



POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PRÁCTICAS CORRUPTAS EXTRANJERAS DE HELMERICH & PAYNE, INC. Políticas anticorrupción de la Compañía

Nuestra forma de hacer negocios nos obliga a que interactuemos con funcionarios y oficiales de distintos gobiernos alrededor del mundo. Las políticas de la Compañía y las leyes pertinentes establecen ciertos límites en estas interacciones.

La Compañía está comprometida a la realización de negocios con integridad. Esto significa que se evita cualquier tipo de corrupción. Es la política de la Compañía la de cumplir con todas las leyes anticorrupción vigentes incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE.UU. (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act - "FCPA"*), la Ley de Sobornos del Reino Unido (*U.K. Bribery Act - "UKBA"*), y las leyes locales de todos los países en donde la Compañía opera. Estas leyes prohíben el soborno a funcionarios y oficiales de gobiernos extranjeros (definido en forma amplia en esta política), y en el caso de la FCPA, que en particular dirige a las Compañías a establecer y mantener sus libros de manera exacta y fiel con suficientes medidas de control interno. La UKBA también prohíbe el soborno en el ámbito privado (comercial).

La violación de las leyes anticorrupción puede resultar en severas penas civiles y penales además de causar una acción disciplinaria (hasta e incluyendo el despido); por lo tanto es vital que usted no solo entienda y aprecie la importancia de estas políticas y procedimientos, pero que también las cumpla en su tarea diaria. Esta política la debe implementar y se aplica a todos los empleados de la Compañía, incluyendo sus oficiales, funcionarios y directores. Además, la Compañía le requiere a las terceras partes que representen a la Compañía (tales como los agentes, consultores y contratistas) a conducirse en una manera consistente con esta política.

Todos los empleados y terceros deben estar atentos, y a la vez observar, evitar y reportar al Departamento Legal cualquier transacción cuestionable.

A pesar de que esta política enfoque primariamente su adhesión a las pautas del FCPA y UKBA, es necesario estar igualmente atento al cumplimiento de todas y cualquiera de las leyes existentes, ya sean federales, estatales o locales de cada país en donde opera la Compañía. Se referirá colectivamente a las FCPA, UKBA, y las leyes locales de corrupción como "Leyes Aplicables de Corrupción" en esta política.

En relación a esta política, la definición de "funcionario" u "oficial" se define en forma amplia incluyendo a:

- Cualquier oficial o empleado de cualquier entidad gubernamental, departamento o agencia
- Cualquier empleado de un negocio estatal o de control (parcial o completo) gubernamental, escuela, hospital u otra entidad
- Cualquier partido político u oficial del mismo
- Cualquier candidato a una posición política
- Una organización pública internacional o cualquier de sus departamentos o agencias (por ejemplo, las Naciones Unidas. El Comité Olímpico Internacional,, comités de la FIFA)
- Cualquier persona que cumpla las funciones y representación de gobierno en forma oficial

Los empleados de una compañía comercial controlada o perteneciente al estado (por ejemplo una compañía de petróleos que es mayoritariamente controlada por el gobierno) son considerados funcionarios u oficiales del gobierno bajo las Leyes Aplicables de Corrupción y de esta política. Es importante entender que hay personas que



aunque no se les considere funcionarios oficiales ante las leyes locales, la FCPA y la UKBA ciertamente los puede considerar como funcionarios oficiales. Para tener esta certeza, los empleados siempre deberán consultar con el Departamento Legal si surgiera la pregunta si un individuo es un funcionario oficial.

