



Código de Conducta de Negocios







ÍNDICE

Carta del Director Ejecutivo.....	iii
Código de Conducta de Negocios de KBR.....	1
Salud, Seguridad, Protección y Medio ambiente.....	3
Igualdad de oportunidades de empleo y Acoso.....	4
Conflictos de intereses.....	5
Registros internos de contabilidad.....	6
Soborno y corrupción.....	7
Obsequios, viajes y entretenimiento.....	8
Contribuciones políticas.....	9
Cumplimiento respecto a exportaciones y comercio.....	10
Antimonopolio.....	11
Fraude.....	12
Uso y divulgación pública de información relevante no pública.....	13
Información confidencial o de propiedad exclusiva.....	14
Contrataciones del gobierno.....	15
Denuncia de sospechas de violación del Código de Conducta de Negocios.....	16
Notas.....	17







A todos los empleados de KBR, Inc. y sus subsidiarias:

KBR ha establecido un rico patrimonio sobre un pilar de integridad. Como Presidente y Director Ejecutivo de KBR, estoy comprometido a llevar a cabo nuestras actividades comerciales en forma segura, dentro de la ley y con honestidad e integridad – y que todos los directores, funcionarios, empleados, contratistas y agentes de KBR hagan lo mismo. No hay sustitutos.

El Código de Conducta de Negocios (COBC) de KBR es para todos en KBR – todos los directores, funcionarios, empleados y agentes. Establece un conjunto común de normas de ética y principios jurídicos que todos debemos exhibir al tratar con los clientes, las comunidades y entre sí. El COBC se creó para ayudarle a aplicar las prácticas legales y éticas a su vida laboral diaria y también le asistirá a cumplir con las leyes.

La ética es una parte vital que identifica a KBR como compañía. Nuestros principios éticos demuestran nuestro compromiso para garantizar que realicemos nuestra misión con integridad. Nuestros principios están

contenidos en el COBC, el cual consiste en las políticas relacionadas con los estándares de conducta legales y éticos a ser cumplidos por todos en la ejecución de nuestras actividades.

Si bien el objetivo del Código es considerar los asuntos éticos y jurídicos de varios alcances, puede haber casos en que usted tenga una pregunta sobre cierta situación. Si eso ocurre, debe comunicarse con la Línea Urgente sobre Ética, con el Director de Conducta de Negocios o con otro abogado del Departamento Legal de KBR.

Continuaremos desempeñándonos en cumplimiento de las leyes, realizando tratos comerciales que demuestren imparcialidad e integridad, y con un compromiso a la seguridad, calidad y ejecución. Espero contar con su sincero apoyo de estos valores y principios de la compañía al continuar nuestro camino.

Stuart Bradie

**Presidente y Director Ejecutivo
KBR, Inc.**





Código de Conducta de Negocios de KBR

El Consejo de Administración de KBR adoptó este Código de Conducta de Negocios (el “Código”) para establecer un conjunto común de normas de ética y principios jurídicos que la Compañía espera que todos los empleados¹ exhiban al tratar con los clientes, las comunidades y entre sí. La Compañía también espera que terceros que trabajen en nombre de la Compañía cumplan con estas mismas normas éticas.

La Compañía no aprobará las acciones ilegales o no éticas.

La Compañía llevará a cabo sus negocios de acuerdo con todas las leyes aplicables y de conformidad con estándares éticos. En algunas situaciones, las leyes aplicables de los Estados Unidos pueden entrar en conflicto con las leyes aplicables de otro país. En esos casos, la Compañía procurará resolver el conflicto siguiendo las indicaciones de su Departamento Legal. Cuando el conflicto no se pueda resolver, la Compañía observará y cumplirá con las leyes aplicables de los Estados Unidos.

Es responsabilidad personal de todo empleado observar los estándares y restricciones aplicables a las tareas y responsabilidades que le fueron asignadas, ya sea impuestas por las leyes aplicables o por el Código de Conducta de Negocios. Todo empleado debe evitar actividades que involucren a la Compañía en prácticas que no cumplen el Código de Conducta de Negocios. Todo empleado que no respete los estándares y restricciones mencionados estará actuando fuera del alcance de su cargo, responsabilidad o mandato.

Más allá del cumplimiento legal, se espera que todos los empleados cumplan elevados estándares de negocios y ética personal al desempeñar las tareas y responsabilidades que les fueron asignadas. Esto requiere el ejercicio de negocios justos, honestidad e integridad por parte de los empleados en todos los aspectos de los negocios con los empleados de la Compañía, el público, la comunidad de negocios, los accionistas, los clientes, los proveedores, la competencia y las autoridades gubernamentales y normativas. Los empleados, al actuar en nombre de la Compañía, no deben aprovecharse injustamente por medio de la manipulación, el encubrimiento, el abuso de información privilegiada, la declaración falsa de hechos relevantes u otras prácticas de negociación injustas.

Los empleados tienen la responsabilidad de leer, comprender y cumplir con el Código de Conducta de Negocios y de participar en cualquier capacitación organizada por la Compañía en relación con dicho Código.

