Tytuł:	Kodeks postępowania		
Numer dokumentu:	AM-ETH-PL-0001-AM-PL	Numer wersji:	3
Typ dokumentu:	Polityka	Data ostatniej zmiany:	10 września 2026 r.
Procedura wydawania:	Etyka i zgodność z przepisami		
Właściciel procesu	Dyrektor ds. etyki i zgodności	Numer strony:	1 z 29

1.0 Cel i wprowadzenie:

Ujęcie Kodeksu postępowania Amentum w strukturze Polityki zarządzania udokumentowanymi informacjami Amentum.

2.0 Zastosowanie:

Niniejsze udokumentowane informacje mają zastosowanie wobec wszystkich pracowników Amentum, w tym pracowników wszystkich podmiotów prawnych znajdujących się pod wyłączną kontrolą Amentum. Inne podmioty korporacyjne, takie jak spółki typu joint venture (JV) i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (Limited Liability Companies, LLC), powinny odnosić się do swoich odpowiednich umów operacyjnych i dokumentów regulujących w celu określenia zastosowania polityk i procedur Amentum.

2.1 Wyłączenia: brak

3.0 Polityka:

Obowiązki

3.1 Niniejsza Polityka podlega zatwierdzeniu przez Radę Dyrektorów Amentum.

3.2 Dyrektor ds. etyki i zgodności (właściciel):

3.2.1 W razie potrzeby wprowadza zmiany w Kodeksie postępowania Amentum.

3.2.2 Regularnie ocenia skuteczność Kodeksu postępowania i wdraża niezbędne działania w celu jej zwiększenia.

3.2.3 Corocznie sprawdza Kodeks postępowania Amentum i aktualizuje go w razie potrzeby.

4.0 Dokumentacja:brak

5.0 Odniesienia:

5.1 AM-QUA-PL-0901-AM, Zarządzanie informacjami udokumentowanymi

6.0 Załączniki:

6.1 Kodeks postępowania

7.0 Tabela historii zmian:

Tabela historii zmian		
Numer wersji	**Data zmiany**	**Podsumowanie zmian**
3	10 września 2026 r.	Coroczny przegląd i aktualizacja. Zaktualizowano odniesienia do polityk i dodano nowe zagadnienia (obowiązywanie Kodeksu na całym świecie, dane osobowe i odpowiedzialne korzystanie ze sztucznej inteligencji). Wyjaśniono, że wszelkie zatrudnienie poza firmą, świadczenie usług doradczych i zasiadanie w organach innych podmiotów wymagają zgody Amentum zgodnie z obowiązującymi politykami. Kierownicy poszczególnych obszarów funkcjonalnych przejrzeli swoje sekcje i zaktualizowali ich treść pod kątem administracyjnym.
2	8 kwietnia 2025 r.	Zaktualizowano różne obszary zgodnie z wytycznymi federalnymi Stanów Zjednoczonych.
1	27 listopada 2024 r.	Zaktualizowano stronę 29, Przydatne zasoby, punkt 2 dotyczący danych kontaktowych infolinii.
0	27 września 2024 r.	Pierwotne wydanie jako Amentum Holdings, Inc. („Amentum”)

Niniejszy dokument zawiera informacje zastrzeżone firmy Amentum. Ich nieuprawnione użycie, powielanie lub rozpowszechnianie bez zgody właściciela procesu jest surowo zabronione i może prowadzić do poważnych konsekwencji prawnych. W przypadku wydrukowania wersja dokumentu przestaje być wersją kontrolowaną. Zanim czytelnik skorzysta z tego dokumentu, powinien upewnić się, że jest to najbardziej aktualna wersja, porównując ją z wersją kontrolowaną. Copyright © 2026 by Amentum. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Kodeks postępowania

10 września 2026 r.

Niniejszy dokument zawiera informacje zastrzeżone firmy Amentum. Ich nieuprawnione użycie, powielanie lub rozpowszechnianie bez zgody właściciela procesu jest surowo zabronione i może prowadzić do poważnych konsekwencji prawnych. W przypadku wydrukowania wersja dokumentu przestaje być wersją kontrolowaną. Zanim czytelnik skorzysta z tego dokumentu, powinien upewnić się, że jest to najbardziej aktualna wersja, porównując ją z wersją kontrolowaną. Copyright © 2026 by Amentum. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Spis treści

Wiadomość od naszego dyrektora generalnego

Wizja–Misja–Wartości Amentum

Wprowadzenie
- Inspirowanie uczciwości we wszystkim, co robimy
- Jedno Amentum, jeden Kodeks
- Przestrzeganie przepisów, zasad i regulacji
- Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości
- Nasze zobowiązanie w zakresie zakazu działań odwetowych

Promowanie bezpiecznego i pełnego szacunku miejsca pracy
- Ochrona środowiska, zdrowie i bezpieczeństwo
- Utrzymanie miejsca pracy wolnego od używek
- Równe szanse zatrudnienia i niedyskryminacja
- Amentum wolne od nękania
- Prawa człowieka i globalne standardy zatrudnienia

Ochrona informacji i własności
- Dokładna dokumentacja biznesowa
- Własność firmy i klienta
  - Ochrona i właściwe wykorzystanie aktywów firmy
  - Aktywa fizyczne i elektroniczne
  - Informacje zastrzeżone firmy i klienta
- Ochrona prywatności i danych osobowych
- Informacje niejawne i informacje dotyczące bezpieczeństwa narodowego
- Wykorzystanie sztucznej inteligencji (AI)
- Poufność
- Zabieranie głosu w imieniu Amentum
- Działalność polityczna i charytatywna

Współpraca z naszymi klientami i partnerami biznesowymi
- Uczciwe i rzetelne relacje biznesowe
- Produkty i usługi wysokiej jakości
- Współpraca z rządem
- Współpraca z partnerami biznesowymi
- Konflikty interesów
- Upominki, świadczenia biznesowe o charakterze reprezentacyjnym i inne uprzejmości biznesowe

Podążanie za literą i duchem prawa
- Współpraca przy dochodzeniach
- Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi
- Uczciwa konkurencja
- Przeciwdziałanie korupcji i przekupstwu
- Zapobieganie praniu pieniędzy
- Działalność międzynarodowa

Wymóg corocznego szkolenia

Przydatne zasoby

Wiadomość od naszego dyrektora generalnego



Amentum cieszy się reputacją, którą wspólnie budujemy przez ostatnie stulecie, zapewniając naszym klientom wyjątkową jakość. Obejmuje to nasze zaangażowanie na rzecz uczciwości i szczerości. Cieszymy się zaufaniem klientów na całym świecie. Kluczowym elementem tego zaufania jest nasze zaangażowanie w etyczne postępowanie, które stanowi fundament znakomitej pracy naszych współpracowników na przestrzeni naszej bogatej historii pełnej osiągnięć.

Kultura etyczna Amentum bazuje na naszej podstawowej wartości, jaką jest niezachwiana uczciwość we wszystkim, co robimy. Naszym przewodnikiem jest nasz Kodeks postępowania („Kodeks"). Definiuje etyczne zachowanie w szerokim zakresie tematów i służy jako kluczowy zasób pomagający nam w podejmowaniu etycznych decyzji niezależnie od tego, gdzie na świecie prowadzimy działalność. Jeśli kiedykolwiek znajdziesz się w sytuacji, w której nie masz pewności, jak postąpić lub masz pytanie dotyczące właściwego postępowania, sięgnij po Kodeks. Chociaż nie może on obejmować każdej sytuacji, z którą możesz się spotkać w pracy, wskaże Ci różne zasoby, które pomogą Ci w każdej sprawie.

Zachęcam również do zabierania głosu. Jeśli zauważysz lub podejrzewasz zachowanie, które narusza nasz Kodeks, nasze polityki lub przepisy prawa, podziel się swoimi wątpliwościami ze swoim przełożonym, przedstawicielem działu kadr, infolinią ds. etyki lub kierownictwem Amentum. W Amentum nie tolerujemy działań odwetowych wobec pracowników, którzy w dobrej wierze zgłaszają wątpliwości. Dalszy rozwój firmy będzie wymagał od nas wszystkich prowadzenia działalności zgodnie z naszymi wartościami i przepisami prawa, aby zapewnić nam długoterminowy sukces.

Przyszłość Amentum napawa mnie entuzjazmem i ufnością. Kluczowe znaczenie ma tu Wasze zaangażowanie w uczciwe działanie i dążenie do doskonałości we wszystkim, co robimy, wspólnie kształtując przyszłość. Dziękujemy za Wasze starania, aby Amentum było jedną z najbardziej zaufanych firm w branży.

Z poważaniem

John Heller

John Heller

Dyrektor generalny

Wizja, misja i wartości Amentum

Nasza misja

Dostarczanie zaawansowanych rozwiązań inżynieryjnych i technologicznych dla najważniejszych wyzwań w nauce, bezpieczeństwie i zrównoważonym rozwoju

Nasza wizja

Tworzenie bezpiecznej i dynamicznej przyszłości

Nasze wartości

Osiągamy przełomy dzięki nieustannemu odkrywaniu na nowo

Kierują nami nieustraszona ciekawość, nieustępliwa ambicja i nieograniczona wyobraźnia – kwestionujemy utarte schematy i napędzamy postęp.

Realizujemy misje, wypełniając każde zobowiązanie

Dbamy o każdy detal, ponieważ nawet największe projekty wymagają konsekwentnej i etycznej realizacji obietnic – z jakością i uczciwością.

Z odwagą podejmujemy się wyzwań

Z odwagą podejmujemy wyzwania, czerpiąc z pewności, jaką daje wcześniejszy sukces, i z przekonaniem, że razem możemy pokonać wszystko, co napotkamy.

Stawiamy na współpracę i zaangażowanie pracowników

Aktywnie uczymy się od innych, wiedząc, że najbardziej przyszłościowe rozwiązania powstają w społecznościach, które szanują i uwzględniają najszersze spektrum perspektyw.

Wierzymy, że bezpieczeństwo i dobrostan są integralną częścią sukcesu

Fizyczne i emocjonalne bezpieczeństwo oraz rozwój to podstawowe zasady obowiązujące w każdym miejscu pracy Amentum, które stanowią fundament naszych zobowiązań wobec społeczności i planety.

Wprowadzenie

Inspirowanie uczciwości we wszystkim, co robimy

W Amentum łączy nas zobowiązanie do właściwego postępowania — każdego dnia, w każdej interakcji i w każdym miejscu, w którym prowadzimy działalność. Wierzymy, że to zobowiązanie będzie nam dobrze służyć zarówno teraz, jak i w przyszłości, i napędzać nasz rozwój w nadchodzących latach.

Nasz Kodeks jest w tym kontekście kluczowym zasobem. Określa on, czego oczekuje się od wszystkich pracowników, i stanowi zobowiązanie, które podejmujemy, aby służyć naszym klientom, partnerom biznesowym i społecznościom, w których żyjemy i pracujemy.

Oczywiście jeden dokument nie jest w stanie uwzględnić wszystkich przepisów, zasad, wytycznych ani sytuacji, z jakimi możemy się spotkać w naszej codziennej pracy. Przyjęliśmy ustrukturyzowane podejście do zarządzania politykami, procedurami i instrukcjami (PPI), które zapewnia pisemne wskazówki dotyczące radzenia sobie z sytuacjami biznesowymi w firmie. Wszystkie nasze polityki, procedury i instrukcje (PPI) są dostępne dla pracowników Amentum w intranecie firmy pod nazwą „OneJavelin". Oprócz naszego Kodeksu i PPI firma Amentum dysponuje też innymi zasobami, które mogą być pomocne. Zasoby te wymienione zostały w treści Kodeksu.

Amentum liczy na to, że każdy z nas będzie kierował się zdrowym rozsądkiem i szukał wskazówek, gdy tego potrzebuje, a w sytuacjach, w których właściwy sposób postępowania jest niejasny, zada sobie następujące pytania:

- Czy moje działania będą zgodne z przepisami prawa, naszym Kodeksem i politykami naszej firmy?
- Czy jest to zgodne z moim osobistym standardem postępowania zawodowego?
- Czy odzwierciedla to uczciwość, rzetelność i wysokie standardy postępowania etycznego?
- Czy czuł(a)bym się komfortowo, gdyby klienci, współpracownicy, znajomi z branży, rodzina lub przyjaciele wiedzieli o moim działaniu?

Jeśli odpowiedź na wszystkie te pytania brzmi „tak", decyzja o kontynuowaniu działania jest prawdopodobnie akceptowalna, ale jeśli odpowiedź na którekolwiek pytanie brzmi „nie" lub „nie mam pewności", zatrzymaj się i poproś o poradę przełożonego, innego członka kierownictwa lub skorzystaj z któregokolwiek z zasobów wymienionych w naszym Kodeksie.

