



ABM Industries Incorporated

Código de conducta empresarial

“La forma en que logramos nuestros resultados es tan importante como los resultados que logramos.” – Scott Salmirs, presidente y director ejecutivo

Equipo:

A medida que continuamos transformando nuestro negocio mediante nuestra estrategia ELEVATE e impulsamos el crecimiento en toda la Compañía, es más importante que nunca seguir guiados por nuestros valores fundamentales.

Durante más de un siglo, ABM ha construido una cultura sólida basada en nuestros valores de respeto, integridad, colaboración, innovación, excelencia y confianza. Estos valores son estándares fundamentales que deben informar las decisiones que tomamos, las acciones que emprendemos y cómo operamos todos los días.

Nuestros clientes, accionistas, socios y miembros del equipo depositan una enorme confianza en nosotros; dependen de nosotros para actuar de manera responsable, segura y ética y para hacer siempre lo correcto para nuestro negocio, para aquellos a quienes servimos, para nuestras comunidades y para nosotros mismos. Esta es una responsabilidad compartida por cada uno de nosotros.

Para mantener este estándar, cada año le pido su compromiso renovado con nuestro Código de conducta empresarial.

Nuestro Código es más que un documento: orienta cómo nos comportamos individualmente, cómo hacemos negocios como compañía pública y sirve como un reflejo importante de nuestro compromiso de operar como una organización responsable, legal, justa y ética y como un ciudadano corporativo responsable. Es esencial que todos nosotros, sin importar nuestro rol o lugar, conozcamos nuestro Código y lo respetemos cada día. Específicamente, nuestro Código:

- Exige que cumplamos las leyes y reglamentaciones aplicables dondequiera que hagamos negocios.
- Actúa como un marco moral para lograr nuestros objetivos de una manera que considere nuestro impacto ambiental, acepte la diversidad, valore la contribución de los miembros del equipo y respete los derechos humanos básicos.

- Sirve como una herramienta importante para preservar y alimentar nuestra cultura de honestidad, integridad y responsabilidad y nos ayuda a todos a reconocer e informar de conductas poco éticas.

Además de cumplir el Código, también es su responsabilidad hablar y decir algo si sospecha que un miembro del equipo, agente, consultor o trabajador contratado está incurriendo en una conducta inapropiada, poco ética o ilegal. Tenemos una línea directa de cumplimiento anónima (1-877-253-7804 (EE. UU.)/0800-069-8801 (Reino Unido)/1-800-903-224 (IRL)) o en línea en abmhotline.ethicspoint.com (EE. UU.) o abmhotlineeurope.ethicspoint.com para el Reino Unido e Irlanda), o puede hablar con su socio comercial de Recursos Humanos.

Nos tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta y todas las preocupaciones se manejarán de manera rápida, discreta y profesional. No toleraremos ni toleraremos represalias contra nadie que plantee una pregunta o dé información de buena fe sobre cualquier cosa que pueda constituir una infracción de la ley, nuestro Código o alguna de las otras políticas de nuestra Compañía. De hecho, no hacerlo es en sí mismo una infracción del Código. Recuerde, si ve algo, diga algo.

Lea nuestro Código detenidamente y únase a mí para comprometernos a mantener su espíritu y sus directrices en todo lo que hacemos. Sigo inspirándome todos los días en los miembros de nuestro equipo y estoy increíblemente orgulloso de todo lo que hemos logrado. Gracias por todo lo que hace para cumplir nuestra misión de marcar la diferencia en cada persona, todos los días.

Atentamente,



Scott Salmirs

Presidente y director ejecutivo

Código de conducta empresarial de ABM (COBC)

Propósito/Resumen:

ABM Industries Incorporated y nuestras subsidiarias (colectivamente, “ABM,” la “Compañía,” “nuestro,” “nosotros”) estamos comprometidos a hacer negocios de la manera correcta. Como parte de ese compromiso, el Código de conducta empresarial de ABM (el “Código” o la “Política”) busca dar una guía clara sobre cómo actuar de manera que cumpla y sea coherente con los requisitos legales y reglamentarios y en pro de nuestros Valores fundamentales cuando actúa en nombre de ABM.

