

AtkinsRéalis

2025

# Código de Conducta



La definición de los términos en ***negritas y cursivas*** se encuentra en un glosario en la intranet junto con otros ***documentos de gobernanza***. Al final de este documento hay disponible un glosario específico del Código de Conducta. Las versiones más recientes de nuestros ***documentos de gobernanza*** y definiciones como se encuentran en nuestra intranet tienen prioridad sobre los que se encuentran en cualquier otro lugar (incluyendo aquí).

# Contenido

<b>Los valores que nos guían</b>	<b>4</b>		
<b>Mensaje del Presidente y Director General</b>	<b>5</b>		
<b>1 Una cultura de altos estándares éticos</b>	<b>6</b>		
1.1. El compromiso de AtkinsRéalis	6		
1.2. Tomar la decisión correcta	6		
1.3. Denunciar	7		
<b>2 Actuar según nuestro Código</b>	<b>8</b>		
2.1. Todos estamos comprometidos	8		
2.2. Cumplimiento	8		
2.3. La forma en que nos comportamos es importante	9		
2.4. Lo que esperamos de nuestros supervisores directos	9		
2.5. Gobernanza, políticas y procedimientos	9		
2.6. Excepciones y desviaciones	9		
<b>3 Enfocándonos en nuestro personal y en nuestro lugar de trabajo</b>	<b>10</b>		
3.1. Respeto mutuo	10		
3.2. Salud, seguridad y medio ambiente	10		
3.3. Drogas y alcohol	11		
3.4. Seguridad mundial	11		
<b>4 Evitar conflictos de interés</b>	<b>12</b>		
4.1. Cada uno de nosotros es responsable	12		
4.2. Divulgación de conflictos de interés	13		
<b>5 Adoptar prácticas comerciales adecuadas</b>	<b>14</b>		
5.1. Antimonopolio y competencia	14		
5.2. Antisoborno y anticorrupción	14		
5.3. Terceros	16		
5.4. Contribuciones políticas	17		
5.5. Cabildeo (Lobbying)	17		
5.6. Antilavado de dinero y evasión fiscal	18		
		5.7. Cumplimiento comercial, controles de exportación y antiboicot	18
		5.8. Tráfico de información privilegiada	19
		5.9. Prácticas contables, mantenimiento de registros y controles internos	19
		<b>6 Compromiso de responsabilidad social empresarial</b>	<b>20</b>
		6.1. Derechos humanos	20
		6.2. Compromiso con la comunidad	20
		6.3. Donaciones y patrocinios	21
		<b>7 Protección de nuestros activos</b>	<b>22</b>
		7.1. Principios generales	22
		7.2. Seguridad cibernética	22
		7.3. Equipos de tecnología de la información	23
		7.4. Cumplimiento de los datos	23
		7.5. Información confidencial	24
		7.6. Propiedad intelectual	24
		7.7. Comunicaciones externas	25
		7.8. Redes sociales	25
		<b>8 Denunciar sospechas de conductas inadecuadas y preocupaciones</b>	<b>26</b>
		8.1. Obligación de denunciar	26
		8.2. Sin represalias	27
		8.3. Investigaciones internas	27
		<b>9 Referencias adicionales</b>	<b>28</b>
		<b>10 Contacto</b>	<b>28</b>
		<b>Glosario</b>	<b>29</b>



# Los valores que nos guían

Nuestros valores son la esencia de la identidad de nuestra empresa. Representan la forma en que actuamos, hablamos y nos comportamos entre nosotros, y cómo interactuamos con nuestros clientes y partes interesadas.

## Seguridad

Ponemos la seguridad en el centro de todo lo que hacemos, para proteger a las personas, los activos y el entorno.

## Integridad

Hacemos lo correcto, sin importar lo difícil que sea y nos hacemos responsables de nuestras acciones.

## Colaboración

Trabajamos juntos y acogemos las contribuciones únicas de cada persona para entregar resultados geniales a todos.

## Innovación

Redefinimos la ingeniería pensando de forma audaz, orgullosa y diferente.

## Excelencia

Estamos orgullosos de hacer nuestro mejor esfuerzo, alcanzar altos estándares y crear entornos donde todos podamos prosperar.

# Mensaje del Presidente y Director General

Estimados Colegas:

Al iniciar el año 2025, quiero tomar un momento para reiterar nuestro firme compromiso con los valores fundamentales que definen quiénes somos en AtkinsRéalis: **Seguridad, Integridad, Colaboración, Innovación y Excelencia**. Estos valores son más que ideales aspiracionales: son la brújula que guía nuestras acciones y decisiones a diario.

Nuestro Código de Conducta representa estos valores, al servir como modelo para mantener los más altos estándares de comportamiento ético y profesionalismo. Nos recuerda que nuestra reputación se basa no solo en lo que logramos, sino en la manera en que lo logramos. Cumplir con el Código significa demostrar transparencia, responsabilidad y respeto en cada interacción y decisión.

La integridad está en el núcleo de nuestra identidad. Vivir de acuerdo con nuestro Código significa fomentar un ambiente seguro e inclusivo donde todos se sientan empoderados para expresarse, compartir ideas y reportar cualquier inquietud sin dudar. También significa apoyarnos mutuamente y trabajar en colaboración para crear soluciones innovadoras que no solo cumplan las expectativas, sino que las superen. Recordemos que la fortaleza de nuestra organización radica en crear espacios donde todos puedan prosperar, contribuir de manera auténtica y ser valorados por quienes son.

Nuestros líderes desempeñan un papel fundamental al establecer este tono y personificar el liderazgo ético. Su dedicación a vivir de acuerdo con nuestros valores da vida a nuestra cultura colectiva e inspira confianza en nuestros equipos y fuera de ellos. Cada uno de nosotros juega un papel importante en la defensa de estos valores y en el fomento de un ambiente donde vivir de acuerdo con nuestro Código sea algo natural.

Es esencial reconocer que mantenerse fieles a nuestros valores no siempre es fácil. Habrá desafíos que pondrán a prueba nuestro compromiso, pero esos son los momentos que fortalecen lo que somos como empresa.

A medida que avanzamos, asumamos nuestro papel como representantes de estos valores y demostremos su impacto en nuestras acciones. Sigamos inspirando confianza en nuestros clientes, comunidades y colegas, reafirmando que lo que logramos es un reflejo de la manera en que lo logramos. En AtkinsRéalis, este enfoque está en el núcleo de cómo prosperamos y construimos un legado del cual todos podamos estar orgullosos.

Gracias por su compromiso continuo con la integridad.



**Ian L. Edwards**  
Presidente y  
Director General



# 1

# Una cultura de altos estándares éticos

## 1.1. El compromiso de AtkinsRéalis

**AtkinsRéalis** promueve la integridad y los más altos estándares éticos en todos los aspectos de sus actividades comerciales. Para garantizar que todos respetemos los valores y las obligaciones descritos en nuestro **Código de Conducta** (nuestro "**Código**"), **AtkinsRéalis** se compromete a lo siguiente:

- Fomentar y mantener una cultura de integridad;
- Crear la conciencia y comprensión adecuadas de nuestro **Código** en todos los niveles;
- Establecer medidas para prevenir, detectar y responder a comportamientos poco éticos o no conformes;
- Brindar apoyo, información y recursos a nivel mundial para ayudar a la aplicación de nuestro **Código**;
- Promover una cultura de denunciar en la que se escuchen nuestras opiniones y en la que se nos faculte para plantear preocupaciones éticas;
- Proteger contra cualquier **represalia** a las personas que de buena fe expresen inquietudes relacionadas con el cumplimiento;
- Mejorar constantemente nuestros estándares de gobernanza.

## 1.2. Tomar la decisión correcta

Nuestro **Código** no es una recopilación de reglas de conducta. No pretende abarcar todas las situaciones con las que nos podemos encontrar. Su objetivo es ayudarnos a usar nuestro criterio para tomar las decisiones correctas.

Algunas decisiones son fáciles de tomar. Sin embargo, cuando no estamos seguros de una medida o decisión relacionada con el trabajo, debemos preguntarnos lo siguiente:

- ¿Cumple con nuestros valores, nuestro Código y nuestros **documentos de gobernanza**?
- ¿Es legal?
- ¿Podría poner en riesgo la salud, la seguridad o el bienestar de alguien?
- ¿Es justa, ética y moralmente aceptable?
- ¿Qué me indica mi propia intuición?
- ¿Qué repercusión tendría si saliera en las noticias o en otro medio público?
- ¿Podría afectar negativamente mi reputación o a **AtkinsRéalis**?
- ¿Podría percibirse como irrespetuosa?
- ¿Podría considerarse como causa de influencia indebida?

Si la respuesta a alguna de las preguntas anteriores no es clara, o si no nos sentimos cómodos con nuestra propia respuesta, debemos buscar la orientación de nuestros **supervisores directos** u Oficiales de Integridad.



### 1.3. Denunciar

Una forma en la que todos podemos contribuir a mantener nuestros altos estándares éticos y nuestra cultura es denunciar siempre que nos encontremos en una situación que podría generar preguntas sobre integridad o conductas indebidas.

El proceso de denuncia se describe en la última sección de nuestro **Código**. Aunque existen muchos canales de informes disponibles, siempre podemos utilizar la [Línea de Denuncias](#) (operada por un proveedor independiente seguro) para expresar nuestras inquietudes.

Siempre estaremos protegidos contra **represalias** cuando expresemos de buena fe nuestras inquietudes.

Para más información

Consulte nuestro [escenario sobre denunciar](#).

Vea nuestro [video](#).



# 2

## Actuar según nuestro Código

### 2.1. Todos estamos comprometidos

Nuestro **Código** tiene el propósito de mantener la integridad y la transparencia en la conducta de nuestra empresa y en nuestras relaciones con los demás.

Se aplica a todos los **empleados, consultores individuales, personal prestado, altos directivos** y miembros del Consejo de Administración de **AtkinsRéalis**.

El cumplimiento de nuestro **Código** y de nuestros **documentos de gobernanza** forma parte de los términos y condiciones de nuestra relación con **AtkinsRéalis**. Estamos obligados a completar un proceso de certificación anual para garantizar que nuestro **Código** se entienda y se aplique en nuestras actividades diarias.

Se espera que todo **tercero** con el que la empresa establezca una relación comercial respete nuestros valores y altos estándares éticos.

Nuestro **Código** se revisa y actualiza anualmente, y está disponible en nuestro sitio web en [www.atkinsrealis.com/en/about/integrity](http://www.atkinsrealis.com/en/about/integrity).

### 2.2. Cumplimiento

Debido a que operamos en todo el mundo, estamos sujetos a las leyes de muchos países y debemos cumplir con todas ellas.

Cuando las leyes locales permiten conductas que no están aceptadas en el **Código** o en los **documentos de gobernanza**, serán el **Código** y los **documentos de gobernanza** los que se impongan.

Debemos siempre:

- Consultar a nuestro equipo legal antes de tomar alguna medida cuando tengamos preguntas sobre cómo entender o cómo aplicar leyes o regulaciones.

### 2.3. La forma en que nos comportamos es importante

Independientemente de nuestra ubicación y función, todos representamos a **AtkinsRéalis**. La forma en que interactuamos con los demás es lo que nos define como empresa. Actuar de acuerdo con nuestros valores y respetar nuestro **Código** y los **documentos de gobernanza** protege nuestra reputación y nuestro futuro. Determina si los **clientes** y los **socios comerciales** quieren hacer negocios con nosotros y si las personas talentosas eligen seguir su trayectoria profesional con nosotros. Nos importa nuestro personal, nuestros **clientes** y nuestra reputación, tomamos los pasos y las acciones necesarios para enfrentar los comportamientos que incurran en incumplimiento. Cada uno de nosotros tiene un papel que desempeñar en el mantenimiento y el mejoramiento de nuestra reputación como líder de la industria.

