

# Code d'éthique

# Table des matières

<b>Message de Troy Rudd</b>	<b>03</b>	Obtenir des affaires avec intégrité	25
<b>Notre vision et nos valeurs fondamentales</b>	<b>04</b>	Exercer une concurrence loyale	26
<b>Introduction</b>	<b>05</b>	Traiter des informations concurrentielles	28
Intégrité dans tout ce que nous faisons	05	Éviter les pratiques de corruption	29
Un AECOM, un code	06	Conduire des affaires internationales	30
Quelles lois dois-je connaître et respecter ?	07	Sanctions internationales	32
<b>À vous de poser des questions et de signaler des préoccupations</b>	<b>08</b>	Demandes de boycott	32
Pourquoi le signalement est-il important ?	08	<b>Nos actionnaires, partenaires commerciaux et clients comptent sur notre excellence</b>	<b>33</b>
Comment puis-je faire remonter des préoccupations ?	08	Fournir des produits et services de qualité	33
Que se passe-t-il ensuite ?	08	Octroi de licences	33
Notre engagement de non-représailles	09	Temps de facturation	34
<b>Nous comptons sur le respect de nos collègues</b>	<b>10</b>	Exactitude des livres et registres	36
Promouvoir un environnement de travail accueillant et respectueux	10	Conservation des dossiers	37
Assurer la sécurité de notre lieu de travail	12	Audits et enquêtes	38
Respecter les normes d'emploi mondiales	13	Protection des informations privilégiées	39
Diriger avec intégrité	14	Prévention du blanchiment d'argent	40
<b>AECOM compte sur notre honnêteté</b>	<b>15</b>	Attentes supplémentaires	41
Éviter les conflits d'intérêts	15	<b>Nos communautés comptent sur notre intégrité et notre innovation</b>	<b>42</b>
Éviter les conflits d'intérêts organisationnels	17	Approche environnementale, sociale et de gouvernance - Offrir un héritage durable	42
Cadeaux d'affaires et divertissements	18	Contributions politiques et caritatives	43
Protéger les biens de l'entreprise et la confidentialité des données	20	Répondre aux demandes des médias	44
Utilisation des systèmes informatiques de l'entreprise	22	Déroations	45
<b>Le marché mondial compte sur notre intégrité</b>	<b>24</b>	<b>À vous de décider</b>	<b>46</b>
L'honnêteté dans tout ce que nous faisons	24		

# Message de Troy Rudd



Chère équipe :

L'une des plus grandes forces d'AECOM réside dans notre capacité à obtenir des résultats exceptionnels tout en respectant les normes d'intégrité et d'éthique commerciales les plus élevées.

Nos clients, nos employés et nos parties prenantes savent que nous sommes les meilleurs dans ce que nous faisons et dans la manière dont nous le faisons.

Dans un environnement opérationnel en constante évolution, nous nous tenons responsables grâce à engagement envers des principes éthiques qui nous guident pour prendre chaque jour les bonnes décisions commerciales. La conduite éthique favorise une culture d'entreprise définie par la confiance, le respect, la sécurité, la responsabilité et le succès global de l'entreprise, et les pratiques commerciales éthiques réduisent également les risques financiers et juridiques. Cet engagement est au cœur de la valeur de protection de notre société et constitue un catalyseur essentiel de notre stratégie *Think and Act Globally*.

La réputation de confiance que nous avons bâtie est le fondement de notre succès ininterrompu. En tant que tel, il est impératif que chaque employé d'AECOM respecte les directives décrites dans notre Code d'éthique, qui sont régulièrement mises à jour pour refléter la nature dynamique de nos activités mondiales.

Notre Code d'éthique fournit un cadre de principes éthiques et juridiques pour nous aider à agir de manière appropriée lors de la prise de décisions commerciales. Il comprend des ressources utiles pour vous permettre de signaler et de résoudre tout problème lié à l'éthique et à la conformité, mais il ne se veut pas être une liste exhaustive d'activités interdites ou un manuel complet.

Si vous vous trouvez dans une situation qui vous amène à vous demander s'il y a eu une violation de la loi en vigueur ou de notre Code d'éthique, vous pouvez toujours demander de l'aide et des conseils. Soyez assurés qu'AECOM vous aidera et vous soutiendra pour faire ce qui est juste. Nous n'avons aucune tolérance pour les représailles contre les employés qui s'expriment et soulèvent leurs préoccupations de bonne foi.

Votre jugement honnête et sincère, concomitamment à notre Code d'éthique, est la première ligne de défense contre toute atteinte potentielle à notre entreprise et à notre réputation. Alors que nous œuvrons tous collectivement à cet objectif commun, n'oubliez pas : ***l'éthique commence avec vous.***

Nous jouons tous un rôle dans le succès d'AECOM en agissant de manière éthique et avec intégrité dans tout ce que nous entreprenons. Merci de défendre notre culture d'intégrité et de comportement éthique et de nous aider à maintenir la distinction d'AECOM comme l'une des sociétés les plus éthiques au monde.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Troy Rudd', with a stylized flourish at the end.

**Troy Rudd**

Président-Directeur Général

# Notre vision et nos valeurs fondamentales

**Nos valeurs fondamentales définissent qui nous sommes, comment nous agissons et ce que nous aspirons à être.**

**Notre vision : un monde où les infrastructures créent des opportunités pour tout le monde, stimulant les communautés, améliorant l'accès et soutenant notre planète. Notre travail a le pouvoir de créer des opportunités pour les personnes et de transformer les espaces et les environnements. Nous continuons à travailler sur notre vision de l'avenir.**

---

## Sauvegarder

Nous opérons de manière éthique et avec intégrité, tout en privilégiant la sûreté et la sécurité dans tout ce que nous faisons.

---

## Offrir

Nous développons notre entreprise grâce à une orientation client implacable, une excellence opérationnelle et une exécution de projet exceptionnelle.

---

## Innover

Nous pensons sans limites et adoptons de nouvelles idées, en façonnant des solutions numériques pour aider les clients à relever les défis actuels et futurs.

---

## Soutenir

Nous agissons pour avoir un impact positif sur la planète, enrichir les communautés que nous touchons et construire un héritage pour les générations futures.

---

## Collaborer

Nous allons chercher des compétences inégalées dans le monde entier pour anticiper et résoudre les défis les plus urgents de nos clients.

---

## Prospérer

Nous construisons des équipes diversifiées, créons un environnement de travail inclusif et offrons des opportunités où chacun de nos employés peut atteindre son plein potentiel.

# Introduction

## Intégrité dans tout ce que nous faisons

Chez AECOM, nous nous engageons à faire ce qu'il faut, à chaque fois. Nous pensons que cet engagement envers l'intégrité a fait de notre entreprise un leader de l'industrie et continuera à servir notre croissance dans les années à venir. Le Code d'éthique d'AECOM (« le Code ») aborde les valeurs professionnelles, éthiques, financières et sociales de notre entreprise. Il énonce ce que l'on attend de tous les employés d'AECOM, quel que soit l'endroit où nous exerçons nos activités. Notre Code représente également notre engagement envers nos clients, nos actionnaires, nos partenaires et les communautés dans lesquelles nous vivons et travaillons.

### **Notre vision et nos valeurs fondamentales sont les fondements du présent Code.**

#### **Les principes suivants énoncent les directives de comportement que nous devons suivre :**

- Le comportement éthique est la base de tout ce que nous faisons.
- AECOM s'engage à traiter ses employés équitablement et à offrir à chacun d'entre nous la possibilité d'avancement et d'évolution.
- Le travail d'équipe, le respect et la confiance mutuels ainsi que la communication ouverte sont les fondements de la culture d'AECOM.
- AECOM s'efforce d'être une entreprise citoyenne responsable au sein des communautés dans lesquelles nous opérons.
- Répondre aux besoins des clients est de la plus haute importance.
- Nous nous engageons à respecter les lois, règles et réglementations en vigueur partout où nous exerçons nos activités.

Notre Code est destiné à fournir des conseils concernant ces principes. Cependant, un seul document ne peut pas traiter de toutes les lois, règles, politiques ou scénarios que nous pouvons rencontrer dans notre travail quotidien. Notre Code ne remplace pas non plus l'exercice du bon sens et d'un jugement sain ou la recherche de conseils lorsque nous en avons besoin.

#### **Pour vous aider à déterminer si une action particulière est appropriée, posez-vous les questions suivantes :**

- Mon action serait-elle conforme à l'esprit et à l'objectif des politiques d'AECOM ?
- Est-ce que je me sentirais à l'aise de faire cela, ou cela violerait-il ma norme de conduite personnelle ?
- Cette action est-elle honnête à tous égards ?
- Comment cette action peut-elle affecter les autres ?
- Est-ce que cette action m'embarrasserait, moi ou AECOM, si elle était connue de mes clients, collaborateurs, collègues professionnels, famille ou amis ?

Si vous avez des questions sur le présent Code ou des doutes sur une ligne de conduite particulière, vous devriez consulter un membre de l'équipe Éthique et Conformité d'AECOM, la direction, les ressources humaines ou le conseiller juridique interne d'AECOM. Vous pouvez également visiter la page Web [Éthique et Conformité](#) sur l'intranet d'AECOM, où vous pouvez trouver des liens vers [les politiques et procédures d'AECOM](#) ainsi que les processus et les directives.

# Un AECOM, un code



Nous avons tous l'obligation de lire, de comprendre et de nous conformer au présent Code d'éthique. Il s'applique à tous les employés, dirigeants et administrateurs d'AECOM, y compris ceux de nos filiales et de nos coentreprises dans lesquelles AECOM détient un intérêt majoritaire. De plus, nous attendons de nos fournisseurs, agents, partenaires commerciaux, consultants et titulaires de licence qu'ils suivent des principes similaires. L'utilisation de notre Code pour guider nos actions nous permet de préserver notre réputation pour faire des affaires comme il se doit.

