1.0 Propósito e introducción:

Catalogar el Código de conducta de Amentum dentro de la arquitectura de la Política de gestión de información documentada de Amentum.

2.0 Aplicabilidad:

Esta información documentada se aplica a todos los empleados de Amentum, incluidos los empleados de todas las entidades legales bajo el control exclusivo de Amentum. Otras entidades corporativas, como empresas conjuntas (Joint Ventures, JV) y sociedades de responsabilidad limitada (Limited Liability Companies, LLC), deben consultar sus respectivos acuerdos operativos y documentos rectores para determinar la aplicabilidad de las políticas y los procedimientos de Amentum.

2.1 Exclusiones: ninguna

3.0 Política:

Responsabilidades

3.1 La Junta Directiva de Amentum aprobará y autorizará esta política.

3.2 El director de Ética y Cumplimiento (propietario) hará lo siguiente:

3.2.1 Implementará cambios en el Código de conducta de Amentum según sea necesario.

3.2.2 Evaluará de manera habitual la efectividad del Código de conducta e implementará las acciones necesarias para mejorar su efectividad.

3.2.3 Revisará anualmente el Código de conducta de Amentum y lo actualizará según sea necesario.

4.0 Registros: ninguno

5.0 Referencias:

5.1 AM-QUA-PL-0901-AM, Gestión de información documentada

6.0 Archivos adjuntos:

6.1 Código de conducta

7.0 Tabla de historial de revisiones:

Tabla de historial de revisiones		
Número de revisión	**Fecha de revisión**	**Resumen de revisión**
3	10 de septiembre de 2026	Revisión y actualización anual. Se actualizaron las referencias a la política y se agregaron nuevos temas (aplicación global, información personal y uso responsable de la inteligencia artificial). Se aclaró que cualquier tipo de trabajo externo, servicio de consultoría y participación en juntas directivas requiere la aprobación de Amentum de acuerdo con las políticas. Los líderes funcionales revisaron sus secciones y proporcionaron versiones actualizadas de las descripciones administrativas.
2	8 de abril de 2025	Se actualizaron varias áreas según las pautas federales de los EE. UU.
1	27 de noviembre de 2024	Se actualizó el párrafo 2 de la página 29, Recursos útiles, con respecto a la información de contacto de la línea directa.
0	27 de septiembre de 2024	Lanzamiento inicial como Amentum Holdings, Inc. (“Amentum”).

Este documento contiene información de propiedad exclusiva de Amentum. El uso, la reproducción o la distribución no autorizados están estrictamente prohibidos sin el permiso del propietario del proceso y pueden tener consecuencias legales graves. Versión impresa no verificada. Antes de utilizar este documento, el lector es responsable de asegurarse de que esta sea la versión más actual si la compara con la versión verificada. Copyright © 2026 por Amentum. Todos los derechos reservados.

Código de conducta

10 de septiembre de 2026

Este documento contiene información de propiedad exclusiva de Amentum. El uso, la reproducción o la distribución no autorizados están estrictamente prohibidos sin el permiso del propietario del proceso y pueden tener consecuencias legales graves. Versión impresa no verificada. Antes de utilizar este documento, el lector es responsable de asegurarse de que esta sea la versión más actual si la compara con la versión verificada.
Copyright © 2026 por Amentum. Todos los derechos reservados.

Índice

Un mensaje de nuestro director ejecutivo

Visión, misión y valores de Amentum

Introducción
- Inspirar integridad en todo lo que hacemos
- Un Amentum, un código
- Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones
- Hacer preguntas e informar inquietudes
- Nuestro compromiso con la prohibición de represalias

Promover un lugar de trabajo seguro y respetuoso
- Medioambiente, salud y seguridad
- Mantener un lugar de trabajo libre de drogas
- Igualdad de oportunidades laborales y prohibición de discriminación
- Un Amentum libre de acoso
- Derechos humanos y estándares de empleo globales

Protección de la información y la propiedad
- Registros comerciales precisos
- Propiedad de la empresa y de los clientes
  - Protección y uso adecuado de los activos de la empresa
  - Activos físicos y electrónicos
  - Información de propiedad exclusiva de la empresa y del cliente
- Privacidad de los datos e información personal
- Información clasificada y de seguridad nacional
- Uso de la inteligencia artificial (IA)
- Confidencialidad
- Hablar en nombre de Amentum
- Actividades políticas y benéficas

Trabajar con nuestros clientes y socios comerciales
- Transacciones honestas y justas
- Productos y servicios de calidad
- Trabajar con el gobierno
- Trabajar con socios comerciales
- Conflictos de intereses
- Obsequios, entretenimiento y otras cortesías comerciales

Cumplir con la letra y el espíritu de la ley
- Cooperación con investigaciones
- Uso indebido de información privilegiada
- Competencia justa
- Anticorrupción y antisoborno
- Prevención del lavado de dinero
- Trabajo internacional

Su requisito de capacitación anual

Recursos útiles

Un mensaje de nuestro director ejecutivo



En Amentum, tenemos una reputación que se ha construido colectivamente durante el último siglo al brindar un desempeño excepcional a nuestros clientes. Esto incluye nuestro compromiso con la integridad y la honestidad. En todo el mundo, nuestros clientes confían en nosotros. Un elemento clave en ese nivel de confianza es nuestro compromiso con el comportamiento ético, que ha formado la base de todo el gran trabajo realizado por nuestros colegas a lo largo de nuestra próspera y exitosa historia.

La cultura ética de Amentum se describe en nuestro valor central: tener una integridad inquebrantable en todo lo que hacemos. Nuestro Código de conducta (el “Código”) es nuestra guía. Define el comportamiento ético a lo largo de una variedad de temas y es un recurso fundamental para ayudarnos a tomar decisiones éticas dondequiera que hagamos negocios en el mundo. Si alguna vez se encuentra en una situación en la que no esté seguro de cómo actuar o tiene dudas sobre qué es lo correcto, consulte el Código. Si bien no puede cubrir todas las situaciones a las que se puede enfrentar en el trabajo, le indicará una variedad de recursos a los que puede recurrir para obtener ayuda con cualquier problema.

También le recomiendo que hable sin reservas. Si observa o sospecha una conducta que infringe nuestro Código, nuestras políticas o la ley, comparta sus inquietudes con su gerente, su representante de recursos humanos, la línea directa de ética o el liderazgo de Amentum. En Amentum, no toleramos las represalias contra los empleados que planteen inquietudes de buena fe. A medida que nuestra empresa progrese, todos deberemos realizar negocios de acuerdo con nuestros valores y en cumplimiento de la ley para garantizar nuestro éxito a largo plazo.

Estoy seguro del futuro de Amentum y me entusiasma. Un aspecto clave de eso es su compromiso para actuar con integridad y excelencia en todo lo que hacemos mientras avanzamos juntos hacia el futuro. Gracias por todo lo que hacen para que Amentum sea una de las empresas más confiables de la industria.

Atentamente,

John Heller

John Heller

Director ejecutivo

Visión, misión y valores de Amentum

Nuestra misión

Llevar soluciones avanzadas de ingeniería y tecnología a los desafíos más importantes en ciencia, seguridad y sostenibilidad

Nuestra visión

Crear un futuro seguro y prometedor

Nuestros valores

Logramos avances innovadores reinventándonos continuamente

Aplicamos curiosidad inquebrantable, ambición incansable e imaginación ilimitada para desafiar la convención e impulsar el progreso.

Cumplimos con las misiones cumpliendo con cada compromiso

Cuidamos cada detalle, porque el éxito incluso en los proyectos más grandes requiere el cumplimiento constante y ético de nuestras promesas con la calidad e integridad.

Asumimos desafíos con coraje

Enfrentamos los desafíos con determinación, confiando en los éxitos alcanzados y con la convicción de que juntos podemos superar cualquier obstáculo.

Aceptamos la colaboración y el compromiso de los empleados

Buscamos activamente aprender de los demás, ya que sabemos que las soluciones que más están preparadas para el futuro se crean en comunidades que respetan e incluyen la más amplia gama de perspectivas.

Creemos que la seguridad y el bienestar son fundamentales para el éxito

La seguridad y el desarrollo físicos y emocionales son principios fundamentales que rigen cada lugar de trabajo de Amentum y respaldan los compromisos que asumimos con nuestras comunidades y nuestro planeta.

Introducción

Inspirar integridad en todo lo que hacemos

En Amentum, compartimos el compromiso de hacer lo correcto todos los días, en cada interacción y en cada lugar donde operamos. Creemos que este compromiso será beneficioso para nosotros en la actualidad y continuará siendo beneficioso e impulsando nuestro desarrollo en los próximos años.

Nuestro Código es un recurso fundamental en este sentido. Establece lo que se espera de todos los empleados y representa nuestro compromiso de satisfacer las necesidades de nuestros clientes, de nuestros socios comerciales y de las comunidades en las que vivimos y trabajamos.

Por supuesto que un documento no puede abordar todas las leyes, normas, políticas o situaciones a las que nos podemos enfrentar en nuestro trabajo diario. Tenemos un enfoque estructurado para la gestión de políticas, procedimientos e instrucciones (Policy, Procedure, and Instruction, PPI) que proporciona orientación por escrito sobre cómo abordar situaciones comerciales dentro de la empresa. Todos nuestros PPI están disponibles para los empleados de Amentum en la intranet de Amentum, con la marca “OneJavelin”. Además de nuestro Código y los PPI, Amentum tiene otros recursos disponibles para brindar ayuda. Estos recursos se identifican a lo largo del Código.

Amentum espera que cada uno de nosotros utilicemos nuestro buen criterio y busquemos orientación cuando la necesitemos, y en situaciones en las que no sea claro cómo proceder de manera correcta, nos preguntemos lo siguiente:

- ¿Mi manera de actuar cumpliría con la ley, nuestro Código y las políticas de nuestra empresa?
- ¿Es coherente con mi estándar personal de conducta profesional?
- ¿Refleja honestidad, integridad y altos estándares de comportamiento ético?
- ¿Me sentiría cómodo si los clientes, mis compañeros de trabajo, colegas profesionales, familiares o amigos supieran de mi manera de actuar?

Si la respuesta a todas estas preguntas es “sí”, es probable que la decisión de actuar sea aceptable, pero si la respuesta a cualquiera de las preguntas es “no” o “no estoy seguro”, deténgase y pídale orientación a su supervisor, otro miembro de la gerencia o cualquiera de los recursos enumerados en nuestro Código.