Debemos siempre:

- Hacer lo correcto;
- Cumplir con nuestro **Código**, nuestros **documentos de gobernanza** y las leyes y regulaciones aplicables;
- Enseñar con el ejemplo mediante la adopción de conductas que apoyan nuestros valores compartidos;
- Actuar con integridad y honestidad;
- Asumir la responsabilidad de las cosas que controlamos y las decisiones que tomamos y alentar a los demás a hacer lo mismo;
- Asumir la responsabilidad de cumplir nuestras promesas;
- Proteger nuestra propia salud y seguridad, y la de otras personas;
- Tratar a las demás personas con respeto y dignidad; y
- Proteger nuestro medio ambiente y las comunidades en las que trabajamos.

## 2.4. Lo que esperamos de nuestros supervisores directos

Nuestros **supervisores directos** cuentan con responsabilidades adicionales en virtud de nuestro **Código**.

Son responsables de:

- Promover una cultura de integridad y responsabilidad;
- Liderar con el ejemplo;
- Ayudar a sus equipos a comprender y cumplir con nuestro **Código** y **documentos de gobernanza**;
- Facilitar y asegurar la participación en la capacitación y certificación relacionadas;
- Garantizar un entorno laboral positivo donde se trate a las personas con dignidad y respeto;
- Apoyar y proteger a las personas que de buena fe denuncien una preocupación o una conducta que vaya potencialmente en contra de la ética o que incurra en incumplimiento de nuestro Código;
- Denunciar cuando escuchen o sospechen que existe una posible conducta indebida.

Para obtener más información

Consulte nuestra política en nuestro [Informe de Integridad](#).

## 2.5. Gobernanza, políticas y procedimientos

Trabajamos con un marco de gobernanza que proporciona orientación y guía nuestras acciones y la toma de nuestras decisiones. Nuestro marco de gobernanza se compone de **declaraciones, compromisos, políticas, procedimientos, estándares, instrucciones de trabajo, lineamientos** y muchos otros tipos de **documentos de gobernanza**.

Debemos siempre:

- Cumplir con los principios establecidos en nuestros **documentos de gobernanza**;
- Usar la versión más actualizada de nuestros **documentos de gobernanza** disponible en nuestra [intranet](#); y
- Presentar una solicitud de **desviación** cuando no podamos cumplir con estos principios (consulte la siguiente sección).

Para obtener más información

Consulte nuestra política en nuestro [Marco de Gobernanza](#).

## 2.6. Excepciones y desviaciones

Podríamos enfrentarnos a una situación en la que no podamos cumplir plenamente con nuestro **Código** o uno de nuestros **documentos de gobernanza**. En estos casos, debemos obtener la aprobación a través de una solicitud de **desviación** antes de realizar cualquier acción.

Por ejemplo, éstas son situaciones en las que sería necesario solicitar una **desviación**:

- Aprobar **transacciones** por encima de lo permitido por nuestros **documentos de gobernanza**; o
- Reservar viajes sin usar la agencia de viajes autorizada.

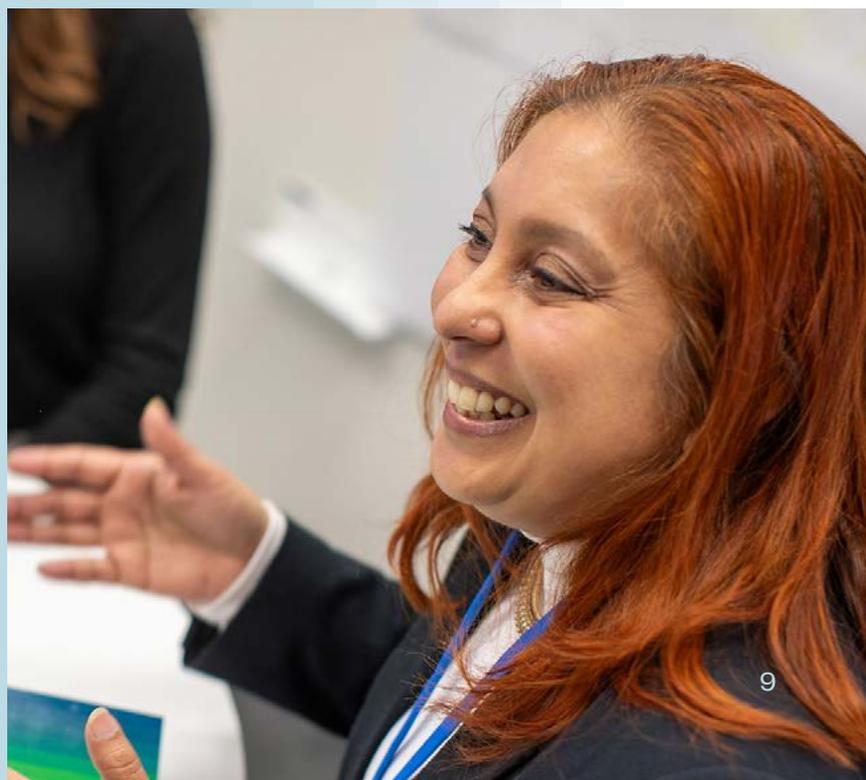
Esto nos ayuda a asegurarnos de que las **desviaciones** se documenten y aprueben en el nivel adecuado. También nos ayuda a revisar nuestros **documentos de gobernanza** cuando sea necesario.

No debemos pedir una **desviación** cuando sospechemos o sepamos que alguien no respetó nuestro **Código** o cualquier otro **documento de gobernanza**, ley o norma. Estas situaciones se deben denunciar como se explica en la Sección 8.1.

Para obtener más información

Consulte la política en nuestro [Marco de Gobernanza](#).

Vea nuestro [video](#).



# 3

## Enfocándonos en nuestro personal y en nuestro lugar de trabajo

### 3.1. Respeto mutuo

En **AtkinsRéalis**, mostramos respeto por todos. Interactuamos con personas de diferentes orígenes y puntos de vista. Esta **diversidad** es un gran activo que contribuye a nuestra capacidad para innovar y reinventarnos a nosotros mismos.

Entablamos una comunicación respetuosa y constructiva, y escuchamos a los demás para mantener un ambiente de trabajo positivo y psicológicamente seguro. Nos comprometemos a crear y mantener una cultura inclusiva a la que todos pertenezcan, puedan ser su verdadero yo y puedan alcanzar su máximo potencial.

La preservación de nuestra dignidad, privacidad y derechos es una prioridad para nosotros. No toleramos las conductas ni las acciones que constituyan **discriminación, acoso o violencia**.

Para obtener más información

Consulte nuestro procedimiento sobre Discriminación, acoso y violencia en el lugar de trabajo.

### 3.2. Salud, seguridad y medio ambiente

Nos importa la seguridad de todos. Estamos comprometidos a hacer negocios de manera segura, ética, ambiental y socialmente responsable.

Nos aseguramos de que la legislación aplicable en materia de salud, seguridad y medio ambiente en el lugar de trabajo se aplican como un estándar mínimo en todas las áreas donde realizamos nuestras actividades.

Para garantizar la **seguridad psicológica** y física en nuestro **lugar de trabajo**, implementamos un programa de salud, seguridad y medio ambiente basado en el reconocimiento de peligros, evaluación de riesgos y eliminación de peligros.

Todos somos responsables de la seguridad de todos.

Para obtener más información

Consulte el Libro Azul sobre salud, seguridad y medio ambiente.





### 3.3. Drogas y alcohol

Nunca debemos:

- Estar bajo la influencia de **drogas** o **alcohol** durante las horas de trabajo;
- Comprar o vender **drogas** en el trabajo;
- Comprar o vender **alcohol** en el trabajo; o
- Consumir o servir bebidas alcohólicas en las instalaciones de **AtkinsRéalis**, excepto que sea autorizado por un miembro del **Comité Ejecutivo** y siempre de acuerdo con las leyes locales aplicables.

Para obtener más información

Consulte el [Libro Azul sobre salud, seguridad y medio ambiente](#).

### 3.4. Seguridad mundial

Nos comprometemos a proteger a nuestros empleados, activos e información en donde sea que llevemos a cabo nuestras operaciones o durante viajes de negocios.

Nunca debemos:

- Participar de forma deliberada en ninguna actividad comercial que presente un riesgo de seguridad que no se pueda manejar adecuadamente; o
- Hacer negocios con proveedores de seguridad que no cumplan con nuestros principios y estándares de seguridad.

Para obtener más información

Consulte nuestra [política sobre Seguridad Mundial](#).

# 4

## Evitar conflictos de interés

### 4.1. Cada uno de nosotros es responsable

Debemos asegurarnos de actuar siempre en el mejor de los intereses de **AtkinsRéalis**.

Nuestro juicio y acciones nunca deben estar influenciados por intereses secundarios que nos beneficien o beneficien a un miembro de nuestra **familia directa** o a alguien con quien tengamos una **relación personal cercana**.

Un **conflicto de interés**, ya sea **real**, **potencial** o **percibido**, puede exponer a **AtkinsRéalis** a ciertos riesgos, tales como responsabilidad legal o daño a la reputación.

Si hay un **conflicto de interés real, potencial** o **percibido**, la Dirección evaluará la situación e implementará medidas para abordarla, si es necesario. La información se mantendrá confidencial y estará disponible solo para las personas involucradas en el manejo de ese **conflicto de interés**.

Debemos siempre:

- Actuar y tomar decisiones en el mejor interés de **AtkinsRéalis**;
- Divulgar completa y honestamente, de manera oportuna, toda la información relacionada con un **conflicto de interés real, potencial** o **percibido**; y
- Cumplir con las medidas implementadas para abordar un **conflicto de interés**.

Nunca debemos:

- Guiar nuestras acciones o decisiones para nuestro beneficio personal, el de un miembro de nuestra **familia directa** o de alguien con quien tengamos una **relación personal cercana**;
- Supervisar a un **familiar inmediato** o a alguien con quien tengamos una **relación personal estrecha**;
- Estar en una posición en la que no podamos ser objetivos en relación con un miembro de nuestra **familia directa** o con alguien con quien tengamos una **relación personal cercana**, al hacer negocios con una empresa de la que es propietario total o parcialmente o para la que trabaja; o
- Proceder si sabemos o tenemos dudas de que una situación constituye un **conflicto de interés**.

Para obtener más información  
Consulte nuestro Procedimiento  
sobre Conflictos de Interés.

## 4.2. Divulgación de conflictos de interés

Debemos divulgar todos los **conflictos de interés** y los cambios en los **conflictos de interés** existentes a medida que surjan llenando un Formulario de Conflicto de Interés. Debemos completar el módulo de certificación de Conflicto de Interés cada año para asegurarnos de que **AtkinsRéalis** esté al tanto de nuestro estatus personal en cuanto a **conflicto de interés**.

