



Uppförandekod







INNEHÅLL

Brev från koncernchefen	iii
KBR:s Uppförandekod.	1
Hälsa, säkerhet, trygghet och miljö	3
Lika anställningsmöjligheter och trakasserier	4
Intressekonflikter	5
Interna redovisningskontroller	6
Mutor och korruption	7
Gåvor, resor och representation.	8
Politiska bidrag	9
Export- och handelsefterlevnad	10
Antitrust	11
Bedrägeri	12
Användning och offentligt avslöjande av väsentlig	icke-offentlig information
13	
Konfidentiell och skyddad information	14
Statliga kontrakt	15
Rapportering av misstänkta överträdelser av Uppförandekoden	16
Anteckningar	17







Till alla anställda hos KBR, Inc. och dess dotterbolag:

KBR har byggt ett rikt arv där grunden är integritet. Som KBR:s koncernchef och VD har jag åtagit mig att bedriva vår verksamhet säkert, i enlighet med lagen och med ärlighet och integritet – och att varje direktör, befattningshavare, anställd, uppdragstagare och agent hos KBR gör detsamma. Det finns inga undantag.

KBR:s Uppförandekod gäller för samtliga inom KBR – varje direktör, befattningshavare, anställd och agent. Den säkerställer en gemensam uppsättning etiska standarder och juridiska principer som vi alla förväntas följa i samspelet med kunder, i samhället och mot varandra. Uppförandekoden har utvecklats för att stödja dig med att verka lagenligt och etiskt i din vardag både i arbetet och på fritiden och även för att hjälpa dig att följa lagen.

Etik är en vital del av vem KBR är som företag. Våra etiska principer visar vårt åtagande att försäkra oss om att vi utför vår mission med integritet.

Våra principer finns i Uppförandekoden som består av de policies som är relaterade till de etiska och lagliga uppförandestandarder som skall följas av alla inom vår verksamhet.

Även om Koden är utformad så att den skall ta itu med etiska och juridiska frågor av varierande omfattning kan det finnas tillfällen då du har en fråga om en viss situation. Om det händer skall du kontakta Ethics Hotline, Director of Business Conduct eller en annan jurist på KBR:s juridiska avdelning.

Vi skall fortsätta leverera genom efterlevnad av lagen, handhavanden som reflekterar rättvisa och integritet och med ett engagemang för säkerhet, kvalitet och verkställande. Jag förväntar mig ditt helhjärtade fortsatta stöd för dessa företagsvärderingar och -principer allteftersom vi utvecklas och går vidare.

Stuart Bradie

**Koncernchef och VD
KBR, Inc.**





KBR:s Uppförandekod

KBR:s styrelse har antagit denna Uppförandekod ("Koden") för att upprätta en gemensam uppsättning med etiska normer och juridiska principer som företaget förväntar sig att varje anställd¹ skall följa är de har att göra med klienter, samhället och varandra. Företaget förväntar sig också att tredje part som arbetar å företagets vägnar skall följa dessa etiska standarder.

Företaget kommer inte att tolerera några olagliga eller oetiska handlingar.

Företaget skall bedriva sin verksamhet i enlighet med alla gällande lagar och etiska standarder. I vissa situationer kan de gällande lagarna i USA stå i konflikt med de gällande lagarna i annat land. I sådana fall kommer företaget att anstränga sig på alla sätt för att lösa sådan konflikt genom att följa råden från sin juridiska avdelning. Om det inte går att lösa en sådan konflikt kommer lagarna i USA att gälla och följas av företaget.

Det är varje anställds personliga ansvar att följa standarder och restriktioner som gäller hans eller hennes arbetsuppgifter och ansvarsområden, oavsett om det följer av gällande lagar eller av Uppförandekoden. Varje anställd måste undvika alla aktiviteter som skulle involvera företaget i någon praxis som inte följer Uppförandekoden. Anställda som inte följer dessa standarder och restriktioner agerar utanför ramen av sin anställning, sina ansvarsområden eller agentur.

Utöver juridisk efterlevnad förväntas alla anställda att iaktta hög affärsstandard och personlig etik vid utförandet av sina arbetsuppgifter och ansvarsområden. Detta kräver av anställda ett hederligt handlingsätt, ärlighet och integritet i samspelet med företagets anställda, allmänheten, affärsvärlden, aktieägare, kunder, leverantörer, konkurrenter och statliga och reglerande myndigheter. När anställda agerar å företagets vägnar skall de inte ta otillbörlig fördel genom att manipulera, dölja, missköta privilegierad information, göra falska framställningar av väsentliga fakta eller andra ohederliga handlingsätt.

Anställda har ansvaret för att läsa, förstå och följa Uppförandekoden och att delta i all utbildning som krävs av företaget som gäller Uppförandekoden.

Alla anställda som kompromissar på eller begår överträdelse av bestämmelserna i Uppförandekoden kan bli föremål för disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning och, om så är fallet, straffrättsliga eller civilrättsliga förfaranden.