Un Amentum, un código

Nuestro Código se aplica a todos los empleados, ejecutivos y directores de Amentum a nivel mundial, incluidos aquellos de nuestras subsidiarias de propiedad absoluta. Nuestro Código ha sido aprobado por la Junta Directiva. Además, solo la Junta Directiva de Amentum o un comité de la junta pueden renunciar a cualquier disposición del Código para directores o funcionarios ejecutivos.

También esperamos que nuestros proveedores, agentes, socios comerciales, consultores, licenciatarios, subcontratistas y otros terceros conozcan y cumplan los estándares éticos descritos en nuestro Código.

Nuestra visión y nuestros valores constituyen la base de nuestro Código y nos ayudan a preservar nuestra reputación de hacer negocios de la manera correcta. De hecho, la forma en que cada uno de nosotros representa los valores de nuestra empresa, en virtud del Código, se incluye en nuestras políticas y procedimientos para la gestión del lugar de trabajo, los cuales rigen el comportamiento esperado.

Independientemente de la función de cada uno, todos tenemos las siguientes responsabilidades:

- Leer, comprender y cumplir con nuestro Código y las políticas de la empresa, y prestar especial atención a los temas que se aplican a nuestras responsabilidades laborales específicas.
- Asistir a la capacitación anual requerida sobre el Código y otros aprendizajes asignados, y participar en estos.
- Informar inquietudes sobre posibles infracciones de nuestro Código, nuestras políticas o la ley a la parte correspondiente.
- Cooperar con investigaciones de posibles infracciones de nuestro Código y decir la verdad al responder preguntas sobre estas.

Nuestros líderes son recursos y modelos a seguir para lograr una conducta comercial adecuada, por lo que tienen responsabilidades adicionales con respecto a la defensa de nuestro Código, y se espera que hagan lo siguiente:

- Promover un entorno laboral positivo, en el que se trate a las personas con dignidad y respeto y se sientan bienvenidas.

- Crear una cultura de cumplimiento, en la que se fomente el debate abierto sobre inquietudes legales y éticas.
- Responder de manera adecuada a las preguntas de los empleados sobre el Código y ayudarlos a sentirse cómodos al compartir sus inquietudes.
- Adoptar un enfoque proactivo para prevenir y detectar infracciones de nuestro Código, de las políticas de la empresa o de la ley e informar de inmediato las infracciones a través de los canales de informe disponibles.
- Garantizar que todos los empleados completen la capacitación de manera oportuna.
- Tener en cuenta el compromiso de un empleado con la conducta ética durante el proceso de evaluación del desempeño.
- Garantizar que trabajemos con proveedores, vendedores y otros socios comerciales que tengan un registro sólido de integridad y ética comercial.

– ¿Qué sucede si…?

Mi equipo está preparando una oferta para un nuevo negocio con una empresa de propiedad del Estado en un país donde Amentum no ha hecho negocios antes. En una reunión para analizar la estrategia de la oferta, uno de los miembros de nuestro equipo hizo algunas preguntas detalladas sobre cómo abordaremos el cumplimiento de las leyes anticorrupción y las sanciones para la oferta. Nuestro supervisor finalizó la conversación, diciendo que está bien asumir algunos riesgos ahora y lidiar con "la burocracia" más adelante, una vez que ganemos. ¿Esa respuesta fue la correcta?

No. Su supervisor no solo tiene la responsabilidad de escuchar las inquietudes de las personas, sino también de asegurarse de que el negocio se lleve a cabo de manera legal, ética y de conformidad con la ley. Actuar de cualquier otra manera podría dañar la reputación de Amentum y su capacidad para hacer negocios en todo el mundo. Si sospecha que su supervisor puede estar tomando medidas que infringen nuestro Código, tiene la responsabilidad de hablar con otro miembro de la gerencia o con cualquiera de los recursos enumerados en nuestro Código.

Cumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones

Amentum es una empresa internacional con operaciones en numerosos países y territorios. Tenemos su sede central en los Estados Unidos y cotizamos en la Bolsa de Valores de Nueva York. Las leyes, normas y reglamentaciones de los diversos lugares donde realizamos negocios difieren, pero comprendemos nuestra obligación de conocer las leyes, normas y reglamentaciones (así como cualquier restricción nacional e internacional) que se aplican a nuestro negocio y a los países donde operamos, y cumplirlas.

Muchos de nuestros clientes también tienen sus propios códigos de conducta y pueden pedirnos que los cumplamos como parte de nuestro trabajo. Si en algún momento no está seguro de si una ley, norma, reglamentación u otra obligación se aplica, o si existe un conflicto entre una ley local o el código de otra empresa y este Código, comuníquese con su supervisor, otro miembro de la gerencia o a cualquiera de los recursos enumerados en nuestro Código para obtener orientación adicional.

Además, debe cumplir con las políticas internas de Amentum, en especial la Matriz de aprobación empresarial y la Política de delegación de autoridad, que establece los requisitos para la revisión de la gerencia y constituye la base para que nuestra autoridad actúe en nombre de la empresa.

Hacer preguntas e informar inquietudes

Es importante plantear preguntas y manifestar inquietudes. La detección temprana de problemas le permite a Amentum abordarlos antes de que se vuelvan graves y tomar las medidas correctivas necesarias. Nuestra cultura de hablar sin reservas también promueve un entorno en el que las personas se sientan cómodas al hacer preguntas y trabajar para encontrar soluciones.

Para plantear una inquietud o informar una infracción, comuníquese con cualquiera de los siguientes recursos por correo electrónico, en línea, por teléfono, por carta o en persona:

- Su supervisor, el gerente del supervisor o cualquier gerente de nivel superior.
- Su representante de Recursos Humanos o el Departamento de Recursos Humanos.
- El asesor jurídico interno de Amentum o cualquier miembro del Departamento Jurídico.
- Departamento de Ética y Cumplimiento de Amentum.
- La línea directa de ética de Amentum:
    - Visite https://amentum.ethicspoint.com.
    - Llame al 1-844-950-1964 (dentro de los EE. UU. y Canadá).
    - Llame a los números específicos de cada país que figuran en los carteles de ética en sus ubicaciones y en la intranet.

La línea directa de ética de Amentum cuenta con personal de una empresa externa que opera las 24 horas del día, los siete días de la semana, en distintos idiomas.

Amentum mantiene la confidencialidad de todos los informes, en la medida de lo posible, en virtud de la política de la empresa, la ley y los requisitos necesarios para llevar a cabo una investigación exhaustiva. Las presuntas infracciones incluso pueden informarse de forma anónima, si lo permite la ley local. Todos los informes se revisan de manera oportuna, exhaustiva y coherente con la ley aplicable. Si es necesario, Amentum puede informar ciertas investigaciones a las autoridades correspondientes.

Nuestro compromiso con la prohibición de represalias

Amentum no tolera actos de represalia contra ninguna persona que, de buena fe, haga un informe honesto y sincero de una posible infracción de nuestro Código, nuestras políticas o la ley, las normas o las reglamentaciones, o que participe en una investigación de posibles irregularidades.

En pocas palabras, no importa si su informe revela un comportamiento poco ético, siempre que lo presente con intenciones honestas. Muchos países han promulgado leyes para proteger a quienes informan conductas indebidas. Amentum implementa cualquier protección aplicable otorgada por este tipo de leyes.

Amentum tiene la intención de que los empleados se sientan cómodos al informar presuntas conductas indebidas, incluidas las posibles violaciones de leyes, normas, reglamentaciones o nuestro Código, e investigará de inmediato todas las acusaciones de actos de represalia. Cualquier persona que tome represalias contra una persona por realizar un informe de buena fe o participar en una investigación enfrentará medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

– ¿Qué sucede si…?

He visto a mi supervisora actuar de manera hostil con algunos de mis compañeros de trabajo. En el último tiempo, ha habido un desempeño inferior, y supongo que mi supervisora simplemente se siente frustrada por los errores recientes que cometió el equipo.

Sin embargo, su comportamiento se está volviendo más agresivo y la moral del equipo es baja. Recientemente, ha comenzado a reprender a los miembros del equipo para que dediquen menos tiempo a los gastos generales y más tiempo a los proyectos, aunque su trabajo facturable ha disminuido.

Considero que debo informar a otro miembro de la gerencia sobre el tipo de entorno que ha creado y sobre mis inquietudes con respecto a las indicaciones que nos está proporcionando en relación con las tareas a las que debemos dedicarle más tiempo, pero me preocupa ser la próxima persona a la que sancione. ¿Cuál es la mejor medida que se puede tomar?

Tiene razón en preocuparse por la atmósfera negativa que ha creado su supervisora. Si bien las acciones de su supervisora pueden o no constituir una infracción directa de nuestro Código, el resultado de su comportamiento es un problema. Debe informar sobre el asunto a otro miembro de la gerencia o mediante cualquiera de los recursos enumerados en nuestro Código. Usted y todos los demás empleados de Amentum que hagan un informe honesto y

sincero de una posible conducta indebida deben hablar sin temor, ya que Amentum no tolera las represalias y adoptará medidas disciplinarias contra aquellos que tomen represalias.

Promover un lugar de trabajo seguro y respetuoso

Medioambiente, salud y seguridad (EHS)

Empoderamos a nuestro personal para que priorice la seguridad, a fin de estar bien, sobresalir en nuestra misión y lograr el éxito comercial. Siempre buscamos la excelencia en seguridad para identificar las mejores prácticas, mejorar los resultados y optimizar nuestro desempeño operativo.