Prohibición de soborno

Bajo las disposiciones de las Leyes de Corrupción Aplicables, la Compañía, sus funcionarios, sus empleados, y sus agentes tienen prohibido (directa o indirectamente) otorgar, ofrecer, o prometer cualquier ítem de valor a un oficial extranjero con el objetivo de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja en forma inapropiada. Básicamente, estas leyes prohíben darle cualquier cosa de valor o influenciar las acciones de un funcionario gubernamental. Las prácticas prohibidas incluyen, sin estar limitadas a, los pagos designados a:

- Inducir al receptor a que asigne un contrato a la Compañía
- Obtener una ventaja impositiva, inmigratoria, de aduanas que de otra forma no estaría disponible para la compañía
- Circunvenge o cause la no aplicación de las leyes o regulaciones aplicables a la Compañía

La prohibición de sobornos se aplica a cualquier cosa de valor, no solamente dinero. Esto incluye, sin estar limitado a, proveer oportunidades de negocio, contratos favorables, opciones de acciones, regalos y entretenimiento. Estos pagos están prohibidos aun cuando:

- El beneficio es para otra persona y no la parte que paga
- El negocio buscado no es con el gobierno
- El pago no influyó la conducta del funcionario de gobierno
- El funcionario oficial extranjero sugirió inicialmente el pago

La UKBA también prohíbe específicamente el recibir o dar pagos corruptos y otras ventajas entre personas y entidades privadas (no- gubernamentales). Este tipo de conducta es soborno comercial y está prohibida por nuestra Política de Competencia y Negociación Justa.

Facilitar pagos

Facilitar (o gestionar, agilizar) pagos también están prohibidos bajo esta política. Los pagos de facilitación son pequeños pagos pagados a funcionarios de gobiernos extranjeros para acelerar o facilitar acciones o servicios no discrecionales, como la obtención de una licencia ordinaria o permiso de negocios, procesamiento de documentos gubernamentales, tales como visas, proporcionar protección policial, proveer teléfono, energía eléctrica o el servicio de agua, o la carga o descarga de mercancías.

Aunque existe una excepción limitada para facilitar los pagos bajo las directivas de la FCPA, esos pagos están prohibidos bajo la UKBA y las leyes de muchos otros países. Por lo tanto, con el fin de garantizar el cumplimiento de todas las Leyes de Corrupción Aplicables, nuestra Compañía prohíbe por completo los pagos para la facilitación, a excepción de los pagos de seguridad personal que se describen a continuación.

Salvo lo dispuesto en el presente documento, los empleados tienen prohibido proporcionar cualquier cosa de valor a cualquier funcionario extranjero, independientemente de su rango; o a cualquier persona a sabiendas o ser consciente de que la totalidad o una parte de esta se ofrecerá, dado o prometido (directa o indirectamente) a un funcionario público extranjero.



Los pagos permitidos

Aunque esta política tiene por objeto proporcionar orientación, las cuestiones de anticorrupción no siempre son claras y a menudo deben ser abordados dependiendo de cada caso. En cualquier situación de duda, los empleados deben consultar con el Departamento Legal antes de tomar acción.

Servicios

La Compañía podrá pagar por servicios legítimos prestados por una entidad a la Compañía ya sea por un gobierno o funcionario gubernamental extranjero tales como el pago a una compañía de servicios públicos de electricidad propiedad del gobierno. Los pagos a un funcionario extranjero (incluyendo cualquier oficial de una compañía comercial en el extranjero propiedad de o controlada por un gobierno), incluidos los pagos de honorarios y reembolso de los gastos por los servicios prestados a la Compañía, se deben hacer de acuerdo con las directivas contables y financieros establecidos en esta política.

Regalos, comidas y entretenimiento

Bajo ciertas circunstancias, puede ser permisible proporcionar regalos modestos o una comida u otras formas de entretenimiento a un funcionario público como evento social. Al decidir si un regalo es apropiado, los empleados también deben tener en cuenta los negocios o diligencias administrativas pasadas, pendientes o asuntos futuros que están dentro del ámbito de influencia del destinatario. El momento y el contexto que rodea al regalo o entretenimiento deben sopesarse con el fin de evaluar si cualquier regalo o entretenimiento en particular podrían ser percibidos como un soborno.

