



ERM

Código Global de Conducta Empresarial y Ética de ERM

2026

La sostenibilidad es nuestro negocio

Índice

Un mensaje de nuestra directora general global	1
1. Nuestro Código	1
2. Tomar buenas decisiones	1
3. Nuestro comportamiento, nuestra gente y nuestra cultura	2
3.1 Nuestras responsabilidades	2
3.2 Las responsabilidades de nuestros líderes	2
3.3 Denunciar	2
3.4 Cuestiones importantes	3
3.5 Conflictos de intereses	3
4. Operar de forma responsable y confiable	4
4.1 Cumplimiento de las leyes y políticas	4
4.2 Integridad profesional	5
4.3 Prevención de la corrupción	5
4.4 Regalos y hospitalidad empresarial	5
4.5 Registros completos y precisos	6
4.6 Salud y seguridad	6
4.7 Leyes y sanciones comerciales internacionales	7
4.8 Uso de información privilegiada	7
4.9 Funcionarios públicos	8
4.10 Competencia leal y leyes antimonopolio	8
5. Liderazgo en sostenibilidad	9
5.1 Sostenibilidad	9
5.2 Derechos humanos y esclavitud moderna	9
5.3 Derechos de los trabajadores y trabajo justo	10
5.4 Mejora de la sostenibilidad de nuestra cadena de suministro	10
6. Gestión responsable de la información y la comunicación	11
6.1 Información confidencial y ciberseguridad	11
6.2 Privacidad de los datos	11
6.3 Activos corporativos	12
6.4 Marca y marca registrada de ERM	12
6.5 Comunicaciones	12
6.6 Inteligencia artificial	13
7. Triunfar juntos	13
8. Recursos	14
Administración del manual de políticas globales de ERM	14

Un mensaje de nuestra directora general global



Sabine Hoefnagel
Directora general interina del Grupo ERM

ERM está forjando un futuro sostenible junto con las organizaciones líderes a nivel mundial.

Como la mayor consultora global especializada en sostenibilidad del mundo, ofrecemos a nuestros clientes una experiencia sin igual gracias a nuestra combinación única de capacidades de transformación estratégica y ejecución técnica.

Estamos comprometidos con la sostenibilidad y las prácticas empresariales éticas. Nuestra reputación y nuestro éxito se basan en la confianza: la confianza de nuestros clientes, nuestros compañeros, nuestros socios comerciales y las comunidades en las que operamos. Esa confianza depende de que cada uno de nosotros actúe con integridad, profesionalidad y respeto en todo lo que hacemos.

Este Código de Conducta y Ética Empresarial establece las normas que guían nuestras decisiones y nuestra conducta en todas las operaciones globales de ERM. Refleja nuestras creencias compartidas y nuestro compromiso de cumplir con las leyes, los reglamentos y las normas profesionales que se aplican a nuestro trabajo, al tiempo que nos exigimos a nosotros mismos un alto nivel de ética dondequiera que operemos. Esperamos que aplique, tanto en la letra como en el espíritu, estas normas a todo su trabajo.

Es importante que lea y comprenda el Código y que solicite orientación si alguna vez tiene dudas sobre cómo proceder. Si tiene conocimiento de cualquier comportamiento o actividad que sea incompatible con este Código o con cualquier otra política de ERM, debe denunciarlo y saber que puede hacerlo de forma confidencial y segura. Puede presentar una denuncia a través de nuestra línea de ayuda confidencial ERM Speak Up o ponerse en contacto con cualquiera de los recursos adicionales descritos en este Código.

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad personal de respetar estas normas y predicar con el ejemplo. Al hacerlo, nos protegemos mutuamente, fortalecemos la cultura ética de ERM y reforzamos la confianza que los demás depositan en nosotros.

Gracias por su compromiso con ERM.

1. Nuestro Código

ERM se compromete a respetar los más altos estándares éticos y legales y a llevar a cabo su actividad con honestidad e integridad en todas las oficinas de ERM y en todas nuestras actividades, cada día.

El Código de Conducta se aplica a todas las personas de ERM, independientemente de su función, cargo o área de práctica. Se espera que todos los compañeros conozcan, comprendan, se comprometan a cumplir y respeten este Código. También esperamos que otras personas que trabajen a petición nuestra, como contratistas, asesores, consultores y proveedores, actúen de manera coherente con nuestro Código. Los requisitos específicos para los proveedores se incluyen en nuestro Código de Conducta Empresarial y Ética para Proveedores de ERM y en sus acuerdos con nosotros.

En consonancia con nuestro propósito de forjar un futuro sostenible, adoptamos una mentalidad de impacto en todo lo que hacemos. Cuando actuamos de acuerdo con nuestro Código de Conducta, potenciamos nuestro impacto al rendir al máximo nivel para nosotros mismos, nuestros clientes, nuestro trabajo y nuestras comunidades.

2. Tomar buenas decisiones

La forma en que hacemos las cosas es tan importante como lo que hacemos. Las decisiones que tomamos cada día mantienen y refuerzan nuestra cultura de integridad.

Aunque nuestro Código no pretende abarcar todas las situaciones con las que usted pueda encontrarse, está diseñado para orientarle a la hora de tomar buenas decisiones, con el respaldo de las políticas, los procedimientos y los recursos de nuestra empresa. Su superior, los departamentos de Ética y Cumplimiento Normativo, Asuntos Jurídicos, Recursos Humanos, Finanzas, Tecnologías de la Información y otros están siempre a su disposición para ofrecerle orientación y apoyo adicionales.

