



# CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA EMPRESARIAL



Versión 5.0



# MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR EJECUTIVO

Estimado equipo de H&P:

A lo largo de estos 100 años, H&P ha trabajado de manera incansable para crear y preservar una cultura empresarial propia, que constituye la base de nuestro éxito y una pieza fundamental de las relaciones que construimos con nuestros empleados y clientes. Nuestra guía es El Método H&P (The H&P Way) y nuestros valores fundamentales son el cuidado activo, la actitud de servicio, el espíritu innovador, el trabajo en equipo y la acción correcta. Estos principios nos han ayudado a prosperar durante un siglo y lo seguirán haciendo por muchos años más.

Nuestro propósito es brindar soluciones de perforación orientadas al rendimiento de manera segura, así como mejorar la vida de las personas a través de una energía eficiente y responsable. A diario demostramos la diferencia que marca H&P gracias a nuestro personal y la inigualable flota de equipos de perforación, los avances tecnológicos y la confiabilidad.

En H&P, nos esforzamos por liderar la industria en todo lo que hacemos. Además, sabemos que, cuando las personas que cuentan con diferentes experiencias, talentos, perspectivas y habilidades trabajan juntas, las soluciones que brindamos a nuestros clientes promoverán innovación y éxito. Trabajamos con esmero para crear un entorno en el que nuestros empleados puedan lograr sus metas, mientras se enfrentan al desafío de crecer en términos profesionales y personales. Nuestro Código de Conducta ofrece los recursos y la información que necesitamos para operar nuestra compañía con El Método H&P. Es por esto que nos proponemos generar un entorno en el que puedan desarrollarse tanto los intereses de los empleados como los de la compañía.

Le sugerimos leer el Código de Conducta y Ética Empresarial y utilizarlo para orientar su desempeño cotidiano en H&P. Si tiene alguna pregunta, no dude en hablar con su líder o comuníquese con nuestro equipo de Recursos Humanos para obtener más información.

Atentamente,

John Lindsay  
Presidente y director ejecutivo





# MENSAJE DE NUESTROS LÍDERES EJECUTIVOS

Le damos la bienvenida a la familia H&P. Nuestra compañía asume el compromiso de crear una cultura que pone en práctica nuestros valores fundamentales:

## **Cuidado activo**

Nos preocupamos por cada persona y nos tratamos con respeto.

## **Actitud de servicio**

Tenemos en cuenta las necesidades de los demás y brindamos soluciones para satisfacerlas.

## **Espíritu innovador**

Trabajamos de manera permanente para mejorar y aplicar nuevos enfoques.

## **Trabajo en equipo**

Colaboramos con nuestros clientes y accionistas para lograr resultados y hacer énfasis en el éxito.

## **Acción correcta**

Somos honestos y transparentes.

Estos principios nos han ayudado a prosperar durante un siglo y lo seguirán haciendo por muchos años más.

Nos esforzamos a diario como organización para asumir nuestros valores y cumplir con las políticas descritas en este Código de Conducta y Ética Empresarial, en pos de garantizar que nuestra compañía sea lo más segura y saludable posible. El código ofrece los recursos y la información necesaria para operar nuestra compañía con El Método H&P.

Le sugerimos leer el Código de Conducta y Ética Empresarial y utilizarlo como una guía en H&P. Si tiene alguna pregunta, no dude en hablar con su líder o comuníquese con nuestro equipo de Recursos Humanos para obtener más información.

Muchas gracias,

Equipo de Liderazgo Ejecutivo



# EL MÉTODO H&P

## NUESTRO PROPÓSITO

Buscamos mejorar la vida de las personas a través de una energía eficiente y responsable.

## NUESTRAS ACCIONES

Ofrecemos soluciones de perforación orientadas al rendimiento de forma segura.

## NUESTROS VALORES

Nuestros valores reflejan no solo quiénes somos, sino también la forma en que interactuamos entre nosotros y con nuestros clientes, socios y accionistas.

### **CUIDADO ACTIVO**

Nos tratamos con respeto. Nos preocupamos por cada persona. Asumimos el compromiso de controlar y eliminar las situaciones riesgosas para nosotros mismos y los demás.

### **ACTITUD DE SERVICIO**

Hacemos lo que nos corresponde y más por quienes nos rodean. Tenemos en cuenta las necesidades de los demás y brindamos soluciones para satisfacerlas.

### **ESPÍRITU INNOVADOR**

Trabajamos de manera permanente para mejorar y aplicar nuevos enfoques. Tomamos decisiones con una visión a largo plazo en mente.

### **TRABAJO EN EQUIPO**

Nos escuchamos entre todos y trabajamos en equipos para lograr un objetivo común. Colaboramos con nuestros clientes y accionistas para lograr resultados y hacer énfasis en el éxito.

### **ACCIÓN CORRECTA**

Somos honestos y transparentes. Abordamos situaciones difíciles, tomamos decisiones y ofrecemos nuestra opinión cuando sea necesario.

# »» ÍNDICE

<b>CREEMOS EN NUESTRO CÓDIGO.....</b>	<b>6</b>
Denuncia de infracciones.....	7
Política de no represalia.....	7
<b>NUESTRO CUIDADO ACTIVO.....</b>	<b>8</b>
Suspensión de tareas.....	9
Violencia en el lugar de trabajo.....	9
Relaciones públicas con los medios.....	10
Redes sociales.....	10
<b>NUESTRA ACCIÓN CORRECTA.....</b>	<b>11</b>
Conflicto de intereses.....	11
Trabajar con nuestros proveedores.....	11
Normas antimonopolio.....	12
Obsequios y entretenimientos.....	13
Política anticorrupción.....	14
Cumplimiento comercial.....	15
Registros comerciales.....	16
Privacidad y protección de datos.....	17
Uso indebido de información privilegiada.....	18
Política contra el lavado de dinero.....	19
Confidencialidad.....	20
Protección de los activos de la compañía.....	21

# » CREEMOS EN NUESTRO CÓDIGO

El Método H&P refleja no solo quiénes somos, sino también la forma en que interactuamos entre nosotros, nuestros clientes, socios y accionistas. Nuestro comportamiento afecta la reputación de Helmerich & Payne, Inc. y todas sus compañías subsidiarias (denominadas en conjunto "H&P" o "Compañía").

Este Código de Conducta y Ética Empresarial contiene pautas generales para llevar a cabo los negocios de la Compañía de acuerdo con nuestros valores y está orientado a servir como uno de los tantos recursos disponibles para los empleados. H&P goza de una reputación de integridad, excelencia y conducta ética. Este código ha sido adoptado para promover el permanente cumplimiento de estos estándares y para prevenir, detectar e informar acerca de conductas que no se rigen con nuestros valores.

Cada empleado es responsable de conocer y poner en práctica estos estándares mientras realiza actividades de la compañía, funcionarios y a todos los empleados, contratistas y agentes (ya sea que trabajen a tiempo completo, parcial o temporal) dondequiera que se encuentren. Este código exige un estándar más alto que el requerido por las prácticas comerciales o las leyes, reglas o regulaciones vigentes, y los empleados deben cumplir con estos estándares más exigentes. Se aplica a los directores de la compañía y a todos los empleados, contratistas y agentes (ya sea que trabajen a tiempo completo, parcial o temporal) dondequiera que se encuentren. Los empleados deberán certificar periódicamente el cumplimiento de este Código.

