

Guía de Liderazgo con Integridad

CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y GUÍA DE
CUMPLIMIENTO LEGAL

everus.com

701-221-6400 | 888-847-7385

Línea Directa de Ética 833-207-6265

NUESTRA VISIÓN

CON INTEGRIDAD, ESTAMOS DE MANERA SEGURA **BUILDING** **AMERICA'S FUTURE.™** (CONSTRUYENDO EL FUTURO DE LOS ESTADOS UNIDOS).

Esta "Guía para liderar con integridad" tiene las dos partes siguientes:

- ▲ Nuestro Código de Integridad, que describe cómo se espera que se comporte.
- ▲ Las políticas y los procedimientos vinculados al Código de Integridad.

Esta guía, nuestro Código de Integridad y nuestras políticas y procedimientos promueven el comportamiento ético, previenen y detectan delitos y garantizan que cumplamos con las leyes y reglamentaciones.

Debe considerar esta Guía de integridad como nuestro Código de conducta corporativo. No es un contrato de empleo y no crea ningún derecho contractual.

Las políticas corporativas a las que se hace referencia en esta Guía de integridad están disponibles en UKG en el portal para empleados en la sección "HR Help/Ayuda de RR. HH".

Cómo usar esta guía:

- ▲ Lea la carta del presidente y director ejecutivo Jeff Thiede.
- ▲ Lea y comprenda el Código de Integridad.
- ▲ Lea y comprenda las políticas corporativas que se aplican a su trabajo.
- ▲ Si tiene alguna pregunta, consulte a su supervisor o al Departamento de Recursos Humanos.
- ▲ Complete toda su capacitación de cumplimiento requerida durante el año.

Utilice las opciones de contacto que figuran en la página 28 de esta guía si tiene alguna pregunta.

DEFINICIONES



En esta guía, los términos "corporación", "corporativo" y "compañía" se refieren a Everus Construction Group, Inc. y a todas sus subsidiarias. El término "compañía operadora" se refiere a una compañía operadora específica. El término "Guía de integridad" se refiere a este documento.

TABLA DE CONTENIDOS

01

Carta del presidente

02

El Código de Integridad

08

Guía de políticas para lo siguiente:

- 08 Compromiso con la integridad
- 10 Compromiso con los accionistas
- 16 Compromiso con los empleados
- 19 Compromiso con los clientes, proveedores y competidores
- 23 Compromiso con las comunidades

26

Aplicación y toma de decisiones

28

Sistemas de informes



Jeffrey S. Thiede

Presidente y Director Ejecutivo
Everus Construction Group

CARTA DE LA PRESIDENTE Y DIRECTOR EJECUTIVO

Miembros del equipo:

Una organización se define por sus valores, y nuestro valor central es la integridad. Se espera que todos dentro de nuestra corporación, todos los miembros del equipo, funcionarios y directores, actúen con integridad.

La integridad es lo primero, antes de nuestra estrategia "4EVER" e incluso antes de las órdenes directas de un supervisor, funcionario o director. Debemos ser honestos y justos y representar los estándares más altos de profesionalismo en todo momento. La integridad debe ser el pilar de todas nuestras negociaciones con los clientes, miembros del equipo, accionistas, proveedores, competidores y las comunidades donde operamos. No puede haber excepciones ni transigencias al mantener nuestro valor central de integridad.

Esta Guía de integridad sirve como nuestro Código de Conducta corporativo, pero ningún programa de ética comercial puede cubrir todas las circunstancias. Confiamos en que seguirá los estándares éticos más altos en cada aspecto de su trabajo. Si tiene alguna pregunta sobre esta Guía de integridad, consulte a su supervisor o comuníquese con una de las personas que figuran en la página 28.

Confiamos en que usted informe cualquier conducta que sospeche que es ilegal o que viola nuestra Guía de integridad. Puede informar la sospecha de conducta indebida a su supervisor o a través de cualquiera de las vías enumeradas en la página 28. También puede informar inquietudes de forma anónima a través de nuestra línea directa de ética al 833- 207-6265 o en línea en <http://everus.ethicspoint.com>.

Nuestra capacidad para tener éxito como compañía depende de nuestra reputación, y es responsabilidad de cada uno de nosotros en Everus leer y comprender esta guía y actuar con integridad.

NUESTRA ESTRATEGIA **4EVER**

Empleados

Nuestro mayor activo es nuestra gente. Estamos comprometidos a involucrar, capacitar, desarrollar y recompensar a nuestro equipo.

Valor

Creamos valor para nuestros accionistas, los miembros de nuestro equipo y nuestras otras partes interesadas a través del éxito financiero.

Ejecución

Trabajamos de manera segura, eficiente y con integridad para entregar lo que decimos que vamos a entregar.

Relaciones

Construimos conexiones con las partes interesadas clave para garantizar la satisfacción.

NUESTRO CÓDIGO DE INTEGRIDAD



Compromiso con la integridad

Realizaremos negocios de manera legal y ética con nuestras mejores habilidades y nuestro mejor criterio.



Compromiso con los clientes, proveedores y competidores

Competiremos en el mercado solo por medios legales y éticos.



Compromiso con los accionistas

Actuaremos en beneficio de nuestra corporación y protegeremos sus activos.



Compromiso con las comunidades

Seremos un ciudadano corporativo responsable y valioso.



Compromiso con los empleados

Trabajaremos juntos para proporcionar un lugar de trabajo seguro y positivo.

COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

REALIZAREMOS NEGOCIOS DE MANERA LEGAL Y ÉTICA CON NUESTRAS MEJORES HABILIDADES Y NUESTRO MEJOR CRITERIO.

Nuestros valores

Cada uno de nosotros es responsable de cumplir con la ley y actuar con los estándares éticos más altos. No toleramos comportamientos ilegales o poco éticos.

Nuestros estándares de conducta

Para cumplir con nuestro compromiso con la integridad, haremos lo siguiente:

- ▲ Tomar decisiones y llevar a cabo nuestras tareas de acuerdo con el espíritu, la carta de leyes y reglamentaciones.
- ▲ Seguir los estándares éticos más altos en el desempeño de nuestras tareas.
- ▲ Fomentar una cultura en la que se espere, aliente, valore y reconozca la conducta ética.
- ▲ Proporcionar y recibir capacitación sobre leyes y estándares éticos relacionados con nuestras responsabilidades comerciales y laborales.

COMPROMISO CON LOS ACCIONISTAS

ACTUAREMOS EN BENEFICIO DE NUESTRA CORPORACIÓN Y PROTEGEREMOS SUS ACTIVOS.

Nuestros valores

Cada director, funcionario y miembro del equipo tiene el deber de proteger la propiedad y la integridad financiera de nuestra corporación y de proporcionar a nuestros accionistas información oportuna y precisa. No permitiremos que intereses personales entren en conflicto con los intereses de nuestra corporación.

Nuestros estándares de conducta

Para cumplir con nuestro compromiso con los accionistas, haremos lo siguiente:

- ▲ Evitar cualquier actividad que cree un conflicto entre nuestros intereses personales y los intereses comerciales de nuestra corporación.
- ▲ Seguir los principios de contabilidad generalmente aceptados (Generally Accepted Accounting Principles, GAAP) y las regulaciones aplicables.
- ▲ Utilizar los recursos, el tiempo y las instalaciones de nuestra corporación solo para fines legales y no para beneficio personal no autorizado.
- ▲ Proteger la información confidencial, privilegiada y competitiva de nuestra corporación.
- ▲ No comprar ni vender acciones u otros valores basados en información privilegiada sobre Everus o cualquier otra compañía relacionada que cotiza en bolsa.

COMPROMISO CON LOS EMPLEADOS

TRABAJAREMOS JUNTOS PARA PROPORCIONAR UN LUGAR DE TRABAJO SEGURO Y POSITIVO.

Nuestros valores

Los miembros de nuestro equipo son nuestro activo más importante. Nuestro compromiso con los miembros de nuestro equipo se basa en una firme creencia en el valor y la dignidad de cada persona. Nuestra corporación y todos los miembros del equipo mantendrán un entorno en el que cada miembro del equipo pueda desempeñarse de manera efectiva y eficiente. Este compromiso solo puede cumplirse cuando exista un sentido compartido de responsabilidad por el bienestar de nuestra corporación y los miembros del equipo.

