



▶▶ CÓDIGO DE ÉTICA Y NEGOCIOS

LET'S REDEFINE POSSIBLE®

UN MENSAJE AL EQUIPO DE MORTENSON



Carta del director ejecutivo

En Mortenson tenemos un fuerte patrimonio que refleja las generaciones de gran esfuerzo y los logros de personas excepcionales. Juntos hemos establecido una reputación de integridad y honestidad, de un desempeño confiable y de resultados de alta calidad. Como empleados de Mortenson y sus subsidiarias, todos nosotros somos encargados de ese patrimonio. Tenemos el deber de preservarlo y aumentarlo con la aplicación consistente de nuestros valores como empresa.

Nos comprometemos siempre a seguir las más altas normas éticas del negocio. Tratamos a los demás justamente y con honestidad. Cumplimos con todas las leyes y normas. Hacemos lo correcto al guiarnos por nuestros valores como empresa. La expectativa para todos dentro de nuestra organización es hacer lo correcto, tal como se define en nuestros valores. El buen juicio ejercido basándose en los principios de la sinceridad e integridad es irremplazable. Jamás se debe aprovechar de una situación impropia.

Nuestro código de ética y de conducta proporciona dirección sobre las expectativas de conducta y de hacer lo correcto para mantener y aumentar nuestra reputación de integridad y honestidad. Aunque el código de ética y conducta no se aplicará a toda situación, sí informa los principios, los valores, y algunas leyes que gobiernan nuestra compañía.

Todos debemos usar buen juicio y pedir la ayuda de nuestro liderazgo cuando no estamos seguros de que acción tomar. En ninguna circunstancia se debe cometer un acto ilegal o no ético con el pretexto de favorecer la empresa.

Juntos podemos seguir demostrando que Mortenson representa los valores más altos de integridad y honestidad. Podemos hacer lo correcto.



Derek Cunz
Director ejecutivo
Mortenson Construction Holdings, Inc.



David C. Mortenson
Presidente de la junta directiva
Mortenson Construction Holdings, Inc.

CONTENIDO

▼ LOS VALORES MORTENSON	4
▼ EL COMPROMISO MORTENSON A LA CONDUCTA ÉTICA Y LEGAL	5
▼ COMPROMISO DEL EQUIPO A LA CONDUCTA ÉTICA Y LEGAL	5
▼ LA SEGURIDAD	6
▼ IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y RESPETO EN EL LUGAR DE TRABAJO	6
▼ CONTRATACIONES CON AGENCIAS GUBERNAMENTALES	7
▼ SOBORNOS	8
▼ REGALOS E INVITACIONES	8-9
▼ NORMAS FINANCIERAS	10
▼ USO DE LA PROPIEDAD DE LA EMPRESA	11
▼ INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL	12-13
▼ LEYES DE NEGOCIO INTERNACIONAL	13
▼ LEYES ANTI-MONOPOLISTAS Y CONTRA LITACIONES COLUSORIAS	14
▼ CONFLICTOS DE INTERÉS	15
▼ ACTIVIDAD POLITICA	16
▼ IMPACTO AMBIENTAL	17
▼ DERECHOS HUMANOS	17
▼ CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y DENUNCIAS	18
▼ COMO DENUNCIAR UNA INFRACCIÓN	19



LÍNEA DIRECTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS, MORTENSON:

> 877.662.2330 (E.E.U.U. y Canadá)

> www.mortenson.com/compliancehotline



LOS VALORES MORTENSON



Los valores de Mortenson guían nuestra conducta, definen nuestra misión y fortalecen nuestro propósito. Cada miembro del equipo es responsable de actuar con honestidad e integridad.

CONFIANZA | En Mortenson la confianza es central a toda relación—con clientes, socios, subcontratistas, asociados y compañeros. Los programas de desarrollo profesional de Mortenson se centran en la integridad personal, la ética de negocios, y las habilidades relacionales. Los líderes de nuestra organización y quienes aspiran a ser líderes deben demostrarse como personas de confianza.

RESPONSABILIDAD | Mortenson es responsable a su equipo, sus clientes, y las comunidades donde vivimos y trabajamos. Tomamos responsabilidad por nuestra función y cumplimos con los nuestros compromisos. Cuando hay algún error se reconoce y se corrige sin demora ni excusa.

SERVICIO | Desarrollamos nuestro negocio para el beneficio de los clientes y para crear una cultura de servicio al cliente. Nuestro futuro depende de fomentar los intereses y los logros de nuestros clientes. Los clientes confían en Mortenson tanto porque nuestra honestidad como nuestros resultados.

SEGURIDAD | Estamos comprometidos a eliminar todo accidente de trabajo. Cada miembro del equipo Mortenson y cada subcontratista, distribuidor, arquitecto, ingeniero y cliente puede fiarse de que nuestros lugares de obra no toleran accidentes y que la seguridad personal es nuestra más alta prioridad.

TRABAJO EN EQUIPO | La mayor fortaleza de Mortenson es su gente. Respetamos, protegemos y fomentamos los intereses de nuestro equipo. El equipo de Mortenson trabaja con sus clientes y sus socios de negocios en un espíritu de colaboración y confianza para enfrentar los desafíos de la construcción.