Exempel på uppförande som kan leda till disciplinär åtgärd inkluderar överträdelse av Uppförandekoden, begäran att andra skall bryta mot Uppförandekodens policy eller att inte direkt rapportera en känd eller misstänkt överträdelse av Uppförandekodens policy.

När du är i tvivel om lämpligheten för en viss handling uppmantras anställda att kontakta Ethics Hotline eller någon medlem av den juridiska avdelningen.

¹Denna Uppförandekod gäller alla KBR-verksamheter och koncernens globala enheter. Termen "anställda" som används genomgående skall läsas så att den inkluderar alla befattningshavare och anställda, såväl som inhyrd personal och styrelsemedlemmar hos KBR, Inc.



Ditt ansvar som anställd är att:

- Agera ärligt och etiskt i alla affärstransaktioner
- Följa lagen och Koden såväl som KBR:s policyer och affärsprocedurer
- Omedelbart rapportera alla misstänkta eller faktiska överträdelser av Koden till din chef, Uppförandekodens avdelning eller www.kbr.ethicspoint.com
- Söka vägledning från din chef eller juridiska avdelning när du står inför ett etiskt eller juridiskt dilemma
- Vara ansvarig för att följa lagen och Koden

Ditt ansvar som arbetsledare är att:

Som arbetsledare eller chef är ditt ansvarsområde med avseende på koden följande:

- Vara en förebild för etiskt beteende
- Uppmuntra öppen kommunikation med anställda och ge vägledning och feedback på frågor och funderingar
- Veta när du skall rapportera överträdelser, eskalera problem eller söka hjälp från företagets experter
- Se till att ingen anställd vidtar motåtgärder mot någon som har rapporterat misstänkta eller potentiella överträdelser av Uppförandekoden eller gällande lag

Företagets sociala ansvar

KBR anser att för att kunna lyckas med vår strategi för fortsatt tillväxt och för att säkra större aktieägarvärde på sikt måste vi bygga ett företag vars verksamhetsfilosofi är baserad på hållbarhet och som balanserar ekonomiskt välstånd, förvaltning av miljön och socialt ansvar.

KBR bidrar till hållbara lösningar i de projekt som genomförs på uppdrag av våra kunder. KBR:s organisation, personal, teknologi och kultur stödjer våra kunders policies och åtaganden.

KBR utvärderar ekonomiska, miljömässiga och sociala frågor i sina beslutsprocesser och i de ledningssystem som styr vår affärsverksamhet.

KBR implementerar hållbara strategier för att vägleda förvaltningen och ledningen av våra anställda; vår verksamhet och våra sociala relationer; strukturer och samhällen där vi bor och arbetar; vår infrastruktur och vårt material; och vårt ekonomiska välstånd. Dessa strategier inkluderar hållbar design, upphandling, konstruktion, teknologi, mångfald hos leverantörer och anställda, mänskliga rättigheter, antikorrupktion, utbildning, förebyggande av föroreningar, hälsa och trygghet, gåvor till välgörenhetsorganisationer och volontärarbete.





HÄLSA, SÄKERHET, TRYGGHET OCH MILJÖ

Företaget skall följa alla gällande lagar och relevanta industristandarder och gällande praxis angående skydd av hälsa, säkerhet och trygghet för sina anställda på arbetsplatsen och andra personer som påverkas av dess affärsaktiviteter, inklusive förebyggande av miljöföroreningar. Skydd av hälsa, säkerhet, trygghet och förebyggande insatser när det gäller miljöföroreningar är ett huvudmål för företaget. Företagsledningen skall vidta sådana åtgärder som är rimliga och nödvändiga för att uppnå sådant mål.

Företaget kommer löpande att utvärdera aspekterna gällande hälsa, säkerhet, trygghet och miljö (HSSE, Health, Safety, Security and Environmental) för sina produkter och tjänster. Målet är att utveckla och tillhandahålla produkter och tjänster som inte har någon otillbörlig miljöpåverkan och är säkra, effektiva i sin energiförbrukning och är naturliga resurser som kan återvinnas, återanvändas eller avyttras säkert.

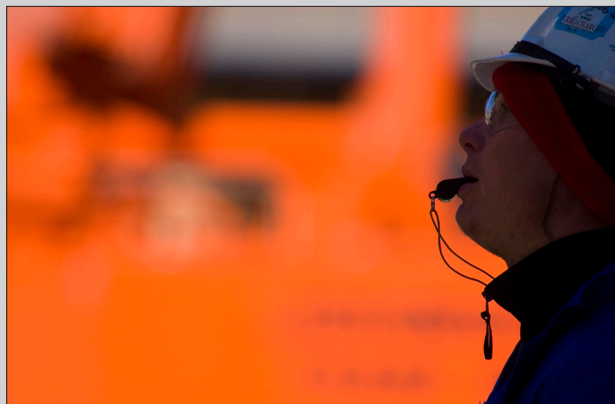
Alla anställda skall genomföra sina arbetsuppgifter och leva upp till sitt ansvar på ett sätt som är kompatibelt med att uppnå dessa mål.