– Haga lo correcto:

- Cumpla con todas las leyes, reglamentaciones, programas y procedimientos de la empresa aplicables en relación con los aspectos de medioambiente, salud y seguridad (Environmental, Health, and Safety, EHS) del trabajo que realizamos y las instalaciones que controlamos.
- Sea responsable de su propia seguridad, así como de la seguridad de quienes trabajan con usted y a su alrededor.
- Cuando considere que existe una infracción de EHS o que una situación puede causar un posible daño físico o peligro inminente que afectará a los empleados de Amentum, sus clientes, subcontratistas, contratistas generales o el público, detenga el trabajo e informe sobre la situación a un supervisor o gerente sin temor a sufrir represalias.
- Informe sobre lo siguiente de inmediato a un supervisor:
    - Todas las lesiones y enfermedades ocupacionales, sin importar cuán leves sean. Debe obtener la aprobación de la gerencia antes de recibir tratamiento médico para todas las lesiones y enfermedades relacionadas con el trabajo que no sean de emergencia.
    - Cualquier medicamento recetado o no recetado que pueda afectar su capacidad para trabajar de manera segura u operar maquinaria (incluida la conducción de un vehículo).
- Realice un análisis de riesgos de las tareas (Task Hazard Assessment, THA) antes de realizar cualquier actividad física que tenga uno o más riesgos asociados.
- Use todo el equipo de protección personal (Personal Protective Equipment, PPE) proporcionado de acuerdo con las instrucciones del fabricante y las reglamentaciones aplicables. Siempre inspeccione el equipo antes de cada uso.
- Use los cinturones de seguridad y arneses de hombro disponibles cuando opere o viaje en cualquier vehículo por cualquier negocio relacionado con la empresa. No use un dispositivo de comunicación móvil personal o de la empresa mientras conduce un vehículo por negocios relacionados con la empresa.
- Solo opere o repare el equipo, o realice su mantenimiento si cuenta con la capacitación adecuada o la certificación para operar o reparar el equipo, o realizar su mantenimiento. Opere todos los vehículos y equipos de acuerdo con las reglamentaciones aplicables y las instrucciones de los fabricantes.
- No retire, dañe ni desactive ningún equipo de protección, equipo de extinción de incendios ni equipo de primeros auxilios, ni haga que estos sean ineficaces.
- Informe sobre cualquier herramienta o equipo que esté dañado, no funcione de manera adecuada o pueda ser peligroso de otro modo si se utiliza, o retírelos de servicio o haga que los reparen.
- Complete toda la capacitación de seguridad requerida para su función o tareas laborales, incluida la capacitación específica en herramientas, equipos o vehículos que se utilizarán.
- Siempre mantenga una buena limpieza: mantenga las áreas de trabajo ordenadas, limpias y libres de riesgos.
- Nunca participe en bromas de ningún tipo mientras esté en el trabajo o en las instalaciones de la empresa.
- Siempre permanezca alerta, preste atención a todas las señales de advertencia y las instrucciones de seguridad publicadas y siga todas las pautas y reglamentaciones del área de trabajo para la protección del empleado y del medioambiente.

– Obtenga más información

Política de medioambiente, salud y seguridad

Mantener un lugar de trabajo libre de drogas

Como contratista del gobierno de los EE. UU., Amentum está sujeto a la Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas. Les proporcionamos a nuestros empleados un lugar de trabajo seguro, saludable y libre de drogas, y no toleraremos el uso, la venta ni la compra de drogas ilegales, ni el abuso de medicamentos recetados o de venta libre, alcohol u otras sustancias.

Igualdad de oportunidades laborales y prohibición de discriminación

Amentum se compromete a fomentar un lugar de trabajo donde se trate a todas las personas con dignidad y respeto, y se sientan bienvenidos. Creemos que nuestros diferentes antecedentes, experiencias y perspectivas inspiran la colaboración y nos posicionan para crecer en el mercado. Estamos comprometidos en atraer, desarrollar, retener y promover una fuerza laboral comprometida y bien calificada que sienta que pertenece a Amentum. Amentum le brinda igualdad de oportunidades laborales a todos los solicitantes y prohíbe la discriminación en el lugar de trabajo.

Amentum enfatiza la conducta civilizada y el respeto en el lugar de trabajo.

- No toleraremos la discriminación contra ninguna persona.
- Prohibimos estrictamente cualquier tipo de acoso en el lugar de trabajo.
- No se tolera el comportamiento abusivo o intimidante.

– Haga lo correcto:

- Trate a todos sus compañeros de trabajo, así como a los solicitantes de empleo, con respeto y de manera justa y no discriminatoria.
- Si toma decisiones de contratación u otras decisiones relacionadas con el empleo en nombre de Amentum, no discrimine por ninguna característica protegida por la ley, incluidas, entre otras, la raza, el sexo, el embarazo, la edad, el origen, la condición de militar o veterano, el color, la religión, el credo, las discapacidades, el estado civil, las afecciones médicas, la información genética, la nacionalidad, la orientación sexual o la condición de ciudadanía.

– ¿Qué sucede si…?

Hay una nueva empleada en nuestro equipo y la mayoría de mis compañeros de trabajo han sido acogedores y serviciales. Sin embargo, un compañero de trabajo ha expresado exasperación con respecto al tiempo que le está tomando a la nueva empleada adaptarse a su nuevo entorno laboral. Muchas veces, este compañero de trabajo voltea los ojos y suspira cuando ella hace una pregunta. Últimamente, él ha comenzado a preguntarle: "¿No te han enseñado nada en tu país?" y cuando invita a los miembros de nuestro equipo a almorzar, no la incluye. ¿Debo hacer algo con respecto a esta situación?

Sí. Aprender a trabajar en un nuevo entorno puede ser un desafío, en especial cuando hay que enfrentarse a la impaciencia o la hostilidad. El nuevo miembro de su equipo merece trabajar en un entorno en el que pueda sentirse cómoda y tener éxito, de acuerdo con nuestro compromiso con la promoción de un lugar de trabajo seguro y de respeto. El comportamiento de su compañero de trabajo le está privando de ese derecho a la nueva empleada. Si se siente cómodo hablando directamente con su compañero de trabajo, debe explicarle que sus comentarios sobre el nuevo miembro del equipo son hirientes y ofensivos, y que deben finalizar. Si no desea hablar con él directamente, o si habla con él y su comportamiento continúa, debe comunicarse con su supervisor, otro miembro de la gerencia o cualquiera de los recursos enumerados en nuestro Código.

– Obtenga más información

Política de igualdad de oportunidades laborales

Un Amentum libre de acoso

Mantener un lugar de trabajo respetuoso también significa que no participamos ni toleramos ningún tipo de acoso. Esperamos que todos los empleados se acepten y respeten los unos a los otros, con un espíritu de cooperación, cortesía y consideración. Todos tenemos derecho a trabajar en un entorno libre de intimidación, acoso (incluido el acoso sexual) y abuso. Independientemente del tipo de acoso y la antigüedad de las personas involucradas, el acoso es una infracción de nuestro Código y no se admite en Amentum.

– Haga lo correcto:

- Promueva una actitud positiva para desarrollar un lugar de trabajo profesional, respetuoso y libre de acoso; hable sin reservas si la conducta de un compañero de trabajo hace que otras personas se sientan incómodas.
- Informe todos los incidentes de acoso (incluido el acoso sexual).

– Obtenga más información

Política de prevención del acoso, la intimidación y la violencia en el lugar de trabajo

El acoso es...

Cualquier acción que cree un entorno laboral hostil, intimidante u ofensivo. Puede ser de naturaleza sexual o no, e incluye lo siguiente:

– Hacer comentarios verbales (comentarios, sugerencias, bromas o solicitudes de favores sexuales).
– Compartir o analizar imágenes inapropiadas (dibujos, fotografías o videos).
– Participar en comportamientos físicos (miradas sugestivas, miradas lascivas o contacto físico no deseado).

Derechos humanos y estándares de empleo globales

Como parte de nuestro compromiso con nuestra comunidad global, buscamos mantener un ambiente de trabajo positivo y productivo, y defendemos los derechos humanos individuales en nuestras acciones. Es responsabilidad de todos los empleados de Amentum intentar prevenir o minimizar cualquier impacto negativo que nuestra empresa pueda tener, como daños a nuestra fuerza laboral, la comunidad o el medioambiente.

Respetamos las leyes laborales de los lugares en los que hacemos negocios. No toleramos el trabajo forzado, el trabajo infantil ni la trata de personas. Prohibimos la implementación de prácticas de reclutamiento fraudulentas o engañosas, el cobro de tarifas por reclutamiento y la destrucción o confiscación de los documentos de identificación de los empleados, o la denegación del acceso a estos. Se prohíbe de manera explícita la solicitud o realización de actos sexuales comerciales (actividades sexuales a cambio de algo de valor).

– Haga lo correcto:

- Recuerde que el respeto por la dignidad humana comienza con nuestras interacciones diarias entre nosotros y con nuestros proveedores y clientes. Incluye promover un lugar de trabajo seguro y de respeto, adaptarse a las discapacidades y colaborar para proteger los derechos y la dignidad de todas las personas con las que hacemos negocios.
- Pídale al asesor jurídico interno orientación con respecto a las normas de derecho laboral de los diversos países donde hacemos negocios o planeamos hacer negocios. Nunca realice negocios con subcontratistas, socios comerciales, proveedores o terceros a sabiendas de que infringen las leyes diseñadas para proteger los derechos humanos.
- Si tiene motivos para creer que Amentum está realizando negocios con una persona o empresa que participa en prácticas de trabajo forzado o trata de personas, informe la conducta indebida de inmediato.

– Obtenga más información

Política para combatir la trata de personas
Programa de cumplimiento para combatir la trata de personas
Declaración sobre la esclavitud moderna de Amentum para 2026

Protección de la información y la propiedad

Registros comerciales precisos

Mantener registros comerciales precisos y completos le brinda a nuestra empresa una visión integral de nuestras operaciones y nos permiten tomar decisiones comerciales bien informadas. Mantener nuestros registros en orden también nos ayuda a generar confianza con nuestros clientes y socios comerciales. Cada uno de nosotros contribuye al mantenimiento de registros de alguna forma y tiene la responsabilidad de que sean veraces, precisos y completos.

Si los empleados hacen a sabiendas declaraciones o reclamaciones falsas al Gobierno de los EE. UU. y otros gobiernos, podrían hacer que la empresa y ellos mismos queden sujetos a responsabilidad, publicidad perjudicial, auditorías e investigaciones costosas y que demandan mucho tiempo, reducción de los precios de los contratos y pérdida de contratos estatales. Además, la empresa y los empleados individuales pueden estar sujetos a sanciones penales o civiles (p. ej., prisión, multas o suspensión o exclusión de contratos gubernamentales), además de estar sujetos a medidas disciplinarias.

– Haga lo correcto:

- Asegúrese de que los libros y registros de la empresa reflejen con precisión todas las transacciones.
- Conozca y siga nuestros controles internos, así como nuestras prácticas y políticas contables, y asegúrese de obtener todas las aprobaciones y documentación de respaldo correspondientes cuando sea necesario.
- Presente documentación precisa en relación con cualquier contrato o propuesta.
- Registre todas las horas trabajadas de acuerdo con nuestros procedimientos de contabilidad de horas totales, informes de horas de los empleados y horas laborales.
- Asegúrese de que las horas trabajadas se registren de manera adecuada.
- No registre a sabiendas una cantidad de horas incorrecta ni apruebe a sabiendas dicho registro indebido.
- Asegúrese de que otros costos (como los costos de materiales, servicios y viajes) se carguen de manera adecuada al número de proyecto correcto.
- Cumpla con las políticas de gestión de registros y los cronogramas de retención que se aplican a su trabajo y a su ubicación.
- Si usted es responsable de cualquier aspecto de nuestros informes financieros, asegúrese de cumplir con todos los requisitos legales y procedimentales aplicables.
- Asegúrese de que los informes o las divulgaciones sobre nuestros registros financieros sean integrales, justos, precisos, completos, objetivos y oportunos.
- Informe a la línea directa de ética cualquier irregularidad contable o de auditoría, o cualquier incidente en relación con el fraude.