Jedno Amentum, jeden Kodeks

Nasz Kodeks obowiązuje na całym świecie wszystkich pracowników Amentum, członków kadry kierowniczej i członków rady dyrektorów, w tym osoby pełniące te funkcje w naszych spółkach zależnych będących w całości naszą własnością. Nasz Kodeks został zatwierdzony przez Radę Dyrektorów. Ponadto wyłącznie Rada Dyrektorów Amentum lub jej komitet mogą udzielić członkom rady dyrektorów lub członkom kadry kierowniczej najwyższego szczebla zwolnienia z obowiązku przestrzegania któregokolwiek postanowienia Kodeksu.

Oczekujemy również od naszych dostawców, agentów, partnerów biznesowych, konsultantów, licencjobiorców, podwykonawców i innych stron trzecich znajomości i przestrzegania standardów etycznych opisanych w naszym Kodeksie.

Nasza wizja i wartości stanowią podstawę naszego Kodeksu i pomagają nam dbać o naszą reputację jako firmy prowadzącej działalność w sposób etyczny. Sposób, w jaki każdy z nas realizuje wartości naszej firmy wyrażone w Kodeksie, jest uwzględniony w naszych politykach i procedurach zarządzania miejscem pracy, które określają oczekiwane zachowania.

Niezależnie od pełnionej funkcji wszyscy mamy obowiązek:

- Przeczytać, zrozumieć i postępować zgodnie z naszym Kodeksem i politykami firmy, zwracając szczególną uwagę na tematy, które mają zastosowanie do naszych konkretnych obowiązków służbowych;
- Uczestniczyć i brać udział w wymaganych corocznych szkoleniach dotyczących Kodeksu i w innych przydzielonych szkoleniach;
- Zgłaszać wątpliwości dotyczące możliwych naruszeń naszego Kodeksu, naszych polityk lub prawa odpowiedniej osobie;
- Współpracować i mówić prawdę, odpowiadając na dochodzenie w sprawie potencjalnego naruszenia naszego Kodeksu.

Nasi liderzy służą jako punkty odniesienia i wzory do naśladowania w zakresie właściwego postępowania w biznesie, mają więc dodatkowe obowiązki w zakresie przestrzegania naszego Kodeksu i oczekuje się od nich:

- Promowania pozytywnego środowiska pracy, w którym ludzie są traktowani z godnością i szacunkiem oraz czują się mile widziani;
- Tworzenia kultury zgodności, w której zachęca się do otwartej dyskusji na temat kwestii prawnych i etycznych;

- Odpowiedniego odpowiadania na pytania pracowników dotyczące Kodeksu i pomagania im w swobodnym dzieleniu się swoimi wątpliwościami;
- Aktywnego zapobiegania i wykrywania naruszeń naszego Kodeksu, polityk firmy lub prawa oraz niezwłocznego zgłaszania naruszeń za pośrednictwem dostępnych kanałów;
- Zapewnienia terminowego ukończenia szkolenia przez wszystkich pracowników;
- Wzięcia pod uwagę zaangażowania pracownika w etyczne postępowanie podczas procesu oceny wyników;
- Zapewnienia, że współpracujemy ze sprzedawcami, dostawcami i innymi partnerami biznesowymi, którzy mają silny dorobek w zakresie uczciwości i etyki biznesowej.

— Co jeśli?

Mój zespół przygotowuje ofertę dotyczącą nowej współpracy z firmą rządową w kraju, w którym Amentum wcześniej nie prowadziło działalności. Podczas spotkania mającego na celu omówienie strategii przetargowej jeden z członków naszego zespołu zadał kilka szczegółowych pytań dotyczących tego, jak będziemy postępować w zakresie zgodności z przepisami antykorupcyjnymi i sankcjami związanymi z ofertą. Nasz przełożony przerwał dyskusję, mówiąc, że teraz możemy pozwolić sobie na pewne ryzyko, a „biurokratycznymi formalnościami" zająć się później, gdy już wygramy. Czy to była właściwa odpowiedź?

Nie. Twój przełożony ma obowiązek nie tylko wysłuchać obaw danej osoby, ale także zapewnić, że działalność jest prowadzona zgodnie z przepisami prawa i w sposób etyczny. Niewywiązanie się z tych obowiązków mogłoby zaszkodzić reputacji Amentum i możliwości prowadzenia przez firmę działalności na całym świecie. Jeśli podejrzewasz, że Twój przełożony podejmuje działania naruszające nasz Kodeks, masz obowiązek zgłosić to innemu członkowi kierownictwa lub którejkolwiek z osób kontaktowych wymienionych w naszym Kodeksie.

Przestrzeganie przepisów, zasad i regulacji

Amentum jest firmą działającą na całym świecie i prowadzącą działalność w wielu krajach i na wielu obszarach. Nasza siedziba znajduje się w Stanach Zjednoczonych, a akcje naszej firmy są notowane na Nowojorskiej Giełdzie Papierów Wartościowych. Przepisy prawa, zasady i regulacje różnią się w zależności od lokalizacji, w których prowadzimy działalność, ale rozumiemy nasz obowiązek poznania i przestrzegania przepisów prawa, zasad i regulacji (a także wszelkich ograniczeń krajowych i międzynarodowych), które mają zastosowanie do naszej działalności i krajów, w których prowadzimy działalność.

Wielu naszych klientów posiada również własne kodeksy postępowania i może poprosić nas o ich przestrzeganie w ramach naszej współpracy. Jeśli nie masz pewności, czy ma zastosowanie prawo, zasada, regulacja lub inne zobowiązanie — lub jeśli istnieje konflikt między prawem lokalnym lub kodeksem innej firmy a niniejszym Kodeksem — skontaktuj się ze swoim przełożonym, innym członkiem kadry kierowniczej lub dowolnym z zasobów wymienionych w naszym Kodeksie w celu uzyskania dodatkowych wskazówek.

Ponadto należy przestrzegać wewnętrznych polityk firmy Amentum, w szczególności Polityki dotyczącej firmowej macierzy zatwierdzania i delegowania uprawnień, która określa wymogi weryfikacji przez kierownictwo i stanowi podstawę naszych uprawnień do działania w imieniu firmy.

Zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości

Ważne jest, aby zadawać pytania i zgłaszać wątpliwości. Wczesne wykrywanie pozwala firmie Amentum rozwiązywać problemy, zanim staną się poważne, i podejmować niezbędne działania naprawcze. Nasza kultura zgłaszania nieprawidłowości promuje również atmosferę, w której ludzie czują się komfortowo, zadając pytania i pracując nad rozwiązaniami.

Aby zgłosić problem lub dokonać zgłoszenia, skontaktuj się z jedną z poniższych osób lub jednostek za pośrednictwem poczty elektronicznej, online, telefonicznie, listownie lub osobiście:

- Przełożony, jego przełożony lub dowolny kierownik wyższego szczebla;
- Przedstawiciel działu kadr lub dział kadr;
- Wewnętrzny radca prawny Amentum lub dowolny członek działu prawnego;
- Biuro ds. etyki i zgodności z przepisami Amentum;
- Infolinia ds. etyki Amentum:
    - odwiedź stronę https://amentum.ethicspoint.com
    - zadzwoń pod numer 1-844-950-1964 (w Stanach Zjednoczonych i Kanadzie)
    - zadzwoń pod numery właściwe dla danego kraju, podane na plakatach dotyczących etyki w Twojej lokalizacji oraz w intranecie.

Infolinia ds. etyki jest obsługiwana przez firmę zewnętrzną i jest dostępna przez całą dobę siedem dni w tygodniu, zapewniając obsługę w różnych językach na całym świecie.

W zakresie, w jakim możemy, Amentum traktuje wszystkie zgłoszenia poufnie, zgodnie z polityką firmy, przepisami prawa i wymogami niezbędnymi do przeprowadzenia dokładnego dochodzenia. Jeśli jest to dozwolone przez lokalne przepisy prawa, podejrzewane naruszenia mogą być nawet zgłaszane anonimowo. Wszystkie zgłoszenia są weryfikowane niezwłocznie, dokładnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W razie potrzeby Amentum może przekazać niektóre zgłoszenia odpowiednim organom.

Nasze zobowiązanie w zakresie zakazu działań odwetowych

Firma Amentum nie toleruje działań odwetowych wobec nikogo, kto w dobrej wierze, szczerze i uczciwie zgłasza potencjalne naruszenie naszego Kodeksu, naszych polityk lub przepisów prawa, zasad i regulacji bądź uczestniczy w dochodzeniu w sprawie możliwego niewłaściwego postępowania.

Mówiąc najprościej, nie ma znaczenia, czy zgłoszenie ujawni nieetyczne zachowanie, jeśli zgłaszasz je z uczciwymi intencjami. Wiele krajów wprowadziło przepisy chroniące osoby, które zgłaszają niewłaściwe postępowanie. Firma Amentum egzekwuje wszelkie stosowne zabezpieczenia wynikające z tego rodzaju przepisów.

Amentum chce, aby pracownicy czuli się komfortowo, zgłaszając przypadki podejrzewanego niewłaściwego postępowania, w tym potencjalne naruszenia przepisów prawa, zasad, regulacji lub naszego Kodeksu, i niezwłocznie zbada wszystkie zarzuty dotyczące podejmowania działań odwetowych. Każda osoba, która podejmie działania odwetowe wobec osoby dokonującej zgłoszenia w dobrej wierze lub biorącej udział w dochodzeniu, zostanie pociągnięta do odpowiedzialności dyscyplinarnej, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

— Co jeśli?

Widziałem, jak moja przełożona odnosi się w nieprzyjemny sposób do kilku moich współpracowników. Ostatnio spadły wyniki i zakładam, że moja przełożona jest po prostu sfrustrowana błędami zespołu.

Jej zachowanie jednak staje się coraz bardziej agresywne, a morale w zespole jest niskie. Ostatnio zaczęła strofować członków zespołu, żądając, by przypisywali mniej czasu pracy do kosztów ogólnych, a więcej do projektów, mimo że zmniejszyła się ilość wykonywanej przez nich pracy podlegającej rozliczeniu z klientem.

Czuję, że należałoby powiadomić innego członka kierownictwa o atmosferze, którą stworzyła, i o moich obawach dotyczących otrzymywanych instrukcji rozliczania czasu pracy, ale obawiam się, że będę następną osobą, którą ukarze. Jaki jest najlepszy sposób działania?

Twoje obawy dotyczące negatywnej atmosfery stworzonej przez przełożoną są słuszne Chociaż jej działania mogą, ale nie muszą, stanowić bezpośredniego naruszenia naszego Kodeksu, ich skutkiem jest problem. Sprawę należy zgłosić innemu członkowi

kierownictwa lub innym osobom wymienionym w naszym Kodeksie. Zarówno Ty, jak i wszyscy inni współpracownicy Amentum, którzy zgłaszają szczere i uczciwe obawy dotyczące potencjalnego niewłaściwego postępowania, powinniście zgłaszać się bez obaw, wiedząc, że Amentum nie toleruje działań odwetowych i podejmie kroki dyscyplinarne wobec osób, które dopuszczą się takich działań.

Promowanie bezpiecznego i pełnego szacunku miejsca pracy

Ochrona środowiska, zdrowie i bezpieczeństwo (BHPiOŚ)

Umożliwiamy naszym pracownikom dbanie o bezpieczeństwo w pierwszej kolejności, aby być zdrowym, wyróżniać się w naszej misji i osiągać sukces biznesowy. Nieustannie dążymy do doskonałości w zakresie bezpieczeństwa, aby identyfikować najlepsze praktyki, poprawiać wyniki i optymalizować nasze wyniki operacyjne.