## **Pour cela, chacun de nous doit :**

- Respecter personnellement le Code.
- S'abstenir d'aider les autres à enfreindre le Code.
- Signaler toute violation perçue, ou toute demande qui pourrait constituer une violation, en suivant les procédures décrites dans la section « Comment faire remonter mes préoccupations ? » du présent Code.
- Prendre les mesures requises pour remédier à toute violation ou violation potentielle du Code.
- Terminer en temps opportun la formation sur le Code et les autres apprentissages assignés.

Il vous incombe de lire et de comprendre le Code et vous vous engagez à le respecter. La façon dont vous incarnez les valeurs éthiques d'AECOM figurant dans le Code est un élément du processus d'évaluation du rendement des employés. Les violations du Code entraîneront des mesures disciplinaires, qui peuvent aller jusqu'au licenciement.

AECOM attend également de ses consultants, sous-traitants et autres tiers qu'ils connaissent et respectent les normes éthiques décrites dans le présent Code. Si vous avez connaissance d'une activité mettant en cause la conduite de ces personnes, qui viole les principes du présent Code, vous devez la divulguer à un membre de l'équipe Éthique et Conformité d'AECOM, à la direction, aux ressources humaines ou au conseiller juridique interne.

# Quelles lois dois-je connaître et respecter ?



AECOM est une entreprise internationale et les lois diffèrent selon les divers endroits où nous exerçons nos activités. Où que nous soyons situés, nous devons connaître et respecter les lois et réglementations qui s'appliquent à notre entreprise et aux pays dans lesquels nous opérons. Beaucoup de nos clients ont également leurs propres Codes d'éthique et peuvent nous demander de les respecter dans le cadre de notre travail. En outre, le fait de travailler pour des clients gouvernementaux implique souvent l'obligation de protéger leurs informations sensibles et tout manquement à cet égard peut présenter des risques pour leur sécurité. Si vous n'êtes pas sûr qu'une loi, un règlement ou une autre obligation s'applique, ou s'il y a un conflit entre la loi locale ou le code d'une autre entreprise et le présent Code, contactez un membre de l'équipe Éthique et Conformité d'AECOM, la direction ou le conseil juridique interne pour obtenir des conseils.

---

**De plus, vous devez respecter les politiques internes d'AECOM, en particulier la Matrice d'approbation, car c'est la base de notre pouvoir d'agir au nom de l'entreprise. La Matrice d'approbation est disponible sur l'intranet d'AECOM.**

# À vous de poser des questions et de signaler des préoccupations

## Pourquoi le signalement est-il important ?

Il est important de soulever des questions et de faire part de nos préoccupations honnêtes et sincères, même lorsqu'il s'agit de nos collègues et/ou de nos supérieurs. Cela renforce notre engagement à agir de manière éthique dans chaque décision commerciale que nous prenons. La détection précoce permet également à AECOM de traiter les préoccupations avant qu'ils ne deviennent des problèmes généralisés et de prendre des mesures correctives si nécessaire. Par-dessus tout, AECOM s'engage à maintenir une culture où chacun d'entre nous se sent à l'aise de poser des questions, de s'exprimer et de rechercher des solutions.

## Comment puis-je faire remonter des préoccupations ?

Tous les employés d'AECOM doivent faire remonter des préoccupations honnêtes et sincères. L'une des méthodes de signalement consiste à utiliser la [Ligne d'assistance en matière d'éthique d'AECOM](#), qui est gérée par une société tierce opérant 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, avec une capacité linguistique mondiale. Vous n'êtes pas obligé(e) de donner votre nom. Un spécialiste des entrevues consignera par écrit vos préoccupations et les transmettra à AECOM.

Vous pouvez contacter la Ligne d'assistance en matière d'éthique d'AECOM en vous rendant sur [aecom.ethicspoint.com](http://aecom.ethicspoint.com), en appelant le 1-888-299-9602 (aux États-Unis et au

## Que se passe-t-il ensuite ?

**AECOM s'engage enquêter sur toutes les plaintes recevables rapidement, de manière approfondie et conformément à la loi en vigueur. Les enquêtes resteront confidentielles dans la mesure du possible. Si nécessaire, AECOM peut signaler certaines enquêtes aux autorités compétentes. Notre société prendra les mesures correctives ou disciplinaires appropriées en cas de violation du Code chaque fois que cela sera nécessaire.**

Canada) ou en scannant le code QR sur cette page à l'aide d'un appareil mobile, pour pouvoir accéder au site mobile de la Ligne d'assistance, [aecom.navexone.com](http://aecom.navexone.com). Veuillez vous référer à l'affiche de la Ligne d'assistance en matière d'éthique dans votre bureau pour le numéro de téléphone dans votre pays ou allez sur la page de la [Ligne d'assistance en matière d'éthique d'AECOM](#) sur l'intranet d'AECOM.

En plus de la Ligne d'assistance en matière d'éthique d'AECOM, vous pouvez faire remonter des préoccupations honnêtes et sincères ou faire un rapport en contactant l'une des ressources suivantes par courrier électronique, en ligne, par téléphone, par lettre ou en personne :

- Votre supérieur hiérarchique ou quelqu'un de la Direction.
- Le Service des ressources humaines.
- Un conseiller juridique interne d'AECOM.
- Le Directeur de l'Éthique et de la Conformité d'AECOM.
- Un membre de l'équipe Éthique & Conformité.

AECOM traite tous les rapports de manière confidentielle dans la mesure où notre entreprise est en mesure de le faire. Nous le faisons conformément à la loi, à la politique de l'entreprise et aux exigences relatives à la conduite d'une enquête approfondie. Les violations présumées peuvent même être signalées de manière anonyme, lorsque la législation locale le permet.





# Notre engagement de non-représailles

**AECOM ne tolère aucun acte de représailles contre quiconque fait un rapport honnête et sincère sur une éventuelle violation de la loi ou du Code d'éthique ou des politiques d'AECOM, ou qui participe à une enquête sur d'éventuels actes répréhensibles. En termes simples, peu importe que votre rapport révèle réellement ou non un comportement contraire à l'éthique, tant que vous agissez de manière honnête et sincère en faisant ce rapport. De nombreux pays ont promulgué des lois pour protéger ceux qui signalent des fautes. AECOM applique toutes les protections applicables offertes par ces lois.**

## Q

Paulo, un technicien d'AECOM, constate que sa supérieure hiérarchique, Suzanne, est particulièrement sévère envers quelques-uns de ses collègues. Les performances s'en sont ressenties ces derniers temps, et Paulo suppose que Suzanne est simplement frustrée par les récentes erreurs commises par son équipe. Cependant, son comportement est devenu plus agressif et le moral de l'équipe est bas. Elle a commencé récemment à réprimander les membres de l'équipe pour qu'ils facturent moins de temps aux frais généraux et plus de temps aux projets, même si leur travail facturable a ralenti. Paulo pense qu'il devrait parler à un autre membre de la Direction de l'ambiance créée par Suzanne, mais il craint d'être la prochaine personne qu'elle punira. Quelle est sa meilleure ligne de conduite ?

## R

Paulo a raison de s'inquiéter des consignes et de l'atmosphère hostile que les actions de sa supérieure hiérarchique ont créées. Bien que les actions de Suzanne puissent constituer ou ne pas constituer une violation directe de notre Code, le résultat de son comportement est un problème. Paulo devrait soumettre le problème au responsable de Suzanne ou à une autre ressource avec laquelle il entretient de bons rapports afin qu'AECOM puisse enquêter sur le problème et le résoudre. Paulo et tous ses autres collègues d'AECOM, qui font un rapport honnête et sincère d'une faute potentielle, seront protégés contre les représailles après avoir fait son rapport.

# Nous comptons sur le respect de nos collègues

## Promouvoir un environnement de travail accueillant et respectueux

AECOM s'engage à favoriser un milieu de travail où nous sommes tous traités avec dignité et respect. Nos différents parcours, expériences et perspectives donnent à notre entreprise la force dont nous avons besoin pour être leader sur notre marché et reflètent nos engagements sur le lieu de travail. AECOM ne tolérera pas la discrimination illégale ou le harcèlement sur le lieu de travail. Il nous incombe à tous de traiter nos collègues, ainsi que les candidats à un emploi, avec respect et de manière juste et non discriminatoire.

AECOM offre des possibilités d'emploi identiques à tous les candidats. Cela permet à chacun d'entre nous d'être traité de la même façon pour la prise en compte d'une demande d'emploi, quelle que soit son origine. AECOM prend toutes les décisions concernant le recrutement, l'embauche, la formation, les promotions, les transferts et les licenciements sur la base du mérite, et non sur une caractéristique protégée par la loi en vigueur. Ces caractéristiques comprennent, sans s'y limiter, l'âge, l'ascendance, la couleur de peau, le sexe (y compris la grossesse, l'accouchement ou l'allaitement), la situation matrimoniale ou familiale, l'état de santé, l'origine nationale, le handicap physique ou mental, la race, la religion, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression de genre et le statut d'ancien combattant et de citoyeneté..

Maintenir un lieu de travail respectueux signifie également que nous ne nous livrons à aucune forme de harcèlement, pas plus que nous la tolérons. Pour être clair, le « harcèlement » est toute action qui crée ou cherche à créer un environnement de travail hostile, intimidant ou offensant. Le harcèlement peut être de nature sexuelle ou non sexuelle. Dans les deux cas, il n'a pas sa place chez AECOM. Cela comprend, mais sans s'y limiter :

- les remarques verbales (commentaires, suggestions, blagues ou demandes de faveurs sexuelles)
- les images (dessins, photographies ou vidéos)
- le comportement physique (regards suggestifs, regards concupiscent ou attouchements importuns)
- les brimades

**Sous toutes ses formes, le harcèlement est une violation de notre Code et de la politique de l'entreprise. Si vous avez le sentiment que vous ou que quelqu'un d'autre êtes harcelé(e) ou victime de discrimination, signalez immédiatement vos préoccupations à un membre de l'équipe Éthique et Conformité d'AECOM, à la direction, aux ressources humaines ou au conseiller juridique interne.**

# Nous accueillons à bras ouverts la diversité de chaque employé grâce à une culture inclusive et responsable.

## Q

Shanique est ingénieur chez AECOM et a récemment déménagé au Moyen-Orient pour travailler sur un grand projet. La plupart de ses nouveaux collègues ont été accueillants et serviables, ce qui a facilité l'installation de Shanique. Cependant, un autre collègue d'AECOM, Bruce, a exprimé son exaspération face au temps qu'il faut à Shanique pour s'adapter à son nouvel environnement de travail. Bruce roule souvent des yeux et soupire lorsque Shanique lui pose une question. Dernièrement, Bruce a commencé à demander à Shanique : « On ne vous apprend rien dans votre pays ? » et laisse entendre que Shanique est ignorante et incompetente. Lorsque Bruce invite ses collègues à aller déjeuner, il l'exclut. Shanique se sent maintenant si mal à l'aise en présence de Bruce qu'elle évite complètement de poser des questions, ce qui s'en ressent dans son travail. Que peut faire Shanique ?