Contar con un marco para tomar decisiones informadas y éticas también nos ayuda a afrontar las situaciones difíciles a las que a veces nos enfrentamos. Si alguna vez no está seguro de si debe actuar o cómo hacerlo, responder a estas sencillas preguntas suele ser suficiente para aclarar las cosas.

1. ¿Es esta decisión coherente con el Código de Conducta de ERM, las políticas y la ley?
2. ¿Estoy comprometiendo mi integridad, la de ERM o la de un cliente o socio comercial de ERM?
3. ¿Cómo se percibirá esta decisión por parte de otras personas dentro de ERM y fuera de la empresa?
4. ¿Estoy dispuesto a asumir la responsabilidad de esta decisión?
5. ¿Dañará esta decisión la reputación de ERM?



3. Nuestro comportamiento, nuestra gente y nuestra cultura

3.1 Nuestras responsabilidades

Creemos que nuestros empleados son nuestra mayor fortaleza. Nuestra pasión y nuestro compromiso nos permiten colaborar y desarrollar relaciones significativas con organizaciones afines de todo el mundo.

Valoramos la diversidad, la inclusión y el sentido de pertenencia, y buscamos atraer, desarrollar y retener a los empleados más cualificados.

En todos nuestros entornos de trabajo a nivel mundial:

- Nos tratamos con cortesía, dignidad y respeto.
- Estamos comprometidos con la diversidad y la igualdad de oportunidades en todos los aspectos del empleo.
- Buscamos ofrecer un entorno de trabajo en el que todos los empleados tengan la oportunidad de alcanzar su máximo potencial y contribuir al éxito de ERM.
- Actuamos con honestidad, equidad y responsabilidad, y tenemos en cuenta cómo nuestras acciones pueden afectar a los demás, a ERM, a nuestros clientes, a nuestros socios comerciales y a nuestra reputación.
- Tenemos tolerancia cero con la violencia, el acoso, la intimidación, la discriminación o las represalias en el lugar de trabajo.

3.2 Las responsabilidades de nuestros líderes

Hacemos responsables a nuestros líderes de fomentar y fortalecer una cultura de integridad.

Nuestros líderes:

- Dan ejemplo desde arriba, mostrando un comportamiento coherente con nuestro Código.

- Crean un entorno en el que todos los compañeros se sientan cómodos para expresar diferentes puntos de vista y formular preguntas.
- Se comunican de forma reflexiva y profesional.
- Se toman en serio las cuestiones éticas y las elevan a los niveles superiores según corresponda.

3.3 Denunciar

Si tiene conocimiento de cualquier actividad o comportamiento que no sea conforme con nuestro Código o con cualquiera de las políticas de ERM, es su responsabilidad denunciarlo. Cuanto antes tengamos conocimiento de un problema, antes podremos abordarlo. ERM no tolera represalias de ningún tipo contra nadie por plantear inquietudes de buena fe. Todos debemos sentirnos seguros al hacer preguntas, plantear inquietudes y denunciar problemas sin temor a consecuencias negativas.

Nos tomamos muy en serio las denuncias de inquietudes éticas. Toda la información compartida se trata con el máximo respeto a la confidencialidad, salvo que la ley exija lo contrario. Cada uno de nosotros está obligado a cooperar plenamente con cualquier investigación sobre presuntas infracciones del Código o de cualquier otra política de ERM. En los casos en que se detecte una conducta indebida, tomaremos las medidas adecuadas. Esto puede incluir medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido o la rescisión del contrato.

Las inquietudes pueden comunicarse de forma segura, confidencial y, si se prefiere, de forma anónima, según lo permita la legislación local. Las inquietudes pueden comunicarse a su superior inmediato o a los departamentos de Ética y Cumplimiento, Asuntos Jurídicos o Recursos Humanos. Cualquier persona, tanto dentro como fuera de ERM, puede utilizar la [línea de ayuda «Speak Up» de ERM](#) para plantear inquietudes sobre ERM.



3.4 Cuestiones importantes

Estamos comprometidos con los más altos estándares de gobierno corporativo, garantizando que las decisiones y acciones se guíen por la responsabilidad y la transparencia, y se tomen de acuerdo con los niveles de aprobación de la autoridad delegada.

Cada uno de nosotros tiene también la responsabilidad de informar de los asuntos de importancia significativa a los altos cargos de la dirección de ERM.

Los asuntos de importancia significativa incluyen cualquier asunto que:

- Impliquen o afecten a un cliente importante.
- Impliquen una investigación gubernamental, una audiencia, un procedimiento, una notificación de infracción u otra interacción entre ERM y los organismos reguladores que pudiera afectar negativamente a ERM.
- Se valoren como un pasivo contingente de USD 100.000 o más.
- Puedan causar un impacto significativo en las operaciones de ERM o en las de un cliente.
- Estén relacionadas con una reclamación o un litigio importante contra ERM.

- Evidencien problemas o riesgos significativos en materia de cumplimiento o de operaciones.

3.5 Conflictos de intereses

Todos tenemos intereses personales, relaciones y actividades fuera del trabajo. En ocasiones, estos pueden solaparse con nuestra función y nuestras responsabilidades en ERM.