– Postępuj właściwie:

- Przestrzegaj wszystkich obowiązujących przepisów prawa, regulacji oraz programów i procedur firmy związanych z aspektami BHP i ochrony środowiska w pracy, którą wykonujemy, oraz obiektach, które kontrolujemy.
- Bierz odpowiedzialność za własne bezpieczeństwo, a także bezpieczeństwo osób pracujących z Tobą i wokół Ciebie.
- Jeśli uważasz, że doszło do naruszenia zasad BHP lub ochrony środowiska albo że sytuacja stwarza ryzyko obrażeń lub bezpośrednie zagrożenie dla pracowników Amentum, klientów firmy, podwykonawców, generalnych wykonawców lub osób postronnych, przerwij pracę i zgłoś sytuację przełożonemu lub kierownikowi bez obawy o działania odwetowe.
- Natychmiast zgłoś przełożonemu:
    - wszelkie urazy i choroby związane z pracą, nawet drobne; w przypadkach niewymagających pilnej pomocy medycznej uzyskaj zgodę kierownictwa przed podjęciem leczenia takich urazów lub chorób;
    - wszelkie leki wydawane na receptę lub bez recepty, które mogą wpływać na zdolność do bezpiecznej pracy lub na obsługę maszyn (w tym prowadzenia pojazdów).
- Przed podjęciem jakiejkolwiek aktywności fizycznej, która wiąże się z jednym lub większą liczbą zagrożeń, należy przeprowadzić ocenę ryzyka związanego z zadaniem (Task Hazard Assessment, THA).
- Należy nosić wszystkie dostarczone środki ochrony indywidualnej (ŚOI) zgodnie z instrukcjami producenta i obowiązującymi przepisami. Zawsze sprawdzać sprzęt przed każdym użyciem.
- Podczas jazdy lub prowadzenia pojazdu w celach służbowych należy zapinać zamontowane pasy bezpieczeństwa i uprzęże na ramiona. Podczas prowadzenia pojazdu w celach służbowych nie używać prywatnego ani służbowego urządzenia do komunikacji mobilnej.
- Sprzęt należy obsługiwać, konserwować lub naprawiać tylko wtedy, gdy jest się do tego odpowiednio przeszkolonym i/lub posiada się odpowiednie uprawnienia do obsługi, konserwacji i/lub naprawy sprzętu. Wszystkie pojazdy i urządzenia należy eksploatować zgodnie z obowiązującymi przepisami i instrukcjami producentów.
- Nie należy usuwać, uszkadzać, wyłączać ani rozbrajać żadnych zabezpieczeń, osłon, sprzętu przeciwpożarowego ani sprzętu pierwszej pomocy.
- Zgłaszać wszelkie narzędzia lub urządzenia, które są uszkodzone, nie działają prawidłowo lub z innych powodów mogą być niebezpieczne w użyciu, wycofywać je z eksploatacji lub zlecać ich naprawę.
- Ukończyć wszystkie szkolenia z zakresu bezpieczeństwa wymagane dla Twojego stanowiska lub zadań, w tym szkolenia dotyczące narzędzi, sprzętu lub pojazdów, które mają być używane.
- Zawsze utrzymywać porządek i czystość w miejscach pracy oraz usuwać z nich zagrożenia.
- Nigdy nie brać udziału w wygłupach jakiegokolwiek rodzaju podczas pracy lub na terenie firmy.
- Zawsze zachowywać czujność, przestrzegać wszystkich znaków ostrzegawczych i opublikowanych instrukcji bezpieczeństwa oraz stosować się do wszystkich wytycznych i przepisów dotyczących ochrony pracowników i środowiska w miejscu pracy.

– Dowiedz się więcej

Polityka dotycząca ochrony środowiska, zdrowia i bezpieczeństwa

Utrzymanie miejsca pracy wolnego od używek

Jako kontrahent rządu USA, firma Amentum podlega ustawie o miejscu pracy wolnym od używek. Zapewniamy naszym pracownikom bezpieczne i zdrowe miejsce pracy, w którym nie ma dostępu do narkotyków i w którym nie toleruje się stosowania, sprzedaży ani zakupu nielegalnych używek ani nadużywania leków na receptę lub bez recepty, alkoholu lub innych substancji.

Równe szanse zatrudnienia i niedyskryminacja

Firma Amentum zaangażowana jest na rzecz tworzenia miejsca pracy, w którym każdy jest traktowany z godnością i szacunkiem oraz czuje się mile widziany. Wierzymy, że nasze zróżnicowane pochodzenie, doświadczenia i perspektywy inspirują do współpracy i umożliwiają nam rozwój na rynku. Zobowiązujemy się do pozyskiwania, rozwijania, zatrzymywania i awansowania zaangażowanych i dobrze wykwalifikowanych pracowników, którzy czują się częścią Amentum. Amentum zapewnia równe szanse zatrudnienia wszystkim kandydatom do pracy i zakazuje dyskryminacji w miejscu pracy.

W Amentum szczególne znaczenie mają uprzejmość i szacunek w miejscu pracy.

- Nie będziemy tolerować dyskryminacji wobec nikogo.
- Surowo zabraniamy wszelkich form nękania w miejscu pracy.
- Zachowania obraźliwe lub zastraszające również nie są tolerowane.

– Postępuj właściwie:

- Traktuj wszystkich współpracowników — a także kandydatów do pracy — z szacunkiem i w sprawiedliwy, niedyskryminujący sposób.
- Jeśli w imieniu Amentum podejmujesz decyzje dotyczące zatrudnienia lub innych kwestii związanych z pracą, nie dyskryminuj nikogo ze względu na jakąkolwiek cechę chronioną przez prawo, w tym między innymi rasę, płeć, ciążę, wiek, pochodzenie, status wojskowy lub status weterana, kolor skóry, religię, wyznanie, niepełnosprawność, stan cywilny, stan zdrowia, informacje genetyczne, pochodzenie narodowe, orientację seksualną lub obywatelstwo.

– Co jeśli?

Mamy w naszym zespole nową pracowniczkę. Większość moich współpracowników była wobec niej przyjazna i pomocna. Jeden ze współpracowników wyraził jednak irytację z powodu czasu, jaki zajmuje nowej pracowniczce dostosowanie się do nowego środowiska pracy. Współpracownik ten często przewraca oczami i wzdycha, gdy nowa pracowniczka zadaje pytanie. Ostatnio zaczął jej zadawać pytania typu: „Niczego was tam nie uczą w tym Twoim kraju?", a kiedy zaprasza członków naszego zespołu na lunch, nie uwzględnia jej. Czy powinienem coś zrobić w tej sytuacji?

Tak. Nauka pracy w nowym środowisku może być wyzwaniem - szczególnie w obliczu niecierpliwości lub wrogości. Nowa członkini Twojego zespołu zasługuje na pracę w środowisku, w którym może czuć się komfortowo i odnosić sukcesy, zgodnie z naszym zobowiązaniem na rzecz promowania bezpiecznego i pełnego szacunku miejsca pracy. Zachowanie Twojego współpracownika pozbawia ją tego prawa. Jeśli czujesz się komfortowo, rozmawiając bezpośrednio ze współpracownikiem, powinieneś wyjaśnić, że jego komentarze na temat nowego członka zespołu są krzywdzące, obraźliwe i muszą się skończyć. Jeśli nie chcesz porozmawiać z nim bezpośrednio lub jeśli z nim porozmawiasz, a jego zachowanie się nie zmieni, zwróć się do swojego przełożonego, innego członka kierownictwa lub któregokolwiek z zasobów wymienionych w naszym Kodeksie.

– Dowiedz się więcej

Polityka równych szans w zatrudnieniu

Amentum wolne od nękania

Utrzymywanie miejsca pracy pełnego szacunku oznacza również, że nie angażujemy się ani nie tolerujemy żadnej formy nękania. Oczekujemy, że wszyscy pracownicy będą akceptować i szanować się nawzajem w duchu współpracy, uprzejmości i szacunku. Wszyscy mamy prawo do pracy w środowisku wolnym od zastraszania, nękania (w tym molestowania seksualnego), znęcania się i nadużyć. Bez względu na formę nękania i szczebel służbowy zaangażowanych ludzi stanowi ono naruszenie naszego Kodeksu i nie ma na nie miejsca w Amentum.

– Postępuj właściwie:

- Promuj pozytywne nastawienie do budowania profesjonalnego, pełnego szacunku i wolnego od nękania miejsca pracy — zabierz głos, jeśli zachowanie współpracownika sprawia, że inni czują się niekomfortowo.
- Zgłaszaj wszystkie przypadki nękania (w tym molestowania seksualnego).

– Dowiedz się więcej

Polityka dotycząca zapobiegania nękaniu, zastraszaniu i przemocy w miejscu pracy

Nękanie to...

Każde działanie, które tworzy wrogie, zastraszające lub obraźliwe środowisko pracy. Może mieć charakter seksualny lub nieseksualny i obejmuje:

- wygłaszanie uwag werbalnych (komentarze, sugestie, żarty lub prośby o przysługi seksualne);
- udostępnianie lub omawianie nieodpowiednich obrazów (rysunków, zdjęć lub filmów);
- zachowania fizyczne (sugestywne spojrzenia, lubieżne przyglądanie się lub niechciany dotyk).

Prawa człowieka i globalne standardy zatrudnienia

W ramach naszego zaangażowania na rzecz naszej globalnej społeczności staramy się utrzymać pozytywne, produktywne środowisko pracy i przestrzegać indywidualnych praw człowieka w naszych działaniach. Obowiązkiem wszystkich pracowników Amentum jest zapobieganie lub minimalizowanie wszelkich negatywnych skutków, jakie może mieć nasza firma, takich jak szkody dla naszych pracowników, społeczności lub środowiska.

Szanujemy przepisy prawa pracy obowiązujące w lokalizacjach, w których prowadzimy działalność. Nie tolerujemy pracy przymusowej, pracy dzieci ani handlu ludźmi. Zabraniamy stosowania nieuczciwych lub wprowadzających w błąd praktyk rekrutacyjnych, pobierania opłat rekrutacyjnych oraz niszczenia, konfiskaty lub odmawiania w inny sposób dostępu do dokumentów tożsamości pracowników. Zabieganie o odpłatne usługi seksualne lub korzystanie z nich (czynności seksualne w zamian za cokolwiek mającego wartość) jest wyraźnie zabronione.

– Postępuj właściwie:

- Pamiętaj, że poszanowanie godności ludzkiej zaczyna się od codziennych interakcji ze sobą nawzajem oraz z naszymi dostawcami i klientami. Obejmuje to promowanie bezpiecznego i pełnego szacunku miejsca pracy, uwzględnianie niepełnosprawności oraz dbanie o prawa i godność wszystkich osób, z którymi prowadzimy interesy.
- Poproś wewnętrznego radcę prawnego o wskazówki dotyczące standardów prawa pracy w różnych krajach, w których prowadzimy działalność lub planujemy prowadzić działalność. Nigdy świadomie nie prowadź interesów z podwykonawcami, partnerami biznesowymi, dostawcami ani stronami trzecimi, które naruszają przepisy mające na celu ochronę praw człowieka.
- Jeśli masz powody, aby sądzić, że Amentum prowadzi interesy z osobą lub firmą, która angażuje się w pracę przymusową lub handel ludźmi, natychmiast zgłoś niewłaściwe postępowanie.

– Dowiedz się więcej

Polityka zwalczania handlu ludźmi
Program zgodności w zakresie zwalczania handlu ludźmi
Oświadczenie Amentum w sprawie współczesnego niewolnictwa 2026

Ochrona informacji i własności

Dokładna dokumentacja biznesowa

Dokładna i kompletna dokumentacja biznesowa daje naszej firmie kompleksowy wgląd w naszą działalność i pozwala nam podejmować świadome decyzje biznesowe. Utrzymywanie porządku w naszej dokumentacji pomaga nam również budować zaufanie wśród naszych klientów i partnerów biznesowych. Każdy z nas przyczynia się do prowadzenia dokumentacji w jakiejś formie i ma obowiązek robić to w sposób uczciwy, dokładny i kompletny.

Świadome składanie fałszywych oświadczeń lub zgłaszanie fałszywych roszczeń wobec rządu Stanów Zjednoczonych lub innych rządów może narazić firmę i poszczególnych pracowników na odpowiedzialność, szkodliwy rozgłos, kosztowne i czasochłonne audyty oraz dochodzenia, obniżenie cen kontraktowych i utratę kontraktów rządowych. Ponadto firma i poszczególni pracownicy mogą podlegać sankcjom karnym lub cywilnym (np. karze pozbawienia wolności, grzywnom i/lub zawieszeniu możliwości ubiegania się o kontrakty rządowe bądź wykluczeniu z ich realizacji), a także podlegać działaniom dyscyplinarnym.

– Postępuj właściwie:

- Upewnij się, że księgi i rejestry firmy dokładnie odzwierciedlają wszystkie transakcje.
- Znaj i przestrzegaj naszych wewnętrznych mechanizmów kontroli, a także naszych praktyk i polityk księgowych, uważając, aby uzyskać wszystkie niezbędne zatwierdzenia i dokumentację pomocniczą, jeśli jest to wymagane.
- Przedkładaj dokładną dokumentację w związku z jakąkolwiek umową lub propozycją.
- Rejestruj wszystkie przepracowane godziny zgodnie z naszymi procedurami rozliczania całkowitego czasu pracy, raportowania czasu pracy pracowników i czasu pracy.
- Upewnij się, że przepracowane godziny są odpowiednio rejestrowane.
- Nie naliczaj świadomie niewłaściwej kwoty ani nie zatwierdzaj świadomie takiego nieprawidłowego rozliczenia.
- Upewnij się, że inne koszty (takie jak koszty materiałów, usług i podróży) są prawidłowo przypisywane do właściwego numeru projektu.
- Przestrzegaj polityk zarządzania dokumentacją i harmonogramów przechowywania, które mają zastosowanie do Twojej pracy i Twojej lokalizacji.
- Jeśli odpowiadasz za jakikolwiek aspekt naszej sprawozdawczości finansowej, upewnij się, że spełniasz wszystkie obowiązujące wymogi proceduralne i prawne.
- Upewnij się, że raporty lub ujawnienia dotyczące naszej dokumentacji finansowej są pełne, uczciwe, dokładne, kompletne, obiektywne i terminowe.
- Zgłaszaj wszelkie nieprawidłowości księgowe lub audytowe oraz przypadki oszustwa do infolinii ds. etyki.

