranes y de todas sus personas trabajadoras en el desarrollo de sus actividades, como elemento básico de nuestra cultura empresarial.

A tal efecto, en el presente código se definen una serie valores y conductas asociadas que deben regir las relaciones de Bilbaína con sus grupos de interés (colaboradores, proveedores, clientes, accionistas, socio/as de negocio, administración pública, sociedad).

Nuestros socio/as de negocio –que incluyen a partners, empresas participadas, contratas, proveedores y otras empresas colaboradoras– son una extensión de Bilbaína y, por esta razón, deben actuar de forma acorde con este Código, así como con cualquier otra disposición contractual aplicable cuando intervengan en nuestro nombre o en colaboración con nosotros.

Asimismo, debemos fomentar que estos socio/as de negocio desarrollen y apliquen programas éticos que sean coherentes con nuestros estándares. Se tomarán las medidas apropiadas cuando consideremos que nuestros socio/as no han cumplido con nuestras políticas o con sus obligaciones contractuales.

En este sentido, Bilbaína asume el compromiso de dar a conocer la existencia del presente Código a través de los canales y acciones formativas que sean necesarias para garantizar su conocimiento y entendimiento por parte de todas las personas que conforman la organización de Bilbaína de Alquitranes y por parte de los mencionados socios de negocio.

Cada uno de nosotros/as debe asumir la responsabilidad de actuar íntegramente, incluso cuando ello signifique la toma de decisiones difíciles. Cumplir con nuestras responsabilidades es lo que nos permite tener éxito y crecer, hoy y en el futuro.

Quienes tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas deben velar por que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan este Código y demás normativa aplicable. Esto se traduce en liderar con el ejemplo siendo un modelo a seguir, apoyando a cualquier persona cuando se tengan dudas o se transmitan inquietudes, creando un entorno en el que las personas se sientan cómodas dando su opinión y asegurando que se gestiona adecuadamente cualquier vulneración o posible incumplimiento del Código del que se tenga conocimiento.

2. DEFINICIÓN, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. OBJETO DEL PRESENTE CÓDIGO

El Código establece los criterios de actuación que deben ser observados por Bilbaina de Alquitranes S.A. (en adelante “Bilbaina”, “la compañía”, “empresa” o “sociedad”) en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

En primer lugar, facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de Bilbaina, comprometida con el cumplimiento de la legislación, los derechos humanos y sociales, y que persigue la efectiva integración en la compañía de todo el colectivo de personas trabajadoras.

Por otra parte, establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la compañía, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.

Previene la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la compañía entre sus representantes legales, administradores y personas trabajadoras de la empresa.

El código de conducta y cumplimiento normativo, que a continuación se detalla, nos ofrece orientación y nos muestra los límites. Asimismo, nos explica cómo prever, detectar e informar sobre infracciones potenciales.

Le rogamos que se familiarice con su contenido, ya que el cumplimiento del mismo es requisito indispensable para desempeñar cualquier puesto de trabajo en Bilbaina.

2.2. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

El Código es de aplicación a las sociedades Bilbaina de Alquitranes S.A. y Newpsochem S.L. y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe y del tipo de contrato que determine su relación profesional o laboral.

La aplicación del presente código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con Bilbaina de Alquitranes S.A., cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a todos sus Consejeros, Directivos y Personas trabajadoras, quienes deberán asumir el compromiso de su cumplimiento y a quienes les será entregada copia.

2.3. INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Cada uno de nosotros/as desempeña un papel fundamental en la protección de la integridad de Bilbaina de Alquitranes. Por ello, en el caso de que observemos o sospechemos de cualquier comportamiento ilícito, no ético, o que suponga un posible incumplimiento de nuestro Código, normativa interna o legislación aplicable debemos comunicarlo a nuestro responsable o a través del Canal Ético, que es un canal fácilmente accesible (www.bilbaina.com), confidencial y, si se desea, anónimo.

Las comunicaciones recibidas en el Canal Ético se tratarán de manera efectiva y confidencial, garantizándose en todo caso la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, así como de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de estas o en las investigaciones que se inicien a raíz de las mismas. Igualmente, los datos de carácter personal que se manejen se tratarán de acuerdo con la legislación de protección de datos que resulte aplicable a cada caso.

2.4. NO REPRESALIAS

No se admitirá ningún tipo de represalia (o amenaza o tentativa de la misma) contra cualquier persona que, de buena fe, plantee preguntas, informe sobre acciones incongruentes con nuestro Código, normativa interna o legislación, ni contra quien colabore en una investigación sobre una supuesta actuación irregular. Esta prohibición de represalias se extenderá a las que determine en cada caso la legislación aplicable, como, por ejemplo, las personas vinculadas al informante o quienes le asistan durante el proceso.

La comunicación «de buena fe» implica proporcionar información de manera honesta, completa y precisa, incluso si posteriormente se demuestra que no tenía fundamento o que era errónea. Cualquier información que se descubra que ha sido facilitada a sabiendas de su falsedad podría originar consecuencias disciplinarias a la persona comunicante, sin que aplique en dicho caso el régimen de protección previsto en el presente Código.

2.5. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las personas trabajadoras que infrinjan el presente Código de conducta y cumplimiento normativo estarán sujetas a las correspondientes medidas disciplinarias.

Los incumplimientos de este Código que eventualmente pudieran cometerse serán analizados caso por caso y serán sancionados de acuerdo con los procedimientos internos, convenio vigente (convenio general de la industria química vigente) y normativa legal aplicable. Esto podría incluir la finalización del contrato, así como otras posibles actuaciones y sanciones legalmente establecidas.

Las demás personas implicadas en actuaciones irregulares pueden quedar igualmente sujetas a medidas disciplinarias. Esto incluye a aquellas personas que no adopten la debida diligencia para detectar una infracción, a aquellas personas que se nieguen a comunicar información que pueda ser relevante en una investigación, así como a aquellos responsables que aprueben, toleren, «miren hacia otro lado», violen el principio de confidencialidad, o intenten tomar represalias contra alguien que haya comunicado de buena fe una posible infracción o contra cualquier persona amparada por la prohibición de represalias de acuerdo con la normativa aplicable.

A continuación, se describen los valores que nos caracterizan como organización y que en el presente código estructuran el conjunto de ámbitos normativos y de comportamiento que nos comprometemos a cumplir como personas trabajadoras de Bilbaína.

3. NUESTROS VALORES EN BILBAÍNA

Nuestros valores constituyen uno de los pilares fundamentales en los que nos debemos apoyar todo el equipo de personas que conformamos Bilbaína de Alquitranes, para la consecución de los objetivos de la compañía de manera sostenible y responsable.

1 **RESPECTO** a mis compañeros

- **Contribuyo a crear un buen ambiente de trabajo, trato bien y apoyo a todos mis compañeros**, sean del área que sean, gestionando en positivo los conflictos.
- **No tolero la discriminación ni el acoso** en cualquiera de sus formas.
- **Apoyo la diversidad** en todas sus facetas y de la inclusión.
- **Preservo la privacidad**, tratando con la debida diligencia los datos personales.
- **Respeto los derechos humanos y los derechos laborales**.

2 **INTEGRIDAD** y ética en mi trabajo

- **No tolero las acciones ilegales** o aquellas que violen nuestro código de conducta.
- **Reporto cualquier irregularidad** o incidencia.
- **No tomo represalias** ante quejas o reportes de incidencias.
- **Facilito las investigaciones y preservo la confidencialidad**.
- **Evito conflictos de interés** y tomo decisiones basadas en mi criterio profesional.
- **Rechazo cualquier intento de soborno o corrupción**.

3 **PROFESIONALIDAD** en mi desempeño

- **Velo por el cumplimiento de los protocolos y medidas de seguridad y salud**.
- **Hago un uso adecuado de los activos y recursos** de la empresa.
- **Salvaguardo la información y la propiedad intelectual**.
- **Registro y comunico la información** en tiempo y de manera fiel y veraz.
- **Cumplo y contribuyo a difundir las políticas y los procedimientos establecidos**.
- **Ejercicio de líder para mejorar mis competencias y las de mi equipo de trabajo**, periódicamente y de manera objetiva.

4 **COMPROMISO** con Bilbaína y su entorno

- **Busco la eficiencia en los procesos y recursos que gestiono**.
- **Me esfuerzo por mantener mi entorno de trabajo limpio y ordenado**.
- **Demuestro vocación de servicio a nuestros clientes** internos y externos.
- **Sensibilizo a mis proveedores** en el respeto a nuestros valores.
- **Soy responsable con el desarrollo de mi comunidad y la sociedad** en general.

