

Código de Conduta Empresarial



Mensagem do Presidente do Conselho de Administração, Presidente e Diretor-Geral Executivo (CEO)



Jeff Miller
Presidente do Conselho de
Administração, Presidente e
Diretor-Geral Executivo (CEO)

Prezados colegas,

Por quase um século a Halliburton vem colaborando e desenvolvendo soluções para maximizar o valor dos ativos de nossos clientes. Esse esforço resultou em êxito regular a longo prazo. Continuamos conquistando novos clientes e expandindo as relações com os clientes existentes ao mesmo tempo que desenvolvemos tecnologias e soluções digitais avançadas. Em todos os cantos do mundo e em toda a nossa organização, temos repetidamente prevalecido sobre a concorrência - e, o que é mais importante, alcançamos o sucesso à maneira "REDWay": com responsabilidade, ética e diligência.

Não importa qual seja o seu papel na organização, atributos tais como integridade, criatividade e respeito são os responsáveis pelo sucesso da Halliburton. Quando nos deparamos com decisões difíceis no decorrer de nosso trabalho, fazemos da integridade nossa maior prioridade e exigimos o mesmo daqueles que estão à nossa volta. Não sacrificamos honestidade, justiça ou respeito na busca do lucro.

O Conselho de Administração da Halliburton, a equipe de administração sênior e eu estamos comprometidos com os valores centrais de nossa empresa. Esperamos o mesmo compromisso de vocês, e não podemos nos eximir de nosso compromisso com os valores que têm definido a Halliburton desde a sua fundação – integridade, segurança, colaboração, competição, criatividade, confiabilidade e respeito.

Nossos clientes sabem que fazer negócios à maneira REDWay não é apenas um conceito na Halliburton, é algo que fazemos todos os dias e que se reflete em nosso Código de Conduta Empresarial, o qual se aplica igualmente a todos os funcionários, conselheiros e executivos da Empresa, e a todos terceiros que fazem negócios em nome da Halliburton. Vocês estão na primeira linha de defesa da Halliburton contra as violações ao Código de Conduta Empresarial. Se descobrirem ou suspeitarem da ocorrência de algum comportamento antiético, relatem tais preocupações. Procure o Departamento Global de Ética e Conformidade. Liguem para a Linha de Auxílio sobre Ética. Acima de tudo, não fujam da responsabilidade por causa do medo. Nós não iremos tolerar retaliações contra ninguém que levantar algum problema de boa-fé. Lembre-se, somos todos responsáveis por cumprir e observar o Código de Conduta Empresarial.

Nós temos orgulho de ser a empresa de execução. Quando se trata de ética e integridade, não há espaço para concessões nem desculpas. Obrigado por nos ajudarem a fornecer resultados para nossos clientes à maneira REDWay.

A handwritten signature in black ink that reads "Jeffrey A. Miller". The signature is written in a cursive, flowing style.

Na Halliburton, os funcionários são a primeira linha de defesa contra violações do Código de Conduta Empresarial. Quando enfrentamos decisões difíceis no desempenho de nosso trabalho, fazemos da integridade a nossa prioridade mais alta. Fazer negócios à maneira REDWay, com responsabilidade, ética e diligência, não é apenas um conceito na Halliburton. É um compromisso que assumimos todos os dias.

Chris Bellotti

Vice-presidente e diretora de ética e conformidade



Objetivo do Código de Conduta Empresarial

Aqui na Halliburton temos o compromisso de fazer negócios pautados pela mais alta integridade, em total cumprimento com a letra e o espírito da lei. No contexto desse compromisso, devemos fazer a coisa certa e as escolhas certas durante nossas atividades cotidianas. Isso abrange ajudar a promover um ambiente onde nos tratemos de forma respeitosa, prestemos serviço de altíssima qualidade para nossos clientes, concorramos honestamente e tenhamos orgulho de nossa Empresa.

