

Código de Conducta

Contenido

Mensaje de Troy Rudd	03	Concreción de negocios con integridad	25
Nuestra visión y valores fundamentales	04	Competencia leal	26
Introducción	05	Manejo de la información competitiva	28
Integridad en todo lo que hacemos	05	Abstinencia de prácticas corruptas	29
Un AECOM, un código	06	Desempeño de actividades comerciales internacionales	30
¿Qué leyes debo conocer y cumplir?	07	Sanciones internacionales	32
Depende de usted hacer preguntas y denunciar inquietudes	08	Solicitudes de boicot	32
¿Por qué es importante denunciar?	08	Nuestros accionistas, socios comerciales y clientes confían en nuestra excelencia	33
¿Cómo planteo inquietudes?	08	Provisión de productos y servicios de calidad	33
¿Qué pasa después?	08	Licencias	33
Nuestro compromiso de no tomar represalias	09	Facturación de horas	34
Confiamos en el respeto de nuestros colegas	10	Registros y libros precisos	36
Fomentar un ambiente de trabajo respetuoso y agradable	10	Conservación de registros	37
Mantener la seguridad en nuestro lugar de trabajo	12	Auditorías e investigaciones	38
Cumplimiento de las normas laborales internacionales	13	Protección de información interna	39
Liderazgo con integridad	14	Prevención del lavado de dinero	40
AECOM depende de nuestra honestidad	15	Expectativas adicionales	41
Evasión de conflictos de intereses	15	Nuestras comunidades confían en nuestra integridad e innovación	42
Abstinencia de conflictos de intereses institucionales	17	Abordaje ambiental, social y de gobierno – Creación de legados sostenibles	42
Entretenimiento y regalos empresariales	18	Contribuciones políticas y caritativas	43
Protección de la confidencialidad de datos y bienes empresariales	20	Respuesta a las consultas de los medios	44
Uso de los sistemas informáticos de la empresa	22	Exenciones	45
El mercado internacional confía en nuestra integridad	24	Depende de usted	46
Honestidad en todo lo que hacemos	24		

Mensaje de Troy Rudd



Equipo:

Una de las mayores fortalezas de AECOM es nuestra capacidad de ofrecer resultados excepcionales manteniendo los más altos estándares de integridad y prácticas comerciales éticas en todo lo que hacemos.

Nuestros clientes, empleados y partes interesadas saben que somos los mejores en lo que hacemos y cómo lo hacemos.

Nos enorgullecemos de asumir nuestra responsabilidad por los principios éticos que guían nuestras decisiones diarias. Esto fortalece nuestra cultura de confianza, respeto, seguridad y calidad, y refuerza nuestro desempeño comercial al reducir el riesgo financiero y legal. Nuestro compromiso es fundamental para quienes somos, se refleja en nuestro

valor de Seguridad, Ética y Calidad *primero*, y es esencial para avanzar en nuestra estrategia *Pensar y Actuar Globalmente*.

La reputación de confianza que hemos construido es la base de nuestro éxito continuo. Por lo tanto, es esencial que todos los empleados de AECOM se adhieran a las pautas descritas en nuestro Código de Conducta, que se actualiza periódicamente para reflejar la naturaleza dinámica de nuestro negocio global.

Nuestro Código de Conducta proporciona un marco de principios éticos y legales para ayudarnos a actuar apropiadamente al tomar decisiones comerciales. Incluye recursos útiles para informar y resolver cualquier problema relacionado con la ética y el cumplimiento, pero no es una lista exhaustiva de actividades prohibidas ni un manual completo.

Su juicio honesto y sincero, alineado con nuestro Código de Conducta, es la primera línea de defensa contra cualquier daño potencial a nuestra empresa y nuestra reputación.

Si alguna vez se encuentra con una violación de la ley aplicable o de nuestro Código de Conducta, puede recibir apoyo y orientación. AECOM se compromete a ayudarlo y lo respaldará para que haga lo correcto. Tenemos tolerancia cero ante represalias contra empleados que hablan y plantean inquietudes de buena fe.

Todos contribuimos al éxito de AECOM actuando éticamente y con integridad en todo lo que hacemos. Mientras trabajamos juntos para alcanzar este objetivo común, recuerde que ***Una buena ética es un buen negocio.***

Gracias por defender nuestra cultura de integridad y comportamiento ético y ayudarnos a mantener la distinción de AECOM como una de las empresas más éticas del mundo.



Troy Rudd

Presidente y director ejecutivo

Nuestra visión y valores fundamentales

Nuestros valores fundamentales definen quiénes somos, cómo actuamos y qué aspiramos a ser.

Nuestra visión: Un mundo en el que la infraestructura cree oportunidades para todos: al elevar las comunidades, mejorar el acceso y sustentar nuestro planeta. Nuestro trabajo tiene el poder de crear oportunidades para las personas y transformar espacios y ambientes. Seguimos trabajando para alcanzar nuestra visión de futuro.

Seguridad, ética y calidad primero

Operamos éticamente y con integridad, comprometiéndonos con la seguridad, la protección y la calidad en todo lo que hacemos.

Ofrecer excelencia

Hacemos crecer nuestro negocio a través de un enfoque constante en el cliente, excelencia técnica y operativa y una ejecución excepcional de proyectos.

Innovar con impacto

Adoptamos nuevas ideas y desarrollamos soluciones vanguardistas que generan gran valor para nuestros clientes, nuestras comunidades y nuestra gente.

Sostener nuestro mundo

Tomamos acciones para generar un impacto positivo en el planeta, enriquecer las comunidades que tocamos y construir legados para las generaciones futuras.

Colaborar para ganar

Conectamos experiencia inigualable de todo el mundo para anticipar y resolver los desafíos más urgentes de nuestros clientes y lograr un éxito compartido.

Prosperar juntos

Creamos un lugar de trabajo acogedor, fomentamos equipos comprometidos y solidarios y brindamos oportunidades donde todas nuestras personas pueden alcanzar su máximo potencial.

Introducción

Integridad en todo lo que hacemos

En AECOM, estamos comprometidos con hacer lo correcto, siempre. Creemos que este compromiso de integridad hace de nuestra empresa un líder en la industria y continuará sirviendo para nuestro crecimiento en los próximos años. El Código de conducta de AECOM ("Código") aborda los valores profesionales, éticos, financieros y sociales de nuestra empresa. Establece qué se espera de todos los empleados de AECOM, donde sea que emprendamos actividades comerciales. Nuestro Código representa también nuestro compromiso con nuestros clientes, accionistas, socios y en las comunidades en las cuales vivimos y trabajamos.

Nuestra visión y valores fundamentales son los cimientos de este Código.

Los siguientes principios establecen las pautas de comportamiento que debemos seguir:

- El comportamiento ético es la base de todo lo que hacemos.
- AECOM se compromete a tratar a sus empleados de forma justa y a proporcionarle a cada uno de nosotros las oportunidades de progreso y crecimiento.
- El trabajo en equipo, el respeto mutuo, la confianza y la comunicación franca son los pilares de la cultura de AECOM.
- AECOM se esmera por ser un ciudadano corporativo responsable en las comunidades en las que opera.
- Es de suma importancia cumplir con las necesidades de los clientes.
- Nos comprometemos a cumplir con las leyes, normas y reglamentos aplicables en todos lados donde llevemos a cabo actividades comerciales.

Se pretende que nuestro Código proporcione una guía con respecto a estos principios. Sin embargo, no es posible que un documento trate cada ley, norma, política o caso al que hagamos frente en nuestro trabajo diario. Nuestro Código tampoco es un sustituto al ejercicio del sentido común y el buen criterio, ni a la búsqueda de asesoramiento cuando se necesite.

Para ayudarle a determinar si una acción particular es adecuada, hágase las siguientes preguntas:

- ¿Se ajustaría mi acción al espíritu y el objetivo de las políticas de AECOM?
- ¿Me sentiría cómodo/a haciendo esto o sería una violación a mis estándares de conducta personales?
- ¿Es honesta esta acción en todos los sentidos?
- ¿Cómo afectaría a otros esta acción?
- ¿Podría esta acción avergonzarme a mí o a AECOM si fuese de conocimiento de mis clientes, compañeros de trabajo, colegas profesionales, familia o amigos?

De tener alguna pregunta sobre este Código o cualquier duda sobre una forma de proceder en particular, deberá consultar con un miembro del equipo de ética y cumplimiento, recursos humanos o un abogado interno de AECOM. También puede visitar la página web de [Ética y cumplimiento](#) en la intranet de AECOM, donde puede hallar enlaces a las [Políticas y procedimientos de AECOM](#), así como a sus procesos y directrices.

Un AECOM, un código

Tenemos todos la obligación de leer, comprender y obedecer el presente Código de conducta. Es aplicable a todos los empleados, funcionarios y directores de AECOM, incluso los de nuestras filiales y sociedades colectivas en las que AECOM tenga la participación mayoritaria. Además, esperamos que nuestros proveedores, representantes, socios comerciales, asesores y licenciarios sigan principios similares. El uso de nuestro Código para guiar nuestras acciones nos permite conservar nuestra reputación de desarrollar actividades económicas de la forma correcta.

Para este fin, cada uno debe:

- Atenerse personalmente al Código.
- No colaborar con otros para infringir el Código.
- Denunciar todo incumplimiento aparente o solicitud que pueda constituir un incumplimiento, siguiendo los procedimientos indicados en la sección “¿Cómo planteo inquietudes?” de este Código.
- Tomar medidas según se le solicite para remediar todo incumplimiento o posible incumplimiento del Código.
- Completar una capacitación sobre el Código y otros conocimientos asignados de manera oportuna.