No toleramos ningún tipo de conducta financiera indebida, lo que incluye lo siguiente:

- Mentir o hacer declaraciones falsas o engañosas sobre Amentum, ya sea de manera verbal o por escrito.
- Ocultar fondos de la empresa.
- Eludir los controles internos.
- Caracterizar de manera incorrecta las transacciones.
- Crear cuentas de fondos no divulgadas o no registradas.
- Cobrar de manera incorrecta y a sabiendas horas laborales de mano de obra o costos de materiales y servicios.

– ¿Qué sucede si…?

En este momento, no tengo que realizar ningún trabajo para los clientes, pero me preocupa que mi trabajo pueda estar en riesgo si registro demasiadas horas dedicadas a los gastos generales. ¿Está bien registrar horas dedicadas a un contrato de precio fijo, ya que no perjudicará al cliente?

No. Usted tiene la responsabilidad de garantizar que cada registro, incluida su hoja de horas, sea un reflejo preciso de lo que sucedió. Asegúrese de que sus informes de horas semanales reflejen con precisión las horas trabajadas y se carguen a la categoría, orden de trabajo o proyecto correctos. Debe hablar sobre su disponibilidad de trabajo con su supervisor. La empresa aplica el concepto de contabilidad de horas totales y registra todas las horas trabajadas.

– Obtenga más información

Política de cumplimiento contable y financiero
Política financiera empresarial
Política de gestión de registros

Propiedad de la empresa y de los clientes

Protección y uso adecuado de los activos de la empresa

Hemos hecho un trabajo arduo para adquirir nuestros valiosos activos, tanto tangibles como intangibles. Todos los empleados, funcionarios y directores son responsables de proteger nuestros activos contra pérdidas, daños, uso indebido, robo y malgasto. Podemos lograr esto usándolos de manera inteligente y solo para fines comerciales legítimos. También protegemos la propiedad de nuestros clientes, en la medida de lo posible, al evitar su uso indebido, mantener inventarios precisos y seguir los protocolos adecuados para su eliminación.

Activos físicos y electrónicos

La propiedad física de Amentum incluye sus edificios, instalaciones, vehículos, equipos, recursos y registros. Nuestros activos también incluyen nuestros recursos, redes y sistemas informáticos, y el acceso a Internet y al correo electrónico. Estos recursos se proporcionan con fines comerciales legítimos y, si bien Amentum permite el uso personal ocasional y leve de activos, como nuestro sistema de Internet y correo electrónico, dicho uso debe ser mínimo y no interferir con nuestro trabajo.

Use los activos de la empresa y de los clientes de manera adecuada

- Proteja los recursos contra pérdidas o daños.
- Garantice la seguridad de nuestros sistemas.
- Proteja los artículos que se le asignen.
- Cuide nuestra propiedad intelectual.
- Garantice la seguridad de las contraseñas y no las comparta con nadie.

– Haga lo correcto:

- Asegúrese de evitar prácticas inadecuadas, como las siguientes:
  - Usar los equipos o sistemas de información de Amentum o de los clientes para ver, crear, almacenar o enviar contenido que otras personas podrían considerar ofensivo (incluidas imágenes y materiales inapropiados, sexualmente explícitos u ofensivos) o para difundir comentarios discriminatorios o acosadores, o lenguaje amenazante o abusivo.
  - Usar las redes o sistemas de Amentum de los clientes para enviar, recibir o almacenar cualquier mensaje cuya privacidad quiera conservar. Toda la información, los datos y los archivos en nuestros sistemas pertenecen a Amentum y, en la medida permitida por la ley aplicable, nos reservamos el derecho de supervisar o divulgar cualquier mensaje, documento o cualquier otro archivo que se encuentre en las computadoras de la empresa o de los clientes sin previo aviso.
- Use el buen criterio con respecto al uso personal de los recursos de Amentum. Consulte con su supervisor o gerente si tiene preguntas. Por lo general, está prohibido usar los recursos de los clientes para fines personales.
- Cumpla con nuestras políticas sobre recursos de información e implemente buenas prácticas de ciberseguridad:
  - Tome medidas razonables para proteger nuestra información y nuestros sistemas contra el acceso accidental o no autorizado.
  - Solo utilice hardware, software, aplicaciones y dispositivos de almacenamiento aprobados por Amentum para acceder a nuestros sistemas.
  - No descargue material sin licencia o ilegal.
  - Preste atención para evitar el phishing, el malware, el ransomware y otros tipos de ataque que podrían poner en riesgo nuestros sistemas.
  - Cree contraseñas seguras y no las comparta con otras personas.
  - Informe de inmediato los presuntos incidentes de seguridad.

Proteja la información confidencial de la empresa y del cliente, incluidos los planes comerciales, la propiedad intelectual, las propuestas, las innovaciones técnicas, los diseños, las invenciones, las patentes, la

información financiera, las listas de clientes y otra información que elaboremos como parte de nuestro trabajo para Amentum.

– Haga lo correcto:

- Conozca los tipos de información que maneja y etiquétela de manera adecuada, de modo tal que se indique cómo debe gestionarse, distribuirse y destruirse.
- Use y divulgue información de propiedad exclusiva solo para fines comerciales legítimos y compártala solo con aquellas personas que cuenten con la autorización correspondiente o que tengan la obligación jurídica de verla.
- Está prohibido adquirir información de propiedad exclusiva de otras personas a través de medios indebidos, poseer información de secretos comerciales que se obtuvo de manera indebida u ocasionar la divulgación indebida de información confidencial de empleados pasados o presentes de otras empresas, incluso si la intención que motiva la acción es promover nuestros intereses. Nunca utilice la información de propiedad exclusiva de otra empresa cuando realice negocios para Amentum e informe de inmediato cualquier recepción accidental de dicha información u oferta de proporcionar dicha información al asesor jurídico interno.

La propiedad intelectual es...

Trabajo creativo o ideas para los que se invirtió tiempo y recursos significativos. Incluye lo siguiente:

– Métodos, conocimientos técnicos y técnicas.
– Innovaciones y diseños.
– Patentes, marcas comerciales y derechos de autor.

La **información de propiedad exclusiva** es información no pública que, si se divulga, podría ser:

– de uso para competidores; o
– nocivo para la empresa o sus clientes.

- Antes de compartir información de propiedad exclusiva con todos los terceros, asegúrese de que hayan celebrado acuerdos de confidencialidad vigentes.
- Recuerde que, además de proteger la información de propiedad exclusiva de Amentum, también debemos proteger la información de propiedad exclusiva de nuestros clientes, socios y otros terceros, así como la información personal de nuestros empleados. Esto se aplica a las divulgaciones a los clientes y a los posibles clientes, así como a proveedores y otros terceros.
- No hable sobre información de propiedad exclusiva de la empresa ni información de propiedad de nuestros clientes, socios y otros terceros en lugares públicos (como ascensores, aviones y restaurantes) o donde otros puedan escucharlo.
- Recuerde que seguirá teniendo la obligación de proteger la información de propiedad exclusiva de la empresa incluso después de que finalice su empleo con Amentum.
- Si descubre o sospecha que se está usando o divulgando sin autorización información de propiedad exclusiva, notifique de inmediato a su supervisor, a otro miembro de la gerencia o a cualquiera de los recursos enumerados en nuestro Código.

– ¿Qué sucede si…?

Recientemente contraté a una experta técnica que tiene un excelente currículum y amplia experiencia con otras empresas. Cuando estaba trabajando con ella en una propuesta de la empresa, me enteré de que tiene "información privilegiada" que puede ser útil para nuestra propuesta, en función de su experiencia con empresas competidoras. ¿Puedo aprovechar esta información de propiedad exclusiva para obtener el trabajo?

No. Respetamos la información de propiedad exclusiva de otras empresas, incluidos nuestros competidores y proveedores. El Código y nuestras otras políticas prohíben de manera explícita el uso de información de propiedad exclusiva de la competencia obtenida de manera indebida. Una buena manera de determinar si algo constituye propiedad exclusiva es preguntar si la información es privada/no pública y si es útil a nivel competitivo. En ocasiones, es posible que necesitemos información sobre nuestros competidores, pero solo obtenemos información pública disponible de manera legal, ética y responsable. Nunca debemos presionar a un compañero de trabajo para que revele información de propiedad exclusiva de un empleador anterior ni aceptar ningún intento por parte de un compañero de trabajo de usar la información de propiedad exclusiva de los competidores de ninguna manera.

Privacidad de los datos e información personal

Respetamos la privacidad de nuestros empleados, clientes y socios comerciales, y comprendemos el deber que tenemos de proteger su información personal. Nos esforzamos por usar datos o información personal solo cuando sea necesario para fines comerciales razonables e intentaremos limitar la recopilación y el almacenamiento de datos

personales solo en la medida en que sea necesario. Solo recopilaremos y almacenaremos datos personales según lo permitido por la ley. Contamos con sistemas, políticas y procedimientos establecidos para proteger la información personal de cualquier divulgación no autorizada, garantizar el procesamiento lícito de esos datos y responder a cualquier solicitud relacionada con los derechos sobre los datos. Es política de Amentum cumplir con las leyes de privacidad y protección de datos en los países y las localidades en los que hacemos negocios.

– Haga lo correcto:

- Recopile, use, procese, almacene y divulgue información personal de acuerdo con las leyes de privacidad de datos y nuestras políticas; nadie debe acceder a registros de posibles empleados o empleados actuales o anteriores (como archivos de nómina, seguro grupal, beneficios y trabajo) sin la autorización adecuada.
- No divulgue información personal a ninguna persona interna o externa, a menos que el acceso a dicha información esté relacionado con una necesidad comercial y haya sido debidamente autorizado para recibirla.

La información personal incluye...

Cualquier información que pueda usarse para identificar a una persona, ya sea de manera directa o indirecta, como el nombre, el número de seguro social, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono o los números de tarjetas de crédito.

– ¿Qué sucede si…?

Trabajo en Recursos Humanos y recientemente me contactó un proveedor que dijo que podía ofrecerles a nuestros empleados un descuento considerable en algunos productos. ¿Hay algún problema en proporcionarle direcciones de empleados, ya que todos tendrían la oportunidad de beneficiarse?