Företaget är övertygat om att effektiv HSSE-hantering är bra för affärerna. Vi är medvetna om att en säker miljö och en motiverad arbetsstyrka också hjälper till att öka produktiviteten och ytterst verksamhetens framgång. Med detta i tankarna har KBR satt igång initiativet Zero Harm som inkluderar tre dynamiska komponenter – Zero Harm, 24/7 och Courage to Care.

Ta ansvar!

Alla anställda skall:

- ✓ Utveckla goda säkerhetsvanor;
- ✓ Förbättra säkerhetsprestanda för sitt område;
- ✓ Hjälpa till att identifiera vanliga faktorer och orsaker till incidenter; och
- ✓ Förebygga incidenter





LIKA ANSTÄLLNINGSVILLKOR OCH TRAKASSERIER

Företaget har till åtagande att förse alla kvalificerade individer med lika möjligheter i enlighet med bolagets anställnings- och befordringspolicies. Företaget skall sträva efter att skapa en arbetsstyrka som reflekterar mångfalden i de samhällen där man bedriver verksamhet.

Företaget följer den gällande lag som styr lika anställningsmöjligheter för att försäkra att det inte förekommer någon olaglig diskriminering mot någon anställd eller arbetssökande. Företaget skall förse de anställda med en arbetsmiljö fri från diskriminering, trakasserier, hotelser eller olaga tvång som har att göra direkt eller indirekt med etniskt ursprung, hudfärg, religion, funktionsnedsättning, kön, sexuell inriktning och könsidentitet eller -uttryck, ålder, nationellt ursprung, eller genetisk information.

En anställd som anser att han eller hon har blivit utsatt för diskriminering, eller som tror att han eller hon har observerat diskriminering, och som rapporterar ärendet i enlighet med denna Policy skall inte utsättas för vedergällning eller behandlas på ofördelaktigt sätt på grund av att han eller hon skickar in rapporten.

Företaget är av den övertygelsen att alla anställda skall behandlas med värdighet och respekt.

Det är företagets policy att tillhandahålla en arbetsmiljö som är fri från trakasserier. Företaget förbjuder alla former av trakasserier av sina anställda av andra anställda, inklusive arbetsledare eller företagsledningsmedlemmar.

Det är varje anställds ansvar att samarbeta för att nå detta mål. Trakasserier anses vara ett allvarligt tjänstefel och kan utsätta en anställd för disciplinär åtgärd, inklusive omprövning av anställningen. Som termen "trakasserier" används i denna policy inkluderar den sexuella, etniska och andra former av trakasserier, inklusive trakasserier som grundas på funktionsnedsättning.

Alla klagomål utreds omedelbart och diskret. Företaget förbjuder åläggande av ofördelaktiga konsekvenser för anställda som resultat av några som helst trakasserier, inklusive sexuella trakasserier.

**Hur gäller
detta mig?**



Ta ansvar!

- F:** Vad skall jag göra om jag anser att jag är utsatt för trakasserier?
- S:** Först skall du överväga att tala om för den som trakasserar dig att du är mot beteendet. Om det är så att du inte kan konfrontera den som trakasserar dig (eller om beteendet fortsätter), skall du informera din närmaste överordnade. Om du känner att du bättre kan diskutera problemet med någon annan än din närmaste överordnade, eller om din närmaste överordnade inte har vidtagit lämplig åtgärd för att lösa problemet skall du kontakta någon på HR- eller den juridiska avdelningen. Alla sådana klagomål utreds omedelbart och diskret.





INTRESSEKONFLIKTER

Alla anställda har en skyldighet gentemot företaget att främja företagets legitima intressen. Företaget ser det som ett potentiellt problem när externa affärer eller anställdas personliga intressen eller andra relationer möjligen kan stå i konflikt med eller utgöra störning av företagets intressen. Företaget förbjuder intressekonflikter såvida inte de specifikt godkänns av koncernchefen eller av denne utsedd person.

Potentiella intressekonflikter

Det finns många intressekonflikter som kan uppstå som inkluderar anställda såsom:

1. Man tjänstgör som styrelseledamot eller konsult för en icke-KBR-enhet;
2. Man har vissa investeringar eller har ett ekonomiskt intresse i en befintlig eller potentiell konkurrent, kund eller leverantör; eller
3. Man har en bisyssla som strider mot företagets intressen eller som försämrar den anställdes förmåga att utföra sina arbetsuppgifter gentemot företaget.

Nära släktingars jobb och anknytningar kan också skapa faktiska, uppenbara eller potentiella intressekonflikter.

Företaget förväntar sig och kräver att anställda skall vara ärliga och etiska vid hanteringen av faktiska, uppenbara eller möjliga intressekonflikter. Om någon anställd har en möjlig intressekonflikt skall den anställda informera sin chef eller arbetsledare om situationen direkt och fullständigt, den överordnade måste i sin tur, söka godkännande från VD eller av honom utsedd person. Om någon styrelseledamot eller VD har en möjlig intressekonflikt skall information ges direkt och fullständigt till företagets granskningskommitté.

Vissa anställda som kan styra eller ha inflytande på användningen eller dispositionen av väsentligt penningbelopp eller andra företagstillgångar måste skicka in ett årlig efterlevnadsuttalande avseende några som helst faktiska, uppenbara eller möjliga intressekonflikter.