5 **FLEXIBILIDAD** para adaptarme y contribuir a los cambios

- Soy **proactivo** y promuevo la **mejora continua y la innovación en productos y procesos**.
- Contribuyo en **adecuar lo necesario para cumplir con las leyes y regulaciones vigentes**.
- **Me anticipo a los riesgos y genero soluciones** para gestionarlos.

4. NUESTROS DEBERES Y RESPONSABILIDADES COMO TRABAJADORES

1

RESPECTO a mis compañeros

- **Contribuyo a crear un buen ambiente de trabajo, trato bien y apoyo a todos mis compañeros**, sean del área que sean, gestionando en positivo los conflictos.
- **No tolero la discriminación ni el acoso** en cualquiera de sus formas.
- **Apoyo la diversidad** en todas sus facetas y de la inclusión.
- **Preservo la privacidad**, tratando con la debida diligencia los datos personales.
- **Respeto los derechos humanos y los derechos laborales**.

INTEGRIDAD y ética en mi trabajo

PROFESIONALIDAD en mi desempeño

COMPROMISO con Bilbaina y su entorno

FLEXIBILIDAD para adaptarme a los cambios

4.1. ENTORNO DE TRABAJO LIBRE DE ACOSO Y DISCRIMINACIÓN

Se prohíbe todo tipo de discriminación o acoso. Bilbaina de Alquitranes manifiesta su tolerancia cero ante cualquier conducta constitutiva de acoso en cualquiera de sus manifestaciones, ya sea acoso laboral, acoso sexual, acoso por razón de sexo, u otros actos o conductas inapropiadas o actos discriminatorios.

Asimismo, la empresa se compromete a ofrecer a sus personas trabajadoras un entorno de trabajo seguro y sin discriminación, incluyendo la ausencia de acoso basado en raza, color, religión, edad, sexo, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra condición protegida por la legislación vigente.

Como parte de este compromiso, la empresa cuenta con un protocolo interno para la prevención y actuación frente al acoso en el trabajo, conflictos internos y otras conductas inadecuadas.

En cualquier caso, nuestra conducta debe ser siempre respetuosa y profesional, manteniendo unas normas mínimas de cortesía y educación cualquiera que sea el canal de comunicación utilizado. Por ejemplo, la correspondencia de saludo, puntualidad o aviso ante retrasos o ausencias en reuniones, aseo y limpieza personal, especialmente en lo relativo a la ropa de trabajo.

Están prohibidas todas las conductas, por parte de cualquier persona respecto de otra, que atenten contra la dignidad, supongan un trato degradante o humillante, o creen un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo, abusivo u hostil.

Estas conductas incluyen las recogidas por ley, así como el uso de expresiones o gestos despectivos o degradantes u otras acciones del mismo tipo relacionadas con la raza, color, religión, edad, sexo, nacionalidad, o discapacidad del empleado. También incluye comentarios que supongan una amenaza, provocar o amenazar con lesiones físicas o causar daños en la propiedad de otros de manera intencionada. Otros actos, incluyendo proposiciones sexuales o de favores sexuales no deseados, así como otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual están prohibidos de conformidad con la más estricta aplicación de las leyes y el convenio de aplicación vigente.

Dichas conductas, en caso de que se produzcan, deben comunicarse siguiendo el procedimiento de actuación que marca nuestro Protocolo de Acoso. Dicho protocolo debe ser conocido por el conjunto del personal.

Las conductas, prácticas o comportamientos anteriormente descritos, realizados en el entorno laboral mediante la utilización de tecnologías de la información, medios digitales o redes sociales, quedarán incluidas dentro del ámbito de este Código.

Toda persona trabajadora contribuye a la toleración cero con este tipo de conductas comunicando la conducta de un colaborador de trabajo que te incomoda o que incomoda a otros.

Si se verifica que efectivamente existe cualquiera de las conductas mencionadas, el empleado causante se verá sometido a las correspondientes medidas disciplinarias.

RESPETO significa asegurarse de:

- No tolerar la intimidación o el acoso en ninguna de sus manifestaciones.
- Conocer el protocolo interno para la prevención y actuación frente al acoso en el trabajo, conflictos internos y otras conductas inadecuadas. Puedes solicitarlo en cualquier momento a través del buzón rrhh@bilbaina.com.
- Tratar a tus compañero/as de forma respetuosa y profesional, manteniendo en todo momento unas normas mínimas de cortesía y educación.
- Comunicar cualquier incidente relativo a intimidación o acoso al departamento de personal (rrhh@bilbaina.com) o a través del **canal Ético** que garantiza el anonimato del trabajador.

4.2. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Cada una de las personas trabajadoras de Bilbaína tiene derecho a ser respetada y debe ser valorada conforme a sus logros y desempeño. Se prohíbe la discriminación por razones de raza, etnia, religión o convicciones, afiliación política, pertenencia a un sindicato, sexo, nacionalidad, idioma, orientación e identidad sexual (su expresión, identidad de género o pertenencia al colectivo LGTBI+), estado civil, condición social, edad, discapacidad, situación familiar o enfermedad, tal y como establezca la legislación actual y el convenio de aplicación vigente.

En Bilbaína de Alquitranes entendemos que la diversidad es clave para atraer, desarrollar y fidelizar el talento. Por ello, apostamos por el respeto a la diferencia y creemos firmemente en el principio de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Gestión de la Diversidad.

La variedad de género, nacionalidad, cultura, capacidades diferentes, orientación sexual, edad, perfil profesional, contribuye a la consecución de nuestros resultados como compañía. Todas y cada una de las decisiones relacionadas con la contratación o promoción de nuestro equipo de profesionales se toman basándose única y exclusivamente en la valoración sobre las cualificaciones de cada persona trabajadora.

RESPETO significa asegurarse de:

- Mostrar sensibilidad hacia las diferencias cuando trates con personas que provienen de culturas diferentes Sus comportamientos y/o costumbres pueden ser distintas a las que estás acostumbrado.
- Evitar cualquier comportamiento ofensivo (verbal, no verbal o físico) o discriminatorio contra una persona por razón de raza, etnia, religión o convicciones, afiliación política, nacionalidad, idioma, estado civil, condición social, edad, discapacidad, situación familiar, enfermedad, sexo, orientación sexual, su expresión, identidad de género o pertenencia al colectivo LGTBI+.
- Comunicar cualquier incidente relativo a discriminación al departamento de personal (rrhh@bilbaina.com) o a través del **canal Ético** que garantiza el anonimato del trabajador.

4.3. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En Bilbaina estamos comprometidos con el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones que protegen la privacidad y confidencialidad de la información personal que recopilamos y utilizamos en nuestras relaciones con todas las personas físicas que participan en nuestras operaciones y actividades.

La “información personal” puede incluir información de identificación personal de empleados, clientes, consumidores y proveedores, como, por ejemplo, información de contacto, fecha de nacimiento, números de identificación (DNI, NIF, número de la seguridad social), imágenes, información de compensación, información médica, números de tarjetas de crédito o números de cuenta bancaria. Los trabajadores deben tomar medidas para garantizar la privacidad y seguridad de esta información y seguir todas las leyes y políticas de privacidad aplicables.

Respecto a la política de la empresa en esta materia, los trabajadores deben recopilar y utilizar dicha información únicamente para los fines legítimos recogidos en la política de Protección de Datos de Bilbaina de Alquitranes, S.A., la cual recoge, entre otros aspectos, un registro de actividades de tratamiento relacionadas con la gestión de personas y recursos humanos, gestión comercial y de proveedores, videovigilancia y control de acceso, y gestión financiera.

RESPETO significa asegurarse de:

- Conocer la política interna de protección de datos y cómo regula los distintos tipos de información personal que tratas en tu día a día.
- No acceder, comentar ni difundir datos de carácter personal en la compañía o fuera de ella salvo que estés autorizado y legitimado o no tengas un consentimiento previo.
- Eliminar cualquier información de carácter personal que no sea necesaria.
- Evitar la pérdida de control de la información de carácter personal cuando facilites datos personales (por correo electrónico o cualquier otro medio). Al enviar datos de carácter personal a terceros, debemos asegurarnos de que dicho envío se realiza por razones legítimas de negocio y que cumplen la legislación local.
- Ante cualquier duda, consultar con la Dirección de Desarrollo Corporativo a través del buzón rgpd@bilbaina.com.

4.4. DERECHOS HUMANOS Y LABORALES

En Bilbaína estamos comprometidos con el cumplimiento legal en materia de Derechos Humanos y Laborales, y con el respeto a aquellos derechos reconocidos internacionalmente, que abarcan los enunciados en la Carta Internacional de Derechos Humanos y los principios relativos a los derechos establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en concreto los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los Convenios Fundamentales que los desarrollan (*C029 y protocolo asociado P029, y los convenios C087, C098, C100, C105, C111, C138, C155, C182, C187 y C190*).