Sí. Los nombres y las direcciones de los empleados constituyen información personal y no deben compartirse con ninguna persona dentro o fuera de nuestra empresa, a menos que exista un propósito comercial legítimo para hacerlo. Tenemos la obligación de respetar la privacidad de nuestros compañeros de trabajo y ser buenos administradores de la información que comparten con nuestra empresa.

– Obtenga más información

Política de privacidad de los datos
Gestión de consultas y reclamos sobre privacidad

Información clasificada y de seguridad nacional

En nuestros trabajos, a menudo nos confían información clasificada y de seguridad nacional. Dicha información debe estar protegida y nunca debe divulgarse a personal no autorizado, a menos que lo aprueben las personas autorizadas dentro de los organismos gubernamentales pertinentes.

– Haga lo correcto:

- Tome todas las medidas necesarias para proteger la información clasificada y de seguridad nacional, y coordine todas las actividades relacionadas con esta información con el personal que cuente con las autorizaciones adecuadas y tenga la necesidad de conocerla. Nunca es apropiado divulgar esta información a personas no autorizadas.
- Si debe obtener y conservar cualquier tipo de autorización, se espera que conozca todas las responsabilidades y obligaciones relacionadas con dicha autorización. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con Seguridad Gubernamental de Amentum.

– Obtenga más información

Página de seguridad corporativa de OneJavelin

Uso de la inteligencia artificial (IA)

La IA es una herramienta que Amentum usa para impulsar la innovación, mejorar la productividad y aportar valor a nuestra gente y a nuestros clientes. Cuando se usa para fines laborales, la IA solo debe utilizarse a través de plataformas de IA autorizadas por la empresa y exclusivamente en dispositivos aprobados por la empresa. Todo uso de la IA debe ser responsable y cumplir plenamente con las políticas de Amentum, lo que significa que los empleados deben usar la IA de una manera segura y ética para proteger la información de la empresa y del cliente.

– Haga lo correcto:

- Use únicamente herramientas y plataformas de IA aprobadas por Amentum.
- Cumpla con todas las políticas, las obligaciones contractuales y las leyes al usar la IA.
- Gestione de manera responsable los datos procesados por las herramientas de IA y asegúrese de aplicar medidas adecuadas de ciberseguridad y privacidad.
- No ingrese información confidencial, de propiedad exclusiva o personal en los sistemas de IA.
- Evite utilizar herramientas de IA para crear, compartir o distribuir contenido ofensivo, inapropiado o perjudicial.
- Solicite asistencia al Consejo Asesor de IA de Amentum o a los representantes correspondientes de Amentum si tiene preguntas o inquietudes.

– Obtenga más información

Política del modelo de gobernanza de la IA
Pautas y mejores prácticas para el uso de la IA
Política de uso aceptable de TI
Uso y restricciones de la IA

Confidencialidad

Todos los empleados, funcionarios y directores deben mantener y proteger la confidencialidad de la información que Amentum les confía, o la información que de otro modo entra en su posesión, durante el transcurso de su empleo, trabajo o mientras llevan a cabo sus deberes y responsabilidades, excepto cuando Amentum autorice la divulgación por escrito o la divulgación sea legalmente obligatoria. La obligación de preservar la información confidencial continúa incluso después de que los empleados, funcionarios y directores dejan de trabajar en Amentum. Los empleados, funcionarios y directores no pueden analizar asuntos o desarrollos internos de la empresa con nadie fuera de esta, excepto según se requiera en el desempeño de las tareas corporativas regulares y cuenten con la autorización del personal correspondiente de Amentum.

Hablar en nombre de Amentum

Proporcionar a nuestras comunidades una imagen precisa de nuestras operaciones, transacciones e intenciones nos ayuda a preservar la reputación de Amentum. Para lograrlo, debemos proporcionar solo información precisa y completa, y asegurarnos de que las comunicaciones de nuestra empresa sean consistentes. Por lo tanto, solo aquellas personas que hayan sido designadas para comunicarse en nombre de Amentum deben hacer declaraciones públicas sobre nuestra empresa.

– Haga lo correcto:

- Si un miembro de los medios se comunica con usted, siga la política de Amentum y remita la solicitud a un representante autorizado, según se define en la política de divulgación justa a los inversionistas.
- Si un inversionista, analista de seguridad u otro contacto público clave se comunica con usted para obtener información, incluso si la solicitud es informal, derívelo al Departamento de Comunicaciones Corporativas.
- Si un funcionario o abogado del gobierno se comunica con usted, derívelo al asesor jurídico interno.
- Siga todas las políticas y los procedimientos de Amentum cuando utilice las redes sociales y actúe con buen juicio y sentido común; sea responsable y respetuoso, y proteja la marca Amentum y su reputación comercial. Nunca hable ni actúe en nombre de nuestra empresa, a menos que esté autorizado para hacerlo.

– Obtenga más información

Política de comunicaciones externas
Política de redes sociales
Política de divulgación justa a los inversionistas

Actividades políticas y benéficas

Aunque Amentum fomenta nuestra participación en actividades útiles para las comunidades donde vivimos y trabajamos, nuestra participación en actividades políticas y benéficas siempre debe realizarse en nuestro tiempo libre y a nuestro propio costo.

– Haga lo correcto:

- Deje en claro que sus puntos de vista y actividades personales (como trabajos en relación con campañas políticas, recaudación de fondos o presentación de discursos) no son los de Amentum, y nunca utilice los recursos de Amentum (como fondos, instalaciones, computadoras o suministros) para sus actividades políticas o benéficas personales.
- No haga contribuciones políticas en nombre de Amentum. La empresa no le reembolsará ninguna contribución política personal que usted haga, ni ningún gasto en el que incurra.
- Mantenga sus actividades políticas personales; nunca presione a sus compañeros de trabajo o socios comerciales para que contribuyan, apoyen o se opongan a cualquier candidato o partido político.
- Asegúrese de comprender las reglamentaciones relacionadas con la actividad de cabildeo; Amentum tiene prohibido usar fondos consignados para influir en funcionarios electos en relación con el trabajo gubernamental. Comuníquese con el asesor jurídico interno si tiene preguntas sobre la actividad de cabildeo.
- Amentum realiza contribuciones a organizaciones benéficas y cívicas en nuestras comunidades locales donde viven y trabajan nuestros empleados, pero debemos seguir nuestro proceso de revisión y aprobación para realizar estas contribuciones.

– Obtenga más información

Procedimiento de responsabilidad social corporativa y actividades benéficas
Política de actividades políticas

Trabajar con nuestros clientes y socios comerciales

Transacciones honestas y justas

Nuestra ética centrada en el cliente y nuestra orientación a la misión nunca deben interponerse en la honestidad y precisión plenas de todo lo que decimos, hacemos o escribimos. Para satisfacer las necesidades de nuestros clientes de la mejor manera posible, siempre debemos ser sinceros con respecto a lo que podemos y no podemos lograr. Decimos la verdad sobre nuestros productos, servicios y capacidades, y nunca hacemos promesas que no podamos cumplir.

Actúe con integridad

Realizamos negocios con honestidad y respeto hacia nuestros compañeros de trabajo, clientes, proveedores y nuestras comunidades.

– Haga lo correcto:

- Trate a cada cliente de manera justa y honesta.
- Sea honesto y preciso al analizar nuestras capacidades, credenciales, calificaciones e historial corporativo, ya sea de manera oral o por escrito.
- No haga declaraciones falsas sobre nuestros competidores.
- Nunca participe en prácticas poco éticas para obtener una ventaja injusta, como tergiversar hechos, hacer un uso indebido de información privilegiada, manipular a otros u obtener de manera indebida información confidencial de los competidores.
- Siempre proporcione a los clientes información veraz y precisa. Si una situación no es clara, presente una evaluación justa y precisa para respaldar la toma de decisiones informadas.

– ¿Qué sucede si…?

Un cliente antiguo e importante de Amentum me ha pedido que certifique que se han realizado mejoras como parte de la obtención de un permiso gubernamental. Las mejoras aún se están realizando, pero no se completarán en el momento de la certificación. ¿Qué debo decir?

Si las mejoras no se han realizado por completo al momento de la certificación, no puede certificar que se han realizado. El gobierno y otras entidades se basan en certificaciones y declaraciones que hacemos para otorgar permisos y otras aprobaciones. Las certificaciones o declaraciones falsas infringen nuestro compromiso con la integridad.

También es importante tener en cuenta que muchos de nuestros clientes tienen reglas estrictas sobre cómo preparar y presentar propuestas, así como reglas sobre qué tipo de información sobre propuestas podemos obtener del cliente. Debemos asegurarnos de conocer y seguir las reglas que se aplican a nuestro trabajo.

– Obtenga más información

Política de desarrollo y crecimiento comercial

Productos y servicios de calidad

La calidad es fundamental para nuestras operaciones. Nuestra reputación es tan buena como nuestra última prestación, y nuestros procesos y sistemas de calidad garantizan que cada prestación respalde los requisitos de la misión de nuestros clientes. Nos esforzamos por hacer siempre lo correcto la primera vez. Cuando no logramos hacerlo, analizamos el problema para identificar la causa y corregirla, a fin de evitar que el error vuelva a ocurrir.

– Haga lo correcto:

- Cumpla con nuestras promesas a nuestros empleados, clientes y socios de prestación.
- Brinde servicios y productos a nuestros clientes de manera adecuada la primera vez, e identifique problemas de prestación antes de que nuestros clientes lo hagan.
- Comprométase con la misión de nuestros clientes, al asumir la responsabilidad de resolver los problemas de nuestros clientes y anticipar nuevas oportunidades.

- Familiarícese con los estándares y las especificaciones que se aplican a los proyectos en los que trabaje y siga las pautas de la empresa diseñadas para proteger la calidad y la seguridad de nuestros productos y servicios.
- Informe de inmediato cualquier problema de calidad o seguridad a su supervisor.
- Realice una diligencia debida al seleccionar a nuestros proveedores, contratistas, agentes, consultores y otros socios comerciales. Haga negocios solo con empresas que cumplan con nuestros altos estándares y asegúrese de que asuman la responsabilidad de garantizar la calidad de los bienes y servicios que nos proporcionan.

Brindar calidad significa cumplir con los requisitos del cliente. Para brindar una calidad excepcional, nosotros hacemos lo siguiente:

- Brindamos calidad en todos los niveles.
- Facultamos a los empleados.
- Gestionamos el riesgo operativo.
- Fomentamos la capacitación organizacional.

Trabajar con el gobierno

Estamos comprometidos a cumplir con los numerosos requisitos legales, reglamentarios y contractuales especiales que se aplican a los contratos con organismos gubernamentales. Contamos con sistemas, políticas y procedimientos establecidos que nos ayudan a cumplir con las leyes aplicables, como la Reglamentación Federal de Adquisición.