Ta ansvar!

F: John arbetar som ingenjör och bokar en "teambuilding"-resa för medarbetarna. Johns bror äger ett hotell som skulle kunna stå som värd för denna weekend. Kan John underteckna kontraktet med sin brors hotell?

S: Nej, det skulle skapa en intressekonflikt. John kan inte göra något som påverkar företaget så att det använder hans brors verksamhet, men han kan presentera sin bror för den avdelning som är ansvarig för rese- eller evenemangsplanering om han informerar om släktskapet.



INTERNA REDOVISNINGSKONTROLLER

Företaget skall upprätthålla ett system med interna redovisningskontroller som är tillräckligt för att tillhandahålla rimlig försäkran om tillförlitligheten av finansiell rapportering och förberedandet av bokslut för externa syften i enlighet med allmänt accepterade redovisningsprinciper eller andra kriterier som gäller sådana uttalanden som och inkluderar policyer och procedurer som:

- Gäller upprätthållande av poster som, i rimlig detalj, korrekt och rättvist reflekterar transaktioner och disposition av företagets tillgångar;
- Tillhandahåller rimlig försäkran att transaktioner utförs i enlighet med ledningens allmänna eller specifika auktorisering; och
- Tillhandahåller rimlig försäkran angående förebyggande eller tidsenlig upptäckt av förvärv, användning eller disposition av företagets tillgångar som ej auktoriserats.

Ingen transaktion skall registreras på företagets konton såvida den inte är inom ramen för skriftliga policyer och procedurer eller är specifikt och formellt godkänd av en lämplig och utsedd anställd. Sådant godkännande kräver fastställandet att transaktionen: (i) har auktoriserats i enlighet med denna företagspolicy och (ii) stöds av dokumentära bevis som skall verifiera transaktionsgiltigheten.

Alla transaktioner som ingåtts av företaget registreras på företagets konton i enlighet med normala standardprocedurer. Redovisningsposter upprätthålls på rimlig detaljnivå för att kunna:

- Korrekt och rättvist reflektera transaktionerna och dispositioner av företagets tillgångar;
- Följa gällande regleringskrav, inklusive USA:s Foreign Corrupt Practices Act, eller FCPA (en lag som förbjuder bruket att muta offentliga tjänstemän utomlands), och andra lagstadgade krav; och
- Bearbeta på ett sätt som skall tillåta bokslut, rapporter och data för interna, offentliga och regulatoriska rapporteringssyften i tid.

Implementeringen och underhållet av interna redovisningskontroller, -procedurer och -poster som är adekvata i alla hänseenden för att tillfredsställa kraven i denna företagspolicy skall vara redovisningschefens huvudansvar. Dessutom är den verkställande direktören och ekonomichefen ansvariga för att säkerställa efterlevnad av alla aspekter i Section 302 och 404 i USA:s Sarbanes-Oxley Act, vilket är en lag som kräver att ledningen utvärderar och rapporterar effektiviteten av företagets interna kontrollsystem för finansiell rapportering vid angivna intervaller. Ekonomichefen och chefen för juridiska avdelningen är ansvariga för att säkerställa efterlevnad av FCPA (se ovan), inklusive dess krav att företaget upprätthåller ett robust system för interna kontroller.

Ta ansvar!

F: Jonas, en av Peters kolleger, ber Peter att föra in en transaktion i redovisningssystemet. Peter har frågor vad gäller transaktionens giltighet som Jonas inte kan besvara. Vad skall Peter göra?

S: Peter skall berätta om sina funderingar för sin chef och se till att endast giltig och korrekt information införs i företagets redovisning.





MUTOR OCH KORRUPTION

Anställda och tredje parter som agerar å KBR:s vägnar är förbjudna att utställa, erbjuda, auktorisera eller lova att göra några som helst otillbörliga betalningar. Termen "Otillbörliga betalningar" används för att beskriva en rad olika olagliga betalningar med pengar eller något av värde som vanligtvis är i form av otillåten provision (kickbacks), muta eller bestickning som gjorts för att ha fördelaktigt inflytande på något beslut som påverkar ett företags affärer eller för en individs egen vinning. Dessa typer av betalningar är olagliga, oetiska och förbjuds av denna Uppförandekod.

Företaget förbjuder alla anställda och tredje parter som agerar å KBR:s vägnar att betala, erbjuda, lova eller auktorisera muta, kickback eller annan liknande olaglig betalning eller pengar eller något av värde till någon som helst offentlig tjänsteman, statligt anställd, politiskt parti eller partitjänsteman, kandidat för offentligt ämbete eller anställd hos en offentlig internationell organisation i något som helst land.

Alla transaktioner måste verkställas, och åtkomst till tillgångar tillåtas, endast i enlighet med ledningens auktorisering.

Anställda förbjuds även att ta emot, direkt eller indirekt, från en tredje part några otillbörliga betalningar eller något av större värde i anslutning till en transaktion som ingår av företaget.