Nem sempre é fácil descobrir a forma certa de agir. Naquelas situações onde se exige orientação adicional, este Código de Conduta Empresarial (o COBC), ou simplesmente o “Código”, serve de guia prático para ajudar vocês a fazerem as escolhas certas do ponto de vista legal e ético. Juntamente com as políticas e práticas empresariais aqui mencionadas, o COBC é a base do valor

fundamental de Integridade da Halliburton, e de nossas práticas globais de ética e conformidade.

O COBC destaca importantes exigências de ordem legal, ética e regulatória que regem as operações da Halliburton em todo o mundo. Ele também fornece referências contendo informações e orientações complementares sobre como informar possíveis violações.

É sua obrigação ler, compreender e cumprir o COBC. Esperamos de você um apoio dedicado aos valores e princípios que ele contém.

Nosso compromisso com uma atuação justa e honesta

O Conselho de Administração da Halliburton aprovou este COBC para garantir uma conduta honesta e ética, a conformidade com as leis e os regulamentos, e justiça na conduta com clientes, fornecedores, concorrentes e funcionários. Nós valorizamos a boa cidadania e ninguém deverá tirar proveito injusto dos outros por meio de manipulação, omissões, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos ou por qualquer outro procedimento desleal.

O COBC terá aplicação em qualquer lugar onde fazemos negócios, sem distinção quanto a conselheiros e funcionários da Halliburton, e inclusive aos executivos, bem como aos funcionários de suas subsidiárias e afiliadas. Esperamos ainda que todos os fornecedores, funcionários de prestadores de serviços, representantes, consultores e qualquer um agindo em nosso nome cumpram os princípios previstos no COBC.

Cumprimento da lei

É norma da Empresa que todos os seus conselheiros, funcionários e qualquer um agindo em seu nome cumpram com o COBC e todas as leis pertinentes em todo lugar onde a Empresa tem negócios. Somos uma Empresa norte-americana e, em algumas situações, o COBC ou a legislação pertinente dos EUA poderá conflitar com a lei aplicável de outro país. Em tais casos, seguiremos a orientação do Grupo de Procedimento de Ética e Conformidade do Departamento Jurídico para resolver o conflito.

Toda pessoa que violar o COBC ou a lei estará sujeita a sofrer ação disciplinar, inclusive a rescisão de seu contrato de trabalho.

Introdução

Uso do COBC

O COBC funciona como um esquema de ajuda para orientar seu comportamento. Ele não aborda todas as situações que talvez encontre, mas visa complementar o seu bom julgamento, bom senso e conhecimento do que é certo. Assim sendo, toda conduta que for antiética ou ilegal poderá sujeitar você a alguma medida disciplinar, mesmo alguma não especificamente mencionada no COBC.

Consulte o COBC sempre que tiver dúvida ou preocupação sobre questões relativas ao cumprimento da lei ou sobre definição de condutas éticas e legais. Observe que cada seção do COBC contém, também, referências a políticas e práticas empresariais da Halliburton que oferecem detalhes extras sobre assuntos específicos.

Se tiver alguma dúvida sobre o COBC ou sobre como lidar com uma determinada situação, procure seu supervisor, recursos humanos, Diretor de Ética Local (LEO), Departamento Global de Ética e Conformidade ou à Linha de Auxílio sobre Ética, ou consulte a política ou prática empresarial da Halliburton relacionada ao assunto relativo à sua dúvida.

O diretor de ética e conformidade (DEC) e todo o Grupo Global de Ética e Conformidade estarão sempre à disposição para solucionar dúvidas ou discutir possíveis violações do COBC que você desejar expor. Fique à vontade para procurá-los pessoalmente, por telefone ou e-mail a qualquer momento.

Nossas responsabilidades

Suas responsabilidades como funcionário

- Compreender e estar em conformidade como o COBC da Halliburton, políticas e práticas comerciais.
- Cumprir todas as leis e regulamentos pertinentes.
- Procurar orientação sempre que tiver dúvidas.
- Comunicar imediatamente toda suspeita de violação do COBC ao seu supervisor, ao seu Diretor de Ética Local (LEO), ao departamento de recursos humanos, ao Departamento Global de Ética e Conformidade ou à Linha de Auxílio sobre Ética. Assumir a responsabilidade por sua própria conduta e orgulhar-se de suas ações.