Usted es responsable de leer y comprender el Código, y se espera que lo respete. Constituye un elemento del proceso de evaluación del desempeño del empleado cómo incorpora los valores éticos de AECOM expresados en el Código. Los incumplimientos del Código tendrán como resultado medidas disciplinarias, incluido el cese de la relación laboral.

AECOM espera también que sus asesores, subcontratistas y otros terceros estén al tanto y se atengan a las normas éticas descritas en el presente Código. De tomar conocimiento de cualquier actividad que implique que la conducta de estos individuos incumple los principios de este Código, debe comunicarlo a un miembro del equipo de ética y cumplimiento, gerencia, recursos humanos o abogados internos de AECOM.

¿Qué leyes debo conocer y cumplir?



AECOM es una empresa mundial, y las leyes difieren entre las diversas ubicaciones en las cuales desempeñamos actividades comerciales. Donde sea que nos encontremos, debemos conocer y cumplir con las leyes y reglamentos que se aplican a nuestro negocio y los países en los que trabajamos. Muchos de nuestros clientes tienen también sus propios Códigos de conducta y pueden solicitar que los respetemos como parte de nuestro trabajo. Además, trabajar para clientes gubernamentales suele conllevar la obligación de proteger su información confidencial, y no hacerlo puede suponer riesgos de seguridad para esos clientes. De tener alguna vez dudas sobre si es de aplicación una ley, reglamento u otra obligación (o si existe un conflicto entre el derecho local o el código de otra empresa y el presente Código), póngase en contacto con un miembro del equipo de ética y cumplimiento, gerencia o abogados internos de AECOM para obtener asesoramiento.

Además, deberá respetar las políticas internas de AECOM, especialmente la Matriz de Aprobación, dado que es la base de nuestra autoridad para actuar en nombre de la empresa. La Matriz de Aprobación se encuentra disponible la intranet de AECOM.

Depende de usted hacer preguntas y denunciar inquietudes

¿Por qué es importante denunciar?

Es importante hacer preguntas y dar a conocer nuestras inquietudes honestas y sinceras, hasta cuando involucra a nuestros colegas y/o gerentes. Al hacerlo, se refuerza nuestro compromiso de actuar de manera ética en cada decisión empresarial que tomemos. La detección temprana también permite que AECOM haga frente a las inquietudes antes de que se vuelvan problemas generalizados y que tome medidas correctivas de ser necesario. Sobre todo, AECOM se compromete a mantener una cultura en la cual cada uno de nosotros sienta comodidad para hacer preguntas, dar su opinión y trabajar para alcanzar soluciones.

¿Cómo planteo inquietudes?

Todos los empleados de AECOM deben plantear inquietudes honestas y sinceras. Uno de los métodos para realizar denuncias es a través de la [Línea de ayuda ética de AECOM](#), que cuenta con personal de una empresa externa que funciona las 24 horas del día, los 7 días de la semana, y que cuenta con capacidad lingüística a nivel mundial. No es necesario que proporcionar su nombre. Un especialista en entrevistas documentará sus inquietudes y las transmitirá a AECOM.

Puede ponerse en contacto con la línea de ayuda ética de AECOM mediante aecom.ethicspoint.com, por vía telefónica al 1-888-299-9602 (dentro de EE.UU. y Canadá) o al escanear el código QR de esta página con un dispositivo móvil para visitar

el sitio móvil de la línea de ayuda, aecom.navexone.com. Por favor, consulte el afiche de la Línea de ayuda ética en su oficina para obtener el número de teléfono en su país o visite la página de la [Línea de ayuda ética de AECOM](#) en la intranet de AECOM.

Además de la Línea de ayuda ética de AECOM, podrá plantear inquietudes honestas y sinceras o realizar una denuncia al dirigirse a cualquiera de los siguientes recursos mediante correo electrónico, en línea, por teléfono, carta o en persona:

- Su supervisor o alguien de la Gerencia.
- El departamento de Recursos Humanos.
- Un Abogado interno de AECOM.
- El Jefe de ética y cumplimiento de AECOM.
- Un miembro del equipo de ética y cumplimiento

AECOM maneja todos los informes de manera confidencial, en la medida que nuestra empresa pueda hacerlo. Lo hacemos de conformidad con la ley, las políticas de la empresa y los requisitos para llevar a cabo una investigación exhaustiva. Los presuntos incumplimientos pueden denunciarse incluso de forma anónima, cuando lo permita el derecho local.



¿Qué pasa después?

AECOM promete investigar todas las demandas que puedan ir a juicio de forma inmediata, exhaustiva y de conformidad con el derecho aplicable. Las investigaciones se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible. De ser necesario, AECOM puede comunicar determinadas investigaciones a las autoridades adecuadas. Nuestra empresa tomará medidas correctivas o disciplinarias para los incumplimientos del Código cuando sea necesario.

Nuestro compromiso de no tomar represalias

AECOM no tolera medidas de represalias contra nadie que presente una denuncia honesta y sincera de un posible incumplimiento de la ley o del Código de conducta de AECOM, o que participe en una investigación de posible mala conducta. Dicho simplemente, no importa si su denuncia descubre realmente un comportamiento no ético, siempre y cuando tenga intenciones honestas y sinceras al realizarla. Muchos países han promulgado legislación para proteger a quienes informan sobre mala conducta. AECOM exige el cumplimiento de toda protección aplicable que otorguen tales leyes.

P

Paulo, un técnico de AECOM, presencia que su supervisora, Suzanne, está siendo particularmente rigurosa con algunos de sus colegas. El desempeño se ha visto afectado últimamente, y Paulo supone que Suzanne simplemente está frustrada con los recientes errores que ha cometido su equipo. Sin embargo, su comportamiento se ha tornado más agresivo y la confianza del equipo ha disminuido. Recientemente ha empezado a reprender a los miembros del equipo para que cobren menos tiempo de gastos generales y más tiempo de proyectos, aunque su trabajo facturable ha disminuido. Paulo siente que debería decirle a otro miembro de Gerencia sobre el entorno que ha creado Suzanne, pero está preocupado que pueda ser la siguiente persona a la que ella castigue. ¿Cuál es mejor forma de proceder?

R

Paulo tiene razón en tener inquietudes sobre las instrucciones y el ambiente hostil que han creado las acciones de su supervisora. Si bien las acciones de Suzanne pueden ser o no un incumplimiento directo de nuestro Código, el resultado de su comportamiento constituye un problema. Paulo debería llevar al asunto al jefe de Suzanne u otro recurso con quien se sienta cómodo, de forma tal que AECOM pueda investigar y resolver el problema. Paulo (y todos los otros colegas de AECOM que realicen una denuncia honesta y sincera de posible mala conducta) serán protegidos de represalias luego de realizar su denuncia.

Confiamos en el respeto de nuestros colegas

Fomentar un ambiente de trabajo respetuoso y agradable

AECOM se compromete a fomentar un lugar de trabajo donde todos seamos tratados con dignidad y respeto. Nuestros diferentes orígenes, experiencias y perspectivas le otorgan a nuestra empresa la fuerza que necesitamos para ser líderes en nuestro mercado y reflexionar sobre nuestros compromisos en el lugar de trabajo. AECOM no tolerará acoso ni discriminación ilegal en el lugar de trabajo.

Todos tenemos la responsabilidad de tratar a nuestros colegas, así como a los solicitantes de empleo y a los terceros con quienes trabajamos con respeto y de manera justa y sin discriminación.

AECOM ofrece oportunidades equitativas de empleo para todos los candidatos. Esto nos otorga a cada uno igual consideración para el empleo, independientemente del origen. AECOM toma todas las decisiones relacionadas con la selección, contratación, capacitación, promociones, transferencias y despidos con base en los méritos y no en función de rasgos protegidos por el derecho aplicable. Tales rasgos incluyen, de modo no taxativo, edad, ascendencia, color, sexo (incluso embarazo, parto o lactancia), estado civil o familiar, afección médica, nacionalidad, discapacidad física o mental, raza, religión, orientación sexual, identidad de género, expresión de género y estado de veterano y de ciudadanía.

Mantener un lugar de trabajo respetuoso también significa que nunca participamos ni toleramos ninguna forma de acoso. Para ser claros, "acoso" es toda acción que cree o busque crear un entorno laboral hostil, intimidante u ofensivo. El comportamiento de acoso puede ser de naturaleza sexual o no sexual. En cualquier caso, no tiene cabida en AECOM. La conducta de acoso puede incluir, de modo no taxativo:

- Observaciones verbales (comentarios, sugerencias, bromas o pedidos de favores sexuales)
- Imágenes (dibujos, fotografías o videos)
- Comportamiento físico (miradas sugerentes, lascivas o roces indeseables)
- Hostigamiento

En cualquier forma, el acoso constituye un incumplimiento de nuestro Código y políticas de la empresa. Si considera que usted o alguien más está siendo acosado o discriminado, denuncie sus inquietudes de inmediato a un miembro del equipo de ética y cumplimiento, gerencia, recursos humanos o abogados internos de AECOM.

Creamos un lugar de trabajo acogedor, fomentamos equipos comprometidos y solidarios y brindamos oportunidades donde todas nuestras personas pueden alcanzar su máximo potencial.