Todo empleado que comprometa o viole las disposiciones del Código de Conducta de Negocios puede estar sujeto a medidas disciplinarias que incluyen la finalización de la relación laboral y, si corresponde, acciones civiles o penales.

Algunos ejemplos de conductas que podrían dar lugar a medidas disciplinarias incluyen violar la política del Código de Conducta de Negocios o solicitar a otros que lo hagan, o no denunciar de inmediato una violación conocida o una sospecha de violación de dicha política.

Cuando se dude sobre la conveniencia de una medida particular, se alienta a los empleados a comunicarse con la Línea Urgente sobre Ética o con un miembro del Departamento Legal.

¹Este Código de Conducta de Negocios es aplicable a todas las operaciones y entidades del grupo de KBR a nivel mundial. El término “empleados” utilizado en este documento debe interpretarse como que incluye a todos los funcionarios y empleados, además del personal de agencias y los miembros del Consejo de Administración de KBR, Inc.



Sus responsabilidades como empleado:

- Actuar en forma honesta y ética en todos los tratos comerciales.
- Cumplir con la ley y con el Código, y también con las políticas y procedimientos comerciales de KBR.
- Denunciar de manera oportuna todas las sospechas de violación o violaciones reales del Código a su gerente, al Departamento del Código de Conducta de Negocios o a www.kbr.ethicspoint.com
- Solicitar orientación a su gerente o al Departamento Legal cuando se enfrente a un desafío ético o legal.
- Asumir responsabilidad por respetar la ley y el Código.

Sus responsabilidades como supervisor:

Como supervisor o gerente de empleados, sus responsabilidades con respecto al Código son:

- Comportamiento ético ejemplar
- Alentar la comunicación abierta con los empleados y brindar orientación y hacer comentarios en respuesta a sus preguntas e inquietudes.
- Saber cuándo denunciar violaciones, investigar problemas y solicitar ayuda de los expertos de la compañía.
- Asegurarse de que no se tomen represalias contra ningún empleado por haber denunciado sospechas o posibles violaciones del Código de Conducta de Negocios o de las leyes aplicables.

Responsabilidad Social Corporativa

KBR reconoce que para triunfar en nuestra estrategia de expansión continua y obtener un beneficio financiero más alto a largo plazo para los accionistas, debemos crear una compañía cuya filosofía de negocios se base en la sustentabilidad y que mantenga un equilibrio entre la prosperidad económica, la protección del medio ambiente y la responsabilidad social.

KBR aporta soluciones sustentables para los proyectos emprendidos en nombre de nuestros clientes, respaldando sus políticas y compromisos con los sistemas, tecnologías y cultura de la organización de KBR y su personal.

KBR evalúa los asuntos económicos, ambientales y sociales en sus procesos para tomar decisiones y en los sistemas de gestión que rigen nuestras actividades de negocios.

KBR implementa estrategias sustentables para guiar la administración y gestión de nuestra gente, nuestras relaciones comerciales y sociales, las estructuras y comunidades donde vivimos y trabajamos, nuestra infraestructura y materiales, y nuestra prosperidad económica. Estas estrategias incluyen un diseño sustentable, compras, construcción, tecnologías, diversidad de proveedores y empleados, contenido local, derechos humanos, anticorrupción, capacitación, prevención de la contaminación ambiental, salud y seguridad, donaciones de beneficencia y voluntariado.





SALUD, SEGURIDAD, PROTECCIÓN Y MEDIO AMBIENTE

La Compañía cumplirá con todas las leyes aplicables y los estándares de práctica de la industria relevantes en relación a la seguridad, la salud y la protección de sus empleados en el lugar de trabajo y de otras personas afectadas por sus actividades comerciales e incluyendo la prevención de la contaminación ambiental. La protección de la salud, la seguridad y la vigilancia, y la prevención de la contaminación ambiental son metas fundamentales de la Compañía y su gerencia tomará todas las medidas razonables y necesarias para alcanzar dichas metas.

La Compañía evaluará continuamente los aspectos de salud, seguridad, protección y medio ambiente (“HSSE”) de sus productos y servicios. El objetivo es desarrollar y brindar productos y servicios que no tengan un impacto ambiental indebido y que sean seguros para su uso previsto, eficientes en su consumo de energía y recursos naturales y que puedan reciclarse, reutilizarse o desecharse de forma segura.

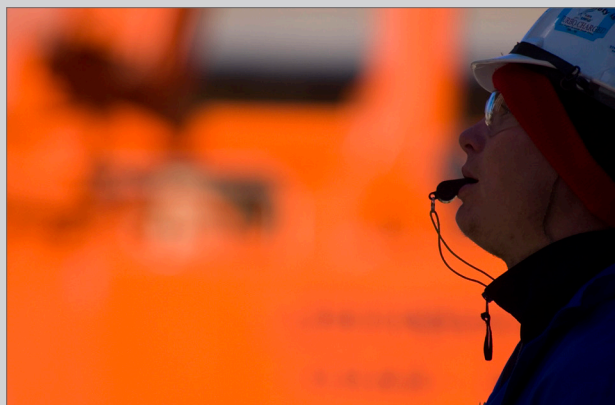
Todos los empleados llevarán a cabo sus tareas y responsabilidades en una manera que sea compatible con el logro de dichas metas.