Siempre debemos divulgar situaciones en las que:

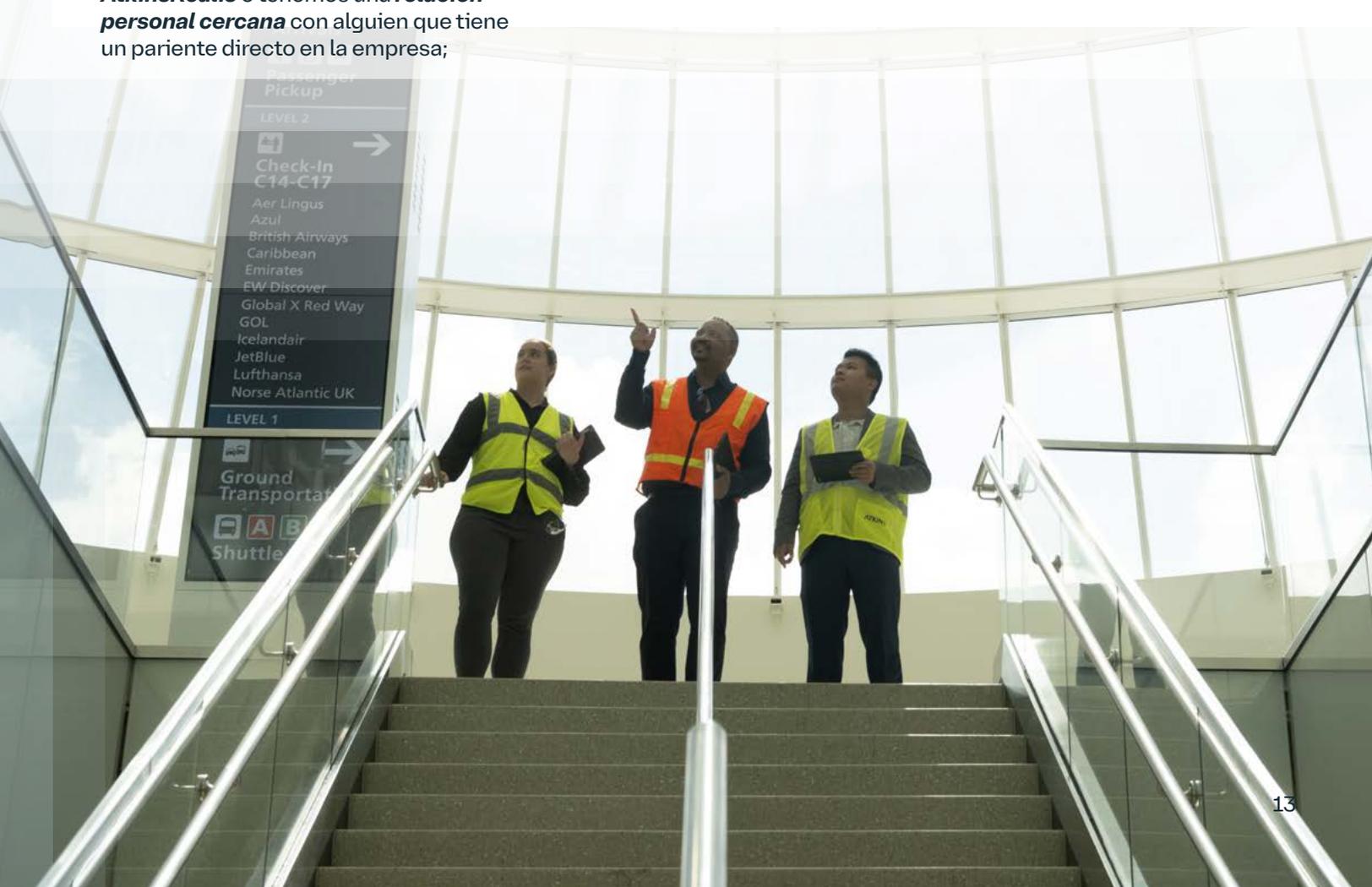
- Participamos o participaremos en un **empleo secundario**;
- Aceptamos o aceptaremos una dirección o un cargo no ejecutivo en una organización externa;
- Establecimos o estableceremos una relación comercial con un **competidor**, **socio comercial**, **proveedor** o **cliente**;
- Tenemos o planeamos tener un **interés financiero importante** con un **competidor**, **socio comercial**, **proveedor** o **cliente**;
- Tenemos un miembro de nuestra **familia directa** que trabaja actualmente en **AtkinsRéalis** o tenemos una **relación personal cercana** con alguien que tiene un pariente directo en la empresa;

- Somos o fuimos **funcionarios de gobierno** en los últimos cinco años; o
- Tenemos un miembro de nuestra **familia directa** o alguien con quien tenemos una **relación personal cercana** que es o fue **funcionario de gobierno** en los últimos cinco años.

Otras situaciones no enumeradas anteriormente, en las que nuestro juicio y la toma de decisiones están o podrían estar influenciados por intereses profesionales o personales, también podrían constituir un **conflicto de interés** y requieren su divulgación. En caso de duda, para informar estas situaciones, completamos un Formulario de Conflicto de Interés. Las medidas estándar de mitigación se agregan al formulario en función del tipo de **conflicto de interés** que se divulgue. Nuestros **supervisores directos** pueden agregar cualquier medida adicional que consideren necesaria para gestionar adecuadamente los riesgos planteados por el **conflicto de interés**.

Para obtener más información

Consulte nuestro [escenario sobre conflictos de interés](#).



# 5

## Adoptar prácticas comerciales adecuadas

### 5.1. Antimonopolio y competencia

Debemos comprometernos en llevar a cabo prácticas comerciales competitivas y justas que cumplan con las leyes de antimonopolio y competencia. Estas leyes generalmente se diseñan para apoyar la competencia libre y abierta en el mercado.

Nunca debemos discutir, conspirar ni llegar a acuerdos con **terceros** para los siguientes fines:

- Fijar o controlar precios, plazos o condiciones;
- Restringir la competencia o las relaciones con los **proveedores** o los **clientes**;
- Compartir o recibir **información confidencial** con o de parte de **competidores o clientes** actuales o potenciales o cualquier otra parte no autorizada;
- Dividir o asignar **clientes**, mercados o territorios; o
- Decidir no participar en una licitación, retirarse de una licitación o presentar una licitación artificial para influenciar el resultado de un proceso de licitación.

Celebrar acuerdos de **empresas conjuntas** con nuestros **competidores** para buscar oportunidades de **proyectos** no es una infracción de la legislación antimonopolio y competencia, a menos que deliberadamente el objetivo final sea disminuir la competencia.

Para obtener más información

Consulte nuestro procedimiento sobre Cumplimiento.

Consulte nuestro escenario sobre ofertas combinadas.

### 5.2. Antisoborno y anticorrupción

Nos comprometemos a realizar actividades comerciales con integridad y prohibimos la **corrupción** y los **sobornos** en todas sus formas. Somos responsables de educarnos sobre cómo reconocer las señales de actividades corruptas. Nuestra **empresa** también ofrece material de capacitación sobre el tema.

Nunca debemos:

- Involucrarnos en actividades corruptas, ya sea directa o indirectamente; ni
- Aceptar, solicitar, ofrecer, prometer, otorgar o autorizar una tajada, soborno, pago o cualquier otro elemento que pueda interpretarse como tal (**regalos**, entretenimiento, empleo, contratos o **beneficios** de cualquier tipo) para o de parte de un **tercero** con la intención de obtener una ventaja indebida o injusta, retener negocios o influir en las acciones de ese **tercero**, incluyendo durante el proceso de licitación.

Para obtener más información

Consulte nuestro procedimiento sobre Cumplimiento.

### 5.2.1 Pagos de facilitación de servicios

Los **pagos de facilitación** son ilegales en muchas jurisdicciones donde operamos y van en contra de nuestra cultura de integridad. Es por eso que no los permitimos bajo ninguna circunstancia.

Nunca debemos:

- Realizar **pagos de facilitación** para obtener o acelerar un servicio al que ya tenemos derecho.

Los **pagos de facilitación** no se deben confundir con los pagos realizados para evitar una amenaza inminente y grave para nuestra salud, seguridad o bienestar o la de un pariente. Dichos pagos se considerarán como pagos por extorsión y se permitirán cuando se realizan en esas circunstancias. Debemos informar a nuestro **supervisor directo**, al **Oficial de Integridad** y al director de seguridad regional correspondiente de todo pago por extorsión tan pronto como sea posible. Esto nos ayuda a registrar las **transacciones** con precisión y a informarlas a las autoridades pertinentes.

Para obtener más información

Consulte nuestro [Recordatorio de Pagos de Facilitación](#).

Consulte nuestro [escenario sobre pagos de facilitación de servicios](#).

### 5.2.2 Regalos y hospitalidad

Los **regalos y la hospitalidad** son parte de las prácticas comerciales normales, pero pueden, en ciertas circunstancias, considerarse como formas de **soborno** o influencia injusta.

Podemos ofrecer, aceptar o intercambiar **regalos y hospitalidad** si respetamos los siguientes principios.

Debemos siempre:

- Asegurarnos de que los **beneficios** sean razonables en cuanto al valor, auditables y apropiados para la ocasión y las funciones de las partes involucradas;
- Ser honestos y transparentes al intercambiar **beneficios**;
- Asentar con precisión los **beneficios** otorgados en nuestros libros y registros;
- Presentar una solicitud de Revisión de Integridad cuando sea aplicable; y
- Ejercer un buen juicio, especialmente cuando se ofrecen **beneficios a los funcionarios de gobierno** (Ver la Sección 5.3.2), ya que suelen estar sujetos a normas, regulaciones y leyes más estrictas.

Nunca debemos:

- Aceptar u ofrecer **beneficios** que sean ilegales, indecentes u ofensivos de alguna manera, que impliquen juegos de azar o infrinjan nuestro **Código** o nuestros **documentos de gobernanza**;
- Intercambiar **beneficios** por cualquier ventaja o influencia indebida sobre una relación comercial;
- Solicitar **beneficios** de un **tercero**; o
- Intercambiar **beneficios** cuando hacerlo plantee dudas sobre **conflictos de interés**.

Para obtener más información

Vea nuestro [video](#) sobre regalos y hospitalidad.



## 5.3. Terceros

Por lo general, los **terceros** incluyen:

- **Clientes;**
- **Competidores;**
- **Proveedores/contrapartes;**
- **Funcionarios de gobierno** (Ver la Sección 5.3.2); y
- **Socios comerciales** (Ver la sección siguiente).

Estamos comprometidos a tener un trato transparente con cualquier **tercero**. Deseamos trabajar con **terceros** que compartan nuestros valores y cultura de integridad. Esperamos que dichos terceros adopten e implementen prácticas coherentes con nuestro **Código**.

Nunca debemos:

- Usar a un **tercero** para hacer indirectamente lo que prohíbe nuestro **Código**.

**Para obtener más información**

**Consulte nuestro procedimiento sobre Cumplimiento.**

**Consulte nuestro Código de Conducta de la Contraparte.**

### 5.3.1 Socios comerciales

Los **socios comerciales** son los **terceros** que entablan una relación de negocios con **AtkinsRéalis** y actúan en su representación. Las acciones realizadas por estos **terceros** mientras participan en nuestras actividades comerciales tienen un impacto directo sobre nosotros. Podemos ser considerados responsables de sus acciones, de la misma manera en que si las hubiéramos cometido nosotros mismos. Por esta razón, debemos asegurarnos de que las personas u organizaciones que actúan **en representación de AtkinsRéalis** se comporten correctamente.

Debemos siempre:

- Seleccionar cuidadosamente a los **socios comerciales** que compartan nuestros valores y cultura de integridad;
- Asegurarnos de que se lleve a cabo una Evaluación de Riesgos de Compromiso (ERC) y que se apruebe debidamente para cada uno de nuestros **socios comerciales**; y
- Seguir supervisando correctamente a nuestros **socios comerciales** durante nuestra relación comercial con ellos.