Nuestros estándares de conducta

Para cumplir con nuestros valores y compromiso mutuo, la corporación y cada miembro del equipo deberá hacer lo siguiente:

- ▲ Cumplir con las leyes y regulaciones de mano de obra y de empleo.
- ▲ Trabajar juntos para proporcionar un lugar de trabajo libre de discriminación, acoso, represalias y violencia.
- ▲ Reclutar, contratar, capacitar, pagar, ascender, disciplinar y despedir a los miembros del equipo de manera justa e imparcial en función de criterios relacionados con el trabajo independientemente de la edad, la raza, el color, la religión, el género, la orientación sexual, la identidad de género, la nacionalidad, la discapacidad, la condición de veterano de guerra o cualquier otra característica personal que se determine que está protegida por la ley.
- ▲ Respetar las diferencias de los miembros del equipo y apoyar una cultura inclusiva donde todos puedan sentirse valorados.
- ▲ Evitar lesiones en el lugar de trabajo al seguir las leyes, regulaciones y estándares corporativos de seguridad.
- ▲ Mantener un lugar de trabajo libre de la influencia de drogas ilegales y abuso de alcohol o drogas recetadas.
- ▲ Promover la confianza, el orgullo y la camaradería.
- ▲ Tratarse unos a otros con cortesía y respeto.
- ▲ Proporcionar a los miembros del equipo información oportuna sobre nuestras operaciones y resultados.
- ▲ Brindar a los miembros del equipo la información necesaria para realizar sus trabajos de manera efectiva.

COMPROMISO CON LOS CLIENTES, PROVEEDORES Y COMPETIDORES

COMPETIREMOS EN EL MERCADO SOLO POR MEDIOS
LEGALES Y ÉTICOS.

Nuestros valores

Seremos el proveedor elegido por nuestros clientes en todos nuestros mercados al buscar ventajas competitivas en los costos y proporcionar productos y servicios de alta calidad. Seremos honestos y justos en nuestras transacciones comerciales y no participaremos en prácticas comerciales injustas o ilegales.

Nuestros estándares de conducta

Para cumplir con nuestro compromiso con los clientes, proveedores y competidores, haremos lo siguiente:

- ▲ Proporcionar productos y servicios de alta calidad de manera eficiente.
- ▲ Proteger la información personal de los clientes del uso o la divulgación no autorizados.
- ▲ No dar regalos indebidos a clientes o proveedores ni recibir regalos indebidos de clientes o proveedores.
- ▲ No dar obsequios ni hacer favores ilegales a ningún empleado o funcionario del gobierno.
- ▲ Respetar los derechos de propiedad de otros, incluidas las patentes, los derechos de autor y las marcas comerciales.
- ▲ No celebrar acuerdos con competidores para controlar o afectar nuestros productos y servicios.
- ▲ No celebrar acuerdos ilegales que limiten la competencia entre nuestra corporación y nuestros competidores.

COMPROMISO CON LAS COMUNIDADES

SEREMOS UN CIUDADANO CORPORATIVO RESPONSABLE Y VALIOSO.

Nuestros valores

Nuestra corporación y los miembros del equipo tienen responsabilidades con las comunidades donde trabajamos y hacemos negocios. Seremos miembros valiosos de nuestras comunidades y realizaremos negocios de una manera que respete y promueva la calidad de vida en esas comunidades.

Nuestros estándares de conducta

Para cumplir con nuestro compromiso con las comunidades, haremos lo siguiente:

- ▲ Promover la gestión ambiental al seguir o al superar las regulaciones ambientales y al esforzarnos a reducir los residuos y las emisiones perjudiciales.
- ▲ Promover la seguridad pública al no crear riesgos irrazonables a través de nuestras actividades, productos o servicios.
- ▲ Alentar a los miembros del equipo a participar en actividades y organizaciones comunitarias.
- ▲ Comunicarnos con nuestras comunidades al responder consultas de los medios de comunicación, analistas financieros y personal regulatorio de manera adecuada y precisa.
- ▲ Mantener la integridad política mediante la contribución de fondos y recursos corporativos solo para fines legales.
- ▲ Apoyaremos a las organizaciones y los proyectos elegibles en nuestras comunidades.

COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD

REALIZAREMOS NEGOCIOS DE MANERA LEGAL Y ÉTICA CON NUESTRAS MEJORES HABILIDADES Y NUESTRO MEJOR CRITERIO.

Descripción general y política corporativa

La política corporativa establece el programa Liderar con integridad. El programa ayuda a promover el comportamiento ético, ayuda a prevenir y detectar delitos y nos ayuda a cumplir con las leyes y reglamentaciones. Debe considerar esta guía como nuestro Código de conducta corporativo.

Esta Guía de integridad incluye nuestro Código de integridad y las políticas de respaldo. Usted es responsable de comprender y seguir esta Guía de integridad y de hacer su trabajo con honestidad e integridad en todas las áreas, incluidas las áreas que podrían no estar incluidas en esta guía.

Cumplimiento legal

Debe cumplir con las leyes que afectan nuestro negocio. Cumplir con la ley es el estándar mínimo de conducta y se espera de todos. Nadie tiene autoridad para infringir una ley ni para decirles a otras personas que violen una ley en nombre de nuestra corporación.

 Nadie tiene la autoridad para infringir la ley.

 Una copia de la política corporativa que establece el Programa Liderar con integridad está disponible en UKG en el portal para empleados en la sección "HR Help/Ayuda de RR. HH." o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

Operaciones internacionales

Las leyes y costumbres son diferentes en todo el mundo, pero debemos llevar a cabo nuestro negocio en todas partes con la misma integridad que en los Estados Unidos. Al hacer negocios en otros países, debe seguir las leyes internacionales y las leyes de los EE. UU. que se aplican a las operaciones internacionales.

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero generalmente establece que es ilegal dar cualquier cosa de valor a funcionarios de gobiernos extranjeros, partidos políticos o funcionarios, o candidatos políticos para intentar obtener o mantener negocios. Incluso un pequeño regalo o el pago de entretenimiento puede infringir la ley si está destinado a ayudar a hacer negocios para nuestra corporación.

En algunos países, es ilegal dar regalos o brindar entretenimiento a funcionarios internacionales.

Incluso si un pago es habitual y está permitido por la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero, debe obtener la aprobación previa por escrito del presidente y director ejecutivo de Everus, quien lo consultará con el director jurídico de nuestra corporación. Debe comunicarse con el presidente de su compañía operadora o con el Departamento Jurídico de Everus, si tiene preguntas sobre una situación específica.

Estándares éticos

Realizamos negocios “con integridad”. Necesitamos que la confianza del público sea próspera, y mantener esa confianza puede ocurrir solo si cada uno de nosotros actúa de manera ética. La conducta indebida de un solo miembro del equipo puede dañar gravemente nuestra reputación ganada con tanto esfuerzo.

⚠ Cada uno de nosotros debe actuar con integridad.

Cultura

Cada uno de nosotros es responsable de cumplir con esta Guía de integridad y de fomentar una cultura en la que se espere un comportamiento legal y ético. Es importante que los miembros del equipo y los supervisores hablen sobre las situaciones difíciles y las formas de manejarlas.

⚠ Si alguna vez tiene preguntas sobre cómo manejar una situación, hable con su supervisor, el presidente de su compañía operadora o cualquiera de las personas enumeradas en la página 28.

Si sabe que alguien ha violado esta Guía de integridad, debe denunciarlo. Puede encontrar detalles sobre cómo presentar una denuncia, incluso de forma anónima, en la última página de esta Guía de integridad. No habrá represalias

P: Mi compañero de trabajo está registrando horas en un proyecto que no ha trabajado. ¿Es esto una violación de nuestra Guía de integridad?

R: Si sospecha que su compañero de trabajo puede estar violando la política de integridad de la compañía, debe informar sus inquietudes a su supervisor o a través de la línea directa de ética anónima. Las denuncias realizadas a través de la línea directa de ética se manejan de manera confidencial. Nuestro equipo de investigación llevará a cabo una investigación interna. Nuestra compañía no tolera represalias de ninguna forma. No enfrentará represalias por informar sospechas de inquietudes.

P: ¿Qué son las represalias?

R: Las represalias son una acción adversa tomada por un empleador o un representante del empleador, como un supervisor o compañero de trabajo, contra un miembro del equipo que participa en una actividad protegida. Las actividades protegidas incluyen plantear inquietudes sobre condiciones o actividades en el lugar de trabajo que afectan negativamente la seguridad, la salud o el bienestar de los miembros del equipo o del público.

contra un miembro del equipo que de buena fe denuncie una presunta violación.

Los miembros del equipo que no sigan esta Guía de integridad están sujetos a medidas disciplinarias, incluido el despido.

Capacitación

Nuestro programa de cumplimiento corporativo ayuda a garantizar que actuemos de manera ética y cumplamos con la ley al informar a los miembros del equipo sobre los comportamientos esperados y prohibidos.