La infracción de esta o cualquier otra política puede dar lugar a una acción disciplinaria, que puede llegar a incluir la rescisión del servicio o contrato laboral. Se espera que los socios comerciales de H&P, incluidos los proveedores, consultores y otros

terceros, operen con el mismo nivel de integridad que los empleados de H&P. Esto se aplica a todas las relaciones, cuando se trabaja para nosotros, con nosotros o en nuestro nombre.

Las políticas descritas en este código no pretenden establecer condiciones contractuales de empleo, ni el lenguaje utilizado conlleva la intención de crear un contrato entre la compañía y sus empleados. Cualquier declaración de política de la compañía no debe interpretarse, bajo ningún aspecto, como una alteración del deseo de voluntad de un empleado.

Este código no sustituye el conocimiento y cumplimiento de todas las políticas de H&P. Las versiones con el texto completo de las políticas a las que se hace referencia en este documento, así como otras políticas de la compañía, están disponibles en **My H&P Way**. H&P se reserva el derecho de interpretar, modificar, agregar, eliminar o revisar cualquier política de la compañía, de manera total o parcial, sin previo aviso.

No todos los escenarios que puede enfrentar como parte de su trabajo están considerados en este código. Si no tiene certeza acerca de la decisión que está a punto de tomar, hágase siempre estas preguntas:

- 1) ¿Esta decisión refleja los valores establecidos en El Método H&P?
- 2) ¿Es legal y cumple con la política de la compañía?
- 3) ¿Es lo mejor para la compañía?
- 4) ¿Mis acciones aparentarán ser una mala conducta?
- 5) ¿Mis acciones serán cuestionadas por mis supervisores, otros empleados, clientes, familiares o el público?

Si alguna de las respuestas es "No" o "No tengo certeza", debe tomarse un momento y reconsiderar

## RECURSOS

H&P cuenta con los procesos y procedimientos apropiados para ayudarle a cumplir con el presente código, las políticas de la compañía y la legislación correspondiente. Existen varios recursos dentro de la compañía para brindarle asistencia, como por ejemplo:

- » **GESTIÓN Y LIDERAZGO SUPERIOR:** Disponible para responder preguntas y estar familiarizado con las políticas de la compañía que se aplican a las actividades comerciales.
- » **RECURSOS HUMANOS:** Puede ofrecer explicaciones y responder preguntas sobre empleo, beneficios y problemas laborales.
- » **DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LEGALES Y DE CUMPLIMIENTO:** Estos sectores pueden ayudar a explicar, interpretar y proporcionar orientación sobre cómo realizar negocios en nombre de H&P.
- » **FINANZAS:** Disponible para responder preguntas acerca de las políticas relacionadas con los asuntos financieros, los controles y la contabilidad de la compañía.
- » **SEGURIDAD INTERNACIONAL:** Brinda información y asistencia para la protección física de nuestros empleados y nuestros activos. Póngase en contacto con el Departamento de Seguridad Internacional en cualquier momento para obtener asistencia.

La línea directa de ética de H&P está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. Se trata de un medio independiente, seguro y confidencial donde los empleados pueden optar por permanecer en el anonimato.

lo que debería hacer y pedir consejo u orientación a su supervisor o al personal de RR. HH., Asuntos Legales o Cumplimiento. Forma parte de la política de la compañía no solo alentar, sino también exigir, a las personas contempladas en este código que informen y denuncien de inmediato cualquier actividad ilegal o infracción percibida de la política de la compañía que afecte a cualquiera de estas personas, a la compañía o sus operaciones.

## DENUNCIA DE INFRACCIONES

Todos los empleados son responsables de ayudar a detectar y prevenir cualquier infracción del código y las políticas de la compañía y la legislación vigente. Cada uno de nosotros tiene el deber de informar de inmediato cualquier infracción que se conozca o sospeche. El hecho de informar una infracción cometida por otras personas, ya sea conocida o supuesta, no se considera un acto de deslealtad, sino una acción para salvaguardar la reputación y la integridad de la compañía y los empleados.

Existen varios modos de informar acerca de posibles problemas:

- » Los empleados pueden informar sobre estos inconvenientes a su respectivo supervisor. Si no se siente a gusto o si no le resulta apropiado discutir la situación con su supervisor, o bien no obtiene una respuesta satisfactoria, puede comunicarse con los departamentos de Asuntos Legales, Cumplimiento o Recursos Humanos.
- » Los empleados también pueden plantear inquietudes relacionadas con las prácticas de gobierno, la ética empresarial o la conducta corporativa de H&P mediante una notificación por escrito dirigida al presidente del Comité de Nombres y Gobierno Corporativo de H&P a cargo de la Secretaría Corporativa.
- » Los empleados incluso pueden enviar un informe confidencial y anónimo acerca de cualquier problema de cumplimiento, ya sea a través de la línea directa de ética al

800-205-4913 o del portal web confidencial en [www.convercent.com](http://www.convercent.com).

## LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA

La línea directa de ética está administrada por un centro de llamadas externo y está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. El enlace al portal web de la línea directa se puede encontrar en My H&P Way.

Cuando se comunique con la línea directa de ética, la información que comparta será divulgada únicamente entre las personas de H&P que realizan investigaciones. Si opta por realizar una denuncia anónima a través de la línea directa de ética, su información personal (nombre, número de teléfono, dirección de correo electrónico, entre otros datos) permanecerá resguardada de manera confidencial. Esto se lleva a cabo para garantizar que las personas involucradas en el proceso de investigación en efecto puedan responder a cualquier pregunta o inquietud. Asegúrese de registrar el número de acceso único y la contraseña de su informe para próximas comunicaciones y actualizaciones de estado.

## POLÍTICA DE NO REPRESALIA

El valor de la "acción correcta" incluye expresar nuestras opiniones e informar inquietudes. H&P prohíbe estrictamente las represalias en contra de cualquier persona que, de buena fe, busque ayuda o informe inquietudes, lo que incluye también las denuncias realizadas a través de la línea directa de ética confidencial. Toda persona que amenace o tome represalias en contra de cualquier otra persona que, de buena fe, haya solicitado ayuda o haya presentado un informe estará sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes, que puede suponer la rescisión del contrato laboral.

**Para obtener más información, consulte la Política de no represalia de la Compañía.**

## CONTACTOS DE CONVERCENT

[www.convercent.com](http://www.convercent.com)

**Estados Unidos**  
1.800.205.4913

**India**  
000.800.100.4175

**Argentina**  
0800.333.0095 o  
800.1777.9999

**Emiratos Árabes Unidos**  
8000.3570.3169

**Baréin**  
800.06.489

**Túnez**  
720.514.4400

**Colombia**  
57.13816523 o  
844.397.3235

**Canadá**  
1.800.235.6302 o  
1.800.461.9330

**Ecuador**  
720.514.4400

**Francia**  
0805.080339 o  
00.800.1777.9999

**Guinea Ecuatorial**  
720.514.4400

**Reino Unido**  
00.808.189.1053 o  
00.800.1777.9999

## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P** Mi gerente de equipo de perforación a menudo nos dice que no llamemos a la compañía si existen posibles infracciones a las políticas porque una investigación nos impedirá realizar nuestras tareas. Debido a estos comentarios, temo informar cualquier problema. También lo he escuchado desalentar a otras personas para que no informen este tipo de cuestiones. ¿Qué debería hacer?