### 5.3.2 Funcionarios de gobierno

Dada la naturaleza de nuestra actividad comercial, interactuamos frecuentemente con **funcionarios de gobierno**. Debemos tener en cuenta que en estas situaciones se aplican reglas más restrictivas. Las actividades que pueden ser aceptables al tratar con empleados del sector privado pueden resultar inapropiadas o ilegales cuando se trata con **funcionarios de gobierno**. Es por eso que debemos tener especial cuidado.

Debemos siempre:

- Evitar ofrecer cualquier **beneficio** personal a un **funcionario de gobierno**, a menos que esté claramente permitido en virtud de las leyes y regulaciones aplicables y que cumpla a cabalidad con nuestro **Código** y nuestros **documentos de gobernanza**;
- Evitar dar algo de valor a cualquier persona si tenemos motivos para creer que le será entregado a un **funcionario de gobierno**; y
- Consultar al Departamento de Recursos Humanos antes de participar en posibles oportunidades de empleo con **funcionarios de gobierno anteriores** o actuales, los miembros de su **familia directa** o alguien con quien tengan una **relación personal cercana**.

**Para obtener más información**

**Consulte nuestro escenario sobre funcionario de gobierno.**



## 5.4. Contribuciones políticas

Nunca debemos hacer **contribuciones políticas en representación de AtkinsRéalis** a candidatos políticos, partidos, organismos o a cualquier otra entidad política, en cualquier nivel de gobierno.

Podemos participar en actividades políticas personales con la condición de que nunca:

- Se use el nombre de nuestra **empresa**;
- Se utilicen el tiempo, los fondos, la propiedad, los recursos o listas de **empleados** de nuestra **empresa**;
- Se soliciten **contribuciones políticas** en el trabajo;
- Se participe en actividades que puedan constituir un **conflicto de interés** a menos que se divulguen adecuadamente (Ver la Sección 4.2); o
- Se reclame un reembolso de la **empresa** por contribuciones personales.

Para obtener más información

Consulte nuestro procedimiento sobre [Cumplimiento](#).

## 5.5. Cabildeo (Lobbying)

**AtkinsRéalis** se relaciona con los **funcionarios de gobierno** y representantes públicos de manera honesta, transparente y responsable. Estamos comprometidos a construir y mantener relaciones constructivas y positivas en el sector público.

Muchas jurisdicciones han promulgado leyes y normas que requieren varios niveles de divulgación de las actividades de **cabildeo**.

Debemos siempre:

- Coordinar todas las actividades de **cabildeo** con Estrategia, Crecimiento y Relaciones Externas antes de tomar cualquier medida.

Para obtener más información

Consulte nuestro [escenario](#) sobre cabildeo ilegal.

## 5.6. Antilavado de dinero y evasión fiscal

Estamos comprometidos con la prevención de **lavado de dinero** y la **evasión fiscal** en los lugares donde operamos.

Debemos siempre:

- Actuar cuidadosamente para evitar que **AtkinsRéalis** se vea implicada o sea utilizada en actividades de **lavado de dinero**, facilitación de **evasión fiscal** u otras actividades delictivas;
- Aplicar el nivel apropiado de debida diligencia antes de iniciar una relación con un **cliente** o cualquier otro **tercero**; y
- Reconocer y supervisar las señales de alerta potenciales que podrían ayudarnos a detectar actividades atípicas o sospechosas.

Nunca debemos:

- Participar, facilitar o asociar a **AtkinsRéalis** con cualquier forma de **evasión fiscal** en cualquier parte del mundo; o
- Ser cómplices al facilitar que un **tercero** evada impuestos en cualquier jurisdicción.

Para obtener más información

Consulte nuestro procedimiento sobre [Cumplimiento](#).

Consulte nuestro [escenario](#) sobre la evasión fiscal.

## 5.7. Cumplimiento comercial, controles de exportación y antiboicot

Las leyes que gobiernan el comercio son complejas y las violaciones pueden significar multas importantes, inclusión en listas negras y retiro del acceso a los procedimientos simplificados de importación y **exportación**.

Debemos siempre:

- Llevar a cabo nuestras actividades de conformidad con los **controles de exportación**, las leyes y regulaciones sobre **sanciones económicas** y normas antiboicot de todas las jurisdicciones donde operamos;
- Respetar nuestro procedimiento sobre cumplimiento comercial, especialmente al trabajar en oportunidades y **proyectos** internacionales; y
- Comunicarnos con los equipos de [Integridad](#), del Departamento de Asuntos Jurídicos o de Adquisiciones cuando se requiera orientación.

Para obtener más información  
Consulte nuestro procedimiento  
sobre [Cumplimiento Comercial](#).

## 5.8. Tráfico de información privilegiada

Podríamos tener acceso a información que aún no se ha divulgado públicamente y que tendría un impacto en el precio de las acciones de **AtkinsRéalis**, de las de nuestros **clientes**, **proveedores** o socios en **empresas conjuntas**. La información privilegiada puede incluir información financiera privada, cifras de ventas y ganancias, planes para cambios de dividendos o nuevos financiamientos, adquisiciones, nuevos contratos importantes u otros asuntos financieros, cambios en la alta dirección, demandas y litigios, etc.

Efectuar transacciones de acciones de **AtkinsRéalis** o de cualquiera de nuestros **clientes**, **proveedores** o socios en **empresa conjunta**, o asesorar a terceros para que lo hagan, mientras tengamos en nuestra posesión información privilegiada no solo está prohibido por nuestro **Código**, sino que es ilegal y puede constituir un delito penal con serias consecuencias. Los miembros **del Consejo de Administración** y los **funcionarios** de **AtkinsRéalis**, así como algunos **empleados**, pueden tener otras responsabilidades conforme a la ley.

Nunca debemos:

- Divulgar información privilegiada a cualquier persona, incluyendo **clientes**, **proveedores**, **consultores**, familiares, amigos, analistas financieros y periodistas.
- Participar en ninguna **transacción de valores** mientras tengamos información privilegiada.

Para obtener más información  
Consulte nuestra política sobre [Divulgación y tráfico de información privilegiada](#).

## 5.9. Prácticas contables, mantenimiento de registros y controles internos

Los registros exactos, completos y confiables son esenciales para nuestra empresa ya que rigen la toma de decisiones y su planificación estratégica. Estos son la base de nuestros informes financieros y son necesarios para cumplir con las obligaciones de **AtkinsRéalis** con la finalidad de brindar información completa y verdadera a nuestros inversionistas, **partes interesadas** y organismos regulatorios.

Debemos siempre:

- Preparar registros comerciales, **informes de gastos**, planillas de horas trabajadas, **facturas**, vales, nóminas, registros del **personal** y cualquier otro informe de manera oportuna con atención y honestidad;
- Obtener la aprobación de todas las **transacciones** de acuerdo con nuestra [Política de Niveles de Autoridad](#);
- Cumplir con los controles internos, los informes financieros y los principios contables;
- Respaldar las **transacciones** con la documentación correspondiente;
- Asegurarnos de que cualquier **transacción**, activo, **responsabilidad**, reclamación de **responsabilidad** aparente, posible reclamación, litigio u otra información financiera este a la disposición de la Dirección, el Departamento de Asuntos Jurídicos, el Departamento de Finanzas, el Departamento de Auditoría Interna o **auditores externos**;
- Realizar todos los esfuerzos necesarios para resolver problemas y preocupaciones planteados por informes de auditoría internos y externos, y **revisiones de pares**;
- Informar inmediatamente cualquier fondo o activo no registrado, contabilidad sospechosa, y anotaciones falsas o ficticias en nuestros libros y registros (consulte la Sección 8.1);
- Divulgar cualquier imprecisión, tergiversación u omisión que se conozca a los **interesados** pertinentes;
- Asegurarnos de que no haya **cuentas bancarias** o activos no registrados; y
- Garantizar que cumplimos con nuestro procedimiento de [instrucciones de trabajo sobre el Plan Global de Retención de Datos](#) antes de destruir cualquier registro.

Nunca debemos:

- Utilizar los fondos o activos de nuestra **empresa** con fines ilegales o inadecuados;
- Hacer entradas falsas o engañosas en los libros y registros de nuestra **empresa** (cometer **fraude**);
- Hacer suposiciones o evaluaciones inapropiadas que puedan dar como resultado una contabilización de ingresos inexacta; o
- Hacer arreglos financieros inapropiados o inusuales con un **tercero** (como la sobrefacturación o la subfacturación).

Esperamos que los **supervisores directos** y **directivos**, así como los responsables de la contabilidad y el mantenimiento de registros, estén atentos, no solo para asegurarse de que se respeten los principios descritos anteriormente, sino también en la supervisión del uso adecuado y el resguardo de los activos de **AtkinsRéalis**.

Para obtener más información

Consulte nuestra política sobre [Finanzas](#).

Consulte nuestro procedimiento sobre [Revisiones de pares de proyectos](#).

Consulte nuestro [escenario sobre fraude y falsificación de documentos](#).

# 6

# Compromiso de responsabilidad social empresarial

## 6.1. Derechos humanos

Creemos que todos deben ser tratados con dignidad, justicia y respeto. Apoyamos la protección de los **derechos humanos** en todas nuestras operaciones. Trabajamos para prevenir la **esclavitud moderna** y la **trata de personas**, incluso en nuestra cadena de suministro. También trabajamos para proteger a las personas que trabajan directa o indirectamente para **AtkinsRéalis** de cualquier forma de **esclavitud moderna** y **trata de personas**.

Debemos siempre:

- Permitir a todos nuestros **empleados** la opción de renunciar a su empleo libremente con un tiempo de antelación razonable;
- Proporcionar a nuestros **empleados** capacitaciones para ayudarlos a reconocer situaciones en las que exista un riesgo de **esclavitud moderna** y **trata de personas**;
- Garantizar que nuestra cadena de suministro esté libre de cualquier forma de **esclavitud moderna** y **trata de personas**; y
- Exigir que nuestras **contrapartes** hagan lo mismo.

Nunca debemos:

- Participar en actividades que fomenten la violación de los **derechos humanos**, la **esclavitud moderna** y la **trata de personas**, el **trabajo infantil**, la **servidumbre por deuda** o el **trabajo forzoso**; o
- Hacer intencionalmente negocios con **contrapartes** que no respeten los principios de **derechos humanos** establecidos en nuestro **Código**, sin importar la legislación o las costumbres locales.

Para obtener más información

Consulte nuestra política sobre [Derechos humanos](#).

Consulte nuestra [Declaración de la esclavitud moderna y trata de personas](#).

Consulte nuestro [Código de Conducta de la Contraparte](#).

Consulte nuestra [presentación sobre la esclavitud moderna](#).

## 6.2. Compromiso con la comunidad

Nos comprometemos a fortalecer los beneficios sostenibles para las comunidades locales en las que vivimos y trabajamos. Para establecer relaciones sólidas prestamos atención a las necesidades, expectativas y singularidad de las comunidades. Colaboramos con organizaciones no gubernamentales, Gobiernos y socios del sector privado para desarrollar e implementar programas que produzcan valor social.

Emponderamos a los trabajadores locales, a las empresas y a las comunidades a través de capacitación, tutoría y desarrollo de capacidades. Transferimos nuestra valiosa experiencia e implementamos iniciativas para mejorar el empleo en proyectos y las oportunidades de adquisición.

Para obtener más información

Consulte nuestro [Informe Anual Integrado](#).