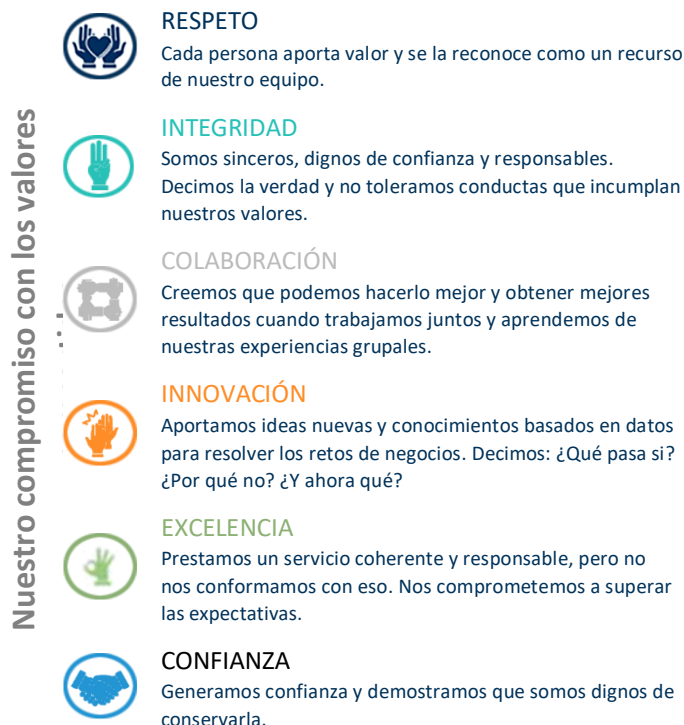
Cobertura:

Esta Política se aplica a todos los directores, funcionarios y miembros del equipo de ABM, y a todos los terceros que actúan en nombre de ABM, incluyendo contratistas, agentes, representantes, consultores, franquiciados y socios.

Valores fundamentales de ABM - Mediante nuestro Código, garantizamos que nuestros principios de respeto, integridad, colaboración, innovación, confianza y excelencia se apliquen mediante nuestras operaciones, y que estos valores fundamentales de ABM estén alineados con nuestra visión de liderar la industria en la entrega de servicios y soluciones para instalaciones.

■ Visión y valores fundamentales de ABM

Seguimos dedicándonos a lo siguiente



Funciones y responsabilidades:

- Todos los miembros del equipo son responsables de entender y cumplir este Código de conducta empresarial y todas las políticas de ABM.

Detalle de la política:

Orientación y administración

Al leer este Código, tenga en cuenta que no es posible capturar todas las situaciones posibles que podrían constituir una infracción del Código. Se espera que tome decisiones con buen criterio y pida ayuda si tiene preguntas o preocupaciones que no se tratan en el Código. El asesor general de ABM administra e interpreta nuestro Código. Para esto, el asesor general trabaja con el Consejo y otros líderes de la Compañía para adoptar procedimientos que promuevan la efectividad del Código y que respondan las preguntas relacionadas a este y su aplicación. Consulte [Cómo encontrar ayuda e informar comportamientos ilegales o poco éticos](#) abajo para obtener información sobre cómo obtener ayuda para entender el Código e informar sospechas de comportamiento ilegal o poco ético.

Conflictos de intereses

Es importante que nuestras decisiones comerciales se tomen de manera ética y en el mejor interés de la Compañía. Un “conflicto de intereses” ocurre cuando el interés privado de un director, funcionario o miembro del equipo interfiere de alguna manera, o incluso parece interferir, con los intereses de la Compañía. Cualquier situación que cree o parezca crear un conflicto de intereses entre los intereses personales y los intereses de la Compañía debe evitarse, rescindirse, resolverse o revelarse adecuadamente.

La “revelación apropiada” incluye informarlo a cualquier vicepresidente de Recursos Humanos, vicepresidente de Auditoría Interna, asesor general, Cumplimiento de ABM en Compliance@abm.com, o mediante la línea directa de cumplimiento de ABM (consulte [Cómo encontrar ayuda e informar comportamientos ilegales o poco éticos](#) para obtener más información). (Dichas revelaciones también deben hacerse durante cada certificación anual del Código de conducta empresarial).

Aunque no es posible mencionar todas las situaciones que podrían dar lugar a un conflicto de intereses o un posible conflicto de intereses, algunos ejemplos de posibles conflictos de intereses incluyen los siguientes:

- Usted o un familiar recibe un beneficio personal inapropiado como resultado de su posición en la Compañía. “Familiar” puede incluir a su hijo, hijastro, padre, padrastro, cónyuge, pareja de hecho, hermano, suegra, suegro, yerno, nuera, cuñado, cuñada, tía, tío, sobrina, sobrino o cualquier persona que viva con su grupo familiar.
- La Compañía contrata a un familiar para cualquier posición en donde usted o el familiar están sujetos, directa o indirectamente, a la dirección o el control del otro.