P

Shanique es una ingeniera en AECOM y recientemente fue reubicada a Medio Oriente para trabajar en un proyecto grande. La mayoría de sus nuevos colegas han sido amables y atentos, lo que hace más fácil que Shanique se establezca. Sin embargo, otro colega de AECOM, Bruce, ha expresado su exasperación con el tiempo que le está llevando a Shanique adaptarse a su nuevo entorno laboral. A menudo, Bruce pone ojos en blanco y suspira cuando Shanique le hace una pregunta. Últimamente, Bruce ha empezado a preguntarle a Shanique: “¿No te enseñan nada en tu país?” e implica que Shanique es ignorante e incompetente. Cuando Bruce invita a sus colegas a almorzar, no la incluye. Shanique se siente ahora tan incómoda cerca de Bruce que evita hacer preguntas, lo que afecta su desempeño laboral. ¿Qué puede hacer Shanique?

R

Aprender a trabajar en un nuevo entorno laboral puede ser desafiante — incluso más aún cuando uno se encuentra con impaciencia u hostilidad. Shanique, como todos los colegas de AECOM, merece trabajar en un entorno en el que pueda sentirse cómoda y exitosa, de conformidad con nuestro compromiso con la diversidad y la inclusión. El comportamiento de Bruce priva a Shanique de tal derecho. Si Shanique se siente cómoda hablando con Bruce directamente, debería explicarle que sus comentarios sobre ella son hirientes, ofensivos y deben parar. Si Shanique no desea acercarse a Bruce directamente, o si el comportamiento de Bruce no cesa, Shanique debería acudir a su supervisor o a un representante de Recursos Humanos para obtener asistencia.

Mantener la seguridad en nuestro lugar de trabajo



Nuestro valor fundamental —Seguridad, Ética y Calidad primero— sirve como base del programa Seguridad para la Vida de AECOM. Refleja nuestro compromiso de integrar la seguridad, la ética, la calidad y la protección en todo lo que hacemos.

En todos los aspectos de nuestro trabajo, cada uno de nosotros es responsable de cumplir con todos los requisitos legales aplicables, así como con los requisitos internos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (SH&E) de AECOM.

Para asistir a nuestros empleados con la gestión de estas responsabilidades, mantenemos fuertes sistemas de gestión y programas específicos para cada uno de nuestros negocios. Además, publicamos una declaración internacional de [política de SH&E](#) y [política de Seguridad y Conservación](#) de la vida que se aplican a todas las actividades. De tener alguna indicación de que estamos funcionando por fuera de nuestros programas establecidos

a nivel comercial o de los requisitos de nuestras políticas, comunique su inquietud a la gerencia, SH&E o a los abogados internos de manera inmediata.

Un entorno laboral seguro y protegido también es aquel que carece de violencia. Nunca es aceptable en AECOM el comportamiento amenazador (incluso si es en broma). Si usted es testigo o recibe una amenaza o un acto de violencia, comuníquese de forma inmediata a un miembro del equipo de ética y cumplimiento de AECOM, gerencia, recursos humanos o abogados internos. De enfrentar alguna vez una amenaza inmediata a su seguridad o la de sus colegas, póngase en contacto

de inmediato con las autoridades locales y luego denuncie el incidente de manera interna.

Además, nuestros empleados son responsables de presentarse a trabajar cada día aptos para el trabajo para no representar un peligro para la salud y la seguridad a ellos mismos o a otros. Esto se extiende al uso de alcohol o drogas (lo que incluye el uso inadecuado de medicamentos recetados), fatiga excesiva u otras circunstancias personales que podrían disminuir nuestra capacidad de rendir al máximo, o incluso generar preguntas con respecto a esto.

Cumplimiento de las normas laborales internacionales

Como parte de nuestro compromiso con la comunidad internacional, defendemos los derechos humanos individuales y respetamos el derecho laboral en todas las ubicaciones donde realizamos actividades laborales.

En respaldo de este compromiso, proporcionamos condiciones y horarios laborales razonables. Además, la [Política contra la trata de personas/esclavitud moderna](#) de AECOM establece nuestra política de tolerancia cero con respecto al uso del trabajo forzoso, la trata de personas u otras formas de esclavitud moderna. Jamás llevaremos a cabo actividades comerciales con subcontratistas, socios, proveedores o terceros a sabiendas de que incumplen

estas leyes. De tener sospecha alguna de que AECOM lleva a cabo actividades comerciales con una entidad que participa en prácticas de trabajo forzoso o de tráfico de personas, comunique inmediatamente sus inquietudes a un miembro del equipo de ética y cumplimiento de AECOM, gerencia, recursos humanos o asesores internos.

Tenga en cuenta que nuestra empresa trabaja en países en los que no tenemos presencia permanente. Debido a esto, los supervisores deben buscar asistencia con abogados internos con respecto a las normas de derecho laboral que rigen estas actividades.



Liderazgo con integridad

Nuestros líderes sirven como recursos y modelos de la práctica adecuada de negocios. Por esta razón, los supervisores tienen responsabilidades adicionales cuando se trata de defender nuestro Código. Se espera de ellos que promuevan un entorno laboral positivo donde las personas seas tratadas con dignidad y respeto y se sientan cómodas a la hora de plantear inquietudes. Los supervisores también deben hacer el esfuerzo de crear una cultura de cumplimiento. Esto puede hacerse, en parte, mediante lo siguiente:

1. Actuar como modelos del cumplimiento del Código.
2. Fomentar un entorno que anime al diálogo abierto sobre inquietudes éticas y legales.
3. Reconocer a los empleados que presentan comportamientos éticos ejemplares.
4. Prevenir y detectar, en forma atenta, los incumplimientos de nuestro Código, políticas de la empresa o la ley.
5. Contestar adecuadamente las preguntas sobre nuestro Código.
6. Notificar inmediatamente a los abogados internos sobre cualquier tema del que se les haya comunicado.
7. Asegurar que todos los empleados hayan completado su capacitación de manera oportuna.
8. Considerar el compromiso de un empleado con la conducta ética durante el proceso de evaluación del desempeño.

P

Li es un gerente que dirige una de las principales iniciativas empresariales de AECOM. Su equipo se encuentra preparando una licitación para un nuevo cliente, una empresa pública en un país donde AECOM no ha desempeñado antes actividades comerciales importantes. En una reunión para tratar la estrategia de licitación, un empleado de otra empresa que se asocia con AECOM hace preguntas detalladas sobre cómo manejará AECOM el cumplimiento de las leyes anticorrupción y sanciones para la licitación. Li cierra el debate diciendo que está bien arriesgarse un poco ahora y lidiar luego con "la burocracia" luego de ganar. ¿Es esta la respuesta correcta?

R

No. Li debería escuchar las inquietudes individuales y garantizar que su equipo no busca una licitación de una forma que pueda poner en peligro la reputación y la ética de AECOM. Cuando trabajamos en proyectos nuevos en áreas nuevas, es fundamental que nos informemos sobre las restricciones nacionales e internacionales que corresponderán. Las leyes antisoborno pueden afectar nuestra selección de asesores locales, mientras que las sanciones y normas de exportación pueden limitar el trato con la tecnología, o la transferencia de esta, a determinadas entidades e individuos. La [Matriz de aprobación](#) establece requisitos para la revisión de la gestión que identifica y atenúa estos riesgos. El cumplimiento adecuado de estas normas requiere planificación y supervisión, pero romperlas puede crear un riesgo catastrófico para AECOM.

AECOM depende de nuestra honestidad

Evación de conflictos de intereses

Cada uno de nosotros tiene un interés personal en actuar en el interés superior de AECOM. Para garantizar nuestro éxito constante, es fundamental que evitemos conflictos de intereses, ya sean reales, posibles o aparentes. Un "conflicto de intereses" se produce cuando usamos nuestro cargo en AECOM, o información que hemos adquirido durante nuestra contratación, de forma tal que pueda crear un conflicto entre nuestros intereses personales y aquellos de nuestra empresa o sus clientes.

En otras palabras, si surge una situación que dificulta actuar de manera imparcial y objetiva en nombre de AECOM, entonces puede existir un conflicto de intereses. Si surge un conflicto de intereses, o la posibilidad de que exista uno, debe informarlo de inmediato a un miembro del equipo de Ética y Cumplimiento de AECOM o al asesor legal interno para su revisión.

Desde luego, no es posible enumerar en el presente documento todos los casos que darían lugar a un conflicto de intereses. Sin embargo, los siguientes ejemplos son algunas de las situaciones conflictivas más comunes con las que puede encontrarse en su trabajo diario.

Negocios con familia y amigos

Nuestras decisiones sobre la selección de proveedores, clientes y otras personas que realizan negocios con AECOM, o buscan realizarlos, deben ser imparciales. El único criterio de toda decisión de negocios debe ser si se fomenta el interés superior de AECOM. Si un miembro de la familia o un amigo cercano tiene intereses en una empresa con la que buscamos realizar negocios, deberá retirarse del proceso de selección y comunicar el conflicto de manera inmediata a los abogados internos.

Empleo externo

Ser empleado o consultor de otra organización, o ser dueño de su propio negocio, también podría crear un conflicto de intereses. En general, no podemos aceptar ni realizar negocios, oportunidades que interfieren con nuestro trabajo para AECOM. Esto significa que puede que nunca llevemos a cabo negocios externos durante las horas de trabajo designadas ni utilicemos bienes, equipo o información de AECOM para otro negocio. Además, no podemos aceptar empleo de un proveedor, cliente o competencia de AECOM sin una renuncia expresa por escrito de los abogados internos. En cualquier caso, es necesaria una aprobación previa por escrito de los abogados internos antes de llevar a cabo cualquier trabajo externo.