Los organismos gubernamentales imponen obligaciones y requisitos contables, administrativos, de facturación, de calidad de los productos, de inspección y pruebas, de informes de progreso y de desempeño. Todos los empleados que se desempeñen en virtud de contratos gubernamentales deben conocer y cumplir de manera íntegra con los requisitos de los contratos que ayudan a cumplir. Recuerde que estos requisitos también pueden aplicarse a personas y empresas que trabajan en nuestro nombre.

– Haga lo correcto:

- Comprenda los requisitos y las restricciones legales únicos en relación con nuestro trabajo gubernamental y recuerde que la transparencia y la responsabilidad son fundamentales no solo para obtener negocios gubernamentales, sino también para conservarlos.
- Promueva la integridad de las adquisiciones compitiendo de manera justa y ética en todo el proceso de oferta y negociación.
- Proteja cualquier propiedad suministrada por el gobierno que se le confíe; cumpla con nuestro sistema de controles internos que está diseñado para administrar de manera eficaz la propiedad en nuestra posesión.
- Asegúrese de que cualquier prueba, inspección o programa de calidad, según sea necesario, se realice y documente de manera adecuada.
- Asegúrese de que todas las declaraciones, certificaciones, informes, datos y otras declaraciones que presente en nombre de Amentum sean precisas y veraces.
- Esté alerta a cualquier instancia de posible fraude, malgasto o abuso.

– Obtenga más información

Política del sistema de estimación de costos
Política de administración de contratos
Procedimiento de datos de precios o costos veraces

Trabajar con socios comerciales

Reconocemos que nuestras relaciones con proveedores, consultores y otros terceros son fundamentales para nuestro éxito. Colaboramos con socios comerciales que demuestran estándares de excelencia. A veces, asumimos el rol de subcontratistas y debemos cumplir con los requisitos contractuales y de desempeño establecidos en nuestro subcontrato. Cumplimos con nuestras obligaciones contractuales y exigimos que nuestros socios comerciales, a su vez, cumplan con las suyas.

– Haga lo correcto:

- Si participa en la selección de nuestros socios comerciales, incluidos los socios de empresas conjuntas, o en situaciones en las que nos desempeñamos como subcontratistas, base las decisiones en las necesidades de nuestra empresa y en criterios objetivos, como las calificaciones de los socios, el precio, la calidad y el desempeño anterior. Las decisiones de selección nunca deben basarse en sesgos o intereses

personales. Si un familiar o amigo cercano tiene un interés en una empresa con la que planificamos realizar negocios, no participe del proceso de selección e informe de inmediato el conflicto.

- Cumpla con los requisitos descritos en nuestro Manual de adquisiciones para garantizar que se sigan las prácticas de cumplimiento al adquirir materiales y servicios en apoyo de nuestros contratos.
- Brinde excelencia, ya sea que Amentum se desempeñe como contratista principal, socio de empresa conjunta subcontratista u otra función en un proyecto.
- Mantenga expectativas altas; esté atento a cualquier posible conflicto de intereses, abuso de derechos humanos y actos de soborno o corrupción, y hable sin reservas si observa o sospecha una infracción de nuestro Código, nuestras políticas o la ley.

– Obtenga más información

Código de conducta para socios comerciales

Conflictos de intereses

Un conflicto de intereses puede surgir siempre que un interés o una actividad en competencia interfiera de alguna manera, o incluso parezca interferir, con nuestra capacidad de tomar decisiones objetivas e imparciales y realizar el trabajo de manera objetiva y eficaz; estos conflictos pueden ser personales (que lo afectan a usted individualmente) u organizacionales (que afectan a Amentum). Los conflictos de intereses también surgen cuando un empleado, funcionario o director, o un miembro de su familia, recibe beneficios personales indebidos debido a su puesto en la empresa. Otras instancias en las que pueden surgir conflictos son cuando consideramos contratar exempleados gubernamentales o cuando nuestros empleados tienen acceso a información gubernamental no pública. Si los conflictos de intereses reales, posibles o aparentes no siempre son claros, debemos divulgarlos de manera proactiva y trabajar para asegurarnos de que se evalúen, supervisen y gestionen de manera adecuada.

– Haga lo correcto:

- Familiarícese con los tipos de situaciones en las que a menudo surgen conflictos de intereses personales. Los siguientes ejemplos representan situaciones comunes de conflicto que puede encontrar en su trabajo diario.
    - **Negocios con familiares y amigos:** al seleccionar clientes y socios comerciales, tenemos la obligación de ser imparciales y hacer lo que sea mejor para Amentum. Si un familiar o amigo cercano tiene un interés en una empresa con la que realizamos negocios (o planificamos realizar negocios), no debe participar del proceso de selección y debe informar de inmediato el conflicto.
    - **Oportunidades corporativas:** en el transcurso de su empleo con Amentum, es posible que se tome conocimiento de posibles oportunidades comerciales o de inversión, pero no debe aprovecharlas para beneficio personal ni derivarlas a un tercero; no debe utilizar la propiedad, la información o la posición corporativa para obtener beneficios personales ni competir con la empresa. Los empleados, funcionarios y directores tienen el deber ante la empresa de promover los intereses legítimos cuando surja la oportunidad de hacerlo.
    - **Trabajo externo o servicios de consultoría:** trabajar o prestar servicios de consultoría para otra organización también puede generar un conflicto de intereses. Cualquier tipo de trabajo externo o servicio de consultoría deben contar con la aprobación previa de conformidad con las políticas de Amentum. En general, no puede aceptar otro trabajo u oportunidad externa que interfiera con su capacidad de desempeñar su trabajo para Amentum o que compita con los negocios actuales o futuros de Amentum.
    - **Inversiones**: Amentum no pretende controlar sus decisiones financieras personales. Sin embargo, algunos intereses financieros externos pueden influir de manera indebida en las decisiones que toma en nombre de Amentum u otras personas podrían percibir que influyen en estas. Las inversiones en competidores, clientes, proveedores u otros socios comerciales de Amentum, por lo general, se aceptan, pero el monto de la inversión no debe ser tan significativo como para influir en su criterio comercial.
    - **Relaciones personales:** supervisar a cualquier persona con la que tenga una relación familiar o romántica puede dar lugar a un favoritismo aparente. Por lo tanto, nunca debe ocupar un puesto en

Un conflicto de intereses personal ocurre cuando...

Utilizamos nuestra posición en Amentum o la información que hemos adquirido durante nuestro empleo de una manera que puede crear un conflicto o la apariencia de un conflicto entre nuestros intereses personales y los de nuestra empresa o sus clientes.

el que deba supervisar a sus familiares directos o a cualquier persona con la que tenga una relación romántica o íntima, o en el que deba tomar decisiones laborales que afecten a dichas personas.

- **Prestar servicios en una junta directiva:** Amentum alienta a los empleados a marcar una diferencia positiva en sus comunidades. Todos los empleados deben declarar cualquier participación en juntas directivas de acuerdo con las políticas de Amentum.

- Evite los conflictos de intereses organizacionales (Organizational Conflicts of Interest, OCI). Estos ocurren cuando el trabajo que es realizado por un contratista, en virtud de un contrato federal, y puede ocasionar lo siguiente:
  - Dar lugar a una ventaja competitiva injusta para el contratista.
  - Impedir que el contratista actúe con objetividad al realizar trabajos contractuales federales.

  Los OCI o incluso los OCI aparentes deben evitarse en todo momento, ya que pueden provocar que Amentum sea excluida de competencias contractuales, que se rescindan contratos o que sea suspendida o inhabilitada para futuros trabajos contractuales federales. Los OCI también pueden surgir en situaciones en las que usted esté trabajando con alguien que puede ser incapaz de proporcionar asistencia o asesoramiento imparcial. Debe comunicarse con el Departamento de Contratos o con su asesor jurídico interno si tiene alguna pregunta relacionada con los OCI.

  Un conflicto de intereses organizacional ocurre cuando...

  Nos encontramos en una situación en la que podríamos estar sesgados, en la que nuestra objetividad se ve afectada o en la que no podemos proporcionar asistencia o asesoramiento imparcial. Debemos actuar con sentido común, buen juicio y discreción adecuada al evaluar situaciones de conflicto de intereses organizacionales.

- Actúe con precaución al considerar la contratación de exempleados gubernamentales o funcionarios militares, ya que debemos cumplir con las leyes de “puertas giratorias” que pueden restringir las funciones y responsabilidades que los exempleados gubernamentales desempeñen en nuestro nombre después de incorporarse a la empresa. Comuníquese con un asesor jurídico interno si tiene alguna pregunta sobre este tema. Además, Amentum no debe analizar oportunidades laborales con ningún empleado militar o gubernamental actual sin la participación de Recursos Humanos o del asesor jurídico interno.
- Recuerde que debe informar de inmediato y por completo cualquier sospecha de que pueda tener un conflicto de intereses. A menos y hasta que reciba la aprobación previa por escrito del asesor jurídico interno, nunca participe en ninguna conducta que pueda constituir un conflicto de intereses posible o aparente.

– ¿Qué sucede si…?

Estoy considerando trabajar a tiempo parcial como consultor de diseño. Le mencioné esto a una de nuestras socias comerciales actuales, y ella expresó de inmediato su interés en contratar mis servicios. ¿Debo analizar esto con alguien?

Sí. Si es empleado de Amentum, aceptar trabajo de un socio comercial, proveedor o competidor de nuestra empresa constituye un conflicto de intereses. Antes de buscar cualquier oportunidad con este socio comercial, primero debe obtener la aprobación de acuerdo con las políticas de Amentum.

– Obtenga más información

Política de conflicto de intereses
Política para prevenir conflictos de intereses personales en relación con contratos gubernamentales seleccionados
Política de desarrollo y crecimiento comercial
Contratación de empleados gubernamentales actuales y anteriores y otros funcionarios
Cuestionario sobre las leyes de puertas giratorias y los conflictos de intereses

Obsequios, entretenimiento y otras cortesías comerciales

Las pautas sobre obsequios, entretenimiento y otras cortesías comerciales de Amentum son diferentes para los clientes y socios comerciales del sector público y privado. En el sector público, con excepciones muy limitadas, no proporcionamos obsequios ni entretenimiento a ningún funcionario federal, estatal, local o extranjero, ni a sus

empleados, incluidos funcionarios o empleados de entidades gubernamentales. En el sector privado, se permite aceptar o proporcionar obsequios, comidas o entretenimiento ocasionales en algunas circunstancias.