- Una relación personal o familiar que se solapa con su vida profesional, por ejemplo, cuando de casualidad pasa a ser director con supervisión directa de un amigo cercano.
- Usted es empleado o actúa como consultor de un competidor o competidor potencial, independientemente de la naturaleza de la relación laboral o de consultoría.
- Tiene un segundo trabajo o acuerdo de consultoría fuera de la Compañía con una compañía que es uno de nuestros proveedores, clientes, competidores o subcontratistas, o donde el trabajo interfiere con su trabajo en la Compañía.
- Tiene o posee un interés en cualquier proveedor, cliente, subcontratista u otra compañía que afecta su capacidad de tomar decisiones objetivas en nombre de la Compañía.
- Compra mercadería o servicios para la Compañía, o dirige dicha compra, o la colocación de otros negocios, con una compañía que es propiedad directa o usufructo suyo o de un familiar, o está bajo su control.
- Pedir prestado o prestar dinero o garantizar obligaciones financieras entre miembros del equipo cuando un miembro del equipo tiene directa o indirectamente la gestión o el control del otro miembro del equipo.

Todas las situaciones que puedan implicar un conflicto de intereses, o un posible conflicto de intereses, deben informarse de inmediato. Consulte [Cómo encontrar ayuda e informar comportamientos ilegales o poco éticos](#) abajo para obtener información sobre cómo informar un conflicto de intereses o un posible conflicto de intereses. Solo se podrá renunciar a un conflicto de intereses de conformidad con las disposiciones establecidas abajo en “Exenciones.”

Otras políticas relevantes:

[Nepotismo y relaciones personales \(inglés\)](#)

[Política de transacciones con partes relacionadas](#)

Oportunidades corporativas y deber de lealtad

Los miembros del equipo tienen un deber de lealtad hacia la Compañía, lo que significa que los miembros del equipo no pueden usar sus posiciones o el nombre, propiedad, información o buena voluntad de la Compañía para beneficio personal o de otros. Un miembro del equipo tampoco puede aprovechar una oportunidad personal que se descubra mediante el uso de propiedad o información de la Compañía o su puesto en la Compañía.

Los directores tienen prohibido aprovechar para sí mismos o para sus compañías oportunidades relacionadas con los negocios de la Compañía, usar la propiedad o la información de la Compañía para beneficio personal y competir con la Compañía por oportunidades comerciales.

Regalos y propinas

Los regalos y el entretenimiento son una forma común de generar buena voluntad y fortalecer nuestras relaciones comerciales, pero también pueden influir potencialmente en las decisiones sobre socios comerciales. Por estas razones, debemos evitar recurrir a ellos si pudiera parecer que ponemos

en riesgo las decisiones de negocio. No buscamos obtener ventajas a través del uso inapropiado de favores o regalos de negocios. No se aceptarán o darán regalos, favores o invitaciones de cortesía si ejercerán alguna obligación real o aparente al receptor.

En algunos casos, puede ser ilegal dar regalos o invitaciones de cortesía de negocios; por ejemplo, cuando el receptor es un funcionario del Gobierno. Los regalos incluyen cualquier artículo tangible de valor, cualquier servicio de valor, cualquier compra a un precio inferior a lo que se suele cobrar o cualquier beneficio u otra cosa de valor (incluye dinero o certificados) y cualquier cosa que se dé a un precio inferior al habitual y acostumbrado o al valor justo del mercado.

Otras políticas relevantes:

[Política de regalos y entretenimiento](#)

[Política de cumplimiento antisoborno y anticorrupción](#)

Soborno y corrupción

Estamos dedicados a ganar negocios basados en el mérito. Esto significa que no recurriremos a ofrecer beneficios inapropiados a otros o a pagar sobornos. Como compañía internacional, cumplimos las leyes en todo el mundo diseñadas para prevenir la corrupción y el soborno, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU., la U.K. Bribery Act (Ley de soborno del Reino Unido) y la Criminal Justice (Corruption Offences) Act 2018 (Ley de justicia penal (Delitos de corrupción) de 2018, Irlanda). Prohibimos estrictamente el uso de regalos, favores o entretenimiento inapropiados y sobornos, coimas, pagos de facilitación o pagos de cualquier tipo por parte de los miembros de nuestro equipo o de cualquier tercero que trabaje en nuestro nombre.