Nie tolerujemy żadnych form niewłaściwego postępowania finansowego, w tym:

- kłamstwa lub składania fałszywych lub wprowadzających w błąd oświadczeń — ustnie lub pisemnie — na temat Amentum;
- ukrywania funduszy firmy;
- obchodzenia kontroli wewnętrznych;
- błędnego charakteryzowania transakcji;
- tworzenia nieujawnionych lub niezarejestrowanych kont funduszy;
- celowego nieprawidłowego rozliczania godzin pracy lub kosztów materiałów i usług.

– Co jeśli?

Obecnie nie mam do wykonania żadnej pracy dla klienta, ale obawiam się, że moja praca może być zagrożona, jeśli naliczę zbyt dużo czasu jako koszty ogólne. Czy można naliczyć czas na umowę o stałej cenie, skoro nie spowoduje to żadnych szkód dla klienta?

Nie. Masz obowiązek dopilnować, aby wszelka dokumentacja — w tym karta czasu pracy — była dokładnym odzwierciedleniem tego, co się wydarzyło. Upewnij się, że tygodniowe raporty czasu pracy dokładnie odzwierciedlają przepracowane godziny i są rozliczane według właściwej kategorii, zlecenia pracy lub projektu. Swoją dostępność pracy należy omówić ze swoim przełożonym. Firma stosuje się do koncepcji całkowitej rachunkowości czasu pracy i rejestruje wszystkie przepracowane godziny.

– Dowiedz się więcej

Polityka zgodności z przepisami księgowymi i finansowymi
Polityka finansowa przedsiębiorstwa
Polityka zarządzania dokumentacją

Własność firmy i klienta

Ochrona i właściwe wykorzystanie aktywów firmy

Ciężko pracowaliśmy, aby pozyskać nasze cenne aktywa, zarówno materialne, jak i niematerialne. Wszyscy pracownicy, członkowie kadry kierowniczej i członkowie rady dyrektorów odpowiadają za ochronę naszych aktywów przed utratą, uszkodzeniem, niewłaściwym użyciem, kradzieżą i marnotrawstwem. Możemy to zrobić, wykorzystując nasze aktywa mądrze i wyłącznie w uzasadnionych celach biznesowych. Chronimy również mienie naszych klientów, gdy znajduje się pod naszą kontrolą, zapobiegając jego niewłaściwemu wykorzystaniu, prowadząc dokładną ewidencję i przestrzegając odpowiednich procedur jego zbywania lub utylizacji.

Aktywa fizyczne i elektroniczne

Własność fizyczna Amentum obejmuje budynki, obiekty, pojazdy, sprzęt, zasoby i dokumentację. Nasze zasoby obejmują również zasoby komputerowe, systemy, sieci oraz dostęp do Internetu i poczty elektronicznej. Zasoby te są udostępniane w uzasadnionych celach biznesowych i chociaż Amentum zezwala na przypadkowe, okazjonalne korzystanie do celów osobistych z zasobów takich jak nasz system internetowy/pocztowy, takie wykorzystanie musi być ograniczone do minimum i nie może kolidować z naszą pracą.

Odpowiednio wykorzystuj aktywa firmy i klienta

- Chroń zasoby przed utratą lub szkodą.
- Dbaj o bezpieczeństwo naszych systemów.
- Chroń przypisane Ci przedmioty.
- Dbaj o naszą własność intelektualną.
- Zabezpieczaj hasła i nie udostępniaj ich nikomu.

– Postępuj właściwie:

- Należy unikać niewłaściwych praktyk, takich jak:
  - Korzystanie z urządzeń lub systemów informatycznych Amentum lub klientów w celu przeglądania, tworzenia, przechowywania lub wysyłania treści, które inni mogą uznać za obraźliwe (w tym nieodpowiednie, erotyczne lub obraźliwe obrazy i materiały) lub w celu rozpowszechniania dyskryminujących, nękających lub obraźliwych komentarzy lub gróźb;
  - Korzystanie z sieci lub systemów Amentum lub klientów do wysyłania, odbierania lub przechowywania wiadomości, które zamierzasz zachować w tajemnicy. Wszystkie informacje, dane i pliki w naszych systemach należą do firmy Amentum, a w zakresie dozwolonym przez obowiązujące prawo zastrzegamy sobie prawo do monitorowania lub ujawniania wszelkich wiadomości, dokumentów lub innych plików na komputerach firmowych lub klienta bez obowiązku powiadomienia.
- Należy kierować się zdrowym rozsądkiem w zakresie korzystania z zasobów Amentum do celów prywatnych. Skonsultuj się ze swoim przełożonym lub kierownikiem w razie pytań. Wykorzystywanie zasobów klienta do celów prywatnych jest co do zasady zabronione.
- Przestrzegaj naszych zasad dotyczących zasobów informacyjnych i przestrzegaj zasad bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni:
  - Podejmuj uzasadnione kroki w celu ochrony naszych informacji i systemów przed przypadkowym lub nieautoryzowanym dostępem.
  - Do uzyskiwania dostępu do naszych systemów używaj wyłącznie sprzętu, oprogramowania, aplikacji i urządzeń pamięci masowej zatwierdzonych przez firmę Amentum.
  - Nie pobieraj nielicencjonowanych ani nielegalnych materiałów.
  - Zachowaj czujność i unikaj phishingu, złośliwego oprogramowania, oprogramowania ransomware i innych form ataków, które mogłyby narazić nasze systemy na ryzyko.
  - Twórz silne hasła i nie udostępniaj ich innym osobom.
  - Niezwłocznie zgłaszaj podejrzewane incydenty związane z bezpieczeństwem.

Chroń informacje zastrzeżone firmy i klientów, w tym plany biznesowe, własność intelektualną, propozycje, innowacje techniczne, projekty, wynalazki, patenty, informacje finansowe, listy klientów i inne informacje, które tworzymy w ramach naszej pracy dla Amentum.

– Postępuj właściwie:

- Rozpoznawaj rodzaje informacji, z którymi pracujesz, i odpowiednio je oznaczaj, aby wskazać, jak należy się z nimi obchodzić, rozpowszechniać i niszczyć.
- Wykorzystuj i ujawniaj informacje zastrzeżone wyłącznie w uzasadnionych celach biznesowych i udostępniaj je tylko tym osobom, które są do tego odpowiednio upoważnione lub prawnie zobowiązane do ich przeglądania.
- Pozyskiwanie informacji zastrzeżonych od innych osób w niewłaściwy sposób, posiadanie informacji stanowiących tajemnicę handlową, które zostały uzyskane w niewłaściwy sposób, lub nakłanianie do niewłaściwego ujawnienia informacji poufnych od byłych lub obecnych pracowników innych firm jest zabronione, nawet jeśli jest to motywowane chęcią realizacji naszych interesów. Nigdy nie wykorzystuj informacji zastrzeżonych innej firmy podczas pracy dla Amentum. Natychmiast zgłaszaj wewnętrznemu radcy prawnemu przypadkowe otrzymanie takich informacji lub otrzymanie propozycji ich przekazania.

Własność intelektualna to...

Kreatywna praca lub pomysły, które stanowią znaczącą inwestycję naszego czasu i zasobów. Obejmuje ona:

– metody, know-how i techniki;
– innowacje i projekty;
– patenty, znaki towarowe i prawa autorskie.

Informacje zastrzeżone to informacje niepubliczne, które w przypadku ujawnienia mogą być:

– wykorzystywane przez konkurencję i/lub;
– szkodliwe dla firmy lub jej klientów.

- Zanim udostępnisz informacje zastrzeżone stronom trzecim, upewnij się, że zawarto z nimi umowy o zachowaniu poufności.
- Pamiętaj, że oprócz ochrony informacji zastrzeżonych Amentum musimy również chronić informacje zastrzeżone naszych klientów, partnerów i innych stron trzecich, a także dane osobowe naszych pracowników. Dotyczy to również ujawniania informacji klientom i potencjalnym klientom, a także dostawcom i innym stronom trzecim.
- Nie omawiaj informacji zastrzeżonych firmy ani informacji zastrzeżonych naszych klientów, partnerów i innych stron trzecich w miejscach publicznych (takich jak windy, samoloty i restauracje) i/lub w miejscach, w których inni mogliby je usłyszeć.
- Pamiętaj, że obowiązek ochrony informacji zastrzeżonych firmy trwa nawet po zakończeniu zatrudnienia w Amentum.
- W przypadku wykrycia lub podejrzenia nieuprawnionego wykorzystania lub ujawnienia informacji zastrzeżonych należy niezwłocznie powiadomić przełożonego, innego członka kierownictwa lub którąkolwiek z osób kontaktowych wymienionych w naszym Kodeksie.

– Co jeśli?

Niedawno zatrudniłem ekspertkę techniczną, która ma świetne CV, w tym duże doświadczenie w zakresie współpracy z innymi firmami. Pracując z nią nad ofertą naszej firmy, odkryłam, że dzięki doświadczeniu zdobytemu w konkurencyjnych firmach posiada „informacje wewnętrzne", które mogą pomóc nam w przygotowaniu oferty. Czy mogę wykorzystać te informacje zastrzeżone, aby pomóc nam zdobyć zlecenie?

Nie. Szanujemy informacje zastrzeżone innych firm, w tym naszych konkurentów i dostawców. Kodeks i inne nasze polityki wyraźnie zabraniają wykorzystywania zastrzeżonych danych konkurencji uzyskanych w niewłaściwy sposób. Dobrym sposobem na ustalenie, czy dana informacja ma charakter zastrzeżony, jest zadanie sobie pytania, czy jest ona prywatna/niepubliczna oraz czy ma znaczenie z punktu widzenia konkurencji. Czasami możemy potrzebować informacji o naszych konkurentach, ale uzyskujemy publicznie dostępne informacje tylko w sposób zgodny z prawem, etyczny i odpowiedzialny. Nigdy nie powinniśmy wywierać presji na współpracownika, aby ujawnił informacje zastrzeżone poprzedniego pracodawcy, ani akceptować jakichkolwiek prób wykorzystania przez współpracownika zastrzeżonych danych konkurentów.

Ochrona prywatności i danych osobowych

Szanujemy prywatność naszych pracowników, naszych klientów i naszych partnerów biznesowych oraz rozumiemy obowiązek ochrony ich danych osobowych. Staramy się wykorzystywać dane osobowe lub informacje tylko wtedy, gdy jest to konieczne do uzasadnionych celów biznesowych i będziemy dążyć do ograniczenia gromadzenia i przechowywania danych osobowych do tego, co jest konieczne. Będziemy gromadzić i przechowywać dane osobowe wyłącznie w zakresie dozwolonym przez prawo. Dysponujemy systemami, politykami i procedurami, które chronią dane osobowe przed nieuprawnionym ujawnieniem, zapewniają zgodne z prawem przetwarzanie tych danych oraz umożliwiają rozpatrywanie wszelkich wniosków dotyczących praw osób, których dane dotyczą. Polityka

firmy Amentum zakłada przestrzeganie przepisów dotyczących prywatności i ochrony danych w krajach i lokalizacjach, w których prowadzimy działalność.

— Postępuj właściwie:

- Dane osobowe należy gromadzić, wykorzystywać, przetwarzać, przechowywać i ujawniać zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych i naszymi politykami — nikt nie powinien mieć dostępu do dokumentacji kandydatów do pracy ani obecnych lub byłych pracowników (takiej jak dokumentacja płacowa, dokumentacja ubezpieczeń grupowych i świadczeń oraz akta pracownicze) bez odpowiedniego upoważnienia.
- Nie ujawniaj danych osobowych nikomu, wewnętrznie ani zewnętrznie, chyba że ma on potrzebę biznesową uzyskania tych informacji i został odpowiednio upoważniony do ich otrzymania.

Dane osobowe obejmują...

Wszystko, co może zostać wykorzystane do identyfikacji kogoś, bezpośrednio lub pośrednio, czyli np. imię i nazwisko, numer ubezpieczenia społecznego, adres e-mail, numer telefonu lub numer karty kredytowej.

— Co jeśli?