Deseamos desarrollar nuestro negocio de una manera ética y responsable, lo que incluye el desarrollo de relaciones de negocio con clientes y otras partes interesadas (como, por ejemplo, proveedores) que aspiren a promover conductas éticas similares.

Esto se traduce en el cumplimiento de todas las leyes relativas a la libertad de asociación, la negociación colectiva, la inmigración, el tiempo de trabajo y los salarios, así como las leyes que prohíben el trabajo forzoso, obligatorio e infantil, la trata de personas y la discriminación laboral.

Como personas trabajadoras de Bilbaína estamos sujetos a una serie de derechos y obligaciones según la legislación laboral, las condiciones laborales y contractuales pactadas en cada caso, estando en todo caso adheridos al Convenio General de la Industria Química vigente, así como a aquellas políticas internas y acuerdos pactados con los distintos colectivos de la empresa.

Asimismo, estamos comprometidos con el respeto a los Derechos Humanos de las personas que pertenecen a los grupos o colectivos más vulnerables, independientemente del lugar donde operemos. Para ello, Bilbaína está comprometida con promover el bienestar y el crecimiento de sus empleados, fomentando un clima laboral positivo y motivador.

RESPETO significa asegurarse de:

- Familiarizarte con el convenio vigente de aplicación (convenio colectivo general de la industria química), con los acuerdos colectivos internos y con las políticas de la empresa, en especial las relacionadas con los derechos humanos y derechos y obligaciones laborales.
- Conocer y respetar los derechos laborales propios y de las demás personas trabajadoras, como el derecho a un salario justo, condiciones de trabajo seguras, tiempo libre y descanso, entre otros.
- Reportar a mi responsable, al Dpto. de RRHH o a través del **canal Ético** cualquier incumplimiento de políticas o violación de derechos humanos o derechos y obligaciones laborales que se observe o de la que se tenga conocimiento.
- Reportar cualquier situación a través del canal Ético que indique que Bilbaína o sus partners comerciales podrían no estar a la altura de sus compromisos con los derechos humanos y de responsabilidad social.

RESPECTO a mis compañeros

2

INTEGRIDAD y ética en mi trabajo

- **No tolero las acciones ilegales** o aquellas que violen nuestro código de conducta.
- **Reporto cualquier irregularidad** o incidencia.
- **No tomo represalias** ante quejas o reportes de incidencias.
- **Facilito las investigaciones y preservo la confidencialidad.**
- **Evito conflictos de interés** y tomo decisiones basadas en mi criterio profesional.
- **Rechazo** cualquier intento de **soborno o corrupción.**

PROFESIONALIDAD en mi desempeño

COMPROMISO con Bilbaina y su entorno

FLEXIBILIDAD para adaptarme a los cambios

4.5. MI RESPONSABILIDAD COMO PERSONA TRABAJADORA DE BILBAÍNA

Cada uno de nosotros/as debe asumir la responsabilidad de actuar íntegramente, incluso cuando ello signifique la toma de decisiones difíciles. Cumplir con nuestras responsabilidades es lo que nos permite tener éxito y crecer, hoy y en el futuro.

Tomar la decisión correcta no es siempre una tarea fácil. En ocasiones, estaremos sometidos a presión o nos sentiremos inseguros con respecto a qué hacer. Puede ser de ayuda plantearnos las siguientes cuestiones: ¿Es legal?, ¿Cumple con las expectativas recogidas en nuestro Código de Conducta?, ¿Es acorde a nuestra normativa?, ¿Está alineado con nuestros Valores?, ¿Nos sentiríamos cómodos con la decisión, si esta fuera conocida por nuestros compañeros y/o superiores? Si la respuesta a alguna de estas preguntas es “No”, deberíamos pedir ayuda a nuestro superior jerárquico, Dpto. de RR.HH. en la organización (presencialmente o a través del buzón rrhh@bilbaina.com) o comunicarlo a través del **canal Ético**, además de poder recurrir en cualquier momento a nuestro código de conducta y normativa interna relacionada con el caso.

Cada vez que formulamos una pregunta o trasladamos una inquietud, creamos una oportunidad para mejorar. Cuando actuamos e informamos sobre una conducta discutible, nos estamos protegiendo tanto a nosotros mismos como a la reputación de la Compañía. Recuerda, no puede abordarse un problema a menos que este sea puesto en conocimiento de alguien.

Todo ello, con la responsabilidad y prudencia que merece cada caso, evitando comunicados masivos que, lejos de contribuir a resolver la consulta en cuestión, puedan generar alarma innecesaria o pongan en riesgo la confidencialidad de la información o cualquier investigación que se pudiera derivar al respecto.

INTEGRIDAD significa asegurarse de:

- Actuar de manera profesional, segura y ética de acuerdo con nuestros estándares.
- Conocer y cumplir con lo dispuesto en este Código, así como con las leyes, reglamentos y normativa interna aplicable.
- Prestar especial atención a las normas relacionadas con nuestras responsabilidades profesionales.
- Informar con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento de la legislación, de nuestra normativa interna o de este Código.
- Colaborar plenamente en las investigaciones y auditorías.
- Promover el adecuado entendimiento de nuestro Código por parte de nuestros colaboradores y socio/as de negocio, clientes, proveedores y resto de partes interesadas.

4.6. CONFLICTOS DE INTERÉS, REGALOS OBSEQUIOS Y ATENCIONES.

Las Personas Trabajadoras de Bilbaina tienen la obligación de actuar en el mejor interés de la Compañía, debiendo evitar conflictos entre sus propios intereses y los de la Empresa (e incluso ante la apariencia de un conflicto de intereses).

Un conflicto de interés puede surgir cuando tenemos intereses personales opuestos, que interfieren o que podrían percibirse como una interferencia con nuestra capacidad de tomar una decisión de negocio objetiva. Se espera de cada uno de nosotros que apliquemos nuestro buen juicio y que se eviten incluso situaciones que puedan aparentar ser un conflicto o que puedan afectar a la confianza que otros depositan en nosotros y dañar nuestra reputación.

Los conflictos de intereses no siempre están claramente definidos. Para resolver cualquier duda, puedes consultar por escrito a tu superior jerárquico, o a la Dirección de Desarrollo Corporativo a través del buzón rrhh@bilbaina.com. Esto permitirá a la Compañía evaluar, supervisar y gestionar la situación de forma adecuada.

Es imposible anticiparse a todas las situaciones que impliquen a familiares y amigos (incluyendo el cónyuge o persona con quien convivimos o mantenemos una relación de afectividad, temporal o permanente) que puedan originar un conflicto de intereses por lo que, en la medida de lo posible, debemos identificar con carácter previo los posibles conflictos y comunicarlos a través de los mencionados canales para que la Compañía pueda determinar si es necesario adoptar alguna medida al respecto.

A tales efectos tiene consideración de conflicto de intereses susceptible de comunicación la relación responsable-colaborador/a entre personas vinculadas por una relación de afectividad, temporal o permanente.

Los conflictos de intereses pueden incluir, entre otras, aquellas situaciones en las que una persona trabajadora tiene influencia sobre un amigo o familiar (incluyendo el cónyuge o persona con quien convivimos o mantenemos una relación de afectividad, temporal o permanente) tales como:

Respecto a la realización de otras actividades profesionales, Bilbaina no prohíbe a los trabajadores de Bilbaina, salvo si existen pactos de exclusiva en sus contratos, desarrollar otras actividades empresariales; en cualquier caso, es necesario reportarlas a su superior para garantizar que las mismas no constituyen un conflicto de intereses (como, por ejemplo, trabajar para la competencia, un proveedor o un socio) o para confirmar que no afecten al rendimiento del trabajador.

En relación a Regalos, Obsequios o Atenciones, con carácter general, el personal de Bilbaina no debe aceptar ni recibir ningún tipo de Regalo o Atención en el ejercicio de su actividad diaria. Como excepción, en circunstancias apropiadas, un regalo modesto o atención puede servir de agradecimiento (por ejemplo, un obsequio navideño o una invitación a comer pueden ser el contexto adecuado para una conversación de negocios que refuerce una relación profesional).

No obstante, si no se gestiona adecuadamente, el intercambio de regalos, obsequios y atenciones puede crear o parecer que crea un conflicto de intereses, especialmente si se producen con frecuencia o si el valor es suficiente como para que alguien pueda pensar razonablemente que se está influyendo en una decisión de negocio.