Un conflicto de intereses es cualquier situación en la que nuestros intereses personales, relaciones, actividades u otras lealtades puedan comprometer, o parecer que comprometen, nuestras decisiones, nuestro criterio, nuestras acciones o nuestro desempeño en nuestro puesto en ERM. Esto podría significar tomar decisiones que beneficien a usted, a su familia o a sus amigos en lugar de lo que es mejor para ERM. Aunque usted crea que sus decisiones son imparciales y benefician a ERM, es posible que otros lo vean de otra manera. La transparencia es esencial. No revelar un conflicto puede dañar su reputación y la de ERM, y socavar la integridad de nuestras decisiones. Al ser abiertos sobre posibles conflictos y revelarlos tan pronto como surjan, permitimos que ERM nos ayude a evaluarlos y gestionarlos adecuadamente.

- Evitamos situaciones que comprometan, o parezcan comprometer, nuestro criterio.
- Evitamos acciones que puedan entrar en conflicto con los intereses de ERM.
- Revelamos sin demora cualquier circunstancia que pueda crear un conflicto de intereses potencial, real o percibido.
- No nos aprovechamos personalmente de las oportunidades que se descubren mediante el uso de los bienes, la información o la posición de ERM, y no competimos con ERM por oportunidades de negocio.
- Si alguna vez nos encontramos en una situación que pudiera entrar en conflicto con los intereses de ERM, la comunicamos de inmediato.

Aplicamos el mismo cuidado en lo que respecta a los conflictos de intereses cuando se trata de nuestros clientes. Pueden surgir conflictos de representación de clientes cuando el trabajo que ERM está realizando o ha realizado impide o restringe a ERM la realización de nuevos trabajos para un cliente concreto.

- Nos aseguramos de que se realicen las verificaciones adecuadas de representación de clientes antes de comenzar el trabajo.
- Seguimos las políticas y procedimientos de ERM para gestionar adecuadamente los conflictos con los clientes.

4. Operar de forma responsable y confiable

4.1 Cumplimiento de las leyes y políticas

ERM cumple con las leyes y normativas aplicables que rigen nuestras actividades en todo el mundo. En caso de que existan diferencias debido a costumbres, normas, leyes o reglamentos locales, deberá desarrollar su actividad de acuerdo con los más altos estándares de conducta exigidos.

- Cumplimos con las políticas, los procedimientos y los requisitos operativos de ERM que se aplican a nuestra función, región y área de servicio.
- Entendemos y aplicamos estos requisitos para realizar nuestro trabajo de forma ética, segura y en cumplimiento de las leyes aplicables, los compromisos con los clientes y las normas de ERM.
- Solicitamos aclaraciones a nuestros superiores directos, al Departamento Jurídico, al Departamento de Ética y Cumplimiento Normativo o a otros expertos en la materia siempre que no estemos seguros de qué normas se aplican o cómo cumplirlas.
- Realizamos la formación requerida, incluida la Certificación Anual de Conducta Empresarial y Ética, que refuerza nuestra comprensión de este Código y de las políticas globales.
- Nos mantenemos al día de las políticas actualizadas, las directrices y los cambios de procedimiento relevantes para nuestro trabajo.

4.2 Integridad profesional

Nos basamos en más de 50 años de experiencia en materia de medio ambiente, salud, seguridad, riesgos y cuestiones sociales para colaborar con nuestros clientes en la definición de objetivos y su traducción en acciones. Hoy seguimos esforzándonos por marcar una diferencia positiva para nuestros clientes, para la sociedad y para el planeta.

En nuestro esfuerzo continuo por seguir siendo líderes en consultoría de sostenibilidad:

- Comprendemos y cumplimos con las normas profesionales aplicables a nuestras funciones.
- Mantenemos las certificaciones y credenciales profesionales exigidas por la ley o las prácticas del sector.
- Actuamos con la debida diligencia para garantizar que el trabajo realizado en nombre de ERM cumpla o supere los estándares profesionales reconocidos.
- Entendemos que el incumplimiento de estas normas puede exponer a ERM y a sus clientes a importantes riesgos legales, reputacionales y operativos.

4.3 Prevención de la corrupción

No aceptamos la corrupción en ninguna de sus formas. La corrupción es una conducta deshonesta o fraudulenta e incluye muchas formas de conducta indebida, como el soborno, el fraude y delitos financieros como el blanqueo de capitales y la facilitación de la evasión fiscal.

La corrupción expone a ERM y a las personas implicadas a sanciones importantes, incluidas acusaciones penales. También aumenta el coste de hacer negocios y puede causar un daño significativo a la reputación de ERM, la exclusión de contratos gubernamentales y licitaciones públicas, costosas investigaciones e impactos adversos en las operaciones comerciales cotidianas.

- No ofrecemos ni recibimos nada de valor para influir indebidamente en una decisión

empresarial u obtener una ventaja comercial desleal.

- No ofrecemos ni aceptamos sobornos, pagos de facilitación ni comisiones ilegales.
- No pedimos a terceros que realicen un pago que nosotros mismos no haríamos.
- No utilizamos información, fondos o activos de la empresa con fines ilegales o poco éticos.
- No participamos en fraudes, incluyendo cualquier acto de engaño, tergiversación o uso indebido de los recursos de la empresa para obtener beneficios personales o indebidos.

4.4 Regalos y hospitalidad empresarial

Ofrecer o recibir regalos y atenciones, incluyendo comidas, viajes, hospitalidad, cortesías de negocios e incluso descuentos, puede servir para expresar gratitud y fomentar la buena voluntad en nuestras relaciones comerciales.

