



ABM Industries Incorporated

Kodeks postępowania w biznesie

„Sposób, w jaki osiągamy nasze wyniki, jest tak samo ważny, jak osiągane wyniki”. – Scott Salmirs, prezes i dyrektor generalny

Szanowni Pracownicy!

W miarę jak kontynuujemy przeobrażanie naszej działalności, wdrażając strategię ELEVATE i stymulując jej wzrost, coraz ważniejsze staje się kierowanie naszymi podstawowymi wartościami.

Przez ponad wiek spółka ABM zbudowała silną kulturę opartą na naszych kluczowych wartościach, którymi są szacunek, uczciwość, współpraca, innowacyjność, doskonałość i zaufanie. Te wartości są naszymi fundamentalnymi standardami, na podstawie których powinniśmy każdego dnia podejmować decyzje, postępować oraz prowadzić naszą działalność.

Nasi klienci, udziałowcy, partnerzy oraz członkowie zespołu pokładają w nas ogromną nadzieję. Oczekują od nas, że będziemy postępować w sposób odpowiedzialny, bezpieczny, etyczny i że zawsze będziemy robić to, co jest właściwe dla naszej Spółki, dla tych, którym służymy, dla naszych społeczności oraz dla siebie nawzajem. To obowiązek, który dotyczy nas wszystkich.

Aby podtrzymywać ten standard, każdego roku proszę Was o ponowne potwierdzenie swojego zaangażowania w nasz Kodeks postępowania w biznesie.

Nasz Kodeks to nie tylko dokument: kieruje on naszymi działaniami na poziomie indywidualnym, naszymi działaniami jako spółki publicznej i jest ważnym odzwierciedleniem naszej obietnicy bycia odpowiedzialną, praworządną, uczciwą i etyczną organizacją oraz odpowiedzialnym obywatelem korporacyjnym. Bez względu na naszą rolę czy lokalizację ważne jest dla nas wszystkich, abyśmy znali nasz Kodeks i przestrzegali go każdego dnia.

W szczególności nasz Kodeks:

- Wymaga, abyśmy przestrzegali obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych, bez względu na to, gdzie prowadzimy działalność.
- Pełni funkcję moralnych ram w dążeniu do osiągania naszych celów w sposób, który uwzględnia nasz wpływ na środowisko, wykorzystuje różnorodność, ceni wkład każdego z naszych członków zespołu i przestrzega podstawowych praw człowieka.

- Służy jako ważne narzędzie w zachowaniu i pielęgnacji naszej kultury uczciwości, spójności oraz odpowiedzialności i pomaga nam rozpoznawać i zgłaszać nieetyczne zachowania.

Oprócz przestrzegania Kodeksu Twoim obowiązkiem jest również zabranie głosu i reakcja w przypadku, gdy podejrzewasz niewłaściwe, nieetyczne lub niezgodne z prawem zachowanie ze strony członka zespołu, agenta, konsultanta lub pracownika kontraktowego. W tym celu możesz dokonać zgłoszenia za pośrednictwem naszej anonimowej infolinii ds. zgodności [1-877-253-7804 (USA) / 0800-069-8801 (Wielka Brytania) / 1-800-903-224 (Irlandia)], strony internetowej abmhotline.ethicspoint.com (USA) lub abmhotlineeurope.ethicspoint.com (Wielka Brytania i Irlandia) lub poprzez kontakt z partnerem biznesowym ds. HR.

Wszystkie zgłoszenia dotyczące możliwych nadużyć traktujemy poważnie, a wszelkie obawy zostaną rozwiązane szybko, dyskretnie i profesjonalnie. Nie tolerujemy również działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze zadają pytania lub udzielają informacji o czymkolwiek, co mogłoby mieć związek z łamaniem prawa, naszego Kodeksu czy innych zasad naszej Spółki. Niedokonanie zgłoszenia będziemy traktować jako naruszenie naszego Kodeksu. Pamiętaj: jeżeli coś zauważysz, powiedz o tym.

Przeczytaj dokładnie nasz Kodeks i razem ze mną podejmij decyzję o życiu zgodnie z jego duchem i zasadami we wszystkim, co robimy. Każdego dnia wciąż inspirują mnie członkowie naszego zespołu i jestem niesamowicie dumny ze wszystkiego, co osiągnęliśmy. Dziękuję za nieustanną pracę na rzecz realizacji naszej misji tworzenia lepszego świata i ludzi, każdego dnia.

Z poważaniem



Scott Salmirs

prezes i dyrektor generalny

Kodeks postępowania w biznesie ABM

Cel / informacje ogólne:

Spółka ABM Industries Incorporated oraz nasze spółki zależne (dalej łącznie „ABM”, „Spółka”, „nasze” i „my” we wszystkich formach gramatycznych) jesteśmy zaangażowani w prowadzenie działalności w sposób właściwy. W ramach tego zobowiązania Kodeks postępowania w biznesie ABM („Kodeks” lub „Polityka”) ma na celu zapewnienie jasnych wytycznych na temat tego, jako postępować w sposób, który jest zgodny i spójny z wymogami prawnymi i regulacyjnymi oraz dalszą realizacją naszych podstawowych wartości, gdy działamy w imieniu ABM.

Zakres:

Niniejsze zasady odnoszą się do wszystkich dyrektorów, funkcjonariuszy oraz członków zespołu ABM, a także wszystkich stron trzecich działających w imieniu ABM, w tym wykonawców, agentów, przedstawicieli, konsultantów, franczyzobiorców oraz partnerów.

Podstawowe wartości ABM – Poprzez przestrzeganie naszego Kodeksu gwarantujemy, że stosujemy zasady szacunku, uczciwości, współpracy, innowacyjności, zaufania i doskonałości, kiedy prowadzimy naszą działalność, i że nasze podstawowe wartości są spójne z naszą wizją bycia liderem w branży dostarczania usług i rozwiązań utrzymania budynków i obiektów.

■ Wizja i podstawowe wartości ABM

Kontynuujemy nasze zaangażowanie w realizację następujących wartości

Nasze zobowiązanie do wspólnych wartości



SZACUNEK

Każda osoba stanowi wartość i jest traktowana jako część naszego zespołu.