Företaget, dess anställda och tredje parter som agerar å dess vägnar är förbjudna att utställa några som helst "underlättande" eller påskyndande betalningar till någon som helst offentlig tjänsteman eller statligt anställd, när syftet är att påskynda eller säkra utförande av icke-skönsmässig, rutinartad åtgärd av sådan tjänsteman.

Under mycket sällsynta omständigheter kan en anställd bedöma det vara nödvändigt att göra en betalning till en offentlig tjänsteman eller statligt anställd för att undvika ett omedelbart hot mot sin personliga hälsa, säkerhet eller frihet i en situation där den anställde inte kan erhålla nödvändigt förhandsgodkännande på grund av den rådande situationen. Om en sådan betalning görs måste den anställde som gjorde betalningen, så snart som möjligt, kontakta efterlevnadsdirektören eller dennes utsedde person för ytterligare vägledning.

Eftersom åtgärder av tredje parter som agerar å KBR:s vägnar, på samma sätt som anställdas åtgärder, kan skapa ansvarsskyldighet för företaget och skada dess rykte, måste alla tredje parter som kan interagera med offentliga tjänstemän eller statligt anställda utanför USA å företagets vägnar och andra utsedda tredje parter, som innebär hög risk, vara:

- (i) Föremål för lämplig riskbaserad grundlig prövning före anlitande;
- (ii) Förbjudna att ge otillbörliga betalningar; och
- (iii) Föremål för ytterligare antikorrupsionsbestämmelser enligt vad som är lämpligt.

Beroende på omständigheterna skulle donationer till välgörenhetsorganisationer eller samhällsorganisationer kunna anses vara otillbörliga betalningar.

Procedurerna för implementeringen av KBR:s antikorrupsionspolicyer ger ytterligare vägledning om de processer som krävs för att anlita tredje parter och göra donationer.



GÅVOR, RESOR OCH REPRESENTATION

All betalning och allt tillhandahållande av något av värde till någon offentlig tjänsteman, statligt anställd, politiskt parti eller partitjänsteman, kandidat för offentligt ämbete, anställd hos en offentlig internationell organisation, klient eller potentiell klient, inklusive alltför stor representation, resor eller gåvor av stort värde, skulle kunna anses vara en otillbörlig betalning och/eller brott mot gällande antikorrupsionslag. Därför förbjuds anställda från att tillhandahålla extravaganta eller ofta förekommande gåvor, gästfrihet, resor eller representation till tredje parter. I syfte att tillhandahålla ytterligare vägledning anger KBR:s implementeringsprocedurer (Procedures for Implementation) i KBR:s antikorrupsionspolicyer (Anti-Corruption Policies) under vilka omständigheter gåvor kan ges eller gästfrihet tillhandahållas till vissa tredje parter, inklusive offentliga tjänstemän och statligt anställda.

Anställda är dessutom förbjudna att be om eller ta emot, direkt eller indirekt, något av större värde, inklusive extravaganta gåvor, gästfrihet, resor eller representation från tredje parter.

Denna bestämmelse förbjuder oss inte att ge eller ta emot rimliga och sedvanliga affärsmåltider, representation och gåvor under förutsättning att mottagandet av dessa inte skapar ett sken av otillbörlighet och är i enlighet med företagets alla policyer och procedurer. Alla sådana aktiviteter måste rapporteras och vara godkända i företagspolicyn eller, om det inte finns en specifik policy eller procedur, den anställdes arbetsledare.



Ta ansvar!

- F:** Betyder detta att jag inte kan ta ut en klient på middag efter ett affärsmöte?
- S:** Du kan ta en klient ut på middag för att diskutera affärer eller utveckla relationen. Du måste se till att måltiden är rimlig och sedvanlig och att du följer KBR:s procedurer för förhandsgodkännande och ersättning av utgifter.





POLITISKA BIDRAG

Företaget uppmuntrar deltagande i den politiska processen. USA:s federala regering, delstaterna, lokala myndigheter och vissa andra länder har emellertid stiftat lagar som reglerar politiska bidrag, politiska aktiviteter och gåvor för att förhindra otillbörligt inflytande över offentliga tjänstemän. Politiska bidrag till sådana individer eller enheter skulle kunna anses vara otillbörliga betalningar. Deltagande i politiska aktiviteter på den internationella, eller USA:s federala, delstatliga eller lokala nivå kan få rättsliga konsekvenser och leda till ansvarsskyldighet för företaget. Av dessa orsaker skall anställda bekanta sig med relevanta lagar och alltid konsultera avdelningen för myndighetsrelationer innan de engagerar sig i sådana politiska aktiviteter.

Företaget skall följa gällande lagar som reglerar politiskt inflytande och kampanjbidrag.

Företaget har en stark tro på den demokratiska politiska processen och att dess anställda skall ta ett aktivt intresse i att främja principer för god förvaltning i de nationer, delstater och samhällen där de bor. Anställda kan spendera sin egen tid och sina egna pengar på att stödja politiska kandidater och frågor, men de kommer inte att ersättas av företaget på något sätt för sådan tid eller de pengar som används för politiska bidrag. Anställda uppmanas att försäkra sig om att deras personliga politiska bidrag och aktiviteter är i överensstämmelse med gällande lagar. Personer som inte är amerikanska medborgare har t.ex. inte tillstånd att ge politiska bidrag till kandidater i federala, delstatliga eller lokala val i USA. Andra länder har också lagar som reglerar politiska bidrag.