Generalmente, regalos, comidas y entretenimiento están permitidos, siempre y cuando:

- La hospitalidad ofrecida en nombre de la Compañía debe estar directamente relacionada con los negocios de la Compañía, es decir, la comercialización o venta de sus servicios.
- La hospitalidad en todos los casos debe ser de un monto razonable, debe ser ofrecida de buena fe y sólo en relación con la promoción, demostración o explicación de los servicios de la Compañía o de la ejecución o cumplimiento de un contrato con un gobierno u organismo extranjero, y debe ser legal bajo la ley local aplicable.
- No hay ninguna expectativa de que el regalo, comida, o entretenimiento se da a cambio de algún favor, devolución o ventaja comercial del funcionario del gobierno (quid-pro-quo).
- El regalo, comida o entretenimiento es poco frecuente, razonable y proporcional en cantidad, bajo las circunstancias; y
- El regalo, comida o entretenimiento es legal bajo las Leyes Aplicables de Corrupción.
- A menos que sea aprobado por escrito por el Director Jurídico, los gastos de comidas por hospitalidad no deben exceder esta cantidad de dólares estadounidenses por persona:
 - Desayuno: \$ 50.00
 - Almuerzo: \$ 100.00
 - Cena: \$ 200.00
- Los refrigerios que no acompañen la comida no deben exceder de los \$ 50.00 dólares estadounidenses por persona.



- La frecuencia de la hospitalidad debe ser cuidadosamente monitoreada, una alta frecuencia en la acumulación de eventos de hospitalidad puede ser visto como inapropiado. La hospitalidad para con un individuo no debe exceder de 12 eventos en un año calendario. Si una hospitalidad adicional es prevista, se deberá obtener previamente una aprobación escrita por el Director Jurídico
- Bajo ninguna circunstancia están permitidos los regalos en efectivo a funcionarios extranjeros. Los pagos per-diem a funcionarios extranjeros están igualmente prohibidos.

Bajo ninguna circunstancia están permitidos los regalos en efectivo a funcionarios extranjeros. Los pagos per-diem a funcionarios extranjeros están igualmente prohibidos.

En el caso de que la Compañía sea responsable del pago del boleto de avión o gastos de estadía de un oficial extranjero, se deberán mantener los itinerarios y guardar las documentaciones que avalen dicho viaje. En ningún caso se pagará o se hará el reembolso directamente al oficial que haya incurrido en los gastos, dicho pago o reembolso será realizado directamente a la Compañía que haya otorgado el servicio. (por ejemplo, la aerolínea) o a la agencia del gobierno extranjero que esté involucrada. Los gastos que no sean razonablemente necesarios para el propósito del negocio, incluyendo fastuosos alojamientos o gastos de esposas/ os o hijos/as, no serán aceptados. El Contralor local debe aprobar todos los viajes de los funcionarios extranjeros antes de la realización del mismo.

Deben ser aprobados todos los gastos de entretenimiento, regalos o de viajes, y los gastos deben ser presentados con los recibos y registrados adecuadamente en los libros de la Compañía.

Pagos por seguridad personal

Pagos por seguridad personales son permisibles bajo esta política. Un pago de la seguridad personal es un pago para evitar daño físico inminente. Pagos por seguridad personal no incluyen los pagos realizados en respuesta a coacción comercial, o en respuesta a amenazas a intereses comerciales, financieros o de otro tipo. Si se enfrenta a una situación en la que usted cree que hay una amenaza inminente para su salud o seguridad, debe utilizar su mejor juicio para determinar si se debe hacer un pago por seguridad personal. Si usted decide razonablemente que debe hacer un pago por seguridad personal, no será sujeto a disciplina bajo esta política, pero esos pagos deben ser reportados inmediatamente al Departamento Legal. La Compañía no le reembolsará por estos pagos.

Donaciones

Las donaciones hechas a organizaciones benéficas establecidas en el extranjero están permitidas, siempre que todas las donaciones hechas por la Compañía a las organizaciones caritativas extranjeras sean permisibles bajo la ley FCPA y las locales, previamente aprobados por el Departamento Legal y el Vicepresidente de Operaciones Internacionales y debidamente documentada y hechas en forma transparente.