Sin embargo, ofrecer o recibir regalos y atenciones inapropiados o excesivos con socios comerciales actuales o potenciales de ERM, incluidos organismos gubernamentales y clientes, puede generar conflictos de intereses reales o potenciales, riesgos de corrupción y daños a la reputación. También puede minar la confianza de nuestros clientes, socios comerciales, inversores y otras partes interesadas.

- Ofrecemos y aceptamos regalos y atenciones de forma abierta y transparente.
- Ofrecemos y aceptamos regalos y atenciones que sean modestos, apropiados y que respondan a un propósito comercial genuino.
- Nunca ofrecemos ni aceptamos dinero en efectivo ni equivalentes de efectivo.
- Nunca solicitamos, aceptamos, ofrecemos ni proporcionamos regalos o atenciones destinadas a influir, apoyar o recompensar una conducta indebida en relación con actividades comerciales actuales o futuras.

- No solicitamos, aceptamos ni recibimos ningún beneficio personal, regalo, favor, pago, servicio o ventaja de ningún cliente actual o potencial, proveedor, socio comercial u otro tercero que pudiera influir o entrar en conflicto con nuestro criterio o nuestras acciones profesionales, o que pudiera dar la impresión de hacerlo.
- Siempre actuamos con especial cautela al intercambiar atenciones de cortesía con funcionarios públicos, ya que incluso los regalos o la hospitalidad más modestos pueden dar la impresión de una influencia indebida.

4.5 Registros completos y precisos

Los registros comerciales, financieros y contables completos, precisos, oportunos y transparentes son esenciales para el éxito de nuestro negocio.

- Introducimos y mantenemos información precisa y completa en nuestros registros, sistemas y archivos.
- Introducimos y mantenemos registros que reflejan de forma justa y precisa nuestras transacciones comerciales a medida que se producen.
- Registramos con precisión nuestro tiempo y facturamos con precisión a los clientes los honorarios y gastos.
- Solicitamos el reembolso únicamente de los gastos de negocio válidos.
- Informamos de los gastos con precisión y rapidez.
- Revelamos y corregimos los errores de inmediato.
- No creamos ni proporcionamos información falsa o engañosa.
- No antedatamos, falsificamos ni ocultamos documentos o transacciones.

- Cumplimos con nuestros controles internos, políticas financieras y las leyes y normativas aplicables.
- Documentamos con precisión todos los acuerdos con clientes y socios comerciales, asegurándonos de que se aprueben, ejecuten y conserven adecuadamente de acuerdo con las políticas de ERM.

4.6 Salud y seguridad

La salud y la seguridad son más que una simple prioridad en ERM: son un principio fundamental de nuestra forma de hacer negocios y de cuidar a nuestra gente. ERM espera que todas las personas involucradas en nuestro trabajo comprendan los riesgos para la salud y la seguridad de sus actividades y soliciten aclaraciones si no están seguras de cómo proceder de forma segura. Todos los empleados y subcontratistas tienen la autoridad y la responsabilidad de detener el trabajo si se percatan de una condición o situación que pudiera provocar una lesión o enfermedad grave.

- Seguimos los procedimientos de salud y seguridad que han sido aprobados o adoptados, así como cualquier ley o normativa aplicable a su lugar de trabajo.
- Informamos de inmediato de cualquier incidente, lesión, enfermedad o condición insegura de la que tengamos conocimiento.

4.7 Leyes y sanciones comerciales internacionales

ERM es un asesor de confianza para clientes y socios de todo el mundo, gracias a nuestra experiencia técnica y nuestro profundo conocimiento de la ciencia de la sostenibilidad. Nuestro trabajo a menudo implica el movimiento de servicios, materiales, productos, equipos y tecnología a través de las fronteras internacionales.

- Cumplimos con todas las leyes de comercio internacional aplicables, incluidos los controles de exportación, las regulaciones de importación, los requisitos aduaneros y las sanciones económicas.
- Sometemos a nuestros socios comerciales a un proceso de selección para detectar posibles sanciones antes de realizar cualquier transacción.
- Llevamos a cabo una rigurosa diligencia debida cuando trabajamos con zonas geográficas, sectores o terceros de mayor riesgo, y elevamos las inquietudes para su revisión posterior.
- Obtenemos todas las licencias y autorizaciones necesarias antes de importar o exportar productos químicos, productos o muestras, y documentamos las transacciones de forma completa y precisa.

4.8 Uso de información privilegiada

En el curso de nuestro trabajo, podemos tener conocimiento de información sobre empresas que el público en general desconoce y que puede ser de interés para los inversores. Conocer esta información nos convierte en « personas con información privilegiada», y utilizarla para comprar o vender acciones u otros tipos de valores de la empresa constituye «uso de información privilegiada». El uso de información privilegiada es ilegal. Transmitir esta información a otra persona para que pueda realizar

operaciones bursátiles (una práctica denominada «tipping») también es ilegal.

- No compramos ni vendemos valores (acciones, bonos o derivados) de una empresa mientras dispongamos de información privilegiada.
- No compartimos información privilegiada con otras personas, incluidos familiares, amigos y compañeros de trabajo.
- Cuando disponemos de información privilegiada, no compramos ni vendemos valores de esa empresa, no realizamos operaciones, no hacemos apuestas ni intentamos obtener beneficios de ningún otro modo hasta que la información se haya hecho pública, incluso si nuestros motivos para operar no se basan en dicha información.