UCZCIWOŚĆ

Jesteśmy uczciwi, godni zaufania i odpowiedzialni. Mówimy prawdę i nie tolerujemy zachowań, które naruszają nasze wartości.



WSPÓŁPRACA

Wierzymy, że możemy działać lepiej i osiągać więcej, pracując razem i czerpiąc z naszych wspólnych doświadczeń.



INNOWACYJNOŚĆ

Dostarczamy świeże pomysły i spostrzeżenia oparte na danych, które pomagają rozwiązywać wyzwania biznesowe. Mówimy: co jeżeli? Dlaczego nie? Co dalej?



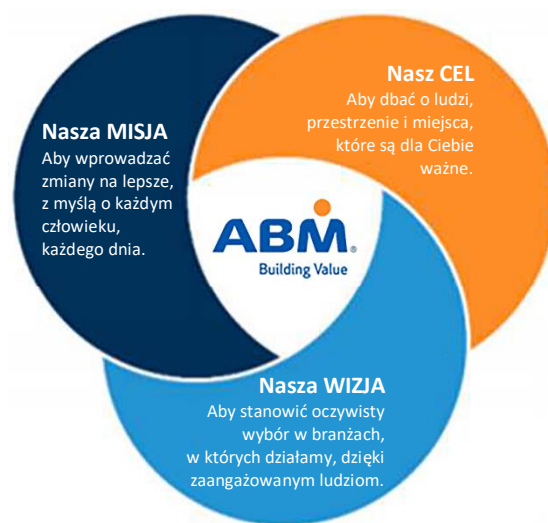
DOSKONAŁOŚĆ

Świadczymy ciągłe, niezawodne usługi, ale nie poprzestajemy na tym. Dążymy do przekraczania oczekiwań.



ZAUFANIE

Budujemy poczucie zaufania i udowadniamy, że warto je podtrzymywać.



Role i obowiązki:

- Wszyscy członkowie zespołu są odpowiedzialni za zrozumienie i przestrzeganie zasad tego Kodeksu postępowania w biznesie ABM oraz wszystkich naszych zasad.

Szczegółowe informacje na temat polityki:

Wskazówki i administracja

Podczas lektury miej na uwadze, że niemożliwe jest ujęcie każdej możliwej sytuacji, która mogłaby stanowić naruszenie Kodeksu. Oczekujemy, że podczas podejmowania decyzji będziesz wykazywać się dobrym osądem i w razie pytań lub wątpliwości niezawartych w Kodeksie poprosisz o pomoc. Główny radca prawny ABM zarządza naszym Kodeksem i interpretuje go. Współpracuje on przy tym z zarządem oraz innymi członkami kadry kierowniczej w celu wdrażania procedur promujących efektywność Kodeksu oraz odpowiedzenia na pytania związane z Kodeksem i jego zastosowaniem. Aby dowiedzieć się więcej na temat uzyskiwania pomocy w zrozumieniu Kodeksu oraz zgłaszania podejrzeń nielegalnego lub nieetycznego postępowania, przejdź do punktu [Uzyskiwanie pomocy oraz zgłaszanie nielegalnego lub nieetycznego zachowania](#) poniżej.

Konflikty interesów

Ważne jest, aby nasze decyzje biznesowe były podejmowane w sposób etyczny i w najlepszym interesie Spółki. „Konflikt interesów” pojawia się w przypadku, gdy prywatny interes dyrektora, urzędnika lub członka zespołu w jakikolwiek sposób koliduje lub choćby wydaje się kolidować z interesem Spółki. Należy kończyć, rozwiązywać i odpowiednio ujawniać wszelkie sytuacje, które stwarzają lub wydają się stwarzać konflikt interesów pomiędzy osobistymi interesami a interesami Spółki, oraz ich unikać.

„Odpowiednie ujawnienie” obejmuje zgłoszenie takiej sytuacji dowolnemu wiceprezesowi Działu Kadr, wiceprezesowi ds. audytu wewnętrznego, głównemu radcy prawnemu lub działowi zgodności ABM za pośrednictwem strony internetowej Compliance@abm.com lub infolinii ABM ds. zgodności (aby uzyskać więcej informacji, patrz [Uzyskiwanie pomocy oraz zgłaszanie nielegalnego lub nieetycznego zachowania](#)). (Tego typu zgłoszeń należy również dokonywać podczas każdorazowej corocznej certyfikacji Kodeksu postępowania w biznesie).

Mimo że niemożliwym jest opisanie wszystkich sytuacji, które mogłyby urosnąć do rangi konfliktu interesów lub potencjalnego konfliktu interesów, przedstawiamy niektóre przykłady potencjalnych konfliktów interesów:

- Ty lub członek Twojej rodziny w wyniku zajmowanego stanowiska otrzymujecie niestosowną korzyść osobistą. „Członek rodziny” może oznaczać Twoje dziecko, pasierba, rodzica, przybranego rodzica, małżonka, partnera życiowego, rodzeństwo, teściową, teścia, zięcia, synową, szwagra, szwagierkę, ciotkę, wujka, siostrzenicę, siostrzeńca lub każdą osobę żyjącą w Twoim gospodarstwie domowym.