Ingen anställd eller annan tredje person som representerar företaget i politiska och statliga ärenden skall anlägga något som helst tryck, direkt eller underförstått, på någon anställd som gör intrång på en individs rättighet att bestämma sig för om, till vem och vilket belopp ett personligt politiskt bidrag skall ges.

Anställda och andra tredje personer som representerar företaget i politiska och statliga ärenden måste följa alla lagar som reglerar företagsdeltagande i offentliga angelägenheter. Enligt vissa lagar gäller att en del beteende, som är tillåtet och uppmuntras för individer, är förbjudet för bolag. Det är företagets policy att till fullo följa dessa förbud.

Inget bidrag i form av företagets pengar, egendom eller tjänster kan göras som stöd för någon politisk kandidat för politiskt ämbete eller politiskt parti eller partifunktionär i USA (varken på delstats- eller federal nivå) eller i något annat land av företaget, eller i namnet på företagets utsedde person, utan förhandsgodkännande av KBR:s avdelning för myndighetsrelationer. Sådant godkännande är föremål för granskning och godkännande av chefen för juridiska avdelningen. KBR:s chef för juridiska avdelningen skall verifiera att det bidrag som föreslås är lagligt och tillbörligt under gällande lagar.

Federala, delstatliga och lokala lagar begränsar erbjudandet av gåvor till offentliga tjänstemän. När anställda agerar å företagets vägnar är de i allmänhet förbjudna från att erbjuda något av värde till USA:s offentliga tjänstemän eller anställda.



EXPORT- OCH HANDELSEFTERLEVAD

Det är KBR:s policy att följa USA:s och alla andras gällande lagar och förordningar som styr internationell handel. Dessa lagar och förordningar omfattar export och re-export av produkter, tjänster, programvara, teknologi och tekniska data, såväl som sanktioner och antibojkottkrav. Det är alla anställdas ansvar att se till att det under inga omständigheter får ske någon transaktion som strider mot KBR:s policy om fullständig efterlevnad.

Internationella handelskontroller, inklusive exportförordningar, är utformade för att skydda den nationella säkerheten och utrikespolitiska intressen för regeringar som ålägger exportkontrollkrav. Export inkluderar fysisk export såväl som muntlig, visuell eller elektronisk export av data, programvara och teknologi. Mot bakgrunden av USA:s lagar om exportkontroll inkluderar exporten även tekniska dataöverföringar till utländska medborgare i USA, avslöjanden av USA:s tekniska data i ett utländskt land till personer som är medborgare i ett tredje land, re-export av produkter som har sitt ursprung i USA, från ett utländskt land till ett annat, samt export av produkter som tillverkats utomlands, som inkluderar mer än 10 % innehåll från USA. USA:s handelskontroller gäller inte bara KBR:s verksamheter i USA utan även KBR:s verksamheter utanför USA.

USA ålägger sanktioner på ett antal olika länder där USA-personer, USA-företag och deras utländska dotterbolag, inte får bedriva verksamhet. OFAC (Office of Foreign Assets Control), som lyder under USA:s finansdepartement, modifierar ofta listan med länder och/eller omfattningen av restriktioner som finns med avseende på något sådant land och anställda som arbetar med internationell handel har ansvar för att konsultera den mest aktuella listan som finns på <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Programs/Pages/Programs.aspx>. Det är KBR-policy att KBR inte, i någon som helst form, skall göra affärer med, företa sig något arbete i eller genomföra produktförsäljning i länder som omfattas av OFAC-embargon eller sanktioner, förutom enligt vad som tillåts enligt lag i USA.

Detta förbud gäller även utförande av arbete i eller att sälja produkter till någon enhet som finns i något av dessa länder, eller till någon enhet som ägs eller styrs av myndigheterna i något av dessa länder oavsett var enheten finns. Andra länder där KBR genomför affärer kan ålägga liknande handelssanktioner och restriktioner med avseende på en eller flera av samma länder. Det skall vara varje anställds ansvar att konsultera med KBR:s juridiska avdelning - efterlevnadskontoret för internationell handel om några som helst frågor uppstår avseende en viss jurisdiktion.

USA:s lagar och förordningar ålägger dessutom mindre restriktiva handelsbegränsningar för ett antal andra länder. USA:s och andra länders regeringar upprätthåller flera listor med enheter med vilka deras företag inte får göra affärer, och anställda som är involverade i internationell handel skall rutinmässigt kontrollera de listorna när de bedriver internationell handelsverksamhet.

Dessutom kräver KBR strikt efterlevnad av USA:s antibojkottförordningar som förbjuder transaktioner av någon verksamhet som skulle stödja den arabiska bojkotten av Israel. Även om det inte är lika vanligt, förbjuder dessutom USA:s antibojkottförordningar affärsverksamhet som stödjer något lands bojkott av något annat land såvida inte den underliggande bojkotten överensstämmer med lagen i USA.