**R** Como empleado de H&P, usted tiene el deber de informar acerca de los problemas que puedan infringir la política de la compañía. La compañía prohíbe las represalias ante los informes de buena fe. Estos informes se pueden realizar de forma anónima a través de la línea directa.

# ➤ NUESTRO CUIDADO ACTIVO

En H&P, uno de nuestros valores fundamentales es el cuidado activo (que significa controlar y eliminar las situaciones riesgosas). Este valor afecta muchas facetas de nuestro negocio y el modo en que trabajamos. En particular, significa que nos preocupamos por cada persona y nos tratamos con respeto.

## IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LUCHA CONTRA EL ACOSO

H&P aspira a tener un equipo de trabajo que sea representativo de la diversidad de nuestra comunidad. Reconocemos que la diversidad, la equidad y la inclusión fomentan el valor de cuidado activo e impulsan el espíritu innovador y el trabajo en equipo.

H&P es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades y asume el compromiso con el principio de la igualdad de oportunidades para todos los empleados. Todos los empleados y solicitantes de empleo en H&P son evaluados sin tener en cuenta condiciones de raza, color, sexo, orientación sexual, religión, origen nacional, estado de ciudadanía, edad, información genética, discapacidad física o mental, condición de veterano, embarazo o cualquier otro estado protegido por ley o relacionado con una actividad protegida por las leyes contra la discriminación. Esto se aplica a todos los aspectos de la contratación y el empleo. Ningún tipo de discriminación o acoso basado en cualquiera de estas características será tolerado en H&P. Nuestra compañía responderá de inmediato a todos los informes de discriminación o acoso.

El acoso constituye toda conducta, ya sea física, verbal, escrita o gráfica que implique lo siguiente:

- 1) Crea un ambiente de trabajo hostil o intimidatorio.
- 2) Interfiere de modo considerable con la capacidad de otras personas para realizar su trabajo.
- 3) Niega la oportunidad de empleo a los demás.

### Estos son algunos ejemplos de "acoso":

- » contacto físico no deseado
- » humillación
- » ataque o agresión
- » amenazas
- » insultos, bromas o intimidación de base racial o étnica
- » vandalismo
- » grafitis (incluido el uso de esvásticas o términos despectivos relacionados con la raza)
- » lazos o sogas atados como horcas y referencias al Ku Klux Klan u otras organizaciones subversivas similares y
- » ridiculización debido al estado protegido de la víctima

Como empleado de H&P, usted tiene el deber de denunciar de inmediato todas las formas de acoso o discriminación en su contra o en contra de otra persona contemplada en este código.

**Para obtener más información, consulte la [Política de igualdad de oportunidades](#) de la Compañía.**

## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P** Un compañero de trabajo continúa bromeando respecto de la religión de otro compañero. Estas bromas no me ofenden, pero creo que son ofensivas para mi colega. ¿Debería hacer algo?

**R** Debe informar el comportamiento de su compañero de trabajo. No importa si la ofensa no está dirigida a usted. El valor de cuidado activo que promovemos implica que nos tratemos con respeto. El hecho de decir este tipo de cosas viola nuestras políticas, puede infringir la ley y no es coherente con nuestros valores.

**P** Salimos a comer con un grupo de colegas de mi departamento después del trabajo la semana pasada. Parecía que estaba todo bien hasta que alguien comenzó a hacer comentarios inapropiados acerca del atuendo de una compañera de trabajo. ¿Esto podría considerarse acoso en el lugar de trabajo, aunque haya sucedido fuera de la oficina?

**R** Sí. Esta situación podría considerarse acoso y debe informarse.

**P** Mi gerente a menudo pierde los estribos y nos grita cuando no tenemos el desempeño que él cree que deberíamos alcanzar. ¿Esta actitud puede considerarse acoso?

**R** Depende, pero de todas formas, este tipo de comportamiento no es respetuoso. Comparta sus inquietudes con Recursos Humanos.



## SUSPENSIÓN DE TAREAS

El cuidado activo también significa que trabajamos para controlar y eliminar las situaciones riesgosas para nosotros mismos y los demás. Esté alerta a su entorno y ejerza el cuidado activo, independientemente de si está en la oficina, en el campo o de viaje. Todos los empleados, más allá de su puesto o cargo, tienen la facultad de tomar medidas inmediatas e incluso de suspender las tareas de trabajo, si detectan algún riesgo. Si ve algo, dé aviso.

## DROGAS, ALCOHOL Y ARMAS DE FUEGO

Está prohibido tener, consumir o distribuir alcohol o drogas ilegales en el trabajo, ya que el consumo de estas sustancias puede afectar su juicio y desempeño, o bien la seguridad de quienes trabajan con usted.

Los medicamentos recetados que se toman de acuerdo con las instrucciones médicas no se consideran medicamentos no autorizados. Sin embargo, los empleados que trabajan en puestos de alto riesgo no pueden tomar medicamentos que afecten su capacidad para realizar tareas laborales de manera segura.

Las armas de fuego y otro tipo de armas también están prohibidas dentro de la propiedad de la Compañía. H&P tiene derecho a registrar los bienes personales de los empleados que se encuentren dentro de la propiedad de la Compañía.

## VIOLENCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO

H&P no tolera bajo ningún aspecto las acciones o amenazas de violencia en el lugar de trabajo y prohíbe todas las armas dentro de la propiedad y en los vehículos de la compañía. Si tiene inquietudes acerca de que alguien pueda tener un arma dentro de la propiedad de H&P, informe de inmediato a su supervisor, al Departamento de Seguridad Internacional, o bien a través de la línea directa de ética.

Es posible contactar a Seguridad Internacional a través de estos medios:

- [HPSecurity@hpinc.com](mailto:HPSecurity@hpinc.com)
- Centro de visitantes 918-588-2501

## INVESTIGACIÓN DE ANTECEDENTES

Los solicitantes de empleo y todos los empleados están sujetos a verificaciones e investigaciones de antecedentes. El hecho de reconocer que ha leído este Código significa que acepta una verificación de antecedentes sin previo aviso.



---

Para obtener más información, consulte las políticas sobre [drogas, alcohol y armas de fuego, violencia en el lugar de trabajo e investigación de antecedentes](#) de la Compañía.

# RELACIONES PÚBLICAS CON LOS MEDIOS

La imagen de H&P que aparece en los medios de comunicación a nivel local, nacional e internacional es de vital importancia para la compañía. Solo el personal designado está autorizado para hablar en nombre de H&P en los medios de comunicación o en cualquier foro público. El director de Comunicaciones de la compañía debe aprobar cualquier información, entrevista, discurso o artículo que hayan solicitado los medios. En una situación de emergencia, todos los contactos con los medios deben remitirse al director de Comunicaciones.