Debemos asegurarnos de que todo lo que se proporcione o reciba cumpla con nuestras políticas, nuestras obligaciones contractuales y la ley. No recibimos ni aceptamos obsequios ni entretenimiento de los que pueda considerarse, de manera razonable, que afectan el juicio o las acciones individuales para el desempeño de la responsabilidad de nuestra empresa. Nuestros clientes, proveedores y el público en general deben saber que nuestro juicio no está a la venta.

– Haga lo correcto:

- Al considerar ofrecer un obsequio, una comida, un entretenimiento u otras cortesías comerciales, actúe de manera coherente con nuestros valores, leyes, políticas y requisitos contractuales.
- Recuerde que, en el mercado de servicios gubernamentales, se lleva a cabo un escrutinio riguroso de la entrega o recepción de obsequios, tanto para los contratistas como para los clientes. Incluso una acción simple y aparentemente inocente de ofrecer un obsequio puede infringir nuestras políticas y la ley, así como las políticas de nuestro cliente. Asegúrese de revisar y comprender nuestras políticas, y de obtener las aprobaciones necesarias antes de ofrecer cualquier cosa de valor a un funcionario público.

Evitamos incluso actos inapropiados aparentes.

Nunca ofrezca, proporcione ni acepte un obsequio, una comida o entretenimiento si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

- Es contrario a nuestras políticas o es ilegal en virtud de cualquier ley o reglamentación aplicable.
- Podría considerarse un soborno, una coima o una recompensa por un trato preferencial.
- Se ofrece a cambio de alguna acción o decisión.
- Tiene como objetivo influir en un acuerdo comercial.
- Crea una obligación.

– ¿Qué sucede si…?

Estoy trabajando en colaboración estrecha con un empleado gubernamental en un contrato. La próxima semana, iré a su oficina para brindarle actualizaciones sobre el proyecto y analizar los próximos pasos a seguir. Me gustaría almorzar con él mientras estoy de visita, como cortesía comercial, pero sé que Amentum ha presentado una oferta para otro proyecto y este empleado gubernamental es uno de los funcionarios que evalúa la oferta. ¿Qué debo hacer?

Las normas que rigen los tipos de obsequios y entretenimiento que podemos ofrecerles a los empleados gubernamentales son mucho más estrictas que las que rigen nuestras interacciones con contactos comerciales. Dado que el empleado gubernamental está involucrado en la evaluación de una oferta de Amentum, ir a almorzar con él podría plantear problemas en virtud de las leyes anticorrupción. Debe consultar la política de Amentum y obtener aprobaciones previas antes del almuerzo.

– Obtenga más información

Política de antisoborno
Política de obsequios, entretenimiento y otras cortesías comerciales

Cumplir con la letra y el espíritu de la ley

Cooperación con investigaciones

Cumplimos con las solicitudes de información de organismos gubernamentales y reguladores, según lo exige la ley, y cooperamos de manera plena con las investigaciones internas y externas. Si recibe una consulta, solicitud o visita de un funcionario u organismo gubernamental, notifique de inmediato al asesor jurídico interno para obtener orientación.

– Haga lo correcto:

- Sea cooperativo y sincero en las negociaciones con auditores o investigadores (ya sean internos o externos) y proporcione información veraz, precisa y completa.
- Nunca oculte, altere ni destruya ningún registro solicitado, y nunca intente ejercer una influencia indebida en los resultados de una investigación o auditoría.

– ¿Qué sucede si…?

Recientemente, el equipo de auditoría interna revisó mi unidad de negocios por primera vez desde que se adquirió hace un año. Los auditores revisaron los reembolsos de los informes de gastos y los procesos de caja chica, e hicieron muchas preguntas sobre algunos de los pagos. ¿Debo cooperar con los auditores?

Sí. Una auditoría es uno de los medios clave por el cual Amentum cumple con sus responsabilidades con respecto a su gerencia, sus empleados y sus clientes. Nuestra empresa mantiene registros precisos y completos, lo cual constituye la base de nuestro sistema financiero, y todos nosotros tenemos el deber de cooperar de manera plena e íntegra con las auditorías e investigaciones.

Uso indebido de información privilegiada

En nuestro trabajo para Amentum, a veces podemos tener acceso a información no pública y sustancial sobre Amentum, un proveedor, subcontratista, socio de equipo u otro tercero. Conocer esta información puede convertirnos en “personas con información privilegiada”, y utilizar esta información para comprar o vender acciones u opciones puede considerarse “uso indebido de información privilegiada”. Transmitir esta información a otra persona para que pueda negociar (una práctica llamada “divulgación”) también puede constituir una violación de las normas sobre uso indebido de información privilegiada. No debemos negociar sobre la base de dicha información interna hasta que la información se haya difundido ampliamente y haya sido asimilada por el público en general.

Para que la información se considere “información privilegiada”, debe cumplir con las siguientes características:

– Debe ser sustancial (lo cual significa que podría afectar las decisiones de un inversionista razonable).

– No debe ser pública (lo cual significa que no se ha divulgado al público).

Algunos ejemplos incluyen los siguientes cuando dichas noticias no se han divulgado públicamente: proyecciones de ganancias o pérdidas futuras; noticias de una fusión pendiente o propuesta; noticias de una venta significativa de activos; una declaración de una división de acciones u oferta de valores adicionales; cambios en la gerencia ejecutiva; adjudicaciones de contratos, productos o descubrimientos significativos nuevos.

– Haga lo correcto:

- No compre ni venda valores de ninguna empresa si tiene información sustancial no pública sobre esa empresa.
- Proteja la información sustancial no pública del público en general, incluida la información en formato electrónico y en copia impresa.
- Actúe con precaución ante las solicitudes por parte de amigos o familiares de información sobre Amentum o empresas con las que hacemos negocios o sobre las que tenemos información confidencial; incluso las conversaciones informales podrían considerarse “divulgaciones” ilegales de información privilegiada.
- Analice cualquier duda o inquietud sobre el uso indebido de información privilegiada con el asesor jurídico interno.

– Obtenga más información

Política de uso indebido de información privilegiada

Competencia justa

Debido a que Amentum compite en función de la calidad de nuestros productos y servicios, nos comprometemos a promover siempre la competencia justa. Nunca debemos participar ni apoyar prácticas comerciales injustas o predatorias, ni ninguna actividad que pudiera restringir de manera indebida el comercio. Competimos de manera justa por todos los negocios y estamos comprometidos a mantener la integridad del proceso de adquisición. Amentum prohíbe la colusión, fijación de precios, manipulación/supresión de ofertas, infracciones antimonopolio y cualquier otro comportamiento anticompetitivo.

– Haga lo correcto:

- No participe en ninguna actividad que pueda infringir las leyes de competencia o aparentar una infracción de las leyes de competencia, como acuerdos con respecto a lo siguiente:
    - Precios, términos o condiciones de venta.
    - Reparto o asignación de clientes, ofertas, mercados o territorios.
    - La negación a hacer negocios con terceros en particular.
- Al recopilar información sobre nuestros competidores, cumpla con los más altos estándares éticos, use información pública disponible y cumpla con lo siguiente:
    - Nunca participe en fraude, tergiversación, engaño o uso de tecnología invasiva para obtener información.
    - Tenga cuidado al aceptar información de terceros; debe conocer y confiar en sus fuentes, y asegurarse de que la información que proporcionen no esté protegida por las leyes de secretos comerciales o acuerdos de no divulgación o de confidencialidad.
    - Nunca presione a ninguna persona para que infrinja un acuerdo de confidencialidad, por ejemplo, al pedirle a un compañero de trabajo que revele información confidencial sobre un empleador anterior.
- Si la información confidencial sobre un competidor se le divulga de manera deliberada o involuntaria, debe notificar de inmediato al asesor jurídico interno.

– ¿Qué sucede si…?

Estoy trabajando en una propuesta y el cliente me envió una hoja de cálculo de respaldo. Al abrir el archivo, descubro que la información de propiedad exclusiva sobre los precios de la competencia está incluida en esta. ¿Está bien que aproveche esta información, ya que el cliente la proporcionó, y ajuste nuestra propuesta para que esté mejor posicionada para ganar?

No. Intentamos obtener una ventaja competitiva a través de un desempeño, precio y calidad superiores, no aprovechando las divulgaciones involuntarias de información de propiedad exclusiva de clientes o terceros. Competimos con firmeza para ser un líder de la industria, manteniendo altos estándares de equidad y honestidad. En este caso, cierre el archivo de la hoja de cálculo, no lo distribuya y comuníquese de inmediato con el asesor jurídico interno para que se informe sobre el error de manera oportuna y adecuada al cliente o tercero.

– Obtenga más información

Política de desarrollo y crecimiento comercial

Anticorrupción y antisoborno

Amentum se enorgullece del trabajo que hacemos en todo el mundo. Creemos que nuestra capacidad de fomentar buenas relaciones laborales con empresas, comunidades y gobiernos de todo el mundo depende de que actuemos de manera ética al llevar a cabo todas nuestras transacciones comerciales. Esto significa que nunca proporcionamos, ofrecemos ni aceptamos pagos indebidos de ningún tipo.

– Haga lo correcto:

- Trabaje con honestidad e integridad; evite incluso actos indebidos o corruptos aparentes.
- Actúe con prudencia al elegir terceros. Somos responsables de las acciones que toman en nuestro nombre, por lo que debe implementar una diligencia debida al proceso de selección y supervisar de cerca a los socios comerciales para garantizar que ellos también trabajen con honestidad e integridad.
- Tenga en cuenta las leyes como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU. y la Ley Antisoborno del Reino Unido, que prohíben dar o recibir sobornos, ya sea de manera directa o indirecta, y exigen el mantenimiento de libros contables precisos y el registro adecuado de todas las transacciones de la empresa.

Un soborno es...

Cualquier cosa de valor que se proporciona para intentar influir en las acciones o decisiones de una persona, obtener o retener negocios, o adquirir cualquier tipo de ventaja indebida. Puede adoptar las siguientes formas:

– Un préstamo.
– Un descuento.
– Una oferta de entretenimiento o viajes.
– Una contribución benéfica.
– Una pasantía u oferta de trabajo.