Preste atenção!

Antes de definir o procedimento quando a escolha certa não for clara, pergunte sempre a si mesmo:

- É legal?
- É permitida pelo COBC, pelas políticas e práticas empresariais da Halliburton?
- É a coisa certa a fazer?
- Eu ficaria orgulhoso se meus amigos e familiares soubessem de minha escolha?

Se ainda não tiver certeza ou tiver outras preocupações, procure seu supervisor, o Diretor de Ética Local, o departamento de recursos humanos, ou o Departamento Global de Ética e Conformidade antes de agir.

Suas responsabilidades como um supervisor

- Ser um exemplo de conduta positiva.
- Assegurar que os funcionários sob sua supervisão compreendam e cumpram o COBC, as políticas e práticas empresariais da Halliburton.
- Assegurar que os funcionários sob sua supervisão cumpram todas as leis e regulamentações pertinentes.
- Enfatizar a importância do Código e reforçar o compromisso da Halliburton em conduzir os negócios à maneira REDWay: com responsabilidade, ética e diligência.
- Incentivar a comunicação aberta com os funcionários, fornecer orientação e respostas às dúvidas e questionamentos deles.
- Saber quando levar problemas aos seus superiores, comunicar violações e obter auxílio dos mecanismos de apoio disponíveis.
- Assegurar o cumprimento rigoroso da política da Halliburton de tolerância zero à retaliação contra denunciadores.



Prestação de informações e investigação

Perguntas e comunicação de violações

Todos temos o dever de ajudar a Empresa a descobrir e tratar as atividades ilegais e a tomar as providências adequadas em caso de problemas éticos. Se tiver conhecimento de algum comportamento que viole ou pareça violar este COBC, as políticas ou práticas empresariais da Halliburton ou as leis e regulamentos, o COBC determina a você a responsabilidade de comunicar imediatamente esse comportamento.

Existem várias maneiras de notificar problemas ou fazer perguntas. Não importa a forma escolhida: seu questionamento será tratado com o mesmo grau de seriedade e importância. As informações de contato para comunicação ao Departamento de Ética e Conformidade, incluindo os números de discagem gratuita da nossa Linha de Auxílio sobre Ética, podem ser encontradas na última página deste livreto.

Se houver permissão legal, você poderá comunicar qualquer violação sob anonimato usando nossa Linha de Auxílio sobre Ética ou por e-mail. É preciso entender, porém, que pode ser difícil ou impossível para a Halliburton investigar a fundo uma notificação feita sob anonimato. Assim sendo, nós pedimos a você que revele sua identidade para possibilitar acompanhamento e aumentar nossa capacidade de reunir provas. Se decidir permanecer no anonimato, forneça a maior quantidade possível de informações ao notificar uma violação.

Referência

Política Corporativa 3-02120, "Administração do Código de Conduta Empresarial"



Preste atenção!

Depois de ler o COBC e as políticas relacionadas, você ainda poderá ter dúvidas sobre como proceder ou se deve notificar determinados comportamentos. Procure orientação imediatamente dos diversos recursos Globais de Ética e Conformidade à sua disposição na Halliburton.

dentre os quais:

- Departamento Global de Ética e Conformidade
- Diretor de Ética Local (LEO);
- O departamento de Recursos Humanos;
- A Linha de Auxílio sobre Ética.

Nosso compromisso com a não-retaliação

Nós não iremos tolerar nenhum tipo de retaliação contra o funcionário que de boa-fé fizer uma notificação ou participar de uma investigação. Tais ações também podem estar sob proteção de acordo com a Lei Sarbanes-Oxley de 2002, a Lei Dodd-Frank de Reforma de Wall Street e a Lei de Proteção ao Consumidor. Agir de "boa fé" significa denunciar conduta que você suspeita violar

o COBC. Recomendamos que você divulgue todas as informações em seu poder para que o relatório seja o mais completo e preciso possível. Qualquer pessoa que retaliar alguém por ter feito uma notificação de boa-fé estará sujeito a medidas disciplinares, inclusive rescisão do seu contrato de trabalho.