COMPROMISO CON LOS ACCIONISTAS

ACTUAREMOS EN BENEFICIO DE NUESTRA CORPORACIÓN Y PROTEGEREMOS SUS ACTIVOS.

Descripción general y política corporativa

Nuestra corporación está obligada a servir a los intereses a largo plazo de nuestros accionistas. Esto incluye proteger cosas físicas, como la propiedad y los equipamientos, así como cosas intangibles, como nuestra reputación de integridad, así como la información corporativa y propiedad intelectual.

Conflictos de intereses

Nuestros accionistas confían en que actuaremos en favor de su mejor interés. Debemos tener especial cuidado de hacer lo correcto en las situaciones donde podría ocurrir un conflicto de intereses, tanto dentro como fuera del trabajo.

Los directores, funcionarios y miembros del equipo deben asegurarse de que no exista ningún conflicto, o la apariencia de un conflicto, entre sus intereses personales y los intereses de nuestra corporación.

Un conflicto de intereses puede ocurrir cuando algo que hacemos personalmente nos dificulta hacer nuestro trabajo de manera justa y objetiva. Algunos ejemplos pueden incluir tener una participación financiera en la operación de un cliente, proveedor o competidor, o usar información de su trabajo

para hacer un trato comercial personal.

También pueden ocurrir conflictos de intereses cuando un miembro del equipo realiza negocios con nuestra corporación, incluida la compra o venta de sus bienes o servicios personales a la compañía, fuera del curso normal de los negocios.

Los miembros del equipo y los funcionarios no ejecutivos deben denunciar los conflictos de intereses a su supervisor, al Departamento de Recursos Humanos, al director legal o al director de auditoría interna. Los directores y funcionarios ejecutivos deben informar al director jurídico todas las transacciones propuestas o existentes (según se define en las Pautas de gobernanza corporativa ubicadas en UKG en el portal del empleado en la sección "HR Help/ Ayuda de RR. HH.") entre ellos o sus familiares cercanos y nuestra corporación. El director jurídico determinará si las transacciones deben informarse al Comité de Auditoría de la Junta Directiva.

Intereses financieros personales

No debe tener un interés financiero significativo (5 % o más) ni tener un puesto de funcionario o director en otra organización que haga negocios o desee hacer negocios con nuestra corporación, a

menos que se lo haya aprobado de acuerdo con la política de la compañía. Esto incluye organizaciones que compiten o proporcionan servicios, materiales, bienes o equipamientos a nuestra corporación.

Además, a menos que le haya informado a su supervisor y haya obtenido la aprobación del presidente o del director jurídico de su compañía operadora, ni usted ni ningún familiar directo pueden tener un interés financiero (como inversionista, prestamista, empleado o proveedor de servicios) en un competidor, cliente o proveedor de nuestra corporación, si usted o sus subordinados tratan con ese competidor, cliente o proveedor en nombre de nuestra corporación.

Relaciones significativas

El término “relación significativa” significa una relación familiar, comercial o personal que causa o parece hacer que usted no pueda realizar su trabajo de manera imparcial. Debe divulgar ciertas relaciones significativas, entre ellas, las siguientes:

- ▲ Una relación familiar, comercial o personal con otro miembro del equipo con quien existe una relación de subordinación, ya sea una relación de superior a subordinado o de subordinado a superior.
- ▲ Una relación con un ejecutivo de cualquier compañía operadora.
- ▲ Una relación con un ejecutivo o funcionario de Everus.
- ▲ Una relación con otro miembro del equipo cuya carrera o condiciones de empleo pueden verse afectadas por su trabajo.

⊕ Una copia de la política corporativa con respecto a las transacciones con partes relacionadas está disponible en UKG en el portal para empleados en la sección “HR Help/Ayuda de RR. HH.” o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

⚠ Si no está seguro de si tiene una relación personal significativa o un interés financiero que deba divulgarse, hable con su supervisor, el Departamento de Recursos Humanos o el director jurídico. También puede consultar la política de transacciones con partes relacionadas de la corporación.

Empleo externo

Por lo general, tiene derecho a buscar empleo fuera de nuestra corporación y a tener un interés financiero o gerencial en otras compañías. Sin embargo, cualquier empleo externo no debe afectar la calidad de su trabajo, competir con las actividades de nuestra corporación ni crear un conflicto de intereses.

A menos que obtenga la aprobación del presidente de su compañía operadora o del director jurídico, no puede trabajar para otra



organización que haga negocios o desee hacer negocios con nuestra corporación o que compita con nuestra corporación por negocios.

Antes de aceptar un puesto en la junta directiva de otra organización, debe considerar si ese puesto podría causar o parecer causar un conflicto de intereses. Si no está seguro, hable con su supervisor.

Relaciones con auditores independientes

La política corporativa restringe a nuestra corporación la contratación de ciertos empleados actuales o anteriores de los auditores independientes externos de la corporación o de algunos de sus familiares para mantener la independencia continua del auditor independiente externo. Si tiene un solicitante de empleo que responde “sí” a cualquiera de las preguntas de solicitud de empleo relacionadas con nuestro auditor externo independiente, debe comunicarse con el director legal para evaluar la elegibilidad del candidato para la contratación.

Oportunidades comerciales

Es posible que no se beneficie personalmente, directa o indirectamente, de oportunidades comerciales en las que nuestra corporación pueda tener un interés.

Contabilidad e informes financieros

Cada uno de nosotros es responsable de proteger los activos financieros y físicos de nuestra corporación. La gerencia es responsable de diseñar, implementar y mantener controles para garantizar informes financieros precisos, así como expedientes completos, precisos y oportunos requeridos por la Comisión de Bolsa y Valores de los EE. UU. Cada uno de nosotros es responsable de seguir estos controles.

Nuestra corporación debe mantener registros contables precisos, que incluyen la contabilidad de activos, pasivos, ingresos, gastos y transacciones financieras de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (Generally Accepted Accounting Principles, GAAP). Debe contar con las aprobaciones correspondientes para cada transacción comercial que realice en nombre de la corporación.

Nuestra política corporativa con respecto a las transacciones con partes relacionadas también monitorea cualquier transacción o serie de transacciones en las que la corporación es un participante y una parte relacionada (p. ej., miembro del equipo o funcionario de la corporación o un familiar directo) tiene o tendrá un interés importante directo o indirecto. Todas las transacciones comerciales importantes fuera del balance general y ciertas relaciones y transacciones con partes relacionadas deben divulgarse al Comité de Auditoría y a los auditores independientes de nuestra corporación. Ciertas relaciones y transacciones importantes con partes relacionadas están sujetas a la revisión y aprobación previa del Comité de Auditoría.

Ningún miembro del equipo o director puede interferir o influir indebidamente en la auditoría de los registros financieros de nuestra corporación. Los infractores enfrentarán medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido, y pueden enfrentar cargos civiles y penales sustanciales.

⊕ Una copia de la política corporativa con respecto a las transacciones con partes relacionadas está disponible en UKG en el portal para empleados en la sección “HR Help/Ayuda de RR. HH.” o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

Si se entera de alguna transacción o práctica contable inadecuada, debe informarla de inmediato a su supervisor, al director legal o a un miembro del Comité de Auditoría de la Junta Directiva. También puede presentar una denuncia confidencial a través de la línea directa de ética anónima de la compañía. No habrá represalias contra ningún miembro del equipo que informe. Para obtener más información sobre cómo informar presuntas violaciones, consulte la página 28 de esta Guía de integridad.

⊕ Una copia de la Política corporativa de informes e investigación del programa de cumplimiento está disponible en UKG en el portal para empleados en la sección “HR Help/Ayuda de RR. HH.” o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

Protección de la propiedad

Usted es responsable de usar adecuadamente la propiedad de nuestra corporación, incluidos los activos físicos y la información comercial. Cada uno de nosotros debe tener cuidado al usar y mantener la propiedad corporativa, y proteger los activos del uso indebido, robo, vandalismo y pérdida accidental. Debe seguir la política corporativa al manejar datos confidenciales, como los números de Seguridad Social e información bancaria.

No puede usar la propiedad corporativa para uso personal sin la aprobación de la gerencia.

Los materiales de salvamento o excedentes de nuestra corporación deben eliminarse de los procedimientos aprobados que siguen, y nuestra corporación debe mantener registros contables auditables al disponer de activos.

No puede usar teléfonos, computadoras, dispositivos móviles, vehículos, equipamientos, máquinas de oficina, materiales, servicios o suministros

corporativos para uso personal inapropiado. Sin embargo, a menos que su supervisor lo prohíba, se permite el uso incidental razonable de un teléfono, computadora u otro equipo corporativo.

