

ISS FACILITY SERVICES SEXUAL HARASSMENT NOTICE

It is the policy of ISS Facility Services/Grounds Control to promote a productive work environment and not to tolerate verbal or physical conduct by any employee that harasses, disrupts, or interferes with another's work performance or that creates an intimidating, offensive, or hostile environment. This policy prohibiting harassment applies equally to both genders without regard to sexual orientation.

- (1) Employers are expected to maintain a productive work environment that is free from harassing or disruptive activity. No form of harassment will be tolerated, including harassment for the following reasons: race, national origin, religion, disability, pregnancy, age, military status, or sex. Special attention should be paid to the prohibition of sexual harassment.
- (2) Each supervisor and manager has a responsibility to keep the workplace free of any form of harassment, and in particular, sexual harassment. No supervisor or manager is to threaten or insinuate, either explicitly or implicitly, that an employee's refusal or willingness to submit to sexual advances will affect the employee's terms or conditions of employment. Any supervisor or manager to whom unlawful harassment is reported, must immediately refer the matter to the HR Director in the San Antonio Corporate Office.
- (3) Other sexually harassing or offensive conduct in the workplace, whether committed by supervisors, managers, nonsupervisory employees, or nonemployees, is also prohibited. This conduct includes:
 - (a) Unwanted physical contact or conduct of any kind, including sexual flirtations, leering, stares, touching, advances, or propositions;
 - (b) Verbal harassment of a sexual nature, such as lewd comments, sexual jokes or references, and offensive personal references;
 - (c) Demeaning, insulting, intimidating, or sexually suggestive comments about an individual;
 - (d) The display in the workplace of demeaning, insulting, intimidating, or sexually suggestive objects, pictures, or photographs;
 - (e) Demeaning, insulting, intimidating, or sexually suggestive written, recorded, or electronically transmitted messages.
 - (f) Any of the above conduct, or other offensive conduct, directed at individuals because of their race, national origin, religion, disability, pregnancy, age, or military status is also prohibited.
- (4) Any employee who believes that a supervisor's, manager's, other employee's, or nonemployee's actions or words constitute unwelcome harassment has a responsibility to report or complain about the situation as soon as possible. The report or complaint should be made to the employee's supervisor or to the department head or the Human Resources Director at the San Antonio Corporate Office, 210-495-6021.
- (5) All complaints of harassment are to be reported to the Human Resource Director and be investigated immediately in an impartial and confidential manner. Employees are required to cooperate in any investigation. A timely resolution of each complaint should be reached and communicated to the parties involved. Retaliation against any employee for filing a complaint or participating in an investigation is strictly prohibited.
- (6) Any employee, supervisor, or manager who is found to have violated the harassment policy will be subject to appropriate disciplinary action, up to and including termination. The Company prohibits any form of retaliation against employees for bringing bona fide complaints or providing information about harassment.

AVISO RELACIONADO CON EL ACOSO SEXUAL

La política de ISS Facility Services / Grounds Control para promover un ambiente de trabajo productivo y no tolerar en sus empleados conductas físicas o verbales que acosen, molesten o interfieran con el desempeño laboral de los demás o que creen un ambiente de trabajo intimidante, ofensivo u hostil. Esta política de prohibición del acoso se aplica igualmente a ambos sexos, sin tomar en cuenta la orientación sexual.

- (1) Se espera que los empleadores mantengan un entorno laboral productivo, libre de acosos y actividades que puedan perturbar el trabajo. No se tolerará ninguna forma de acoso, incluyendo las siguientes causas: raza, origen nacional, religión, discapacidad, embarazo, edad, condición militar o sexo. Debe prestarse especial atención a la prohibición del acoso sexual.
- (2) Cada supervisor y gerente tiene la responsabilidad de mantener el lugar de trabajo libre de cualquier tipo de acoso, en particular de acoso sexual. Ningún supervisor o gerente deberá amenazar ni insinuar, ya sea explícita o implícitamente, que el hecho de que un empleado rechace sus avances sexuales afectará los términos del empleo del trabajador. Cualquier supervisor o gerente al que se notifique de un caso de acoso deberá remitir el asunto de inmediato al director de Recursos Humanos en la oficina corporativa de San Antonio.
- (3) También están terminantemente prohibidas otras conductas ofensivas o de acoso sexual en el lugar de trabajo, ya sea que las cometa un supervisor, un gerente, empleados que no sean supervisores, o personas que no sean empleadas de la empresa. Esta conducta incluye:
 - (a) Contacto físico no deseado o conductas de cualquier clase, incluyendo coqueteos, miradas lascivas, miradas penetrantes, manoseos, insinuaciones o proposiciones;
 - (b) Acoso verbal de naturaleza sexual, como comentarios obscenos, bromas o referencias de contenido sexual o menciones personales ofensivas;
 - (c) Comentarios sobre una persona que resulten degradantes, insultantes, intimidatorios o sexualmente sugerentes;
 - (d) La exhibición en el lugar de trabajo de objetos, imágenes o fotografías que sean degradantes, insultantes, intimidantes o lascivas;
 - (e) La transmisión de mensajes degradantes, insultantes, intimidantes o lascivos, ya sea por escrito, grabados o a través de medios electrónicos.
 - (f) También están prohibidas las conductas anteriores y otras conductas ofensivas hacia cualquier persona debido a su raza, origen nacional, religión, discapacidad, embarazo, edad o condición militar.
- (4) Si un empleado considera que las acciones o palabras de un supervisor, gerente, compañero de trabajo o persona que no trabaje en la empresa constituyen un acoso, tiene la responsabilidad de informar o presentar una queja respecto de la situación tan pronto como sea posible. El informe o queja deberá presentarse ante el supervisor del empleado, ante el encargado del departamento o ante el director de Recursos Humanos en la oficina corporativa de San Antonio, 210-495-6021.
- (5) Todas las quejas de acoso deberán presentarse ante el director de Recursos Humanos, quien las investigará de inmediato de manera imparcial y confidencial. Los empleados tienen la obligación de cooperar en cualquier investigación. Deberá llegarse a una solución oportuna de cada queja y ésta se comunicará a las partes involucradas. Está estrictamente prohibido tomar represalias en contra de cualquier empleado que presente una queja o que participe en la investigación de una queja.
- (6) Todo empleado, supervisor o gerente (ya sea hombre o mujer) de quien, después de una investigación, se descubra que violó esta política, quedará sujeto a las medidas disciplinarias pertinentes, que pueden llegar al despido. La empresa prohíbe cualquier tipo de represalia en contra de los empleados que presenten quejas de buena fe o que proporcionen información acerca de un caso semejante.

My Signature indicates I have reviewed this policy: _____

Employee Signature

Date