- Członek rodziny jest zatrudniony przez Spółkę na stanowisku, na którym Ty lub członek rodziny znajdujecie się pod bezpośrednim lub pośrednim kierownictwem i/lub kontrolą drugiej strony.
- Relacja zawodowa lub rodzinna, która pokrywa się z Twoim życiem zawodowym, np. jeśli jesteś menedżerem lub bezpośrednim przełożonym bliskiego przyjaciela.
- Jesteś osobą zatrudnioną lub występujesz w roli konsultanta konkurencyjnej lub potencjalnie konkurencyjnej spółki, niezależnie od charakteru stosunku pracy lub relacji konsultacyjnych.
- Masz drugą pracę lub umowę konsultacyjną poza Spółką z przedsiębiorstwem, które jest jednym z naszych dostawców, klientów, konkurentów lub podwykonawców bądź praca ta zakłóca Twoją pracę w Spółce.
- Jesteś właścicielem lub masz udziały w firmie dowolnego dostawcy, klienta, podwykonawcy lub innego przedsiębiorstwa, co ogranicza Twoją zdolność do podejmowania obiektywnych decyzji w imieniu Spółki.
- Kupujesz towary lub usługi (bądź kierujesz ich zakupem) dla Spółki od firmy bezpośrednio lub pośrednio będącej własnością lub pod kontrolą Twoją lub członka Twojej rodziny albo zlecasz jej inną działalność.
- Pożyczanie pieniędzy lub udzielanie pożyczek pieniężnych albo gwarantowanie zobowiązań finansowych między członkami zespołu, w przypadku gdy jeden członek zespołu znajduje się bezpośrednio lub pośrednio pod kierownictwem i/lub kontrolą drugiego członka zespołu.

Wszelkie sytuacje, które mogą wiązać się z konfliktem interesów lub potencjalnym konfliktem interesów, powinny być niezwłocznie zgłaszane. Informacje na temat zgłaszania konfliktu interesów lub potencjalnego konfliktu interesów można znaleźć w punkcie [Uzyskiwanie pomocy oraz zgłaszanie nielegalnego lub nieetycznego zachowania](#) poniżej. Przypadek konfliktu interesów może zostać wyłączony jedynie zgodnie z przepisami określonymi poniżej w części „Odstąpienia”.

Inne istotne polityki:

[Polityka dotycząca nepotyzmu i relacji osobistych \(w języku angielskim\)](#)

[Polityka dotycząca transakcji ze stronami powiązanymi](#)

Możliwości korporacyjne i obowiązek lojalnościowy

Członkowie zespołu mają powszechny prawny obowiązek lojalności wobec Spółki, co oznacza, że nie mogą wykorzystywać swoich stanowisk ani nazwy, własności, informacji ani wartości Spółki do celów osobistych ani dla zysków innych osób. Członek zespołu nie może również skorzystać z okazji osobistej, która pojawi się w wyniku korzystania z własności Spółki, informacji lub jego stanowiska w Spółce.

Dyrektorom zabrania się wykorzystywać dla siebie lub swoich przedsiębiorstw możliwości związanych z działalnością Spółki, wykorzystywać jej własność lub informacje do celów osobistych oraz konkurować ze Spółką w celu uzyskania możliwości biznesowych.

Podarunki i gratyfikacje

Podarunki i rozrywka są powszechnym sposobem zdobywania przychylności i wzmacniania naszych relacji biznesowych, ale mogą również wpływać na decyzje dotyczące partnerów biznesowych. Z tych powodów powinniśmy unikać wręczania ich, jeśli wydaje się, że będą wpływały na podejmowanie decyzji biznesowych. Nie dążymy do uzyskania żadnej korzyści poprzez niewłaściwe korzystanie z przysług biznesowych lub podarunków. Żaden podarunek, korzyść lub rozrywka nie mogą być przyjmowane lub wręczane, jeśli będą zobowiązywać lub wydają się zobowiązywać odbiorcę.

W niektórych przypadkach wręczanie podarunków biznesowych i rozrywek może być nawet nielegalne, np. gdy odbiorca jest urzędnikiem państwowym. Podarunki obejmują wszelkie rzeczowe przedmioty wartościowe, usługi wartościowe, wszelkie zakupy po cenie niższej niż normalnie pobierana lub jakiekolwiek świadczenia lub inne wartościowe rzeczy (w tym gotówka lub zaświadczenia) wydane po cenach niższych niż zwykle i zwyczajowe lub niż ich wartość rynkowa.

Inne istotne polityki:

[Polityka dotycząca podarunków i rozrywki](#)

[Polityka zgodności z przepisami dotyczącymi przekupstwa i korupcji](#)

Przekupstwo i korupcja

Dążymy do zdobywania biznesu opartego na zasługach. Oznacza to, że nie będziemy uciekać się do oferowania niewłaściwych świadczeń innym osobom ani do płacenia łapówek. Jako Spółka międzynarodowa na całym świecie stosujemy się do przepisów, które mają zapobiegać korupcji i przekupstwu, takich jak amerykańska ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act), brytyjska ustawa antykorupcyjna (Bribery Act) oraz irlandzka ustawa o przestępstwach korupcyjnych [Criminal Justice (Corruption Offences) Act] z 2018 r. Ściśle zabraniamy wykorzystywania niewłaściwych podarunków, przysług, rozrywek i łapówek, prowizji, ułatwiania transakcji płatniczych lub wręczania jakichkolwiek korzyści majątkowych przez naszych członków zespołu lub strony trzecie pracujące w naszym imieniu.

Ani nasi pracownicy, ani strony trzecie działające w naszym imieniu nie mogą oferować ani płacić, bezpośrednio lub pośrednio, żadnych „łapówek”, „prowizji”, „płatności przyspieszających tok spraw” ani innych płatności o dowolnej wartości na rzecz jakiegokolwiek osoby w celu wywieraniu wpływu, uzyskiwania lub nagradzania jakichkolwiek korzystnych działań w ramach transakcji handlowej, układu zbiorowego lub sprawy rządowej mającej wpływ na Spółkę. Nie możesz również w tym celu zabiegać o żadne płatności lub korzyści majątkowe od żadnej osoby ani ich przyjmować. Niedozwolone są również praktyki lub procedury, które mogą ukrywać lub ułatwiać przekupstwo, nielegalne lub niewłaściwe płatności lub jakiekolwiek działania, które mogą wskazywać na nadużycia.

„Prowizja” oznacza zwrot części pieniędzy wypłaconych ABM na podstawie umowy osobie lub firmie jako nagroda za pomoc ABM w zabezpieczeniu umowy.

„Łapówka” oznacza oferowanie czegośkolwiek wartościowego (na przykład gotówki, prezentów, usług, darowizn, staży lub wakacji) w celu nieodpowiedniego pozyskania lub utrzymania działalności gospodarczej.