ADMINISTRACIÓN | El equipo Mortenson son los beneficiarios de la herencia de generaciones pasadas. Nos comprometemos a utilizar nuestro tiempo talento y energía con sabiduría. Cuidadosamente preservamos y protegemos nuestros recursos económicos. Juntos haremos una compañía que dura. Esto permitirá el desarrollo de nuevos servicios y el crecimiento de la compañía en el futuro. Nos proporcionará oportunidades para enriquecer nuestras carreras y para contribuir a las comunidades donde trabajamos y vivimos.



EL COMPROMISO DE MORTENSON

A LA CONDUCTA ÉTICA Y LEGAL



Mortenson requiere conducta ética y legal siempre.

Conforme con los valores de Mortenson la honestidad y la buena fe son central al mantener la reputación de la compañía y las relaciones con los clientes. Mortenson se compromete a operar al más alto nivel ético y en conformidad con la ley para proporcionarle al cliente una experiencia excepcional. Nuestra habilidad de cumplir con esta norma depende de la participación y la conducta de cada miembro del equipo.

COMPROMISO DEL EQUIPO

A LA CONDUCTA ÉTICA Y LEGAL



Todo miembro del equipo, incluyendo los miembros de la junta directiva, debe cumplir con la ley regulatoria, el código de ética y negocios, y cualquier otra norma aplicable de la empresa.

Los miembros del equipo tienen la responsabilidad de estar alertos a situaciones que puedan resultar en acciones ilegales por ellos mismos o los demás, o acciones que sean contrarias a las normas de ética y conducta, el manual de operaciones, la póliza de la compañía, o que sean impropias. A los miembros del equipo se les prohíbe participar en conducta ilegal o fraudulenta. Se debe siempre actuar de manera honesta, justa, y con integridad en realizar los negocios de la empresa. Conducta que no cumpla con estas normas resultará en acción disciplinaria que puede incluir terminación de empleo, cargos penales, o indemnización a las partes afectadas por cualquier daño o pérdida que resulte de conducta impropia

Mortenson reconoce que hay situaciones que no sean expresamente delineadas por las normas de ética y conducta, ni el manual de operaciones, ni los programas de entrenamiento. Mortenson le alienta a todo miembro del equipo pedir ayuda y/o clarificación sobre cualquier asunto ético o legal que ocurra durante el curso de su empleo. A los miembros del equipo se les anima comunicarse con un supervisor, director, recursos humanos, o la oficina de asuntos legales para recibir ayuda sobre responsabilidades éticas o legales.

LA SEGURIDAD



La seguridad nunca debe ser comprometida. Todo miembro del equipo debe ser responsable por la seguridad y se ve obligado a parar el trabajo para corregir cualquier tipo de acción o condición peligrosa.

Mortenson se dedica a la seguridad de todos los miembros del equipo, los trabajadores, sus socios y comerciales y otros, incluyendo el público general. La seguridad nunca se debe comprometer. Es parte de la calidad del trabajo y la marca de un verdadero profesional.

La eliminación total de accidentes es posible y estamos dedicados al logro de esta meta. Se le obliga a todo miembro del equipo en cada proyecto asumir la responsabilidad de la seguridad y el logro de este meta con lo siguiente:

- ▶ Trabajar de una manera prudente
- ▶ Identificar y eliminar condiciones peligrosas
- ▶ Detener el trabajo inmediatamente para corregir cualquier condición peligrosa
- ▶ Tomar acción correctiva para que el trabajo pueda seguir con seguridad
- ▶ Cumplir con o sobrepasar las normas gubernamentales e industriales de seguridad para obrar a ser un ejemplar dentro de la industria de construcción

IGUALDAD DE OPORTUNIDAD Y RESPETO EN EL LUGAR DE TRABAJO



Conducta abusiva, denigrante, o intimidante es totalmente inaceptable y no será tolerada.

Mortenson se compromete a crear un espacio laboral donde todos se sienten respetados. Mortenson le proporciona igualdad de oportunidad a todo miembro de su equipo y todo solicitante de empleo, distribuidor y clientes sin tener en cuenta el género, la raza, edad, religión, discapacidades, estado civil, origen nacional o étnico, orientación sexual, o cualquier otra categoría protegida por ley, en todo aspecto de empleo y contratación.

Mortenson se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo libre de toda forma de discriminación ilegal y de conducta que se pueda considerar abusiva, coercitiva, o intimidante, incluyendo el acoso sexual. Mortenson también se compromete a un lugar de trabajo seguro, libre de violencia y de abuso y de discriminación ilegal. Cualquier miembro del equipo que haya tomado parte en discriminar, abusar, o cualquier otra conducta prohibida por el *código de ética* y negocios a y las normas de la empresa, se verá disciplinado apropiadamente, lo cual puede incluir la terminación del empleo.



CONTRATACIONES

CON AGENCIAS GUBERNAMENTALES



Los miembros del equipo que trabajan con agencias gubernamentales deben entender y cumplir con las normas y regulaciones que se aplican a cada agencia, así como las normas de Mortenson sobre contrataciones con agencias gubernamentales.