Oportunidades corporativas

A veces, puede que nos enteremos de oportunidades de negocios a través de nuestra contratación con AECOM. No debemos beneficiarnos personalmente de esas oportunidades ni pasarlas a un tercero, a menos que AECOM haya tenido la oportunidad de evaluar la posibilidad y haya decidido no emprenderla.

Inversiones

AECOM no busca controlar las decisiones financieras personales. Sin embargo, algunos intereses financieros externos pueden afectar (o puede que otros perciban que afectan) de manera inadecuada las decisiones que tomamos en nombre de AECOM. Como resultado, AECOM limita las inversiones de sus empleados (y miembros de sus familias) en empresas que cotizan en bolsa y que son competidores, clientes, proveedores u otros socios comerciales de AECOM; estas inversiones solo se permiten si no superan el 1 % de las acciones en circulación de la empresa. Antes de que usted o un miembro de su familia tenga o busque tener un interés financiero en una competencia, cliente, proveedor u otro socio comercial de AECOM que se encuentre por encima del límite anterior o en cualquier competencia, cliente, proveedor u otro socio comercial de AECOM de propiedad privada, deberá obtener una aprobación previa por escrito del Jefe de ética y cumplimiento.

Evasión de conflictos de intereses

Relaciones personales

Supervisar a alguien o trabajar en el mismo proyecto con alguien con quien tienes una relación familiar o romántica podría dar lugar a la apariencia de favoritismo. Por lo tanto, nunca debemos estar en posición de supervisar a nadie o trabajar en un proyecto con otro empleado con quien exista una relación romántica o familiar. Estas relaciones personales incluyen las relaciones con sus familiares inmediatos (como su cónyuge, hijos, hijastros, padres, padrastros, hermanos, suegros y cualquier otro miembro de su hogar) y sus relaciones románticas o íntimas (como con una pareja, prometido o prometida, o pareja de hecho). Cuando se trate de este tipo de relaciones personales, supervisar, tomar decisiones laborales o trabajar en un proyecto con una persona que cae en una de estas categorías, revele la situación inmediatamente.

Pertenencia a una junta directiva

A veces, podemos buscar pertenecer a una junta directiva fuera de AECOM. Pertenecer a una junta directiva de una organización sin fines de lucro no requiere aprobación previa, a menos que ello interfiera con su capacidad para realizar su trabajo. Con respecto a la participación en juntas directivas para una empresa con fines de lucro externa, comisiones públicas o cargos designados de función pública, debe solicitar la aprobación previa de ética y cumplimiento.

Recuerde que es necesaria una comunicación inmediata y total para todas las circunstancias que crea que pueden constituir, o aparenten constituir, un conflicto de intereses. De no estar seguro/a, busque ayuda. Nunca participe de ninguna conducta que implique un conflicto de intereses posible o aparente, a menos que haya recibido una aprobación previa por escrito de la comisión de ética y cumplimiento o de los abogados internos.

P

Abdul es un ingeniero civil experto que ha dedicado muchos años de trabajo de diseño para AECOM. A medida que se aproxima a su jubilación, Abdul considera conseguir un empleo a tiempo parcial como asesor de diseño. Un socio comercial actual de AECOM se entera de esto e inmediatamente expresa su interés en hacer uso de los servicios de Abdul si le costarán menos que las tarifas de AECOM. ¿Es necesario que Abdul converse esto con alguien?

R

Sí. Si bien Abdul aún trabaja en AECOM, no debe aceptar trabajo de un socio comercial, proveedor o competencia de nuestra empresa. Hacerlo crearía un conflicto de intereses grave. Adicionalmente, en función del tipo de trabajo que realice Abdul, deberá tener cuidado de no divulgar ninguna información confidencial de AECOM — obligación que corresponde incluso después de que termine su relación laboral con AECOM. Antes de buscar oportunidades con este socio comercial, Abdul deberá verificar primero con la gerencia o los abogados internos para asegurarse de que no se encuentra en una situación de conflicto de intereses.

Abstinencia de conflictos de intereses institucionales

Cuando trabajamos con clientes públicos, debemos evitar conflictos de intereses institucionales, dado que las pautas y restricciones para la contratación pública son muy estrictas. Tal como debemos evitar situaciones que puedan volvernos parciales, debemos evitar también trabajar con otros que no puedan proporcionarle a un cliente asistencia o asesoramiento imparcial.

En resumen, no debemos contratar nunca a contratistas cuya objetividad pueda verse obstaculizada, o que pueda tener una ventaja competitiva desleal. Debemos poner en práctica el sentido común, el buen criterio y las facultades discrecionales para evaluar si existe un conflicto de intereses organizacional real o aparente y trabajar con los abogados internos para desarrollar una forma adecuada de resolver cualquier conflicto de este tipo. Debemos tener en cuenta que nuestros contratos y las leyes locales pueden imponer normas adicionales cuando se evalúa un posible conflicto de intereses organizacional.

Los conflictos de intereses institucionales surgen principalmente como resultado de una de las siguientes tres situaciones con respecto al trabajo de AECOM:

1

Reglas básicas tendenciosas

Situaciones en las que una empresa, como parte del cumplimiento de un contrato, establece las reglas básicas para otro contrato, por ejemplo, al escribir la descripción de trabajo o las especificaciones. En estos casos de “reglas básicas tendenciosas”, la inquietud principal es que la empresa pueda sesgar a la competencia a su favor, sea o no de forma intencional. Estas situaciones pueden implicar también una inquietud de que la empresa, en virtud de su conocimiento especial de los futuros requisitos del cliente, tenga una ventaja desleal en la competencia en función de esos requisitos.

2

Menoscabo de la objetividad

Situaciones en las que el trabajo de una empresa bajo contrato pueda implicar evaluarse a sí misma, ya sea mediante el desarrollo de una evaluación del trabajo completado bajo otro contrato o mediante evaluación de propuestas. En estos casos de “menoscabo de la objetividad”, la inquietud es que la capacidad de la empresa de prestar asesoramiento imparcial al cliente podría aparentar estar socavada por su propia relación con la entidad cuyo producto de trabajo se evalúa.

3

Desigualdad de acceso a la información

Situaciones en las que una empresa tiene acceso a información que no es pública como parte de su cumplimiento de un contrato y donde esta información puede proporcionarle a la empresa una ventaja competitiva en un concurso posterior para un segundo contrato. En estos casos de “desigualdad de acceso a la información”, la inquietud se limita al riesgo de que la empresa obtenga una ventaja competitiva; no hay problemas de parcialidad.

Debemos tener en cuenta que nuestros contratos y las leyes locales pueden imponer normas adicionales cuando se evalúa un posible conflicto de intereses organizacional.

Entretenimiento y regalos empresariales

La aceptación o la entrega ocasional de regalos o entretenimiento con socios comerciales se permite en algunas circunstancias. No obstante, debemos actuar de una manera acorde a nuestros valores fundamentales, las diversas leyes que rigen nuestras acciones y nuestros requisitos contractuales. No debe ofrecerse, proporcionarse ni aceptarse ningún regalo que pueda crear una obligación o afectar la relación comercial.

Los empleados de AECOM no deberán pedir jamás un regalo de un tercero. Nuestros clientes, proveedores y el público en general deberán saber que el criterio de nuestros empleados no está a la venta. Por estos motivos, solo podemos ofrecer, proporcionar o aceptar regalos o entretenimiento de acuerdo con el derecho aplicable y nuestras políticas y procedimientos en materia de regalos e invitaciones para empresas, grupos y regiones.

No debemos nunca ofrecer, proporcionar o aceptar estas cortesías si:

- Es ilegal de conformidad con cualquiera de las leyes o reglamentos aplicables.
- Es parte de un acuerdo para hacer o aceptar algo a cambio.
- Podría afectar al beneficiario o a la organización del beneficiario en alguna transacción comercial.
- Es efectivo o equivalente a efectivo, tal como tarjetas de regalos o certificados, préstamos, acciones, opciones sobre acciones, etc.
- Se considera que es de tipo sexual, ofensivo, de mal gusto o que incumple de otra forma el compromiso de AECOM con el respeto mutuo.
- Incumpliría alguna ley, reglamento, regla o las normas de la organización del beneficiario.
- Podría interpretarse como soborno o coima.
- Podría interpretarse razonablemente como recompensa por un trato preferencial, real o aparente, o que crea una obligación sobre la otra parte.
- Es lujoso o extravagante.
- Sucede con frecuencia.

Entretenimiento y regalos empresariales

Corresponden restricciones adicionales cuando se interactúa con un funcionario público, ya sea local, regional o nacional. No debemos proporcionar nunca regalos, comidas o entretenimiento a funcionarios públicos o empleados asociados con una contratación activa.

P

Uno de los proveedores de AECOM en el Reino Unido patrocina un viaje de golf anual para sus clientes principales cada año con todos los gastos pagos en un complejo exclusivo en Escocia. Dado que utilizo los productos de este proveedor en algunos de mis proyectos en AECOM, el proveedor me ha invitado a ir. ¿Puedo aceptar?

R

No. Esto crea un conflicto de intereses y debería rechazar la invitación. La aceptación del viaje de golf podría ponerle en una posición de obligación con respecto al proveedor. Además, puede interpretarse que aceptó el regalo o favor inusual debido a su posición en AECOM.