Pracuję w dziale kadr i niedawno skontaktował się ze mną dostawca, który powiedział, że może zaoferować naszym pracownikom znaczną zniżkę na niektóre towary. Czy jest coś niewłaściwego w tym, że przekażę mu adresy pracowników, skoro każdy mógłby na tym skorzystać?

Tak. Imiona i nazwiska oraz adresy pracowników są danymi osobowymi i nie należy ich udostępniać nikomu w naszej firmie ani poza nią, chyba że istnieje ku temu uzasadniony cel biznesowy. Mamy obowiązek szanować prywatność naszych współpracowników i być dobrymi zarządcami informacji, które powierzają oni naszej firmie.

— Dowiedz się więcej

Polityka ochrony danych osobowych
Obsługa zapytań i skarg dotyczących prywatności

Informacje niejawne i informacje dotyczące bezpieczeństwa narodowego

W naszej pracy często powierza się nam informacje niejawne i informacje dotyczące bezpieczeństwa narodowego. Takie informacje muszą być chronione i nie wolno ujawniać ich nieupoważnionym pracownikom, chyba że zgodę na to wyrażą uprawnione osoby w odpowiednich organach rządowych.

— Postępuj właściwie:

- Podejmuj wszelkie kroki niezbędne do ochrony informacji niejawnych i informacji dotyczących bezpieczeństwa narodowego oraz koordynuj wszystkie związane z nimi działania z personelem, który posiada odpowiednie uprawnienia dostępu oraz potrzebę znajomości tych informacji wynikającą z obowiązków służbowych. Nigdy nie należy ujawniać tych informacji osobom nieupoważnionym.
- Jeśli wymagane jest od Ciebie uzyskanie i utrzymanie uprawnień dostępu do informacji niejawnych, musisz znać wszystkie związane z nimi obowiązki i zobowiązania. W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości skontaktuj się z Amentum Government Security.

— Dowiedz się więcej

Bezpieczeństwo korporacyjne – strona OneJavelin

Wykorzystanie sztucznej inteligencji (AI)

Sztuczna inteligencja to narzędzie, które Amentum wykorzystuje do napędzania innowacji, zwiększania produktywności i dostarczania wartości naszym pracownikom i klientom. Do celów służbowych wolno korzystać ze sztucznej inteligencji wyłącznie za pośrednictwem platform AI zatwierdzonych przez firmę i wyłącznie na zatwierdzonych przez nią urządzeniach. Wszelkie korzystanie ze sztucznej inteligencji musi być odpowiedzialne i w pełni zgodne z politykami Amentum, co oznacza, że pracownicy muszą używać jej w sposób bezpieczny i etyczny, chroniąc informacje firmy Amentum i klientów.

— Postępuj właściwie:

- Używaj wyłącznie narzędzi i platform AI zatwierdzonych przez firmę Amentum.
- Podczas korzystania ze sztucznej inteligencji przestrzegaj wszystkich obowiązujących polityk, zobowiązań umownych i przepisów prawa.
- Odpowiedzialnie obchodź się z danymi przetwarzanymi przez narzędzia AI, stosując odpowiednie środki cyberbezpieczeństwa i ochrony prywatności.
- Nie wprowadzaj do systemów AI informacji poufnych, informacji zastrzeżonych ani danych osobowych.
- Unikaj używania narzędzi AI do tworzenia, udostępniania lub rozpowszechniania obraźliwych, nieodpowiednich lub szkodliwych treści.
- W razie pytań lub wątpliwości zwróć się o pomoc do Rady Doradczej Amentum ds. AI lub do odpowiednich przedstawicieli Amentum.

— Dowiedz się więcej

Polityka dotycząca modelu zarządzania sztuczną inteligencją
Wytyczne i najlepsze praktyki dotyczące korzystania ze sztucznej inteligencji
Polityka dopuszczalnego korzystania z zasobów IT
Korzystanie ze sztucznej inteligencji i związane z tym ograniczenia

Poufność

Wszyscy pracownicy, członkowie kadry kierowniczej i członkowie rady dyrektorów muszą zachowywać i chronić poufność informacji powierzonych im przez Amentum lub uzyskanych w inny sposób w trakcie zatrudnienia, pracy bądź wykonywania obowiązków, chyba że Amentum udzieli pisemnej zgody na ich ujawnienie lub ujawnienie jest wymagane prawem. Obowiązek zachowania poufności informacji pozostaje w mocy nawet po odejściu pracowników, członków kadry kierowniczej i członków rady dyrektorów z Amentum. Pracownikom, członkom kadry kierowniczej i członkom rady dyrektorów nie wolno omawiać wewnętrznych spraw ani wydarzeń w Amentum z osobami spoza Amentum, chyba że jest to niezbędne do wykonywania zwykłych obowiązków służbowych i za zgodą odpowiednich osób w Amentum.

Zabieranie głosu w imieniu Amentum

Zapewnienie naszym społecznościom dokładnego obrazu naszych operacji, transakcji i intencji pomaga nam zachować reputację Amentum. Aby to zrobić, musimy dostarczać dokładne i kompletne informacje oraz upewnić się, że nasza firma mówi jednym spójnym głosem. Dlatego publiczne oświadczenia na temat naszej firmy powinny składać tylko osoby wyznaczone do komunikacji w imieniu Amentum.

— Postępuj właściwie:

- Jeśli skontaktuje się z Tobą przedstawiciel mediów, postępuj zgodnie z Polityką Amentum i skieruj prośbę do upoważnionego przedstawiciela zdefiniowanego w Polityce uczciwego ujawniania informacji inwestorom.
- Jeśli inwestor, analityk papierów wartościowych lub inna kluczowa osoba spoza firmy skontaktuje się z Tobą w celu uzyskania informacji, nawet nieformalnie, skieruj tę osobę do działu komunikacji korporacyjnej.
- Jeśli skontaktuje się z Tobą urzędnik państwowy lub adwokat, zgłoś to wewnętrznemu radcy prawnemu.
- Podczas korzystania z mediów społecznościowych przestrzegaj wszystkich zasad i procedur Amentum oraz kieruj się zdrowym rozsądkiem — bądź odpowiedzialny i szanuj oraz chroń markę Amentum i reputację biznesową. Nigdy nie wypowiadaj się ani nie działaj w imieniu naszej firmy, chyba że masz do tego odpowiednie upoważnienie.

— Dowiedz się więcej

Polityka komunikacji zewnętrznej
Polityka dotycząca mediów społecznościowych
Polityka uczciwego ujawniania informacji inwestorom

Działalność polityczna i charytatywna

Chociaż Amentum zachęca do angażowania się w działania, które służą społecznościom, w których żyjemy i pracujemy, nasz wkład w działalność polityczną i charytatywną musi zawsze odbywać się we własnym czasie i na koszt własny poszczególnych pracowników.

– Postępuj właściwie:

- Należy wyraźnie zaznaczyć, że osobiste poglądy i działania (takie jak praca w ramach kampanii, zbieranie funduszy lub wygłaszanie przemówień) nie należą do Amentum i nigdy nie należy wykorzystywać zasobów Amentum (takich jak fundusze, obiekty, komputery lub materiały eksploatacyjne) do prowadzenia osobistej działalności politycznej lub charytatywnej.
- Nie należy wpłacać darowizn na cele polityczne w imieniu firmy Amentum. Firma nie zwróci Ci żadnych osobistych wpłat na cele polityczne ani wydatków, które poniesiesz.
- Zachowaj prywatny charakter swojej działalności politycznej — nigdy nie wywieraj presji na współpracowników ani partnerów biznesowych, aby przekazywali środki na rzecz kandydatów lub partii politycznych, popierali ich lub im się sprzeciwiali.
- Upewnij się, że rozumiesz przepisy dotyczące działalności lobbingowej — Amentum nie może wykorzystywać przyznanych środków budżetowych do wywierania wpływu na osoby pełniące funkcje publiczne z wyboru w związku z pracą na rzecz rządu. W przypadku pytań dotyczących działalności lobbingowej należy skonsultować się z wewnętrznym radcą prawnym.
- Amentum przekazuje darowizny organizacjom charytatywnym i obywatelskim w naszych lokalnych społecznościach, w których mieszkają i pracują nasi pracownicy, ale musimy postępować zgodnie z procesem weryfikacji i zatwierdzania tych darowizn.

– Dowiedz się więcej

Procedura społecznej odpowiedzialności biznesu i działań charytatywnych
Polityka dotycząca działalności politycznej

Współpraca z naszymi klientami i partnerami biznesowymi

Uczciwe i rzetelne relacje biznesowe

Nasza zorientowana na klienta etyka i zorientowanie na misję nigdy nie mogą stanowić przeszkody na drodze ku całkowitej uczciwości i dokładności we wszystkim, co mówimy, robimy lub piszemy. Aby służyć naszym klientom najlepiej, jak potrafimy, musimy zawsze szczerze mówić o tym, co możemy, a czego nie możemy osiągnąć. Mówimy prawdę o naszych produktach, usługach i możliwościach i nigdy nie składamy obietnic, których nie jesteśmy w stanie dotrzymać.

Działaj uczciwie

Naszą działalność prowadzimy w sposób uczciwy i z szacunkiem wobec współpracowników, klientów, dostawców i naszych społeczności.

– Postępuj właściwie:

- Traktuj każdego klienta sprawiedliwie i uczciwie.
- Omawiając nasze możliwości, uprawnienia, kwalifikacje i historię firmy, ustnie lub pisemnie, przekazuj prawdziwe i dokładne informacje.
- Nie składaj fałszywych oświadczeń na temat naszych konkurentów.
- Nigdy nie angażuj się w nieetyczne praktyki w celu uzyskania nieuczciwej przewagi, takie jak przeinaczanie faktów, nadużywanie informacji zastrzeżonych, manipulowanie innymi lub niewłaściwe pozyskiwanie informacji poufnych od konkurentów.
- Zawsze przekazuj klientom prawdziwe i dokładne informacje. Jeśli sytuacja jest niejasna, przedstaw uczciwą i dokładną ocenę, aby wesprzeć świadome podejmowanie decyzji.

– Co jeśli?

Wieloletni i ważny klient firmy Amentum poprosił mnie o poświadczenie, że w ramach uzyskania zezwolenia rządowego wprowadzono ulepszenia. Ulepszenia są w trakcie wprowadzania, ale nie zostaną ukończone do czasu certyfikacji. Co mam powiedzieć?

Jeśli w momencie certyfikacji nie dokonano w pełni i całkowicie ulepszeń, nie można poświadczyć, że zostały one wprowadzone. Rząd i inne podmioty polegają na certyfikatach i oświadczeniach, które składamy w ramach pozyskiwania zezwoleń i innych zatwierdzeń. Fałszywe certyfikaty lub oświadczenia naruszają nasze zobowiązanie na rzecz uczciwości.

Ważne jest również, aby pamiętać, że wielu naszych klientów ma ścisłe zasady dotyczące przygotowywania i składania ofert, a także zasady dotyczące tego, jakie rodzaje informacji o ofertach możemy uzyskać od klienta. Musimy upewnić się, że znamy i przestrzegamy zasad, które mają zastosowanie do naszej pracy.

– Dowiedz się więcej

Polityka dotycząca rozwoju biznesowego

Produkty i usługi wysokiej jakości

Jakość ma kluczowe znaczenie dla naszej działalności. Nasza reputacja zależy od jakości naszej ostatniej realizacji, a nasze procesy i systemy jakości zapewniają, że każda realizacja spełnia wymagania związane z misją naszych klientów. Staramy się zawsze postępować właściwie za pierwszym razem. Kiedy jednak to się nie udaje, analizujemy problem, aby zidentyfikować przyczynę, naprawić ją i zapobiec ponownemu wystąpieniu błędu.

– Postępuj właściwie:

- Dotrzymuj obietnic składanych naszym pracownikom, klientom i partnerom.
- Dostarczaj klientom usługi i produkty prawidłowo za pierwszym razem i identyfikuj problemy z dostawą, zanim zrobią to nasi klienci.
- Zaangażuj się w misję naszych klientów, przejmując odpowiedzialność za rozwiązywanie problemów naszych klientów i przewidując nowe możliwości.

- Zapoznaj się ze standardami i specyfikacjami, które mają zastosowanie do projektów, nad którymi pracujesz, i postępuj zgodnie z wytycznymi firmy mającymi na celu ochronę jakości i bezpieczeństwa naszych produktów i usług.
- Niezwłocznie zgłaszaj przełożonemu wszelkie problemy związane z jakością lub bezpieczeństwem.
- Przeprowadzaj analizy należytej staranności przy wyborze naszych dostawców, wykonawców, agentów, konsultantów i innych partnerów biznesowych. Prowadzimy interesy tylko z firmami, które spełniają nasze wysokie standardy, i wymagamy od nich odpowiedzialności za zapewnienie jakości dostarczanych nam towarów i usług.