4.9 Funcionarios públicos

Nuestro trabajo implica habitualmente interactuar con funcionarios públicos y entidades gubernamentales. Estas interacciones deben llevarse a cabo siempre con integridad y profesionalidad, y deben ajustarse al presente Código, a nuestras políticas y a la legislación aplicable.

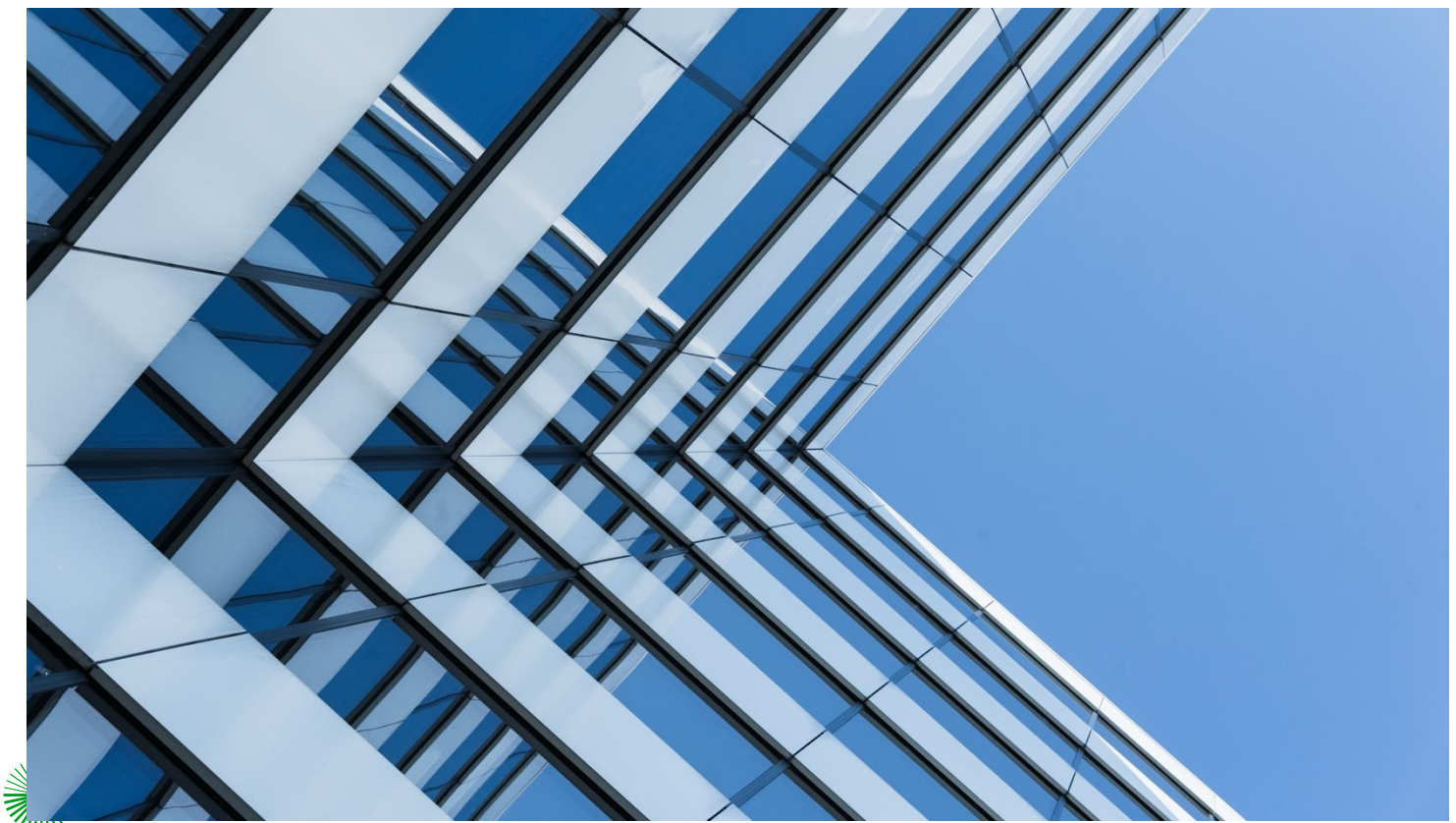
Entre los funcionarios públicos se incluyen los empleados de empresas estatales, de organismos gubernamentales o de autoridades reguladoras, los empleados de organizaciones públicas internacionales como las Naciones Unidas, el Banco Mundial o el Fondo Monetario Internacional, y los responsables de partidos políticos.

- Nunca ofrecemos nada de valor, incluidas donaciones, a funcionarios del gobierno con el fin de influir indebidamente en una decisión empresarial.
- No realizamos contribuciones financieras a candidatos políticos, representantes electos o partidos políticos.
- No realizamos donaciones benéficas a figuras políticas ni a autoridades gubernamentales.

4.10 Competencia leal y leyes antimonopolio

Competimos de forma leal basándonos en nuestra experiencia y excelencia, y cumplimos con las leyes antimonopolio y de competencia aplicables.

- No obtenemos información sobre nuestros competidores por medios indebidos.
- No discutimos estrategias de precios con nuestros competidores.
- No nos coordinamos con un competidor ni con ningún tercero para alterar o influir en un proceso de licitación competitiva.