## R

Apprendre à travailler dans un nouvel environnement peut être difficile, encore plus face à l'impatience ou à l'hostilité. Shanique, comme tous les collègues d'AECOM, mérite de travailler dans un environnement où elle peut à la fois se sentir à l'aise et s'épanouir, conformément à notre engagement envers la diversité et l'inclusion. Le comportement de Bruce prive Shanique de ce droit. Si Shanique se sent à l'aise de parler directement à Bruce, elle doit lui expliquer que ses commentaires sont blessants, offensants et doivent cesser. Si Shanique ne souhaite pas approcher Bruce directement, ou si le comportement de Bruce ne s'arrête pas, Shanique doit contacter son supérieur hiérarchique ou son représentant des ressources humaines pour obtenir de l'aide.

# Assurer la sécurité de notre lieu de travail



**Notre valeur de sauvegarde démontre notre engagement à opérer de manière éthique et avec intégrité dans tout ce que nous faisons, tout en accordant la priorité à la sûreté et à la sécurité de nos employés, de nos actifs physiques et de l'environnement.**

Dans tous les aspects de notre travail, chacun de nous est responsable du respect de toutes les lois et réglementations en vigueur, ainsi que des exigences internes d'AECOM en matière de sécurité, de santé et d'environnement (SSE).

Pour aider nos employés à gérer ces responsabilités, nous maintenons des systèmes et des programmes de gestion robustes spécifiques à chacune de nos activités. Par ailleurs, nous publions une [déclaration de politique mondiale SSE](#) et une [politique globale de sécurité et de résilience](#) qui s'appliquent à toutes les opérations. Si quelque chose vous indique que nous opérons en dehors de nos programmes de niveau commercial établis ou des exigences de nos

politiques, signalez immédiatement votre préoccupation à la direction, au service SSE ou au conseiller juridique interne.

Un environnement de travail sûr et sécurisé est également un environnement exempt de violence. Un comportement menaçant, même s'il s'agit d'une plaisanterie, n'est jamais autorisé chez AECOM. Si vous êtes témoin d'une menace ou d'un acte de violence ou les recevez, signalez-le immédiatement à un membre de l'équipe Éthique et Conformité d'AECOM, à la direction, aux ressources humaines ou au conseiller juridique interne. Si jamais vous faites face à une menace immédiate pour votre sécurité ou celle de vos collègues, contactez immédiatement

les forces de l'ordre locales, puis signalez l'incident en interne.

De plus, nos employés sont tenus de se présenter à leur lieu de service chaque jour Aptes au travail, afin de ne pas présenter de danger pour la santé et la sécurité pour eux-mêmes ou pour les autres. Cela englobe la consommation d'alcool ou de drogues (y compris l'utilisation inappropriée de médicaments sur ordonnance), la fatigue excessive ou d'autres circonstances personnelles qui pourraient diminuer, voire soulever des questions concernant notre capacité à donner le meilleur de nous-mêmes.

# Respecter les normes internationales en matière d'emploi

Dans le cadre de notre engagement envers notre communauté mondiale, nous défendons les droits individuels de l'homme et respectons les lois en matière d'emploi partout où nous exerçons nos activités.

À l'appui de cet engagement, nous proposons un horaire et des conditions de travail raisonnables. De plus, la [Politique de lutte contre la traite des êtres humains/l'esclavage moderne](#) d'AECOM établit notre politique de tolérance zéro concernant l'utilisation du travail forcé, de la traite des êtres humains ou d'autres formes d'esclavage moderne. Nous ne ferons jamais sciemment affaire avec des sous-traitants, partenaires commerciaux, fournisseurs ou tiers qui violent

ces lois. Si vous avez des raisons de croire qu'AECOM fait affaire avec une entité se livrant à des pratiques de travail forcé ou de traite des êtres humains, signalez immédiatement vos préoccupations à un membre de l'équipe Éthique et Conformité, à la direction, aux ressources humaines ou au conseil interne d'AECOM.

Gardez à l'esprit que notre entreprise opère dans des pays où nous n'avons pas de présence permanente. Pour cette raison, les supérieurs hiérarchiques doivent demander conseil à un conseiller juridique interne concernant les règles du droit du travail régissant ces opérations.



# Diriger avec intégrité

Nos dirigeants servent de ressources et de modèles pour une bonne conduite des affaires. Pour cette raison, les supérieurs hiérarchiques ont des responsabilités supplémentaires lorsqu'il s'agit de faire respecter notre Code. Ils sont censés promouvoir un environnement de travail positif où les gens sont traités avec dignité et respect et se sentent à l'aise de faire remonter des préoccupations. Les supérieurs hiérarchiques doivent également s'efforcer de créer une culture de conformité. Cela peut être fait, en partie, en :

1. Agissant en tant que modèles de rôle pour la conformité au Code.
2. Favorisant un environnement qui encourage une discussion ouverte sur les préoccupations juridiques et éthiques.
3. Reconnaisant les employés qui présentent des comportements éthiques exemplaires.
4. Prévenant et détectant avec vigilance les violations de notre Code, de la politique de l'entreprise ou de la loi.
5. Répondant de manière appropriée aux demandes de renseignements sur notre Code.
6. Avisant immédiatement le conseiller juridique interne de toute affaire qui lui a été signalée.
7. Veillant à ce que la formation soit complétée en temps opportun par tous les employés.
8. Tenant compte de l'engagement d'un employé envers une conduite éthique pendant le processus d'évaluation du rendement.

## Q

Li est un gestionnaire qui dirige l'une des initiatives commerciales clés d'AECOM. Son équipe prépare une offre pour un nouveau client, une entreprise publique dans un pays où AECOM n'a pas fait d'affaires importantes auparavant. Lors d'une réunion pour discuter de la stratégie d'offre, un employé d'une autre entreprise associée à AECOM pose des questions détaillées sur la manière dont AECOM gèrera le respect des lois anti-corruption et des sanctions pour l'offre. Li met fin à la discussion, disant qu'il est normal de prendre quelques risques maintenant et de s'occuper de « la paperasserie » plus tard une fois que nous aurons gagné. Est-ce la bonne réponse ?

## R

Non. Li doit écouter les préoccupations de la personne et s'assurer que son équipe ne poursuit pas une offre d'une manière qui pourrait amener AECOM à compromettre sa réputation et son éthique. Lorsque nous travaillons sur de nouveaux projets dans de nouveaux domaines, il est essentiel que nous nous informions des restrictions nationales et internationales qui s'appliqueront. Les lois anti-corruption peuvent avoir une incidence sur notre sélection de consultants locaux, tandis que les réglementations et les sanctions en matière d'exportation peuvent restreindre le traitement ou le transfert de technologie à certaines entités et personnes. La [Matrice d'approbation](#) définit les exigences de la revue de direction qui identifient et atténuent ces risques. Se conformer correctement à ces règles nécessite une planification et une surveillance, mais les enfreindre peut créer un risque catastrophique pour AECOM.

# AECOM compte sur notre honnêteté

## Éviter les conflits d'intérêts

Nous avons chacun un intérêt personnel à agir dans le meilleur intérêt d'AECOM. Pour assurer notre succès continu, il est essentiel que nous évitions les conflits d'intérêts, qu'ils soient réels, potentiels ou perçus. Un « conflit d'intérêts » se produit lorsque nous utilisons notre poste chez AECOM, ou des informations que nous avons acquises au cours de notre emploi, d'une manière qui peut créer un conflit entre nos intérêts personnels et ceux de notre entreprise ou de ses clients.

En d'autres termes, s'il survient une situation qui rend difficile d'agir de manière impartiale et objective au nom d'AECOM, nous pouvons alors être en présence d'un conflit d'intérêts. Si un conflit d'intérêts — ou la possibilité d'un conflit — survient, vous devez le signaler immédiatement à un membre de l'équipe Éthique et Conformité, à la direction, aux ressources humaines ou au conseiller juridique interne d'AECOM pour examen.

Bien entendu, il est impossible de répertorier ici tous les scénarios qui donneraient lieu à un conflit d'intérêts. Cependant, les exemples suivants sont quelques-unes des situations de conflit les plus courantes que vous êtes susceptible de rencontrer dans votre travail quotidien.

### Affaires avec la famille et les amis

Nos décisions concernant la sélection de fournisseurs, de clients et d'autres personnes faisant ou cherchant à faire affaire avec AECOM doivent être impartiales. Le seul critère de toute décision commerciale doit être de savoir si les meilleurs intérêts d'AECOM sont défendus. Si un membre de votre famille ou un ami proche a un intérêt dans une entreprise avec laquelle nous cherchons à faire des affaires, vous devez vous retirer du processus de sélection et divulguer immédiatement le conflit au conseiller juridique interne.

### Emploi externe

Être employé par ou assurer des services de conseil à une autre organisation pourrait également créer un conflit d'intérêts. En général, nous ne pouvons pas accepter un autre travail qui gêne notre capacité à faire notre travail pour AECOM. Cela signifie que nous ne pouvons jamais mener d'activités extérieures pendant les heures de travail prescrites ou utiliser la propriété, l'équipement ou les informations d'AECOM pour une autre entreprise. De plus, nous ne pouvons pas accepter un emploi d'un fournisseur, d'un client ou d'un concurrent d'AECOM sans un dérogation écrite expresse du conseiller juridique interne.