Usted y los terceros que trabajan en nuestro nombre no pueden ofrecer ni pagar, directa o indirectamente, ningún “soborno” o “coima” o “pago de facilitación” u otro pago de nada de valor a ninguna persona para influir, obtener o recompensar cualquier acción favorable en una transacción comercial, convenio colectivo o asunto gubernamental que involucre a la Compañía. Tampoco podrá solicitar o aceptar ningún pago o recibo de alguna cosa de valor de ninguna persona para ningún propósito. Tampoco se permiten las prácticas o los procedimientos que puedan ocultar o facilitar el soborno, los pagos ilegales o inapropiados o cualquier actividad que pueda respaldar una actuación inadecuada.

Como referencia, una “coima” consiste en devolver una parte del dinero pagado a ABM en virtud de un contrato a una persona o compañía como recompensa por ayudar a ABM a conseguir el contrato.

Un “soborno” es pagar cualquier cosa de valor (por ejemplo, dinero en efectivo, regalos, servicios, contribuciones, pasantías o vacaciones) para obtener o retener negocios de manera indebida.

Un “pago de facilitación” (también conocido como “dádiva”) son cantidades modestas de dinero pagadas como tarifas no oficiales a empleados del gobierno de bajo nivel para acelerar o iniciar la ejecución de servicios del gobierno rutinarios y previstos a los que ABM tiene derecho. Por ejemplo, pagar a un funcionario de bajo nivel para acelerar la emisión de una solicitud de un permiso.

Otras políticas relevantes:

[Política de regalos y entretenimiento](#)

[Política de cumplimiento antisoborno y anticorrupción](#)

Antimonopolio/Competencia

Las leyes federales antimonopolio existen para promover la competencia abierta y justa en el mercado para que pueda florecer la libre compañía. Ciertas conductas como discusiones o acuerdos entre ABM y sus competencias o proveedores pueden constituir una infracción en materia de antimonopolio si puede causar la reducción o restricción de la competencia. Usted no puede acordar con ninguna otra compañía de la competencia o proveedor real o potencial fijar los precios de los productos o servicios que serán comprados o vendidos por la Compañía, dividir o distribuir clientes o mercados o abstenerse de competir en un mercado. El antimonopolio es un área compleja de la ley y el Código no logra tratar cada asunto posible. Si tiene alguna pregunta sobre si cierta conducta puede suscitar un problema en materia de antimonopolio, debe contactar a nuestro Departamento Legal.

Otras políticas relevantes:

[Política de cumplimiento antimonopolio/competencia](#)

Uso de información privilegiada y especulación

Las acciones de ABM cotizan en bolsa. En el curso de su trabajo, puede enterarse de información importante sobre nuestra Compañía u otra compañía que no se ha revelado públicamente. Las leyes federales y estatales de los EE. UU. se refieren a dicha información como “información esencial no pública.” La información esencial no pública puede ser información sobre contratos y fijación de precios, planes estratégicos o de mercadotecnia, cambios de dirección importantes, fusiones, adquisiciones o desinversiones y datos financieros.

Tiene prohibido comprar, vender o negociar de otro modo, directa o indirectamente, acciones de ABM o títulos valores de otra compañía (por ejemplo, de un proveedor o un cliente) de acuerdo con la información esencial no pública y compartir dicha información con otros.

También creemos que es impropio e inapropiado que directores, funcionarios y miembros del equipo participen en transacciones especulativas que involucren valores de ABM. Por lo tanto, usted no puede vender ninguno de los títulos valores de ABM de los que no es titular (es decir, hacer una venta al descubierto) ya sea directamente, por la venta de una opción u otra transacción de arbitraje. Tampoco puede involucrarse en ninguna transacción de cobertura de riesgo que tenga que ver con los títulos valores de ABM o una garantía de estos. Le animamos a contactar a nuestro Departamento Legal si tiene preguntas sobre operaciones con información privilegiada u otra actividad especulativa.

Otras políticas relevantes:

[Política de uso de información privilegiada](#)

Cumplimiento de leyes, reglamentaciones y políticas

El cumplimiento de las leyes, normas y reglamentaciones es fundamental para nuestro negocio. Cumplimos con la letra y el espíritu de la ley y esperamos que nuestros socios y proveedores de negocios hagan lo mismo. Nunca se tolerará el fraude, el robo, la deshonestidad, la malversación de fondos, la apropiación indebida o la falsificación en relación con sus deberes para la Compañía. Además, no toleraremos la trata de personas ni el trabajo forzoso en ninguna parte de nuestras actividades comerciales ni en ningún lugar dentro de nuestra cadena de suministro en todo el mundo.