INTEGRIDAD significa asegurarse de:

- Evitar los conflictos de intereses siempre que sea posible, anticipando y abordando de forma proactiva las situaciones que puedan poner tus intereses personales o los de tu familia en conflicto potencial con la Compañía.
- Tomar siempre las decisiones de negocio en interés de la Compañía.
- No utilizar los recursos de la Compañía para sacar provecho personal o beneficio para otra actividad o negocio.
- Comunicar cualquier relación, actividad empresarial o financiera que pueda implicar un posible conflicto de intereses o la aparición de un posible conflicto. Esta información debe comunicarse por escrito a tu superior jerárquico, o a la Dirección de Desarrollo Corporativo a través del buzón rrhh@bilbaina.com.
- Ofrecer y aceptar únicamente regalos, obsequios y atenciones que sean razonables y que entren dentro de la normalidad en las relaciones de negocio.
- No aceptar u ofrecer regalos en efectivo o equivalentes; no está permitido bajo ningún concepto.

4.7. LUCHA CONTRA EL SOBORNO, LA CORRUPCIÓN Y EL FRAUDE

Bilbaína mantiene un firme compromiso de lucha frente a cualquier tipo de soborno, corrupción y fraude. De conformidad con la legislación aplicable, nuestra política prohíbe cualquier pago inapropiado en todas nuestras actividades, tanto a autoridades y funcionarios públicos, así como a particulares en el sector privado.

En Bilbaína están terminantemente prohibidos los sobornos y las comisiones ilegales, incluidos los pagos de facilitación. Esto es aplicable igualmente a cualquier persona o empresa que represente a la Compañía.

Las leyes antisoborno se aplican no sólo a los accionistas y personas administradoras de la Compañía y nuestros empleados, sino que también se aplican a los representantes de terceros que actúan en nuestro nombre.

Por ello, es de vital importancia llevar a cabo la debida diligencia y conocer a nuestros socios comerciales y a todos aquellos con quienes mantenemos relaciones de negocio. Las terceras partes deben comprender que están obligadas a actuar en estricto cumplimiento de nuestras normas y manteniendo un adecuado registro de todas las transacciones.

INTEGRIDAD significa asegurarse de:

- Registrar con exactitud y por completo todos los pagos a terceros.
- No realizar pagos de facilitación, tal y como estos se entienden en la normativa aplicable.
- Documentar claramente por escrito las condiciones de colaboración de Bilbaína con cualquier Agente comercial; es decir, identificar con claridad qué pueden hacer en nuestro nombre.
- Realizar un uso correcto y adecuado, dejando trazabilidad, de las subvenciones, ayudas públicas o cualquier otro fondo público que tengas a tu disposición.
- No entregar nunca nada de valor que no cumpla la legislación y regulación a un funcionario público.
- Conocer las normas establecidas por las leyes de lucha contra la corrupción que son aplicables a nuestra actividad en Bilbaína.

RESPECTO a mis compañeros

INTEGRIDAD y ética en mi trabajo

3 PROFESIONALIDAD en mi desempeño

- **Velo por el cumplimiento de los protocolos y medidas de seguridad y salud.**
- **Hago un uso adecuado de los activos y recursos de la empresa.**
- **Salvaguardo la información y la propiedad intelectual.**
- **Registro y comunico la información en tiempo y de manera fiel y veraz.**
- **Cumplo y contribuyo a difundir las políticas y los procedimientos establecidos.**
- **Ejerzo de líder para mejorar mis competencias y las de mi equipo de trabajo, periódicamente y de manera objetiva.**

COMPROMISO con Bilbaína y su entorno

FLEXIBILIDAD para adaptarme a los cambios

4.8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cuando se trata de la salud y la seguridad, tanto a nivel individual como de la Compañía, debemos demostrar siempre una capacidad de liderazgo, cuidado y atención mutuos.

Bilbaína se compromete a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable sus personas trabajadoras y a aquellas personas que nos visiten o trabajen en nuestras instalaciones y áreas de trabajo.

Toda persona trabajadora debe conocer sus responsabilidades y toda la información necesaria y básica en materia de prevención de riesgos de riesgos y salud laborales con el objetivo de que pueda desarrollar de forma segura, limpia y ordenada su trabajo.

Cada persona trabajadora debe velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades. Cada uno de nosotros debe ser responsable de su seguridad personal y debe crear un entorno de trabajo que elimine los riesgos para la salud y la seguridad en el trabajo siempre que sea posible. En caso de que un riesgo no pueda ser eliminado, las personas trabajadoras deberán trabajar en equipo para asegurarse de que quede controlado efectivamente según los protocolos establecidos.

Los Equipos de Protección Individual (EPI) son el último recurso para conseguir que se reduzcan las consecuencias del riesgo. No obstante, en algunos casos, es la única solución. Serán, por lo tanto, necesarios y de uso obligatorio.

En Bilbaína de Alquitranes, S.A. será obligatorio tener y llevar puesto los siguientes EPI's en planta:



Casco para la protección de la cabeza.



Gafas de seguridad herméticas para la protección de los ojos.



Ropa de trabajo de manga larga y alta visibilidad para la protección del cuerpo.



Botas o zapatos de seguridad para la protección de los pies.



Crema solar en exteriores

No obstante, dependiendo de la tarea o tareas a realizar se hará uso de EPIs adicionales específicos para dicha tarea, guantes adecuados, pantalla facial, protectores auditivos, protección respiratoria, arnés, etc.

En definitiva, el cumplimiento de nuestro compromiso con la salud y la seguridad es una tarea de todos. La seguridad debe ser el primer aspecto a tener en cuenta en cualquier toma de decisiones.

Por otra parte, nuestro trabajo requiere, entre otros factores, estar alerta, aplicar buen juicio y prestar atención a los detalles. El consumo de drogas o alcohol puede afectar al desempeño laboral y poner en peligro su salud y seguridad, así como las de los demás.

Por lo tanto, se espera que todos los empleados de Bilbaína desempeñen sus funciones libres de la influencia del alcohol o drogas mientras realiza cualquier actividad en las instalaciones, o utilizan cualquier equipo, activo (incluyendo vehículos) o instalación de Bilbaína, o, igualmente, en cualquier momento en el que se esté trabajando para Bilbaína.

Si está tomando drogas o medicamentos que podrían presentar un riesgo de seguridad, debe notificarlo a su responsable antes de comenzar a trabajar ese día. De igual manera, por favor informe de inmediato si cree que un compañero/a de trabajo o personal externo está trabajando en las instalaciones de Bilbaína en estado de ebriedad o bajo la influencia de las drogas.

PROFESIONALIDAD en mi desempeño significa asegurarse de:

- Incorporar la seguridad y la salud en todas las actividades al llevar a cabo tu trabajo.
- Conocer, comprender y cumplir los procedimientos operativos que son de aplicación en tu trabajo, garantizando que se evalúan los riesgos y que se toman de antemano las medidas adecuadas para evitarlos.
- Conocer los procedimientos de emergencia que se aplican en tu lugar de trabajo.
- Utilizar siempre los equipos de seguridad y EPIs requeridos.
- Comunicar inmediatamente cualquier accidente, lesión, enfermedad o condición insegura a su responsable y al equipo de prevención de riesgos (prevención@bilbaina.com). **No dar por sentado o asumir nunca que otra persona ha notificado o dado cuenta del riesgo o del accidente.**
- No poner fuera de funcionamiento y/o manipular los equipos o sistemas de seguridad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte, etc.
- Participar en todas las actividades de formación requeridas en materia de prevención, seguridad y salud.
- Aportar cuantas sugerencias se estimen oportunas, cooperando con la Dirección de Bilbaina para que ésta pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras.
- No realizar actividad alguna cuando te encuentres incapacitado a consecuencia de, por ejemplo, falta de sueño, ingesta de alcohol o cualquier droga, incluida la medicación por prescripción médica o sin receta. Notificarlo a tu responsable
- Realizar únicamente aquellos trabajos para los que estás cualificado.
- Detener y alertar de cualquier trabajo inseguro que se observe, independientemente de quién lo realice y comunicárselo inmediatamente a tu responsable.

4.9. USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS Y RECURSOS DE BILBAÍNA

Las personas trabajadoras de Bilbaína somos responsables de la adecuada utilización de los activos de la Empresa y de protegerlos frente al mal uso, abuso, sabotaje o pérdida. Los activos de la Compañía incluyen, en particular, la imagen corporativa, su reputación, así como las propias instalaciones, mobiliario, maquinaria, vehículos, herramientas, materiales, suministros, propiedad intelectual, datos o información física o en formato digital, infraestructuras, equipos y sistemas informáticos y de comunicaciones, incluyendo su software y hardware.