### Égalité des chances

Parfois, nous pouvons être informés d'opportunités commerciales grâce à notre emploi chez AECOM. Nous ne pouvons pas profiter personnellement de ces opportunités ou les renvoyer à un tiers à moins qu'AECOM n'ait eu l'occasion d'évaluer le prospect et ait décidé de ne pas accepter sa candidature.

### Investissements

AECOM ne cherche pas à contrôler les décisions financières personnelles. Cependant, certains intérêts financiers extérieurs peuvent influencer indûment – ou pourraient être perçus par d'autres comme influençant – les décisions que nous prenons pour AECOM. Par conséquent, AECOM limite les investissements de ses employés (et des membres de leur foyer) dans des sociétés cotées en bourse qui sont des concurrents, des clients, des fournisseurs ou d'autres partenaires commerciaux d'AECOM ; Ces investissements ne sont autorisés que s'ils ne dépassent pas 1 % des actions en circulations de la société. Avant que vous ou un membre de votre foyer ne possédiez ou ne cherchiez à posséder une participation financière dans un concurrent, un client, un fournisseur ou un autre partenaire commercial d'AECOM coté en bourse qui dépasse le seuil susmentionné ou chez n'importe quel concurrent, client, fournisseur ou autre partenaire commercial privé d'AECOM, vous devez obtenir l'approbation écrite préalable du Directeur d'Éthique et Conformité.

# Éviter les conflits d'intérêts

## Relations personnelles

Superviser une personne avec qui vous avez une relation familiale ou amoureuse pourrait passer pour du favoritisme. Par conséquent, nous ne devrions jamais être dans une situation où une relation personnelle est également une relation hiérarchique. Ces relations personnelles comprennent les relations avec les membres de votre famille immédiate (comme votre conjoint, vos enfants, vos beaux-enfants, vos parents, votre belle-famille, vos frères et sœurs, vos beaux-parents et tout autre membre de votre foyer) et vos relations amoureuses ou intimes (comme avec un partenaire, fiancé(e), ou concubin(e)). Si vous vous trouvez dans une position où vous superviserez ou prendriez des décisions d'emploi concernant un membre de la famille ou un partenaire, faites connaître immédiatement cette situation.

## Faire partie d'un conseil d'administration

Parfois, nous pouvons chercher à siéger à un conseil d'administration en dehors d'AECOM. Siéger à un conseil d'administration pour une organisation à but non lucratif ne nécessite pas d'approbation préalable, sauf si cela entrave votre capacité à faire votre travail. Cependant pour siéger au conseil d'administration d'une entreprise extérieur, d'une commission publique ou pour occuper des postes dans la fonction publiques, vous devez demander l'approbation auprès du service Éthique et Conformité.

**N'oubliez pas qu'une divulgation rapide et complète est requise pour toutes les circonstances qui, selon vous, pourraient constituer, ou sembler constituer, un conflit d'intérêts. Si vous n'êtes pas sûr, demandez conseil. Ne vous engagez jamais dans une conduite impliquant un conflit d'intérêts potentiel ou apparent, à moins que vous n'ayez reçu l'approbation écrite préalable de l'équipe Éthique et Conformité ou du Conseil juridique interne.**

# Q

Abdul est un ingénieur civil accompli qui a consacré de nombreuses années à des travaux de conception pour AECOM. À l'approche de la retraite, Abdul envisage de travailler à temps partiel en tant que consultant en design. Un partenaire commercial actuel d'AECOM en entend parler et exprime immédiatement son intérêt à utiliser les services d'Abdul s'ils coûtent moins que les tarifs d'AECOM. Abdul a-t-il besoin d'en discuter avec quelqu'un ?

# R

Oui. Tant qu'Abdul est toujours employé chez AECOM, il ne doit pas accepter de travail d'un partenaire commercial, d'un fournisseur ou d'un concurrent de notre société. Cela pourrait créer un grave conflit d'intérêts. De plus, selon le type de travail qu'Abdul effectue, il doit veiller à ne divulguer aucune information confidentielle d'AECOM, une obligation qui s'applique même après la fin de son emploi chez AECOM. Avant de poursuivre des opportunités avec ce partenaire commercial, Abdul doit d'abord effectuer des vérifications auprès de la direction ou du conseiller juridique interne pour être sûr qu'il n'entre pas dans une situation de conflit d'intérêts.



# Éviter les conflits d'intérêts organisationnels

**Lorsque nous travaillons avec des clients gouvernementaux, nous devons éviter les conflits d'intérêts organisationnels, car les directives et restrictions pour les marchés publics sont très strictes. Tout comme nous devons éviter les situations qui pourraient nous faire avoir un parti pris, nous devons également éviter de travailler avec d'autres personnes qui pourraient être incapables de fournir une assistance ou des conseils impartiaux à un client.**

En bref, nous ne devons jamais faire appel à des entrepreneurs dont l'objectivité peut être altérée ou qui peuvent avoir un avantage concurrentiel injuste. Nous devons faire preuve de bon sens, d'un jugement sain et de discrétion pour évaluer s'il existe un conflit d'intérêt organisationnel réel ou apparent et travailler avec la Direction et le conseiller juridique pour mettre au point un moyen approprié de résoudre un tel conflit. Il faut savoir que nos contrats et lois locales peuvent imposer des règles supplémentaires lors de l'évaluation d'un éventuel conflit d'intérêt organisationnel.

**Les conflits d'intérêts organisationnels surviennent principalement à la suite de l'une des trois situations suivantes concernant le travail d'AECOM :**

---

## 1

### **Règles de base biaisées**

Situations dans lesquelles une entreprise, dans le cadre de l'exécution d'un contrat, a fixé les règles de base d'un autre contrat, par exemple en rédigeant l'énoncé des travaux ou le cahier des charges. Dans ces cas de « règles de base biaisées », la principale préoccupation réside dans le fait que l'entreprise pourrait fausser la concurrence, intentionnellement ou non, en sa propre faveur. Ces situations peuvent également faire craindre que l'entreprise, en raison de sa connaissance particulière des besoins futurs du client, ait un avantage déloyal à exercer une concurrence sur la base de ces besoins.

---

## 2

### **Objectivité altérée**

Situations dans lesquelles le travail d'une entreprise dans le cadre d'un contrat pourrait impliquer une auto-évaluation, soit en effectuant une évaluation des travaux réalisés dans le cadre d'un autre contrat, soit en évaluant des propositions. Dans ces cas de « manque d'objectivité », il est à craindre que la capacité de l'entreprise à donner des conseils impartiaux au client puisse sembler compromise par sa relation avec l'entité dont le produit du travail est évalué.

---

## 3

### **Accès inégal à l'information**

Situations dans lesquelles une entreprise a accès à des informations non publiques dans le cadre de l'exécution d'un contrat et où ces informations peuvent fournir à l'entreprise un avantage concurrentiel lors d'un concours ultérieur pour un second contrat. Dans ces cas de « accès inégal à l'information », la préoccupation se limite au risque que l'entreprise obtienne un avantage concurrentiel ; il n'y a pas de problème de partialité.

---

**Il faut savoir que nos contrats et lois locales peuvent imposer des règles supplémentaires lors de l'évaluation d'un éventuel conflit d'intérêt organisationnel.**

# Cadeaux d'affaires et divertissements



**Accepter ou offrir des cadeaux ou des divertissements occasionnels avec des partenaires commerciaux est autorisé dans certaines circonstances. Cependant, nous devons agir d'une manière cohérente avec nos valeurs fondamentales, les diverses lois qui régissent nos actions et nos exigences contractuelles. Tout cadeau qui pourrait créer une obligation ou influencer la relation d'affaires ne doit jamais être offert, fourni ou accepté.**

Les employés d'AECOM ne doivent jamais demander un cadeau à une autre partie. Nos clients, nos fournisseurs et le grand public doivent savoir que le jugement de nos employés n'est pas à vendre. Pour ces raisons, nous ne pouvons offrir, fournir ou accepter des cadeaux ou des divertissements que conformément à la loi en vigueur et à nos politiques et procédures d'entreprise, de groupe ou de région en matière de cadeaux et de divertissements.

## **Nous ne devons jamais proposer, fournir ou accepter ces gestes de courtoisie commerciale si :**

- C'est illégal en vertu de toutes les lois ou réglementations en vigueur.
- Cela fait partie d'un accord de faire ou d'accepter quoi que ce soit en échange.
- Cela pourrait influencer le destinataire ou l'organisation du destinataire dans toute relation commerciale.
- Il s'agit d'espèces ou d'équivalents en espèces, tels que des cartes-cadeaux ou des certificats, des prêts, des actions, des options d'achat d'actions, etc.
- C'est un divertissement à caractère sexuel, offensant, de mauvais goût ou viole d'une autre manière l'engagement d'AECOM envers le respect mutuel.
- Cela violerait toute loi, réglementation, règle ou normes de l'organisation du destinataire.
- Cela pourrait être interprété comme un pot-de-vin ou un dessous de table.
- Cela pourrait raisonnablement être interprété comme une récompense pour un traitement préférentiel, réel ou perçu, ou comme créant une obligation pour l'autre partie.
- C'est somptueux ou extravagant.
- Cela arrive fréquemment.

# Cadeaux d'affaires et divertissements

**Des restrictions supplémentaires s'appliquent lors de l'interaction avec un agent public, qu'il soit local, régional ou national. Nous ne pouvons jamais offrir de cadeaux, de repas ou de divertissements à des agents publics ou à des employés associés à un approvisionnement actif.**

## Q

L'un des fournisseurs d'AECOM au Royaume-Uni parraine chaque année une sortie de golf pour ses principaux clients, tous les frais étant payés dans un complexe exclusif en Écosse. Parce que j'utilise les produits de ce fournisseur sur certains de mes projets chez AECOM, le fournisseur m'a invité à y aller. Puis-je accepter ?