5. Liderazgo en sostenibilidad

5.1 Sostenibilidad

En consonancia con nuestro propósito de forjar un futuro sostenible, nos comprometemos a demostrar un liderazgo creíble en materia de sostenibilidad y a generar un impacto positivo, en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.

Lo logramos mediante:

- Mejorando la sostenibilidad de nuestras propias operaciones y de nuestra cadena de suministro.
- Abordando los retos de sostenibilidad más difíciles a los que se enfrenta la sociedad, acompañando a los clientes en cualquier punto de su camino y ayudándoles a avanzar.
- Colaborar con organizaciones afines para apoyar la acción colectiva frente a los retos de sostenibilidad más acuciantes del mundo.
- Esforzarnos por adoptar los valores del Pacto Mundial de las Naciones Unidas y, como signatarios, promover estos valores dentro de nuestra esfera de influencia.
- Cumplir con todas las leyes y normativas medioambientales internacionales aplicables y operar de manera respetuosa con el medio ambiente, en consonancia con nuestra cultura.
- Evaluar y minimizar nuestro impacto medioambiental con el objetivo de evitar daños al medio ambiente y buscar el uso más eficiente de la energía y los recursos sostenibles.

Ponemos en práctica la sostenibilidad a través de nuestros Programas Globales de Sostenibilidad, que abarcan el conjunto de nuestras operaciones globales y de cuya ejecución somos responsables colectivamente.

Informamos públicamente sobre nuestro desempeño en materia de sostenibilidad a través del Informe de Sostenibilidad anual de ERM y las divulgaciones asociadas.

5.2 Derechos humanos y esclavitud moderna

Estamos comprometidos con la promoción de los derechos humanos para todos y la erradicación de la esclavitud moderna, de conformidad con la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.

No toleramos ninguna forma de violación de los derechos humanos, incluida la esclavitud moderna, y promovemos activamente la notificación de cualquier problema o inquietud al respecto.

Evaluamos y revisamos periódicamente nuestros riesgos más destacados en materia de derechos humanos y esclavitud moderna, lo que fundamenta nuestro enfoque operativo.

Llevamos a cabo la debida diligencia en nuestra cadena de suministro para identificar de forma proactiva los riesgos relacionados con los derechos humanos y la esclavitud moderna, y exigimos a nuestros principales proveedores que informen anualmente sobre su desempeño al respecto.

Informamos anualmente sobre nuestros avances a través de la Declaración sobre Esclavitud Moderna de ERM.

5.3 Derechos de los trabajadores y trabajo justo

ERM se compromete a tratar a los trabajadores de forma justa y ética y defiende los siguientes principios:

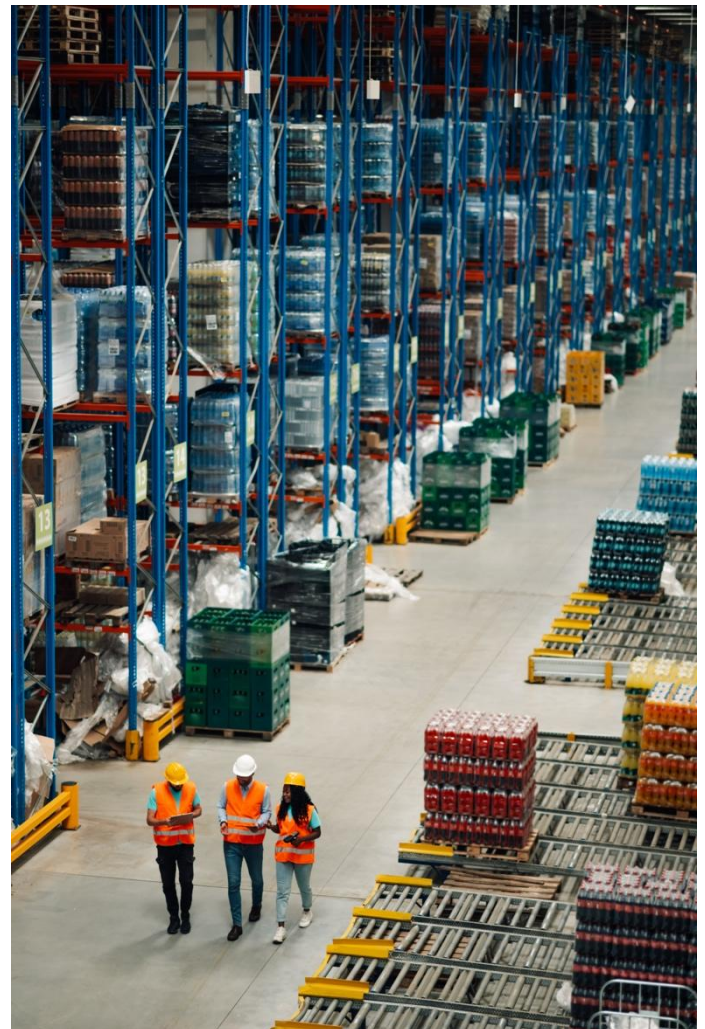
- Todo trabajo debe ser libremente elegido. ERM no participará en la explotación de los trabajadores y no utilizará mano de obra forzada, en régimen de servidumbre o involuntaria. Los trabajadores pueden poner fin a su relación laboral, sujeto únicamente a los requisitos legales de preaviso.
- Los pagos salariales, las horas de trabajo y las prestaciones de los trabajadores deben cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables.
- No se debe restringir la libertad de movimiento de los trabajadores, incluida la entrada o salida del lugar de trabajo.
- Los trabajadores pueden asociarse libremente, formar o afiliarse a organizaciones representativas y participar en la negociación colectiva de conformidad con la legislación aplicable.
- Queda estrictamente prohibida la confiscación o retención de los documentos de identidad originales de los trabajadores.
- Queda prohibido el uso de agencias que exijan a los trabajadores el pago de tasas de contratación.
- El trabajo infantil está prohibido. El empleo debe cumplir con las leyes aplicables sobre la edad mínima y no debe interferir con la educación obligatoria ni implicar trabajos peligrosos o de explotación.