ANTITRUST

Företaget skall i alla hänseenden följa gällande antitrust- och konkurrenslagar.

Ingen anställd skall ingå några överenskommelser, avtal, planer eller uppgörelser, uttryckta eller underförstådda, formella eller informella, med någon konkurrent med avseende på priser, bestämmelser eller villkor för försäljning eller service, produktion, distribution, territorier eller kunder; och inte heller utbyta eller diskutera med en konkurrent priser, villkor eller bestämmelser för försäljning eller service, eller annan konkurrensinformation; och inte heller vara involverad i något annat beteende som är ett brott mot några som helst gällande antitrust- eller konkurrenslagar.

Normala underleverantörsarrangemang eller gemensamma anbud med konkurrenter som inte bryter mot gällande antitrust- eller konkurrenslagar och som har godkänts av KBR:s juridiska avdelning är inte förbjudna enligt denna policy.

Vägledning från KBR:s juridiska avdelning skall också sökas före involvering i informationsutbyten med konkurrenter genom handelsföreningar eller industrimöten för att säkerställa efterlevnad av gällande antitrust- och konkurrenslagar.

Avtal mellan joint venture-medlemmar om verksamheter i joint venture anses vara partner- i stället för konkurrensavtal – även om dessa partners är konkurrenter utanför joint venture. Men antikonkurrensavtal mellan konkurrerande joint venture-partners utöver vad som omfattas av joint venture är förbjudna. Dessutom gäller att utbyte av konkurrensmässigt känslig information mellan KBR, dess joint venture eller joint venture-partners kan vara problematiskt. Därför gäller att före utbytet av sådan information skall du konsultera den juridiska avdelningen.



Ta ansvar!

F: Jaime arbetar på anbudsavdelningen. Medan Jaime närvarar vid en industrikonferens ber en tidigare kollega, som nu arbetar hos en konkurrent, Jaime om att träffas separat med en industrigrupp och utbyta benchmarkinformation. Ska Jaime delta i mötet?

S: Jaime skall söka vägledning från den juridiska avdelningen innan han närvarar och utbyter någon som helst KBR-information för att säkerställa efterlevnad av alla antitrust- och konkurrenslagar.



BEDRÄGERI

Företaget förbjuder allt bedrägeri.

Termen "Bedrägeri" inkluderar, men är inte begränsad till, förskingring av kapital och andra oegentligheter inklusive sådana saker som:

- oärlig eller bedräglig handling;
- felanvändning eller förskingring av medel;
- förskingring;
- förfalskning eller ändring av överlåtbar handling exempelvis företagscheckar och växlar;
- förskingring av företagets, anställds, kunds, partners eller leverantörs tillgångar;
- konvertering till personlig användning av kontanter, värdepapper, förbrukningsvaror, egendom eller annan företagstillgång;
- ej auktoriserad hantering och rapportering av företagets transaktioner; och
- förfalskning av företagets poster eller bokslut av personliga eller andra orsaker.



Ovanstående lista inkluderar inte allt utan är avsedd att vara en översikt av situationer som involverar bedrägerier.

Anställda måste skydda företagets tillgångar och säkerställa deras effektiva användning. Anställdas stöld, vårdslöshet och slöseri av företagets tillgångar är förbjudet eftersom sådana handlingar och sådant beteende har en direkt och negativ effekt på företagets rykte och lönsamhet. Alla företagstillgångar skall endast användas för företagets legitima affärssyften.

Ta ansvar!

- F:** En försäljningsdirektör och hans arbetsledare har arbetat tillsammans i många år och är goda vänner utanför arbetet. Efter en dyr natt ute med sina respektive föreslår försäljningsdirektören att måltiden tas på hans företagskort och uppger att måltiden var ett affärsmöte med klienter. Arbetsledaren, som godkänner försäljningsdirektörens utgiftsrapport, håller med. Är detta ett problem?
- S:** Försäljningsdirektörens och arbetsledarens handlingar är överträdelser av Uppförandekoden eftersom användningen av företagets medel för personligt bruk är strikt förbjudet och inlämnande och godkännande av falsk utgiftsrapport är bedrägeri.





ANVÄNDNING OCH OFFENTLIGGÖRANDE AV VÄSENTLIG ICKE- OFFENTLIG INFORMATION

Företaget skall omedelbart och fullständigt informera om väsentlig icke-offentlig information för allmänheten när och enligt vad som krävs enligt lag och/eller reglerna från amerikanska värdepapperskommissionen (SEC) eller börsen i New York (New York Stock Exchange, NYSE). Fastställanden avseende "väsentlighet" involverar subjektiva bedömningar. Därför skall frågor om väsentlighet avgöras av chefen för juridiska avdelningen och högsta ekonomichefen. Alla avslöjanden som görs av företaget i rapporter och dokument som inges eller skickas till den amerikanska värdepapperskommissionen (SEC) och andra offentliga kommunikationer som görs av företaget skall vara fullständiga, skäliga, exakta, tidsenliga och förståeliga.

Väsentlig icke-offentlig information får inte avslöjas för någon annan än personer inom företaget vars befattningar kräver att de känner till informationen tills den har offentligen släppts av företaget.