## R

Non. Cela crée un conflit d'intérêts et vous devez décliner l'invitation. Accepter la sortie de golf peut vous mettre dans une position d'obligation envers le vendeur. De plus, on peut considérer que vous acceptez le cadeau ou la faveur inhabituelle en raison de votre poste chez AECOM.

## Q

Deepak travaille en étroite collaboration avec une employée du gouvernement, Elba, sur un contrat. La semaine prochaine, il se rendra dans les bureaux d'Elba afin qu'elle puisse faire le point avec lui sur le projet et discuter des prochaines étapes. Deepak sait également qu'AECOM a soumis une offre pour un autre projet, et Elba est l'une des responsables de l'évaluation de l'offre. Deepak aimerait emmener Elba déjeuner pendant qu'il est en visite par courtoisie d'affaires. Y a-t-il un inconvénient à ce qu'il l'emmène déjeuner ?

## R

Les règles régissant les types de cadeaux et de divertissements que nous pouvons offrir aux employés du gouvernement sont beaucoup plus strictes que celles régissant nos interactions avec nos contacts commerciaux. Étant donné qu'Elba est impliquée dans l'évaluation d'une offre d'AECOM, l'emmener déjeuner pourrait soulever des questions en vertu de plusieurs lois anticorruption, notamment la Loi américaine sur les Pratiques de corruption à l'étranger (US FCPA) et la Loi britannique sur la corruption (UK Bribery Act), et pourrait enfreindre les lois locales. Deepak doit faire des vérifications auprès du conseiller juridique interne pour évaluer si cela est permis ou sage.

# Protéger les biens de l'entreprise et la confidentialité des données

**Nous avons travaillé dur pour acquérir nos précieux actifs, tant physiques qu'incorporels. La propriété physique d'AECOM comprend ses bâtiments, ses installations, ses véhicules, son équipement, ses systèmes informatiques, ses ressources et ses dossiers. Nous sommes responsables de la protection de ces biens contre la perte, les dommages, la mauvaise utilisation, le vol et le gaspillage. Nous pouvons y parvenir en utilisant judicieusement les ressources de l'entreprise et uniquement à des fins commerciales.**

Il est également important de protéger nos actifs incorporels, tels que notre réputation et notre fonds de commerce au sein des communautés dans lesquelles nous opérons. Ces actifs comprennent également nos informations confidentielles, telles que les plans d'affaires, la propriété intellectuelle, les propositions, les innovations techniques, les conceptions, les inventions, les brevets, les informations financières, les listes de clients et d'autres informations que nous produisons dans le cadre de notre travail pour AECOM. Nous ne pouvons jamais révéler les informations confidentielles de notre entreprise à des tiers, à moins que nous ne soyons dûment autorisés ou légalement tenus de le faire.

De plus, nous ne pouvons pas divulguer ces informations à nos collègues qui n'ont pas un besoin professionnel légitime de les connaître. Lorsque vous avez un besoin professionnel de divulguer de telles informations à un collègue ou à un tiers, vous devez vous assurer que l'accord de confidentialité approprié est en place. N'oubliez pas que l'obligation de protéger les informations confidentielles de l'entreprise perdure même après la fin de votre emploi chez AECOM.

Si vous découvrez ou soupçonnez l'utilisation ou la divulgation non autorisée d'informations confidentielles, vous devez en informer immédiatement la direction ou le conseiller juridique interne.

En plus de protéger les informations confidentielles d'AECOM, nous devons accorder ce même respect aux informations confidentielles de nos employés, clients, partenaires et autres tiers.

AECOM prend au sérieux la confidentialité et la protection des données personnelles de nos employés, de nos clients et de nos actionnaires conformément aux lois en vigueur. Les fichiers de données personnelles de toute personne, tels que la paie, l'assurance collective, les avantages sociaux et les fichiers de travail, doivent être conservés et transmis en toute sécurité et ne doivent pas être consultés sans l'autorisation appropriée.

# Protéger les biens de l'entreprise et la confidentialité des données

## Q

Puis-je fournir les adresses de nos employés à un organisme extérieur qui souhaite leur offrir des marchandises à prix réduit ?

## R

Non, car cela violerait notre politique de confidentialité. Les dossiers des employés sont confidentiels et il n'y a aucune raison commerciale valable de fournir ces informations.

# Utilisation des systèmes informatiques de l'entreprise

Tout comme nous avons le devoir de protéger les actifs de notre entreprise, nous partageons l'obligation d'utiliser les ressources informatiques, les réseaux et les systèmes Internet et de messagerie d'AECOM de manière responsable et sécurisée. Ces ressources sont fournies à des fins commerciales et sont destinées à être utilisées à cette fin.

Bien qu'AECOM autorise l'utilisation personnelle occasionnelle de son système Internet/e-mail, elle doit être réduite au minimum et ne pas nuire à notre travail. Vous devez également veiller à éviter toute utilisation inappropriée, telle que :

- Faire des déclarations inappropriées, sexuellement explicites ou offensantes qui ne sont pas conformes à nos valeurs fondamentales.
- Voir ou partager du matériel sexuellement explicite ou offensant.
- Diffuser des blasphèmes, des remarques désobligeantes, des commentaires discriminatoires ou harcelants, ou un langage menaçant ou injurieux.
- Télécharger des documents sans licence ou illégaux.

Nous ne devons jamais utiliser les réseaux ou le système Internet/e-mail d'AECOM pour envoyer, recevoir ou stocker des messages que nous avons l'intention de garder privés. Toutes les informations, données et fichiers appartiennent à notre société et, dans la mesure permise par la loi en vigueur, AECOM se réserve le droit de surveiller ou de divulguer tout message, document ou tout autre fichier sur les ordinateurs de la société ou des clients sans préavis. Nous sommes censés connaître les politiques de notre entreprise en matière de ressources d'information. Celles-ci incluent, sans s'y limiter, les politiques concernant la distribution appropriée des e-mails et le respect des lois sur le droit d'auteur.

AECOM comprend la chance exceptionnelle que nous avons de dialoguer avec nos parties prenantes via les réseaux sociaux. Il s'agit notamment des blogs, des microblogs, des sites de réseaux sociaux (tels que Twitter®, Facebook®, LinkedIn®), des wikis, des sites de partage de photos/vidéos et des forums de discussion. Cependant, lors de l'utilisation de ces ressources, nous devons garder à l'esprit que les messages électroniques sont des enregistrements permanents et transférables de nos communications. Ils peuvent être modifiés sans notre consentement et peuvent porter atteinte à la réputation d'AECOM s'ils sont rendus publics. Par conséquent, nous devons suivre toutes les politiques et procédures d'AECOM lors de l'utilisation des réseaux sociaux et faire preuve d'un jugement sain et de bon sens. Ne jamais parler ou agir au nom de notre société à moins d'y être autorisé(e).

Si vous soupçonnez ou avez connaissance d'une utilisation inappropriée des technologies ou des communications électroniques d'AECOM, informez-en immédiatement la Direction, un membre de l'équipe Éthique et Conformité d'AECOM, les ressources humaines ou le conseiller juridique interne. Si vous avez des questions sur qui peut communiquer sur un problème donné, ou le fait de savoir si une communication est appropriée ou non, veuillez consulter notre [Politique sur les réseaux sociaux](#).

# Utilisation des systèmes informatiques de l'entreprise

## Q

Rafaella travaille sur une offre importante et s'est rendue à l'étranger avec le reste de l'équipe d'AECOM, se préparant à une présentation au client en direct à son siège. Tous les membres de l'équipe vont dîner à l'hôtel où ils séjournent. Rafaella est dans sa chambre d'hôtel en train de travailler sur les détails de prix pour la présentation au client. Elle enregistre son travail, laisse l'ordinateur portable dans sa chambre et verrouille la porte avant d'aller dîner. Rafaella a-t-elle fait tout ce qu'elle pouvait pour protéger la propriété et les informations d'AECOM ?

## R

Non. Bien que Rafaella ait eu une bonne idée — garder les informations sous clé et hors de vue — même les emplacements sécurisés ne sont pas parfaitement sûrs. Si quelqu'un entre dans sa chambre et vole son ordinateur portable ou télécharge ses données, il pourrait avoir accès à de nombreux détails de l'offre d'AECOM, à des documents de conception exclusifs, à des plans d'affaires et à d'autres informations privées. La meilleure option et la plus sûre pour Rafaella est de transporter son ordinateur portable et tout son contenu confidentiel dans le restaurant avec elle. Ce qui peut être un léger inconvénient pour Rafaella maintenant pourrait lui épargner ainsi qu'à AECOM des ennuis plus tard.

# Le marché mondial compte sur notre intégrité

## L'honnêteté dans tout ce que nous faisons.

Notre éthique centrée sur le client et notre orientation vers la mission ne doivent jamais entraver l'honnêteté et l'exactitude complètes dans tout ce que nous disons, faisons ou écrivons.

---

### Obtenir des affaires avec intégrité

Afin de servir nos partenaires commerciaux au mieux de nos capacités, nous devons toujours être honnêtes sur ce qu'AECOM peut et ne peut pas accomplir. Chaque fois que nous discutons de nos capacités, de nos références, de nos qualifications ou de l'histoire de notre entreprise, que ce soit verbalement ou par écrit, nous devons nous assurer d'être honnêtes et précis.

De même, nous ne ferons pas de fausses déclarations sur nos concurrents ou leurs services, et nous n'utiliserons pas de pratiques déloyales contre nos concurrents, telles que l'obtention de leurs informations confidentielles.

Il est également important de garder à l'esprit qu'un bon nombre de nos clients ont des règles strictes sur la façon de préparer et de soumettre des propositions pour obtenir leur marché, ainsi que des règles sur les types d'informations relatives à une proposition que nous pouvons recevoir du personnel du client. Il incombe à chaque bureau d'AECOM d'obtenir et de conserver des copies des règles pertinentes, et nous devons nous assurer que nous connaissons et suivons les règles qui s'appliquent à notre travail.



# Obtenir des affaires avec intégrité

## Q

Un client de longue date et important d'AECOM m'a demandé de certifier que des améliorations ont été apportées à leur système de santé et de sécurité dans le cadre de l'obtention d'une certification gouvernementale. Les améliorations sont en train d'être apportées mais ne seraient pas terminées au moment de la certification. Puis-je faire ceci ?