Jakość oznacza spełnianie wymagań klienta. Aby zapewnić wyjątkową jakość:

- Kierujemy się jakością na wszystkich szczeblach.
- Wspieramy pracowników.
- Zarządzamy ryzykiem operacyjnym.
- Prowadzimy szkolenia organizacyjne.

Współpraca z rządem

Zobowiązujemy się do spełnienia wielu specjalnych wymogów prawnych, regulacyjnych i umownych, które mają zastosowanie do kontraktów z organami rządowymi. Dysponujemy systemami, politykami i procedurami, które pomagają nam przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, takich jak amerykańskie federalne przepisy dotyczące zamówień publicznych (Federal Acquisition Regulation).

Organy rządowe nakładają szczególne obowiązki i wymogi dotyczące księgowości, administracji, rozliczeń i fakturowania, jakości produktów, kontroli i testów, raportowania postępów oraz realizacji umów. Każdy pracownik zaangażowany w realizację kontraktów rządowych musi być świadomy i w pełni przestrzegać wymogów umów, które pomaga wykonywać. Pamiętaj, że te wymagania mogą również dotyczyć osób i firm pracujących w naszym imieniu.

– Postępuj właściwie:

- Zapoznaj się z wyjątkowymi wymogami prawnymi i ograniczeniami związanymi z naszą działalnością w sektorze publicznym oraz pamiętaj, że przejrzystość i odpowiedzialność mają fundamentalne znaczenie nie tylko dla pozyskania, ale także dla utrzymania kontraktów rządowych.
- Promuj uczciwość w zakresie zamówień, konkurując uczciwie i etycznie w ramach procesów przetargowych i negocjacyjnych.
- Chroń każdą własność powierzoną Ci przez rząd — przestrzegaj naszego systemu kontroli wewnętrznej, który ma na celu skuteczne zarządzanie posiadaną przez nas własnością.
- Upewnij się, że wszelkie testy jakości, kontrole lub programy, zgodnie z wymaganiami, są właściwie przeprowadzane i dokumentowane.
- Upewnij się, że wszystkie oświadczenia, certyfikaty, raporty, dane i inne oświadczenia składane w imieniu Amentum są dokładne i zgodne z prawdą.
- Zwracaj uwagę na wszelkie przypadki potencjalnego oszustwa, marnotrawstwa lub nadużycia i zabieraj głos.

– Dowiedz się więcej

Polityka dotycząca systemu szacowania kosztów
Polityka dotycząca zarządzania umowami
Procedura dotycząca prawdziwych danych dotyczących kosztów lub cen

Współpraca z partnerami biznesowymi

Zdajemy sobie sprawę, że nasze relacje z dostawcami, konsultantami i innymi stronami trzecimi mają kluczowe znaczenie dla naszego sukcesu. Współpracujemy z partnerami biznesowymi, którzy wykazują standardy doskonałości. Czasami sami występujemy jako podwykonawca i musimy spełniać warunki umowne oraz wymagania dotyczące realizacji naszej umowy podwykonawczej. Szanujemy nasze zobowiązania umowne i wymagamy, aby nasi partnerzy biznesowi szanowali swoje.

– Postępuj właściwie:

- Jeśli uczestniczysz w wyborze naszych partnerów biznesowych, w tym partnerów joint venture — także w sytuacjach, gdy sami występujemy jako podwykonawca — opieraj decyzje na potrzebach naszej firmy i obiektywnych kryteriach, takich jak kwalifikacje partnera, cena, jakość i dotychczasowe wyniki. Decyzje dotyczące wyboru nigdy nie powinny opierać się na

osobistych uprzedzeniach ani interesach. Jeśli członek rodziny lub bliski znajomy ma interes finansowy w firmie, z którą zamierzamy współpracować, wycofaj się z procesu wyboru i natychmiast ujawnij konflikt interesów.

- Postępuj zgodnie z wymogami naszego Podręcznika zamówień, aby nabywanie materiałów i usług na potrzeby realizacji naszych umów odbywało się zgodnie z przepisami.
- Dostarczaj doskonałość, niezależnie od tego, czy w danym kontekście Amentum pełni rolę głównego wykonawcy, partnera joint venture, podwykonawcy, czy też inną rolę.
- Utrzymuj wysokie oczekiwania — zwracaj uwagę na wszelkie potencjalne konflikty interesów, naruszenia praw człowieka oraz akty łapownictwa lub korupcji i zabierz głos, jeśli zauważysz lub podejrzewasz naruszenie naszego Kodeksu, naszych polityk lub prawa.

— Dowiedz się więcej

Kodeks postępowania partnerów biznesowych

Konflikty interesów

Konflikt interesów może wystąpić, gdy konkurujące interesy lub działania w jakikolwiek sposób kolidują lub nawet wydają się kolidować z naszą zdolnością do podejmowania obiektywnych, bezstronnych decyzji i wykonywania pracy w sposób obiektywny i skuteczny — konflikty te mogą mieć charakter osobisty (dotyczący pracownika) lub organizacyjny (dotyczący Amentum). Konflikty interesów powstają również wtedy, gdy pracownik, członek kadry kierowniczej lub członek rady dyrektorów bądź członek rodziny takiej osoby otrzymuje nienależne korzyści osobiste w związku z pełnioną przez tę osobę funkcją w firmie. Inne obszary, w których mogą pojawić się konflikty, to sytuacje, w których rozważamy zatrudnienie byłych pracowników rządowych lub gdy nasi pracownicy mają dostęp do niepublicznych informacji rządowych. Konflikty interesów — rzeczywiste, potencjalne lub pozorne — nie zawsze są jednoznaczne, dlatego musimy aktywnie je ujawniać i zadbać o ich właściwą ocenę, monitorowanie oraz ograniczanie.

— Postępuj właściwie:

Osobisty konflikt interesów występuje, gdy...

Wykorzystujemy nasze stanowisko w Amentum lub informacje, które uzyskaliśmy podczas zatrudnienia, w sposób, który może powodować konflikt lub pozory konfliktu między naszymi osobistymi interesami a interesami naszej firmy lub jej klientów.

- Zapoznaj się z rodzajami sytuacji, w których często dochodzi do osobistych konfliktów interesów. Poniższe przykłady przedstawiają typowe sytuacje konfliktu interesów, z którymi możesz się spotkać w codziennej pracy.
    - **Biznes z rodziną i przyjaciółmi** — wybierając klientów i partnerów biznesowych, mamy obowiązek być bezstronni i robić to, co leży w najlepszym interesie Amentum. Jeśli członek rodziny lub bliski znajomy ma interes finansowy w firmie, z którą współpracujemy lub zamierzamy współpracować, musisz wycofać się z procesu wyboru i natychmiast ujawnić konflikt interesów.
    - **Możliwości korporacyjne** — w trakcie pracy z Amentum możesz dowiedzieć się o potencjalnych możliwościach biznesowych lub inwestycyjnych, ale nie wolno Ci wykorzystywać tych możliwości w celach osobistych ani kierować ich do osób trzecich ani wykorzystywać własności korporacyjnej, informacji lub pozycji w celu uzyskania osobistych korzyści lub konkurowania z firmą. Pracownicy, członkowie kadry kierowniczej i członkowie rady dyrektorów mają obowiązek dbać o uzasadniony interes firmy, gdy pojawia się taka możliwość.
    - **Zatrudnienie lub doradztwo poza firmą** — zatrudnienie w innej organizacji lub świadczenie na jej rzecz usług doradczych również może powodować konflikt interesów. Wszelkie zatrudnienie lub świadczenie usług doradczych poza firmą wymaga uprzedniej zgody zgodnie z polityką Amentum. Co do zasady nie wolno podejmować innej pracy ani działalności poza firmą, która utrudnia wykonywanie pracy dla Amentum lub konkuruje z obecną bądź przyszłą działalnością Amentum.
    - **Inwestycje** — Amentum nie stara się kontrolować Twoich osobistych decyzji finansowych. Jednak niektóre zewnętrzne interesy finansowe mogą niewłaściwie wpływać — lub mogą być postrzegane przez innych jako wpływające — na decyzje podejmowane w imieniu Amentum. Inwestycje w konkurentów, klientów, dostawców lub innych partnerów biznesowych firmy Amentum są ogólnie akceptowalne, ale kwota inwestycji nie może być tak znacząca, że wpłynęłoby to na Twoją ocenę biznesową.

- **Relacje osobiste** — nadzorowanie osoby, z którą łączą Cię więzi rodzinne lub związek uczuciowy, może stwarzać wrażenie faworyzowania. Dlatego nigdy nie należy nadzorować członków swojej najbliższej rodziny ani osób, z którymi utrzymuje się relacje uczuciowe lub intymne, ani podejmować innych decyzji dotyczących ich zatrudnienia.
- **Zasiadanie w radzie dyrektorów** — Amentum zachęca pracowników do wywierania pozytywnego wpływu na swoje społeczności. Wszyscy pracownicy muszą zgłaszać zasiadanie w radach dyrektorów zgodnie z politykami Amentum.

- Unikaj organizacyjnych konfliktów interesów (Organizational Conflicts of Interest, OCI). Występują one, gdy praca jest wykonywana przez wykonawcę na podstawie umowy federalnej, i mogą:
  - Stwarzać nieuczciwą przewagę konkurencyjną dla wykonawcy;
  - Pogorszyć obiektywność wykonawcy w wykonywaniu federalnych prac kontraktowych.

  Należy unikać OCI i stwarzania pozorów OCI w każdej sytuacji, ponieważ mogą one prowadzić do wykluczenia Amentum z przetargów, rozwiązania umów lub zawieszenia i wykluczenia z wykonywania przyszłych federalnych prac kontraktowych. OCI mogą również powstać w sytuacjach, w których pracujesz z kimś, kto może nie być w stanie zapewnić bezstronnej pomocy lub porady. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących OCI należy skonsultować się z działem ds. umów lub wewnętrznym radcą prawnym.

  Organizacyjny konflikt interesów występuje, gdy...

  Znajdujemy się w sytuacji, w której możemy być stronniczy, nasza obiektywność jest osłabiona lub nie możemy zapewnić bezstronnej pomocy lub porady. W ocenie organizacyjnych konfliktów interesów powinniśmy kierować się zdrowym rozsądkiem i rozwagą.
- Należy zachować ostrożność, rozważając zatrudnienie byłych pracowników rządowych lub wojskowych, ponieważ musimy przestrzegać przepisów dotyczących zjawiska „drzwi obrotowych", które mogą ograniczać role i obowiązki, które byli pracownicy rządowi wykonują w naszym imieniu po dołączeniu do firmy. W razie jakichkolwiek pytań dotyczących tego tematu należy skonsultować się z wewnętrznym radcą prawnym. Ponadto Amentum nie może omawiać możliwości zatrudnienia z żadną osobą aktualnie pełniącą służbę wojskową lub będącą pracownikiem rządowym bez udziału działu kadr lub wewnętrznego radcy prawnego.
- Pamiętaj, że szybkie i pełne ujawnienie jest wymagane zawsze, gdy podejrzewasz, że możesz mieć konflikt interesów. Dopóki nie otrzymasz uprzedniej pisemnej zgody wewnętrznego radcy prawnego, nigdy nie angażuj się w żadne działania, które mogą stanowić potencjalny lub pozorny konflikt interesów.

— Co jeśli?

Rozważam pracę w niepełnym wymiarze godzin jako konsultant ds. projektowania. Wspomniałem o tym jednej z naszych obecnych partnerek biznesowych, a ona natychmiast wyraziła zainteresowanie korzystaniem z moich usług. Czy muszę o tym kogokolwiek informować?

Tak. Jeśli jesteś pracownikiem Amentum, przyjmowanie pracy od partnera biznesowego, dostawcy lub konkurenta naszej firmy byłoby konfliktem interesów. Przed skorzystaniem z jakichkolwiek możliwości współpracy z tym partnerem biznesowym należy najpierw uzyskać zgodę zgodnie z politykami Amentum.

— Dowiedz się więcej

Polityka dotycząca konfliktów interesów
Polityka zapobiegania osobistym konfliktom interesów w wybranych kontraktach rządowych
Polityka dotycząca rozwoju biznesowego
Zatrudnianie obecnych i byłych pracowników rządowych oraz innych urzędników
Kwestionariusz dotyczący konfliktu interesów typu „drzwi obrotowe"

Upominki, świadczenia biznesowe o charakterze reprezentacyjnym i inne uprzejmości biznesowe

Amentum stosuje odmienne zasady dotyczące upominków, świadczeń biznesowych o charakterze reprezentacyjnym i innych uprzejmości biznesowych wobec klientów i partnerów biznesowych z sektora publicznego oraz prywatnego. W sektorze publicznym, z bardzo ograniczonymi wyjątkami, nie przekazujemy upominków ani świadczeń biznesowych o charakterze reprezentacyjnym żadnym urzędnikom federalnym, stanowym, lokalnym ani zagranicznym ani ich pracownikom, w tym urzędnikom lub pracownikom podmiotów

państwowych. W sektorze prywatnym przyjmowanie lub wręczanie okazjonalnych upominków, posiłków lub świadczeń biznesowych o charakterze reprezentacyjnym jest dozwolone w pewnych okolicznościach.