Se espera que las personas pongamos el máximo cuidado en preservar la imagen y reputación de la Compañía en todas nuestras actuaciones profesionales y que veamos porque nuestros socios de negocio (proveedores, clientes, colaboradores) también lo hagan. Debemos igualmente vigilar el respeto y el uso correcto y adecuado de la marca por parte de nuestros socios de negocio.

Igualmente, se espera que las personas trabajemos de forma eficiente durante la jornada laboral gestionando, de la mejor forma posible, el tiempo y los recursos que la Compañía pone a nuestra disposición.

Los sistemas de información y comunicaciones propiedad de Bilbaína (incluido el correo electrónico e Internet), deben usarse de manera legal y responsable. Está permitido el uso restringido y personal de los activos de Bilbaína siempre que dicho uso sea acorde a la normativa interna y a la legislación aplicable. La actividad realizada por parte de las personas trabajadoras mediante el uso de recursos de la compañía puede ser objeto de control y monitorización.

Los activos y sistemas de información y comunicación se utilizarán con el propósito de facilitar las actividades operativas y de negocio de la Compañía y en cumplimiento de la normativa interna que regule su uso (ver *MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA v2.0* de Bilbaina de Alquitranes, en el apartado “Políticas orientadas a los usuarios internos”, especialmente en lo referente a gestión de la información, hardware y software, correo electrónico, Internet, redes y aplicaciones sociales, cuentas de acceso y uso de unidades de almacenamiento extraíbles).

Las personas trabajadoras, o cualquier otro personal externo con acceso autorizado a dichos recursos, no podrán utilizar estos sistemas para enviar, acceder o descargar comunicaciones no autorizadas, ni material ofensivo o inapropiado, información confidencial o de propiedad exclusiva sin autorización o cualquier información o comunicaciones que violen la ley.

Toda la información contenida en nuestros sistemas de información es propiedad de Bilbaina de Alquitranes, S.A. Como tal, los empleados no deben considerar privada ninguna información creada, almacenada o difundida mediante el uso de estos sistemas, excepto lo legalmente establecido.

PROFESIONALIDAD en mi desempeño significa asegurarse de:

- Preservar la imagen y reputación de la compañía, y evitar o mitigar cualquier riesgo que pueda tener un impacto negativo.
- Utilizar los activos de Bilbaina de forma responsable y adecuada, especialmente en lo relativo a su no utilización para fines personales. Por ejemplo, páginas de internet, redes sociales o de cualquier otra aplicación o dispositivo para fines personales no vinculados a la actividad.
- No utilizar equipos o recursos de la Compañía para los que no cuentas con autorización previa.
- Conocer la política de seguridad de la información de la compañía.
- Conocer los riesgos de ciberseguridad de los dispositivos tecnológicos, sistemas, cuenta corporativa e información que utilizas o gestionas.
- Reportar inmediatamente al Departamento TIC de Bilbaina a través del buzón de correo soporte.tic@bilbaina.com acerca de cualquier incidencia relativa a los sistemas de información y comunicación, y, especialmente, en caso de recibir cualquier correo, SMS, mensaje de redes sociales o enlace que considere sospechoso.
- Ser diligente y responsable en la utilización y custodia de mi tarjeta de acceso.

4.10. SALVAGUARDA DE INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información confidencial y la propiedad intelectual son activos clave de la empresa. En el transcurso de nuestra actividad, muchos de nosotros tenemos acceso a información confidencial o de carácter no público sobre la Compañía, nuestros clientes, proveedores, socios de negocio o sobre terceros.

Todos debemos prestar atención para proteger nuestra información sensible, así como la información que nos ha sido confiada por otros. Dicha información no debe ser revelada a nadie, incluidos los amigos y familiares salvo cuando su divulgación esté autorizada o sujeta a imperativo legal.

La información sensible se refiere, entre otras, a:

- Planes de negocio y estratégicos, incluyendo aquellos relativos a fusiones o adquisiciones potenciales o reales, y/o ventas y liquidaciones de compañías.
- Información financiera, analítica y comercial sobre ventas y marketing, incluyendo información sobre inteligencia corporativa (análisis de competencia, mercado, etc.).
- Información sobre tecnología, operaciones, procesos de fabricación, investigación y datos técnicos, incluyendo la propiedad intelectual, conocimientos (“know how”), actividades de investigación y desarrollo, patentes.
- Expedientes de personal de Bilbaína, incluida la información sobre retribuciones, y cualquier otro dato de carácter personal.
- Información y registros de terceros (p. ej., vendedores, proveedores, etc.) que nos hayan sido entregados en el marco de una relación de confidencialidad, así como información de carácter no público obtenida de éstos en el desarrollo de nuestra actividad profesional.

Comuníquese dicho hecho a la Dirección de Bilbaína antes de revelar cualquier información confidencial o de propiedad exclusiva de Bilbaína o de terceros. Las personas trabajadoras de Bilbaína no tienen prohibido revelar información confidencial a terceros apropiados cuando la ley aplicable requiera o permita su divulgación.

Cada uno de nosotros/as debe tener cuidado en proteger dicha información ayudando a tomar las medidas adecuadas para protegerla, custodiarla de manera segura y mantenerla confidencial.

Queda terminantemente prohibido la compartición de datos o información sensible de la empresa o terceras partes utilizando aplicaciones de Inteligencia Artificial (tipo Chat GPT, de la compañía Open AI, u otras), por ejemplo, subiendo documentos u otro material confidencial.

Recordar que la propiedad intelectual creada en el trabajo o mediante recursos de la Compañía pertenece a Bilbaína de Alquitranes y no puede utilizarse con fines personales.

PROFESIONALIDAD en mi desempeño significa asegurarse de:

- Conocer el nivel de clasificación de la información gestionada, para adoptar las medidas de seguridad adecuadas que permitan proteger su confidencialidad.
- Mantener la información confidencial en condiciones seguras, limitando el acceso a la misma a aquellas personas que tengan la necesidad de acceder a ella y utilizándola únicamente para los fines autorizados. Protégela si tienes que enviarla.
- Conocer que nuestro deber de proteger la información sensible obtenida durante nuestra actividad profesional se extiende incluso una vez finalizada nuestra relación laboral o profesional con la Compañía.
- No guardar información sensible en dispositivos no encriptados, como las memorias USB, que pueden extraviarse con facilidad.
- No exponer involuntariamente información sensible en sitios públicos, por ejemplo, durante las conversaciones telefónicas o cuando trabajamos con nuestro portátil o y cuando accedemos y/o trabajamos con entornos cloud o virtuales externos. Tener especial cuidado con la información compartida en redes sociales y en aplicaciones de Inteligencia Artificial (IA).
- Evitar discutir información confidencial, incluso con compañeros de trabajo, a menos que sea necesario para su desempeño laboral.
- Respetar los derechos de autor, las marcas comerciales y los contratos de licencia cuando trabajes con contenidos en materiales impresos o digitales, software u otros contenidos digitales.
- No inducir nunca a otras personas a que incumplan sus obligaciones de confidencialidad frente a terceros.
- Evitar la pérdida de control de la información de carácter personal. Al enviar datos de carácter personal a terceros, debemos asegurarnos de que dicho envío se realiza por razones legítimas de negocio y que cumplen la legislación local.

4.11. FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y REGISTRO DE OPERACIONES

Los socios de negocio, clientes, proveedores, organismos públicos, sociedad en general y demás partes interesadas, deben poder confiar en la veracidad e integridad de la información que publicamos. A nivel interno, también es fundamental disponer de información fidedigna para que podamos tomar decisiones informadas y cumplir con la legislación correspondiente, respetando las obligaciones sobre publicación de la información.

Nuestros libros y registros deben reflejar de manera fiel y clara nuestras transacciones, con un nivel de detalle razonable y de acuerdo con nuestras prácticas y políticas contables. Algunas personas tienen responsabilidades específicas en esta área, aunque todos contribuimos al proceso de registrar adecuadamente los resultados del negocio y al mantenimiento de los registros.

Bajo ninguna circunstancia se deben realizar entradas o anotaciones falsas, ficticias o engañosas en ningún registro de la Compañía. Todos los pagos y otras transacciones de la Compañía deben estar debidamente autorizados y registrarse de manera precisa y completa en los libros y registros de Bilbaina de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las políticas y procedimientos contables corporativos establecidos.

Cada uno de nosotros es responsable de contribuir para garantizar que la información que registramos es precisa, oportuna, completa y que su mantenimiento se lleva a cabo de forma coherente con nuestro sistema de controles internos.