P

Deepak trabaja estrechamente con una empleada pública, Elba, en un contrato. La semana siguiente, viajará a las oficinas de Elba para que ella pueda actualizarlo sobre el proyecto y hablar de los siguientes pasos. Deepak también sabe que AECOM ha presentado una licitación para otro proyecto y Elba es una de las funcionarias que evalúa la licitación. A Deepak le gustaría llevar a Elba a almorzar mientras que se encuentra de visita a modo de cortesía comercial. ¿Es correcto que la lleve a almorzar?

R

Las normas que rigen los tipos de regalos y entretenimiento que podemos ofrecer a los empleados públicos son mucho más estrictas que las que rigen nuestras interacciones con contactos comerciales. Dado que Elba está implicada en la evaluación de una licitación de AECOM, llevarla a almorzar podría generar preguntas según varias leyes anticorrupción, incluida la Ley de Sobornos del Reino Unido, y podría incumplir el derecho local. Deepak deberá consultar con los abogados internos para evaluar si es aceptable o prudente.

Protección de la confidencialidad de datos y bienes empresariales

Hemos trabajado duro para adquirir nuestros valiosos bienes, tanto materiales como intangibles. Los bienes materiales de AECOM incluyen sus edificios, instalaciones, vehículos, equipos, sistemas informáticos, recursos y registros. Somos responsables de la protección de tales bienes contra pérdidas, daño, uso indebido, robo y despilfarro. Podemos hacer esto mediante el uso prudente de los recursos de la empresa y únicamente con fines comerciales.

Es importante proteger nuestros bienes intangibles: elementos tales como nuestra reputación y buena voluntad en las comunidades en las que trabajamos. Tales bienes incluyen también nuestra información confidencial, tal como planes de negocios, propiedad intelectual, propuestas, innovaciones técnicas, diseños, invenciones, patentes, información financiera, listas de clientes y otra información que producimos como parte de nuestro trabajo para AECOM. No debemos revelar nunca la información confidencial de nuestra empresa a ninguna parte externa a menos que tengamos autorización adecuada o se nos exija que lo hagamos legalmente. Esto incluye introducir o cargar información confidencial en sitios web públicos, motores de búsqueda o herramientas de inteligencia artificial que no hayan firmado acuerdos de confidencialidad con AECOM.

Además, no debemos divulgar tal información a nuestros colegas que no tengan una necesidad comercial legítima de conocerla. Cuando tenga una necesidad comercial de divulgar tal información a un colega o tercero, deberá garantizar que se haya preparado el acuerdo de confidencialidad adecuado. Recuerde, la obligación de proteger la información confidencial de la empresa continúa aún después de finalizar su relación laboral con AECOM.

Protección de datos y privacidad

Nos comprometemos a salvaguardar la información personal y confidencial que se nos confía. Todos los empleados deben manejar los datos de acuerdo con las leyes de privacidad aplicables, las políticas internas y los estándares éticos. El acceso a los datos personales de cualquier persona (como nóminas, seguros colectivos, beneficios y archivos de trabajo) debe limitarse a lo necesario para fines comerciales legítimos, y cualquier uso indebido, divulgación no autorizada o manejo negligente de los datos está estrictamente prohibido. Proteger la privacidad no es solo una obligación legal: es una parte fundamental de nuestra responsabilidad con nuestros clientes, socios y entre sí.

Si sospecha o descubre un uso o divulgación no autorizados de información confidencial, notifique a la gerencia o al asesor legal interno de inmediato. Para cuestiones relacionadas con datos personales, comuníquese con la Oficina de Privacidad en privacyquestions@aecom.com.

Además de proteger la información confidencial de AECOM, debemos brindar el mismo respeto a la información confidencial de nuestros empleados, clientes, socios y otros terceros.

Protección de la confidencialidad de datos y bienes empresariales

P

¿Puedo proporcionarle las direcciones de nuestros empleados a una organización externa que quiere ofrecerles productos con descuento?

R

No, dado que esto violaría nuestra política de privacidad. Los registros de los empleados son confidenciales y no hay razón comercial válida para proporcionar esta información.

P

¿Qué debo hacer si sospecho que un colega está haciendo un mal manejo de datos personales?

R

Si sospecha que sus datos personales están siendo mal manejados (ya sea que se compartan de manera inapropiada, se almacenen de manera insegura o se utilicen sin el consentimiento adecuado), debe informarlo inmediatamente a la Oficina de Privacidad a privacyquestions@aecom.com.

P

¿Puedo utilizar datos personales para un nuevo proyecto si ya han sido recopilados para otro propósito?

R

No, no se pueden reutilizar datos personales sin la debida autorización y consentimiento. Los datos recopilados para un propósito no deben usarse para otro a menos que el individuo haya sido informado y haya aceptado el nuevo uso.

Uso de los sistemas informáticos de la empresa

Así como tenemos el deber de proteger los bienes de nuestra empresa, compartimos la obligación de usar los recursos informáticos, redes e internet de AECOM, así como sus sistemas de correo electrónico de forma responsable y segura. Estos recursos se proporcionan con fines comerciales y se pretende que se utilicen con tal fin.

Si bien AECOM permite el uso personal ocasional secundario de su internet/sistema de correo electrónico, debe mantenerse al mínimo y no menoscabar nuestro trabajo. También debe tener cuidado de evitar el uso indebido, tal como:

- Comunicar afirmaciones inadecuadas, sexualmente explícitas u ofensivas que no concuerdan con nuestros valores fundamentales.
- Mirar o compartir material sexualmente explícito u ofensivo.
- Diseminar observaciones obscenas y despectivas, comentarios discriminatorios o de acoso o lenguaje amenazante o peyorativo.
- Descargar material ilegal o no autorizado.

No deberíamos usar nunca las redes o internet/sistema de correo electrónico de AECOM para enviar, recibir o almacenar mensajes que pretendemos mantener privados. Toda la información, datos y archivos pertenecen a nuestra empresa y (en la medida que lo permita el derecho aplicable) AECOM se reserva el derecho de controlar o divulgar todo mensaje, documento u otro archivo en las computadoras de la empresa o de clientes sin notificación. Se espera de nosotros que estemos al tanto de las políticas de recursos de información de la empresa. Estas incluyen, de modo no taxativo, políticas con respecto a la

distribución adecuada de correos electrónicos y el cumplimiento con las leyes de derechos de autor.

AECOM comprende la oportunidad única que tenemos de contactarnos con nuestras partes interesadas a través de las redes sociales. Estas incluyen blogs, microblogs, sitios de redes sociales (tales como Twitter®, Facebook®, LinkedIn®), wikis, sitios para compartir fotos/videos y salas de chat. Sin embargo, cuando se utilizan estos recursos, debemos tener en cuenta que los mensajes electrónicos son registros transferibles y permanentes de nuestras comunicaciones. Pueden modificarse sin nuestro consentimiento y pueden afectar la reputación de AECOM de divulgarse al público. Por lo tanto, se espera de nosotros que sigamos todas las políticas y procedimientos de AECOM cuando utilizamos las redes sociales y que usemos el sentido común y el buen criterio. No hable o actúe nunca en nombre de nuestra empresa a menos que se le autorice a hacerlo.

Si le consta o sospecha del uso inadecuado de las tecnologías o comunicaciones electrónicas de AECOM, notifique de forma inmediata a la gerencia, un miembro del equipo de ética y cumplimiento de AECOM, recursos humanos o abogados internos. De tener alguna pregunta sobre quién puede comunicarse sobre un asunto determinado, o si es adecuada una comunicación, por favor vea nuestra [Política de redes sociales](#).

Uso de los sistemas informáticos de la empresa

P

Rafaella trabaja en una licitación importante y viajó al exterior con el resto del equipo de AECOM, que se prepara para una presentación en vivo para el cliente en su oficina central. Todos en el equipo irán a cenar en el hotel en el cual se hospedan. Rafaella se encuentra en su habitación de hotel trabajando en los detalles de tarifas para la presentación al cliente. Ella guarda su trabajo, deja la computadora portátil en su habitación y cierra con llave la puerta antes de ir a cenar. ¿Rafaella hizo todo lo que pudo para proteger la información y los bienes de AECOM?

R

No. Si bien Rafaella tuvo la idea correcta (dejar la información bajo llave y fuera de vista), incluso las ubicaciones seguras no se encuentran totalmente protegidas. Si alguien entrara a su habitación y robara su computadora portátil o descargara sus datos, podría acceder a muchos detalles sobre la licitación de AECOM, materiales de diseño patentados, planes de negocios y otra información privada. La mejor y más segura opción para Rafaella es llevar su computadora portátil y todos sus contenidos confidenciales al restaurante con ella. Lo que puede ser una molestia menor para Rafaella ahora, podrá ahorrarle problemas a ella y a AECOM más adelante.

El mercado internacional confía en nuestra integridad

Honestidad en todo lo que hacemos

Nuestra ética centrada en el cliente y orientación hacia la misión no deben interponerse en el camino de la honestidad y precisión completas en todo lo que decimos, hacemos o escribimos.

Concreción de negocios con integridad

Para satisfacer a nuestros socios comerciales lo mejor posible, debemos siempre ser honestos sobre lo que AECOM puede y no puede lograr. Siempre que hablemos sobre nuestras capacidades, credenciales, calificaciones o historial empresarial, ya sea en forma verbal o por escrito, debemos asegurarnos de ser honestos y precisos.