### 6.3. Donaciones y patrocinios

Usamos **donaciones** y **patrocinios** para apoyar iniciativas que estimulen el progreso y desarrollen el futuro de nuestras sociedades. Nuestro objetivo es tener un impacto positivo en las comunidades, en el aprendizaje y la innovación. Es por esto que contribuimos principalmente con causas educativas e iniciativas que apoyen a la próxima generación de talentos. También contribuimos con obras de caridad que crean comunidades solidarias en las regiones donde operamos.

Todos estamos invitados a ofrecer tiempo de voluntariado o a involucrarnos en nuestras comunidades. También se nos anima a usar nuestras habilidades profesionales y experiencia para hacerlo. Nuestra **empresa** recompensará nuestras contribuciones a los organismos de caridad registrados igualando una cantidad máxima de contribuciones en efectivo o de tiempo de voluntariado por **empleado** durante el año.

Debemos siempre:

- Tener en mente que las **donaciones** y los **patrocinios** pueden presentar riesgos de **corrupción**. Podrían percibirse como una forma de buscar u obtener una ventaja indebida; y
- Obtener la aprobación antes de realizar contribuciones financieras o equivalentes **en representación de** nuestra **empresa**.

**Para obtener más información**

**Consulte nuestro procedimiento sobre Donaciones, patrocinios y participación de los empleados.**

**Consulte nuestro escenario sobre la recaudación de fondos para una buena causa.**



# 7

# Protección de nuestros activos

## 7.1. Principios generales

Todos compartimos la responsabilidad y el deber legal de proteger los activos de **AtkinsRéalis**, incluyendo la información, y la de nuestros **clientes** y **socios comerciales**. Es esencial que la **información confidencial**, como los resultados financieros, planes comerciales, información técnica y resultados de diseño, **propiedad intelectual** y **datos personales**, se usen y distribuyan de forma adecuada y responsable.

Debemos siempre:

- Utilizar los activos de manera responsable, adecuada y ética;
- Proteger los activos de daños y acceso no autorizado;
- Proteger la **información personal** (incluyendo la información sobre nuestros colegas);
- Proteger la **información confidencial** y la **propiedad intelectual**; y
- **Denunciar** de inmediato cualquier robo, daño o uso inadecuado o sospecha de brecha de la información.

Nunca debemos:

- Usar activos para beneficio personal o de **terceros**;
- Usar o acceder a la **información confidencial** o **propiedad intelectual** de los **clientes**, **competidores**, **socios comerciales** o empleados antiguos sin su consentimiento previo por escrito;
- Acceder o guardar información, **datos** o imágenes inadecuados, o almacenarlos, con nuestros **equipos informáticos**.

Para obtener más información

[Consulte nuestro procedimiento sobre Uso aceptable de tecnologías.](#)

[Consulte nuestro procedimiento sobre Seguridad cibernética y de datos.](#)

## 7.2. Seguridad cibernética

La seguridad cibernética es un aspecto clave de nuestro negocio. Garantizar que contamos con sólidas medidas de seguridad cibernética es fundamental para mantener la confianza de nuestros **clientes**. Tenemos la obligación de completar un módulo de capacitación anual para estar al día con nuestros requisitos de seguridad cibernética.

Debemos siempre:

- Estar atentos a comunicaciones sospechosas (por ejemplo, correo electrónico, chat de Teams, mensajes de texto, llamadas telefónicas) y **denunciarlos**.

Nunca debemos:

- Ignorar las medidas de ciberseguridad de **AtkinsRéalis**.

Para obtener más información

[Consulte nuestra política de Seguridad cibernética.](#)

[Consulte nuestro procedimiento sobre Seguridad cibernética y de datos.](#)

### 7.3. Equipos de tecnología de la información

**AtkinsRéalis** proporciona los **equipos de tecnología de la información** que necesitamos para llevar a cabo nuestras actividades comerciales, entre los que se encuentran correos electrónicos, **sistemas** de información, software, Internet y acceso a la red. Estos recursos siguen siendo propiedad exclusiva de **AtkinsRéalis**.

Debemos siempre:

- Utilizar **equipos y programas informáticos** autorizados en las redes, **sistemas** o dispositivos de **AtkinsRéalis**;
- Usar nuestra cuenta de trabajo y dirección de correo electrónico para enviar o recibir comunicaciones electrónicas relacionadas con el trabajo (por ejemplo, correos electrónicos o mensajes en Teams); y
- Proteger la integridad de nuestros **equipos de tecnología de la información**.

Podemos hacer un uso personal moderado de los **equipos de tecnología de la información** de **AtkinsRéalis** si esto no interfiere en nuestros deberes laborales, pero nunca debemos abusar de este privilegio.

No debemos utilizar nunca los **equipos de tecnología de la información de AtkinsRéalis** para el intercambio, almacenamiento o procesamiento de contenido que:

- Esté prohibido por la ley (como la descarga, el almacenamiento o la instalación ilegal de material protegido por las leyes de propiedad intelectual);
- Tenga potencial para causar infracciones de seguridad cibernética;
- Pudiera percibirse como racista, difamatorio, discriminatorio, violento, sexista, pornográfico o que promueva el hostigamiento;
- Pudiera dañar la reputación de **AtkinsRéalis**;
- Beneficie a **empleados** o personas específicas sin contribuir a las actividades comerciales de **AtkinsRéalis**;
- Hacerse pasar por otra persona o entidad comercial.

Cualquier contenido que intercambiemos, almacenemos o procesemos con los **equipos de tecnología de la información** de **AtkinsRéalis** (incluyendo los **datos personales**) puede ser supervisado y revisado según lo permitido por la ley. Esta información también podría divulgarse a las autoridades del orden público.

Para obtener más información

Consulte nuestro procedimiento sobre Gestión de tecnologías de la información.

Consulte nuestro procedimiento sobre Uso aceptable de tecnologías.

### 7.4. Cumplimiento de los datos

El cumplimiento de los datos significa cumplir con las normas, regulaciones y principios que rigen el **ciclo de vida de los datos** de nuestros **datos**. Garantiza que **AtkinsRéalis** maneje los **datos** de manera responsable, protegiendo la privacidad y los derechos de las personas cuyos **datos** están siendo procesados.

Una eficaz **gobernanza de datos** y un procesamiento adecuado de los **datos personales** son vitales para el éxito de nuestras actividades y para mantener la confianza de nuestros **clientes, empleados** y partes **interesadas**. Estamos comprometidos con el mejoramiento continuo de un **marco de gobernanza y cumplimiento de privacidad de datos**, que garantice que los datos personales se manejen de manera adecuada, coherente y de acuerdo con la **ley de privacidad y protección de datos**.



Debemos siempre:

- Conocer nuestros principios de **gestión de datos** y compromisos de privacidad de datos;
- Garantizar la calidad e integridad de nuestros **datos**;
- Cumplir los requisitos internos y externos cuando se utilicen **datos** en nuevas tecnologías como el aprendizaje automático o la **inteligencia artificial**;
- Cumplir con nuestro calendario de retención de datos y requisitos de retención externos;
- Comprender lo que es la **información personal** y cómo debemos manejarla;
- Utilizar los **datos personales** solo para los fines para los que se obtuvieron, o para cumplir con nuestras obligaciones legales y reglamentarias;
- Garantizar que la **información personal** esté protegida, asegurada y que permanezca confidencial, y que solo se conserve durante el tiempo que sea necesario para propósitos del procesamiento original o para cumplir con nuestros requisitos legales y reglamentarios;
- Considerar la privacidad de los datos al inicio de cada nuevo proyecto o iniciativa (internos o ante **clientes**) que implique **información personal** por medio de una evaluación del impacto en la privacidad;
- Comunicarnos a [datacompliance@atkinsrealis.com](mailto:datacompliance@atkinsrealis.com) cuando necesitemos soporte; y
- Notificar los incidentes de manera oportuna.

Para obtener más información

Consulte nuestra página de Cumplimiento de datos en nuestra intranet.

Consulte nuestro escenario sobre el mantenimiento seguro de los datos.

## 7.5. Información confidencial

Nuestra **información confidencial** es uno de nuestros activos más importantes.

Debemos siempre:

- Impedir el acceso inapropiado o no autorizado a la **información confidencial**;
- Seguir protegiendo esta información incluso después de terminar nuestra relación con **AtkinsRéalis**; y
- Cumplir con las reglas establecidas para clasificar y proteger adecuadamente la información que se nos confía.

Nunca debemos:

- Subir **información confidencial** a servicios en línea como almacenamiento en la nube, motores de búsqueda, herramientas de traducción o servicios de **inteligencia artificial**, a menos que este uso específico haya sido aprobado por los servicios de tecnología de la información de **AtkinsRéalis**.

Para obtener más información

Consulte nuestro procedimiento sobre Seguridad cibernética y de datos.

## 7.6. Propiedad intelectual

Las patentes, derechos de autor, marcas comerciales, diseños, nombres, logotipos, fotografías, videos y cualquier otra forma de **propiedad intelectual** creada o modificada durante nuestra relación con AtkinsRéalis siguen siendo de su propiedad exclusiva. Esto incluye cualquier **propiedad intelectual** desarrollada fuera de nuestra relación con **AtkinsRéalis** que se derive del uso de **información confidencial**. Además, solo utilizamos la **propiedad intelectual** de un **cliente** o de un **tercero** con el que tengamos una relación contractual de conformidad con dichos derechos y contratos.

Debemos siempre:

- Evitar la reproducción, apropiación o destrucción no autorizadas de la **propiedad intelectual** de **AtkinsRéalis** durante o después de nuestra relación con **AtkinsRéalis**;
- Evitar el uso no autorizado, el robo o la apropiación indebida de **propiedad intelectual**, incluyendo la que pertenece a **terceros**; y
- Obtener el consentimiento explícito del dueño de la **propiedad intelectual** antes de utilizar la **propiedad intelectual** de un **cliente** o un **tercero**.

## 7.7. Comunicaciones externas

Es posible que los medios de comunicación o grupos externos nos soliciten nuestra opinión, comentarios personales o información sobre **AtkinsRéalis**.

Debemos siempre:

- Enviar todas las solicitudes a Comunicaciones Externas Corporativas quienes son los responsables de todas las relaciones con los medios de comunicación **en representación de AtkinsRéalis**;
- Asegurarnos de que nuestros comentarios sean estrictamente personales cuando demos opiniones sobre asuntos no relacionados con **AtkinsRéalis**; y
- Obtener la aprobación de nuestro **supervisor directo** antes de actuar como conferencistas principales o panelistas. Comunicaciones mundiales lleva un registro de las conferencias. Revisa el contenido de la presentación y el material para asegurar la concordancia con el posicionamiento de la **empresa** y su mensaje cuando lo considera apropiado.

Nunca debemos:

- Ponernos en contacto con representantes de los medios de comunicación **en representación de AtkinsRéalis** a menos que esté autorizado por el Departamento de Comunicaciones Externas Corporativas; o
- Comprometer, tergiversar o involucrar a **AtkinsRéalis** de ninguna manera.

**Para obtener más información**  
[Consulte nuestra política sobre Comunicaciones externas.](#)

## 7.8. Redes sociales

Se nos alienta a ser embajadores de la **empresa** en las **redes sociales**.

Debemos siempre:

- Proteger la **información personal** y la **información confidencial** a la que tenemos acceso;
- Recordar que representamos a **AtkinsRéalis** cuando nos identificamos en las **redes sociales** como **empleados de la empresa**. Esto significa que nuestras publicaciones pueden afectar la reputación y los intereses comerciales de **AtkinsRéalis**;
- Tener cuidado al publicar y responder en las **redes sociales**, ya que podemos ser identificados como **empleados de AtkinsRéalis**, incluso si nuestro perfil de usuario no indica que lo seamos; y
- Tener en cuenta que las opiniones que expresamos son nuestras propias y no las de nuestra **empresa**.