## R

Non. Si les améliorations n'ont pas été entièrement et complètement apportées au moment de la certification, vous ne pouvez pas certifier qu'elles ont été apportées. Le gouvernement et d'autres entités s'appuient sur les certifications et les déclarations que nous faisons dans le cadre des autorisations et autres approbations. Les fausses certifications ou déclarations violent directement l'engagement d'AECOM envers l'intégrité.

# Exercer une concurrence équitale



**Comme AECOM rivalise sur la base de la qualité de nos produits et services, nous nous engageons à promouvoir une concurrence loyale en tout temps. Nous ne devons jamais nous engager dans ou soutenir des pratiques commerciales déloyales ou prédatrices ou toute activité qui restreindrait indûment le commerce.**

De même, il est essentiel que nous nous abstenions de toute activité susceptible de violer ou de donner l'impression de violer les lois sur la concurrence. Bien que les lois sur la concurrence varient entre les différents pays dans lesquels nous exerçons nos activités, ces types de conduite sont généralement interdits :

**Convenir des prix, modalités ou conditions de vente de services ou de produits concurrents.**

**Diviser ou allouer des clients, des offres, des marchés ou des territoires pour des services ou des produits concurrents.**

**Accepter de refuser de faire affaire avec des tiers particuliers.**

---

Ces règles s'appliquent aussi bien aux ententes informelles qu'aux accords formels. Afin de nous assurer que nous exerçons une concurrence loyale, nous devons nous abstenir de discuter de ces activités avec nos concurrents — ou de discuter de toute autre question qui pourrait être considérée comme une tentative de restreindre la concurrence. Les comportements qui enfreignent ces règles doivent être signalés.

# Exercer une concurrence loyale

## Q

Je sou mets une proposition et un ami de l'organisation cliente m'a proposé de partager des informations sur les critères de sélection du client. Puis-je la recevoir ?

## R

Non, à moins que cela ne soit conforme aux règles du client. En règle générale, ces règles exigeraient que la personne obtienne l'autorisation appropriée pour fournir ces informations, et que les informations soient mises à la disposition de tous ceux qui soumettent des propositions au travail. Dans certains cas, l'acceptation ou l'analyse de ces informations peut invalider notre offre. Vous devriez consulter votre conseiller juridique interne avant d'accepter de tels critères de sélection ou des informations similaires.

# Traiter des informations concurrentielles

A photograph of a man in a white t-shirt and a dark backpack looking at his smartphone at night. He is standing in a city street with blurred lights and buildings in the background. Other people, some wearing helmets, are visible in the background, suggesting a busy urban environment.

**Nous nous efforçons de surpasser nos concurrents de manière équitable et compétitive. Les avantages par rapport à nos concurrents sont obtenus grâce à des performances supérieures de nos produits et services, et non par des pratiques commerciales contraires à l'éthique ou illégales.**

Parfois, nous pouvons avoir besoin d'informations sur nos concurrents. Nous pouvons utiliser des informations accessibles au public, mais nous devons toujours nous assurer que nous n'obtenons que des informations sur nos concurrents de manière légale, éthique et responsable. Par exemple, nous ne devons jamais faire pression sur qui que ce soit pour qu'il (elle) enfreigne un accord de confidentialité, par exemple en demandant à un collègue de révéler des informations confidentielles sur un employeur précédent. Nous ne devons également jamais tenter de recueillir des informations sur nos concurrents par le biais d'actions trompeuses ou fallacieuses.

**Si des informations confidentielles sur un concurrent vous sont divulguées délibérément ou par inadvertance, discutez du problème avec le conseiller juridique interne et ne les utilisez pas sans son autorisation expresse.**

# Éviter les pratiques de corruption

AECOM est fier du travail que nous accomplissons dans le monde entier. Nous pensons que notre capacité à continuer à favoriser de bonnes relations de travail avec les entreprises, les communautés et les gouvernements du monde entier dépend de notre action éthique dans toutes nos relations commerciales. Comme décrit dans notre [Politique anticorruption](#), cela signifie que nous ne donnons, n'offrons ou n'acceptons jamais de paiements inappropriés sous quelque forme que ce soit.

De nombreux pays, dont les États-Unis, le Royaume-Uni, le Canada, l'Australie, la Chine et d'autres pays dans lesquels nous exerçons nos activités, ont promulgué des lois qui interdisent strictement de donner, de recevoir, d'offrir ou de solliciter des pots-de-vin, des dessous de table ou d'autres paiements inappropriés à des fonctionnaires gouvernementaux. Un « pot-de-vin » est tout élément de valeur donné dans le but d'influencer les actions ou les décisions d'un fonctionnaire, d'obtenir ou de conserver un marché, ou d'acquiescer toute sorte d'avantage indu (comme le fait d'obtenir des informations qui ne sont normalement pas disponibles ou être autorisé(e) à soumettre une offre ou proposition tardive). Pour être clair, les « responsables du gouvernement » comprennent les employés des gouvernements fédéraux, étatiques, provinciaux ou locaux, les candidats politiques

et même les employés d'entreprises appartenant à un gouvernement. Chez AECOM, nous interdisons également les actes de « corruption commerciale », ou l'offre ou l'acceptation d'un pot-de-vin à ou de la part de nos clients, fournisseurs ou toute personne travaillant en leur nom dans le but d'obtenir ou de conserver un marché.

De même, nous ne devons jamais offrir ou accepter un « dessous de table », c'est-à-dire la restitution d'une somme déjà payée (ou devant être payée) en récompense de la conclusion ou de la promotion d'arrangements commerciaux. Nous ne pouvons pas retenir les services d'un tiers ou conclure une coentreprise ou une autre association commerciale pour nous engager dans une activité à laquelle il nous est interdit de participer nous-mêmes.



# Conduire des affaires internationales

Avec des opérations dans le monde entier, AECOM est vraiment une entreprise mondiale. Pour cette raison, il est essentiel que toutes nos activités soient pleinement conformes aux lois et réglementations en matière de contrôle des exportations des États-Unis, du Royaume-Uni et des autres territoires dans lesquels nous exerçons nos activités. Les lois régissant le commerce sont complexes, mais si nous ne les respectons pas, nous risquons de perdre notre capacité à faire des affaires à l'international.

Une « exportation » se produit lorsqu'un produit, un service, une technologie ou une information est expédié à une personne dans un autre pays. Aux États-Unis, une exportation peut également se produire lorsqu'une technologie, des informations techniques ou des logiciels sont fournis de quelque manière que ce soit (y compris verbalement, dans le cas d'informations) à un citoyen non américain, quel que soit l'endroit où cette personne se trouve. À cet égard, une « exportation » de données techniques peut avoir lieu lors de réunions, de conversations téléphoniques et d'inspections des installations et par des mémorandums, des lettres, des télécopies, des courriers électroniques et d'autres documents écrits.

D'autres exemples d'articles contrôlés par les lois du pays hôte qui peuvent nécessiter une licence d'exportation ou une licence de réimportation comprennent :

- Les logiciels informatiques contenant certaines normes de cryptage ou de performance.
- Les produits, la technologie ou le savoir-faire militaire.
- Tous les documents considérés comme classés à des fins de la sécurité nationale par les États-Unis ou un autre gouvernement.

Si votre travail implique l'une des responsabilités suivantes, vous êtes tenu(e) de vous assurer que vous êtes au courant des lois qui se rapportent à notre activité commerciale internationale et que vous vous y conformez :

- Accepter ou traiter les contrats et les commandes des clients.
- Autoriser ou traiter le mouvement international de marchandises ou de technologie.
- La prestation des services de défense.
- Toute autre activité qui affecte la conformité d'AECOM aux lois de contrôle des exportations.

---

**Si vous avez des questions concernant les contrôles à l'exportation, vous devez envoyer un e-mail à [export.compliance@aecom.com](mailto:export.compliance@aecom.com) ou contacter l'équipe Éthique et Conformité.**

# Conduire des affaires internationales

## Q

Julio, un employé d'AECOM en Amérique latine, apprend qu'il peut engager un consultant pour obtenir tous les permis nécessaires à AECOM auprès d'un gouvernement étranger pour démarrer un nouveau projet. Cependant, le consultant demande une provision de 25 000 \$ US et dit qu'il utiliserait l'argent pour « accélérer le processus ». Puisque Julio ne sait pas où va l'argent, et que ce n'est pas lui-même qui l'utilise, a-t-il besoin de dire quelque chose ?

## R

Oui. Julio doit savoir où va cet argent, à quelle fin il est utilisé et les qualifications et la réputation du consultant. De plus, il est tenu de prendre des mesures pour s'assurer que cet argent ne soit pas utilisé comme pot-de-vin. Julio doit demander l'avis de la Direction et du conseiller juridique interne et se conformer à la [Matrice d'approbation](#) avant de poursuivre avec ce consultant.



# Sanctions internationales

**De nombreux pays dans lesquels nous exerçons nos activités imposent parfois des sanctions ou respectent des sanctions imposées par des organisations multinationales telles que les Nations Unies ou l'Union européenne, qui restreignent ou interdisent les transactions avec certains pays ou certaines personnes. Comme AECOM est une société américaine, nous devons tous respecter les sanctions économiques administrées par l'Office of Foreign Assets Control des États-Unis, qui incluent, mais sans s'y limiter, les restrictions sur les transactions financières, les voyages et les importations et exportations.**

Nous respectons également celles imposées par d'autres pays et institutions multilatérales, telles que l'Union européenne ou la Banque mondiale, si elles ne sont pas en conflit avec le droit américain ou international. Assurez-vous de bien comprendre les réglementations les plus récentes si vous gérez des affaires internationales.

Des sanctions internationales peuvent également s'appliquer à des activités telles que la fourniture de services et l'exportation de technologies sensibles. Étant donné que chaque programme de sanctions est basé sur des objectifs de politique étrangère et de sécurité nationale différents, les interdictions varient d'un programme à l'autre. Veuillez faire des vérifications auprès du conseiller juridique interne ou d'un membre de l'équipe Éthique et Conformité au sujet de ces exigences. Vous pouvez également vous référer à notre [Procédure d'Exportation, de Sanctions et Anti-Boycott](#).