La Compañía considera que el manejo efectivo de las cuestiones de salud, seguridad, protección y medio ambiente es un buen negocio. Reconocemos que un ambiente seguro y una fuerza laboral motivada también ayudan a aumentar la productividad y en última instancia el éxito del negocio. Con esto en mente, KBR adoptó la iniciativa Cero Daño que incorpora tres componentes dinámicos: Cero Daño, 24/7 y Valor para Preocuparse.

¡Asuma su responsabilidad!

Todos los empleados deben:

- ✓ Desarrollar buenos hábitos de seguridad;
- ✓ Mejorar el desempeño de seguridad de su área;
- ✓ Ayudar a identificar los factores y causas comunes de incidentes; y
- ✓ Prevenir incidentes





IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO Y ACOSO

En sus políticas de contratación y ascenso de categoría, la Compañía se compromete a ofrecer igualdad de oportunidades a todas las personas calificadas. La Compañía se esforzará por crear una fuerza laboral que refleje la población diversa de las comunidades en las que opera.

En todas sus operaciones y prácticas laborales, la Compañía cumplirá con las leyes aplicables que rigen la igualdad de oportunidades de empleo para garantizar que no haya discriminación ilegal contra un empleado o postulante. La Compañía brindará a los empleados un ambiente laboral libre de discriminación, acoso, intimidación o coacción relacionado directa o indirectamente con la raza, el color de la piel, la religión, la discapacidad, el sexo, la orientación sexual y la expresión o identidad de género, la edad, la nacionalidad de origen, la condición de veterano o la información genética.

Constituye una violación de esta política el hecho de tomar represalias o tratar desfavorablemente a un empleado que considere que ha sido o es víctima de discriminación, o que considere que ha sido o es testigo de un episodio de discriminación y que denuncie el caso conforme a esta política.

La Compañía considera que todos los empleados deben ser tratados con dignidad y respeto.

Es la política de la Compañía brindar un ambiente laboral libre de acoso. La Compañía prohíbe todas las formas de acoso de sus empleados por parte de otros empleados, incluidos los supervisores y otros miembros de la gerencia.

Es la responsabilidad de cada empleado cooperar para el logro de este objetivo. El acoso es considerado un acto grave de conducta inadecuada y puede hacer que se tomen medidas disciplinarias contra un empleado, incluido el despido inmediato. Tal como se lo usa en esta política, el término “acoso” incluye acoso sexual, racial, étnico y otras formas de acoso, incluido el acoso por discapacidad.

Todas las denuncias serán investigadas de manera rápida y discreta. La Compañía prohíbe la imposición de consecuencias adversas contra un empleado que denuncie cualquier acto de acoso, incluido el acoso sexual.



¿Qué tiene que ver esto conmigo?

¡Asuma su responsabilidad!

P: ¿Qué debo hacer si creo que me están acosando?

R: Primero, considere decirle al ofensor que su conducta le molesta. Sin embargo, si no se siente cómodo con la idea de confrontar al ofensor (o si la conducta continúa), deberá hablar con su supervisor inmediato. Si se siente más cómodo hablando del asunto con alguien que no sea su supervisor inmediato, o si su supervisor inmediato no ha tomado las medidas adecuadas para resolver el problema, debe comunicarse con alguien en el Departamento de Recursos Humanos o en el Departamento Legal. Todas las denuncias serán investigadas de manera rápida y discreta.





CONFLICTOS DE INTERESES

Los empleados tienen una obligación de promover los intereses legítimos de la Compañía. La Compañía se preocupa cuando los negocios externos o los intereses personales u otras relaciones de sus empleados pudiesen estar en conflicto o interferir con los intereses de la Compañía. La Compañía prohíbe los conflictos de intereses a excepción de los aprobados específicamente por el Director Ejecutivo o su representante.

Posibles conflictos de intereses

Hay varias maneras en que se pueden suscitar conflictos de intereses asociados con los empleados:

1. Ocupar un cargo de director o consultor en una entidad que no sea KBR;
2. Poseer ciertas inversiones o tener una participación financiera en un competidor, cliente o proveedor existente o potencial; o
3. Tener un segundo trabajo que está en conflicto con los intereses de la Compañía o que perjudica la capacidad del empleado para cumplir con sus obligaciones ante la Compañía.

Los trabajos y afiliaciones de parientes cercanos también pueden crear conflictos de intereses reales, aparentes o potenciales.

La Compañía espera y requiere que los empleados sean honestos y éticos en la administración de conflictos de intereses reales, aparentes o posibles. Si un empleado tiene un posible conflicto de intereses, debe exponer la situación rápida y completamente a su gerente o supervisor, el cual debe solicitar la aprobación del Director Ejecutivo o su representante. Si algún miembro del Consejo de Administración o el Director Ejecutivo tiene un posible conflicto de intereses, la situación debe exponerse rápida y completamente ante el Comité de Auditoría de la Compañía.