Se espera que usted obedezca y cumpla todas las leyes, reglamentaciones y ordenanzas nacionales, estatales, provinciales y locales, incluyendo, entre otras:

- Leyes en materia de inmigración sobre la contratación de trabajadores legalmente documentados.
- Leyes laborales en materia del pago de un salario mínimo, los requisitos de horas extras y las condiciones generales de trabajo.
- Leyes sobre el acoso, la discriminación y las represalias.
- Leyes laborales en materia de las actividades de organización y negociación de los trabajadores.
- Leyes y reglamentaciones sobre la trata de personas, el trabajo infantil y otras fuentes de mano de obra responsables, incluyendo la UK Modern Slavery Act (Ley sobre esclavitud moderna del Reino Unido) y la Criminal Law (Human Trafficking) Act 2008 (Ley de derecho penal (Tráfico de personas) de 2008, Irlanda).
- Leyes de seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- Leyes sobre el soborno, las prácticas corruptas y la influencia ilícita de funcionarios extranjeros y la falsificación de documentos.
- Leyes sobre el mantenimiento adecuado de libros, registros y controles internos, incluyendo la privacidad de datos; y
- Leyes, reglamentaciones y disposiciones contractuales en relación con las actividades de contratación gubernamental de la Compañía.

Además, se espera que usted conozca y cumpla las diversas políticas y procedimientos de la Compañía. El incumplimiento de las políticas y normas de la Compañía pueden tener como resultado medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Otras políticas relevantes:

[Política de cumplimiento antisoborno y anticorrupción](#)

[Política de regalos y entretenimiento](#)

[Política de cumplimiento antimonopolio/competencia](#)

La esclavitud moderna y la trata de personas

ABM sigue todas las leyes laborales y de inmigración internacionales y no tolera el uso de trabajo infantil, ningún acto de esclavitud moderna, trata de personas u otras prácticas de trabajo ilegal, abusivo o forzado. Esto incluye el cumplimiento de leyes y reglamentaciones reconocidas internacionalmente en todos los lugares donde operamos, independientemente de las costumbres comerciales locales. Nos esforzamos por dar condiciones seguras para quienes trabajan en nombre de la Compañía. Además, esperamos que todos nuestros subcontratistas y proveedores cumplan esta política.

Otras políticas relevantes:

[Política de esclavitud moderna](#)

Acuerdo justo

La equidad es uno de nuestros valores y se espera que cada miembro del equipo trate de manera justa a los clientes, proveedores, competidores y otros miembros del equipo de la Compañía. No debe aprovecharse injustamente de nadie mediante la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información confidencial, la falsificación, la tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica comercial desleal. Está estrictamente prohibido el uso no autorizado de equipos de vigilancia, incluyendo dispositivos de video, fotografía o grabación.

Protección y uso adecuado de los activos de la empresa

Se espera que los miembros del equipo protejan y aseguren en todo momento el uso adecuado y eficiente de los activos, propiedades e instalaciones de la Compañía para el beneficio de la Compañía y sus accionistas. Esto incluye tomar las precauciones adecuadas para proteger la información cuando se utiliza Internet o se almacena información en un ordenador. Al utilizar los activos de la Compañía, se espera que ponga los intereses de esta por sobre otros intereses y que garantice que el uso de los activos sea únicamente para hacer los negocios legítimos de la Compañía. Están estrictamente prohibidos el robo, el descuido y el despilfarro por parte de un miembro del equipo de cualquier activo de la Compañía.

Otras políticas relevantes:

[Política de uso aceptable de sistemas de información](#)

[Política de ABM para la adopción, protección y uso de razones sociales, nombres comerciales y marcas](#)

[Política de compromisos](#)

Contribuciones y actividades políticas

Muchos miembros del equipo de la Compañía participan en la vida política de sus respectivas comunidades. Sin embargo, los miembros del equipo tienen prohibido hacer contribuciones directas o indirectas de efectivo, mercancías, servicios u otros bienes en nombre de la Compañía a cualquier candidato a un cargo público, o a cualquier partido político, grupo de defensa política u otra organización política, excepto según lo permitido explícitamente por la política de la Compañía. Los miembros del equipo nunca podrán usar los recursos y activos de la Compañía para actividades personales en apoyo de su elección de partido político, candidato o causa. Se pueden hacer gastos corporativos de naturaleza no partidista en apoyo de cuestiones legislativas de interés para la Compañía, pero solo con la aprobación previa por escrito del asesor general.