**Para obtener más información**  
[Consulte nuestra política sobre Comunicaciones externas.](#)  
[Consulte nuestro procedimiento sobre Redes sociales.](#)



# 8

# Denunciar sospechas de conductas inadecuadas y preocupaciones

## 8.1. Obligación de denunciar

Debemos asegurarnos de actuar según nuestros valores y nuestro **Código**. Es por eso que todos tenemos el deber importante de denunciar de buena fe:

- Cualquier violación conocida o presunta de nuestro **Código** u otros o a cualquier otro **documento de gobernanza**;
- Cualquier presunta violación de las leyes, reglas o regulaciones vigentes;
- Cualquier instancia de conducta indebida que se haya observado; y
- Cualquier presión observada que ponga en riesgo nuestros estándares de ética.

Cuando estemos en una de estas situaciones, debemos denunciarla de inmediato a través de cualquiera de los siguientes recursos:

- Nuestro **supervisor directo** o su **supervisor directo**;
- Nuestro **Oficial de Integridad**;
- Nuestro representante pertinente de una **función corporativa** (como Recursos Humanos, Asuntos Jurídicos, Finanzas, etc.); o
- La **Línea de Denuncia** (operada por un proveedor externo independiente que nos permite mantener el anonimato si así lo deseamos).

Debemos siempre:

- Divulgar rápidamente al Departamento de Integridad o Asuntos Jurídicos sobre cualquier aviso legal formal (como citaciones u órdenes judiciales) que pudiéramos haber recibido en relación con las actividades de **AtkinsRéalis**.

Para obtener más información

Consulte nuestro procedimiento sobre [Cumplimiento](#).

Vea nuestro [video](#) sobre denuncias.

## 8.2. Sin represalias

**AtkinsRéalis** se compromete a crear un entorno en el que todos se sientan cómodos de denunciar cualquiera de las situaciones descritas en la Sección 8.1. Somos libres de conservar el anonimato cuando lo hacemos.

Nunca debemos tomar represalias contra alguien que, de buena fe, denuncie cualquiera de estas situaciones.

Siempre estaremos protegidos contra las **represalias** cuando expongamos nuestras inquietudes. Si creemos que hemos recibido un trato injusto porque compartimos una inquietud, debemos informarlo de la misma manera en que lo haríamos con cualquier otra infracción.

Para obtener más información

Consulte nuestro procedimiento sobre [Cumplimiento](#).



### 8.3. Investigaciones internas

**AtkinsRéalis** toma en serio todas las denuncias que se reciben y supone que todas son legítimas y se hacen de buena fe. Las investigaciones sobre posibles conductas indebidas las llevan a cabo principalmente Investigaciones de Integridad, Seguridad Global, Seguridad Cibernética, Recursos Humanos, o Salud, Seguridad y Medioambiente Global. Los expertos en la materia, como Auditoría Interna y Supervisión del Rendimiento y Riesgo de los Proyectos pueden participar de vez en cuando. Utilizamos técnicas de investigación reconocidas en conformidad con nuestras prácticas y protocolos internos para garantizar que se mantenga la calidad e integridad del proceso de investigación.

Las investigaciones se llevan a cabo con respeto y discreción. Las mismas se mantendrán confidenciales en la medida que lo permita la ley. Es posible que se le solicite a **AtkinsRéalis** que denuncie actividades delictivas o inapropiadas al gobierno, a las autoridades policiales o reguladoras correspondientes. Todos somos considerados inocentes hasta que se descubren hechos durante la investigación que indiquen lo contrario.

Debemos siempre:

- Mantener confidenciales nuestras interacciones con los equipos de investigación; y
- Cooperar de forma completa, veraz y transparente con los equipos de investigación mediante la participación en entrevistas y la entrega de todos los documentos e información solicitados.

Nunca debemos:

- Obstaculizar o demorar ninguna investigación interna.

# 9

## Referencias adicionales

[Aspectos destacados de la integridad](#)

[Nuestra página de Integridad en nuestro sitio web.](#)

# 10

## Contacto

En caso de tener una pregunta o una inquietud, podemos empezar por consultar a la persona que mejor entiende nuestro trabajo y área de responsabilidad: nuestro **supervisor directo** o **equipo de liderazgo**. También podemos comunicarnos con nuestro [Oficial de Integridad](#), nuestro [Embajador](#) o [Embajadora de Integridad](#) o las personas designadas dentro de nuestra **función corporativa** o unidad de negocios.



## **Acoso**

Se refiere a situaciones en las que el comportamiento, ya sea sexual, psicológico o de otro tipo hacia otra persona es escandaloso u ofensivo, afecta la dignidad, el bienestar, la seguridad física o psicológica de la persona, o resulta en un entorno de trabajo perjudicial.

El acoso puede manifestarse como una conducta, comentarios, acciones o gestos repetidos, hostiles o no deseados, o un incidente único y grave que genera un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para una persona. El acoso puede involucrar palabras o acciones que se sabe o debería saber que son ofensivas, vergonzosas, humillantes, denigrantes o no deseadas. Esto incluye la intimidación.

## **Alcohol**

Alcohol se refiere a cualquier sustancia que pueda consumirse y que tenga un contenido alcohólico superior al 0,5 % en volumen.

## **Antiguo Funcionario de Gobierno**

Se refiere a alguien que fue funcionario de gobierno en cualquier momento en los últimos cinco años.

## **AtkinsRéalis**

Se refiere a AtkinsRéalis Group Inc. y a todas las entidades, empresas conjuntas, sociedades u otras empresas bajo su control directo o indirecto.

## **Auditor Externo**

Auditor externo se refiere al auditor designado por AtkinsRéalis anualmente, tal como se describe en la declaración de la asamblea anual y especial de accionistas de AtkinsRéalis. El auditor actual de AtkinsRéalis es Deloitte LLP. Deloitte LLP también significa Deloitte Touche Tohmatsu Limited, incluidas las empresas miembro y filiales relacionadas.

## **Beneficio**

Se refiere a cualquier cosa de valor, tangible o intangible, ofrecida o transmitida por una persona a otra, o a un pariente de la otra persona. Incluye todos los tipos de regalos y muestras de hospitalidad. Sin perjuicio de lo antedicho, algunos ejemplos de beneficios pueden incluir bienes y mercaderías, comidas (incluidas las bebidas), viajes, alojamiento y entretenimiento/eventos (boletos para conciertos o eventos deportivos, acceso a áreas vip, etc.).

## **Cabildeo (Lobbying)**

Se refiere al proceso de influir o asesorar a aquellos que deseen influir en una política pública y gubernamental en todos los niveles: federal, estatal, regional y local. Implica la defensa de un interés que se ve afectado, real o potencialmente, por las decisiones de los legisladores o líderes del gobierno. Las actividades de cabildeo pueden ser ejercidas por lobistas internos o lobistas consultores.

## **Ciclo de vida de los datos**

Se refiere a los procesos que crean u obtienen datos, los que los mueven, transforman o almacenan, los que permiten mantenerlos o compartirlos, los que los aplican y los que los destruyen. Al igual que otros activos, los datos tienen un ciclo de vida. A lo largo de su ciclo de vida, los datos se pueden limpiar, transformar, fusionar, mejorar o agregar. Los datos rara vez son estáticos y su gestión implica un conjunto de procesos interconectados, todos estrechamente alineados con nuestro ciclo de vida de los datos.

## **Cliente**

Se refiere a la parte con quien AtkinsRéalis ha firmado un contrato o un contrato principal para suministrarle bienes, trabajos o servicios a esa parte; o los beneficiarios finales de esos bienes, trabajos o servicios; o ambos/todos, según lo requiera el contexto.

## **Comité Ejecutivo**

Comité ejecutivo se refiere a un comité establecido por la dirección, compuesto por el Presidente y el Director General y otros altos oficiales.

## **Competidor**

Se refiere a un tercero que ofrece o es capaz de ofrecer los mismos productos y servicios que algunos que ofrece AtkinsRéalis, o similares a estos, en mercados en los que opera AtkinsRéalis o donde tiene intención de operar.

## **Compromiso**

Compromiso consulte Declaración.

## **Conflicto de Interés**

Conflicto de interés se refiere a cuando un conjunto de circunstancias crea un riesgo real, potencial o percibido de que el juicio o las acciones profesionales en relación con los deberes y obligaciones de las partes interesadas con la empresa se verán indebidamente influenciados por un interés secundario, que usualmente beneficia financiera, profesional o personalmente al interesado.

## **Conflicto de Interés Percibido**

Se refiere a un conjunto de circunstancias que un observador puede considerar o percibir razonablemente como un conflicto de interés (real o potencial), que en realidad no lo es.

## **Conflicto de Interés Potencial**

Se refiere a una circunstancia donde existe una posibilidad razonable de que surja una situación de conflicto de interés en el futuro.

## **Conflicto de Interés Real**

Conflicto de interés real se refiere a un conflicto de interés real y existente.

## **Consejo de Administración**

Se refiere al consejo de administración de AtkinsRéalis Group Inc.

## **Consultor**

Consultor consulte Consultor Individual.

## **Consultor Individual**

Se refiere a una persona cuyos servicios se han contratado, directamente con la persona o por medio de una entidad, para un proyecto específico o mandato, y que no está en la nómina de AtkinsRéalis.

**Contraparte**

Contraparte se refiere a cualquier tercero que se asocie, suministre bienes o servicios, realice trabajos para, actúe en representación o represente a AtkinsRéalis. Esto incluye socios comerciales, proveedores fabricantes, distribuidores, proveedores de servicios y contratistas/subcontratistas. Esto también incluye a sus directores, propietarios, accionistas, o cualquier otra persona o entidad controladora, cualquier entidad bajo propiedad común y cualquier persona que trabaje para ellos o que actúe en su representación (incluidos sus empleados, consultores, representantes y cualquier miembro de su cadena de suministros), siempre que participen en negocios con AtkinsRéalis o en actividades relacionadas.

**Contribuciones Políticas**

Se refiere a cualquier contribución, monetaria, no monetaria o en especies, realizada a un candidato a un cargo público, o a un partido político, una organización o una entidad. Las contribuciones políticas incluyen, sin limitación: contribuciones financieras directas (suscripciones, préstamos, avance, depósitos, etc.), cuota de ingreso a actividades para recaudar fondos (cenas, torneos de golf, etc.) patrocinadas por o para partidos políticos o candidatos, gastos de campañas políticas, bienes, servicios, equipos, instalaciones, etc.

**Controles de Exportación**

Controles de exportación se refiere a las leyes y reglamentos que regulan o restringen la exportación de artículos y la transferencia de artículos a países extranjeros (o de un país extranjero a otro), o personas o empresas extranjeras por razones de seguridad nacional, política exterior, antiterrorismo o no proliferación.

**Corrupción**

Corrupción se refiere al abuso de poder confiado para beneficio privado.

**Cuenta Bancaria**

Se refiere a una cuenta en un banco o una institución financiera.

**Custodio de Políticas**

Se refiere a un representante de una función corporativa nombrado por un responsable de la gobernanza para ser responsable de los documentos de gobernanza bajo su ámbito de responsabilidad.

**Código de Conducta o Código**

Se refiere al Código de conducta de AtkinsRéalis en su versión actual.

**Datos**

Se refiere a una serie de hechos, como números, palabras, mediciones, observaciones o simplemente descripciones que pueden usarse para referencia o análisis. Los datos no solo se utilizan para analizar lo que ya sucedió, sino que se pueden usar para informar las decisiones y ayudarnos a entender lo que puede suceder en el futuro.