Cualquier miembro del equipo que robe o intente robar propiedad corporativa, incluidos documentos, equipamientos, efectivo, propiedad intelectual o cualquier otro artículo de valor o la propiedad personal de otros miembros del equipo estará sujeto a medidas disciplinarias, incluido el despido, y puede enfrentar cargos penales. Todos los miembros del equipo tienen la responsabilidad de denunciar a la gerencia cualquier intento de robo o robo real.

⚠ No robe ni haga un uso indebido de la propiedad de la compañía o de la propiedad de sus compañeros de trabajo.

Marcas comerciales, marcas de servicio y derechos de autor

Las marcas comerciales y las marcas de servicio, como logotipos, palabras, eslóganes y símbolos, son herramientas comerciales importantes. Nuestra corporación es propietaria legal de todos los derechos relacionados con su negocio, incluidas ideas, invenciones, escritos y buenas ideas, que los miembros del equipo crean durante su trabajo o mientras utilizan los recursos de la compañía. No puede negociar ni celebrar ningún acuerdo sobre las marcas comerciales y marcas de servicio de nuestra corporación sin consultar al Departamento Jurídico.

⊕ Consulte y siga la política corporativa cuando utilice marcas, marcas comerciales y logotipos de la compañía. Estas políticas están disponibles en UKG en el portal para empleados en la sección “HR Help/Ayuda de RR. HH.”

Sistemas informáticos y comunicaciones electrónicas

Es posible que se le otorgue acceso a computadoras, teléfonos inteligentes, correo electrónico, Internet y otros dispositivos proporcionados por la compañía para llevar a cabo los negocios de nuestra corporación. Todas las comunicaciones y la información transmitidas, recibidas, creadas o almacenadas en el sistema informático corporativo o en los sistemas de “nube” de la corporación son propiedad de nuestra corporación.

Se permite el uso personal ocasional de computadoras, correo electrónico e Internet siempre y cuando sea legal y no afecte negativamente su desempeño laboral o nuestra corporación.

P: Mi compañero de trabajo y yo nos estábamos enviando mensajes en nuestras computadoras de trabajo. Analizamos temas personales y chismes sobre otros compañeros de trabajo. Nuestro supervisor pudo ver estos mensajes, y mi compañero de trabajo y yo fuimos despedidos. ¿Podemos ser despedidos por esto?

R: Sí, pueden ser despedidos. Everus tiene derecho, por cualquier motivo y sin su permiso, a monitorear sus sistemas informáticos. Esto incluye, a modo enunciativo, lo siguiente:

- ▲ Revisar documentos.
- ▲ Monitorear los sitios web que visita.
- ▲ Monitorear sus chats.
- ▲ Revisar los correos electrónicos que envía y recibe.

Debe actuar profesionalmente cuando utilice los sistemas informáticos, incluido el correo electrónico y el chat. Las políticas corporativas contra la discriminación y el acoso también se aplican a los sistemas informáticos y sitios de redes sociales. Cualquier violación de estas políticas es motivo de medidas disciplinarias, incluido el despido.

No puede instalar hardware o software en los dispositivos proporcionados por su empresa sin la aprobación del Departamento de Tecnología de la Información.

Nuestra corporación tiene derecho, por cualquier motivo y sin su permiso, a monitorear sus sistemas informáticos, así como la información publicada en sitios de redes sociales. Esto incluye, a modo enunciativo, lo siguiente:

- ▲ Revisar documentos creados y almacenados en sus sistemas informáticos.
- ▲ Eliminar materiales almacenados en sus sistemas.
- ▲ Monitorear sitios web visitados por los miembros del equipo.
- ▲ Monitorear grupos de chat y noticias.
- ▲ Revisar el material descargado de Internet o subido a Internet.
- ▲ Revisar los correos electrónicos enviados y recibidos por los miembros del equipo.

Debe actuar profesionalmente cuando utilice los sistemas informáticos de nuestra compañía, incluidos los sistemas de correo electrónico y chat. Las políticas de nuestra corporación contra la discriminación y el acoso, sexual o de otro tipo, se aplican a los sistemas informáticos y sitios de redes sociales. Cualquier violación de esas políticas es motivo de medidas disciplinarias, incluido el despido.

! Sepa que la corporación tiene derecho a monitorear cualquier cosa que haga en sus sistemas y dispositivos informáticos.

Ciberseguridad

Contamos con recursos tecnológicos que nos ayudan a proteger de incidentes de

seguridad. También nos ayudan a detectar, responder y recuperarnos de incidentes. Cada uno de nosotros debe hacer lo siguiente:

- ▲ Ejercer buen juicio y tener precaución con los correos electrónicos e Internet.
- ▲ Crear contraseñas seguras y nunca compartirlas con nadie.
- ▲ Nunca usar la misma contraseña para una cuenta de trabajo que para una cuenta personal. Si recibe un correo electrónico sospechoso, elimínelo o infórmelo al Servicio de asistencia de tecnología de la información (TI) de la corporación. Siempre piense antes de hacer clic.

⊕ Las copias de las políticas de la corporación relacionadas con la ciberseguridad y el uso de sistemas y dispositivos informáticos están disponibles en UKG en el portal para empleados en la sección “HR Help/Ayuda de RR. HH.” o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

Retención de documentos

Los documentos o comunicaciones escritos o electrónicos que puedan ser relevantes para una demanda o investigación gubernamental deben guardarse de inmediato y no alterarse. Si no está seguro de si los documentos deben guardarse porque podrían ser relevantes para una demanda o investigación, comuníquese con el Departamento Jurídico.

Información confidencial

Puede tener acceso a información corporativa que es confidencial, se considera información de identificación personal o tiene un valor competitivo para nuestra corporación. Debe proteger la confidencialidad de esa información.

La información confidencial puede usarse solo para fines corporativos y no para su beneficio personal o el beneficio de otros. Todos los archivos, registros e informes adquiridos o creados en su trabajo son propiedad de nuestra corporación. Puede usar estos documentos solo para realizar su trabajo y debe devolverlos en cualquier momento si lo solicita.

Debe proteger la información de propiedad exclusiva y los secretos comerciales de nuestra corporación al igual que todos los demás activos corporativos importantes. Se debe mantener la confidencialidad de la información sobre precios; productos y servicios que se están desarrollando; adquisiciones o desinversiones y cualquier otro secreto comercial. Debe tener cuidado razonable para evitar divulgar información de propiedad exclusiva y solo usar la información para realizar tareas laborales. Debe analizar información confidencial o competitiva solo con otros miembros del equipo que necesiten conocer la información para hacer su trabajo.

Las listas u otra información sobre los miembros del equipo, clientes o accionistas son información corporativa confidencial y no debe compartirlas con otras personas, a menos que la ley lo exija o que tenga la aprobación de la gerencia.

⚠ Si no está seguro de si la información es confidencial, pregúntele a su supervisor.

Insider Trading

No puede negociar con acciones corporativas ni recomendarlas a otras personas en función de información privilegiada. El “Abuso de información privilegiada” es comprar o vender un valor que cotiza en bolsa, como acciones de una compañía, mientras que usted tiene información importante no pública sobre el emisor del valor. Esa información podría incluir ingresos, ganancias o pérdidas

de negocios o cambios en nuestro liderazgo corporativo. El Abuso de información privilegiada está prohibido por las leyes federales de valores, al igual que “avisar”, que es comunicar información a otras personas que podrían usarla para comprar o vender acciones. En caso de duda, debe suponer que la información corporativa no es pública.

Los funcionarios y directores de nuestra corporación tienen prohibido negociar acciones corporativas durante un “Período de restricción”, que es cualquier período en el que los participantes en los planes de jubilación de nuestra corporación tienen restringido vender sus acciones.

Si tiene preguntas sobre la compra o venta de acciones que involucren información confidencial, debe hablar con el Departamento Jurídico.

P: Escuché que nuestra corporación está comprando una compañía competidora. Se lo mencioné a un amigo, pero le dije que era confidencial. No creo que diga nada. ¿Estuvo bien?

R: No, no debería haber compartido la información confidencial con su amigo, incluso si aceptó no decir nada. Al compartir información no pública, usted ha “dado información” a su amigo y lo ha convertido en un “abuso de información privilegiada”, si compra o vende acciones en función de la información que usted le proporcionó. Esto es ilegal, y tanto usted como su amigo podrían enfrentar graves multas e incluso encarcelamiento. Además, al compartir la información, podría poner en peligro la capacidad de nuestra corporación para comprar con éxito la compañía o afectar otras oportunidades comerciales. Nunca debe compartir información confidencial a menos que sea con otros miembros del equipo que necesiten conocerla para hacer su trabajo.