Musimy upewnić się, że wszystko, co zostało przekazane lub otrzymane, jest zgodne z naszymi politykami, zobowiązaniami umownymi i prawem. Nie przyjmujemy upominków ani świadczeń biznesowych o charakterze reprezentacyjnym, które można zasadnie uznać za wpływające na indywidualny osąd lub działania podejmowane w ramach realizacji obowiązków naszej firmy. Nasi klienci, dostawcy i ogół społeczeństwa powinni wiedzieć, że nasz osąd nie jest na sprzedaż.

– Postępuj właściwie:

- Rozważając zaoferowanie upominku, posiłku, świadczenia biznesowego o charakterze reprezentacyjnym lub innej uprzejmości biznesowej, postępuj zgodnie z naszymi wartościami, przepisami prawa, politykami i wymogami umów.
- Pamiętaj, że na rynku usług świadczonych na rzecz administracji publicznej wręczanie i przyjmowanie upominków podlega ścisłej kontroli, zarówno po stronie wykonawców, jak i klientów. Nawet prosta, pozornie niewinna czynność, jaką jest wręczenie prezentu, może stanowić naruszenie naszych zasad i przepisów prawa — a także zasad obowiązujących u naszego klienta. Przed zaoferowaniem jakiejkolwiek korzyści urzędnikowi publicznemu należy zapoznać się z naszymi politykami i zrozumieć je oraz uzyskać niezbędne zgody.

Unikamy tworzenia choćby nawet pozorów robienia czegoś niewłaściwego.

Nigdy nie oferuj, nie wręczaj ani nie przyjmuj upominków, posiłków ani świadczeń biznesowych o charakterze reprezentacyjnym, jeśli:

- Jest to sprzeczne z naszymi politykami lub niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa lub regulacjami.
- Może to być postrzegane jako łapówka, nielegalna prowizja lub nagroda za preferencyjne traktowanie.
- Jest to oferowane w zamian za pewne działanie lub decyzję.
- Ma na celu wpłynięcie na transakcję biznesową.
- Stwarza zobowiązanie.

– Co jeśli?

Ściśle współpracuję z pracownikiem rządowym nad umową. W przyszłym tygodniu pojadę do jego biura, aby poinformować go o projekcie i omówić kolejne kroki. Podczas tej wizyty chciałbym pójść z nim na lunch, w ramach uprzejmości biznesowej, ale wiem, że firma Amentum złożyła ofertę na inny projekt, a ten pracownik rządowy jest jednym z urzędników oceniających ofertę. Co mam zrobić?

Zasady dotyczące rodzajów upominków i świadczeń biznesowych o charakterze reprezentacyjnym, które możemy oferować pracownikom administracji publicznej, są znacznie surowsze niż zasady obowiązujące w ramach umów komercyjnych. Ponieważ pracownik rządowy jest zaangażowany w ocenę oferty Amentum, pójście z nim na lunch może budzić wątpliwości w świetle przepisów antykorupcyjnych. Należy zapoznać się z polityką Amentum i uzyskać wymagane zgody przed lunchem.

– Dowiedz się więcej

Polityka antykorupcyjna
Polityka dotycząca upominków, świadczeń biznesowych o charakterze reprezentacyjnym i innych uprzejmości biznesowych

Podążanie za literą i duchem prawa

Współpraca przy dochodzeniach

Stosujemy się do wniosków o udzielenie informacji ze strony organów rządowych i regulacyjnych zgodnie z wymogami prawa oraz w pełni współpracujemy przy dochodzeniach wewnętrznych i zewnętrznych. W przypadku otrzymania zapytania, wniosku lub wizyty ze strony urzędnika państwowego lub agencji rządowej należy niezwłocznie powiadomić radcę prawnego firmy w celu uzyskania wskazówek.

— Postępuj właściwie:

- Współpracuj z audytorami lub osobami prowadzącymi dochodzenia (zarówno wewnętrznymi, jak i zewnętrznymi) oraz zachowuj wobec nich otwartość — przekazuj prawdziwe, dokładne i kompletne informacje.
- Nigdy nie ukrywaj, nie zmieniaj ani nie niszcz żadnej wymaganej dokumentacji i nigdy nie próbuj wywierać niewłaściwego wpływu na wyniki dochodzenia lub audytu.

— Co jeśli?

Moja jednostka biznesowa została niedawno poddana kontroli przez zespół audytu wewnętrznego po raz pierwszy od jej przejęcia rok temu. Audytorzy przeanalizowali zwroty kosztów na podstawie rozliczeń wydatków oraz procedury obsługi kasy podręcznej i zadali wiele pytań dotyczących niektórych płatności. Czy powinienem współpracować z audytorami?

Tak. Audyt jest jednym z kluczowych środków, za pomocą których Amentum wypełnia swoje obowiązki wobec kierownictwa, pracowników i klientów. Podstawę naszego systemu finansowego stanowi dokładna i kompletna dokumentacja, a każdy z nas ma obowiązek w pełni współpracować podczas audytów i dochodzeń.

Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi

W ramach naszej pracy dla Amentum możemy czasami mieć dostęp do niepublicznych i istotnych informacji na temat Amentum, dostawców, podwykonawców, partnerów lub innych stron trzecich. Znajomość tych informacji może sprawić, że będziemy mieć dostęp do informacji poufnych, a wykorzystanie tych informacji do kupna lub sprzedaży akcji lub opcji można uznać za „wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi". Przekazanie tych informacji komuś innemu, aby mógł prowadzić transakcje (praktyka zwana „dawaniem cynku") może również stanowić naruszenie zasad dotyczących wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi. Nie wolno nam dokonywać transakcji na podstawie takich informacji poufnych, dopóki nie zostaną one szeroko rozpowszechnione i przyswojone przez ogół społeczeństwa.

Aby informacje można było uznać za „informacje poufne", muszą być jednocześnie:

- istotne (co oznacza, że mogą wpływać na decyzje rozsądnego inwestora);
- niepubliczne (co oznacza, że nie zostały podane do publicznej wiadomości).

Przykładami są następujące informacje, jeśli nie zostały podane do publicznej wiadomości: prognozy przyszłych zysków lub strat; informacje o trwającej lub proponowanej fuzji; informacje o znaczącej sprzedaży aktywów; zapowiedź podziału akcji lub oferty dodatkowych papierów wartościowych; zmiany w kadrze zarządzającej; informacje o zdobyciu ważnych nowych kontraktów, nowych produktach lub odkryciach.

— Postępuj właściwie:

- Nie kupuj ani nie sprzedawaj papierów wartościowych żadnej firmy, jeśli posiadasz istotne informacje niepubliczne na temat tej firmy.
- Chroń istotne informacje niepubliczne przed opinią publiczną, w tym informacje w formie elektronicznej i papierowej.
- Zachowaj ostrożność, gdy przyjaciele lub członkowie rodziny proszą o informacje na temat Amentum lub firm, z którymi współpracujemy albo o których posiadamy informacje poufne — nawet niezobowiązująca rozmowa może zostać uznana za bezprawne przekazywanie informacji poufnych.
- Wszelkie pytania lub wątpliwości dotyczące wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi należy omawiać z wewnętrznym radcą prawnym.

— Dowiedz się więcej

Polityka dotycząca wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi

Uczciwa konkurencja

Ponieważ Amentum konkuruje jakością swoich produktów i usług, zobowiązujemy się zawsze promować uczciwą konkurencję. Nigdy nie wolno nam angażować się w nieuczciwe lub drapieżne praktyki biznesowe lub jakiekolwiek działania, które w niewłaściwy sposób ograniczałyby handel, ani też wspierać takich praktyk. Uczciwie konkurujemy o wszystkie zlecenia i zobowiązujemy się do zachowania uczciwości procesu udzielania zamówień. Amentum zabrania zmowy, ustalania cen, ustawiania/wstrzymywania przetargów, naruszeń przepisów antymonopolowych i wszelkich innych zachowań antykonkurencyjnych.

– Postępuj właściwie:

- Nie bierz udziału w żadnych działaniach, które mogą naruszać lub sprawiać wrażenie naruszenia przepisów dotyczących konkurencji, takich jak umowy dotyczące:
    - cen lub warunków sprzedaży;
    - podziału lub alokacji klientów, ofert, rynków lub terytoriów;
    - odmowy współpracy z konkretnymi stronami trzecimi.
- Gromadząc informacje o naszych konkurentach, przestrzegaj najwyższych standardów etycznych, wykorzystuj publicznie dostępne informacje oraz:
    - Nigdy nie stosuj oszustw, przeinaczania faktów, podstępu ani technologii naruszających prywatność w celu pozyskania informacji.
    - Zachowaj ostrożność przy przyjmowaniu informacji od stron trzecich — należy znać ich źródła i ufać im oraz mieć pewność, że przekazywana wiedza nie jest chroniona przez przepisy dotyczące tajemnic handlowych lub umowy o zachowaniu poufności.
    - Nigdy nie naciskaj na nikogo, aby naruszył umowę o zachowaniu poufności, na przykład prosząc współpracownika o ujawnienie poufnych informacji o poprzednim pracodawcy.
- Jeśli informacje poufne dotyczące konkurenta zostaną Ci celowo lub nieumyślnie ujawnione, musisz natychmiast powiadomić o tym wewnętrznego radcę prawnego.

– Co jeśli?

Pracuję nad ofertą, a klient wysłał mi pomocniczy arkusz kalkulacyjny. Otwierając plik, stwierdzam, że zawarte są w nim zastrzeżone informacje konkurencji o cenach. Czy mogę wykorzystać te informacje i dostosować naszą ofertę, aby zwiększyć szanse na wygraną, skoro przekazał je klient?

Nie. Staramy się zdobywać przewagę konkurencyjną dzięki doskonałym wynikom, cenie i jakości, a nie dzięki wykorzystywaniu informacji zastrzeżonych nieumyślnie ujawnionych przez klientów lub strony trzecie. Prowadzimy energiczną konkurencję, aby być liderem w branży, zachowując przy tym wysokie standardy uczciwości. W opisanej sytuacji zamknij arkusz kalkulacyjny, nie rozpowszechniaj go dalej i natychmiast skontaktuj się z wewnętrznym radcą prawnym w celu niezwłocznego i właściwego ujawnienia błędu klientowi lub stronie trzeciej.

– Dowiedz się więcej

Polityka dotycząca rozwoju biznesowego

Przeciwdziałanie korupcji i przekupstwu

Amentum jest dumne z pracy, którą wykonujemy na całym świecie. Wierzymy, że nasza zdolność do wspierania dobrych relacji zawodowych z firmami, społecznościami i rządami na całym świecie zależy od etycznego postępowania we wszystkich naszych kontaktach biznesowych. Oznacza to, że nigdy nie wręczamy, nie oferujemy ani nie przyjmujemy niewłaściwych płatności w żadnej formie.

— Postępuj właściwie:

- Pracuj uczciwie — unikaj stwarzania choćby nawet pozorów jakichkolwiek niewłaściwych lub korupcyjnych działań.
- Starannie wybieraj osoby trzecie, z którymi współpracujesz. Jesteśmy odpowiedzialni za działania, które podejmują w naszym imieniu, dlatego w procesie selekcji korzystamy z należytej staranności i ściśle monitorujemy partnerów biznesowych, aby zapewnić, że również oni pracują uczciwie.
- Należy znać przepisy prawa, takie jak amerykańska ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych i brytyjska ustawa antykorupcyjna, które zabraniają bezpośredniego lub pośredniego wręczania i/lub przyjmowania łapówek oraz wymagają prowadzenia dokładnych ksiąg rachunkowych, przy czym wszystkie transakcje firmy są odpowiednio rejestrowane.
- Bądź czujny podczas pracy z urzędnikami państwowymi lub pracownikami. Przepisy prawa Stanów Zjednoczonych i wielu innych krajów przewidują znaczącą karę za przekupstwo urzędnika państwowego (definicja „urzędnika państwowego" obejmuje osoby, których możesz się nie spodziewać, takie jak pracownicy federalni, stanowi, prowincjonalni lub samorządowi, kandydaci na stanowiska polityczne, a nawet pracownicy firm będących własnością rządu). Nigdy nie należy wręczać niczego wartościowego, nawet tego, co uważasz za symboliczne, urzędnikowi państwowemu bez uprzedniej zgody wewnętrznego radcy prawnego.
- Unikaj uiszczania „płatności przyspieszających bieg spraw" — są to niewielkie, rzadkie płatności dokonywane na rzecz urzędnika państwowego w celu przyspieszenia wykonywania rutynowych działań, takich jak wydawanie wiz i pozwoleń na pracę. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących tego, czy płatność jest dozwolona, przed zaoferowaniem, obiecaniem lub dokonaniem płatności należy skontaktować się z wewnętrznym radcą prawnym. Przepisy niektórych krajów, takie jak brytyjska ustawa o zwalczaniu łapownictwa (U.K. Bribery Act), zabraniają dokonywania płatności przyspieszających bieg spraw.