## REDES SOCIALES

Al representarse a sí mismo como empleado de H&P en las redes sociales (que incluyen, entre otros, un blog personal, el blog de otra persona, sitios web personales o profesionales, sitios web de redes sociales o afines, tableros de anuncios web o salas de chat), usted representa a la compañía y debe cumplir con todas las políticas que esta plantea.

Los empleados no deben utilizar las redes sociales mientras estén trabajando o manipulando el equipo proporcionado por H&P, a menos que su uso esté relacionado con el trabajo y haya sido autorizado por el gerente correspondiente.

La política de redes sociales de H&P no pretende impedirle participar en actividades protegidas legalmente, como discutir los términos y condiciones de empleo.

### RECORDATORIOS IMPORTANTES

- » Si decide relacionarse con H&P en sus perfiles de redes sociales, será visto como un representante de nuestra compañía. Sus opiniones pueden ser consideradas como opiniones de la compañía.
- » Por lo tanto, no hable en nombre de la compañía ni diga que habla en su nombre.

Si se encuentra con un problema o una situación en línea y no tiene certeza de cómo responder adecuadamente, comuníquese con [hpcommunication@hpinc.com](mailto:hpcommunication@hpinc.com).

# PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P** Soy amigo de un compañero de trabajo en varios sitios de redes sociales. Mientras recorría sus publicaciones, percibí información que sugiere la participación en actividades ilegales. ¿Tengo la responsabilidad de informar esta situación a la compañía?

**R** Sí. Aunque los sitios de las redes sociales de su compañero de trabajo sean personales, usted ha tenido acceso a información que se ha hecho pública ante la comunidad de su colega. Usted tiene la responsabilidad de compartir sus inquietudes.

---

**Para obtener más información, consulte las políticas de [relaciones públicas con los medios y redes sociales](#) de la Compañía.**



# ➤ NUESTRA ACCIÓN CORRECTA

## CONFLICTO DE INTERESES

Se considera que existe un conflicto de intereses cuando sus intereses personales interfieren o parecen interferir con los intereses de la Compañía. Esto ocurre con mayor frecuencia cuando usted, un miembro de su hogar o un familiar se beneficia económicamente (por fuera de su salario) debido a la posición que usted ocupa dentro de la Compañía.

Como empleado de H&P y al ser una persona contemplada en este código, usted tiene la responsabilidad de evitar incluso la percepción de un conflicto de intereses. Si cree que una actividad o inversión personal parece afectar su objetividad, usted tiene la obligación de informar esta situación de inmediato. Debe informar a su gerente y a los departamentos de Asuntos Legales o Cumplimiento acerca de estas cuestiones.

Los siguientes ejemplos representan algunos posibles conflictos que se deben evitar:

- » Usted o un miembro de su familia es propietario de una parte de un proveedor, cliente o competidor.
- » Usted utiliza el nombre o la propiedad de

H&P, sin autorización, para apoyar a una organización externa, tal como una organización benéfica o comunitaria.

- » Usted en particular recibe por parte de los proveedores algunos descuentos o sobornos que pueden incluir boletos deportivos, vacaciones o cupones de viaje (que no son obsequios permitidos, según se describe en la página 12 de este Código).
- » Usted participa en actividades comerciales que compiten con H&P.
- » Acepta préstamos o garantías de obligaciones de cualquier empresa comercial o actividad comercial que realice o busque negocios o sea un competidor de H&P.
- » Revelar o usar información confidencial de la Compañía o de un cliente para beneficio personal o beneficio de un tercero

Resulta imposible enumerar cada situación o escenario que podría representar un conflicto de intereses. Comuníquese con los departamentos de Asuntos Legales o Cumplimiento si tiene alguna pregunta acerca de una situación que podría ser o parece ser un conflicto de intereses.

## TRABAJO EN EQUIPO CON NUESTROS PROVEEDORES INTERNACIONALES

Nuestra red internacional de proveedores es una pieza esencial de nuestro éxito. De allí que nos interesa que nuestros proveedores operen de manera ética, conforme a la ley y de acuerdo con las políticas y los valores de nuestra compañía. H&P espera que sus empleados no solo seleccionen a los proveedores en función de la calidad, los precios, el servicio, la confiabilidad y la reputación, sino que también los supervisen para asegurarse de que operan en el marco de nuestros términos contractuales y todas las leyes vigentes.

### Recordatorios importantes

Si usted es responsable de relacionarse con un proveedor, debe cumplir con las siguientes pautas:

- » Siga nuestros procedimientos y procesos de adquisición y abastecimiento.
- » Haga que los proveedores se responsabilicen por los contratos celebrados con la compañía.
- » Evite todo tipo de conflictos de intereses a la hora de seleccionar un proveedor.
- » Nunca acepte un pedido para hacer algo que pueda ser ilegal o ir en contra de nuestras políticas.



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P** Mi suegro es copropietario de una compañía que ha suministrado materiales a H&P durante muchos años. Hace poco fui ascendido y ahora mi nuevo puesto me otorga la autoridad para contratar a ese mismo proveedor. ¿Esta situación representa un posible conflicto de intereses?

**R** Sí. Aunque aquella compañía sea un proveedor de H&P desde hace mucho tiempo, ahora puede surgir un conflicto porque usted está involucrado en la decisión de contratar a ese proveedor. Debe informar sobre el posible conflicto.

**Para obtener más información, consulte la Política de [conflicto de intereses](#) de la Compañía.**

# NORMAS ANTIMONOPOLIO

Nuestro valor fundamental de acción correcta significa que somos honestos y transparentes en todas nuestras prácticas comerciales. H&P cree que la calidad de nuestros servicios y soluciones permite impulsar el éxito de nuestra compañía. La complicidad con la competencia, así como otras prácticas comerciales desleales, no es aceptable.

## RECORDATORIOS IMPORTANTES

- » No hable con la competencia acerca de las estrategias comerciales, los precios o los términos contractuales de nuestra compañía.
- » No haga acuerdos con otra persona en la industria para negarse a hacer negocios con un determinado proveedor o cliente.
- » No interfiera con el proceso de licitación competitiva.
- » Obtenga información competitiva únicamente de fuentes públicas.

Comuníquese de inmediato con Asuntos Legales si cree que le han pedido que se involucre en una acción que violaría las leyes antimonopolio.

# COMPETENCIA Y TRATO JUSTO

La Compañía compite de manera vigorosa pero justa. Todos los empleados están obligados a tratar de manera justa a los clientes, proveedores, competidores y compañeros de trabajo de H&P. Los empleados no se aprovecharán injustamente de nadie mediante la manipulación, el ocultamiento, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de hechos materiales o cualquier otra práctica de trato injusto.

# PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P** En una conferencia de la Asociación Internacional de Contratistas de Perforación (IADC), un representante de ventas de la competencia sugiere que a todos nos iría mejor si cada uno de nosotros apuntara a diferentes campos de esquisto y dejáramos liberados a los demás. ¿Qué debería hacer?