De manera similar, no haremos falsas declaraciones sobre nuestra competencia ni sus servicios, ni usaremos prácticas desleales contra nuestra competencia, tal como obtener su información confidencial.

También es importante tener en cuenta que muchos de nuestros clientes tienen normas estrictas sobre cómo preparar y presentar propuestas para conseguirlos como clientes, así también como normas sobre qué tipo de información relacionada con una propuesta podemos recibir del personal del cliente. Cada oficina de AECOM es responsable de obtener y conservar copias de las normas pertinentes, y debemos asegurarnos de conocer y obedecer las normas que se aplican a nuestro trabajo.

Concreción de negocios con integridad

P

Un importante y antiguo cliente de AECOM me pidió que certificara que se han hecho mejoras al sistema de salud y seguridad como parte de la obtención de una certificación gubernamental. Las mejoras están en proceso, pero no estarán terminadas al momento de la certificación. ¿Puedo hacer esto?

R

No. Si las mejoras no se han hecho de forma total y completa al momento de la certificación, no puede certificar que se hayan hecho. El gobierno y otras entidades confían en las certificaciones y declaraciones que hacemos como parte de los permisos y otras aprobaciones. Las declaraciones o certificaciones falsas incumplen directamente el compromiso de integridad de AECOM.

Competencia leal



Debido a que AECOM compite basándose en la calidad de nuestros productos y servicios, nos comprometemos a promover la competencia leal en todo momento. No debemos nunca participar ni respaldar prácticas de negocios desleales o abusivas ni actividades que limitarían el comercio de manera inadecuada.

De manera similar, es fundamental que nos abstengamos de toda actividad que pueda violar o que dé la impresión de violación de las leyes de competencia. Si bien las leyes de competencia varían entre los distintos países donde llevamos a cabo actividades comerciales, estos tipos de conducta se encuentran prohibidos en términos generales:

Aceptar los precios, términos o condiciones de venta para productos o servicios competitivos.

Dividir o asignar clientes, licitaciones, mercados o regiones para productos o servicios competitivos.

Acordar el rechazo de hacer negocios con terceros particulares.

Estas reglas se aplican a los acuerdos informales, así como a los acuerdos formales. Para asegurarnos de que competimos de forma leal, debemos abstenernos de tratar cualquiera de estas actividades con nuestra competencia — o de tratar cualquier otro asunto que pueda interpretarse como un intento de limitar la competencia. Debe denunciarse el comportamiento que incumpla estas reglas.

Competencia leal

P

Voy a enviar una propuesta y un amigo de la organización del cliente me ofreció compartir información sobre los criterios de selección del cliente. ¿Puedo recibirla?

R

No, a menos que hacerlo coincida con las normas del cliente. Normalmente, tales normas requerirían que el individuo obtuviera la autorización adecuada para proporcionar esta información y que la información se ponga a disposición de todos los que envían propuestas para el trabajo. En algunos casos, la aceptación o revisión de esta información puede invalidar nuestra licitación. Debe consultar con su abogado interno antes de aceptar algún criterio de selección o información similar.

Manejo de la información competitiva



Nos esforzamos por superar a nuestra competencia de forma leal y competitiva. Las ventajas sobre nuestra competencia las obtenemos a través un rendimiento superior de nuestros productos y servicios, no a través de prácticas de negocios ilícitas o no éticas.

En ocasiones, es posible que necesitemos información sobre nuestra competencia. Podemos usar información disponible al público, pero debemos asegurarnos siempre de que solo obtenemos información sobre nuestra competencia de forma legal, ética y responsable. Por ejemplo, no debemos presionar nunca a nadie para que incumpla un acuerdo de confidencialidad, tal como al pedirle a un colega que revele información confidencial sobre un empleador anterior. Tampoco debemos intentar jamás recabar información sobre nuestra competencia a través de acciones engañosas o falsas.

Si se le divulgara información confidencial sobre la competencia de forma deliberada o inadvertida, trate el tema con un abogado interno y no la utilice sin el permiso expreso del abogado interno.

Abstinencia de prácticas corruptas

AECOM se enorgullece del trabajo que hacemos a nivel mundial. Creemos que nuestra capacidad de continuar fomentando buenas relaciones laborales con empresas, comunidades y gobiernos a nivel mundial depende de que actuemos de forma ética en todos nuestros acuerdos comerciales. Como se describe en nuestra [Política anticorrupción](#), esto significa que nunca damos, ofrecemos ni aceptamos pagos indebidos de forma alguna.

Varios países, incluso Estados Unidos, el Reino Unido, Canadá, Australia, China y otros países en los cuales llevamos a cabo actividades comerciales, han promulgado leyes que prohíben estrictamente dar, recibir, ofrecer o solicitar sobornos, comisiones ilegales u otros pagos indebidos a funcionarios públicos. Un "soborno" es cualquier cosa de valor que se dé con la intención de influenciar las acciones o decisiones de un funcionario, obtener o mantener un negocio o adquirir cualquier tipo de ventaja indebida (tal como obtener información que normalmente no se encuentra disponible, o que se le permita el envío tardío de una licitación o propuesta). Para ser claros, "funcionarios públicos" incluye empleados del estado federales, estatales, provinciales o locales, candidatos políticos

e incluso empleados de negocios que sean propiedad de un estado. En AECOM, también prohibimos actos de "soborno comercial" o el ofrecimiento o aceptación de un soborno a o de nuestros clientes, proveedores o de cualquiera que trabaje en su nombre, con la intención de obtener o mantener un negocio.

De manera similar, no debemos nunca ofrecer ni aceptar una "comisión ilegal", que es el reintegro de un monto ya pago (o a pagar) como recompensa por cerrar o fomentar acuerdos comerciales. No podemos contratar a un tercero o participar de una sociedad colectiva u otra asociación comercial para participar en ninguna actividad en la que tengamos prohibido participar nosotros mismos.



© AECOM Restringido

AECOM Código de Conducta (EC1-001-PL1)

Revisión 16 22 de octubre de 2025

LAS COPIAS IMPRESAS NO ESTÁN CONTROLADAS. LA COPIA CONTROLADA SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA INTRANET DE LA EMPRESA.

Desempeño de actividades comerciales internacionales

Con actividades a nivel mundial, AECOM es realmente una empresa internacional. Por este motivo, es fundamental que todas nuestras actividades cumplan plenamente con las leyes y reglamentos de control de exportaciones de Estados Unidos, el Reino Unido y otras jurisdicciones donde llevemos a cabo actividades comerciales. Las leyes que rigen el comercio son complejas, pero si no las observamos, corremos el riesgo de perder nuestra capacidad de llevar a cabo actividades comerciales a nivel internacional.

Una "exportación" se produce cuando se envía un producto, servicio, tecnología o dato a una persona en otro país. En Estados Unidos, una exportación también puede producirse cuando se le proporciona de cualquier forma tecnología, información técnica o software (incluso de forma verbal, en el caso de la información) a un ciudadano que no sea de Estados Unidos, sin importar de dónde se encuentre esa persona. A este respecto, una "exportación" de información técnica puede producirse durante reuniones, conversaciones telefónicas e inspecciones de instalaciones, así como a través de memorandos, cartas, faxes, correo electrónico y otros materiales escritos.

Otros ejemplos de elementos controlados por leyes del país receptor que pueden requerir una licencia de exportación o una licencia de reimportación incluyen:

- Software informático que contenga determinadas normas de rendimiento o encriptación.
- Productos militares, tecnología o conocimiento.
- Cualquier material considerado clasificado a los efectos de seguridad nacional por parte de Estados Unidos u otro gobierno.

Si su trabajo implica cualquiera de las siguientes responsabilidades, usted tiene la obligación de garantizar que conoce y cumple con las leyes que se relacionan con nuestra actividad de comercio internacional:

- Aceptar o procesar contratos y pedidos de clientes.
- Autorizar o procesar el movimiento internacional de productos o tecnología.
- El desempeño de servicios de defensa.
- Toda otra actividad que afecte el cumplimiento de AECOM con las leyes de control de exportaciones.

De tener alguna pregunta sobre los controles de exportación, deberá enviar un correo electrónico a export.compliance@aecom.com o ponerse en contacto con el equipo de ética y cumplimiento.

Desempeño de actividades comerciales internacionales

P

A Julio, empleado de AECOM en América Latina, le dicen que puede contratar a un asesor para adquirir todos los permisos necesarios que precise AECOM de un gobierno extranjero para comenzar un nuevo proyecto. No obstante, el asesor pide un anticipo de USD 25.000 y dice que usaría ese dinero para “acelerar el proceso”. Dado que Julio no sabe a dónde irá el dinero y no es quien va a usarlo, ¿necesita decir algo al respecto?

R

Sí. Julio debe saber a dónde irá el dinero y con qué fin se va a usar, así como las certificaciones y la reputación del asesor. Además, debe seguir los pasos para garantizar que el dinero no se utilice como soborno. Julio debe buscar asesoramiento de la gerencia y los abogados internos y cumplir con la [Matriz de aprobación](#) antes de proceder con este asesor.



Sanciones internacionales

Muchos países donde emprendemos actividades comerciales imponen a veces sanciones o se adhieren a sanciones impuestas por organizaciones multinacionales tales como las Naciones Unidas o la Unión Europea, que limitan o prohíben acuerdos con determinados países o individuos. Debido a que AECOM es una empresa de Estados Unidos, debemos ceñirnos todos a las sanciones económicas impuestas por la Oficina Estadounidense de Control de Activos Extranjeros, que incluyen, de modo no taxativo, restricciones sobre transacciones financieras, viajes e importaciones y exportaciones.