„Płatności przyspieszające tok spraw” to skromne kwoty pieniędzy wypłacane nieoficjalnie pracownikom administracji rządowej niskiego szczebla w celu przyspieszenia lub zainicjowania wykonywania rutynowych i oczekiwanych usług rządowych, do których ma prawo ABM. Przykład stanowi zapłacenie urzędnikowi niskiego szczebla w celu przyspieszenia rozpatrzenia wniosku o pozwolenie.

Inne istotne polityki:

[Polityka dotycząca podarunków i rozrywk](#)

[Polityka zgodności z przepisami dotyczącymi przekupstwa i korupcji](#)

Prawo antymonopolowe / konkurencja

Federalne przepisy antymonopolowe istnieją w celu promocji otwartej i uczciwej konkurencji na rynku i umożliwienia rozwoju wolnej przedsiębiorczości. Niektóre zachowania, takie jak rozmowy lub porozumienia między ABM a jej konkurentami i/lub dostawcami, mogą stanowić naruszenie przepisów antymonopolowych, jeżeli mogą mieć wpływ na zmniejszenie lub ograniczenie konkurencji. Nie możesz uzgadniać z żadnymi faktycznymi lub potencjalnymi konkurentami lub dostawcami ustalonych cen na produkty lub usługi, które mają zostać kupione lub sprzedane przez Spółkę, dzielić lub przydzielać klientów lub rynków ani rezygnować z konkurowania na rynku. Przeciwdziałanie praktykom monopolistycznym jest złożonym obszarem prawa, a Kodeks nie może objąć każdej możliwej kwestii. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących tego, czy określone zachowanie może stanowić naruszenie przepisów antymonopolowych, należy skontaktować się z naszym działem prawnym.

Inne istotne polityki:

[Polityka dotycząca praktyk antymonopolowych / ochrony konkurencji](#)

Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych (ang. insider trading) i spekulacje

Akcje ABM znajdują się w obrocie publicznym. W trakcie pracy możesz uzyskać dostęp do ważnych informacji o naszej Spółce lub innym przedsiębiorstwie, które nie zostały publicznie ujawnione. Przepisy federalne Stanów Zjednoczonych i prawo stanowe określają takie informacje jako „istotne informacje niepubliczne”. Istotne informacje niepubliczne mogą dotyczyć umów i cen, planów strategicznych lub marketingowych, istotnych zmian w zarządzaniu, fuzji, przejęć lub zbycia oraz danych finansowych.

Zabronione jest bezpośrednio lub pośrednio kupno, sprzedaż lub obrót w inny sposób akcjami ABM lub papierami wartościowymi innej firmy (np. dostawcy lub klienta) na podstawie istotnych informacji niepublicznych oraz udostępnianie tych informacji innym osobom.

Uważamy również, że zaangażowanie dyrektorów, urzędników i członków zespołu w transakcje spekulacyjne na papierach wartościowych ABM jest niestosowne i niewłaściwe. W związku z tym nie możesz sprzedawać żadnych papierów wartościowych ABM, których nie posiadasz (tzw. krótka sprzedaż), bezpośrednio, poprzez sprzedaż opcji lub innej transakcji arbitrażowej. Nie możesz również angażować się w żadne transakcje zabezpieczające obejmujące papiery wartościowe ABM lub zastaw papierów wartościowych ABM. Zachęcamy do skontaktowania się z naszym działem prawnym w przypadku pytań dotyczących wykorzystywania informacji poufnych lub innych działań spekulacyjnych.

Inne istotne polityki:

[Polityka dotycząca wykorzystywania informacji poufnych](#)

Zgodność z prawem, zasadami i regulacjami

Zgodność z prawem, zasadami i regulacjami stanowi podstawę naszej działalności. Przestrzegamy zarówno litery, jak i ducha prawa i tego samego oczekujemy od naszych partnerów biznesowych i dostawców. Oszustwa, kradzieże, nieuczciwość, malwersacje, defraudacje lub fałszowanie w związku z obowiązkami wobec Spółki nigdy nie są tolerowane. Ponadto nie będziemy tolerować handlu ludźmi ani pracy przymusowej w żadnej części naszej działalności ani w żadnym miejscu naszego łańcucha dostaw na całym świecie.

Oczekuje się, że będziesz przestrzegać wszystkich krajowych, stanowych, regionalnych i lokalnych przepisów, regulacji i rozporządzeń, w tym między innymi:

- przepisów związanych z imigracją dotyczących zatrudniania pracowników posiadających legalną dokumentację;
- przepisów związanych z zatrudnieniem dotyczących płacy minimalnej, wymogów dotyczących nadgodzin oraz ogólnych warunków pracy;
- przepisów dotyczących molestowania, dyskryminacji i działań odwetowych;
- przepisów prawa pracy dotyczących organizowania i prowadzenia negocjacji pracowniczych;
- praw i przepisów dotyczących handlu ludźmi, pracy dzieci i innego odpowiedzialnego pozyskiwania siły roboczej, w tym brytyjskiej ustawy o współczesnym niewolnictwie (Modern Slavery Act) oraz irlandzkiej ustawy o handlu ludźmi (Criminal Law (Human Trafficking) Act) z 2008 r.;
- przepisów BHP w miejscu pracy;
- przepisów dotyczących wymuszeń, praktyk korupcyjnych i bezprawnego wpływu zagranicznych urzędników oraz fałszowania rejestrów;

- przepisów dotyczących prawidłowego prowadzenia ksiąg, rejestrów i kontroli wewnętrznych, w tym ochrony danych osobowych;
- przepisów, regulacji i postanowień umownych związanych z działalnością kontraktową Spółki na szczeblu rządowym.

Ponadto oczekuje się od Ciebie znajomości i przestrzegania różnych zasad i procedur Spółki. Naruszenie zasad Spółki i zasad pracy może prowadzić do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, które może skutkować rozwiązaniem stosunku pracy.