**R** Lo que este individuo sugiere es una división del mercado, que significa una violación de las leyes antimonopolio. Pida la palabra de inmediato y deje bien clara su objeción ante esta cuestión. Luego, comuníquese con Asuntos Legales.

**P** Tengo un amigo cercano que trabaja para una compañía de la competencia. Se mencionó que ambos deberíamos tener un precio de referencia para un trabajo actual que ambos estamos licitando. ¿Debería considerar esta situación?

**R** No, esto se llama fijación de precios. Sin embargo, se prohíben los acuerdos entre competidores que establecen límites para la fijación de precios, como cuando se fija un precio mínimo o máximo.

**Para obtener más información, consulte la [Política antimonopolio](#) de la Compañía.**



# OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTOS

Los obsequios aceptados o proporcionados a terceros no deben exceder los USD 100 por obsequio. Los obsequios en efectivo o equivalentes de efectivo, como pueden ser los certificados de regalo o las tarjetas de regalo, nunca se aceptarán ni se proporcionarán a terceros.

Se permiten los eventos de entretenimiento, las comidas o las invitaciones sociales que sean habituales y adecuadas para las circunstancias y con fines comerciales legítimos (por ejemplo, para la formación de equipos, buena voluntad y mejora de las relaciones con clientes y proveedores). Estas circunstancias no deben poner al destinatario bajo obligación, ni aparentar que la Compañía tiene derecho a recibir un trato preferencial, siempre que los eventos de entretenimientos, comidas o invitaciones sociales no excedan el valor de USD 100. Cualquier evento de entretenimiento, comida o invitación social por un valor superior a USD 100 debe ser autorizado previamente por el asesor jurídico.

Cualquier obsequio a un funcionario del gobierno podría ser problemático. Los empleados de compañías petroleras extranjeras de propiedad estatal se consideran funcionarios gubernamentales. Los obsequios, las comidas o los eventos de entretenimiento nunca deben otorgarse para ejercer influencia en una decisión o para obtener una ventaja indebida. Asegúrese de que el obsequio, la comida o el evento de entretenimiento proporcionado a un funcionario del gobierno cumpla con todas las políticas vigentes.

## RECORDATORIOS IMPORTANTES

Algunas cuestiones para tener en cuenta a la hora de considerar si un obsequio, un evento o entretenimiento es apropiado:

- » Utilice el mejor criterio para evitar incluso la apariencia de ser inapropiado.
- » Los obsequios y eventos de entretenimiento deben cumplir con las siguientes pautas:
  - Tener un valor nominal (inferior a USD 100)
  - Ser ocasionales
  - Ser coherentes con las prácticas comerciales establecidas de H&P y el donante o el receptor
  - No infringir ninguna legislación internacional anticorrupción
  - Nunca constituir dinero en efectivo o equivalentes de efectivo, como las tarjetas de regalo
  - Ser consignados con precisión en los libros y registros de H&P

## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P** El empleado que se sienta a mi lado recibe obsequios de un proveedor con frecuencia. He notado con el tiempo que los obsequios se han vuelto cada vez más extravagantes. Al comienzo solo se trataba de gorros, tazas y algunas comidas, pero últimamente le escuché decir que se fue de caza a las montañas. ¿Qué debería hacer?

**R** Debe hablar con su gerente acerca de estas inquietudes. Si siente que no puede hablar con su gerente, comuníquese con la línea directa de ética o con los departamentos de Asuntos Legales, Recursos Humanos o Cumplimiento de H&P.

**P** En este momento, planeo reunirme con un nuevo cliente. ¿Qué tipo de artículos promocionales les puedo obsequiar?

**R** Puede obsequiarles objetos promocionales tales como gorros, tazas, camisetas o artículos similares que muestren el logotipo de H&P por un valor máximo de USD 100.

---

**Para obtener más información, consulte la Política de [obsequios y entretenimientos](#) de la Compañía.**

# POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

H&P se compromete a realizar negocios con integridad y honestidad. Este compromiso implica evitar cualquier tipo de corrupción. En H&P, no pagamos sobornos a nadie por ningún motivo. Somos responsables no solo por las acciones de nuestros empleados, sino también por los terceros que trabajan en nuestro nombre. Por lo tanto, no aceptaremos el soborno por parte de ninguno de nuestros socios comerciales.

Tenga en cuenta que un soborno puede ser algo más que dinero en efectivo. Tan solo el ofrecimiento de un obsequio, un favor o cualquier otra cosa de valor podría representar un soborno.

## RECORDATORIOS IMPORTANTES

- » Si ve, escucha o sospecha que se ha pagado un soborno o se está evaluando hacerlo, debe informar la situación de inmediato.
- » No realice ningún pago de incentivo o "coima" (es decir, pequeños pagos a los funcionarios del gobierno para agilizar o facilitar una acción o un servicio sin discrecionalidad).
- » Asegúrese de que los pagos y los gastos de H&P se registren con precisión.
- » Asegúrese de que los terceros conozcan y comprendan las políticas anticorrupción de nuestra compañía.

Algunas cuestiones para tener en cuenta:

- » Rumores sobre conductas poco éticas.
- » Pedidos por parte de un proveedor para que se le pague una factura en efectivo.
- » Rechazo por parte de los proveedores a la hora de certificar que cumplen con la ley y con nuestra política.
- » Rechazo por parte de los proveedores al momento de participar en una verificación de antecedentes.
- » Los empleados de los proveedores están relacionados con funcionarios públicos o gubernamentales.
- » Descripciones en las facturas que hacen referencia a "gastos extraordinarios", "tarifas", "comisión", "servicios" u otros términos genéricos sin detalles específicos.

# PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P** ¿Qué debo hacer si un funcionario de inmigración solicita dinero en efectivo para "acelerar" mi visa de trabajo?

**R** Rechace la propuesta con cortesía e informe al funcionario que H&P prohíbe los pagos de incentivo. Si después de negarse a realizar un pago de incentivo o soborno aún no se le permite ingresar al país, retírese de inmediato y comuníquese con sus gerentes y con los departamentos de Asuntos Legales o Cumplimiento de H&P. Es posible que esta situación le requiera hacer gestiones para regresar a su país.

**P** Creo que uno de nuestros agentes le ha otorgado obsequios importantes a un cliente potencial. ¿Debería preocuparme por esta situación y decir algo al respecto?

**R** Si estas personas se desempeñan como agentes de H&P, deben cumplir con las leyes y las políticas de nuestra compañía. No pueden ofrecer ni aceptar nada de valor por parte de clientes potenciales, como una vía para conseguir o mantener negocios para la compañía. Si usted sabe o sospecha que estas actividades se llevan a cabo bajo el nombre de H&P y para el beneficio de H&P, debe informar estas sospechas. Según la legislación vigente, somos responsables por las acciones del agente.

**P** Recibí una factura por parte de un proveedor para efectuar el pago. En la descripción de los gastos, se incluye un artículo por tarifas adicionales. ¿Cómo debería proceder?

**R** No pague la factura. Comuníquese con el proveedor y solicite más información respecto de las tarifas adicionales y notifique al Departamento de Cumplimiento.