Mortenson realiza una considerable cantidad de negocios con todo nivel de gobierno. Todos los niveles de gobierno por lo general tienen sus propios procedimientos, reglamentos y normas éticas que aplican a los contratistas. Por ejemplo, distintas agencias gubernamentales comúnmente tienen sus propias normas y reglamentos sobre qué tipo de regalo o entretenimiento se le puede ofrecer a, o puede recibir, un empleado del gobierno.

Los miembros del equipo Mortenson quienes participan en contratos o posibles contratos con agencias gubernamentales de cualquier nivel se ven responsables de entender las normas y reglamentos que se aplican a esos contratos e interacciones y de cumplir con dichas normas además de cualquier póliza o procedimiento sobre contrataciones con agencias gubernamentales establecidas por Mortenson.

Los miembros del equipo son responsables por cerciorarse que toda acreditación y representación presentada a cualquier agencia gubernamental sea cierta y correcta. Y que todo pago, cobro, solicitud de modificación y reclamo sea correcto, que cumpla con los requisitos de la agencia gubernamental y que no incluya ningún pago al que Mortenson no tenga derecho.

Los miembros del equipo son responsables por realizar negocios sin impropiedades ni la apariencia de impropiedad y de manera que no vaya a avergonzar a Mortenson ni hacerle daño a su reputación.

SOBORNOS



Los sobornos pueden resultar en cargos penales contra Mortenson y los miembros del equipo, y son totalmente prohibidos.

Cualquier miembro del equipo que ofrezca, que pague, reciba o facilite un soborno será disciplinado hasta e incluyendo la terminación de empleo. El miembro del equipo también puede recibir cargos penales conforme con la ley. Por lo general un soborno es algo de valor entregado directa o indirectamente a un individuo con el fin de influenciar una decisión hecha por parte de un negocio o agencia pública.

También puede tomar la forma de algo de valor entregado directa o indirectamente como una recompensa por una decisión de negocios o decisión de una agencia pública. Mortenson prohíbe totalmente que los miembros del equipo entreguen o reciban sobornos en negocios comerciales o públicos, nacionales o internacionales. Los miembros del equipo deben tomar cuidado para cerciorarse que todo regalo o entretenimiento aceptado, ofrecido, o proporcionado sea en conformidad con las leyes, las normas, los reglamentos del negocio y que no sean, ni sean percibido como, sobornos.

REGALOS E INVITACIONES



Se prohíben los regalos o invitaciones que sean en contra de la ley o las normas de Mortenson.

Regalos e invitaciones solo se pueden ofrecer, proporcionar o recibir cuando es legal hacerlo y cuando el regalo o la invitación sea con el fin de crear buenas relaciones con los quienes realizamos negocios. Se les prohíbe a los miembros del equipo ofrecer, recibir, o proporcionar cualquier cosa de valor para comprar influencia u obtener una ventaja injusta. Las leyes que rigen las agencias gubernamentales y sus empleados, nacionales e internacionales, concerniente a ofrecer, recibir, o proporcionar regalos son muy estrictas. Los miembros del equipo deben conocer, entender y cumplir con estas leyes. Consulte con las normas empresarias o la oficina de asuntos legales.

Gifts or entertainment generally include anything of value and may include:

- ▼ Comidas
- ▼ Invitaciones a jugar golf
- ▼ Transporte e hospedaje
- ▼ Gorras y ropa
- ▼ Boletos para eventos

NEGOCIO COMERCIAL



La mayoría de las agencias gubernamentales tienen leyes que gobiernan proporcionar o recibir regalos. Muchas compañías públicas y privadas también tienen límites establecidos sobre los regalos. Los miembros del equipo Mortenson deben respetar cualquier límite sobre regalos de acuerdo con el cliente. Se prohíbe totalmente ofrecer, recibir, o proporcionar regalos o entretenimiento con el fin de influenciar o premiar una decisión.

En realizar negocios comerciales es apropiado ofrecer, recibir o proporcionar regalos o invitaciones para fomentar la buena voluntad, al menos que:

- El regalo o invitación se ofrece, recibe o se proporciona con el fin de influenciar una decisión pública o de negocios, o es percibido de tal manera.
- El regalo o invitación es fuera de lo normal para la empresa y las normas de la compañía. El regalo o invitación va en contra de las normas de la compañía del quien lo recibe o lo da.
- Ofrecer, recibir o proporcionar el regalo o invitación crea la apariencia de impropiedad.
- El regalo o invitación va en contra de la ley o algún reglamento concerniente a las normas para empleados gubernamentales a cerca de ofrecer, recibir, o proporcionar regalo.

Sin la aprobación por escrito de un vicepresidente superior, ningún miembro del equipo puede aceptar un regalo o entretenimiento de un individuo, compañía, agencia, o institución con la que Mortenson realice, o es probable que realice, negocios, si el valor de ese regalo o entretenimiento es por encima de \$500. Sin la aprobación por escrito de un vicepresidente superior, ningún miembro del equipo puede ofrecer un regalo o entretenimiento que tenga un valor por encima de \$500 a un individuo que realice, o es probable que realice, negocios con Mortenson. Esta norma incluye regalos o entretenimientos con respecto a los representantes de clientes, dueños, subcontratistas, distribuidores y consultantes actuales o posibles. Las empresas privadas y públicas con la que Mortenson realiza negocios pueden tener sus propias normas sobre que regalos o entretenimiento pueden recibir sus empleados, y los miembros del equipo Mortenson deben cumplir con estas normas.