Ciertos empleados que pueden dirigir o influenciar el uso o disposición de sumas significantes de fondos u otros activos de la Compañía deben presentar una declaración anual de cumplimiento respecto a cualquier conflicto de intereses real, aparente o posible.

¡Asuma su responsabilidad!

P: Juan trabaja como ingeniero y está coordinando una actividad externa para su equipo. El hermano de Juan tiene un hotel en el cual podría realizarse la actividad. ¿Puede Juan firmar el contrato con el hotel de su hermano?

R: No, ya que podría crear un conflicto de intereses. Juan no puede hacer nada para influenciar a la Compañía a utilizar el negocio de su hermano, pero puede presentar a su hermano al departamento que es responsable de la planificaciones de viajes o eventos si divulga el parentesco.



CONTROLES INTERNOS DE CONTABILIDAD

La Compañía debe mantener un sistema de controles internos de contabilidad que sea suficiente para ofrecer seguridad razonable con respecto a la confiabilidad de los informes financieros y la preparación de los estados contables para propósitos externos, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados u otros criterios aplicables a los estados, y que incluya políticas y procedimientos que:

- Se relacionen con el mantenimiento de registros que, en un nivel razonable, reflejan en detalle y de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones de los bienes de la Compañía;
- Ofrezcan seguridad razonable respecto a que las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la gerencia; y
- Ofrezcan seguridad razonable respecto a la prevención o la detección oportuna de adquisiciones, usos o disposiciones no autorizadas de los bienes de la Compañía.

Ninguna transacción se asentará en los registros de la Compañía a menos que esté dentro del alcance de las políticas y los procedimientos escritos o que haya sido aprobada específica y formalmente por un empleado adecuado y designado. Esa aprobación requiere la determinación de que la transacción: (i) ha sido autorizada de acuerdo con esta política de la Compañía y (ii) es respaldada por pruebas documentales que verifican la validez de la transacción.

Todas las transacciones realizadas por la Compañía se asentarán en los registros de la Compañía de acuerdo con los procedimientos normales y estándar. Los registros contables se llevarán con un nivel de detalle razonable con el fin de:

- Reflejar de manera precisa y justa las transacciones y disposiciones de los bienes de la Compañía;
- Cumplir con los requisitos reglamentarios aplicables, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) de los Estados Unidos y otros requisitos legales; y
- Procesarlas de manera tal que permita la preparación oportuna de estados contables, informes y datos a los efectos de crear informes internos, públicos y reglamentarios.

La implementación y el mantenimiento de controles, procedimientos y registros internos de contabilidad que sean adecuados en todos los aspectos para satisfacer los requisitos de esta política de la Compañía será la responsabilidad primaria del Director de Contabilidad. Además, el Director Ejecutivo y el Director Financiero son responsables de garantizar el cumplimiento de todos los aspectos de los Artículos 302 y 404 de la Ley Sarbanes-Oxley, que exige que la gerencia evalúe e informe la eficacia del sistema de controles internos de la Compañía para los informes financieros en intervalos específicos. El Director Financiero y el Asesor General son responsables de garantizar el cumplimiento de la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero, incluido su requisito de que la Compañía mantenga un sistema sólido de controles internos.

¡Asuma su responsabilidad!

P: José, compañero de David, le pide a David que asiente una transacción en el sistema de contabilidad. David tiene preguntas sobre la validez de la transacción que José no pudo contestar. ¿Qué debe hacer David?

R: David debe mencionar su inquietud a su gerente y asegurarse de que solo se asiente información válida y exacta en los libros de la compañía.





SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Se prohíbe que los empleados y terceros que actúan en nombre de KBR hagan, ofrezcan, autoricen o prometan hacer pagos indebidos. El término “pagos indebidos” se utiliza para describir una amplia variedad de pagos ilícitos, en dinero o en cualquier objeto de valor, que por lo general adoptan la forma de sobornos, cohechos o pagos realizados con el fin de influir de manera favorable en una decisión que afecta los negocios de la Compañía o para obtener una ganancia personal. Estos tipos de pagos son ilegales, carecen de ética y este Código de Conducta de Negocios los prohíbe.

La Compañía prohíbe a los empleados y terceros que actúan en nombre de KBR realizar, ofrecer, prometer o autorizar un soborno, cohecho u otro pago ilícito similar en dinero u otro objeto de valor a un funcionario público, a un empleado del gobierno, a un partido político o un funcionario de un partido político, a un candidato a un puesto público o a un empleado de una organización pública internacional en cualquier país.

Todas las transacciones deben efectuarse y el acceso a los bienes se permite exclusivamente de conformidad con la autorización de la gerencia.

Se prohíbe que los empleados reciban, en forma directa o indirecta, pagos indebidos o algo de valor considerable de un tercero en conexión con una transacción realizada por la Compañía.

Se prohíbe que la Compañía, sus empleados y terceros que actúen en su nombre hagan pagos de “facilitación” o agilización a ningún funcionario o empleado gubernamental con el objeto de agilizar o garantizar actos gubernamentales de rutina no discrecionales por parte de dicho funcionario.