Otras políticas relevantes:

[Política de compromisos](#)

Salud y seguridad

Estamos comprometidos a dar un ambiente de trabajo seguro y sano para los miembros de nuestro equipo. Operamos de conformidad con las reglamentaciones y leyes de salud y seguridad aplicables, y esperamos que los miembros de nuestro equipo cumplan las normas de seguridad, salud y medio ambiente y con nuestros propios estándares, que pueden ser más estrictos. Cualquier accidente laboral y cualquier condición o práctica laboral insegura debe ser informada inmediatamente.

La salud y la seguridad de nuestros miembros del equipo y de otras personas exigen que cada miembro del equipo trabaje libre de la influencia de cualquier sustancia que pueda afectar o impedir un entorno de trabajo seguro. Con ese fin, se le prohíbe consumir o tener alcohol o drogas ilegales en infracción de cualquier ley, reglamentación u ordenanza nacional, estatal, provincial o local, o política de la Compañía en su lugar de trabajo o en conexión con su trabajo, en un vehículo de la Compañía o en cualquier automóvil cuando se use en relación con los negocios de la Compañía. Sujeto a las disposiciones de las leyes y reglamentaciones aplicables, prohibimos la tenencia o el consumo de cualquier arma de fuego, otras armas, dispositivos explosivos o materiales peligrosos mientras hace negocios de la Compañía, en su lugar de trabajo o en un automóvil de la Compañía.

Acoso, discriminación y violencia laboral.

La Compañía se compromete a dar a todos los miembros del equipo un ambiente de trabajo coherente con los valores fundamentales de ABM de Respeto, Integridad, Colaboración, Innovación, Excelencia y Confianza. Los miembros del equipo que sean respetados y valorados y que no se distraigan por la discriminación, el acoso u otras formas de conducta no profesional o inaceptable pueden contribuir plenamente con sus competencias y talentos para mejorar el desempeño de ABM. En consecuencia, ABM no tolera ninguna forma de discriminación, acoso, represalias, intimidación, comportamiento amenazante o violencia ilegal en el lugar de trabajo.

Otras políticas relevantes:

[Política contra el acoso en el trabajo \(inglés\)](#)

[Política de quejas contables](#)

[Política de investigaciones en el lugar de trabajo](#)

[Política de medios sociales y de noticias](#)

Salarios, horarios y condiciones laborales

Cumplimos todas las leyes aplicables que rigen los salarios, horarios y condiciones laborales de los miembros de nuestro equipo. Esto incluye, entre otras cosas, los requisitos de salario mínimo, los períodos de comida y descanso, el pago de horas extras, el mantenimiento de registros y el pago final tras la desvinculación. Como miembro del equipo de ABM, se espera que usted cumpla estas mismas leyes, y todas las políticas y reglas laborales de la Compañía de salarios, horarios y condiciones laborales. Si tiene conocimiento de cualquier infracción de las leyes, políticas o reglas laborales de salarios y horarios, debe informarlas de inmediato a la línea directa de Cumplimiento de ABM (consulte [Cómo encontrar ayuda e informar comportamientos ilegales o poco éticos](#) para obtener más información).

Represalias

Tenemos tolerancia cero con las represalias. Queremos escuchar sus preocupaciones honestas y no toleramos las represalias contra cualquier persona que, de buena fe, informe de una posible infracción de cualquier ley o política de la Compañía. Cualquier miembro del equipo o gerente que intente tomar represalias contra una persona que haya informado de una infracción o posible infracción de este Código se enfrentará a medidas disciplinarias graves, que pueden incluir el despido.

Sustentabilidad

En ABM la sustentabilidad gira en torno a tres pilares: hacer negocios de manera responsable, mejorar nuestra cadena de valor continuamente e impactar el ecosistema. Estamos enfocados en fortalecer nuestras iniciativas de sustentabilidad en las instalaciones de nuestros clientes, aumentar nuestras ofertas de ahorro de energía y energía renovable, y medir y rastrear nuestro desempeño de sustentabilidad. Tratamos de apoyar a nuestros clientes en la consecución de sus objetivos de sustentabilidad, a la vez que nos esforzamos por ser buenos administradores del medio ambiente y ciudadanos globales responsables.

Otras políticas relevantes:

[Política de sustentabilidad](#)

Confidencialidad

Cualquier información sobre nuestra Compañía puede ser valiosa para un competidor. Es importante mantener la confidencialidad de cualquier información no pública de la Compañía o de los clientes que se le haya confiado y que podría ser útil para la competencia o perjudicial para la Compañía o sus clientes si se revela. También debe mantener la confidencialidad de cualquier información de propiedad o secretos comerciales que conozca mientras esté empleado por la Compañía y que no sea de dominio público. Ejemplos de información de propiedad exclusiva incluyen, entre otros: listas de clientes o clientes potenciales;

información y metodología de costos, precios, facturación y ganancias; preferencias o requisitos de servicio al cliente y suministro; marcas registradas, derechos de autor y desarrollo de software; contratos y negociaciones contractuales.