Inne istotne polityki:

[Polityka zgodności z przepisami dotyczącymi przekupstwa i korupcji](#)

[Polityka dotycząca podarunków i rozrywki](#)

[Polityka dotycząca praktyk antymonopolowych / ochrony konkurencji](#)

Współczesne niewolnictwo i handel ludźmi

ABM przestrzega wszystkich międzynarodowych przepisów dotyczących pracy i imigracji i nie toleruje wykorzystywania pracy dzieci, wszelkich aktów współczesnego niewolnictwa, handlu ludźmi lub innych nielegalnych, znieważających lub przymusowych praktyk pracy. Obejmuje to zgodność z międzynarodowymi przepisami prawa i regulacjami we wszystkich miejscach, w których prowadzimy działalność, niezależnie od lokalnych zwyczajów biznesowych. Staramy się zapewnić bezpieczne warunki osobom pracującym w imieniu Spółki. Ponadto oczekujemy, że wszyscy nasi podwykonawcy i dostawcy będą przestrzegać tej polityki.

Inne istotne polityki:

[Polityka przeciwdziałania współczesnemu niewolnictwu](#)

Uczciwe postępowanie

Uczciwość jest jedną z naszych wartości i oczekuje się, że każdy pracownik będzie uczciwie postępować z klientami, dostawcami, konkurentami i innymi członkami zespołu naszej Spółki. Nie należy wykorzystywać nikogo w nieuczciwy sposób poprzez manipulację, ukrywanie, niewłaściwe wykorzystanie informacji poufnych, fałszerstwo, wprowadzanie w błąd co do istotnych faktów lub inne nieuczciwe praktyki biznesowe. Nieuprawnione korzystanie z jakiegokolwiek ukrytego urządzenia monitorującego, w tym sprzętu wideo, fotograficznego lub nagrywającego, jest surowo zabronione.

Ochrona i właściwe wykorzystanie aktywów Spółki

Oczekuje się, że członkowie zespołu będą chronić aktywa, mienia i obiekty Spółki oraz zapewniać ich właściwe i efektywne wykorzystanie przez cały czas z korzyścią dla Spółki i jej akcjonariuszy. Obejmuje to podejmowanie odpowiednich środków ostrożności w celu ochrony informacji podczas

korzystania z Internetu lub przechowywania informacji na komputerze. W przypadku korzystania z aktywów Spółki oczekuje się, że interesy Spółki są nadrzędne wobec innych interesów i że takie aktywa będą wykorzystywane wyłącznie do prowadzenia uzasadnionej działalności Spółki. Kradzież, niedbałość i marnowanie przez członka zespołu jakichkolwiek aktywów Spółki są bezwzględnie zabronione.

Inne istotne polityki:

[Polityka dopuszczalnego korzystania z systemów informatycznych](#)

[Polityka ABM dotycząca przyjmowania, ochrony i używania nazw spółek, nazw handlowych i znaków towarowych](#)

[Polityka zobowiązań](#)

Zaangażowanie i działania polityczne

Wielu pracowników Spółki uczestniczy w życiu politycznym swoich społeczności. Jednakże członkom zespołu zabrania się bezpośredniego lub pośredniego wpłacania środków pieniężnych, towarów, usług lub innych dóbr w imieniu Spółki na rzecz któregośkolwiek kandydata na stanowisko publiczne lub jakiegokolwiek partii politycznej, grupy politycznej lub innej organizacji politycznej, z wyjątkiem przypadków wyraźnie dozwolonych przez politykę Spółki. Członkowie zespołu nigdy nie mogą wykorzystywać zasobów i aktywów Spółki do działań osobistych w celu wspierania wybranej partii politycznej, kandydata lub sprawy. Wydatki korporacyjne o charakterze bezpartyjnym mogą być ponoszone w celu wsparcia kwestii prawnych istotnych dla Spółki, ale tylko za uprzednią pisemną zgodą głównego radcy prawnego.

Inne istotne polityki:

[Polityka zobowiązań](#)

Zdrowie i bezpieczeństwo (BHP)

Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić naszym pracownikom bezpieczne i zdrowe środowisko pracy. Przestrzegamy obowiązujących regulacji i przepisów BHP i oczekujemy, że nasi członkowie zespołu będą przestrzegać przepisów bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i ochrony środowiska oraz naszych norm, które mogą być bardziej rygorystyczne. Każdy wypadek w miejscu pracy oraz wszelkie niebezpieczne warunki pracy lub praktyki należy niezwłocznie zgłaszać.

W związku ze zdrowiem i bezpieczeństwem naszych członków zespołu i innych osób wymaga się, aby każdy członek zespołu pracował wolny od wpływu jakichkolwiek substancji, które mogą zaburzyć lub uniemożliwić bezpieczne środowisko pracy. W tym celu zabrania się spożywania lub posiadania alkoholu lub zabronionych substancji i tym samym naruszenia jakichkolwiek krajowych, stanowych, regionalnych lub lokalnych przepisów, regulacji lub zasad Spółki w miejscu pracy lub w związku z wykonywaną pracą, w pojeździe Spółki lub w jakimkolwiek pojeździe silnikowym używanym w związku z działalnością Spółki. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów

i regulacji zabraniamy posiadania lub używania jakiejkolwiek broni palnej, innej broni, urządzeń wybuchowych i/lub materiałów niebezpiecznych podczas prowadzenia działalności związanej ze Spółką, w miejscu pracy lub w pojeździe Spółki.

Molestowanie, dyskryminacja i przemoc w miejscu pracy.

Spółka jest zaangażowana w zapewnianie wszystkim członkom zespołu środowiska pracy zgodnego z podstawowymi wartościami Spółki ABM w zakresie szacunku, spójności, współpracy, innowacji, doskonałości i zaufania. Członkowie zespołu, którzy są szanowani, cenieni i nie dotyczy ich problem dyskryminacji, molestowania lub innych form nieprofesjonalnego lub niedopuszczalnego postępowania, mogą w pełni wykorzystać swoje umiejętności i talenty, aby poprawić wyniki Spółki ABM. W związku z tym ABM nie dopuszcza żadnej formy niezgodnej z prawem dyskryminacji w miejscu pracy, molestowania, działań odwetowych, nękania, gróźb lub przemocy.