Para obtener más información, consulte la Política [Anticorrupción](#) de la Compañía.

# CUMPLIMIENTO COMERCIAL

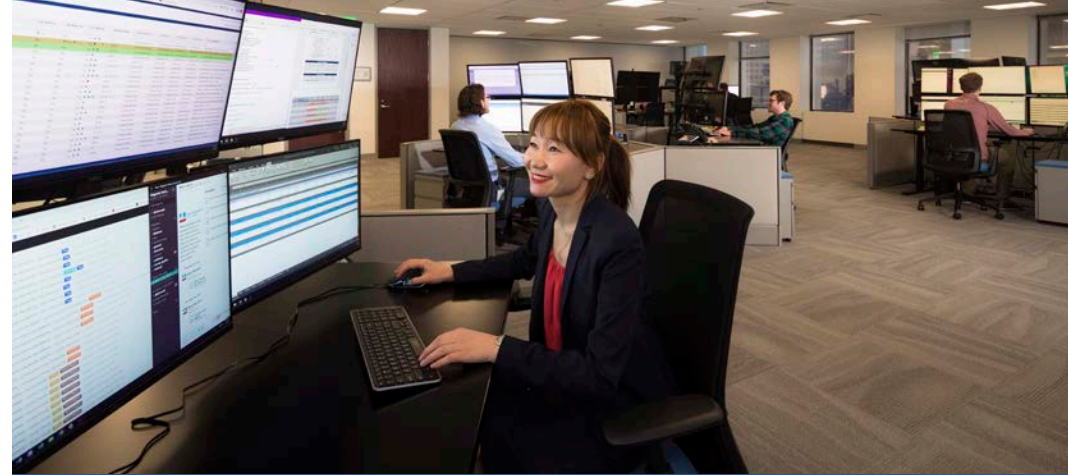
Al ser una compañía con sede en los Estados Unidos que realiza negocios a nivel mundial, resulta fundamental que acatemos las leyes de sanción y comercio internacional. Esto significa que todas nuestras exportaciones (es decir, los envíos que hacemos de un país a otro) de equipos o tecnología deben cumplir con estas leyes.

Si es necesario trasladar productos, servicios, información o tecnología por medio de fronteras internacionales, debe comunicarse con el departamento de Cumplimiento por correo electrónico a [TradeCompliance@hpinc.com](mailto:TradeCompliance@hpinc.com).

H&P debe evaluar cuidadosamente las oportunidades comerciales dentro de los países sujetos a embargos comerciales o sanciones económicas por parte de EE. UU. Por otra parte, no nos involucramos ni promovemos boicots que los Estados Unidos no apoyan. Si recibe una solicitud para participar en un boicot o se entera de que uno de nuestros socios comerciales participa en una situación así, comuníquese de inmediato con los departamentos de Asuntos Legales o Cumplimiento.

## RECORDATORIOS IMPORTANTES

- » Comuníquese con el Departamento de Cumplimiento respecto de todas las importaciones o exportaciones de equipos o tecnología.
- » Los correos electrónicos que contienen información técnica y de tecnología, enviados a una persona localizada en otro país, independientemente de si esa persona es un empleado de H&P, pueden estar regulados por el gobierno de los EE. UU.
- » Conozca quiénes son nuestros socios comerciales y dónde operan. El gobierno de los Estados Unidos tiene leyes que nos impiden trabajar en determinados países o con ciertas compañías y personas.



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P** Quiero enviar el software de control de plataformas actualizado a una de nuestras oficinas internacionales. ¿Este envío se considera una exportación?

**R** Sí. Una exportación comprende una transferencia de cualquier tipo de artículo que incluye, entre otros, tecnología, información, equipamiento, software o servicios controlados hacia un destino fuera de EE. UU. o hacia una entidad extranjera, por cualquier medio. Algunos ejemplos incluyen un cargamento específico enviado fuera de EE. UU., una inspección en persona dentro o fuera de EE. UU., o bien una divulgación escrita u oral.

**P** H&P está procurando realizar un trabajo para un nuevo cliente que se encuentra fuera de los Estados Unidos. Me pidieron que enviara el nombre del cliente potencial al Departamento de Cumplimiento para evaluar si se aplican sanciones. ¿Por qué resulta necesario hacer esta evaluación si la compañía ya es conocida a nivel mundial?

**R** El hecho de que una entidad sea restringida por el gobierno de EE. UU. puede cambiar a diario. Por lo tanto, incluso una compañía conocida a nivel mundial podría haber sido incorporada a la lista de entidades restringidas. Al ser una compañía con sede en los Estados Unidos, si el cliente potencial se encuentra restringido, no podemos realizar negocios con dicha entidad. Nuestro Departamento de Cumplimiento tiene herramientas para verificar si una compañía ha sido considerada restringida por el gobierno de EE. UU.

**Para obtener más información, consulte la Política de [cumplimiento comercial](#) de la Compañía.**



## REGISTROS COMERCIALES

Forma parte de la política de H&P mantener registros comerciales completos y precisos. Algunos ejemplos de los registros que deben mantenerse con precisión incluyen transacciones financieras, informes de gastos, planillas de tiempo, formularios de divulgación y registros de la prueba de equipos de seguridad, como las pruebas de los colectores de estrangulación.

Los registros comerciales deben mantenerse de acuerdo con la política de conservación de H&P.

De forma periódica, H&P coloca ciertos registros en un sistema de conservación por razones legales. Un sistema de conservación por razones legales comprende un proceso que suspende las prácticas habituales de destrucción de registros para conservarlos. En caso de que sea necesario aplicar este proceso, se emitirá una notificación para los empleados afectados que detalle los registros que se conservarán.

### RECORDATORIOS IMPORTANTES

- » Realice registros comerciales que reflejen la transacción con precisión.
- » Nunca destruya documentos que se encuentren en proceso de conservación por razones legales o en espera de una investigación o auditoría.

Para obtener más información, consulte la Política de [retención y conservación de registros por razones legales de la Compañía](#).



# PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

H&P asume el compromiso de proteger la privacidad y garantizar la seguridad de la información personal de nuestros empleados, clientes, proveedores y socios comerciales.

Según la legislación vigente, algunos ejemplos de información personal pueden incluir datos como nombre, fecha de nacimiento, número de seguro social (o su equivalente en localidades fuera de los EE.UU.), número de licencia de conducir, registros médicos, número de identificación del empleado, dirección de correo electrónico, número de teléfono o dirección residencial.

H&P solo recopilará información personal para fines comerciales legítimos o para cumplir con requisitos legales. Los empleados que tienen acceso a copias impresas o archivos electrónicos que contienen información personal deben mantener la confidencialidad de estos datos y cumplir con los procedimientos de seguridad adoptados por H&P para proteger dicha información.