Otras políticas relevantes:

[Política de ABM para la adopción, protección y uso de razones sociales, nombres comerciales y marcas](#)

[Política de clasificación de datos](#)

Seguridad de datos

ABM está comprometida con todos los aspectos de la protección de datos y se toma en serio sus obligaciones. Es política y responsabilidad de la Compañía garantizar que los datos personales que se conservan sobre los miembros del equipo sean relevantes, precisos y adecuados; se almacenen de forma segura; y no se retengan por más tiempo del necesario. También es política de la Compañía almacenar de forma segura la información confidencial de la Compañía, nuestros clientes y proveedores. Toda la información confidencial debe protegerse si se transporta física o electrónicamente y los miembros del equipo deben informar cualquier posible violación de los sistemas de IT de ABM o adquisición no autorizada de datos que comprometa la seguridad, confidencialidad o integridad de la información comercial personal o confidencial mantenida por el Compañía.

Otras políticas relevantes:

[Política de privacidad de datos](#)

Medios de comunicación social

Cuando use plataformas de redes sociales, exprese únicamente sus opiniones personales y deje claro que no está hablando como portavoz o representante designado de ABM. Solo las personas específicamente designadas están autorizadas a publicar o revelar información en nombre de ABM. Si ABM es un tema del contenido que está creando, sea claro y abierto sobre el hecho de que es un empleado y deje claro que sus puntos de vista no representan los de ABM, los miembros de su equipo, los clientes, los proveedores o las personas que trabajan en nombre de ABM. Si publica un blog u otra publicación en línea en relación con el trabajo que hace o con temas asociados a ABM,

debe dejar claro que no habla en nombre de ABM y que las opiniones expresadas son solo suyas. Además, asegúrese de cumplir todas las políticas de ABM que puedan aplicarse a sus publicaciones y tenga cuidado de proteger la información confidencial o patentada de ABM, y la información confidencial o patentada de los miembros del equipo de ABM, clientes y proveedores.

Otras políticas relevantes:

[Política de medios sociales y de noticias](#)

Contabilidad y mantenimiento de registros

Como compañía pública, periódicamente publicamos cierta información sobre nuestras finanzas. Un registro preciso y honesto es importante para una adecuada difusión financiera pública y también para tomar decisiones empresariales responsables. Exigimos que todos los registros relacionados con nuestros negocios estén completos y sean precisos y que todas las difusiones requeridas sean oportunas, precisas y comprensibles. Si tiene alguna responsabilidad sobre cualquier aspecto del mantenimiento de registros de la Compañía (incluyendo, entre otros, el procesamiento de recibos de efectivo o el procesamiento o aprobación de pagos; la creación, el procesamiento o la aprobación de facturas y notas de crédito; las decisiones de nómina y beneficios; la presentación o aprobación de informes de gastos y todas las demás transacciones; o el cálculo de reservas u otros reclamos o la cantidad de cualquier acumulación o aplazamiento; o el registro de cualquiera de los anteriores en los libros mayores de la Compañía) o la preparación de los estados financieros de la Compañía u otros informes, debe asegurarse de que se mantengan libros y registros completos y precisos.

Los controles internos son una parte esencial de la contabilidad y el funcionamiento eficaz de una compañía. Están diseñados para garantizar la integridad de nuestros datos contables y evitar la ineficiencia, el desperdicio y el uso inadecuado de los fondos u otros activos de la Compañía. Hemos adoptado políticas y procedimientos detallados sobre los controles internos. Estos están disponibles para todos los miembros del equipo que participan en los controles internos.

Nuestra función de auditoría interna es un recurso esencial y desempeña un papel fundamental al dar a la gerencia evaluaciones de la eficacia de los controles internos sobre las funciones contables, operativas y administrativas. Si recibe consultas de nuestro equipo de auditoría interna o de nuestros auditores independientes, contadores o el Comité de Auditoría, debe responder con prontitud, de forma completa y precisa.

No toleramos ninguna subversión de los sistemas de controles contables internos de la Compañía para fines ilegales o inapropiados, y está estrictamente prohibido hacer declaraciones falsas o engañosas en cualquier documento, informe o registro de la Compañía. No se podrán establecer cuentas no reveladas o no registradas usando los fondos u otros activos de la Compañía. Cualquier miembro del equipo a quien se le indique actuar de una manera que crea que no cumple este Código debe buscar orientación e informar el asunto de conformidad con los procedimientos que están en [Cómo encontrar ayuda e informar comportamientos ilegales o poco éticos](#).