Inne istotne polityki:

[Polityka przeciwdziałania nękanii w miejscu pracy \(w języku angielskim\)](#)

[Polityka reklamacji księgowych](#)

[Polityka dotycząca rozpatrywania skarg w miejscu pracy](#)

[Polityka dotycząca mediów społecznościowych](#)

Wynagrodzenia, godziny i warunki pracy

Przestrzegamy wszystkich obowiązujących przepisów regulujących wynagrodzenia, godziny i warunki pracy naszych pracowników. Obejmuje to między innymi wymogi dotyczące płacy minimalnej, czas posiłków i odpoczynku, wynagrodzenie za nadgodziny, prowadzenie dokumentacji i wynagrodzenie końcowe po rozwiązaniu stosunku pracy. Oczekuje się, że jako członek zespołu ABM będziesz przestrzegać tych samych przepisów, jak również wszystkich zasad Spółki i zasad pracy dotyczących wynagrodzeń, godzin i warunków pracy. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek naruszeń przepisów dotyczących wynagrodzeń i godzin pracy, polityki lub zasad pracy należy niezwłocznie zgłosić je infolinii ABM ds. zgodności (aby uzyskać więcej informacji, patrz [Uzyskiwanie pomocy oraz zgłaszanie nielegalnego lub nieetycznego zachowania](#)).

Działania odwetowe

Nie tolerujemy działań odwetowych. Chcemy poznać Twoje szczere obawy i nie będziemy tolerować działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze zgłaszają możliwe naruszenie prawa lub polityki Spółki. Każdy członek zespołu lub menedżer próbujący podjąć podejmować działania odwetowe przeciwko osobie, która zgłosiła naruszenie lub możliwe naruszenie niniejszego Kodeksu, będzie podlegał poważnym działaniom dyscyplinarnym, które mogą skutkować rozwiązaniem stosunku pracy.

Zrównoważony rozwój

W ABM zrównoważony rozwój opiera się na trzech filarach: odpowiedzialnym prowadzeniu działalności gospodarczej, ciągłym ulepszaniu naszego łańcucha wartości i wpływie na ekosystem. Skupiamy się na wzmocnieniu naszych inicjatyw na rzecz zrównoważonego rozwoju w obiektach naszych klientów, zwiększenia oszczędności energii i oferowania odnawialnych źródeł energii oraz mierzenia i śledzenia naszych wyników w zakresie zrównoważonego rozwoju. Staramy się wspierać naszych klientów w realizacji ich celów dotyczących zrównoważonego rozwoju, a jednocześnie staramy się chronić środowisko i być odpowiedzialnymi obywatelami świata.

Inne istotne polityki:

[Polityka zrównoważonego rozwoju](#)

Poufność

Wszelkie informacje o naszej Spółce mogą być cenne dla konkurencji. Ważne jest zachowanie poufności wszelkich powierzonych Ci niepublicznych informacji o Spółce lub kliencie, które, jeśli zostaną ujawnione, mogą zostać wykorzystane przez konkurentów lub okazać się szkodliwe dla Spółki lub jej klientów. Musisz również zachować poufność wszelkich informacji zastrzeżonych lub tajemnic handlowych, które udało Ci się poznać podczas pracy w Spółce, a które nie są publicznie dostępne w inny sposób. Przykłady informacji zastrzeżonych obejmują między innymi: listy klientów lub potencjalnych klientów; koszty, ceny, informacje i metodologię związane z rozliczeniami i dochodami; preferencje i wymagania dotyczące obsługi klienta i dostaw; znaki towarowe, prawa autorskie i rozwój oprogramowania; umowy i negocjacje umów.

Inne istotne polityki:

[Polityka ABM dotycząca przyjmowania, ochrony i używania nazw spółek, nazw handlowych i znaków towarowych](#)
[Polityka klasyfikacji danych](#)

Bezpieczeństwo danych

Spółka ABM jest zaangażowana we wszystkie aspekty ochrony danych i poważnie traktuje swoje obowiązki. Polityką i obowiązkiem Spółki jest dbanie o to, by przechowywane dane osobowe pracowników były właściwe, dokładne i odpowiednie; były przechowywane w bezpieczny sposób oraz nie były przechowywane dłużej, niż to konieczne. Zasadą Spółki jest również bezpieczne przechowywanie poufnych informacji Spółki, naszych klientów i dostawców. Wszelkie poufne informacje muszą być chronione podczas transportu fizycznego lub elektronicznego, a pracownicy są zobowiązani do zgłaszania wszelkich potencjalnych naruszeń systemów informatycznych ABM lub nieupoważnionego pozyskiwania danych, które narusza bezpieczeństwo, poufność lub spójność danych osobowych lub poufnych danych biznesowych przechowywanych przez Spółkę.

Inne istotne polityki:

[Polityka ochrony danych osobowych](#)

Media społecznościowe

Kiedy korzystasz z platform społecznościowych, wyrażaj wyłącznie osobiste opinie i zaznacz wyraźnie, że nie wypowiadasz się jako rzecznik ani wyznaczony przedstawiciel ABM. Jedynie specjalnie wyznaczone osoby mogą przekazywać lub ujawniać informacje w imieniu ABM. Jeśli ABM jest przedmiotem tworzonej przez Ciebie zawartości, należy jasno i otwarcie powiedzieć, że jesteś pracownikiem, i wyraźnie zaznaczyć, że Twoje poglądy nie reprezentują poglądów ABM, członków Twojego zespołu, klientów, dostawców lub osób pracujących w imieniu ABM. Jeśli publikujesz w Internecie blog lub wpisy związane z wykonywaną pracą lub przedmiotami związanymi z ABM, musisz jasno zaznaczyć, że nie wypowiadasz się w imieniu ABM i że wyrażane przez Ciebie poglądy wyrażają wyłącznie Twoją opinię. Upewnij się również, że przestrzegasz wszystkich zasad ABM, które mogą mieć zastosowanie do Twoich publikacji, i pamiętaj, by chronić poufne i/lub zastrzeżone informacje ABM, a także dane poufne i/lub zastrzeżone pracowników, klientów, nabywców i dostawców ABM.