Puede que haya reglamentos distintos cuando se trata de entidades o agencias gubernamentales y sus oficiales o empleados.

NEGOCIOS GUBERNAMENTALES

La mayoría de las agencias gubernamentales, desde el gobierno federal hasta el distrito bibliotecario más pequeño, tienen leyes que limitan el valor de los regalos y entretenimiento que se puede ofrecer, recibir o proporcionar por parte de sus empleados. Los miembros del equipo Mortenson que interactúan con empleados de cualquier nivel del gobierno deben entender las leyes y normas de esas agencias gubernamentales concerniente a los regalos y entretenimiento que se les puede ofrecer, recibir o proporcionar por parte de los empleados de esas agencias. Y se debe cumplir con esas normas y las normas de Mortenson sobre dicha conducta. Por ejemplo, en los estados unidos, darle un regalo a un empleado federal con un valor por encima de \$20 es prohibido por ley. Consulte con la oficina sobre asuntos legales.

Las normas de Mortenson sobre regalos y entretenimiento no limitan las contribuciones caritativas hechas en conformidad con las normas de la compañía.

NORMAS FINANCIERAS



Los miembros del equipo deben cerciorarse de que la información sobre sus horas de trabajo, informes de gastos, presupuestos de proyectos, y solicitudes de modificaciones sea completa. Falsificar información financiera es prohibido y puede resultar en acción disciplinaria incluyendo posible terminación de empleo.

La precisión de nuestra información financiera requiere que cada miembro del equipo registre correctamente información sobre sus horas de trabajo, cobros, gastos, informes sobre gastos, presupuestos de proyectos, facturas, solicitudes de modificaciones e información normativa. Los miembros del equipo deben verificar que toda información financiera, presupuesto, o proyecciones financieras por las que son responsable sean correcta y completa. El uso de los fondos de la empresa no autorizado o para uso personal o cualquier conducta fraudulenta concerniente a los fondos de la empresa es totalmente prohibido.

Mortenson depende de los miembros de la gestión de la empresa, así como consta en las normas de esas compañías o sus documentos de gobernanza, para autorizar debidamente todo pago y transacción y para comprometer la empresa a sus obligaciones contractuales. Cada miembro del equipo debe seguir el proceso de cualificación y los niveles de autorización para procurar bienes y servicios o para expedir subcontratos como denota el manual de operaciones.

Las declaraciones financieras de Mortenson depende de la completitud y exactitud de la información preparada y proporcionada por el personal y los directores de nuestros proyectos. Los directores son responsables por cerciorar que haya recursos adecuados y supervisión dedicada a la implementación correcta y el seguimiento de normas financieras en toda ocasión y de cerciorar que toda la información financiera sea preparada de acuerdo con las circunstancias e información más contemporánea. Los miembros del equipo nunca deben falsificar ni manipular información financiera o registros, ni deben presionar a otros hacerlo.

Leyes sobre sueldos y horas de trabajo. La empresa le paga a todos los miembros del equipo en conformidad con las leyes estatales y federales, incluyendo sueldos mínimos, horas extras y los actuales requisitos sobre sueldos. Todo miembro de equipo recibe periodos de receso para comer y de descanso en conformidad con la ley y los convenios colectivos. Se considera una infracción contra las normas de conducta impulsar u obligar a un miembro del equipo trabajar horas no contadas, trabajar sin descansos o sin recesos para comer en contra de leyes laborales o de participar en conducta que resulte en que los miembros del equipo no reciban los pagos adecuados por todas las horas trabajadas para la empresa.

La información financiera y los resultados financieros de la empresa se consideran privilegiados y confidenciales. Toda solicitud por parte de distribuidores, vendedores, instituciones bancarias, clientes, representantes, socios o cualquier otra parte deben ser enviados a la oficina del director financiero, quien determinará si proporcionar o no la información financiera. Adicionalmente, los miembros del equipo guardaran registros financieros e información en conformidad con las normas de la compañía y las leyes pertinentes. Refiérase las normas empresarias para más información.

Las preguntas sobre información financiera, las normas financieras, o el uso de los fondos de la empresa se deben dirigir al director financiero de Mortenson o la oficina de asuntos legales.



USO DE LA PROPIEDAD DE LA EMPRESA

►► Las instalaciones, los materiales, provisiones y recursos de Mortenson se deben usar para los fines comerciales. Los miembros del equipo deben cumplir con las normas de Mortenson sobre el uso de electrónicos al usar los computadores y sistemas de la empresa.

Los materiales, provisiones e instalaciones proporcionadas por Mortenson y sus clientes no se deben usar para uso personal, ni se deben vender. Se deben usar para fines comerciales. Esta norma incluye todo material y provisión incluyendo computadores, programas y otros materiales o provisiones de oficina tanto como materiales proporcionados para la construcción y otros proyectos.

El uso de maquinaria de construcción que le pertenece a Mortenson o que haya sido arrendada por Mortenson no es permitido. El uso de los vehículos de la empresa solo se permite de acuerdo con los requisitos del programa de vehículos pertinente. Se prohíbe remover materiales de un sitio de obra para uso personal o para venta sin el permiso por escrito del líder del grupo responsable por el proyecto y el permiso del cliente.