**Declaración**

Se refiere a un documento de gobernanza que proporciona las intenciones y la dirección de la organización en relación con su desempeño, tal como lo expresa formalmente la alta dirección.

**Derechos Humanos**

Se refiere a los derechos definidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada el 10 de diciembre de 1948.

**Desviación**

Desviación se refiere a cualquier acción o ausencia e acción que sea diferente de lo que requiere un documento de gobernanza establecido.

**Directivo**

Se refiere al presidente del consejo de administración, al presidente, al vicepresidente, al secretario, al tesorero, al controlador, al consejero general, al gerente general y al director general de una entidad vinculada con AtkinsRéalis o cualquier otra persona que desempeñe funciones para una entidad similar a las que normalmente realiza una persona que ocupa cualquiera de estos cargos.

**Discriminación**

Discriminación se refiere a situaciones en las que una persona o un grupo de personas son tratadas de manera diferente o negativa debido a sus rasgos personales (por ejemplo, creencias, nacionalidad u origen étnico, cultura, religión, convicción política, edad, discapacidad física o mental, género, orientación sexual, identidad de género, estatus de pareja, embarazo, maternidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley).

**Documento de Gobernanza**

Se refiere a los valores, declaraciones, compromisos, Código de Conducta, Código de Conducta de Proveedores, políticas, procedimientos, instrucciones de trabajo y cualquier otro documento de AtkinsRéalis (procesos, directrices, flujos de trabajo, listas de verificación, plantillas, etc.) que establecen normas obligatorias dentro de la empresa.

**Donación**

Donación se refiere a cualquier apoyo, financiero o de cualquier tipo, normalmente a una caridad, otra organización filantrópica o sin fines de lucro, con el fin de beneficiar una causa o una comunidad, sin ninguna retribución además del reconocimiento público, cuando corresponda. En la mayoría de las jurisdicciones, se emitirá una boleta tributaria por las donaciones.

**Droga**

Droga se refiere a cualquier sustancia, producto químico o agente cuyo uso o cuya posesión sea ilegal o requiera una prescripción personal o autorización de un médico tratante con licencia; o bien cuyo uso esté regulado por la legislación, como el cannabis, o cualquier otra sustancia psicoactiva y cualquier medicamento de venta legal sin prescripción médica, así como los accesorios relacionados con las drogas.

**Empleado**

Empleado se refiere a una persona que tiene una relación de empleo con AtkinsRéalis, independientemente de su estado de empleo (es decir: normal, casual, contractual, estado temporal o especializado) que trabaje a tiempo parcial o completo.

**Empleo Secundario**

Se refiere a otro empleo o cargo directivo fuera de AtkinsRéalis, incluido cualquier negocio personal que se lleve a cabo, esté o no relacionado con las actividades comerciales de AtkinsRéalis.

**Empresa**

Empresa consulte AtkinsRéalis.

### **Empresa Conjunta**

Se refiere a cualquier forma de asociación entre AtkinsRéalis y uno o varios terceros, salvo en calidad de principal, en la que se ejerza una actividad comercial común o en la que los recursos de las partes se combinen para alcanzar un objetivo común. Sin limitar la generalidad de lo anterior, dicha asociación puede adoptar la forma de una entidad constituida o no constituida en sociedad (contractual), que puede o no exigir el registro o la concesión de licencias. Esa asociación también puede tener lugar en cualquier etapa del ciclo del proyecto, ya sea con la intención preliminar de considerar conjuntamente una oportunidad, colaborando en su realización o como medio de ejecución del proyecto.

### **En Representación de**

Significa, en el contexto de una acción realizada o cualquier interacción con terceros, como clientes, subcontratistas, proveedores, otros contratistas, entidades públicas, funcionarios de gobierno, autoridades gubernamentales o agencias regulatorias, que dicha acción o interacción es, o puede razonablemente percibirse como, en nombre o en beneficio de, o puede de alguna otra manera imputarse a, AtkinsRéalis.

### **Equipo de Liderazgo**

Equipo de liderazgo se refiere a los miembros del equipo de alta gerencia de la empresa, quienes son subordinados directos del presidente y director ejecutivo.

### **Equipos de Tecnología de la Información**

Se refiere a todas las tecnologías y componentes tecnológicos, incluidos, entre otros, sistemas, infraestructuras, equipos, software informático, servicios y procesos, que respaldan y gestionan los datos de AtkinsRéalis y las personas que trabajan con estas tecnologías. Equipos: estaciones de trabajo, computadoras portátiles, dispositivos inteligentes, software informático, así como sus componentes periféricos (por ejemplo, impresoras y otros accesorios). Infraestructura: red de telecomunicaciones, servidores, así como sus configuraciones, etc. Servicios: correo electrónico, Internet, así como la ejecución y la programación de trabajos por lotes.

### **Esclavitud Moderna**

Se refiere a formas comunes de explotación, como la trata de seres humanos, la servidumbre doméstica, el matrimonio forzado, la delincuencia forzada, el trabajo forzoso, la servidumbre por deuda, el trabajo infantil y la explotación sexual.

### **Estándar**

Se refiere a un documento de gobernanza que proporciona reglas y requisitos obligatorios, aplicables en toda la organización, relacionados con la gestión de proyectos de AtkinsRéalis para clientes externos, garantizando la uniformidad y el control en el desempeño de las tareas y procesos relacionados con la gestión de proyectos.

### **Evasión Fiscal**

Se refiere a la evasión ilegal de impuestos que se realiza tergiversando los asuntos del contribuyente con el objetivo de reducir o eliminar su obligación fiscal. Puede tomar la forma de informes tributarios deshonestos a través de la subestimación de ingresos o ganancias o la exageración de las deducciones o pérdidas. Incluye la facilitación de la evasión de impuestos, que hace referencia a la acción deliberada y deshonestas (u omisión) para ayudar a otra persona a evadir impuestos en cualquier jurisdicción. Tanto personas como corporaciones o fideicomisos pueden realizar una evasión fiscal.

### **Exportación**

Exportación se refiere a: (a) enviar de forma física o electrónica un artículo a través de una frontera internacional; (b) proporcionar un servicio a un destinatario en otro país (como servicios de ingeniería para un proyecto en el extranjero); o (c) revelar información, en algunas jurisdicciones, a una persona de nacionalidad extranjera, independientemente de su ubicación (se considera exportación).

### **Factura**

Se refiere a un documento en el que se indica el monto adeudado de una parte a otra en concepto de productos y/o servicios prestados. Representa una solicitud formal de pago por parte del proveedor de dichos productos o servicios.

### **Familia Directa**

Se refiere al cónyuge (o a otra persona importante), hijo, padre, hermana o hermano de una persona.

### **Fraude**

Se refiere a una medida adoptada con la intención de engañar, como la falsificación, el encubrimiento o la mentira, para obtener una ventaja o eludir responsabilidades, en beneficio propio o de otra persona.

### **Funcionario de Gobierno**

Se refiere a un funcionario, empleado o cualquier persona (como un abogado o representante legal) que represente o actúe en representación de:

- cualquier nivel de gobierno (ya sea federal, provincial, estatal, municipal u otro);
- partidos políticos, representantes de partidos políticos y candidatos a un cargo público;
- entidades controladas o de propiedad del Estado\*;
- organismos públicos internacionales o intergubernamentales; o
- una persona que ocupa un cargo legislativo, administrativo, judicial o militar.

### **Función Corporativa**

Función corporativa se refiere a un departamento corporativo funcional, como Recursos Humanos, Finanzas, Asuntos Jurídicos, etc.

### **Gobernanza de datos**

Se refiere al ejercicio de autoridad y control, y a la toma de decisiones compartida (planificación, seguimiento y aplicación) sobre la gestión de todos los activos de datos globales.

### **Gobernanza de datos y marco de cumplimiento**

Se refiere a la Política de Gobernanza de Datos, la Política de Cumplimiento de Privacidad de Datos y todos los documentos de gobernanza asociados que rigen y asesoran sobre los requisitos de datos operativos, legales, contractuales y regulatorios aplicables en AtkinsRéalis.

## **Impuesto**

Se refiere a todas las formas de impuestos, incluyendo, entre otras, los impuestos sobre nóminas y sobre el empleo, las cotizaciones a los seguros nacionales y a la seguridad social, los impuestos sobre el capital, el impuesto de sociedades, las aduanas y los derechos, el impuesto sobre el valor agregado (IVA) u otros impuestos indirectos sobre las ventas y las mercancías, independientemente del territorio.

## **Información Confidencial**

Se refiere a información que, si se pierde, expone o corrompe, podría tener efectos adversos para AtkinsRéalis, nuestros clientes u otros terceros. La pérdida de información confidencial también podría dar lugar a multas y enjuiciamiento. La mayor parte de la información tratada en AtkinsRéalis se considera confidencial.

La información confidencial incluye, por ejemplo:

- Los datos marcados mediante el sistema interno de clasificación de la información de AtkinsRéalis;
- Información personal confidencial (por ejemplo, historiales médicos);
- Propiedad intelectual (propiedad del cliente o de AtkinsRéalis);
- información que podría causar riesgos para la seguridad de los empleados de AtkinsRéalis.
- Información marcada utilizando un enfoque gubernamental o regulado por energía nuclear;
- Información comercial sensible del proyecto, como las tasas marco;
- Planificación estratégica;
- Información sobre fusiones y adquisiciones;
- Información relacionada con una licitación durante el proceso de licitación;
- Contraseñas, certificados o cualquier documento que pueda utilizarse para acceder a información clasificada; e
- Correos electrónicos internos y chats no delicados.

## **Información Personal**

Se refiere a cualquier información que se relacione directa o indirectamente con una persona viva identificada o identificable. Algunos ejemplos de datos personales incluyen la información de una persona sobre su nombre, dirección, desempeño en su trabajo, etc.

## **Informe de Gastos**

Informe de gastos se refiere a un informe presentado por el empleado basado en un formulario apropiado proporcionado a través del sistema financiero para pedir el reembolso de sus gastos.

## **Instrucción de trabajo**

Se refiere a un documento de gobernanza que proporciona instrucciones detalladas (el conjunto de acciones y pasos) que describen cómo realizar una tarea específica.

## **Inteligencia Artificial (IA)**

Se refiere a la capacidad de las máquinas para imitar y realizar tareas que históricamente han requerido la solución de problemas humanos. Es una combinación de informática, matemáticas y estadística que se centra en la creación de sistemas inteligentes capaces de simular el aprendizaje, el razonamiento y la toma de decisiones. La IA permite a las máquinas analizar e interpretar datos, reconocer patrones, resolver problemas e interactuar con los humanos.

## **Interesado**

Se refiere a una persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad (como empleados, clientes, contrapartes, comunidades, reguladores, organizaciones sin fines de lucro, inversionistas, accionistas, etc.).

## **Interés Financiero Importante**

Se refiere a poseer un interés igual o mayor que el 5% en cualquier empresa o entidad que haga o busque hacer negocios con AtkinsRéalis, o que sea un competidor de esta.

## **Lavado de Dinero**

Se refiere al proceso mediante el cual una persona oculta o disfraza la identidad o el origen de los fondos obtenidos ilegalmente para que parezcan haberse generado de fuentes legítimas.