## **Demandes de boycott**

---

En raison de nos opérations mondiales, nous devons également être attentifs aux demandes illégales de boycott. La loi américaine nous interdit de coopérer avec des boycotts non autorisés, où que nous soyons situés. Cela s'applique aux entreprises boycottées ainsi qu'aux pays boycottés et à leurs ressortissants. Nous devons veiller à ce que rien de ce que nous faisons ou disons ne puisse être considéré comme participant à un boycott illégal. Par exemple, nous ne pouvons pas certifier qu'une entité n'est pas sur liste noire ni fournir des informations sur les activités d'une entreprise avec une entité boycottée. Notre entreprise doit signaler toute demande de boycott au gouvernement américain. Par conséquent, si vous pensez avoir reçu une demande de boycott ou si vous avez des questions sur les activités de boycott, il est essentiel que vous en informiez le Conseil juridique interne et que vous vous référez à la [Procédure d'exportation, de sanctions et anti-boycott](#).



# Nos actionnaires, partenaires commerciaux et clients comptent sur notre excellence

## Fournir des produits et services de qualité

**La réputation d'AECOM repose sur la haute qualité des produits et services que nous offrons. Afin de maintenir nos normes élevées, chacun de nous doit se conformer à toutes les procédures de contrôle de la qualité et suivre les clauses du contrat à tout moment. Assurez-vous de vous familiariser avec les normes et les clauses qui s'appliquent aux projets sur lesquels vous travaillez. Chacun de nous doit connaître et suivre ces politiques et procédures de l'entreprise conçues pour protéger la qualité et la sécurité de nos produits.**

Faites remonter immédiatement à votre supérieur hiérarchique tout problème de qualité ou de sécurité que vous repérez. Nous garantissons en outre des services de qualité à nos clients grâce à une diligence raisonnable, une surveillance et une application appropriées de la chaîne d'approvisionnement. AECOM apporte un soin tout particulier au choix de ses fournisseurs, entrepreneurs, agents, consultants et autres partenaires commerciaux. Nous visons à faire affaire uniquement avec des entreprises qui correspondent à nos normes élevées d'éthique commerciale. En fin de compte, notre objectif est que tous nos partenaires commerciaux se conforment à notre Code et opèrent de manière éthique et légale.

C'est pourquoi nous faisons preuve d'une diligence raisonnable lors de la sélection de nos fournisseurs et autres partenaires commerciaux. Nous tenons fermement nos fournisseurs responsables de la qualité des biens et services qu'ils nous fournissent. Si vous avez des raisons de croire qu'un fournisseur n'a pas fourni des produits et/ou services de qualité, contactez immédiatement un membre de l'équipe Éthique et Conformité d'AECOM, la Direction, les ressources humaines ou le conseiller juridique interne.

## Octroi de licence

---

Nous sommes responsables du maintien des licences appropriées. Notre Société s'engage à fournir des services professionnels uniquement dans les territoires où nous sommes autorisés à le faire, sauf dérogation contraire par la loi en vigueur.

Nous devons informer le conseiller juridique interne en temps opportun s'il y a un changement dans le statut de notre licence individuelle, y compris les circonstances dans lesquelles nous sommes qualifiés sur nos licences d'entreprise. De plus, nous devons déclarer nos titres de référence de manière directe.

# Temps de facturation

---

Il incombe à chacun de nous de s'assurer que nos rapports de temps hebdomadaires reflètent avec précision les heures travaillées sur un ordre de travail ou un projet spécifique. Le temps travaillé sur un projet doit être imputé à ce projet, et à aucun autre. Les réglementations gouvernementales et les contrats de nombreux clients exigent également des dossiers complets et précis.

---

Tous les employés sont tenus de remplir des feuilles de présence conformément aux exigences établies par les politiques d'AECOM. Il incombe aux supérieurs hiérarchiques de s'assurer que les feuilles de présence qu'ils approuvent sont exactes et reflètent les heures travaillées par les employés placés sous leur autorité.

Le mauvais temps d'imputation est une infraction grave qui peut engager la responsabilité pénale et civile d'AECOM et de la personne responsable. Si quelqu'un ordonne ou suggère que le temps soit facturé d'une manière autre que conformément au présent Code, il est de la responsabilité de l'employé d'en informer immédiatement le conseiller juridique interne.

# Octroi de licences et temps de facturation

## Q

On nous a demandé de soumettre une proposition pour un projet dans un territoire où AECOM n'a jamais travaillé auparavant. Comment puis-je savoir si nous disposons d'une autorisation dans un territoire donné ?

## R

Vérifiez auprès du conseiller juridique interne ou du secrétaire général. Ils gèrent les licences et les enregistrements.

## Q

À l'heure actuelle, je n'ai aucun travail de client à faire, mais je crains que mon poste soit menacé si je facture trop de temps pour les frais généraux. Est-il acceptable de mettre du temps sur un contrat à prix fixe puisque cela ne nuira pas au client ?

## R

Non. Dans toutes les situations, le temps doit être facturé avec précision. Vous devriez discuter de votre disponibilité au travail avec votre supérieur hiérarchique.

# Livres et registres exacts

Nous devons chacun faire en sorte que les documents financiers que notre entreprise divulgue au public sont exacts et honnêtes. Même si la gestion des données financières n'est pas votre tâche principale, chacun de nous contribue à la tenue de dossiers sous une forme ou une autre, par exemple en remplissant des fiches de présence, en présentant des notes de frais et de déplacement ou en tenant des dossiers de sécurité. Les informations que nous enregistrons fournissent une vision précise de nos opérations et permettent à

notre entreprise de prendre des décisions commerciales éclairées. Par conséquent, chaque information que nous soumettons dans les registres de l'entreprise, quelle qu'elle soit, doit être absolument honnête, précise et complète. Il incombe à chacun de nous de connaître et de suivre les contrôles internes d'AECOM et toutes les exigences comptables applicables lors de l'enregistrement de ces données. Nous devons également soumettre la documentation contractuelle appropriée à tout moment.

Notre engagement envers une éthique commerciale exige que nos transactions commerciales soient autorisées et légitimes. Pour être clairs, nous ne pouvons pas nous engager dans l'une des activités suivantes :

---

## 1

Faire de fausses déclarations au nom de notre entreprise, oralement ou par écrit.

---

## 2

Cacher les fonds de l'entreprise.

---

## 3

Contourner les contrôles internes.

---

## 4

Dénaturer les transactions de l'entreprise.

---

## 5

Créer des comptes de fonds non divulgués ou non enregistrés.

---

## 6

Permettre sciemment que des activités illégales similaires se produisent.

**Si vous remarquez des irrégularités dans la comptabilité ou l'audit, ou des incidents de fraude commis par des personnes responsables de la comptabilité ou des rapports financiers de notre entreprise, vous devez signaler votre constatation à un membre de l'équipe Éthique et Conformité, à la Direction ou au conseil juridique interne. Veuillez garder à l'esprit qu'il est contraire à la politique de l'entreprise d'exercer des représailles contre quiconque fait un rapport honnête et sincère de fraude ou de toute autre irrégularité dans la comptabilité ou l'audit.**



# Conservation des dossiers

La bonne tenue de nos registres nous aide à instaurer la confiance auprès de nos clients, des organismes de réglementation et des actionnaires. Cet engagement s'applique à la fois aux documents papier et électroniques, y compris les fichiers tels que les e-mails, les images et les textos, indépendamment de l'appareil ou de la plateforme sur lesquels ils sont stockés. En bref, nous devons prendre soin de tous les dossiers que nous créons, recevons ou conservons afin de faire notre travail. La gestion efficace de ces dossiers nous permet de nous assurer qu'ils sont disponibles en cas de besoin. De plus, cela nous aide à nous conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur et à conserver tous les documents qui peuvent devenir pertinents dans le cadre d'audits, d'enquêtes ou de litiges.

Assurez-vous de connaître et de suivre les politiques de gestion des enregistrements et les calendriers de conservation qui s'appliquent à votre travail et à votre lieu de travail. Ces documents vous indiqueront pendant combien de temps vous devez conserver les dossiers commerciaux ainsi que les procédures de conformité aux mises en attente juridique. (Une mise en attente juridique s'applique aux dossiers liés à un litige réel ou prévu.) Nous vous rappelons que les messages commerciaux sur les appareils de communication mobiles sont également des dossiers que nous devons préserver conformément à la [Politique relative à la messagerie mobile d'AECOM](#).

---

**Si vous pensez que quelqu'un a indûment caché, modifié ou détruit un dossier, vous devez le signaler au conseiller juridique interne. Pour plus d'informations, veuillez vous référer à notre [Politique de gestion des dossiers](#).**

# Audits et enquêtes

**Au cours de votre emploi, vous pouvez être invité(e) à participer à un audit ou à une enquête d'une entreprise ou d'un gouvernement sur AECOM ou certains employés. Tous les employés doivent apporter leur coopération à une telle demande et, comme pour toutes nos activités, nous devons faire preuve de franchise lorsque nous traitons des audits ou des enquêtes. Indépendamment de l'appareil ou de la plateforme sur lesquels ils sont stockés, à aucun moment, nous ne pouvons dissimuler, modifier ou détruire les enregistrements commerciaux ou communications demandés. De plus, nous ne devons jamais tenter d'exercer une influence indue sur les résultats d'une enquête ou d'un audit. Si jamais vous êtes approché(e) par une partie externe, y compris un représentant du gouvernement, au sujet de la réalisation d'un audit ou d'une enquête, veuillez contacter immédiatement le conseiller juridique interne.**

## Q

Alberto est un contrôleur financier qui apprend que son unité commerciale AECOM va faire l'objet d'un contrôle par Audit Services pour la première fois depuis son acquisition il y a un an. Il devient contrarié et sur la défensive lorsque l'équipe d'audit examine les remboursements de notes de frais et la gestion de la petite caisse et lui pose des questions sur certains des paiements. Il dit à son supérieur hiérarchique que les commissaires aux comptes ne le traitent pas avec respect et ne comprennent pas la culture locale en remettant en question son travail. Comment son supérieur hiérarchique doit-il réagir ?