PROFESIONALIDAD en mi desempeño significa asegurarse de:

- Registrar con exactitud las transacciones. Guiarse por los principios de transparencia y veracidad, así como por la normativa vigente (por ejemplo, en materia de reporting, contabilidad, fiscalidad, facturación y registro de operaciones) y las políticas establecidas por la Compañía.
- Escribir, detallada y claramente, en todas tus comunicaciones de negocio, incluidos los correos electrónicos. Escribir siendo consciente de que, algún día, los registros pueden llegar a ser documentos auditados (interna y externamente) y/o públicos.
- No proporcionar nunca información incorrecta o inexacta, ni información que pueda confundir a la persona que la recibe.
- Tener cuidado con la destrucción inadecuada de documentos que por requisito legal o por política interna deban de ser custodiados durante un periodo establecido.

4.12. CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

El personal de la compañía colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables, incluyendo el presente código de conducta, y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia.

Todos los empleados de Bilbaina deben cumplir las normas y procedimientos de la compañía, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

Todos los empleados somos responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por nuestra propia seguridad y la de nuestros compañeros,

La Compañía se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

Para facilitar el debido control interno, las decisiones de los trabajadores de Bilbaina serán trazables desde el punto de vista del cumplimiento normativo, de modo que la adecuación de las decisiones a las normas internas y externas sea justificable, comprobable y verificable, en el caso de revisión por parte de terceros competentes o de la propia compañía (por ejemplo, en la realización de auditorías tanto internas como externas).

Recuerda que las presiones o exigencias basadas en las condiciones de negocio no pueden suponer nunca una justificación para actuar al margen de la ley o para adoptar un comportamiento que no sea acorde a nuestros estándares.

PROFESIONALIDAD en mi desempeño significa asegurarse de:

- Conocer y cumplir con lo dispuesto en este Código, así como con las leyes, reglamentos y normativa interna aplicable.
- Prestar especial atención a las normas relacionadas con nuestras responsabilidades profesionales.
- Informar con prontitud sobre cualquier posible incumplimiento de la legislación, de nuestra normativa interna o de este Código al Dpto. de RRHH (presencialmente o a través del buzón rrhh@bilbaina.com), o bien a través del canal Ético.
- Colaborar plenamente en las investigaciones y auditorías.
- Promover el adecuado entendimiento de nuestro Código por nuestros socios comerciales.

4.13. LIDERAZGO RESPONSABLE

Todas y cada una de las personas integrantes de la organización tenemos la responsabilidad de ejercer un liderazgo responsable en nuestro puesto y en nuestro ámbito de responsabilidad. Esto significa:

- Promover la comunicación clara y abierta
- Fomentar un ambiente en el que se valoren las opiniones y se escuchen las preocupaciones.
- Identificar y gestionar los conflictos de manera franca y transparente.
- Abordar errores o malentendidos de manera honesta y asumir la responsabilidad

Además, quienes tienen encomendada la misión de gestionar y dirigir equipos de personas, tienen algunas responsabilidades adicionales:

- Crear un entorno en el que las personas se sientan cómodas dando su opinión.
- Apoyar a los compañeros cuando tengan dudas o transmitan inquietudes. Escuchar y responder a las inquietudes que surjan.
- Velar por que las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan este Código y demás normativa aplicable.
- Guiar y desarrollar a un equipo motivado y comprometido.
- Velar por que nadie que comunique presuntos incumplimientos, de buena fe, sufra represalias.
- Asegurar que se gestiona adecuadamente cualquier vulneración o posible incumplimiento del Código del que se tenga conocimiento.
- Ser un recurso para otras personas y ser proactivo.

PROFESIONALIDAD en mi desempeño significa asegurarse de:

- Liderar con el ejemplo: ser un modelo a seguir.
- Mantener líneas de comunicación abiertas con compañeros, responsables y otras partes interesadas con las que interactúe (clientes, proveedores).
- Fomentar el desarrollo profesional y personal de mis compañeros y en especial del equipo a mi cargo.
- Actuar como mentor para otros líderes, compartiendo principios éticos y brindando orientación.
- Empoderar a otros compañeros para que también ejerzan un liderazgo responsable
- Cuando se considere necesario, solicitar la mediación como herramienta de resolución de conflictos comunicando la petición al Dpto. de RRHH (presencialmente o a través del buzón rrhh@bilbaina.com).
- Consultar al Dpto. de RRHH cuando se tengan dudas respecto a si determinadas conductas son inapropiadas y/o constitutivas de acoso o discriminación.

RESPECTO a mis compañeros

INTEGRIDAD y ética en mi trabajo

PROFESIONALIDAD en mi desempeño

4

COMPROMISO con Bilbaína y su entorno

- Busco la eficiencia en los procesos y recursos que gestiono.
- Me esfuerzo por **mantener mi entorno de trabajo limpio y ordenado**.
- Demuestro **vocación de servicio a nuestros clientes** internos y externos.
- **Sensibilizo a mis proveedores** en el respeto a nuestros valores.
- Soy responsable con el **desarrollo de mi comunidad y la sociedad** en general.

FLEXIBILIDAD para adaptarme a los cambios

4.14. BÚSQUEDA DE LA MEJORA CONTINUA

En Bilbaína tenemos el convencimiento de que crear un entorno donde todas las personas trabajadoras se sientan alentadas a compartir ideas y colaborar en la búsqueda de la eficiencia, es una pieza clave para garantizar la sostenibilidad del negocio es fundamental.

Cada uno de nosotros/as debe asegurarse de comprender completamente todos los procesos y activos que gestiona bajo su responsabilidad. Esto incluye conocer los procedimientos y los resultados esperados y solicitar aquella información o acción formativa que considere necesaria para su conocimiento.

Ello nos permitirá identificar posibles ineficiencias en los procesos (Evitar el desperdicio, eliminar cuellos de botella, redundancias) y/o explorar oportunidades para la automatización de tareas repetitivas y el uso de tecnología que pueda reducir los tiempos de proceso.

Bilbaína y cada uno de sus líderes y responsables de equipos deben establecer sistemas de retroalimentación donde los trabajadores puedan aportar sugerencias sobre cómo mejorar los procesos, fomentando una cultura de mejora continua.

COMPROMISO con Bilbaína y su entorno significa asegurarse de:

- Utilizar los recursos de manera eficiente, ya sea tiempo, materiales, o equipos.
- Identificar necesidades y oportunidades de capacitación para mejorar las habilidades y conocimientos relacionados con los procesos que gestionan.
- Fomentar la colaboración y comunicación efectiva entre equipos y departamentos. Una coordinación efectiva elimina duplicidades y mejora la eficiencia.
- Implementar métricas y KPIs para evaluar el rendimiento de los procesos. Esto permite identificar áreas de mejora y celebrar los éxitos alcanzados.
- Reconocer y recompensar los esfuerzos de mejora de mis equipos y colaboradores.

4.15. ORDEN Y LIMPIEZA Y SALVAGUARDA DEL MEDIOAMBIENTE

Estamos comprometidos con la preservación del medio ambiente para la salud, la productividad y el disfrute de las generaciones futuras, incluida la mejora continua de nuestros sistemas y desempeño ambientales, y la comunicación sobre nuestras operaciones y los riesgos potenciales, tanto interna como externamente con nuestras partes interesadas.

Asimismo, nos comprometemos a trabajar con nuestros clientes, socios de negocio, proveedores y demás partes interesadas para promover y requerir los mismos compromisos medioambientales que tenemos definidos internamente. Para ello nos esforzamos por aplicar las mejores prácticas medioambientales del sector, siempre que sea posible.

De la misma manera, estamos comprometidos a cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables y otros requisitos voluntarios que bilbaína asume. Todas las personas trabajadoras de Bilbaína debemos actuar de manera que se priorice la protección del medioambiente y el uso sostenible de los recursos.

En este sentido, el orden y limpieza en cualquier área de trabajo son importantes para la prevención de accidentes, detección de incidentes y para la mejora en las condiciones medioambientales y de seguridad en general.

Los lugares de trabajo, incluidos servicios, equipos e instalaciones, se deben ordenar y limpiar periódicamente para mantenerlos en todo momento en condiciones higiénicas adecuadas. Se comunicará inmediatamente cualquier evento detectado en relación al mantenimiento del orden y limpieza, procediendo a eliminar con rapidez los desperdicios, las manchas de todo tipo, los residuos de sustancias peligrosas y no peligrosas, y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.

Bilbaína de Alquitranes, S.A. dispone de Fichas de Datos de Seguridad de todos sus productos y de las materias primas y auxiliares. Estas fichas se encuentran a disposición del personal tanto interno como externo (distribuidas en la red interna de Bilbaína de Alquitranes, S.A. y solicitándolas al Responsable de Sistemas de Calidad, Medio Ambiente y Energía).