Ingen anställd får lägga en köp- eller säljorder, eller rekommendera att en annan person lägger en köp- eller säljorder, för företagets värdepapper (eller relaterade derivatinstrument, så som köp- eller säljoptioner) när han eller hon har vetskap om väsentlig information angående företaget som inte har avslöjats för allmänheten. Alla anställda som innehar väsentlig icke-offentlig information skall vänta tills arbetsdagens slut på den andra arbetsdagen efter det att informationen har släppts offentligt innan de handlar med eller rekommenderar att andra handlar med företagets värdepapper.

På grund av deras regelbundna åtkomst till konfidentiell information lyder vissa anställda ("Insiders") under ytterligare restriktioner när det gäller handel i företagets värdepapper.





KONFIDENTIELL OCH SKYDDAD INFORMATION

När företagets affärer genomförs får anställda ofta konfidentiell eller skyddad information om företaget, dess kunder, leverantörer eller joint venture-partners.

Ingen anställd som betros med eller på annat sätt får vetskap om information av konfidentiell eller skyddad natur skall avslöja eller använda den informationen utanför företaget eller för personlig vinning, varken under eller efter anställning eller annan tjänst till företaget, utan giltigt och korrekt skriven företagsauktorisering att göra så som ges av chef eller anställd med auktoritet att släppa konfidentiell eller skyddad information. Ett ej auktoriserat avslöjande skulle kunna vara skadligt för företaget eller till hjälp för en konkurrent.

Företaget arbetar dessutom med joint venture-partners, leverantörers och kunders skyddade data. Skyddet av sådana data är av största vikt och måste genomdrivas med största försiktighet så att företaget förtjänar sådana personers fortsatta förtroende. Ingen anställd skall avslöja eller använda konfidentiell eller skyddad information som ägs av någon annan än företaget för icke-anställda utan företagens auktorisering. Denna auktorisering skall inte hindra tillämpningen av anställds rapporteringsrättigheter som noteras häri och inte heller skall sådan person avslöja informationen för andra såvida inte en "behöver veta"-basis upprättas.





STATLIGA KONTRAKT

Företaget skall följa alla förordningar som gäller USA och andra statliga kontrakt.

Alla anställda som är involverade vid utförande av arbete under statliga kontrakt skall informeras på ett adekvat sätt och utbildas tillräckligt i de policyer och praxis som finns i denna Uppförandekod och andra företagspolicyer som är specifikt förknippade med statliga kontrakt. Varje affärsenhet som har kontrakt med den amerikanska (USA) regeringen eller en annan regering är ansvarig för att säkerställa att utbildning av anställda angående dessa policyer genomförs och att sådan utbildning dokumenteras korrekt.





RAPPORTERING AV MISSTÄNKTA ÖVERTRÄDELSER AV UPPFÖRANDEKODEN

Anställda måste omedelbart rapportera alla misstänkta överträdelser av Uppförandekoden till lämplig rapporteringsinstans, som kan inkludera men inte är begränsad till:

- **www.kbr.ethicspoint.com**
- **Ethics Hotline**
 - USA eller Kanada **+1-855-219-7328**
 - För alla andra länder, ring det kostnadsfria telefonnummer som finns på **www.kbr.ethicspoint.com**
- Postadress för Uppförandekoden
 - **P.O. Box 2464, Houston, TX 77252-2464, USA**
- Direktören för Uppförandekoden på **fhoukbrcode@kbr.com**
- Lämplig representant från KBR:s **juridiska avdelning; redovisningstjänster; HR, hälsa, säkerhet, trygghet och miljö**; eller annan efterlevnadsrelaterad avdelning
- Anställds **arbetsledare** eller **chef**
- Medlem av den verkställande högre ledningen

Dessutom kan anställda utöva sin lagliga rätt eller plikt att rapportera möjliga överträdelser av lagen till lämpliga statliga myndigheter när som helst, utan att rapportera ärendet till, eller söka tidigare auktorisering från, företaget.

Företaget förbjuder vedergällning i alla former för rapportering i god tro av misstänkta överträdelser av Uppförandekoden. Disciplinär åtgärd skall vidtas gentemot alla som hämnas direkt eller indirekt mot någon anställd som rapporterar faktiska eller misstänkta överträdelser. Det är förbjudet att hindra andra anställda från att lämna in en rapport och detta skulle kunna leda till disciplinär åtgärd.

Anställda förväntas att till fullo samarbeta med alla utredningar som genomförs i enlighet med en misstänkt överträdelse av Uppförandekoden.

Ta ansvar!

F: Frank ser sin arbetsledare göra något som han tror kan vara en överträdelse av Uppförandekoden men han är inte säker på att det är en överträdelse och Frank vill inte bli involverad. Vad skall han göra?

S: Frank skall rapportera situationen till hotline eller genom annan rapporteringskanal. Avdelningen för Uppförandekoden kan utreda och avgöra om det faktiskt har skett en överträdelse. Det är Franks ansvar att rapportera det beteende han har bevittnat.



17





Uppförandekod