## R

Le supérieur hiérarchique d'Alberto doit lui expliquer qu'il doit comprendre que les audits sont l'un des principaux moyens par lesquels AECOM s'acquitte de ses responsabilités envers ses actionnaires, sa direction et ses employés en tant que société anonyme. La société s'appuie sur des dossiers précis et complets qui servent de base à notre système financier et pour accéder aux marchés des capitaux. Nous avons tous le devoir de coopérer pleinement et complètement aux audits et aux enquêtes et d'intégrer dans notre travail toutes les leçons apprises en conséquence.

# Protection des informations privilégiées



**Dans notre travail pour AECOM, nous avons parfois accès à des informations sur notre entreprise et nos partenaires commerciaux qui ne sont pas accessibles au grand public. Afin d'éviter les transactions déloyales et illégales, nous ne devons jamais acheter ou vendre les actions d'une entreprise (y compris AECOM) sur laquelle nous possédons des informations privilégiées.**

Pour qu'une information soit considérée comme « privilégiée », elle doit être à la fois importante (c'est-à-dire qu'elle orienterait les décisions d'un investisseur raisonnable) et non publique (c'est-à-dire qu'elle n'a pas été rendue publique). Les informations ne deviennent publiques qu'après que deux jours de bourse complets se sont écoulés depuis la publication des informations.

Les informations privilégiées peuvent être positives ou négatives et comprennent généralement les exemples suivants :

- Projections de gains ou de pertes futurs.
- Nouvelles d'une fusion en cours ou proposée.
- Nouvelles d'une vente importante d'actifs.
- Déclaration de partage d'actions ou offre de titres supplémentaires.
- Changements dans la direction générale.
- Nouveaux produits ou découvertes importants.

---

**Si vous avez des questions quant à savoir si les informations que vous possédez sont qualifiées d'informations privilégiées, veuillez consulter notre [Politique sur les délits d'initiés](#) ou contacter le conseiller juridique interne.**

# Prévention du blanchiment d'argent

AECOM s'engage à contribuer à la lutte mondiale contre le blanchiment d'argent. Le « blanchiment d'argent » est le processus par lequel une personne ou un groupe essaie de dissimuler des fonds illégaux ou tente de faire croire que les sources de leurs fonds illicites sont légitimes.

Afin d'empêcher AECOM de s'impliquer par inadvertance dans ce type de faute, nous devons toujours faire preuve de diligence raisonnable à l'égard des clients, fournisseurs, intermédiaires et autres partenaires commerciaux qui souhaitent faire affaire avec notre société. Faites attention aux signaux d'alarme qui peuvent signaler des activités de blanchiment d'argent.

Par exemple, assurez-vous que la partie avec laquelle vous faites affaire maintient une présence physique, est engagée dans des affaires légitimes et a mis en place des processus de conformité appropriés. Si vous avez besoin de plus d'informations sur la façon d'identifier le blanchiment d'argent, vous devez consulter le conseiller juridique interne.



# Attentes supplémentaires



Certains dirigeants de l'entreprise et les administrateurs d'AECOM ont la responsabilité particulière de promouvoir l'intégrité au sein de notre entreprise. Leur rôle les oblige à s'assurer que les divulgations publiques de notre entreprise sont exactes et complètes. Pour ce faire, ces personnes doivent connaître et comprendre les lois sur la divulgation financière qui s'appliquent à leur travail. Les violations des lois sur la divulgation financière seront considérées comme une infraction grave susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Cela inclut le fait de ne pas signaler les violations potentielles par d'autres.

---

**Si vous pensez sincèrement qu'une violation s'est produite, contactez un membre de l'équipe Éthique et Conformité, la Direction ou le conseiller juridique interne. Si vous préférez faire un signalement de manière anonyme, si la loi le permet, vous pouvez soumettre un signalement en contactant la Ligne d'assistance éthique d'AECOM. Veuillez garder à l'esprit qu'il est contraire à la politique de l'entreprise d'exercer des représailles contre quiconque fait un signalement honnête et sincère d'une violation.**

# Nos communautés comptent sur notre intégrité et notre innovation

## Approche environnementale, sociale et de gouvernance - Offrir un héritage durable

**AECOM s'engage à intégrer les principes environnementaux, sociaux et de gouvernance (ESG) dans tout ce que nous faisons à l'appui de notre valeur fondamentale de durabilité. Cela définit la façon dont nous pouvons offrir un héritage durable en ayant un impact positif sur notre entreprise, nos communautés et notre planète. Cela signifie se conformer à toutes les lois, règles et réglementations relatives aux droits de l'homme et à l'environnement en vigueur partout où nous exerçons nos activités, et dans la mesure du possible, chercher à les surpasser.**

Nous cherchons également à intégrer le développement durable et la résilience dans notre travail de projet en travaillant avec nos clients, partenaires et fournisseurs de la chaîne d'approvisionnement pour lutter contre le changement climatique et nous y adapter, renforcer la biodiversité et améliorer la valeur sociale. L'amélioration de la valeur sociale implique également d'examiner comment nous pouvons avoir un impact positif dans les communautés que nous touchons et de favoriser en interne un environnement de travail ouvert et équitable. En interne, nous devons nous efforcer de réduire les émissions de carbone résultant de notre

consommation d'énergie, de nos déplacements et de nos décisions d'achat pour atteindre nos objectifs nets de zéro émission. Nous cherchons à améliorer les performances de gouvernance en tenant compte du risque ESG conformément aux déclencheurs de risque identifiés par la [Matrice d'approbation](#), ainsi qu'en rendant compte des progrès réalisés par rapport aux objectifs ESG fixés pour les employés et dans l'ensemble de l'entreprise. Nous vous encourageons à soumettre vos suggestions et vos idées pour rapprocher nos pratiques de ces objectifs à la Direction ou au [Développement durable de l'entreprise](#).

# Contributions politiques et caritatives

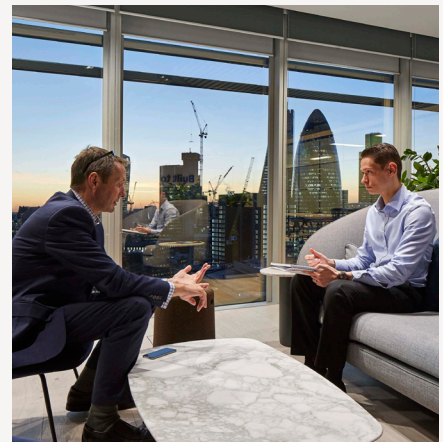
Bien qu'AECOM nous encourage à participer à des activités politiques et caritatives, cela doit toujours se faire pendant notre temps libre et à nos frais. Nous ne devons jamais attribuer nos activités personnelles (telles que le travail de campagne, la collecte de fonds ou les discours) à AECOM. De même, nous ne pouvons jamais utiliser les ressources d'AECOM (telles que des fonds, des installations, des équipements ou des fournitures) dans le cadre de nos activités politiques ou caritatives personnelles, et nous ne devons jamais nous attendre à ce qu'AECOM nous rembourse toute contribution politique et caritative ou autres dépenses politiques et caritatives.



Nous devons être prêts à signaler toute contribution politique personnelle si cela est requis conformément à la loi en vigueur et, dans des circonstances limitées, il peut être interdit de faire des contributions personnelles en raison de la législation locale.



Étant donné que de nombreux clients gouvernementaux attribuent des contributions politiques et des activités de collecte de fonds personnelles à AECOM, certaines contributions politiques personnelles peuvent nécessiter une approbation en vertu de la loi américaine [Politique de contribution politique personnelle](#).



Si vous avez besoin d'informations ou avez des questions, consultez un membre de l'équipe Éthique et Conformité ou un conseiller juridique interne.

# Répondre aux demandes des médias

Fournir à nos communautés une image précise de nos opérations, transactions et intentions nous aide à préserver l'intégrité d'AECOM. Pour ce faire, nous devons nous assurer que notre entreprise parle d'une seule voix. Par conséquent, seuls ceux qui ont été approuvés pour servir de porte-parole d'AECOM par le Service Corporate Communications doivent faire des déclarations publiques au sujet de notre entreprise.

Par exemple, si un membre des médias vous contacte pour quelque raison que ce soit, vous devez transmettre la demande au Service Corporate Communications.

De même, les demandes d'informations financières et juridiques doivent toujours être dirigées vers le canal approprié. Si un investisseur, un analyste en sécurité ou un autre contact public clé vous contacte pour vous demander des informations, même si la demande est informelle, veuillez les orienter vers le Service Corporate Communications. Les demandes de renseignements émanant de représentants du gouvernement ou d'avocats doivent être transmises au conseiller juridique interne. Pour plus d'informations, veuillez consulter notre [Politique de communication externe](#).



# Dérogations

Dans certains cas, notre société peut déroger au respect du présent Code. Ces dérogations ne seront accordées qu'en nombre limité et seront examinées au cas par cas. Seul le Conseil d'administration peut délivrer une dérogation à ce Code pour un membre de notre Conseil ou un cadre supérieur. Toute dérogation au présent Code pour un membre de notre conseil d'administration ou un membre de la Direction sera rapidement divulguée, comme l'exigent les lois en vigueur, les règles et réglementations de la Securities and Exchange Commission et les normes de cotation de la Bourse de New York (NYSE).



# C'est à vous de décider

**La réputation et le succès d'AECOM en tant que bonne entreprise citoyenne du monde dépendent du respect de nos obligations par chacun de nous en vertu du présent Code.**

---

**Si vous avez des questions ou ne comprenez pas ce que l'on attend de vous, il est de votre devoir de faire remonter votre préoccupation à un membre de l'équipe Éthique et Conformité, à votre supérieur hiérarchique, aux ressources humaines ou au conseiller juridique interne.**

**AECOM** Offrir un  
monde meilleur