Cada miembro del personal que manipule sustancias químicas tanto peligrosas como no peligrosas tiene a su disposición el REGISTRO DE SUSTANCIAS QUIMICAS F-207 (ver tableros de anuncios o solicitar al Responsable de Sistemas de Calidad, Medio Ambiente y Energía); en este registro se recogen las principales consideraciones de seguridad, clasificación y etiquetado de las diferentes sustancias y mezclas.

La manipulación de las sustancias peligrosas se deberá realizar de manera cuidadosa, evitando en todo momento cualquier fallo de los sistemas de control, fugas de producto debido a maniobra inadecuada o a rotura de depósito o envase.

Es responsabilidad de todo el personal de Bilbaina depositar los residuos en las áreas y contenedores destinados a tal fin, siguiendo las indicaciones expresas de la “Nota informativa: Segregación de residuos en BASA” y del “Plano general de planta donde se indica el emplazamiento de todos los residuos”. (Manual de Acogida).

Priorizando la valorización frente a otras alternativas, la empresa ha habilitado zonas concretas para el almacenamiento temporal y almacenamiento definitivo de los residuos hasta su eliminación o entrega a gestor autorizado. Las zonas se encuentran perfectamente identificadas mediante carteles. En el caso de tratarse de residuos peligrosos, los depósitos de contención llevarán adherida una etiqueta de identificación, donde se especifica claramente el residuo de que se trata.

COMPROMISO con Bilbaina y su entorno significa asegurarse de:

- Ordenar y limpiar periódicamente los lugares de trabajo donde desempeño mi actividad, incluidos servicios, equipos e instalaciones para mantenerlos, en todo momento, en condiciones higiénicas y de seguridad adecuadas.
- Identificar y comunicar cualquier incidente o actividad sospechosa que pueda tener impacto negativo sobre el medioambiente.
- Considerar adecuadamente la gestión del riesgo de nuestras operaciones que puedan tener impactos en el medioambiente, considerando todo el ciclo de vida de los activos.
- No utilizar los desagües, ni las alcantarillas para verter productos químicos
- Reprocesar la mayor cantidad de nuestros productos antes de clasificarlos como residuos y, en caso de duda respecto a su clasificación, consultar previamente al responsable de Dpto. o persona al cargo.
- Conocer la política de gestión medioambiental, incluyendo el emplazamiento de todos los residuos para cumplir con la política de segregación de residuos definida.
- Depositar los residuos en las áreas y contenedores destinados a tal fin, recogidos en la nota informativa: “Segregación de residuos en BASA” y no mezclar los residuos de diferentes tipos.

4.16. VOCACIÓN DE SERVICIO

La vocación de servicio en Bilbaína es una de las principales señas de identidad de todas las personas que trabajamos en Bilbaína. No solo se trata de cumplir con obligaciones, sino de ir más allá para ofrecer un servicio excepcional y construir un entorno que fomente el éxito tanto de nuestros clientes como de nuestros propios compañeros y colaboradores.

Todo trabajador de BASA debe contribuir a construir relaciones sólidas, tanto dentro como fuera de la organización, promoviendo la satisfacción de todas las partes interesadas (clientes, colegas de trabajo, proveedores, administración, sociedad, accionistas) y fortaleciendo la reputación y la imagen de la empresa en el mercado.

Hacia nuestros clientes, la vocación de servicio se manifiesta en una atención diligente, total empatía y disposición para resolver problemas o satisfacer requerimientos con calidad (de servicio, producto) y de manera eficiente. Se traduce en un trato respetuoso, orientado a la excelencia y a construir relaciones a largo plazo con nuestros clientes, generando confianza y fidelidad.

En cuanto a nuestros clientes internos, que pueden incluir a compañero/as, especialmente de otros departamentos, y a colaboradores, la vocación de servicio implica crear un ambiente laboral propicio para el desarrollo personal y profesional. Para ello, estamos comprometidos con la promoción de una cultura organizacional que valore el trabajo en equipo, la comunicación abierta, y el apoyo mutuo.

COMPROMISO con Bilbaína y su entorno significa asegurarse de:

- Mantener una comunicación clara y abierta, expresando mis ideas, escuchando activamente y proporcionando información de manera efectiva.
- Fomentar la colaboración y la cooperación con mis compañero/as, especialmente con personas de otros departamentos.
- Comprender y ponerme en el lugar de los clientes, siendo sensibles las necesidades y preocupaciones de los demás para ofrecer soluciones efectivas.
- Enfrentarse a los problemas y abordar los desafíos de manera proactiva y efectiva. Buscar soluciones creativas y rápidas, así como aprender de las experiencias, es fundamental para mantener la vocación de servicio.
- Buscar la mejora continua en mis funciones y estar dispuesto a superar las expectativas.
- Mantener altos niveles de ética y profesionalismo en todas las interacciones, actuando con integridad y respeto, tanto dentro de la empresa como en las relaciones con clientes y colaboradores.

4.17. RELACIONES CON PROVEEDORES

Nuestras relaciones con los proveedores deben basarse en prácticas legales, honestas y justas. Queremos asociarnos con proveedores que compartan nuestros valores, y los trabajadores de Bilbaina debemos asegurarnos de trabajar con proveedores que comprendan, valoren y se comprometan a cumplir con nuestros estándares.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, acorde a las políticas internas de la compañía, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con Bilbaina deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todas las personas trabajadoras, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socio/as de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por Bilbaina.

Nuestras decisiones de compra deben tomarse en función de la capacidad del proveedor para satisfacer nuestras necesidades y ofrecer el mejor valor general para Bilbaina. En este sentido, los trabajadores de Bilbaina debemos evitar conflictos de interés. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o el propio departamento Financiero de Bilbaina como parte de sus labores de control interno.

COMPROMISO con Bilbaina y su entorno significa asegurarse de:

- Familiarizarte y cumplir con todas las normativas y políticas internas y externas relacionadas con las adquisiciones y relaciones con proveedores.
- Consultar con mi responsable cuando haya dudas sobre si una decisión de compra cumple con estos estándares.
- Participar en procesos de selección de proveedores de manera objetiva y transparente.
- Revisar y gestionar contratos con proveedores, asegurándose de que se respeten principios de legalidad, ética y sostenibilidad.
- Evaluar periódicamente la capacidad de nuestros proveedores para cumplir con los estándares de calidad definidos, regulaciones y normativas, sostenibilidad y ética.
- Asegurar que las negociaciones con los proveedores se realicen de manera justa y equitativa, buscando acuerdos mutuamente beneficiosos.
- Abordar de manera efectiva y rápida cualquier problema o conflicto con los proveedores, buscando soluciones que beneficien a ambas partes.
- Mantener una comunicación abierta y clara con los proveedores para asegurar una comprensión mutua de expectativas y requisitos.
- Identificar y gestionar los riesgos asociados a nuestra cadena de suministro, incluidos aspectos como la disponibilidad de materias primas y la estabilidad financiera de los proveedores.

4.18. COMPROMISO CON NUESTRA SOCIEDAD

Nuestro compromiso social en Bilbaína de Alquitranes abarca construir una cultura empresarial responsable y sostenible, generando un impacto positivo en la sociedad y el entorno en el que operamos

Este compromiso social se concretará en el desarrollo de actividades de patrocinio, mecenazgo y acción social, realizadas por la organización o canalizadas a través de la colaboración con organizaciones sociales. Por ejemplo, trabajando en áreas prioritarias como nuestra contribución al desarrollo de talento joven. Ello puede incluir la colaboración de nuestras personas trabajadoras con organizaciones de interés social, a través, entre otros, de programas de voluntariado corporativo.

A este respecto, Bilbaína anima a su personal a tomar parte activa de los asuntos sociales de las comunidades en las que viven. Sin embargo, cuando se trata de asuntos públicos, las personas trabajadoras deben participar únicamente como ciudadanos individuales y deben asegurarse de no dar la impresión de que actúan en nombre o en representación de Bilbaína. La única excepción es la del personal que está debidamente autorizado a representar o a hablar en nombre de la empresa.

Si una persona trabajadora de Bilbaína desea hacer una contribución política a nivel personal, debe asegurarse de que quede claro que dicha contribución no procede de la empresa. Las contribuciones de la empresa a organizaciones de caridad tendrán que ser aprobadas y autorizadas por la dirección acorde a las políticas y objetivos establecidos en materia de acción social.

COMPROMISO con Bilbaína y su entorno significa asegurarse de:

- Actuar de manera ética en todas las interacciones, evitando comportamientos que puedan dañar la reputación de la empresa o la confianza de la comunidad.
- Educar a compañero/as y colaboradores sobre prácticas responsables en la industria química y su importancia para la sociedad.
- Participar en actividades de responsabilidad social corporativa que beneficien a la comunidad local.
- Mantener una comunicación abierta y transparente con la comunidad acerca de las operaciones y los impactos de la Empresa.
- No hablar en nombre de Bilbaína a menos que se esté específicamente autorizado para hacerlo, y recordar que todas nuestras comunicaciones en redes sociales relacionadas con Bilbaína deben estar en conformidad con las políticas de Bilbaína y deben ser justas, honestas y precisas.