## RECORDATORIOS IMPORTANTES

- » Tenga cuidado con la información que pueda considerarse información personal.
- » Tenga en cuenta que las leyes de privacidad varían de un país a otro. Comuníquese con el Departamento de Cumplimiento para obtener orientación sobre la información específica de cada país.
- » Mantenga la confidencialidad y protección de su información personal y la información personal de los empleados de H&P a la que usted tiene acceso.
- » Siga estas prácticas adecuadas de seguridad cibernética:
  - Use diferentes contraseñas para cada cuenta y cada sistema que utilice.
  - Siempre verifique los correos electrónicos marcados con el término [EXTERNAL] en el asunto.
  - Nunca use su nombre de usuario o contraseña corporativa para una cuenta externa a H&P (es decir, Gmail, Yahoo, LinkedIn, etc.).
  - No confíe en los enlaces que lo conducen a una página de inicio de sesión. Preste atención a la URL en la barra de direcciones para asegurarse de que sea la dirección correcta del sitio web.

# PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P** Dado que H&P tiene la sede central en los Estados Unidos, ¿por qué deberíamos preocuparnos por las regulaciones y leyes europeas respecto de la privacidad de datos?

**R** H&P es una compañía internacional con oficinas en todo el mundo, inclusive en Europa.

**P** Trabajo en el Departamento de Recursos Humanos y un empleado del sector contable solicitó información sobre nuestros empleados europeos, ¿está bien compartir estos datos?

**R** Sí, siempre que el uso de los datos personales se corresponda con el propósito específico (como ser, realizar una nómina de pago, un reembolso de gastos o una prestación de beneficios) para el que se recopiló la información. No dude en comunicarse con el Departamento de Cumplimiento para obtener orientación.

**P** En mi departamento, manejamos tanto la información de los clientes como la de los empleados. Mi supervisor dijo que es más importante proteger la información de los clientes, ya que esos datos representan información competitiva que también podría conducir al robo de identidad. Lo dijo mi supervisor, ¿no?

**R** El tratamiento confidencial tanto de la información de los clientes como de los datos personales de los empleados es de igual importancia. La información del cliente es importante por las razones que planteó su supervisor, pero la información de los empleados también debe estar protegida.

Para obtener más información, consulte la [Política de privacidad y protección de datos](#) de la Compañía.

# USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Dado que H&P es una compañía que cotiza en bolsa, las leyes estadounidenses respecto del uso indebido de información privilegiada para operaciones bursátiles, se aplican a la compraventa de acciones de H&P. El uso indebido de información privilegiada para operaciones bursátiles se refiere a la compra o venta de acciones de una compañía por parte de una persona que tiene información sustancial sobre H&P que es de dominio privado. Se entiende por información sustancial toda aquella información que podría afectar considerablemente el precio de las acciones de una compañía. La información que es de dominio privado incluye toda información que la compañía no ha divulgado al público de modo razonable. En el transcurso de sus responsabilidades en H&P, usted puede conocer o tener acceso a información acerca de H&P o de sus socios comerciales que se considera sustancial y de dominio privado. Si esta información privada quedara expuesta al público, podría influir en la compra, venta o tenencia de acciones. Al ser empleado de H&P, usted no puede comprar ni vender acciones de H&P cuando tiene acceso a información sustancial de dominio privado.

Usted tiene la responsabilidad de comprender si la información que le confía H&P se trata de información sustancial de dominio privado. Si no tiene certeza respecto de si la información de la Compañía que tiene en su poder es sustancial y de dominio privado, comuníquese con el Departamento de Asuntos Legales.

Debe tener cuidado al hablar sobre información privada en lugares donde otras personas puedan escuchar, como ser ascensores, restaurantes, aeropuertos y otras áreas públicas.

Estos son algunos ejemplos de información que podría considerarse sustancial y de dominio privado:

- » Posibles fusiones o adquisiciones
- » Resultados financieros inéditos
- » Posibles cambios en el liderazgo ejecutivo
- » Cambio en la política de dividendos de acciones
- » Productos o servicios inéditos
- » Acuerdos de demandas pendientes

Se aplican requisitos adicionales de autorización para comprar o vender acciones a los directores, funcionarios ejecutivos y ciertos empleados designados. Usted será informado si está o va a estar sujeto a estos requisitos adicionales de autorización.

## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P** Durante una reunión, escuché que uno de nuestros clientes va a adquirir 20 plataformas de H&P. Quiero comprar acciones de H&P porque creo que esta buena noticia hará que aumente el precio de nuestras acciones. ¿Puedo hacerlo?

**R** Depende. Si se trata de información sustancial que no se ha divulgado públicamente, no puede hacerlo. Si la información no es sustancial o si ya se ha divulgado públicamente, puede hacerlo.

**P** En una feria comercial, mi compañera de trabajo comenzó a revelar información de la compañía que aún no se ha divulgado al público. Cuando traté de sugerir que la información no debería ser discutida, ella ignoró mi sugerencia y continuó hablando. ¿Qué debería hacer ahora?

**R** Debe hablar con su gerente acerca de estas inquietudes. Si siente que no puede hablar con su gerente, comuníquese con la línea directa de ética o con los departamentos de Asuntos Legales, Recursos Humanos o Cumplimiento de H&P.

Para obtener más información, consulte la [Política de uso indebido de información privilegiada de la Compañía.](#)



# POLÍTICA CONTRA EL LAVADO DE DINERO

Las actividades que promueven el lavado de dinero no se corresponden con El Método H&P. El lavado de dinero es el acto de transferir dinero obtenido de manera ilegal a través de personas o cuentas legítimas para que no sea posible rastrear la fuente original de donde se obtuvo.

El lavado de dinero constituye un problema complejo a nivel mundial y H&P debe cumplir con todas las leyes, normas y regulaciones vigentes que prohíben el lavado de dinero. H&P aplica un sólido programa de cumplimiento para minimizar las posibilidades de actos de corrupción y delitos financieros, incluido el lavado de dinero.

Cualquier empleado que sospeche que una transacción involucra lavado de dinero o cualquier otra actividad ilegal debe informar la situación de inmediato.

## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P** Uno de nuestros proveedores solicitó que paguemos su factura en pequeñas cantidades en diferentes cuentas bancarias. Esta es la primera vez que solicitan este método de pago, ¿qué debo hacer?

**R** Usted debe hablar con su supervisor o con el Departamento de Asuntos Legales. Es posible que el proveedor esté intentando lavar dinero.

Para obtener más información, consulte la [Política contra el lavado de dinero](#) de la Compañía.