⊕ Una copia de la Política de Abuso de información privilegiada de la corporación está disponible en UKG en el portal para empleados en la sección “HR Help/Ayuda de RR. HH.” o a través de su Departamento de Recursos Humanos.



COMPROMISO CON LOS EMPLEADOS

TRABAJAREMOS JUNTOS PARA PROPORCIONAR UN LUGAR DE TRABAJO SEGURO Y POSITIVO.

Descripción general y política corporativa

Un entorno de trabajo positivo depende de todos. Se espera que cada miembro del equipo sea un miembro positivo y productivo del grupo de trabajo y que coopere con sus compañeros de trabajo. El trabajo en equipo y la cooperación eficaz, así como la comunicación abierta y honesta, se basan en el desarrollo y el mantenimiento de relaciones de confianza.

Una atmósfera de aprendizaje de por vida es parte de la filosofía de nuestra corporación porque las habilidades y capacidades de los miembros del equipo deben mejorarse continuamente para cumplir con los requisitos cambiantes del trabajo y mantener la competitividad comercial.

La seguridad es una parte vital del trabajo de cada miembro del equipo. Cada miembro del equipo es responsable de prevenir accidentes y lesiones, y de mantener condiciones de trabajo seguras.

Condiciones de empleo

Nuestra corporación está comprometida con la igualdad de oportunidades de empleo y las filosofías y políticas de acción afirmativa, y se dedica a

lograr la igualdad de oportunidades para todos los miembros del equipo y solicitantes de empleo.

Nuestra corporación se compromete a fomentar un entorno de trabajo en el que todos sean tratados con respeto e integridad. La política corporativa dice que los miembros del equipo recibirán un entorno de trabajo positivo libre de acoso sexual y otras formas de acoso ilegal. Nuestra corporación no tolera el acoso. Esto incluye, entre otros, el acoso basado en la edad, raza, color, religión, género, orientación sexual, nacionalidad, discapacidad o condición de veterano de guerra. Nuestra corporación no tolera la conducta verbal o física de naturaleza sexual por parte de ningún supervisor, miembro del equipo, agente, contratista o cliente que acose, interrumpa o interfiera con el trabajo de un miembro del equipo o cree un entorno laboral intimidante, ofensivo u hostil.

⊕ Nuestras políticas corporativas relacionadas con la igualdad de oportunidades de empleo y el acoso están disponibles en UKG en el portal para empleados en la sección "HR Help/Ayuda de RR. HH." o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

Nuestra corporación cumple con las leyes de salarios y horas y otras normas que regulan la relación empleador-empleado y el entorno laboral.

Ningún miembro del equipo puede interferir ni tomar represalias contra otro miembro del equipo que invoque sus derechos en virtud de las leyes laborales y de relaciones con los empleados.

Diversidad e inclusión

Nuestra corporación está comprometida con un entorno inclusivo que respete las diferencias y acepte las fortalezas de los diversos miembros de nuestro equipo.

La diversidad es lo que somos como individuos, incluidas todas las diferencias que nos hacen únicos. La diversidad incluye educación, orígenes, función laboral, afiliación sindical, estado gerencial, antigüedad, orientación sexual, capacidad física, género, raza, edad y todos los demás factores que nos convierten en quienes somos. La inclusión es la manera en que nuestra corporación respeta las diferencias de los miembros del equipo y apoya una cultura inclusiva en la que todos pueden sentirse valorados.

Es importante para nuestra corporación que usted pueda contribuir a su máximo potencial para ayudar a alcanzar nuestros objetivos corporativos.

P: Mi empresa no sigue los procedimientos operativos y de seguridad adecuados. ¿Qué debo hacer?

R: Debe informar cualquier sospecha de inquietud de seguridad de inmediato a su supervisor, director de seguridad, presidente de la compañía o a través de la línea directa de ética. Cada miembro del equipo tiene la autoridad para detener el trabajo si existe un peligro inminente de condiciones de trabajo inseguras.

Seguridad y salud

El objetivo de nuestro programa de seguridad es prevenir accidentes y lesiones y proporcionar condiciones de trabajo seguras para todos. Debe usar el equipamiento de seguridad requerido, seguir los procedimientos adecuados y usar el buen juicio y el sentido común para protegerse a usted mismo, a sus compañeros de trabajo y al público de lesiones. Nuestra corporación adhiere a las leyes y regulaciones de seguridad en el lugar de trabajo y los estándares corporativos. La política corporativa describe nuestro compromiso con este aspecto importante del empleo.

Se espera que se presente a trabajar a tiempo y en condiciones mentales y físicas adecuadas. Está absolutamente prohibido el uso, la venta, la distribución o la posesión de drogas ilegales en las instalaciones corporativas, en los vehículos de la compañía, en vehículos personales que se operan por negocios de la compañía o mientras se realizan negocios fuera de las instalaciones de la compañía. La violación de esta política corporativa dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido, y puede tener consecuencias legales

Está absolutamente prohibido el uso, la venta, la distribución o el consumo de alcohol en vehículos de la compañía o en vehículos personales que se operen para negocios de la compañía. Está prohibido el uso, la venta, la distribución o el consumo de alcohol en las instalaciones de la compañía, a menos que lo apruebe el presidente de la compañía.

Everus y cada una de sus compañías operadoras tienen su propia política sobre fumar y sobre el consumo de tabaco. Por lo general, fumar y el consumo de tabaco están prohibidos en las instalaciones corporativas y de la compañía, excepto en las áreas designadas como áreas “permitidas para fumar”, y no están permitidos

en vehículos corporativos o de la compañía.

Debe revisar la política aplicable a su compañía operadora. Si la política de su compañía operadora o las leyes estatales o locales son más estrictas que la política corporativa, deben seguirse.

No puede portar ni poseer armas en los edificios o vehículos de la compañía.

⚠ **La seguridad es una parte vital del trabajo de cada miembro del equipo.**

Un lugar de trabajo seguro y positivo

El éxito de nuestra corporación requiere que nos tratemos unos a otros como lo haríamos con los clientes y que respondamos a las solicitudes de los demás de manera competente y eficiente, con productos y servicios de calidad. Debe tratar a sus compañeros de trabajo con el mismo respeto y cortesía que brinda a los clientes externos.

Comunicación

Nuestra corporación se comunica interna y externamente con los miembros del equipo y el público en general sobre los problemas y las actividades que afectan nuestro negocio. Las comunicaciones con los miembros del equipo incluyen reuniones periódicas, correos electrónicos, sitios de intranet y otros materiales. Le recomendamos que revise estas comunicaciones para obtener información importante sobre nuestra corporación que pueda afectar su trabajo.

P: Durante nuestro receso para almorzar, un compañero de trabajo estaba diciendo insultos raciales. Me hizo sentir incómodo. ¿Debo decírselo a alguien?

R: Sí, debe hacerlo. Usted tiene la responsabilidad de hablar. Si se siente cómodo haciéndolo mientras está en la situación, dígame a su compañero de trabajo que esta conducta es inaceptable. También debe informar el incidente de inmediato a su supervisor, al Departamento de Recursos Humanos o presentar una denuncia a través de la línea directa de ética. Las denuncias de cualquier forma de acoso se investigarán de manera justa y confidencial. Cualquier miembro del equipo que se descubra que ha participado en acoso estará sujeto a las medidas disciplinarias adecuadas, que pueden incluir la finalización de la relación laboral.

⊕ **Nuestras políticas corporativas relacionadas con la salud y la seguridad de los miembros del equipo están disponibles en UKG en el portal para empleados en la sección "HR Help/Ayuda de RR. HH." o a través de su Departamento de Recursos Humanos.**

COMPROMISO CON LOS CLIENTES, PROVEEDORES Y COMPETIDORES

COMPETIREMOS EN EL MERCADO SOLO POR MEDIOS LEGALES Y ÉTICOS.

Descripción general y política corporativa

El éxito de nuestra corporación solo puede lograrse a través de decisiones justas, honestas e inteligentes al tratar con clientes, proveedores y competidores.

No se pueden pagar, prestar ni entregar fondos o activos corporativos como sobornos, “coimas” o pagos diseñados para influir o comprometer la conducta del destinatario. Ningún miembro del equipo puede aceptar fondos u otros activos, incluido el trato preferencial para cumplir con las responsabilidades, a cambio de ayudar a obtener negocios de nuestra corporación o por obtener concesiones especiales de nuestra corporación. Cualquier miembro del equipo que reciba, haga o condone un soborno, comisión ilícita u otro pago ilegal, o que intente iniciar dichas actividades, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido.