Łapówka to...

Wszystko, co ma wartość i jest przekazywane w celu wywarcia wpływu na działania lub decyzje danej osoby, zdobycia lub utrzymania zleceń albo uzyskania jakiejkolwiek nienależnej korzyści. Może to być na przykład:

- pożyczka
- zniżka
- oferta rozrywkowa lub turystyczna
- darowizna charytatywna
- staż lub oferta pracy.

— Co jeśli?

Otrzymałem upoważnienie do wynajęcia konsultanta, aby uzyskać wszystkie niezbędne pozwolenia, których Amentum potrzebuje od zagranicznego rządu, aby rozpocząć nowy projekt. Konsultant, którego zatrudnienie rozważam, wymaga zaliczki na wynagrodzenie w wysokości 25 000 USD i mówi, że środki te zostaną wykorzystane do „przyspieszenia procesu". Ta zaliczka budzi moje obawy — co mam zrobić?

Kiedy znajdziesz się w sytuacji, w której nie jesteś pewien, jak działać, szukaj pomocy. Skonsultuj się ze swoim przełożonym, innym członkiem kierownictwa lub wewnętrznym radcą prawnym, aby ustalić, czy zaliczka jest wykorzystywana w uzasadnionym celu biznesowym.

— Dowiedz się więcej

Polityka antykorupcyjna

Zapobieganie praniu pieniędzy

Firma Amentum jest zaangażowana na rzecz pomocy w globalnej walce z praniem brudnych pieniędzy. Aby nie dopuścić do nieumyślnego zaangażowania naszej firmy w tego rodzaju niewłaściwe postępowanie, zawsze powinniśmy przeprowadzić analizę należytej staranności klientów, dostawców, pośredników i innych partnerów biznesowych, którzy chcą prowadzić interesy z naszą firmą.

Pranie pieniędzy to...

Proces, w ramach którego osoba lub grupa osób próbuje ukryć nielegalne fundusze lub próbuje sprawić, by źródła ich nielegalnych funduszy wyglądały na legalne.

— Postępuj właściwie:

- Zwracaj uwagę na „sygnały ostrzegawcze", które mogą sygnalizować działania związane z praniem brudnych pieniędzy. Na przykład upewnij się, że strona, z którą prowadzisz interesy, posiada fizyczną siedzibę, prowadzi legalną działalność i stosuje odpowiednie procesy w zakresie zgodności z przepisami prawa.
- Skontaktuj się z wewnętrznym radcą prawnym, jeśli potrzebujesz więcej informacji na temat sposobu zidentyfikowania prania brudnych pieniędzy.

Działalność międzynarodowa

Amentum prowadzi działalność na całym świecie. Przepisy dotyczące kontroli eksportu, sankcje i regulacje handlowe mają na celu zapobieganie przekazywaniu lub wykorzystywaniu wrażliwych produktów, usług, technologii i danych technicznych w sposób, który mógłby zagrozić bezpieczeństwu narodowemu, wspierać zabronione działania lub naruszać międzynarodowe zobowiązania. W związku z tym musimy ściśle przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących działalności międzynarodowej, w tym przepisów obowiązujących w Stanach Zjednoczonych oraz w jurysdykcjach, w których działamy. Obejmuje to eksport, import lub przemieszczanie między obcymi krajami towarów i danych technicznych, reeksport, działania uznawane za eksport oraz transfer usług i danych technicznych na rzecz osób spoza USA. Przestrzegamy przepisów dotyczących międzynarodowego handlu bronią (International Traffic in Arms Regulations, ITAR), przepisów dotyczących administracji eksportowej (Export Administration Regulations, EAR), przepisów dotyczących pomocy w zagranicznej działalności w zakresie energii atomowej zawartych w części 810 tytułu 10 Kodeksu przepisów federalnych (10 CFR Part 810) oraz innych mających zastosowanie przepisów Stanów Zjednoczonych lub innych krajów. Każde naruszenie tych przepisów, celowe lub nieumyślne, może spowodować poważne konsekwencje prawne, finansowe, operacyjne i wizerunkowe zarówno dla firmy, jak i dla danej osoby.

Eksport ma miejsce, gdy...

Produkt, usługa, oprogramowanie/ technologia lub informacja są wysyłane bądź przekazywane osobie w innym kraju.

W niektórych jurysdykcjach, w tym w Stanach Zjednoczonych, Australii i Japonii, eksport może również mieć miejsce, gdy technologia, informacje techniczne lub oprogramowanie zostaną ujawnione cudzoziemcowi lub nierezydentowi, niezależnie od lokalizacji lub sposobu ujawnienia. Jest to uznawane za eksport.

Niektóre zastosowania końcowe o charakterze wojskowym lub związane z bronią masowego rażenia (BMR) mogą skutkować zakazem eksportu dowolnego towaru, niezależnie od tego, czy podlega on kontroli na innej podstawie.

Eksport danych technicznych może odbywać się w ramach spotkań, konferencji telefonicznych lub wideokonferencji, wizyt w obiektach i komunikacji pisemnej, w tym memorandów, listów, faksów, wiadomości e-mail i innych materiałów pisemnych.

– Postępuj właściwie:

- Jeśli Twoja praca obejmuje transgraniczny przepływ produktów, usług, oprogramowania lub technologii, upewnij się, że:
  - Postępujesz zgodnie z naszymi procedurami zgodności z przepisami dotyczącymi handlu międzynarodowego, które wymagają zaangażowania działu ds. zgodności z przepisami dotyczącymi handlu międzynarodowego.
  - Posiadasz praktyczną wiedzę na temat lokalnych przepisów i regulacji eksportowych/importowych oraz przepisów kraju przyjmującego i wiesz, kiedy może być wymagane zezwolenie na eksport/import, lub zasięgasz porady działu ds. zgodności z przepisami dotyczącymi handlu międzynarodowego.
  - Nie wysyłasz poza swój kraj towarów, które mogą podlegać kontroli, bez potwierdzenia spełnienia wszelkich wymogów dotyczących licencji lub zezwoleń eksportowych.
  - Weryfikujesz dostawców i sprzedawców zgodnie z naszą instrukcją weryfikacji w ramach należytej staranności, aby zapewnić zgodność z sankcjami i embargami obowiązującymi na całym świecie oraz zakazami określonych działań z udziałem niektórych podmiotów.
  - Zachowujesz czujność wobec żądań udziału w nielegalnym bojkocie — prawo amerykańskie zabrania nam udziału w bojkotach, których nie zatwierdziły Stany Zjednoczone, niezależnie od miejsca naszej działalności. Pomóż nam zadbać o to, aby żadne nasze działania ani wypowiedzi nie mogły zostać uznane za udział w nielegalnym bojkocie.
  - Uzyskaj odpowiednią zgodę na podróż zagraniczną. Podróżowanie poza własny kraj wiąże się z dodatkowymi obowiązkami każdego pracownika: ograniczaniem stresu, dbaniem o bezpieczeństwo i ochronę oraz zapewnieniem zgodności działań firmy z przepisami dotyczącymi eksportu danych technicznych lub sprzętu podlegających kontroli; dane takie mogą znajdować się na laptopie lub innych urządzeniach elektronicznych albo być za ich pośrednictwem dostępne.
- Jeśli otrzymasz prośbę o bojkot lub masz jakiekolwiek pytania dotyczące działań bojkotowych, powiadom o tym dział zgodności z przepisami dotyczącymi handlu międzynarodowego.
- Niezwłocznie zgłaszaj wszelkie potencjalne niezgodności z przepisami i regulacjami dotyczącymi zgodności z przepisami dotyczącymi handlu międzynarodowego do działu ds. zgodności z przepisami dotyczącymi handlu międzynarodowego.

– Dowiedz się więcej

Polityka zgodności z przepisami dotyczącymi handlu międzynarodowego
Podręcznik zgodności z przepisami dotyczącymi eksportu
Podręcznik zgodności z przepisami dotyczącymi importu
Instrukcja dotycząca procesu należytej staranności
Instrukcja dotycząca przydziału odwiedzających będących obywatelami innych państw

Wymóg corocznego szkolenia

Reputacja firmy Amentum jako wiodącego globalnego partnera rządowego, którego doświadczenie, pasja i cel napędzają sukces misji zależy od Ciebie! Nasza kultura doskonałości operacyjnej, bezpieczeństwa i etyki jest wynikiem 100-letniego dziedzictwa i jest ona stale pielęgnowana dzięki naszemu nieustającemu zaangażowaniu w misję klienta.

Reputacja i sukces firmy Amentum zależą od wypełniania przez każdego z nas obowiązków wynikających z niniejszego Kodeksu. Nasi pracownicy są zobowiązani do udziału w corocznej sesji szkoleniowej z zakresu etyki, która ma na celu zapewnienie, że wszyscy będą pamiętać o tym, by:

- przeczytać i zrozumieć nasz Kodeks;
- przestrzegać naszego Kodeksu;
- zgłaszać wszelkie naruszenia Kodeksu, naszych polityk lub przepisów prawa;
- zrozumieć, że istnieje zasada zakazu działań odwetowych;
- ujawniać wszelkie możliwe konflikty interesów;
- w razie pytań lub wątpliwości kontaktować się z przełożonym, innym członkiem kadry kierowniczej lub innymi osobami wymienionymi w naszym Kodeksie.

Przydatne zasoby

Jeśli znajdziesz się w sytuacji, w której nie masz pewności, jak postępować, uważasz, że doszło do naruszenia Kodeksu, lub potrzebujesz więcej informacji, zgłoś to! Rozumiemy, jak ważne jest zadawanie pytań lub zgłaszanie wątpliwości, więc śmiało — proś o pomoc. Poniżej znajduje się szereg zasobów, które można wykorzystać do zgłoszenia lub rozwiązania problemu:

- Przełożony, jego przełożony lub dowolny kierownik wyższego szczebla;
- Przedstawiciel działu kadr lub dział kadr;
- Wewnętrzny radca prawny Amentum lub dowolny członek działu prawnego;
- Biuro ds. etyki i zgodności z przepisami Amentum;
- Infolinia ds. etyki Amentum:
    - odwiedź stronę https://amentum.ethicspoint.com
    - zadzwoń pod numer 1-844-950-1964 (w Stanach Zjednoczonych i Kanadzie)
    - zadzwoń pod numery właściwe dla danego kraju, podane na plakatach infolinii ds. etyki w Twoim biurze; dostępne są tam również tłumaczenia na języki obce.

Numer telefonu dla Twojego kraju można znaleźć na plakacie infolinii ds. etyki w Twoim biurze lub na stronie intranetowej OneJavelin, gdzie można znaleźć kopię plakatów infolinii ds. etyki. Infolinia ds. etyki jest obsługiwana przez firmę zewnętrzną i jest dostępna przez całą dobę siedem dni w tygodniu, zapewniając obsługę w różnych językach na całym świecie.

Wszystkie zgłoszenia są weryfikowane niezwłocznie, dokładnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W zakresie, w jakim jest to możliwe, dochodzenia są traktowane jako poufne. W razie potrzeby Amentum może zgłaszać określone sprawy odpowiednim organom.

Ponadto pracowników niniejszym informuje się o prawach i środkach ochrony sygnalistów zgodnie z 10 U.S.C. 2409, „Pracownicy wykonawców: ochrona przed działaniami odwetowymi za ujawnienie określonych informacji”, zgodnie z opisem w DFARS 203.9, Ochrona sygnalistów dla pracowników wykonawców. Przepisy dotyczące ochrony sygnalistów zasadniczo obejmują szeroki zakres ujawnień objętych ochroną, w tym przekazywanie przełożonemu lub organowi rządowemu informacji, które w uzasadnionej ocenie sygnalisty wskazują na:

- naruszenie prawa, zasad lub regulacji;
- rażąco nieprawidłowe zarządzanie;
- rażącą niegospodarność;
- nadużycie władzy; lub
- istotne i szczególne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa publicznego.

Jeśli chcesz, możesz zgłosić swoje obawy do odpowiedniego biura agencji rządowej Inspektora Generalnego, np. korzystając z numeru 800-424-9098 w przypadku Departamentu Obrony.