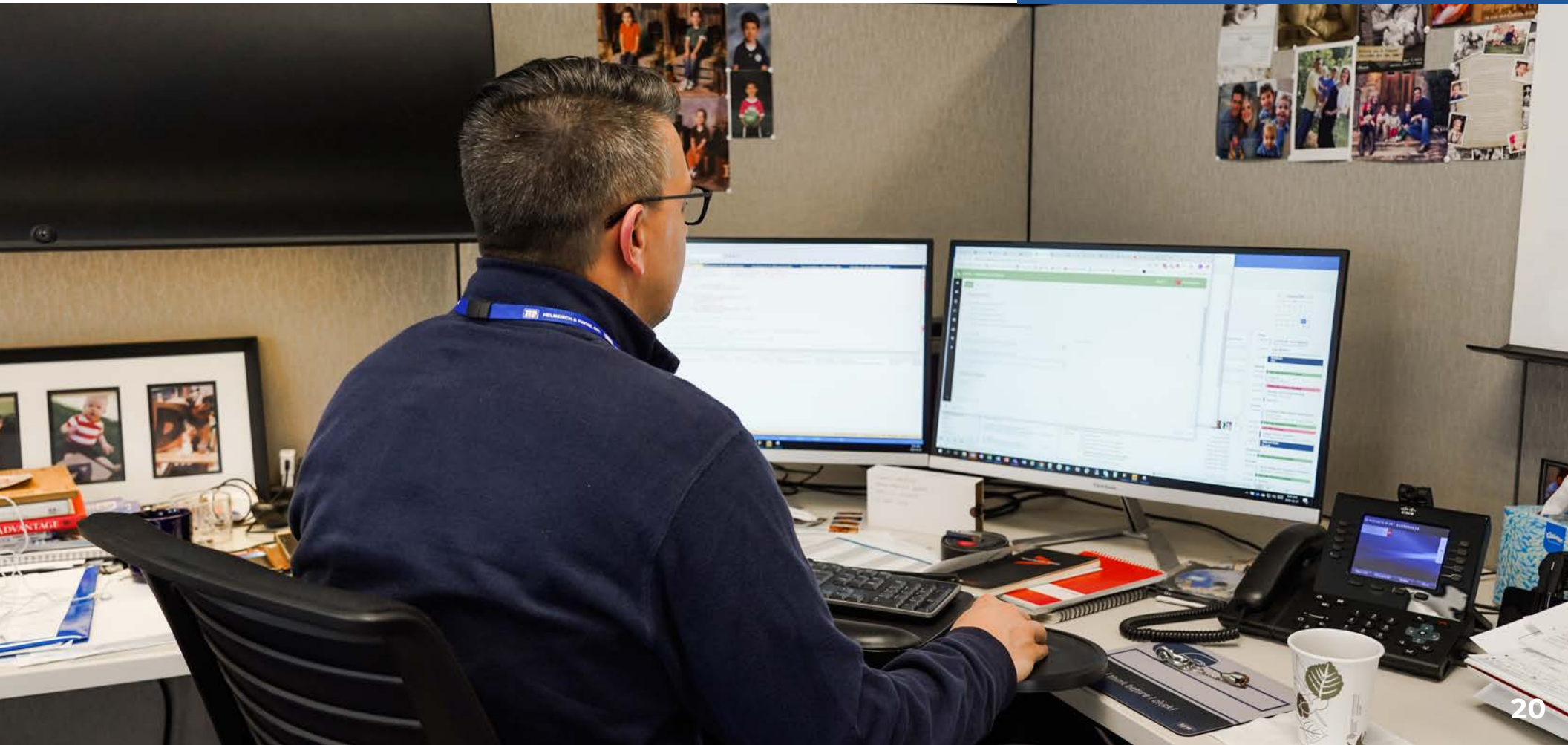


# CONFIDENCIALIDAD

Los empleados deben mantener la confidencialidad de la información que les haya confiado H&P o sus clientes, excepto cuando la divulgación esté autorizada o sea legalmente requerida.

La información confidencial incluye, pero no se limita a, toda la información no pública que pueda ser de utilidad para los competidores o perjudicial para la Compañía o sus clientes. Sin embargo, los empleados (i) no tienen prohibido hacer informes de posibles violaciones de la ley estatal o federal a cualquier agencia o entidad gubernamental que esté protegida por las disposiciones de denuncia de irregularidades de la ley estatal o federal y (ii) no están obligados a notificar o buscar aprobación previa por parte de H&P de dichos informes.

Para obtener más información, consulte la [Política de Asignación de Inversiones, Confidencialidad y No Solicitud](#) de la Empresa.



# PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Al ser empleado de H&P, usted acepta que la propiedad intelectual que ha sido creada en el trabajo, tal como software o diseños de ingeniería, pertenece a H&P y no se puede utilizar para beneficio personal.

Cada empleado de H&P tiene la responsabilidad de proteger los activos de la compañía, que pueden incluir edificios y propiedades, sistemas de tecnología de la información (TI), computadoras, software, materiales de depósito, estrategias, logotipos, nombres comerciales, marcas comerciales, derechos de autor, propiedad intelectual y cualquier otra información patentada. Estos activos deben de utilizarse de manera eficiente solo para fines legales, legítimos y autorizados durante el desempeño de su trabajo.

El robo de activos de la compañía está absolutamente prohibido y usted es responsable de proteger los activos que se le confíen. Esto incluye tomar medidas razonables para proteger los dispositivos personales que se utilizan para fines relacionados con el trabajo, como puede ser el uso de protección con contraseña.

## Computadoras, teléfonos, dispositivos móviles, dispositivos de comunicación y dispositivos de grabación de audio y video

Los recursos de TI de la compañía deben utilizarse de manera responsable y de acuerdo con el Código y todas las demás políticas y procedimientos. Se permite el uso personal ocasional de activos de TI, tales como teléfonos, computadoras, correo electrónico e Internet, pero debe garantizar que dicho uso no entre en conflicto con sus responsabilidades laborales y no infrinja ninguna política o ley.

Tenga en cuenta que todo lo que escriba, envíe, descargue o guarde en nuestros sistemas se considera propiedad de la compañía y puede estar sujeto a supervisión. No debe tener ninguna expectativa de privacidad personal cuando utiliza los sistemas de H&P.

## RECORDATORIOS IMPORTANTES

- » No se establecerá ningún fondo o activo no divulgado o no registrado de la compañía para ningún propósito.
- » Los nombres de usuario y las contraseñas deben mantenerse confidenciales.
- » Nuestro Código de Conducta y Ética Empresarial se aplica a las comunicaciones realizadas a través de los recursos de TI y dispositivos personales que se utilizan para los negocios de la compañía.
- » Está prohibido publicar en las redes sociales cualquier audio, video, imagen o grabación de las operaciones y los equipos o empleados en los lugares de trabajo, a menos que sea autorizado por el director de Comunicaciones

## EXENCIONES DEL CÓDIGO

Las exenciones del presente Código se concederán caso por caso y sólo en circunstancias extraordinarias. Las exenciones de este Código pueden ser realizadas únicamente por el Director Jurídico de la Compañía. Cualquier exención de este Código para los directores o funcionarios ejecutivos de la compañía, puede ser realizada únicamente por la Junta Directiva de la Compañía o por un comité apropiado de la Junta Directiva y se divulgará de inmediato, tal y como lo exige la legislación aplicable o las directrices de la bolsa de valores.



## PREGUNTAS Y RESPUESTAS

**P** Cuando estaba realizando el desmontaje del equipo de perforación la semana pasada, fui testigo de cómo un empleado cargaba materiales de desecho sobrantes en su camión. Le pregunté al respecto y me dijo que el material sería desechado de todos modos y que él solo está "reciclando". ¿Qué debería hacer ahora?

**R** Este incidente debe ser informado. Los empleados no están autorizados a utilizar ninguna propiedad o material de H&P para beneficio personal.

Para obtener más información, consulte las Políticas de [computadoras y teléfonos](#) y de [asignación de invenciones de la Compañía](#).