Las provisiones de oficina de Mortenson, tales como teléfonos, teléfonos celulares, computadores, aparatos portátiles, fotocopadoras, y sistemas de comunicación se deben usar para los fines de la empresa. Y el uso de dichas provisiones debe cumplir con las normas de Mortenson sobre el uso de aparatos electrónicos.

Mortenson puede permitir el uso de los recursos de la empresa para fines caritativos o fines comerciales que no implican a Mortenson solo cuando el presidente o el director general de la empresa haya determinado que existen circunstancias especiales y que el uso de los recursos de la empresa no estará en conflicto con los intereses de Mortenson. Todo miembro del equipo quien busca utilizar los recursos de la empresa para fines caritativos o fines de negocio que no implican a Mortenson (séase durante o fuera de las horas de operación) debe obtener permiso por escrito del presidente o el director general de la empresa. Dichos recursos incluyen, pero no se limitan a, la labor, materiales, maquinaria, y provisiones. Todo otro tipo de uso de los recursos de la empresa para fines caritativos o de negocios que no implican a Mortenson se prohíbe.

Cualquier miembro del equipo Mortenson que personalmente, o a través de otro negocio desea contratar con Mortenson para la construcción, el diseño u otros servicios, incluyendo maquinaria o materiales debe obtener permiso por escrito del presidente o director general de Mortenson. Además, debe haber un acuerdo por escrito entre Mortenson y el individuo o la compañía antes de recibir cualquier servicio proporcionado por Mortenson.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL



Todos los miembros del equipo deben proteger la información confidencial de la empresa, de nuestros clientes, y otras empresas. Se prohíbe recibir información confidencial de otras compañías de forma que se pueda considerar poco ética. Cualquier información confidencial de otra compañía que haya sido compartida con la empresa debe ser protegida como si fuese nuestra.

Los miembros del equipo Mortensen tienen la responsabilidad de proteger la información confidencial de la empresa. La información confidencial incluye la propiedad intelectual y los secretos comerciales de Mortenson. Cualquier información que sea de valor comercial y cuyo valor depende de la exclusividad a Mortenson se considera secreto comercial. Puede incluir listas de clientes, datos sobre productividad y gastos, antecedentes de proyectos, listas de empleados, pericia sobre asuntos de construcción, procesos y procedimientos, datos digitales y herramientas de modelización, presupuestos de proyectos, información financiera, planes de comercialización e información semejante. También incluye las iniciativas de innovación confidenciales de Mortenson, las cuales le otorgan a la empresa una ventaja comercial. Todos los miembros del equipo son responsables por proteger la información confidencial de la empresa. Lo siguiente son guías sobre cómo hacerlo:

- Los miembros del equipo que manejan o generan la información confidencial de Mortenson deben marcar los registros de esa información como "[Nombre de empresa] Privilegiado y Confidencial."
- Información confidencial, así marcada o no, solo se debe compartir con quienes tienen la necesidad de esa información y solo usando las medidas adecuadas para preservar la confidencialidad de la información.
- Información confidencial, así marcada o no, no se debe compartir con los representantes de otras empresas sin el permiso por escrito por parte del líder del grupo de operaciones o servicios de negocios y tan solo cuando un acuerdo de confidencialidad, aprobado por la oficina de asuntos legales, haya sido realizado por la otra empresa.

Ciertos documentos confidenciales que le pertenecen a la empresa, y que contienen información delicada, tal como empleo, registros médicos u otros documentos gubernamentales pueden tener restricciones adicionales acerca de la confidencialidad, el manejo de los documentos y de no divulgarlos. Para informarse sobre como proteger y manejar información delicada comuníquese con recursos humanos o la oficina de asuntos legales.

Mortenson respeta los derechos exclusivos de otros con quien se realizan negocios y cuida la información confidencial de los demás como si fuese la propia información de la empresa. Lo siguiente son guías para manejar la información confidencial de terceras partes:

- Información confidencial de terceras partes voluntariamente compartida con Mortenson solo se debe utilizar de la manera aprobada por quien la divulga.
- Si información de terceras partes es divulgada a Mortenson conforme a un acuerdo de confidencialidad, los miembros del equipo tienen que cumplir con las condiciones del acuerdo.
- Si se recibe o se obtiene información confidencial que aparenta ser divulgada sin autorización, comuníquese con la oficina de asuntos legales.

INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y CONFIDENCIAL (CONT.)

Se les obliga a los miembros del equipo que dejan la empresa dejar atrás todo registro de información confidencial, sea en forma electrónica o cualquier otro formato y se les prohíbe usar la información por cualquier motivo sin la autorización por escrito del director ejecutivo.

Los miembros del equipo no deben usar la información de una empresa anterior para realizar los negocios de Mortenson. Se le prohíbe a los miembros del equipo tratar de obtener indebidamente la información confidencial de otras empresas.