5.4 Mejora de la sostenibilidad de nuestra cadena de suministro

Como empresa de servicios profesionales, contratamos bienes y servicios para respaldar la prestación de nuestras operaciones y servicios a los clientes. Nos comprometemos a trabajar con aquellos proveedores que compartan nuestro propósito y nuestros valores.

Nuestro Código de Ética y Conducta Empresarial para Proveedores establece los principios y normas de conducta que ERM espera de cualquier persona o entidad que le proporcione bienes o servicios.

Nos comprometemos a mejorar el desempeño en materia de sostenibilidad de nuestra cadena de suministro y exigimos a nuestros proveedores que informen anualmente sobre sus propios avances a través del Portal de Proveedores de ERM.



6. Gestión responsable de la información y la comunicación

6.1 Información confidencial y ciberseguridad

Nos comprometemos a preservar y proteger nuestra información confidencial, así como la de nuestros clientes y otros socios comerciales. La información confidencial incluye la propiedad intelectual, los registros, los documentos, las políticas, la información financiera, los datos de empleo y cualquier otra información que no sea de dominio público.

Creemos que la ciberseguridad es una responsabilidad compartida. Juntos, somos responsables de proteger nuestras redes, dispositivos, datos y activos digitales contra el acceso no autorizado, el uso indebido, la pérdida o los ataques.

- Utilizamos sistemas y dispositivos aprobados, protegemos las credenciales, permanecemos alerta ante las amenazas cibernéticas y notificamos inmediatamente cualquier actividad sospechosa.
- Compartimos información confidencial únicamente con personas autorizadas con fines comerciales, utilizando la seguridad y el cifrado adecuados.
- Protegemos todos los datos y documentos de acuerdo con las políticas y procedimientos de ERM, utilizando las medidas de seguridad y cifrado adecuadas.
- Tratamos toda la información confidencial que podamos obtener de clientes y otros socios comerciales con el mismo cuidado con el que tratamos la nuestra.
- No copiamos, compartimos, transferimos ni eliminamos ningún dato de ERM o de los clientes a ningún sitio personal o no

autorizado en ningún momento, incluso al dejar ERM.

- No solicitamos ni fomentamos a nadie a utilizar o divulgar información privilegiada o confidencial a menos que esté autorizado para ello por el propietario de dicha información.
- Nos mantenemos alerta y evitamos abrir correos electrónicos, enlaces o archivos adjuntos de fuentes desconocidas o no confiables.
- No aceptamos ni utilizamos información confidencial de nuestros competidores.

6.2 Privacidad de los datos

ERM se compromete a proteger y garantizar la seguridad de los datos personales de nuestros empleados, clientes y otras personas, de conformidad con las leyes de protección de datos aplicables y nuestras políticas. Los datos personales incluyen cualquier información que pueda utilizarse —directa o indirectamente— para identificar a una persona, así como los datos sobre dicha persona. Pueden incluir el nombre, la dirección física, el número de identificación oficial, la fecha de nacimiento o cualquier otro dato que revele información específica que permita identificar a una persona.

- Recopilamos y utilizamos datos personales únicamente con fines comerciales.
- Almacenamos y protegemos los datos personales siguiendo procedimientos de seguridad rigurosos.
- No accedemos, procesamos, utilizamos ni divulgamos los datos personales de nadie a menos que estemos autorizados para hacerlo.
- Solo recopilamos los datos personales que necesitamos y los eliminamos de forma segura cuando ya no son necesarios.
- Cuando compartimos datos personales con terceros, nos aseguramos de que ofrezcan el mismo nivel de protección y seguridad que nosotros.

6.3 Activos corporativos

Se nos confía la información, los sistemas, el software, los ordenadores, los dispositivos móviles, los vehículos, el equipo de campo y de oficina, y otros suministros y activos corporativos de ERM necesarios para realizar nuestro trabajo. Utilizamos estos activos de forma responsable y segura, y los protegemos contra el robo, el fraude, los daños, la pérdida y el uso indebido.

- Tratamos todos los activos físicos de ERM con respeto para garantizar que no se dañen, se utilicen indebidamente, se pierdan o sean robados.
- Nunca sacamos propiedad de ERM del lugar de trabajo para uso personal o cualquier fin no autorizado.
- Utilizamos únicamente software, aplicaciones y hardware autorizados para nuestro trabajo.
- Mantenemos todos los sistemas de información actualizados y en buen estado de funcionamiento, de acuerdo con las políticas y protocolos de ERM.
- Nunca permitimos el uso no autorizado de nuestros activos físicos.

6.4 Marca y marca registrada de ERM

El fondo de comercio de nuestra marca y nuestra cartera global de marcas registradas son activos valiosos de ERM.