Servicio al cliente

Las relaciones exitosas de nuestra corporación con los clientes requieren que proporcionemos productos y servicios de calidad y tratemos a los clientes con cortesía.

Nuestra corporación asume muchos compromisos con los clientes sobre la disponibilidad, calidad y precio de nuestros productos y servicios. Depende de cada miembro del equipo garantizar que cumplamos con estas promesas. Debe ser sensible a los problemas de los clientes y trabajar para desarrollar la apreciación del cliente por el valor y la calidad de nuestros servicios.

Nuestros clientes tienen derecho a recibir información sobre los productos y servicios de nuestra corporación. Debemos mantener una comunicación abierta con nuestros clientes y responderles de inmediato.

 Responder rápidamente a los clientes, con el objetivo de brindar un buen servicio al cliente.

Relaciones con proveedores y clientes

Las relaciones de nuestra corporación con los proveedores se basan en un compromiso con el trato abierto y justo. Seleccionamos proveedores de bienes y servicios en función de la calidad, el servicio, las consideraciones de costo-beneficio, el rendimiento y los niveles de suministro. Debe evitar

todas las acciones que creen una apariencia de trato preferencial hacia cualquier proveedor.

La política corporativa generalmente prohíbe que usted o los miembros de su familia soliciten o acepten cualquier cosa que pueda verse como un intento de influir en sus deberes o de favorecer a un proveedor o cliente sobre otro.

No puede aceptar de proveedores o clientes actuales o potenciales ningún regalo de dinero en efectivo, certificado de regalo, viaje o alojamiento sin la aprobación de su supervisor. Y debe obtener la aprobación de su presidente de la compañía o del director legal antes de aceptar cualquier tipo de regalo valuado en más de \$200.

El entretenimiento comercial normal, como un almuerzo, una cena, el teatro o los eventos deportivos, son aceptables si siguen la política corporativa y si el propósito es mantener conversaciones comerciales legítimas o fomentar mejores relaciones comerciales. Revise la política corporativa para obtener más información sobre cómo dar o recibir regalos.

⚠ **Nunca debe solicitar regalos de ningún valor de clientes o proveedores para uso personal.**

⊕ La política corporativa relacionada con los regalos está disponible en UKG en el portal para empleados en la sección "HR Help/Ayuda de RR. HH." o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

Competencia justa

Nuestra corporación y los miembros del equipo deben cumplir con las leyes antimonopolio y evitar cualquier comportamiento anticompetitivo.

P: Sospecho que mi supervisor fue influenciado para aceptar un contrato con un proveedor porque el proveedor patrocinó un evento externo al que asistió mi supervisor. ¿Qué debo hacer?

R: Nuestra corporación espera que todos nuestros tratos comerciales sean honestos y justos. De hecho, si un acuerdo comercial es injusto, también puede ser ilegal. Si sospecha que un acuerdo comercial puede haberse manejado injustamente, debe informarlo al presidente de su compañía o a través de la línea directa de ética. Las denuncias se manejan de manera confidencial y usted no enfrentará represalias.

P: Un proveedor me ha ofrecido entradas para un evento. ¿Puedo aceptar los boletos?

R: Si el valor de las entradas o el regalo es de \$200 o más, necesita la aprobación del presidente de la compañía o del director legal antes de aceptar. El presidente de la compañía determinará si puede aceptar los boletos o regalos según la política de regalos de la empresa.

Esto incluye evitar acuerdos con concesionarios, proveedores, clientes o competidores que restrinjan la capacidad de nuestra corporación para competir con otros negocios o la capacidad de otros negocios para competir con nosotros. También evitamos las prácticas que pretenden aumentar el uso de nuestros servicios, excepto a través de una comercialización justa basada en el precio, la calidad, las características del producto y el servicio. No utilizamos prácticas de marketing injustas o engañosas.

El gobierno federal, la mayoría de los gobiernos estatales y muchos gobiernos extranjeros tienen

leyes antimonopolio o de competencia que prohíben las restricciones comerciales. Estas leyes garantizan que los clientes y vendedores se beneficien de la competencia abierta dentro del mercado. Las violaciones antimonopolio pueden dar lugar a cargos civiles sustanciales, multas que triplican los daños financieros reales a un demandante. Las violaciones antimonopolio también suelen tratarse como delitos que pueden dar lugar a condenas por delitos graves de corporaciones y empleados. Las leyes antimonopolio son complejas y deben cumplirse estrictamente.

Algunas conductas siempre son ilegales en virtud de las leyes antimonopolio de los EE. UU. y de otros países. Nunca debe hacer lo siguiente:

- ▲ Acordar con los competidores hacer lo siguiente:
 - ▲ Establecer precios u otros términos de ventas, compras o licencias de bienes o servicios; usar el mismo método para establecer precios o establecer condiciones para ventas o compras.
 - ▲ Coordinar los términos de una oferta, o sobre si se debe o no ofertar.
 - ▲ Designar o limitar clientes, territorios geográficos, productos o servicios, o abstenerse de competir entre sí de alguna otra manera.
 - ▲ No hacer negocios (“boicotear”) con uno o más clientes, proveedores, licenciantes o licenciatarios.
 - ▲ Limitar los volúmenes de producción o de la investigación y el desarrollo, abstenerse de ciertos tipos de venta o comercialización de bienes o servicios, o limitar o estandarizar las características de productos o servicios.
 - ▲ Limitar el reclutamiento de miembros del equipo o de otro modo fijar los términos de empleo, incluida la compensación y los beneficios.
 - ▲ Acordar con los clientes o licenciatarios el precio mínimo de reventa o los niveles de precios (por ejemplo, descuentos) de los bienes o servicios de nuestra corporación.
- Otros tipos de conducta pueden ser ilegales en algunas situaciones, incluidos ciertos acuerdos con competidores, clientes, proveedores, licenciantes o licenciatarios, y acciones que pueden dar lugar a reclamos de que nuestra corporación ha monopolizado o intentado monopolizar un mercado. Estos tipos de conducta incluyen lo siguiente:
- ▲ Precios “depredadores”, o precios por debajo del costo, para impulsar al menos cierta competencia del mercado.
 - ▲ Acuerdos de negociación exclusivos que requieren que los clientes o licenciatarios no traten con los competidores de nuestra corporación.
 - ▲ Acuerdos de compra recíprocos que condicionan la compra de una producción al acuerdo del vendedor de comprar productos de la otra parte.
 - ▲ Acuerdos de “vinculación”, en los que un cliente debe comprar un segundo producto o servicio que preferiría no comprar o puede preferir comprar en otro lugar en mejores términos.
 - ▲ “Paquete” en el que el precio final depende de que el cliente compre varios productos para recibir “descuentos en la cuota del mercado” o “descuentos por lealtad” según cuánto compre en un solo lugar como porcentaje de sus compras totales de un tipo de producto. Muchos acuerdos de paquete y descuentos por lealtad promueven la competencia y son legales, pero aquellos que excluyen a los competidores de un mercado o

permiten que la compañía domine un mercado pueden ser ilegales.

- ▲ Se prohíbe la “discriminación de precios”, que consiste en vender productos o servicios a diferentes precios o términos a clientes que compiten entre sí, a menos que las ventas cumplan con excepciones específicas permitidas por la ley. Las dos excepciones más comunes son las siguientes:
 - ▲ Competencia de reuniones. Si nuestra compañía cree razonablemente que tiene que ofrecer un precio más bajo a un cliente para cumplir con un precio ofrecido por un competidor, nuestra compañía puede elegir hacerlo. Nuestra compañía debe tener un caso razonable documentado para la decisión, pero nunca debe llamar o comunicarse de otro modo con nuestros competidores para verificar un precio que un cliente está informando.
 - ▲ Descuento funcional. Si un cliente realiza un servicio (como transportar el producto) que nuestra compañía tendría que realizar de otro modo, nuestra compañía puede proporcionar un descuento que refleje el valor de ese servicio.

This information is intended as an overview and not a comprehensive summary of all antitrust laws. If you have specific questions about a situation, contact the Legal Department before taking action.

⚠ Sus tratos comerciales siempre deben ser honestos y justos.

⊕ La política corporativa relacionada con las marcas comerciales y los derechos de autor está disponible en UKG en el portal para empleados en la sección “HR Help/Ayuda de RR. HH.” o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

Marcas comerciales y derechos de autor

Nuestra corporación respeta los derechos de marca comercial de otros. Cualquier uso propuesto de un nombre, producto o servicio debe enviarse al Departamento Jurídico para su revisión antes de su uso.