Al realizar los negocios de Mortenson, puede ser que información privada y material de clientes comerciales actuales o prospectivos sea revelada a los miembros del equipo. Esta información puede tratarse de proyectos planeados, contratos, oportunidades de desarrollo o futuros cambios en las empresas. Usar esta información privada para comprar o vender acciones en la bolsa es prohibido por ley. La información es "material" cuando tiene importancia para el mercado bursátil, o sea que divulgar la información al público probablemente afectaría el valor bursátil de acciones o si se trata de información que un inversor quisiera saber antes de hacer una decisión de inversión.

Los miembros del equipo no deben comprar, vender, ni recomendar la compra o venta, ni causar la compra o venta de otro mientras tengan acceso a información privada y material acerca de esas acciones de bolsa.

Preguntas sobre la información confidencial se deben dirigir a la oficina de asuntos legales.

LEYES DE NEGOCIO INTERNACIONAL

 Los miembros del equipo son responsables por entender y cumplir con toda ley pertinente a negocios internacionales.

Los miembros del equipo, en cualquier sitio de trabajo, son responsables por entender y cumplir con las leyes del país en el que operan. Los miembros del equipo no deben participar en negocios o actividades corruptas, ilegales, o no éticas con clientes, oficiales del gobierno, contratistas, o vendedores. Se prohíbe dar o recibir sobornos, regalos, o cualquier cosa de valor con el fin de afectar una decisión privada o pública.

Las leyes anti-corrupción de muchas empresas y países, incluyendo a los E.E.U.U., Canadá, y otros, prohíben ofrecer o proporcionar algo de valor a un agente privado o público con el fin de afectar una decisión o acción oficial. Esta prohibición se aplica a cualquier cosa de valor proporcionada directa o indirectamente, a través de personas o entidades intermediarios. Refiérase también a la sección de este documento titulada "contrataciones con agencias gubernamentales".

Preguntas acerca de las leyes aplicables a operaciones internacionales se deben dirigir a la oficina de asuntos legales.

LEYES ANTI-MONOPOLISTAS Y CONTRA LITACIONES COLUSORIAS



Por lo general cualquier acuerdo con un competidor que afecta precios o el proceso de licitación para un proyecto es prohibido. Los miembros del equipo son responsables por evitar conversaciones colusorias sobre precios, licitación, o las condiciones de contratos con competidores, aunque sea informal.

Toda actividad comercial—tanto pública como privada—se conforme a las leyes antimonopolistas y anti-colusorias de los países donde opera la empresa. Por lo general las leyes antimonopolistas y anti-colusorias prohíben acuerdos y acciones con el fin de limitar el mercado o reducir la competencia. La ley considera la competencia como algo vital para la salud de la economía, de manera que las sanciones por violar leyes antimonopolistas y anti-colusorias pueden ser extremas.

Por lo general cualquier acuerdo con un competidor que afecta precios o el proceso de licitación para un proyecto es prohibido. Generalmente si los competidores acuerdan compartir o distribuir clientes, compartir o dividir territorios geográficos donde operan, o si acuerdan sobre las condiciones de los contratos que ofrecerán o aceptarán, o si acuerdan o comparten sobre otros temas colusorios, también es contra la ley. Adicionalmente, es ilegal para las empresas competidoras acordar sobre la compensación de sus empleados o acordar, con excepciones limitadas, no contratar los empleados de la otra empresa, y es importante tener en cuenta que las empresas que compiten por los mismos empleados son competidores, sin importar si venden los mismos servicios o productos. Incluso conversaciones informales o bromear con competidores sobre estos temas delicados puede tomarse como un acuerdo ilícito y estas conversaciones se deben evitar.

Cuestiones antimonopolistas o colusorias también se pueden presentar cuando una empresa considera una operación conjunta con un competidor. Frecuentemente las operaciones conjuntas les permiten a las empresas proporcionar una capacidad o labor complementario y tienen el efecto de aumentar la competencia al hacer que la operación conjunta se presente como un competidor más fuerte que lo fueran las empresas individualmente. Las leyes antimonopolistas y anti-colusorias no prohíben este tipo de conjunto, particularmente en un campo con otros competidores capaces. Sin embargo, en otros casos, si los competidores serían igual de capaces de hacer la labor individualmente que, en equipo, el conjunto puede verse como hecho con el fin de limitar la competencia y se puede determinar como una violación de las leyes antimonopolistas y anti-colusorias. De por sí, todo acuerdo para una operación conjunta o alianza hecho con competidores debe tener la aprobación de la oficina de asuntos legales y del director ejecutivo de la compañía.

Preguntas sobre leyes antimonopolistas o anti-colusorias se deben dirigir a la oficina de asuntos legales.

CONFLICTOS DE INTERÉS



Evite cualquier actividad que resulte en un conflicto de interés. Si se presenta un conflicto de interés inevitable, notifique a su supervisor inmediatamente.

Todos los miembros del equipo tienen el deber de actuar para el beneficio de Mortenson. Un conflicto de interés existe cuando la actividad o el interés de un miembro del equipo está en conflicto con el interés de Mortenson. Generalmente, los miembros del equipo deben evitar cualquier actividad o interés que resulte en un conflicto de interés con Mortenson. En casos donde el conflicto es inevitable, se debe reportar inmediatamente al supervisor.