En circunstancias muy especiales, un empleado puede considerar necesario efectuar un pago a un funcionario o empleado gubernamental para evitar una amenaza inminente a la salud, seguridad o libertad personal en una situación en que el empleado no puede obtener la aprobación previa necesaria debido a la situación. Si se efectúa un pago bajo estas circunstancias, el empleado que hizo el pago debe contactar al Director de Cumplimiento o a su representante y solicitar asistencia lo antes posible.

Dado que los actos de terceros que actúan en nombre de KBR, al igual que los actos de los empleados, pueden generar responsabilidades para la Compañía y dañar su reputación, todos los terceros que interactúen con funcionarios o empleados de un gobierno extranjero en nombre de la Compañía y otros terceros designados de alto riesgo deberán:

- (i) Someterse al proceso de diligencia debida basada en riesgo apropiada antes de ser contratados;
- (ii) Ser informados que se les prohíbe hacer pagos indebidos; y
- (iii) Someterse a los términos y condiciones anticorrupción adicionales según corresponda.

Según las circunstancias, las donaciones a organizaciones de beneficencia u organizaciones comunitarias podrían considerarse pagos indebidos.

Los procedimientos para implementar las políticas anticorrupción de KBR sirven de guía adicional sobre los procesos requeridos para contratar a terceros y para hacer donaciones.



OBSEQUIOS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

Efectuar un pago o proporcionar cualquier objeto de valor a un funcionario público, empleado gubernamental, partido político o funcionario de un partido político, candidato a un cargo público, empleado de una organización pública internacional, cliente o posible cliente, incluido el entretenimiento excesivo, viajes u obsequios de valor considerable podrían considerarse pagos indebidos y/o una violación de una ley anticorrupción aplicable. Por lo tanto, se prohíbe que los empleados brinden obsequios extravagantes o frecuentes, hospitalidad, viajes o entretenimiento (también llamados cortesías comerciales) a terceros. Para ofrecer más orientación, los procedimientos para implementar las políticas anticorrupción de KBR especifican las circunstancias en las cuales se pueden brindar obsequios u hospitalidad a ciertos terceros, incluidos los funcionarios públicos y gubernamentales.



También se prohíbe que los empleados soliciten o reciban, en forma directa o indirecta, algo de valor considerable, incluidos los obsequios extravagantes, hospitalidad, viajes o entretenimiento de terceros.

Esta disposición no prohíbe brindar o aceptar comidas de negocios, entretenimiento y obsequios razonables y habituales, siempre que dicha aceptación no dé la apariencia de un acto inapropiado y que sea de conformidad con todas las políticas y procedimientos de la Compañía. Todas esas actividades deben ser notificadas y aprobadas por la política de la Compañía o, si no hay una política o procedimiento específico, por el supervisor del empleado.



¡Asuma su responsabilidad!

P: ¿Significa esto que no puedo llevar a un cliente a cenar después de una reunión de negocios?

R: Usted puede llevar a un cliente a cenar para tratar negocios o establecer la relación. Debe asegurarse de que la comida sea razonable y habitual y seguir los procedimientos de KBR en cuanto a pre-aprobación y reembolso de los gastos.





CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

La Compañía fomenta la participación en el proceso político. El gobierno federal, los estados y las localidades de los EE. UU., y de algunos otros países poseen, sin embargo, leyes sancionadas que regulan las contribuciones políticas, las actividades políticas y los obsequios a fin de evitar una influencia inadecuada sobre los funcionarios públicos. Las contribuciones políticas a dichas personas o entidades podrían considerarse pagos indebidos. La participación en actividades políticas en el ámbito internacional o en el ámbito federal, estatal o local de los EE. UU. puede tener implicaciones legales y responsabilidades para la Compañía. Por estas razones, los empleados deben familiarizarse con las leyes relevantes y consultar siempre al Departamento de Relaciones Gubernamentales antes de participar en dichas actividades políticas.

La Compañía cumplirá con las leyes aplicables en relación con la reglamentación de la influencia política y las contribuciones a campañas.

La Compañía cree firmemente en el proceso político democrático y en que sus empleados tengan un interés activo en promover principios de buen gobierno en las naciones, los estados y las comunidades en las que viven. Los empleados pueden dedicar su propio tiempo y fondos para respaldar a candidatos y proyectos, pero la empresa no les reembolsará de ninguna manera dicho tiempo o fondos empleados para contribuciones políticas. Se insta a los empleados a asegurarse de que sus actividades y contribuciones políticas personales cumplan con las leyes aplicables. Por ejemplo, no se permite que las personas que no sean ciudadanos de los Estados Unidos hagan contribuciones políticas a candidatos en las elecciones federales, estatales o locales en los EE. UU. Otros países también tienen leyes que regulan las contribuciones políticas.

Ningún empleado o tercero que represente a la Compañía en temas políticos y gubernamentales debe aplicar presión, directa o indirecta, sobre cualquier empleado de manera que infrinja el derecho de esa persona a decidir si debe realizar una contribución política personal, a quién hacerla y qué suma debe otorgar.