De manera similar, el uso de la marca comercial o la marca de servicio de otra corporación, incluso una con la que nuestra corporación tiene una relación comercial, siempre requiere la aprobación de nuestro Departamento Jurídico.

Debe evitar el uso no autorizado de materiales protegidos por derechos de autor y debe consultar con el Departamento Jurídico si tiene preguntas sobre fotocopiar, extraer, copiar electrónicamente o usar de otro modo materiales protegidos por derechos de autor. El hecho de que algo sea fácil de copiar, como artículos descargados de Internet, no significa que sea legal copiarlo o compartirlo, incluso por correo electrónico u otros medios electrónicos. Consulte nuestra política corporativa para obtener más información.

COMPROMISO CON LAS COMUNIDADES

SEREMOS UN CIUDADANO CORPORATIVO RESPONSABLE Y VALIOSO.

Descripción general y política corporativa

Nuestra corporación está comprometida con la ciudadanía corporativa, incluida la visión de que las compañías y las personas deben contribuir al bienestar de la sociedad. Contribuimos a través de los productos y servicios importantes que brindamos, y nuestro compromiso se extiende aún más. Nos interesamos activamente en la calidad de vida que disfrutan los miembros de nuestro equipo y las personas de las muchas comunidades a las que servimos. Nuestras contribuciones a las comunidades se mejoran al llevar a cabo nuestro negocio con integridad.

Administración ambiental

Nuestra corporación tiene una Política Ambiental que indica que operaremos de manera eficiente para satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus necesidades. Los objetivos ambientales de nuestra corporación son los siguientes:

- ▲ Minimizar los desperdicios y maximizar los recursos.
- ▲ Ser un buen administrador del medio ambiente

mientras proveemos productos y servicios de alta calidad y a precios responsables.

- ▲ Cumplir o superar las leyes, reglamentaciones y requisitos de permisos ambientales aplicables.

Puede encontrar más información sobre los esfuerzos ambientales de nuestra corporación en nuestro sitio web en www.everus.com.

⊕ La política ambiental corporativa está disponible en UKG en el portal para empleados en la sección "HR Help/Ayuda de RR. HH." o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

Seguridad pública

Nuestra corporación mantiene un programa de prevención de accidentes destinado a entregar de manera segura nuestros productos y servicios. Cumplimos con todas las leyes, ordenanzas, reglamentaciones, políticas, estándares y reglas que se relacionan con las responsabilidades y compromisos de nuestra corporación con respecto a la prevención de accidentes y la seguridad pública.

Su evaluación de desempeño laboral incluye la evaluación de su desempeño en seguridad. Se

espera que considere y acepte la prevención de accidentes como un beneficio personal, que coopere y participe activamente en los programas de prevención de accidentes y que realice de manera voluntaria y satisfactoria todas las tareas de prevención de accidentes. Se espera que conozca las leyes, reglamentaciones, políticas y estándares aplicables relacionados con la prevención de accidentes y que informe todas las prácticas y condiciones inseguras.

ⓘ La seguridad es parte de su trabajo.

⊕ La política de seguridad corporativa está disponible en UKG en el portal para empleados en la sección “HR Help/Ayuda de RR. HH.” o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

Participación comunitaria

Nuestra corporación apoya la participación de los miembros del equipo en actividades comunitarias y organizaciones profesionales.

Lo alentamos a participar y buscar roles de liderazgo en actividades comunitarias y cívicas. Cuando persigue estos intereses, esto se refleja favorablemente tanto en usted como en nuestra corporación.

Consulte la política corporativa para obtener más información sobre la participación en actividades políticas y de asuntos públicos.

Si acepta un cargo público o presta servicios en un organismo público, lo hace como individuo y no como representante de nuestra corporación. Debe cumplir con las políticas de asistencia y licencias si participa en puestos de cargos públicos que requieren tiempo fuera del trabajo.

P: ¿Qué puedo hacer para ayudar a nuestra compañía a reducir nuestra huella de carbono?

R: Es responsabilidad de cada miembro del equipo utilizar los recursos de manera efectiva y eficiente. Asegurarse de usar solo la cantidad mínima de recursos necesarios para hacer cada trabajo, la menor cantidad de combustible, electricidad, agua, etc., minimizará el impacto ambiental y los gastos de la compañía, lo que garantiza que podamos mantener el negocio y mantener el futuro de Building America's Future.™ Si tiene ideas sobre cómo hacer que los procesos de la compañía sean más eficientes y menos intensivos en carbono, compártalas con su supervisor o con un miembro de la gerencia.

⊕ La política corporativa relacionada con la participación de los miembros del equipo en asuntos públicos está disponible en UKG en el portal para empleados en la sección “HR Help/Ayuda de RR. HH.” o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

Comunicación

Las acciones de nuestra corporación se negocian en la Bolsa de Valores de Nueva York. Las pautas de la bolsa de valores establecen que se espera que nuestra corporación divulgue rápidamente al público cualquier información que pueda afectar nuestras acciones.

Además, algunas actividades corporativas están reguladas por agencias gubernamentales o se ven afectadas por regulaciones gubernamentales. Tratamos de mantener informados a los medios de comunicación y a los funcionarios del gobierno y acordamos con estos representantes de buena fe con pleno respeto por sus responsabilidades y obligaciones.

Es posible que los medios de comunicación le hagan preguntas sobre nuestra corporación, nuestras compañías operadoras o negocios. A menos que esté autorizado para responder, debe derivar los medios al representante del Departamento de Comunicaciones. Consulte la política corporativa para obtener más información.

⚠ Debe tener cuidado de no divulgar accidentalmente información confidencial o de propiedad exclusiva a través de conversaciones públicas o informales, incluso a través de plataformas de redes sociales, que puedan ser escuchadas o malinterpretadas.

⊕ Las políticas corporativas relacionadas con el manejo de consultas de los medios y comunicaciones de crisis están disponibles en UKG en el portal para empleados en la sección “HR Help/Ayuda de RR. HH.” o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

Política y gobierno

Nuestra corporación apoya nuestra forma representativa de gobierno y el derecho de todos a participar en él. Como parte de ese compromiso, nuestra corporación proporciona información y comparte su punto de vista con los miembros del equipo, los clientes, el público en general y las entidades gubernamentales.

Se lo alienta a participar en el proceso político y a contribuir voluntariamente su tiempo, talento y dinero a candidatos y partidos de su elección personal. Nuestra corporación no le reembolsará de ninguna manera las contribuciones personales ni el tiempo

donado en apoyo de ningún candidato, partido o comité político.

Las leyes federales y estatales generalmente prohíben el uso de fondos, bienes o servicios de la compañía, directa o indirectamente, para apoyar u oponerse a un candidato o a un partido o comité político en cualquier nivel del gobierno. Esto incluye contribuciones directas e indirectas, como comprar boletos para cenas especiales u otros eventos de recaudación de fondos; prestar miembros del equipo a partidos o comités políticos, proporcionar transporte, proveer servicios de duplicación o envío por correo y otras actividades similares. En virtud de ciertas leyes estatales y locales, las compañías pueden realizar contribuciones directas e indirectas en algunas circunstancias a los candidatos. Debe notificar al Departamento Jurídico antes de realizar cualquier contribución en nombre de nuestra corporación o nuestras compañías operadoras.

Nuestra corporación no utilizará su dinero, propiedad o servicios para apoyar u oponerse a candidatos políticos extranjeros o a un partido político extranjero.

Nuestra corporación asume un papel activo en el proceso político para garantizar que la legislación y las regulaciones propuestas estén alineadas con los intereses de nuestros accionistas, miembros del equipo, clientes, proveedores y las comunidades a las que servimos. No se puede exigir a ningún miembro del equipo como parte del trabajo que haga una contribución política a un candidato o partido político.

Pagos a funcionarios y personal del gobierno

Nuestra integridad y reputación corporativas deben preservarse al tratar con representantes del gobierno. No debe proporcionar a funcionarios o personal del gobierno ningún regalo, préstamo, donación, entretenimiento lujoso u otro pago que pueda considerarse una recompensa, soborno o influencia indebida. No debe hacerlo personalmente ni a través de consultores, proveedores, clientes u otros. Nuestra corporación no le reembolsará ningún pago personal que realice a funcionarios o personal del gobierno.

Contribuciones comunitarias

Nuestra corporación se compromete a compartir su éxito. Por lo general, contribuimos a instituciones, organizaciones y programas benéficos en los que nuestras compañías realizan negocios.