Los conflictos de interés incluyen pero no se limitan a:

- ▶ Un miembro del equipo (o un familiar del empleado) que mantiene un interés financiero en un competidor actual o posible competidor, distribuidor, subcontratista, cliente o vendedor de Mortenson. (Esto no incluye inversión en una empresa competidora como parte de un fondo mutuo.)
- ▶ Un miembro del equipo que realiza negocios por parte de Mortenson con un distribuidor, subcontratista, cliente o vendedor para quien el empleado o un familiar del empleado es un socio, ejecutivo, empleado o representante.
- ▶ Un miembro del equipo que realiza negocios no pertinentes a Mortenson, o si comparte un interés financiero con un cliente, competidor, distribuidor, subcontratista, vendedor de Mortenson, o un empleado de ellos.
- ▶ Un miembro del equipo que al realizar negocios no pertinentes a Mortenson recibe una ventaja personal con un cliente, competidor, distribuidor, subcontratista, vendedor de Mortenson, o un empleado de ellos, cuando la ventaja se debe a, o es creada por, la conexión entre Mortenson y la otra parte.
- ▶ Un miembro del equipo que utiliza los recursos de Mortenson, sin autorización o para fines impropios o prohibidos que pueden poner a Mortenson en peligro de costos adicionales u obligaciones legales, o de daños a la maquinaria de Mortenson, o de daños a la reputación de Mortenson o las relaciones de la empresa con sus clientes, o que de otra forma caiga en conflicto con los intereses de Mortenson.

Cuando no se puede evitar un conflicto, divulgar el conflicto le permite a un supervisor tomar medidas para cerciorar que el conflicto de interés no afecte los intereses de la compañía. Por ejemplo, si un miembro del equipo es responsable por escoger los subcontratistas para un proyecto y los ejecutivos o empleados del posible subcontratista incluyen un familiar del miembro del equipo, la divulgación del conflicto le permite al supervisor asignar el proceso de escoger el subcontratista a otro miembro del equipo.

Los siguientes conflictos de interés son estrictamente prohibidos por las normas de la empresa:

- ▶ Un miembro del equipo que realiza negocios para otra empresa durante sus horas de trabajo o con el uso de los recursos de Mortenson.
- ▶ Un miembro del equipo que usa los materiales o información de la empresa para su propio beneficio.

La intención de estas normas sobre conflictos de interés no es desalentar a los miembros del equipo a participar en organizaciones comunitarias o funciones caritativas.



ACTIVIDAD POLÍTICA

- Se prohíbe presionar a un miembro del equipo a contribuir a cualquier actividad política. Se les prohíbe a los miembros del equipo usar los fondos, el tiempo, o la propiedad de la empresa para actividades políticas excepto bajo las circunstancias limitadas que se permiten en las normas empresarias, y solo con la autorización por escrito del director ejecutivo de la empresa. Los fondos de la compañía no se deben usar para influenciar a los funcionarios en conexión con un contrato gubernamental.

Mortenson le alienta a todos los miembros del equipo ejercer sus derechos de participar en actividad política legal. Es una norma de Mortenson que se prohíbe presionar a un miembro del equipo a contribuir a cualquier actividad política. Se le prohíbe a los miembros del equipo usar los recursos, el tiempo, o la propiedad de la empresa para actividades políticas excepto bajo las circunstancias limitadas permitidas por las normas empresarias. Mortenson cumplirá con toda la ley pertinente a permitirle tiempo a los miembros del equipo para votar.

Contribuciones políticas no se deben hacer con los fondos de la empresa, ni ser reembolsados por la empresa de ninguna forma, ni deben ser hechos con el membrete oficial de la empresa. Los fondos de la empresa no deben ser usados para contribuciones políticas por cualquier candidato de cualquier partido político a cualquier nivel del gobierno. Cualquier contribución hecha con fondos de la empresa para un referendo, iniciativa u otra causa requiere la autorización del director ejecutivo. Cualquier cabildeo político debe ser revisado y aprobado por la oficina de asuntos legales.

En los E.E.U.U., así como en otros países, la ley prohíbe el uso de fondos apropiados por el gobierno federal para pagarle a cualquier persona o consultante por influenciar o por tratar de influenciar a los funcionarios federales concerniente a otorgar o modificar un contrato con el gobierno federal.

IMPACTO AMBIENTAL



Los miembros del equipo Mortenson deben conocer y cumplir con las leyes ambientales pertinentes. El descubrimiento de materias peligrosas requiere la suspensión inmediata de operaciones y el notificar a las oficinas de asuntos legales y de seguridad y salud ambiental de Mortenson. Mortenson promueve el reciclaje, la reducción de desechos, y el uso de energía renovable cuando sea prudente

Mortenson está dedicada a reducir el impacto ambiental relacionado con sus operaciones a través de oportunidades para prevenir la polución, reducir desechos, y promover el uso de energía renovable.

Mortenson también se compromete a proteger la salud ambiental y humana a través de su conformidad con las leyes y regulaciones pertinentes.

Los miembros del equipo son responsables por entender los requisitos ambientales pertinentes al proyecto, y de cerciorar que las operaciones del proyecto cumplan con esos requisitos. Los miembros del equipo se ven obligados a cumplir con las normas de la empresa al identificar un posible o actual peligro ambiental. Mortenson colaborará con las agencias regulatorias a cargo de inspecciones o investigaciones.