Los empleados y terceros que representen a la Compañía en temas políticos y gubernamentales deben cumplir con todas las leyes que regulan la participación de la Compañía en asuntos públicos. En varios estatutos, cierta conducta, que está permitida y se fomenta en el caso de personas, se prohíbe en el caso de las corporaciones. Es la política de la Compañía cumplir totalmente con estas prohibiciones.

No se pueden realizar contribuciones de fondos, propiedades o servicios de la Compañía para respaldar a un candidato político para un puesto político o a un partido político o funcionario de un partido en los Estados Unidos (ya sea en el ámbito estatal o federal) o en ningún otro país por parte de la Compañía, o en nombre del representante de la Compañía, sin la pre-aprobación del Departamento de Relaciones Gubernamentales de KBR. Dicha aprobación está sujeta a la revisión y aprobación del Asesor General. El Asesor General de KBR verificará que la contribución propuesta sea legal y adecuada según las leyes aplicables.

Las leyes federales, estatales o locales restringen el ofrecimiento de obsequios a funcionarios públicos. Por lo tanto, generalmente se prohíbe que los empleados, cuando actúen en nombre de la Compañía, ofrezcan algo de valor a los funcionarios o empleados públicos de los Estados Unidos.



CUMPLIMIENTO DE EXPORTACIONES Y COMERCIO

Es la política de KBR cumplir con todas las disposiciones y leyes de los EE. UU. y de otros países que regulen el comercio internacional. Estas leyes y disposiciones cubren la exportación y reexportación de productos, servicios, software, tecnología y datos técnicos, además de sanciones y requerimientos antiboicot. Es responsabilidad de todos los empleados garantizar que bajo ninguna circunstancia se realice una transacción que contradiga la política de KBR en cuanto al cumplimiento total.

Los controles de comercio internacional, que incluyen disposiciones de exportación, están diseñados para proteger los intereses de seguridad nacional y política exterior de los gobiernos que impongan requerimientos de control de exportaciones. Las exportaciones incluyen exportaciones físicas y también verbales, visuales o exportaciones electrónicas de datos, software y tecnología. En el contexto de la ley de control de exportaciones de los EE. UU., las exportaciones también incluyen transferencias de datos técnicos a personas extranjeras en los EE. UU., las divulgaciones de datos técnicos de los EE. UU. en un país extranjero a personas de un tercer país, las reexportaciones de artículos de origen estadounidense de un país extranjero a otro, y exportaciones de artículos hechos en otro país que incorporan más de un 10% de contenido de los EE. UU. Los controles comerciales de los EE. UU. se aplican no solo a las operaciones de KBR en los EE. UU., sino también a aquellos negocios que KBR realice fuera de los EE. UU.

Estados Unidos impone sanciones en varios países en los que los ciudadanos y las empresas de los EE. UU. y subsidiarias extranjeras no pueden hacer negocios. La Oficina de Control de Bienes Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los EE. UU. modifica frecuentemente la lista de países o el grado de restricciones vigentes con respecto a un país, y los empleados encargados del comercio exterior tienen la responsabilidad de consultar la lista más actual que puede encontrarse en <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Programs/Pages/Programs.aspx>. La política de KBR estipula que KBR no podrá, de ninguna forma, hacer negocios, emprender trabajos o llevar a cabo ventas de productos en países sujetos a embargos o sanciones de la OFAC, excepto según lo permitan las leyes de EE. UU.

Esta prohibición también se aplica a emprender trabajos o vender productos a cualquier entidad que esté ubicada en cualquiera de estos países, o a cualquier entidad que sea propiedad de un gobierno de cualquiera de estos países, o esté controlada por él, independientemente de dónde esté ubicada la entidad. Otros países en los cuales KBR realiza negocios pueden imponer restricciones y sanciones comerciales similares con respecto a uno o más de los mismos países. Será la responsabilidad de cada empleado consultar con el Departamento Legal y la Oficina de Cumplimiento de Comercio Internacional de KBR si existen preguntas con respecto a una jurisdicción en particular.

Las disposiciones y leyes de los EE. UU. también imponen limitaciones comerciales menos restrictivas para una cantidad de países distintos. Los gobiernos de los EE. UU. y de otros países mantienen varias listas de entidades con las cuales sus compañías no pueden hacer negocios, y los empleados que se ocupan del comercio internacional deben revisar esas listas de manera rutinaria al hacer negocios internacionales.

Además, KBR requiere un estricto cumplimiento de las disposiciones antiboicot de los EE. UU., que prohíben la transacción de cualquier negocio que respalde el boicot árabe de Israel. Si bien no es tan común, las disposiciones antiboicot de los EE. UU. también prohíben la transacción de negocios que respaldarán el boicot de cualquier país hacia cualquier otro país, a menos que el boicot subyacente concuerde con las leyes de los EE. UU.





ANTIMONOPOLIO

La Compañía cumplirá todos los aspectos de las leyes sobre competencia y antimonopolio.