También respetamos aquellas impuestas por otros países e instituciones multilaterales, tales como la Unión Europea o el Banco Mundial, siempre y cuando no contradigan el derecho estadounidense o internacional. Asegúrese de entender las normas más actualizadas si realiza negocios internacionales.

Las sanciones internacionales también pueden aplicarse a actividades tales como la provisión de servicios y la exportación de tecnología confidencial. Debido a que cada programa de sanciones se basa en distintas políticas exteriores y objetivos de seguridad nacionales, las prohibiciones varían entre programas. Verifique con los abogados internos o el equipo de ética y cumplimiento con respecto a estos requisitos. También puede consultar nuestro [Procedimiento de exportaciones, sanciones y antiboicot](#).

Solicitudes de boicot

Debido a nuestras operaciones internacionales, debemos estar alertas también a solicitudes de boicot ilegales. Las leyes de Estados Unidos nos prohíben cooperar con boicots no autorizados, independientemente de dónde estemos. Esto se aplica a empresas boicoteadas, así como a países boicoteados y sus ciudadanos. Debemos tener cuidado de que nada que hagamos o digamos pueda verse como una participación en un boicot ilegal. Por ejemplo, no podemos certificar que una entidad no se encuentra en la lista negra ni podemos proporcionar información sobre las actividades de una empresa con una entidad boicoteada. Nuestra empresa debe denunciar toda solicitud de boicot al gobierno de Estados Unidos. Por lo tanto, de creer que ha recibido una solicitud de boicot o tener preguntas sobre las actividades de boicot, es fundamental que notifique a los abogados internos y se remita al [Procedimiento de exportación, sanciones y antiboicot](#).

Nuestros accionistas, socios comerciales y clientes confían en nuestra excelencia

Provisión de productos y servicios de calidad

Los cimientos de la reputación de AECOM son la alta calidad de los productos y servicios que proporcionamos. Para mantener nuestros estándares elevados, cada uno de nosotros debe cumplir con todos los procedimientos de control de calidad y seguir las especificaciones del contrato en todo momento. Asegúrese de familiarizarse con las normas y especificaciones que se aplican a los proyectos en los que trabaja. Cada uno debe conocer y respetar estas políticas de la empresa y procedimientos diseñados para proteger la calidad y la seguridad de nuestros productos.

Plantee inmediatamente a su supervisor toda inquietud de calidad o seguridad que halle. Garantizamos además servicios de calidad a nuestros clientes a través de la diligencia debida, el control y la implementación adecuada de la cadena de producción. AECOM pone mucho esmero en la selección de proveedores, contratistas, representantes, asesores y otros socios comerciales. Apuntamos a llevar a cabo negocios únicamente con empresas que igualen nuestros estándares elevados de conducta comercial ética. En última instancia, nuestro objetivo es que todos nuestros socios comerciales cumplan con nuestro Código y funcionen de forma ética y legal.

Por estos motivos, nos manejamos con la diligencia debida cuando seleccionamos a nuestros proveedores y otros socios comerciales. Hacemos firmemente responsables a nuestros proveedores de garantizar la calidad de los productos y servicios que nos brindan. De tener un motivo para creer que un proveedor no brindó productos y/o servicios de calidad, póngase en contacto de forma inmediata con un miembro del equipo de ética y cumplimiento, gerencia, recursos humanos o abogados internos de AECOM.

Licencias

Somos responsables de mantener las licencias adecuadas. Nuestra Empresa se compromete a proporcionar servicios profesionales únicamente en las jurisdicciones en las que tenemos permiso para hacerlo, a menos que el derecho aplicable lo exima.

Debemos informar a los abogados internos de forma oportuna si hay algún cambio en el estado de nuestras licencias individuales, lo que incluye circunstancias en las que califiquemos para nuestras licencias empresariales. Además, debemos representar nuestras credenciales de forma sincera.

Facturación de horas

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de garantizar que nuestros informes semanales de horas trabajadas reflejen de forma precisa las horas trabajadas en una orden de trabajo o proyecto específico. El tiempo trabajado en un proyecto debe cobrarse por ese proyecto y ningún otro. Los reglamentos gubernamentales y los contratos de muchos clientes también dictan registros completos y precisos.

Todos los empleados deben completar planillas de horas de acuerdo con los requisitos establecidos por las políticas de AECOM. Los supervisores son responsables de garantizar que las planillas de horas que aprueban sean precisas y reflejen las horas trabajadas por los empleados que supervisan.

La facturación errónea de horas es un delito grave que puede someter a AECOM y al individuo responsable a responsabilidad penal y civil. Si alguien ordena o sugiere que se facturen horas de una forma distinta a este Código, será responsabilidad del empleado de denunciarlo a los abogados internos de manera inmediata.

Licencias y facturación de horas

P

Se nos solicitó que enviáramos una propuesta para un proyecto en una jurisdicción en donde AECOM no había trabajado antes. ¿Cómo sé si tenemos licencia en una jurisdicción particular?

R

Verifique con los abogados internos o la secretaría empresarial. Ellos conservan las licencias y registros.

P

En este momento no tengo trabajo de clientes para hacer, pero me preocupa que mi trabajo corra peligro si cobro muchas horas de gastos generales. ¿Está bien si anoto horas en un contrato a precio fijo, dado que no perjudicaría al cliente?

R

No. En todas las situaciones, las horas deben cobrarse en forma precisa. Debe hablar de su disponibilidad laboral con su supervisor.

Registros y libros precisos

Cada uno de nosotros debe poner empeño para cerciorarse de que los documentos financieros que divulga nuestra empresa al público sean precisos y honestos. Incluso aunque el registro de datos financieros no sea su deber laboral principal, cada uno de nosotros contribuye a la teneduría de libros de alguna forma, tal como al completar las tarjetas de fichar, al enviar los informes de viajes y gastos o al mantener registros de seguridad. La información que registramos proporciona una mirada exacta de nuestras

actividades y le permite a nuestra empresa tomar decisiones comerciales informadas. Por lo tanto, cada dato que enviamos en los registros de la empresa de cualquier tipo debe ser absolutamente honesto, exacto y completo. Cada uno de nosotros es responsable de conocer y respetar los controles internos de AECOM y todo requisito contable aplicable al registrar estos datos. También debemos enviar la documentación de contratos adecuada en todo momento.

Nuestro compromiso con la conducta comercial ética requiere que nuestras transacciones comerciales sean autorizadas y legítimas. Para ser claros, no debemos participar en ninguna de las siguientes actividades:

1

Hacer declaraciones falsas en nombre de nuestra empresa, ya sea de forma oral o por escrito.

2

Esconder fondos de la empresa.

3

Eludir controles internos.

4

Describir erróneamente las transacciones de la empresa.

5

Crear cuentas de fondos secretas o no registradas.

6

Permitir a sabiendas que ocurran actividades ilegales similares.

De observar cualquier irregularidad contable o de auditoría, o incidentes de fraude por parte de individuos responsables de los informes contables o financieros de nuestra empresa, deberá comunicar su observación a un miembro del equipo de ética y cumplimiento, gerencia o abogados internos. Por favor, tenga en cuenta que va contra la política de la empresa tomar represalias contra cualquier persona que elabore un informe honesto y sincero de fraude o cualquier otra irregularidad contable o de auditoría.



Conservación de registros

Mantener nuestros registros en orden nos ayuda a construir la confianza de nuestros clientes, organismos reguladores y accionistas. Este compromiso se aplica tanto a los documentos físicos como electrónicos, lo que incluye archivos tales como correos electrónicos, imágenes y mensajes de texto sin importar en qué dispositivo o plataforma estén almacenados. En resumen, debemos tener cuidado con todos los registros que creemos, recibamos o conservemos para realizar nuestro trabajo. La gestión eficaz de estos registros nos permite garantizar que se encuentren disponibles cuando se necesiten. Además, nos ayuda a cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables y conservar todo documento que pueda ser pertinente en auditorías, investigaciones o procesos judiciales.

Asegúrese de conocer y respetar las políticas de mantenimiento de registros y los programas de retención que correspondan a su trabajo y su ubicación. Estos documentos le dirán cuánto tiempo deberá conservar registros comerciales, así como los procedimientos para cumplir con las conservaciones por motivos legales. (Una conservación por motivos legales corresponde a los registros conectados con procesos judiciales reales o anticipados.) Recuerde que los mensajes de texto con contenido empresarial de dispositivos de comunicación móviles también son registros que deben guardarse, de acuerdo con la [Política de mensajería móvil de AECOM](#).

De creer que alguien ha ocultado, alterado o destruido de forma inadecuada un registro, deberá comunicarlo a los abogados internos. Para más información, por favor remítase a nuestra [Política de gestión de registros](#).

Auditorías e investigaciones

Durante su empleo, es posible que se le solicite que participe en una auditoría o investigación gubernamental o de la empresa de AECOM o de determinados empleados. Todos los empleados deben cooperar con dicha solicitud y, como con todas nuestras actividades, debemos ser francos cuando tratemos con auditorías o investigaciones sin importar en qué dispositivo o plataforma estén almacenados, en ningún momento debemos retener, alterar o destruir ningún registro o comunicación comercial solicitado. Además, jamás debemos intentar ejercer una influencia indebida sobre los resultados de una investigación o auditoría. De ponerse en contacto con usted alguna vez una parte externa, lo que incluye un funcionario público, para llevar a cabo una auditoría o una investigación, póngase en contacto con el abogado interno de forma inmediata.