APLICACIÓN Y TOMA DE DECISIONES

La Guía de integridad se aplica a todos los directores, funcionarios y miembros del equipo de Everus y sus compañías operadoras. Si contrata a otros, como consultores, agentes y contratistas para representar a nuestra corporación o compañías, debe determinar si las actividades del contratista pueden verse afectadas por la Guía de integridad. Si es así, se debe informar al contratista y este debe aceptar cumplir con la Guía de integridad. Se tomarán las medidas adecuadas, incluida la rescisión de un contrato, si el contratista no cumple.

Si cree que la aplicación de la Guía de integridad en una circunstancia en particular sería inapropiada o perjudicial para nuestra corporación, es su responsabilidad comunicarse con el Departamento Jurídico de nuestra corporación para solicitar aclaraciones o una excepción. Solo la Junta Directiva de Everus o un comité de la junta pueden renunciar a una disposición de la Guía de integridad para un funcionario o director de Everus y dicha renuncia se divulgará de inmediato al público.

Hacer preguntas y tomar decisiones

La Guía de integridad es una guía general. No responde todas las preguntas relacionadas con su conducta en todas las situaciones. Es posible que deba consultar otras políticas o procedimientos para obtener más orientación.

Si necesita tomar una decisión con respecto a su conducta y la pregunta no se aborda directamente en la Guía de integridad u otras políticas corporativas o de la compañía, pregúntese lo siguiente:

- ▲ ¿La acción que estoy considerando es coherente con las políticas de nuestra corporación y de mi compañía?
- ▲ ¿La acción que estoy considerando sigue las leyes y regulaciones?
- ▲ ¿La acción que estoy considerando refleja los compromisos y valores de nuestra corporación y sociedad?
- ▲ ¿La acción que estoy considerando es coherente con mi propia definición de lo que es correcto?
- ▲ ¿Tendría dudas de decirle a mi supervisor, al presidente de la compañía o a auditores lo que estoy haciendo?

Cuando el curso de acción adecuado no esté claro, debe consultar a su supervisor, al presidente de la compañía o al Departamento Jurídico.

Programa de cumplimiento

Nuestra corporación ha establecido el programa Liderar con integridad para garantizar una conducta legal y ética en toda nuestra corporación. Los objetivos principales del programa son garantizar que cada miembro del equipo conozca y comprenda la Guía de integridad y que nuestra corporación

y todos los miembros de su equipo cumplan con sus responsabilidades en virtud de ella.

La Junta Directiva de Everus ha designado al director ejecutivo de Everus y a su director jurídico con la responsabilidad de implementar el programa de cumplimiento corporativo. El director jurídico es el director de cumplimiento y es responsable de administrar el programa.

Puede encontrar una descripción completa del programa de cumplimiento y de las responsabilidades para implementar el programa en la política corporativa.

⊕ La política corporativa relacionada con el programa de cumplimiento está disponible en UKG en el portal para empleados en la sección "HR Help/Ayuda de RR. HH." o a través de su Departamento de Recursos Humanos.

Violaciones y disciplina

Incluso la apariencia de una conducta ilegal o poco ética por parte de nuestra corporación, nuestras compañías operadoras, miembros del equipo o contratistas puede ser extremadamente perjudicial para nuestra corporación. Se espera que nunca viole una ley o la Guía de Integridad, incluso si una violación mejorara los resultados financieros o ayudara a cumplir con los objetivos de desempeño. Siempre lidere y actúe con integridad. Los miembros del equipo o contratistas que violen el espíritu o la carta de la Guía de integridad están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido. Usted es responsable de sus acciones. La conducta ilegal o poco ética no se condonará simplemente porque fue dirigida o aceptada por su supervisor u otra persona.

Los supervisores deben asegurarse de que las personas bajo su supervisión, incluidos los contratistas externos, conozcan, comprendan y cumplan con la Guía de integridad. Los supervisores que aprueben o no detecten de manera negligente conductas ilegales o poco éticas por parte de empleados o contratistas también están sujetos a medidas disciplinarias, incluido el despido.

Las conductas que pueden dar lugar a medidas disciplinarias incluyen lo siguiente:

- ▲ Acciones que violan la Guía de integridad.
- ▲ Pedir a otros que actúen de una manera que viole la Guía de integridad.
- ▲ No informar de inmediato una violación de la Guía de integridad.
- ▲ No cooperar en las investigaciones de posibles violaciones de la Guía de integridad.
- ▲ Tomar represalias contra un miembro del equipo que denuncie una violación de la Guía de integridad.
- ▲ No demostrar el liderazgo y el compromiso necesarios para cumplir con la Guía de integridad.
- ▲ No completar la capacitación requerida sobre temas de la Guía de integridad.

SISTEMAS DE INFORMES

Usted es fundamental para la capacidad de nuestra corporación de mantener un programa de ética y cumplimiento legal eficaz. Además de ser responsable de su conducta personal, usted es responsable de informar inquietudes sobre actividades ilegales o poco éticas por parte de otras personas. Es posible que se sienta incómodo al informar, pero es importante recordar que pueden ocurrir enormes daños a nuestra corporación, a los miembros del equipo, a los accionistas y al público si no se plantean y abordan inquietudes legítimas. Si cree que un miembro del equipo o contratista ha violado o puede violar una ley o la Guía de integridad, debe informarlo para que su inquietud pueda ser investigada y se tomen las medidas adecuadas. Siempre que tenga dudas, es mejor denunciar sus inquietudes.

Se le recomienda que primero presente las presuntas violaciones a su supervisor o al Departamento de Recursos Humanos. Si no se siente cómodo al hablar de sus inquietudes con su supervisor, sospecha que su supervisor está involucrado en el comportamiento ilegal o poco ético, o si su inquietud no se resuelve después de hablar con su supervisor o con su Departamento de Recursos Humanos, estas son otras formas de informar la inquietud o sospecha de violación:

LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA LAS 24 HORAS DEL DÍA, 7 DÍAS DE LA SEMANA

833-207-6265

INFORMES EN LÍNEA 24 HORAS DEL DÍA, 7 DÍAS DE LA SEMANA

<http://everus.ethicspoint.com>

DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

701-221-6400 | 888-847-7385
chieflegallofficer@everus.com
auditing@everus.com

DENUNCIE POR CORREO

Comité de Auditoría de la Junta
Directiva de Everus
1730 Burnt Boat Drive
Bismarck, ND 58503

DENUNCIE EN PERSONA

Comuníquese con su supervisor,
gerente de recursos humanos o
presidente de la compañía operadora.

Independientemente de cómo denuncie la sospecha de conducta indebida, haga todo lo posible para incluir toda la información necesaria para comunicar los hechos, las circunstancias o los problemas (por ejemplo, proporcione fechas y documentación, y los nombres de las personas involucradas).

Nuestra corporación no tomará represalias contra un miembro del equipo que, de buena fe, informe o exprese una inquietud sobre una presunta conducta ilegal o poco ética o que esté cubierto de otro modo por la protección federal para "informantes". Cualquier persona que tome represalias o amenace con tomar represalias será sancionada, incluido el despido inmediato. Si toma conocimiento de dichas represalias, debe denunciarlas por uno de los métodos anteriores.

Recorte y guarde esta
información de contacto para
facilitar la referencia.



DENUNCIAS DE ÉTICA LAS
24 HORAS DEL DÍA, LOS 7
DÍAS DE LA SEMANA

 833-207-6265

 <http://everus.ethicspoint.com>

Everus proporciona una línea directa de ética para denunciar de manera anónima cualquier inquietud ética, como lo siguiente:

- ▲ Fraude.
- ▲ Amenazas.
- ▲ Discriminación.
- ▲ Violaciones éticas.
- ▲ Calidad de servicio.
- ▲ Conducta inadecuada.
- ▲ Violaciones de conducta.
- ▲ Conflicto de intereses.
- ▲ Violaciones de la ley.
- ▲ Falsificación de contratos.
- ▲ Robo y malversación.
- ▲ Uso indebido de los bienes de la compañía.
- ▲ Vandalismo y sabotaje.
- ▲ Soborno y coimas.
- ▲ Controles internos.
- ▲ Descarga incorrecta.
- ▲ Condiciones de trabajo inseguras.
- ▲ Violación de la política de la compañía.
- ▲ Abuso de alcohol y de sustancias.
- ▲ Falsificación de informes o registros.

Los asuntos comerciales habituales y los asuntos que no requieran anonimato deben dirigirse a su supervisor o al Departamento de Recursos Humanos.

Recorte y guarde esta información de contacto para facilitar la referencia.





1730 Burnt Boat Drive
Bismarck, ND 58503

everus.com