Otras políticas relevantes:
[Política de quejas contables](#)

Sanciones por infracciones

Las infracciones de este Código o la falta de cooperación con una investigación interna relacionada con una infracción real o aparente de este Código constituyen motivos para tomar medidas correctivas, incluyendo el despido inmediato del empleo. Además, algunas infracciones del Código pueden ser lo suficientemente graves como para dar lugar a multas civiles o penales o prisión.

Exenciones

Las disposiciones del Código solo se eximen en circunstancias extremadamente limitadas. Una solicitud de exención y los motivos de la solicitud deben enviarse a Cumplimiento de ABM al compliance@abm.com para revisar y debe obtener una aprobación previa por escrito del asesor general de la Compañía y del director de Recursos Humanos. Cualquier exención del Código para un director o funcionario ejecutivo solo podrá ser dada por la Junta Directiva, que tiene discreción única y absoluta para aprobar cualquier exención. Cualquier exención dada a directores o funcionarios ejecutivos de la Compañía se revelará de inmediato a los accionistas de la Compañía si así lo exige la ley o la reglamentación bursátil.

Cómo encontrar ayuda e informar comportamientos ilegales o poco éticos

Hay diversos recursos disponibles para ayudar a los miembros del equipo que necesitan información u orientación sobre los temas cubiertos en nuestro Código. Lo animamos a que hable con su supervisor, gerente o representante de recursos humanos si tiene dudas sobre el mejor curso de acción a seguir en una situación particular. Si sabe de cualquier actividad que constituya o pueda constituir una infracción de nuestro Código o de cualquier ley o reglamentación aplicable a nuestro negocio, es su responsabilidad informarla. Nuestra política es que no habrá represalias contra ningún miembro del equipo que informe lo que crea de buena fe que es una infracción o que ayude a otros a hacer dichos informes. También recuerde que no informar una infracción es en sí misma una infracción de este Código.

Para hacer una revelación, informar una infracción o hablar sobre una preocupación, puede comunicarse con su socio comercial de Recursos Humanos o puede informarlo mediante los siguientes canales:

1. Cumplimiento de ABM en compliance@abm.com;
2. La línea directa de Cumplimiento de ABM es un servicio de terceros totalmente anónimo creado para que los miembros del equipo y terceros informen posibles infracciones de la ley, el Código de conducta empresarial de ABM u otras políticas de ABM, y está disponible 24/7;

- a. Por teléfono al:
 1. 1-877-ALERT-04 (1-877-253-7804) para los EE. UU.
 2. 0800-069-8801 para el Reino Unido
 3. 1-800-903-224 para Irlanda
- b. En línea en:
 1. abmhotline.ethicspoint.com para los EE. UU.
 2. abmhotlineeurope.ethicspoint.com para el Reino Unido e Irlanda;
3. Por correo a la sede corporativa de ABM, dirigida a ABM Ethics and Compliance, ABM Industries Incorporated, One Liberty Plaza, 7th Floor, New York, NY 10006, United States.

La Compañía toma en serio todos los informes de posible mala conducta y todas las preocupaciones se manejarán de manera rápida, discreta y profesional.

Cómo obtener más información

Nuestro Código da directrices sobre los problemas éticos que podría enfrentar como miembro del equipo. Además del Código, debe consultar otras políticas y procedimientos de la Compañía que contienen información más detallada relacionada con las responsabilidades de los miembros del equipo y las prácticas corporativas. Puede encontrar estas políticas y otros recursos relacionados en el Portal de políticas de ABM en el sitio de intranet de la Compañía en

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

CERTIFICACIÓN

Todos los miembros del equipo deberán dar la certificación del cumplimiento de este Código en el momento de la contratación y todos los directores, ejecutivos, funcionarios y personal y todos los miembros del equipo directivo de la Compañía deberán hacerlo anualmente. No firmar y devolver una copia del Código o no completar una certificación electrónica de su cumplimiento del Código cuando se le solicite puede resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

CADA PERSONA
**MARCA LA
DIFERENCIA**
CADA DÍA

OBJETIVO

Cuidar a las personas, los espacios y los lugares
que son importantes para usted

VISIÓN

Ser la mejor opción para las industrias a las que
prestamos servicio con personas comprometidas

MISIÓN

Marcar la diferencia, cada persona, cada día