Ningún empleado podrá celebrar entendimientos, acuerdos, planes o proyectos, expresos o implícitos, formales o informales, con ningún competidor respecto de precios, condiciones de venta o servicio, producción, distribución, territorios o clientes; tampoco podrá intercambiar o discutir precios, condiciones de venta o servicio, ni ninguna otra información competitiva con un competidor; ni participar de otras conductas que violen una ley sobre competencia o antimonopolio aplicable.

Esta política no prohíbe los acuerdos de subcontratación o propuestas conjuntas normales con competidores, siempre que no violen las leyes sobre competencia o antimonopolio aplicables y que hayan sido aprobados por el Departamento Legal de KBR.

También se debe solicitar orientación del Departamento Legal de KBR antes de participar en intercambios de información con competidores a través de asociaciones comerciales o reuniones de la industria para garantizar el cumplimiento de las leyes de competencia y antimonopolio aplicables.

Los acuerdos celebrados entre los miembros de una empresa conjunta sobre las operaciones de dicha empresa se consideran acuerdos con socios en vez de acuerdos con competidores, aun cuando los socios sean competidores fuera de la empresa conjunta. Pero los acuerdos anti competencia entre los socios de empresas conjuntas competidoras fuera del alcance de la empresa conjunta están prohibidos. Además, el intercambio de información competitiva sensible entre KBR, sus empresas conjuntas o socios de empresas conjuntas puede ser problemático; por lo tanto, antes del intercambio de dicha información, se debe consultar con el Departamento Legal.



¡Asuma su responsabilidad!

P: Jaime trabaja en el Departamento de Propuestas. Mientras Jaime asistía a una conferencia de la industria, un ex colega que ahora trabaja para un competidor le pidió a Jaime que se reuniera en forma separada con un grupo industrial para intercambiar información de referencia. ¿Debe Jaime asistir a la reunión?

R: Jaime debe solicitar orientación al Departamento Legal antes de asistir e intercambiar información de KBR para garantizar el cumplimiento de todas las leyes de competencia y antimonopolio.



FRAUDE

La Compañía prohíbe todos los tipos de fraude.

El término “fraude” incluye, entre otros, la malversación de fondos y otras irregularidades como por ejemplo:

- actos deshonestos o fraudulentos;
- uso indebido o malversación de fondos;
- desfalcos;
- falsificación o adulteración de títulos negociables como cheques y letras de cambio de la Compañía;
- malversación de bienes de la Compañía, empleados, clientes, socios o proveedores;
- conversión para uso personal de efectivo, títulos, insumos, propiedades y otros bienes de la Compañía;
- manejo o divulgación no autorizada de transacciones de la Compañía; y
- falsificación de registros o estados financieros de la Compañía por motivos personales o de otra índole.



La lista anterior no es exhaustiva sino representativa de algunas situaciones que involucran fraude.

Los empleados tienen la obligación de proteger los bienes de la Compañía y asegurar su uso eficiente. Se prohíbe el robo, el uso negligente y el desperdicio de los bienes de la Compañía por parte de empleados, ya que dichas conductas y actos tienen un impacto directo y negativo en la reputación y rentabilidad de la Compañía. Todos los bienes de la Compañía se utilizarán únicamente para sus fines comerciales legítimos.

¡Asuma su responsabilidad!

P: Un director de ventas y su supervisor han trabajado juntos durante muchos años y son buenos amigos fuera del trabajo. Tras una costosa salida nocturna con sus cónyuges, el director de ventas sugiere cargar la cena en la tarjeta de crédito de la compañía y decir que fue una reunión de negocios con clientes. El supervisor, que aprueba la rendición de gastos del director de ventas, está de acuerdo. ¿Hay un problema?

R: Los actos del director de ventas y del supervisor violan el Código de Conducta de Negocios ya que se prohíbe estrictamente el uso de fondos de la compañía por razones personales y la presentación y aprobación de una rendición de gastos falsos es fraude.





USO Y DIVULGACIÓN PÚBLICA DE INFORMACIÓN RELEVANTE NO PÚBLICA

La Compañía divulgará al público información relevante no pública en forma rápida y completa cuando sea necesario y así lo requiera la ley y/o las normas de la SEC o el NYSE. Las determinaciones respecto a la “condición de relevante” implican juicios subjetivos; en consecuencia, estas cuestiones serán determinadas por el Asesor General y el Director Financiero. Las divulgaciones hechas por la Compañía en informes y documentos presentados a la SEC y las demás comunicaciones públicas hechas por la Compañía deben ser exhaustivas, justas, precisas, oportunas y comprensibles.

La información relevante no pública no debe revelarse a otras personas que no sean las personas dentro de la Compañía cuyos cargos requieran conocer la información hasta tanto haya sido divulgada al público por la Compañía.

Ningún empleado presentará una orden de compra o de venta ni recomendará a otra persona presentar una orden de compra o de venta con respecto a títulos de la Compañía (o títulos derivados relacionados, tales como opciones de compra o de venta), cuando tenga conocimiento de información relevante de la Compañía que no se haya divulgado al público. Todo empleado que posea información relevante no pública deberá esperar hasta el final del segundo día hábil después de la divulgación pública de la información para negociar o recomendar la negociación a otras personas.