Inne istotne polityki:

[Polityka dotycząca mediów społecznościowych](#)

Rachunkowość i prowadzenie dokumentacji

Jako Spółka publiczna okresowo udostępniamy publicznie pewne informacje na temat naszych finansów. Dokładne i uczciwe prowadzenie dokumentacji jest ważne w kontekście właściwego publicznego ujawniania informacji finansowych oraz podejmowania odpowiedzialnych decyzji biznesowych. Wymagamy, aby wszystkie dokumenty dotyczące naszej działalności były kompletne i dokładne, a wszystkie wymagane informacje były aktualne, dokładne i zrozumiałe. Jeśli ponosisz jakąkolwiek odpowiedzialność za dowolny aspekt prowadzenia dokumentacji Spółki (w tym między innymi przetwarzanie rachunków pieniężnych bądź przetwarzanie lub zatwierdzanie płatności; tworzenie, przetwarzanie lub zatwierdzanie faktur i notatek kredytowych; decyzje dotyczące wynagrodzeń i świadczeń; przedkładanie lub zatwierdzanie sprawozdań z wydatków oraz wszelkich innych transakcji; szacowanie rezerw lub innych należności albo kwoty wszelkich rozliczeń międzyokresowych lub prowadzenie któregośkolwiek z powyższych w księgach Spółki) i/lub przygotowanie sprawozdania finansowego Spółki lub innych raportów, sprawdź, czy prowadzone są kompletne i dokładne księgi rachunkowe i rejestry.

Mechanizmy kontroli wewnętrznej stanowią istotną część rachunkowości i skutecznego funkcjonowania przedsiębiorstwa. Zostały zaprojektowane w taki sposób, aby zapewnić spójność naszych danych księgowych oraz zapobiegać nieefektywności, marnotrawstwu i niewłaściwemu wykorzystaniu funduszy Spółki lub innych aktywów. Ustanowiliśmy szczegółowe zasady i procedury kontroli wewnętrznej. Są one dostępne dla wszystkich członków zespołu, którzy są zaangażowani w kontrolę wewnętrzną.

Nasza funkcja audytu wewnętrznego jest podstawowym zasobem, który odgrywa kluczową rolę i realizuje na rzecz kierownictwa oceny skuteczności kontroli wewnętrznych dotyczące funkcji księgowych, operacyjnych i administracyjnych. W przypadku otrzymania zapytania od naszego zespołu audytu wewnętrznego lub naszych niezależnych audytorów, księgowych lub komisji rewizyjnej należy odpowiedzieć niezwłocznie, wyczerpująco i dokładnie.

Nie tolerujemy wszelkich zakłóceń działania systemów wewnętrznej kontroli księgowej w celach niezgodnych z prawem lub niewłaściwych, a składanie fałszywych lub wprowadzających w błąd oświadczeń w jakichkolwiek dokumentach, raportach lub rejestrach Spółki jest bezwzględnie zabronione. Nie wolno zakładać żadnych tajnych ani niezarejestrowanych kont z funduszami lub innymi aktywami Spółki. Każdy członek zespołu otrzymujący polecenie działania w sposób, który jego zdaniem nie jest zgodny z niniejszym Kodeksem, powinien zasięgnąć porady i zgłosić sprawę zgodnie z procedurami określonymi w punkcie [Uzyskiwanie pomocy oraz zgłaszanie nielegalnego lub nieetycznego zachowania](#).

Inne istotne polityki:

[Polityka reklamacji księgowych](#)

Kary za naruszenia

Naruszenia niniejszego Kodeksu lub niepodjęcie współpracy w ramach wewnętrznego dochodzenia dotyczącego faktycznego lub domniemanego naruszenia niniejszego Kodeksu stanowią podstawę do podjęcia działań naprawczych, w tym natychmiastowego rozwiązania stosunku pracy. Ponadto niektóre naruszenia Kodeksu mogą być na tyle poważne, że mogą skutkować karą pieniężną i/lub karą więzienia.

Odstępstwa

Odstępstwa od przepisów Kodeksu są możliwe tylko w skrajnie ograniczonych okolicznościach. Wniosek o odstępstwo oraz uzasadnienie wniosku należy przesłać do działu zgodności ABM na adres compliance@abm.com w celu dokonania przeglądu i uzyskania pisemnej zgody zarówno od głównego radcy prawnego, jak i dyrektora Działu Kadr. Każda decyzja o przyznaniu odstępstwa od Kodeksu dotycząca dyrektora lub dyrektora wykonawczego może zostać podjęta wyłącznie przez radę nadzorczą, która ma wyłączną i bezwzględną swobodę uznania w zakresie zatwierdzenia każdego odstąpienia. Wszelkie odstępstwa przyznane dyrektorom lub dyrektorom wykonawczym Spółki zostaną niezwłocznie ujawnione posiadaczom akcji Spółki, w sposób, w jaki wymagają tego przepisy prawa lub regulacje dotyczące giełdy, jeśli będzie to konieczne.

Uzyskiwanie pomocy oraz zgłaszanie nielegalnego lub nieetycznego zachowania

Dostępnych jest wiele zasobów, które mogą pomóc pracownikom potrzebującym informacji lub porady dotyczącej tematyki poruszanej w naszym Kodeksie. W razie wątpliwości co do najlepszego sposobu działania w danej sytuacji zachęcamy do rozmowy z przełożonym, menedżerem lub przedstawicielem Działu Kadr. Jeśli zdobędziesz informacje o jakiegokolwiek działalności, która narusza lub może naruszać nasz Kodeks lub jakiegokolwiek prawo lub przepisy mające zastosowanie do naszej działalności, Twoim obowiązkiem jest zgłosić takie naruszenie. Zgodnie z naszą polityką nie będzie żadnych działań odwetowych wobec członka zespołu, który w dobrej wierze zgłosi naruszenie lub pomoże innym w dokonywaniu takich zgłoszeń. Należy również pamiętać, że niezgłoszenie naruszenia jest samo w sobie naruszeniem niniejszego Kodeksu.