P

Alberto es un interventor financiero que se entera de que su unidad comercial de AECOM va a ser evaluada por Servicios de Auditoría por primera vez desde que se adquirió un año atrás. Se molesta y se pone defensivo cuando el equipo de auditoría examina los reembolsos de informes de gastos y procesos de gastos menores y le hace preguntas sobre algunos pagos. Él le dice a su supervisor que los auditores no lo están tratando con respeto y no entienden la cultura local al cuestionar su trabajo. ¿Cómo debería responder su supervisor?

R

El supervisor de Alberto debe explicarle que debe entender que la auditoría es uno de los medios elementales a través de los cuales AECOM cumple con sus responsabilidades con sus accionistas, gerencia y empleados como empresa pública. La empresa depende de registros exactos y completos como base de nuestro sistema financiero y para acceder a los mercados de capitales. Todos nosotros tenemos el deber de cooperar de forma total y completa con las auditorías e investigaciones y de incorporar a nuestro trabajo toda lección aprendida como resultado.

Protección de información interna



En nuestro trabajo para AECOM, a veces tenemos acceso a información sobre nuestra empresa y nuestros socios comerciales que no se encuentra disponible al público en general. Para evitar transacciones desleales e ilegales, no debemos nunca comprar ni vender acciones de ninguna empresa (incluso AECOM) sobre la cual tengamos información interna.

Para que la información se considere "interna", deberá ser tanto significativa (lo que significa que afectaría las decisiones de un inversor razonable) y no pública (lo que significa que no se ha revelado al público). La información se vuelve pública luego de dos días comerciales completos desde que la información se reveló al público.

La información interna puede ser positiva o negativa e incluye comúnmente los siguientes ejemplos:

- Proyecciones de futuros ingresos o pérdidas.
- Noticias de una fusión propuesta o pendiente.
- Noticias de una venta significativa de bienes.
- Declaración de una división de acciones u oferta de títulos valores adicionales.
- Cambios en la gerencia ejecutiva.
- Productos o descubrimientos nuevos importantes.

De tener preguntas sobre si la información que posee califica como información interna, por favor consulte nuestra Política de abuso de información privilegiada o póngase en contacto con los abogados internos.

Prevención del lavado de dinero

AECOM se compromete a ayudar en la lucha internacional contra el lavado de dinero.

“Lavado de dinero” es el proceso mediante el cual una persona o grupo intenta ocultar fondos ilegales o intenta hacer que las fuentes de sus fondos ilegales parezcan legítimas.

Para evitar que AECOM se implique sin saberlo en este tipo de conducta indebida, siempre debemos ejercer la diligencia debida con nuestros clientes, proveedores, intermediarios y otros socios comerciales que deseen llevar a cabo negocios con nuestra empresa. Esté atento a las “señales de alerta” que puedan indicar actividades de lavado de dinero.

Por ejemplo, asegúrese de que la parte con la que lleve a cabo actividades comerciales tenga presencia física, participe de negocios legítimos y lleve a cabo procesos de cumplimiento adecuados. De necesitar más información sobre cómo identificar el lavado de dinero, deberá consultar con los abogados internos.

Expectativas adicionales



Determinados funcionarios de la empresa y los directores de AECOM tienen una responsabilidad especial de promover la integridad dentro de nuestra empresa. Este papel requiere que se aseguren de que las divulgaciones públicas de nuestra empresa sean precisas y completas. Para lograrlo, se requiere que estos individuos sepan y comprendan las leyes de transparencia financiera que se aplican a su trabajo. Los incumplimientos de las leyes de transparencia financiera serán considerados delitos graves que pueden producir medidas disciplinarias, que podrán incluir el cese del vínculo laboral. Esto incluye no denunciar posibles incumplimientos por parte de otros.

De tener una sospecha honesta y sincera de que se ha producido un incumplimiento, póngase en contacto con un miembro del equipo de ética y cumplimiento, gerencia o abogados internos. Si prefiere denunciar de forma anónima, cuando lo permita la ley, podrá presentar una denuncia al ponerse en contacto con la Línea de ayuda ética de AECOM. Tenga en cuenta que va contra la política de la empresa tomar represalias contra cualquier persona que presente una denuncia honesta y sincera de un incumplimiento.

Nuestras comunidades confían en nuestra integridad e innovación

Abordaje ambiental, social y de gobierno – Creación de legados sostenibles

AECOM se compromete a integrar los principios de impacto ambiental, social y de gobierno (ESG) en todo lo que hacemos en respaldo de nuestro Valor central sostenido. Esto define cómo podemos ofrecer legados sostenibles al afectar positivamente nuestra empresa, nuestras comunidades y nuestro planeta. Esto significa cumplir, y siempre que sea posible, buscar un mejor desempeño, que todas las leyes, normas y reglamentos de derechos humanos y medioambientales vigentes donde sea que llevemos a cabo actividades comerciales.

También buscamos integrar el desarrollo sostenible y la resiliencia en nuestro trabajo de proyecto al trabajar con nuestros clientes, socios y proveedores de la cadena de producción para hacer frente y adaptarnos al cambio climático, mejorar la biodiversidad y mejorar el valor social. La mejora del valor social también incluye considerar cómo podemos dejar impactos positivos sobre las comunidades que tocamos y fomentar internamente un ambiente de trabajo abierto y justo. Internamente, debemos esforzarnos por reducir las emisiones de carbono de nuestro uso de energía, viajes y

decisiones de compras para alcanzar nuestros objetivos de cero neto. Buscamos mejorar el rendimiento de la gobernanza al considerar el riesgo de ESG de acuerdo con los desencadenantes de riesgos identificados por la [Matriz de aprobación](#), así como comunicar el progreso con respecto a los objetivos de ESG establecidos para los empleados y en toda la empresa. Le animamos a que envíe sus sugerencias e ideas para acercar más nuestras prácticas a estos objetivos a la gerencia o a [Sostenibilidad corporativa](#).

Contribuciones políticas y caritativas

Si bien AECOM nos alienta a participar en actividades políticas y caritativas, esto debe ser siempre en nuestro propio tiempo y a costo nuestro. No debemos atribuir jamás nuestras actividades personales (tales como labor de campaña, recaudación de fondos o discursos) a AECOM. De manera similar, no debemos usar nunca los recursos de AECOM (tales como fondos, instalaciones, equipo o suministros) en relación con nuestras actividades políticas o caritativas personales, y jamás debemos esperar que AECOM nos reembolse por ninguna contribución política y caritativa u otros gastos políticos o caritativos.



Debemos estar preparados para denunciar toda contribución política personal si es necesario de acuerdo con el derecho aplicable y, en circunstancias especiales, se nos puede prohibir hacer contribuciones debido al derecho local.



Dado que muchos clientes del estado le atribuyen contribuciones políticas personales y actividades de recaudación de fondos a AECOM, determinadas contribuciones políticas personales pueden requerir aprobación de conformidad con la [Política de contribuciones políticas personales de Estados Unidos](#).



Si necesita información o tiene alguna pregunta, consulte con un miembro del equipo de ética y cumplimiento o abogado interno.

Respuesta a las consultas de los medios

Proporcionar a nuestras comunidades una imagen exacta de nuestras actividades, transacciones e intenciones nos ayuda a conservar la integridad de AECOM. Para lograrlo, debemos asegurarnos de que nuestra empresa hable con una única voz congruente. Por lo tanto, solamente aquellos que hayan sido aprobados para actuar como portavoz de AECOM por parte de Comunicaciones corporativas deberán hacer declaraciones públicas sobre nuestra empresa.

Por ejemplo, si un miembro de los medios de comunicación le contacta por algún motivo, deberá remitirlo a Comunicaciones corporativas.

De manera similar, las solicitudes de información financiera y legal deberán dirigirse siempre al canal adecuado. Si un inversor, analista de seguridad u otro contacto público clave le contactara para pedir información, incluso aunque el pedido sea informal, por favor remítalos a Comunicaciones corporativas. Las consultas de funcionarios públicos o representantes deberán remitirse a los abogados internos. Para obtener más información, por favor remítase nuestra [Política de comunicaciones externas](#).



© AECOM Restringido

AECOM Código de Conducta (EC1-001-PL1)

Revisión 16 22 de octubre de 2025

LAS COPIAS IMPRESAS NO ESTÁN CONTROLADAS. LA COPIA CONTROLADA SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA INTRANET DE LA EMPRESA.

Exenciones

En algunos casos, nuestra empresa podrá eximir el cumplimiento del presente Código. Tales exenciones se otorgarán únicamente de manera limitada y se considerarán caso a caso. Solamente la Junta Directiva podrá otorgar una exención al presente Código para un miembro de nuestra Junta o un funcionario ejecutivo. Toda exención al presente Código para un miembro de nuestra Junta o un funcionario ejecutivo se divulgará inmediatamente, según lo requiera el derecho aplicable, las normas y reglamentos de la Comisión de Bolsa y Valores y las normas de cotización de la Bolsa de Valores de Nueva York (NYSE).



Depende de usted

La reputación y el éxito de AECOM como buen ciudadano empresarial del mundo dependen de que cada uno de nosotros cumpla con sus obligaciones de conformidad con el presente código.

De tener alguna pregunta o no entender lo que se espera de usted, será su deber plantear su inquietud a un miembro del equipo de ética y cumplimiento, su gerente, recursos humanos o abogados internos.

AECOM Creamos un
mundo mejor