Dado su acceso a la información confidencial en forma regular, ciertos empleados designados (“empleados con información privilegiada”) están sujetos a restricciones adicionales en cuanto a la negociación de títulos de la Compañía.





INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DE PROPIEDAD EXCLUSIVA

Al llevar a cabo la actividad comercial de la Compañía, los empleados a menudo toman conocimiento de información confidencial o de propiedad exclusiva de la Compañía, sobre esta, sus clientes, proveedores o socios de empresas conjuntas.

Se prohíbe a los empleados a quienes se les haya confiado información confidencial o de propiedad exclusiva de la Compañía, o que de otro modo tengan conocimiento de dicha información, divulgar o usar dicha información fuera de la Compañía o con fines de ganancias personales, ya sea durante la relación del empleo o de otro servicio brindado a la Compañía o después de finalizados estos, sin autorización válida por escrito otorgada por un gerente o por un empleado autorizado para divulgar información confidencial o de propiedad exclusiva de la Compañía. La divulgación no autorizada puede ser perjudicial para la Compañía o beneficiosa para la competencia.

La Compañía también trabaja con información de propiedad exclusiva de sus socios de empresas conjuntas, proveedores y clientes. La protección de dicha información es de vital importancia y debe ser manejada con el mayor cuidado para que la Compañía continúe ganándose la confianza de dichas personas. Se prohíbe a los empleados usar información confidencial o de propiedad exclusiva de alguien fuera de la Compañía o divulgarla a personas que no sean empleados sin la autorización de la Compañía, pero dicha autorización no restringirá los derechos de notificación de los Empleados establecidos en este documento. Asimismo, se prohíbe a las personas antes mencionadas divulgar información a otras personas a menos que sea estrictamente necesario.





CONTRATACIONES DEL GOBIERNO

La Compañía cumplirá todas las reglamentaciones aplicables a los contratos con el gobierno de los Estados Unidos y otros contratos gubernamentales.

Todos los empleados involucrados en la ejecución de trabajos en virtud de un contrato gubernamental deben estar informados y capacitados en las políticas y prácticas estipuladas en el Código de Conducta de Negocios y otras políticas de la Compañía relacionadas específicamente con la contratación gubernamental. Cada unidad de negocios que celebre contratos con el gobierno de los Estados Unidos u otro gobierno es responsable de garantizar que se lleven a cabo capacitaciones de los empleados sobre estas políticas y que dicha capacitación esté correctamente documentada.





DENUNCIA DE SOSPECHAS DE VIOLACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE NEGOCIOS

Los empleados deben informar de inmediato cualquier sospecha de violación del Código de Conducta de Negocios a un medio de denuncia adecuado, que puede incluir, entre otros, los siguientes:

- **www.kbr.ethicspoint.com**
- **La Línea Urgente sobre Ética**
 - En Estados Unidos o Canadá **(855) 219-7328**
 - Para otros países, el número de teléfono sin cargo se puede encontrar en **www.kbr.ethicspoint.com**
- La casilla postal del Código de Conducta de Negocios
 - **P.O. Box 2464, Houston, TX 77252-2464, EE. UU.**
- El Director del Código de Conducta de Negocios en **fhokbrcode@kbr.com**
- Un representante adecuado del **Departamento Legal, de Servicios de Auditoría, de Recursos Humanos, de Salud, Seguridad, Protección y Medio Ambiente** u otro departamento relacionado con el cumplimiento de KBR.
- El **gerente** o **supervisor** del empleado
- Un miembro de la gerencia ejecutiva principal

Además, los empleados pueden ejercer su derecho o deber legal para denunciar posibles violaciones de las leyes a las autoridades gubernamentales apropiadas en cualquier momento, sin denunciar el asunto ni solicitar aprobación previa a la Compañía.

La Compañía prohíbe cualquier tipo de represalia por denunciar, de buena fe, sospechas de violaciones del Código de Conducta de Negocios. Se aplicarán medidas disciplinarias a toda persona que tome represalias en forma directa o indirecta contra un empleado que denuncie violaciones reales o sospechas de violación. Se prohíbe desalentar a otros empleados a presentar una denuncia; esto podría dar lugar a la aplicación de una medida disciplinaria.

Se espera que los empleados cooperen completamente con cualquier investigación realizada en relación a una sospecha de violación del Código de Conducta de Negocios.

¡Asuma su responsabilidad!

P: Francisco ve a su supervisor hacer algo que él cree que podría ser una violación del Código de Conducta de Negocios, pero Francisco no está seguro si es una violación y no desea involucrarse. ¿Qué debe hacer?

R: Francisco debe denunciar la situación a la Línea Urgente sobre Ética o a través de otra vía de denuncia. El departamento COBC puede investigar y determinar si de hecho se cometió una violación. Es la responsabilidad de Francisco denunciar la conducta que observó.





Notas

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal blue lines across its entire width. The background is a clean, solid white color, typical of standard notebook or legal stationery. There are no margins, text, or other markings present on the page.





Código de Conducta de Negocios