- No utilizamos fotografías, imágenes, vídeos ni grabaciones de audio de ERM ni de los proyectos u operaciones de los clientes de ERM sin la autorización correspondiente.
- No modificamos el logotipo, las marcas registradas ni los gráficos de propiedad de ERM de ninguna manera sin la autorización correspondiente.
- No asumimos compromisos comerciales de marketing no autorizados que impliquen a ERM.

6.5 Comunicaciones

Nos comunicamos de forma reflexiva y profesional, y proporcionamos información precisa a nuestros clientes, otras partes interesadas y al público.

- Presentamos nuestros servicios de forma justa y precisa.
- Presentamos la información de forma objetiva y no hacemos declaraciones engañosas o falsas.
- Verificamos los datos y demás información antes de incluirlos en cualquier documento o debate.
- Divulgamos las limitaciones o supuestos significativos que podrían afectar a la interpretación de la información.
- Cumplimos con las políticas de ERM y los procesos internos de revisión y aprobación, incluidos los materiales dirigidos a los clientes.

Solo los compañeros de ERM autorizados pueden comunicarse con medios de comunicación externos o foros públicos en nombre de ERM. Cuando utilizamos nuestras propias cuentas personales en redes sociales, siempre actuamos con buen criterio y tenemos en cuenta el impacto en ERM y su reputación.

6.6 Inteligencia artificial

Nos comprometemos a utilizar la inteligencia artificial (IA) de forma ética, responsable y conforme a la legislación aplicable, y reconocemos la importancia de revisar y adaptar continuamente nuestro enfoque en respuesta a los avances tecnológicos, la normativa emergente, la mitigación de riesgos y las mejores prácticas en constante evolución.

- Utilizamos la IA de conformidad con las políticas, normas y requisitos de protección de datos de ERM, garantizando la confidencialidad, la integridad y el tratamiento responsable de la información.
- No introducimos información confidencial ni datos personales en ningún sistema de IA de acceso público o no autorizado.
- Mantenemos la supervisión humana de todo el trabajo asistido por IA y seguimos siendo responsables de todos los resultados, garantizando que estos sean precisos, confiables y acordes con las expectativas de los clientes y las normas profesionales.



7. Triunfar juntos

Nuestra cultura de integridad es más que palabras. Es lo que hacemos y cómo lo hacemos: cómo nos comportamos, cómo tomamos decisiones y cómo nos tratamos unos a otros cada día.

Depende de cada uno de nosotros usar el buen juicio a la hora de tomar decisiones, proteger nuestra reputación y actuar de forma ética y responsable en todo lo que hacemos.

Cualquier conducta que no cumpla con estas expectativas puede tener graves consecuencias para ERM y para nosotros a título individual. Para ERM, una conducta poco ética puede dañar nuestra reputación, perjudicar nuestras relaciones comerciales y afectar negativamente a nuestro rendimiento empresarial. Para las personas, el incumplimiento de este Código, de nuestras políticas o de la ley puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir el despido. Si la conducta infringe la ley, podría dar lugar a multas, consecuencias legales u otras sanciones tanto para ERM como para las personas implicadas.

Si hay algo en el Código de Conducta que no entienda, o si necesita orientación, es importante que se ponga en contacto con su responsable o con un miembro de RR. HH., Ética y Cumplimiento, Asuntos Jurídicos, Finanzas, TI y otras funciones.

8. Recursos

Muchas de las políticas globales de ERM respaldan las normas descritas en este Código de Conducta y se enumeran a continuación. Estas políticas están disponibles en el sitio web interno de ERM, Minerva. Si tiene dificultades para localizar las políticas, pida ayuda a su superior, a RR. HH. o al departamento de Ética y Cumplimiento.

Tenga en cuenta que, si alguna sección específica de este Código de Conducta no es totalmente coherente con la legislación local, prevalecerá la legislación local.

- POLÍTICA DE IA
- POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN
- POLÍTICA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALES Y LAS SANCIONES COMERCIALES
- POLÍTICA DE DONACIONES BENÉFICAS
- POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES
- POLÍTICA DE NIVELES DE APROBACIÓN EN MATERIA DE GOBIERNO CORPORATIVO
- POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS
- POLÍTICA DE REGALOS Y HOSPITALIDAD
- POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS
- POLÍTICA SOBRE USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA
- POLÍTICA DE CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES
- POLÍTICA DE SEGURIDAD
- POLÍTICA DE DENUNCIA
- POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD

Administración del manual de políticas globales de ERM

Título de la política: Código de Conducta Empresarial y Ética
Número de política: 1
Número de versión: 5
Fecha de entrada en vigor de esta versión: agosto de 2026
Aprobador original y fecha de entrada en vigor original: Director general del Grupo/octubre de 2006. El historial de aprobaciones y versiones lo gestiona el Departamento Jurídico de ERM.
Autoridad para modificar esta política: Director general del Grupo, Consejero general del Grupo y Director de Ética y Cumplimiento
Ciclo de revisión de la política: 3 años a partir de la fecha de entrada en vigor de esta versión



La sostenibilidad es nuestro negocio

© Copyright 2026 por ERM International Group Limited y/o sus filiales («ERM»). Todos los derechos reservados.
Ninguna parte de este trabajo puede ser reproducida o transmitida en ninguna forma ni por ningún medio sin el permiso previo por escrito de ERM.