Preguntas sobre el cumplimiento con leyes ambientales se deben dirigir al director de lo ambiental o la oficina de asuntos legales.

Vease las normas empresarias aplicables para más detalles sobre las obligaciones de cumplimiento con leyes ambientales.

DERECHOS HUMANOS

Mortenson se compromete a garantizar que todo trabajo sea voluntario por lo cual prohíbe el trabajo forzoso, el trabajo infantil y el tráfico de personas en las operaciones de Mortenson y en su cadena de suministro, y educa a los miembros del equipo sobre los indicadores de trabajo forzoso, trabajo infantil y tráfico de personas y sobre cómo denunciar infracciones. Ninguna persona menor de 18 años puede ser empleada en ningún sitio de trabajo de Mortenson, excepto en cumplimiento con todas las leyes aplicables y con el consentimiento previo por escrito de un funcionario de Mortenson. Mortenson prohíbe cualquier práctica que constituya tráfico de personas o esclavitud. Mortenson prohíbe el uso de productos que contengan minerales denominados como conflictivos (por ejemplo, estaño, tantalio, tungsteno y oro) y procedentes de minas que apoyan o financian a grupos armados.

CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y DENUNCIAS



Violaciones de la ley pueden exponer a la compañía y a los miembros del equipo a demanda civil y cargos penales. Es la responsabilidad de cada miembro del equipo denunciar una actual o sospechada violación de la ley, de regulaciones, de las normas empresarias o del *código de ética y negocios*.

Si usted cree que un funcionario, miembro de la junta directiva, a cualquier miembro del equipo ha quebrantado el código de ética y negocios, las normas de la empresa, o la ley, es su responsabilidad denunciarlo. Si usted cree que un subcontratista, distribuidor, consultante, vendedor, o cualquier otra parte quien opera por Mortenson o proporciona servicios a Mortenson, ha quebrantado cualquier ley, o ha tomado parte en conductas de acoso, amenaza o falta de ética, también es su responsabilidad denunciarlo.

No habrá ninguna represalia ni acción adversa en contra de un miembro del equipo por denunciar en buena fe una violación de la ley, del código de ética y negocios de Mortenson o de las normas de la empresa, o cualquier otro tipo de conducta contraria a la ética. Las denuncias hechas por violaciones de estas normas serán investigadas sin demora y a fondo.

Ordinariamente, el primer punto de contacto para denunciar una infracción es su supervisor o director. Sin embargo, si las circunstancias lo hacen imposible o improcedente informarle a su supervisor o director, puede informar a la oficina de recursos humanos, la oficina de asuntos legales, o cualquier miembro del liderazgo de la compañía. Alternativamente, los miembros del equipo pueden llamar la línea directa para el cumplimiento de normas al 877.662.2330 (E.E.U.U. y Canadá) o en la red, www.mortenson.com/compliancehotline. **Si desea permanecer anónimo puede usar la línea directa, o el sitio en la red para el cumplimiento de normas y será asignado un número de caso para poder hacer el seguimiento de sus informes o responder a preguntas para obtener más información sin revelar su identidad.**

Los supervisores o directores que se enteran de una violación del código de ética y conducta, de las normas de la compañía o de la ley debe informar a la oficina de recursos humanos o a la oficina de asuntos legales. Cualquier supervisor o director que no informa sobre una infracción o la acusación de una infracción o que no cumple con el código de ética y negocios puede ser disciplinado hasta e incluyendo la terminación de empleo.

Cualquier miembro del equipo que viola o que autoriza una violación del código de ética y negocios, que no denuncia una infracción sospechada, o que trata de tomar represalias contra un miembro del equipo haciendo una denuncia de una infracción sospechada, puede ser disciplinado.

Si usted es un miembro del equipo con lugar de empleo en la Unión Europea, puede comunicarse con la línea directa para el cumplimiento de normas 24 horas al día, 7 días de la semana, si usted prefiere una manera anónima de denunciar una situación que tenga que ver con contabilidad dudosa, asuntos de auditoría o cualquier tipo de obligación legal o regulatoria de supervisión interna en asuntos financieros, bancarios, de contabilidad o anti-soborno ("asuntos de supervisión financiera"). Conforme a la ley de la Unión Europea no debe usar la línea directa para el cumplimiento de normas ni el mecanismo de la red para denunciar una violación de la ley, del código de ética y negocios, ni por cualquier asunto que no tenga que ver con asuntos de supervisión financiera.

COMO DENUNCIAR UNA INFRACCIÓN



LÍNEA DIRECTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS, MORTENSON:

877.662.2330 (E.E.U.U. y Canadá)

[www.mortenson.com/
compliancehotline](http://www.mortenson.com/compliancehotline)

1. Si prefiere no informar a su supervisor, a la oficina de recursos humanos, a la oficina de asuntos legales, o a cualquier miembro del liderazgo de la empresa.
2. Alternativamente, una Infracción sospechada o actual se puede denunciar a través de la línea directa para el cumplimiento de normas Mortenson al 877.662.2330 (E.E.U.U. y Canadá) o en la red: www.mortenson.com/compliancehotline

Este *código de ética y de negocios* se aplica a toda entidad y afiliado de Mortenson Construction Holdings, Inc.