- Esté alerta cuando trabaje con funcionarios gubernamentales o empleados. Las leyes de los EE. UU. y muchos otros países imponen sanciones significativas por sobornar a un funcionario gubernamental (la definición de “funcionario gubernamental” incluye a personas posiblemente inesperadas, como empleados del gobierno federal, estatal, provincial o local, candidatos políticos e incluso empleados de empresas que son propiedad de un gobierno). Nunca proporcione nada de valor, ni siquiera algo que crea que es simbólico, a un funcionario gubernamental sin antes recibir la aprobación del asesor jurídico interno.
- Evite realizar “pagos de facilitación”, es decir, pagos pequeños y poco frecuentes que se realizan a un funcionario gubernamental para acelerar la toma de medidas gubernamentales de rutina, como la emisión de visas y permisos laborales. Si tiene alguna duda con respecto a qué pagos se permiten, debe comunicarse con el asesor jurídico interno antes de ofrecer, prometer o realizar el pago. Las leyes de algunos países (como la Ley Antisoborno del Reino Unido) prohíben realizar pagos de facilitación.

– ¿Qué sucede si…?

Recibí autorización para contratar a un consultor a fin de obtener todos los permisos que Amentum necesita de un gobierno extranjero para iniciar un nuevo proyecto. El consultor que estoy pensando contratar requiere un anticipo de 25.000 USD y dice que los fondos se utilizarán para “acelerar el proceso”. Me siento incómodo con este anticipo, ¿qué debo hacer?

Cuando se encuentre en una situación en la que no esté seguro de cómo actuar, busque ayuda. Consulte con su supervisor, otro miembro de la gerencia o el asesor jurídico interno para determinar si el anticipo se utilizará para un propósito comercial legítimo.

– Obtenga más información

Política de antisoborno

Prevención del lavado de dinero

Amentum se compromete a colaborar con la lucha global contra el lavado de dinero. Para evitar que nuestra empresa se involucre de manera involuntaria en este tipo de conducta indebida, siempre debemos realizar una debida diligencia con respecto a los clientes, proveedores, intermediarios y otros socios comerciales que tengan intenciones de realizar negocios con nuestra empresa.

El lavado de dinero es...

El proceso mediante el cual una persona o grupo de personas intenta ocultar fondos ilegales o intenta hacer que las fuentes de sus fondos ilícitos parezcan legítimas.

– Haga lo correcto:

- Esté atento a las “señales de alerta” que pueden indicar actividades de lavado de dinero. Por ejemplo, asegúrese de que la parte con la que realiza negocios mantenga una presencia física, participe en negocios legítimos e implemente procesos de cumplimiento adecuados.
- Comuníquese con el asesor jurídico interno si necesita más información sobre cómo identificar el lavado de dinero.

Trabajo internacional

Amentum realiza negocios a nivel mundial. Las leyes de control de exportaciones, las sanciones y las reglamentaciones comerciales están diseñadas para evitar que los productos, servicios, tecnología e información técnica confidenciales se transfieran o utilicen de manera que puedan amenazar la seguridad nacional, respaldar actividades prohibidas o infringir obligaciones internacionales. En consecuencia, debemos cumplir estrictamente con todas las leyes y reglamentaciones aplicables que rigen los negocios internacionales, incluidas las de los Estados Unidos y las jurisdicciones en las que operamos. Esto incluye la exportación para importar de países extranjeros o trasladar entre países extranjeros artículos e información técnica, reexportaciones, transacciones asimiladas a exportaciones y la transferencia de servicios e información técnica a personas que no sean ciudadanos estadounidenses. Cumplimos con las reglamentaciones sobre el tráfico internacional de armas (International Traffic in Arms Regulations, ITAR), las reglamentaciones de administración de exportaciones (Export Administration Regulations, EAR), las reglamentaciones sobre asistencia a actividades extranjeras de energía atómica establecidas en el Título 10 del Código de Reglamentaciones Federales (Code of Federal Regulations, CFR), Parte 810, así como con otras reglamentaciones de los EE. UU. o de otros países que puedan aplicarse. Cualquier infracción de estas leyes, ya sea intencional o involuntaria, puede tener graves consecuencias legales, financieras, operativas y de reputación tanto para la empresa como para la persona involucrada.

Una exportación ocurre cuando...

Un producto, un servicio, un software o tecnología o una información se envía o transfiere a una persona en otro país.

En ciertas jurisdicciones, incluidos los Estados Unidos, Australia y Japón, también puede ocurrir una exportación cuando se divulga tecnología, información técnica o software a una persona extranjera o no residente, independientemente de la ubicación o los medios utilizados para la divulgación. Esto se conoce como “transacciones asimiladas a exportaciones”.

Ciertos usos finales militares o relacionados con armas de destrucción masiva (Weapons of Mass Destruction, WMD) pueden prohibir la exportación de cualquier artículo, independientemente de que esté sujeto a controles por otros motivos.

La exportación de información técnica puede realizarse a través de reuniones, conferencias telefónicas o videoconferencias, visitas a las instalaciones y comunicaciones escritas, incluidos memorandos, cartas, faxes, correo electrónico y otros materiales escritos.

– Haga lo correcto:

- Si su trabajo implica el traslado de productos, servicios, software o tecnología a través de las fronteras, asegúrese de cumplir con lo siguiente:
  - Siga nuestros procedimientos de cumplimiento de comercio internacional que requieren la participación del Departamento de Cumplimiento de Comercio Internacional.
  - Tenga un conocimiento práctico sobre las leyes y reglamentaciones de exportación/importación locales y del país anfitrión y sepa cuándo se puede requerir una autorización de exportación/importación si participa en negocios internacionales, o solicite asesoramiento sobre estos temas al Departamento de Cumplimiento de Comercio Internacional o a un asesor externo.
  - No envíe artículos que puedan estar sujetos a controles fuera de su país de origen sin confirmar que se hayan cumplido todos los requisitos de licencias o autorizaciones de exportación.
  - Evalúe a los proveedores y vendedores siguiendo nuestras indicaciones de investigación de diligencia debida para garantizar que cumplamos con las sanciones, los embargos y las actividades prohibidas a nivel mundial aplicables a ciertas partes.
  - Esté alerta a las solicitudes de boicot ilegales; la ley de los EE. UU. nos prohíbe cooperar con boicots no sancionados, independientemente de dónde nos encontremos. Ayúdenos a garantizar que nada de lo que hacemos o decimos pueda considerarse como una participación en un boicot ilegal.
  - Obtenga la aprobación adecuada para realizar viajes internacionales. Viajar fuera de su país de origen implica obligaciones y responsabilidades adicionales por parte de cada empleado para minimizar el estrés, mantenerse seguro y protegido, y garantizar que la empresa cumpla con las reglamentaciones relacionadas con la exportación de información técnica o equipos sujetos a controles, que pueden estar en su computadora portátil u otros dispositivos electrónicos, o a los que se puede acceder a través de estos.
- Si recibe una solicitud de boicot o tiene alguna pregunta sobre las actividades de boicot, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento de Comercio Internacional.
- Informe de inmediato cualquier posible incumplimiento de las leyes y reglamentaciones de cumplimiento de comercio internacional al Departamento de Cumplimiento de Comercio Internacional.

– Obtenga más información

Política de cumplimiento de comercio internacional
Manual de cumplimiento de exportación
Manual de cumplimiento de importación

Su requisito de capacitación anual

La reputación de Amentum como un socio gubernamental global de primer nivel, cuya experiencia, pasión y propósito impulsan el éxito de la misión, depende de usted. Nuestra cultura de excelencia operativa, seguridad y ética se desarrolló a lo largo de nuestros 100 años de tradición y se agudizó con nuestra dedicación implacable a la misión del cliente.

La reputación y el éxito de Amentum dependen de que cada uno de nosotros cumpla con nuestras obligaciones en virtud de este Código. Nuestros empleados deben asistir a una sesión anual de capacitación sobre ética y participar en esta para garantizar que todos hagan lo siguiente:

- Leer y comprender nuestro Código.
- Cumplir con nuestro Código.
- Informar cualquier infracción del Código, nuestras políticas o la ley.
- Comprender que hay una regla de prohibición de represalias.
- Divulgar cualquier posible conflicto de intereses.
- Comunicarse con su supervisor, otro miembro de la gerencia o cualquiera de los otros recursos enumerados en nuestro Código si tienen preguntas o no comprenden lo que se espera de ellos.

Recursos útiles

Si se encuentra en una situación en la que no está seguro de cómo actuar, cree que se ha infringido el Código o, simplemente, necesita más información, ¡hable sin reservas! Comprendemos la importancia de hacer preguntas o plantear inquietudes, así que pida ayuda. Puede utilizar los recursos que se enumeran a continuación para informar o resolver un problema:

- Su supervisor, el gerente del supervisor o cualquier gerente de nivel superior.
- Su representante de Recursos Humanos o el Departamento de Recursos Humanos.
- El asesor jurídico interno de Amentum o cualquier miembro del Departamento Jurídico.
- Departamento de Ética y Cumplimiento de Amentum.
- La línea directa de ética de Amentum:
    - Visite https://amentum.ethicspoint.com
    - Llame al 1-844-950-1964 (dentro de los EE. UU. y Canadá).
    - Llame a los números específicos de cada país que figuran en los carteles de ética en sus ubicaciones; en las ubicaciones también se proporcionan traducciones a otros idiomas.

Consulte el cartel de la línea directa de ética que se encuentra en su oficina para obtener el número correspondiente a su país o visite el sitio de intranet de OneJavelin para obtener una copia de los carteles de la línea directa de ética. El número gratuito de la línea directa cuenta con personal de una empresa externa que opera las 24 horas del día, los siete días de la semana, en distintos idiomas.

Todos los informes se revisan de manera oportuna, exhaustiva y coherente con la ley aplicable. Se mantiene la confidencialidad de las investigaciones en la medida de lo posible. Si es necesario, Amentum puede informar ciertas investigaciones a las autoridades correspondientes.

Además, por el presente se notifica a los empleados sobre los derechos y las protecciones de los denunciantes, en virtud del Título 10 del Código de los Estados Unidos (United States Code, USC), Sección 2409, “Empleados del contratista: protección contra represalias por la divulgación de cierta información”, según se describe en la sección 203.9, “Protección de denunciantes para empleados del contratista”, del Suplemento de la Reglamentación Federal de Adquisición del Departamento de Defensa (Defense Federal Acquisition Regulation Supplement, DFARS). Por lo general, las leyes de protección de denunciantes cubren una amplia gama de divulgaciones protegidas, lo cual incluye proporcionar información a un supervisor u organismo gubernamental que el denunciante considere, de manera razonable, que demuestra lo siguiente:

- una infracción de la ley, norma o reglamentación;
- una mala gestión grave;
- un malgasto flagrante de fondos;
- un abuso de autoridad; o
- un peligro sustancial y específico para la salud o la seguridad pública.

Si desea plantear sus inquietudes, puede remitirlas a la Oficina del Inspector General del organismo gubernamental correspondiente; por ejemplo, puede llamar al 800-424-9098 para comunicarse con el Departamento de Defensa.