Contribuciones políticas

Contribuciones a los partidos o comités políticos internacionales o a políticos en forma individual sólo pueden realizarse con el consentimiento previo y por escrito del Director Jurídico. Las contribuciones aprobadas deben hacerse de acuerdo con la legislación aplicable, y todos los requisitos para la divulgación pública de dichas contribuciones se deben cumplir plenamente.

Terceros



Las Leyes Anticorrupción prohíben pagos corruptos realizados directamente por los empleados de la Compañía o indirectamente a través de un tercero a un consultor que actúa para o en nombre de la Compañía.

Bajo la FCPA, es ilegal hacer un pago de cualquier cosa de valor a cualquier persona, a sabiendas de que todo o parte del pago se ofrecerá, dado o prometido a un funcionario público o cualquier otra persona para un uso corrupto. El término “a sabiendas” incluye indiferencia consciente, deliberada ignorancia y ceguera voluntaria. En otras palabras, la Compañía y los empleados individuales pueden violar la FCPA si se tiene “motivos para saber” o “debería haber sabido” que un tercero va a sobornar a un funcionario del gobierno.

Bajo la UKBA, una Compañía puede ser considerada penalmente responsable de los sobornos pagados en su nombre por un tercero en cualquier parte del mundo, incluso si la Compañía no tenía conocimiento del soborno.

En consecuencia, el paso más importante que la Compañía puede tomar para protegerse de la responsabilidad por los pagos indebidos realizados por terceros es elegir sus socios de negocios con cuidado.

La compañía llevará a cabo la diligencia apropiada y ejercerá sumo cuidado en la selección de terceros, contratando a entidades con reputación y solamente pagará una compensación razonable por los servicios prestados.

La Compañía le requerirá a terceros que representan a la Compañía que lleven a cabo de una manera consistente esta política. Se les exigirá a estas terceras partes periódicamente que proporcionen a la Compañía una certificación del cumplimiento de todas las leyes aplicables, incluyendo las Leyes Aplicables de Corrupción.

Además, los acuerdos con determinados terceras partes deben contener declaraciones y garantías con respecto al acuerdo de la tercera parte a cumplir con las Leyes Aplicables de Corrupción.

Diligencia apropiada; fusiones o adquisiciones

La Compañía no entrará en ningún tipo de relación con un tercero que tenga una interacción sustantiva con funcionarios del gobierno sin que se realice una investigación de fondo de las cualificaciones y reputación de la tercera parte. Cualquier cuestión planteada durante esta diligencia debe ser satisfecha a los ojos de la Compañía antes de entrar en la relación comercial. La cantidad de tiempo y esfuerzo necesarios para la diligencia dependerá del número y la complejidad de las cuestiones planteadas durante el proceso de revisión.

Los empleados informarán al Departamento Legal, una vez que han identificado a un tercero que deba estar sujeto al proceso de diligencia apropiada.

En el caso de una fusión o adquisición, la diligencia apropiada se debe realizar para asegurarle a la Compañía el cumplimiento del objeto de la adquisición de las Leyes Aplicables de Corrupción, incluyendo la FCPA y la UKBA.

Precauciones

Durante el proceso de evaluación de los posibles terceros y durante cualquier relación con ellos, los empleados de la Compañía deben ser conscientes de las “banderas rojas” que pueden estar presentes o surgir. Una “bandera roja” es un hecho o circunstancia que sirve como una señal de advertencia de que un tercero pueda actuar de



manera corrupta. Es la responsabilidad del empleado que observa una bandera roja para remitir el asunto al Departamento Legal o Línea Directa de Ética. Una lista no exhaustiva de ejemplos de banderas rojas es la siguiente:

- Rumores con respecto a la conducta poco ética o sospechosa por un empleado, representante de ventas, consultor, agente, u otro socio comercial, o por un funcionario del gobierno.
- Terceros innecesarios, múltiples intermediarios, o sugerencias para utilizar un intermediario en particular.
- Solicitudes de pagos a una segunda, o tercera persona, y no el consultor o agente.
- Solicitudes de pagos en un país distinto de donde reside el tercero o se realizan los servicios.
- Las solicitudes de pagos en efectivo.
- Las solicitudes de comisiones. inusualmente grandes u otros pagos o pagos que aparecen excesivos por el servicio prestado.
- Las solicitudes de reembolso por gastos que están mal documentadas.
- Información incompleta o inexacta al revelar información requerida.
- La negativa a certificar el cumplimiento de registros y reportes requeridos.