## **Ley de Privacidad y Protección de Datos**

Ley de privacidad y protección de datos se refiere a la protección de datos nacional o territorial y a la legislación de privacidad de datos implementada en los países en los que opera AtkinsRéalis. Por ejemplo, el Reglamento General de Protección de Datos y el Reglamento sobre la Privacidad y las Comunicaciones Electrónicas son las leyes de privacidad y protección de datos aplicables en la Unión Europea y se aplican a todo el procesamiento de datos personales relacionados con quienes viven en esa jurisdicción. La Ley de Protección de la Información Personal y los Documentos Electrónicos es una de las leyes de protección de datos y privacidad aplicables en Canadá.

## **Lineamientos**

Se refiere a un documento de gobierno que proporciona información general y orientación sobre una tarea o tema específico.

## **Lugar de Trabajo**

Se refiere a cualquier lugar en el que AtkinsRéalis ejerce responsabilidad administrativa y a cualquier propiedad, establecimiento, ubicación o cosa en, dentro o cerca de donde un empleado trabaje o asista debido a o en el transcurso del empleo.

## **Pagos de Facilitación**

Se refiere a pagos no oficiales (en contraposición a impuestos o tarifas legítimos y oficiales) realizados con el fin de obtener, garantizar o acelerar la toma de decisiones o la realización de un servicio o una acción de rutina a los cuales la persona o empresa que realiza el pago ya tiene derecho. Generalmente, los pagos de facilitación son pequeños montos que se pagan en efectivo, o con pequeños obsequios, a un individuo que no tiene gran poder de decisión, pero sí cierto poder para controlar un proceso (retrasar, obstruir o acelerar el proceso). Tienen a realizarse de manera secreta y, generalmente, aunque no siempre, se solicitan en las siguientes situaciones:

- obtención de licencias o permisos; o
- Despacho de aduanas, inmigración o seguridad fronteriza; o
- trámites de documentación como visas y otros documentos oficiales.

## **Patrocinio**

Se refiere a un acuerdo de negocios en el que AtkinsRéalís realiza una contribución a una organización a cambio de ciertos derechos. Estos derechos con frecuencia toman la forma de publicidad, visibilidad de la marca, un perfil elevado para los empleados u otras condiciones acordadas. Debido a estas condiciones, no debe esperarse ningún recibo de impuestos, aunque la organización sea un organismo de benevolencia registrado. Los patrocinios son una transacción de desarrollo de negocios y no se pagan con la cantidad presupuestada que SNC-Lavalin dedica a donaciones.

## **Personal Prestado**

Personal prestado se refiere a un empleado que funge como recurso y que recibe su pago por parte de un empleador tercero cuyos servicios son prestados a la empresa por un mandato y periodo de tiempo definidos.

## **Política**

Se refiere a un documento de gobernanza que proporciona principios rectores y normas de gran relevancia para toda la organización. Las políticas son emitidas por altos directivos para apoyar los valores y principios de la organización. Requieren la aprobación del Comité Ejecutivo.

## **Procedimiento**

Se refiere a un documento de gobernanza que proporciona normas y requisitos sobre un tema específico para garantizar la uniformidad y el control en el desempeño de tareas y procesos dentro de la organización.

## **Procesamiento de Información Personal**

Se refiere a la recopilación, el registro o el almacenamiento de información personal, o a la realización de cualquier operación o conjunto de operaciones en los datos, lo que incluye la recuperación, la visualización, la organización, la adaptación, la alteración, el uso, la divulgación, la transmisión, la difusión, la eliminación o la destrucción de información. Sin embargo, el procesamiento también se puede describir simplemente como el uso de información personal para cualquier propósito, incluso simplemente almacenar datos personales.

## **Propiedad Intelectual**

Se refiere a todas las patentes, los derechos a las invenciones, los modelos de utilidad, los derechos de autor y derechos afines, las marcas comerciales, las marcas de servicio, las marcas comerciales, los nombres comerciales y de dominio, los derechos de inducción, los derechos de puesta en marcha, los derechos de buena voluntad, los derechos de demanda por transmisión, los derechos de competencia desleal, derechos sobre diseños, derechos sobre programas informáticos, derechos sobre bases de datos, derechos sobre topografía, derechos morales, derechos sobre imágenes y todos los demás derechos de propiedad intelectual, en cada caso, registrados o no registrados, incluidas todas las solicitudes y derechos que se soliciten y concedan, las renovaciones o ampliaciones de tales derechos y todos los derechos o formas de protección similares o equivalentes que subsistan o vayan a subsistir ahora o en el futuro en cualquier parte del mundo, así como los derechos a reclamar prioridad de los mismos.

## **Proveedor**

Se refiere a cualquier tercero que ofrezca bienes o servicios, incluyendo fabricantes, distribuidores y vendedores.

## **Proyecto**

Se refiere a un esfuerzo temporal diseñado para crear un producto, servicio o resultado que se inició con el fin de cumplir metas y objetivos únicos, normalmente para producir cambios benéficos o valor agregado.

## **Redes Sociales**

Se refiere a una tecnología informática que facilita el intercambio de ideas, pensamientos e información a través de la construcción de redes y comunidades virtuales. Por diseño, las redes sociales se basan en Internet y ofrecen a los usuarios una rápida comunicación electrónica de contenidos.

Las redes sociales incluyen toda la presencia digital personal y más, a saber, de manera específica:

- blogs y sitios web personales;
- sitios de redes sociales (Facebook, Tik Tok);
- sitios de redes profesionales (LinkedIn);
- Microblogs (X);
- Foros de discusión/charla, ya sean políticos, no políticos u otros;
- sitios de intercambio de contenido (YouTube); y

- sitios de agregación de contenido y de marcadores sociales (Alltop.com, Reddit, Digg).

## **Regalos y Hospitalidad**

consulte Beneficio.

## **Relación Personal Cercana**

Se refiere a una relación con alguien que no es un miembro de la familia directa, pero que es lo suficientemente significativa como para afectar la capacidad de una persona de ser objetiva e imparcial y evitar que actúe en el mejor interés de la empresa.

## **Represalia**

Se refiere a sancionar a alguien por informar, de buena fe, una acusación o inquietud. Las represalias pueden incluir cualquier acción de trabajo negativa, como degradación, medida disciplinaria no justificada, despido, reducción de salario o reasignación de trabajo o de turno, y pueden realizarse directa o indirectamente.

## **Responsabilidad**

Responsabilidad se refiere a una obligación presente de la entidad que surge de eventos pasados, cuya liquidación se espera que genere un flujo de salida de la entidad de recursos que abarcan beneficios económicos.

## **Responsable de la Gobernanza**

Se refiere a la persona encargada de una función corporativa que se reporta directamente con el presidente y director general o con una persona que se reporta directamente con el Consejo de Administración, y que tiene la autoridad para emitir documentos de gobernanza relacionados con su ámbito específico de responsabilidad.

## **Revisión de los Pares**

Se refiere a una evaluación objetiva independiente del estado de un proyecto mediante la experiencia entre pares en múltiples disciplinas (como la programación, la gestión de riesgos y oportunidades, la gestión financiera y la gestión comercial) y la evaluación del cumplimiento de los Documentos directivos vigentes, y la provisión de recomendaciones y acciones al director del proyecto.

## **Sanciones Económicas**

Sanciones económicas se refiere a leyes y regulaciones que prohíben o restringen las transacciones comerciales con ciertos países y sus ciudadanos, o con entidades o personas designadas.

### **Seguridad Psicológica**

Se refiere a la creencia de que uno no será castigado o humillado por expresar ideas, preguntas, preocupaciones o errores, y que el equipo es seguro para asumir riesgos interpersonales.

### **Sistema**

Se refiere a las aplicaciones empresariales y de red de AtkinsRéalis, además de todos los procesos o métodos usados para producir un resultado.

### **Soborno**

Soborno se refiere a la oferta, entrega, recepción o solicitud de cualquier objeto de valor para influir en las acciones de un funcionario, u otra persona a cargo de un deber público o legal.

### **Socio Comercial**

Se refiere a un tercero con quien AtkinsRéalis establece una relación comercial, en la cual el tercero representa o actúa en nombre de AtkinsRéalis, mientras interactúa con otras partes (incluyendo clientes reales o potenciales y funcionarios de gobierno).

### **Subcontratista**

Se refiere a cualquier persona o entidad contratada por AtkinsRéalis para el suministro de bienes o servicios. Esto no incluye a los clientes ni a los empleados de AtkinsRéalis.

### **Supervisor Directo**

Se refiere al supervisor funcional directo del empleado. En el caso de un candidato, "supervisor directo" se refiere al supervisor directo funcional con quien se reportará el candidato.

### **Tercero**

Se refiere a cualquier persona u organización, que no sea AtkinsRéalis, con quien pueda entrar en contacto el personal en el curso de su trabajo y actividad comercial, lo que incluye, entre otros, los socios comerciales (incluso consorcios y socios de empresa conjunta), parientes, candidatos, competidores, clientes, contrapartes y funcionarios de gobierno.

### **Trabajo de Servidumbre**

Se refiere a situaciones en las que alguien compromete sus servicios personales o los de una persona bajo su control como garantía de una deuda y o bien el valor de los servicios no se aplica a la liquidación de la deuda o bien la duración y la naturaleza de los servicios no son respectivamente limitadas y definidas.

### **Trabajo Forzoso**

Se refiere a cualquier trabajo o servicio que la gente se ve obligada a hacer contra su voluntad, bajo amenaza.

### **Trabajo Infantil**

Se refiere al trabajo que priva a los niños de su infancia, su potencial y su dignidad, y que es perjudicial para el desarrollo físico y mental, como el trabajo que: es mental, física, social o moralmente peligroso y perjudicial para los niños; o interfiere con su escolaridad: privándolos de la oportunidad de asistir a la escuela; obligándolos a abandonar la escuela prematuramente; u obligándolos a intentar combinar la asistencia escolar con un trabajo excesivamente largo y pesado.

### **Transacción**

Se refiere a la venta de servicios (como ingeniería, adquisición, construcción, gestión de construcción, financiamiento, y operaciones y mantenimiento), productos, piezas o equipos, envío, transferencia de información o transferencia de fondos. Las transacciones también se refieren a las compras, gastos y pagos.

### **Trata de Personas**

Se refiere a la captación, el transporte, el traslado, la acogida o la recepción de personas por medios indebidos (tales como la fuerza, el secuestro, el fraude o la coacción) para un propósito indebido.

### **Valores de la empresa**

significa, según el contexto, acciones, opciones, bonos y cualquier otro valor que la empresa pueda emitir de vez en cuando (como bonos, valores convertibles y acciones adquiridas a través de un ESOP) e incluye, cualquier instrumento, acuerdo o valor de las obligaciones de pago o precio de mercado se basan en el valor, precio de mercado u obligaciones de pago de un valor de la empresa (incluyendo los planes de incentivos a largo plazo de la empresa, como participaciones diferidas, participaciones restringidas y participaciones en acciones de rendimiento), y cualquier otro instrumento, acuerdo o entendimiento que afecte, directa o indirectamente, los intereses económicos de una persona en un valor de la **empresa**.

### **Violencia**

Violencia se refiere al uso de fuerza física que causa o podría causar lesiones físicas, o cualquier acción, comportamiento o comentario que pudieran percibirse de manera razonable como una amenaza a la seguridad o integridad física de una persona.



# Diseñar un futuro mejor para nuestro planeta y sus habitantes

Estamos comprometidos a liderar a nuestros clientes y socios en todo el ecosistema de infraestructura, para diseñar un futuro mejor para nuestro planeta y sus habitantes.

[atkinsrealis.com](https://atkinsrealis.com)

 AtkinsRéalis

AtkinsRéalis



En nuestro sitio web puede encontrar más información, así como varios documentos relacionados con la integridad.

[atkinsrealis.com](https://atkinsrealis.com)