Aby dokonać ujawnienia, zgłosić naruszenie lub omówić problem, możesz skontaktować się z partnerem biznesowym ds. HR i/lub dokonać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:

1. Dział zgodności ABM compliance@abm.com;
2. Infolinia ABM ds. zgodności jest całkowicie anonimową, zewnętrzną usługą utworzoną dla członków zespołu i stron trzecich w celu zgłaszania możliwych naruszeń prawa, Kodeksu postępowania w biznesie ABM lub innych zasad postępowania w ABM i jest dostępna 24 godziny na dobę, siedem dni w tygodniu.
 - a. Telefonicznie:
 1. 1-877-ALERT-04 (1-877-253-7804) na terenie USA
 2. 0800-069-8801 na terenie Wielkiej Brytanii
 3. 1-800-903-224 na terenie Irlandii
 - b. Poprzez stronę internetową:
 1. abmhotline.ethicspoint.com na terenie USA
 2. abmhotlineeurope.ethicspoint.com na terenie Wielkiej Brytanii i Irlandii
3. Poczta tradycyjną do siedziby głównej spółki ABM pod adresem ABM Ethics and Compliance, ABM Industries Incorporated, One Liberty Plaza, 7th Floor, New York, NY 10006, United States.

Spółka poważnie podchodzi do wszystkich zgłoszeń możliwych nadużyć, a wszelkie obawy zostaną rozwiązane szybko, dyskretnie i profesjonalnie.

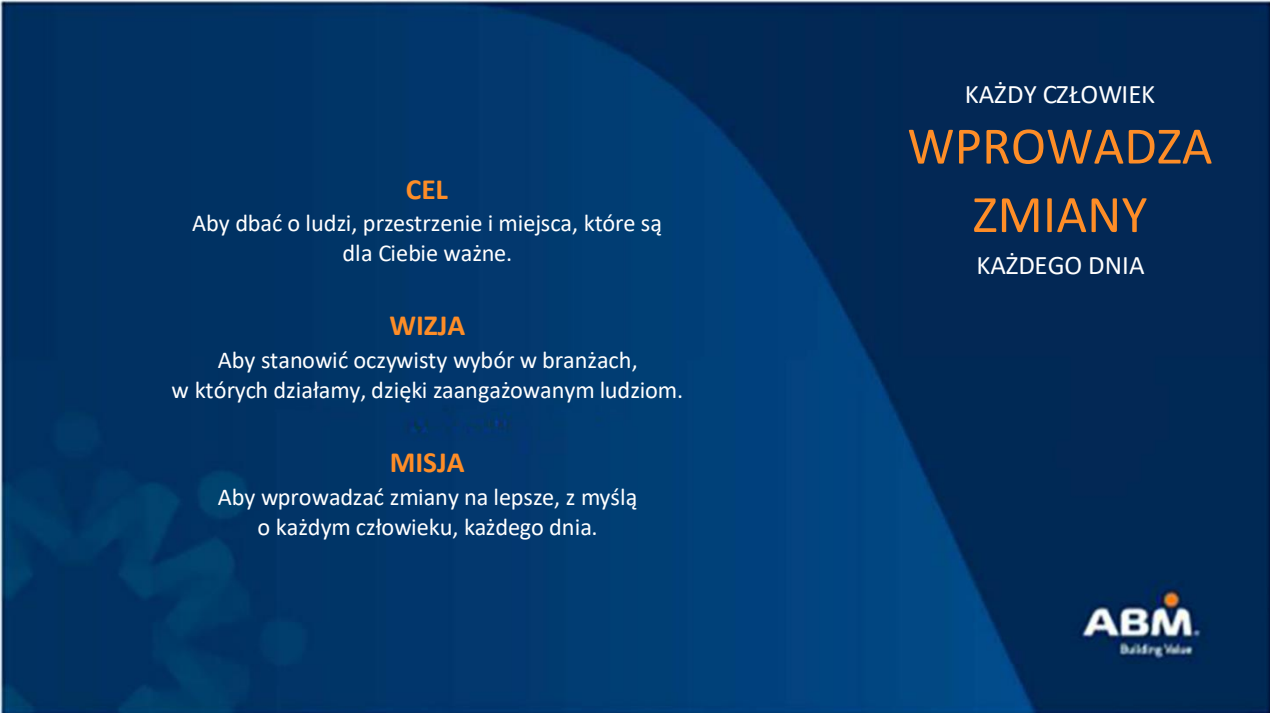
Jak uzyskać więcej informacji

Nasz Kodeks zawiera wytyczne dotyczące kwestii etycznych, z którymi możesz się zetknąć jako pracownik. Oprócz Kodeksu należy zapoznać się z innymi zasadami i procedurami Spółki, które zawierają bardziej szczegółowe informacje dotyczące obowiązków członków zespołu i praktyk korporacyjnych. Te zasady i inne powiązane zasoby można znaleźć w portalu zasad ABM na stronie intranetowej Spółki pod adresem

<https://abmmscloud.sharepoint.com/sites/CX-PolicyPortal/SitePages/Team-Home-Page.aspx>.

CERTYFIKAT

Poświadczenie przestrzegania niniejszego Kodeksu musi zostać złożone przez wszystkich członków zespołu w momencie zatrudnienia oraz corocznie przez wszystkich dyrektorów, członków kierownictwa, urzędników, pracowników i kierowników Spółki. Niepodpisanie i brak zwrotu kopii Kodeksu lub niewypełnienie elektronicznego poświadczenia zgodności z Kodeksem na żądanie może prowadzić do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, które może skutkować rozwiązaniem stosunku pracy.



The graphic features a dark blue background with a large, light blue curved shape on the left side. The text is arranged in a structured manner, with key terms in orange and descriptive sentences in white. The ABM logo is located in the bottom right corner.

CEL
Aby dbać o ludzi, przestrzenie i miejsca, które są dla Ciebie ważne.

WIZJA
Aby stanowić oczywisty wybór w branżach, w których działamy, dzięki zaangażowanym ludziom.

MISJA
Aby wprowadzać zmiany na lepsze, z myślą o każdym człowieku, każdego dnia.

KAŻDY CZŁOWIEK
WPROWADZA
ZMIANY
KAŻDEGO DNIA

ABM.
Building Value