Mantenimiento de registros y presentación de informes

La FCPA le impone estrictos requisitos contables a la Compañía. En particular, la FCPA requiere el mantenimiento de libros y registros precisos que, con un detalle razonable, reflejan las transacciones y disposiciones de los activos de la Compañía, así como el desarrollo y mantenimiento de un sistema de controles contables internos, incluyendo auditorías periódicas. Estos requisitos se aplican a todos los pagos, no sólo los “importantes” en el sentido financiero tradicional.

Las siguientes directivas financieras y contables se han implementado para ayudar a asegurar el cumplimiento de la Compañía con la FCPA:

- Todo el dinero en efectivo, las cuentas bancarias, inversiones, y otros activos de la Compañía, deben siempre estar registrados adecuadamente en los libros oficiales de la Compañía.
- El Departamento de Auditoría Interna revisará periódicamente dichos libros, registros, y controles para asegurar el cumplimiento de los requerimientos del FCPA.
- Los empleados no deben falsificar ninguno de los registros contables, y todos los empleados deben responder veraz y completamente a cualquier pregunta que provenga de los auditores internos de la Compañía o de auditores independientes.
- Las cuentas bancarias deberán abrirse y cerrarse sólo con la previa aprobación escrita del Director, Tesorería y Gerencia de Riesgo, y del Contralor Internacional (no el Contralor de un país). En ausencia de estos, el Director Financiero-CFO y/o Contralor aprobarán el procedimiento. No se mantendrán cuentas anónimas (“numeradas”).
- No se realizarán pagos en cuentas bancarias anónimas u otras cuentas sin el nombre del beneficiario o a ninguna entidad que se sepa es controlada por el beneficiario.
- Exceptuando pagos regulares de nómina aprobados o desembolsos normales de caja chica, avalado por recibos firmados u otra documentación apropiada, los pagos no serán realizados en efectivo. Los cheques no serán emitidos en “efectivo”, “al portador”, o designaciones similares
- No se utilizarán facturas ficticias, sobrefacturación, duplicación de facturas. o documentación engañosa.
- No se utilizarán entidades, ventas, cotizaciones, servicios o préstamos ficticios, o arreglos financieros.
- Las solicitudes de cheques serán realizadas por escrito y conteniendo la explicación de su propósito y la autoridad para el pago. Esta explicación acompañará todos los documentos sometidos durante el proceso de emisión y el mismo quedará archivado.



- Todas las expensas relacionadas con negocios extranjeros deben estar avaladas por una documentación escrita razonable.
- Los pagos a terceras partes solo se realizarán en el país donde la parte sustancial de los servicios relacionados tenga lugar o en el país donde la persona realizando dicho negocio habitualmente dirija los negocios.
- Los pagos por cualquier servicio para un oficial extranjero (incluyendo un oficial de una Compañía controlada comercialmente por un gobierno extranjero), realizado para la Compañía (incluyendo el pago de honorarios y el reembolso de gastos), será realizado únicamente a agencias de gobiernos extranjeros o que instrumentalmente empleen al individuo. Dichos pagos serán hechos directamente a través de cheques a la agencia de gobierno extranjero o a la compañía instrumental, o a través de giro bancario a nombre de la cuenta bancaria nombrada del país perteneciente a la agencia de gobierno extranjera o la instrumentadora, o mediante un banco autorizado de Estados Unidos debidamente autorizado.
- Los pagos a recibir, ya sean en efectivo o cheques, serán depositados en la cuenta bancaria correspondiente a la Compañía. Cualquier empleado que sospeche que haya una posibilidad de soborno, cohecho, coima, o duplicación de facturación que esté asociado con un pago en particular o que crea que toda o una parte de ese pago será reembolsado, consolidado, o de alguna manera pagado en contravención con la ley de cualquier jurisdicción, deberá inmediatamente reportarlo a través del procedimiento explicada a continuación “Reporte de Violaciones e Investigaciones”
- Los fondos personales no deben ser utilizados para llevar a cabo lo que de otra forma esté prohibido por esta política.