RESPECTO a mis compañeros

INTEGRIDAD y ética en mi trabajo

PROFESIONALIDAD en mi desempeño

COMPROMISO con Bilbaína y su entorno

5

FLEXIBILIDAD para adaptarme y contribuir a los cambios

- Soy **proactivo** y promuevo la **mejora continua y la innovación en productos y procesos**.
- Contribuyo en **adecuar lo necesario para cumplir con las leyes y regulaciones vigentes**.
- Me **antifico a los riesgos y genero soluciones** para gestionarlos y oportunidades.

4.19. LA MEJORA CONTINUA Y LA INNOVACIÓN COMO MOTOR

Bilbaína está comprometida con la mejora continua y la innovación, fomentando en sus personas trabajadoras la adopción de una mentalidad proactiva, orientada a generar nuevas soluciones. Ello incluye mantenerse al tanto de las tendencias del mercado y las necesidades de los clientes para adaptar constantemente nuestra oferta de valor (la cartera de productos, servicios y valores diferenciales de nuestra marca).

En un entorno tan cambiante como el actual, sujeto a continuas tensiones económicas, sociales y geopolíticas que afectan a nuestra cadena de valor y los costes y márgenes asociados a nuestros productos y servicios, fomentar un ambiente donde la creatividad y la iniciativa sean valoradas es crítico para la sostenibilidad futura de nuestra Compañía.

Bilbaína impulsa programas de formación para asegurar que nuestros equipos de trabajo estén actualizados en las últimas tecnologías y mejores prácticas tanto en lo que a productos como a procesos se refiere.

Cada uno de nosotros/as debe contribuir en su medida a estimular la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) para la creación o mejora de nuevos productos y/o procesos, colaborando con socio/as externos, clientes, proveedores, universidades o centros de investigación.

Estar dispuesto a adquirir nuevas habilidades y conocimientos es esencial en un entorno empresarial dinámico. Como personas trabajadoras de Bilbaína, debemos estar comprometidos con el aprendizaje continuo para adaptarnos a las necesidades cambiantes y mejorar constantemente nuestras capacidades para brindar un servicio diferencial.

En definitiva, debemos interiorizar que forman parte de nuestro ámbito de responsabilidad actividades tales como identificar áreas de ineficiencia y oportunidades de optimización en nuestros procesos, desarrollar conocimientos y tecnologías innovadoras e implementar tecnologías avanzadas para mejorar la eficiencia y la sostenibilidad en nuestra producción.

FLEXIBILIDAD para adaptarme y contribuir a los cambios significa asegurarse de:

- Estar abierto a cambios en los procesos, tecnologías y procedimientos de trabajo.
- Asumir una actitud proactiva hacia la adaptación a nuevas circunstancias y requisitos laborales.
- Ser parte activa en proyectos internos destinados a mejorar la eficiencia, la calidad y la sostenibilidad de las operaciones, colaborando con equipos de mejora continua para identificar y abordar áreas de oportunidad.
- Proponer medidas preventivas y correctivas para mejorar la seguridad.
- Contribuir con ideas innovadoras para mejorar procesos, productos o servicios.
- Participar en programas de formación para adquirir nuevas habilidades y conocimientos que me ayuden a crecer y desarrollarme como profesional.
- Utilizar la retroalimentación del cliente como fuente valiosa de información para la mejora continua de nuestros productos y servicios.
- Ajustar planes, enfoques y estrategias según sea necesario para alcanzar los objetivos establecidos.

4.20. ADAPTACIÓN ANTE LA CRECIENTE EXIGENCIA NORMATIVA

El cumplimiento con las leyes y regulaciones es esencial para la sostenibilidad y éxito a largo plazo de nuestra empresa. Además de ser un requisito legal, el cumplimiento contribuye a la reputación, la responsabilidad social, la gestión de riesgos y la resiliencia de Bilbaina en el mercado.

Las empresas que operamos de manera ética y sostenible estamos mejor posicionadas para contribuir positivamente a la sociedad y a nuestro entorno. Muchas regulaciones se centran en la salud y la seguridad ocupacional de nuestras personas trabajadoras. Por eso, cumplir con estas normativas protege a nuestros trabajadores y a otras partes interesadas, y ayuda a prevenir accidentes y lesiones en el lugar de trabajo.

Para ello, colaboramos con asociaciones industriales y grupos de trabajo de nuestro sector para compartir conocimientos, experiencias y mejores prácticas en relación con las leyes y regulaciones. Asimismo, proporcionamos formación periódica a los empleados sobre las leyes y regulaciones relevantes, así como sobre los procedimientos internos de cumplimiento.

En Bilbaina tratamos de cumplir de manera proactiva con las regulaciones para ser más resilientes frente a cambios normativos inesperados. Por un lado, debemos colaborar en todo aquello que se nos requiera y, por otro, demostrar nuestra capacidad para adaptarnos rápidamente a nuevos requisitos. Todo ello, nos ayudará sin duda a garantizar la continuidad operativa y del negocio.

FLEXIBILIDAD para adaptarme y contribuir a los cambios significa asegurarse de:

- Ayudar a la empresa a identificar y abordar posibles requerimientos legales antes de que se conviertan en riesgos significativos.
- Colaborar con el Departamento de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Registros Oficiales (Quality, Environment, Health, Safety & Regulatory Affairs) en todo aquello que se requiera adaptar, modificar o incorporar (procedimientos, procesos, activos, capacidades) desde el punto de vista de cumplimiento legal o regulatorio.
- Ser transparente en la comunicación con clientes, socios comerciales y otras partes interesadas sobre los esfuerzos de la empresa para cumplir con las leyes y regulaciones.
- Proporcionar información clara y detallada sobre la conformidad normativa en informes anuales y otros documentos corporativos.

4.21. LA GESTIÓN DEL RIESGO COMO OPORTUNIDAD

Integrar la gestión de riesgos de manera transversal en nuestra operativa diaria, nos permitirá no solo mitigar las posibles amenazas, sino también identificar al mismo tiempo nuevas formas de mejorar los procesos aprovechando las tecnologías emergentes, identificar desafíos y estimular la innovación incorporando nuevos productos y know-how a la organización.

En Bilbaina tenemos el reto de vincular el concepto riesgo al de oportunidad como elemento generador de soluciones. Ello implica al conjunto de la organización en todos sus niveles y exige adoptar un enfoque proactivo para identificar, evaluar y mitigar los riesgos, los que nos permitirá mejorar la eficiencia, la sostenibilidad y la seguridad en nuestros procesos.

FLEXIBILIDAD para adaptarme y contribuir a los cambios significa asegurarse de:

- Realizar evaluaciones de riesgos sistemáticas para identificar posibles amenazas y oportunidades.
- Integrar la gestión de riesgos en todas las fases de los procesos, desde el diseño hasta la operación, impulsando la investigación para desarrollar procesos y productos que cumplan con los estándares emergentes y las demandas del mercado y nuestros clientes.
- Fomentar la colaboración entre equipos internos y externos para compartir buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Incorporar análisis de riesgos en la toma de decisiones estratégicas para priorizar proyectos de I+D.
- Utilizar los resultados de las evaluaciones de riesgos para establecer objetivos específicos de investigación y desarrollo, explorando y adoptando tecnologías innovadoras.
- Establecer planes de contingencia efectivos para abordar posibles eventos adversos.
- Identificar oportunidades para implementar prácticas sostenibles que no solo reduzcan riesgos, sino que también mejoren la reputación y la eficiencia ambiental.
- Utilizar datos y análisis para identificar oportunidades de mejora y optimización de procesos, buscando soluciones tecnológicas que mejoren la eficiencia y la seguridad en los procesos.

CÓDIGO DE CONDUCTA

DISCLAIMER

Este documento contiene información confidencial. Es para uso exclusivo del destinatario/s. Si usted no es el destinatario/s tenga en cuenta que cualquier distribución, copia o uso de este documento o la información que contiene está estrictamente prohibida. Si usted ha recibido este documento por error por favor notifíquelo por correo electrónico o por teléfono al remitente.

This document contains confidential information. It is for the exclusive use of the recipient / s. If you are not the recipient, please be aware that any distribution, copying or use of this document or the information it contains is strictly prohibited. If you have received this document by mistake please notify it by email or phone to the sender.

*Juntos llegamos
más lejos*