Certificaciones

Se seguirán las siguientes políticas de certificación:

- Un representante(s) de H&P International Drilling Company y cada subsidiaria de ésta preparará un reporte y una certificación que será dirigida anualmente al Contralor que incluya toda remuneración por hospitalidad y regalos en relación a la operación de la Compañía en los países extranjeros durante ese año.
- El Contralor también preparará anualmente un informe y certificación, que se presentará al Comité de Auditoría de la Junta Directiva con toda la remuneración por hospitalidad y regalos hechos en relación con las operaciones en países extranjeros durante ese año.
- Los empleados clave presentarán una certificación anual a la Dirección Legal en relación con el cumplimiento de las Leyes Aplicables de Corrupción.

Capacitación

La compañía llevará a cabo capacitaciones periódicas anticorrupción para todos los directores y funcionarios, así como, cuando sea apropiado, a los empleados, agentes y socios de negocios. El no participar en este tipo de capacitación puede ser causa de acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación del empleo o la terminación del contrato con un tercero.

Responsabilidad: Roles y responsabilidades

Las funciones y responsabilidades en materia de cumplimiento anticorrupción de la Compañía son las siguientes:

- La Junta Directiva tiene la responsabilidad final de garantizar que la Compañía cumpla con sus obligaciones establecidas por las Leyes Aplicables de Corrupción.



- El Director Jurídico y Director de Cumplimiento (“CCO”) son responsables de administrar el programa de cumplimiento de la Compañía, incluyendo:
 - La identificación e interpretación de esta política, la FCPA y otras leyes, reglas y normas anticorrupción
 - La elaboración de las políticas y procedimientos relacionadas a estas
 - Informar al personal de la Compañía sobre cualquier tema legal relacionado con el cumplimiento del programa por parte de la Compañía
 - La coordinación de la educación y capacitación contra la corrupción y la formación educative
 - La administración de la Línea Directa de Ética de la Compañía
 - La administración del programa de certificación de cumplimiento anual de los empleados
 - La administración de programa de diligencia debida de la Compañía por cuenta de terceros
 - Investigar posibles violaciones de programa de cumplimiento de la Compañía
 - Informar a la Comisión de Auditoría y/o a la Junta Directiva sobre cualquier violación material del programa de cumplimiento de la Compañía

- El Contralor Corporativo es responsable de la aplicación y los sistemas de control interno y los procedimientos de mantenimiento de registros que cumplen con el monitoreo de directivas de la FCPA.
- El Departamento de Auditoría Interna es responsable de revisar la adecuación de los controles establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos.
- El Comité de Supervisión, presidido por el CCO y que comprende la dirección de rango y otros miembros de toda la Compañía, deberá proporcionar un foro para examinar las cuestiones importantes relacionadas al cumplimiento internacional.
- Cada director, funcionario, empleado y agente es responsable de:
 - El cumplimiento de la política de la Compañía y de las Leyes Aplicables de Corrupción
 - Participar en la capacitación como lo es requerido por la Compañía
 - Reportar cualquier “bandera roja” al Departamento Legal o Línea Directa de Ética

Información adicional

Las políticas y procedimientos adicionales se pueden encontrar en las Normas de Cumplimiento Anticorrupción de la Compañía, directrices y procedimientos, y de la Política de Contabilidad FCPA y Procedimiento de Documentación Internacional, que se encuentra en la Intranet bajo la pestaña Internacional.

Reporte de violaciones

Cualquier director, oficial o empleado que sospeche la violación de esta política debe reportarla inmediatamente en cumplimiento con los procedimientos mencionados a seguir, bajo “Reporte de Violaciones e Investigaciones.”