Confidencialidade das investigações

Nós responderemos a todas as notificações tão logo possível. As informações apresentadas serão tratadas de maneira confidencial até onde for prático fazê-lo e ao mesmo tempo possibilitar uma investigação aprofundada.

As pessoas competentes dentro da Empresa serão designadas para investigar imediatamente todas as notificações.

Em algumas situações investigadores externos e advogados também poderão ser chamados. Na condição de funcionário, você deve cooperar plenamente com todas investigações e auditorias internas e externas. Isso significa responder a perguntas de forma verdadeira e revelar todas as informações importantes em seu poder.

Violações do COBC e seus efeitos

Na Halliburton, o comportamento ético é um valor fundamental. As violações ao COBC são levadas muito a sério. A inobservância do COBC pode resultar em medida disciplinar, inclusive rescisão do contrato de trabalho e adoção de medidas judiciais em alguns casos.



Preste atenção!

Retaliação é definida como uma ação adversa tomada contra funcionários por terem exercido seus direitos protegidos. São exemplos de retaliação:

- Estabelecer ambiente de trabalho desconfortável ou hostil;
- Diminuir ou marginalizar as responsabilidades ou relações hierárquicas;
- Transferência do funcionário;
- Negar ou excluir o funcionário de oportunidades de treinamento e desenvolvimento.

O que acontece depois que eu fizer uma notificação de boa-fé?

Depois de fazer uma notificação a qualquer apoio Global de Ética e Conformidade da Halliburton, você pode esperar o seguinte:

- Sua notificação será levada a sério;
- Sua notificação será objeto de profunda e imediata investigação;
- Sua notificação e sua identidade serão tratadas de forma confidencial, na medida do possível ou até onde permitido por lei;
- Seu relatório será devidamente encaminhado.
- Se tiver revelado sua identidade, você receberá notícias sobre o recebimento e o encerramento de sua notificação.
- Você não estará sujeito a qualquer forma de retaliação em decorrência de uma notificação de boa-fé.

Acredito que testemunhei uma violação do COBC, mas não tenho certeza. O que devo fazer?

É seu dever denunciar a suspeita de violação do COBC. Quando mais cedo a notificação for feita, mais cedo poderá ser resolvida. Mesmo que não conheça todos os fatos, compartilhe o que você sabe sobre a suspeita de violação com seu supervisor, com seu Diretor de Ética Local, com o departamento de recursos humanos, o Departamento Global de Ética e Conformidade ou ligue para a Linha de Auxílio sobre Ética. Dessa forma, você terá cumprido sua obrigação nos termos do COBC e irá ajudar a garantir que podemos averiguar cuidadosamente a questão para determinar se houve uma violação.

As normas da Empresa proíbem retaliações contra qualquer pessoa que notificar uma preocupação de boa-fé. Agir de "boa fé" significa denunciar conduta que você suspeita violar o COBC. Recomendamos que você divulgue todas as informações em seu poder para que o relatório seja o mais completo e preciso possível.



Relacionamento com a Empresa

A comunidade Halliburton é formada por mais de 50.000 funcionários em aproximadamente 80 países, representando 140 nacionalidades. É nossa prioridade garantir que esses colaboradores trabalhem nas condições mais seguras possíveis, sejam tratados com justiça e dignidade e que estejam em um ambiente de integridade. Isso é necessário ao bem-estar da Empresa e, ainda mais importante, é necessário ao bem-estar de todo funcionário.

Criar e manter um ambiente dessa qualidade não depende de uma única pessoa ou grupo dentro da Empresa, isso exige apoio e compromisso de cada membro de nossa equipe. Do químico na Índia ao engenheiro de Angola, passando pela secretária no Canadá e pelo gerente de desenvolvimento de negócios no Brasil, todos temos um papel a realizar na criação desse ambiente.

Esse compromisso está descrito na seção “Relacionamento com a Empresa” do COBC que descreve as normas e diretrizes da Empresa com respeito a:

- Emprego e local de trabalho
- Saúde, segurança e meio ambiente (SSMA)
- Conflitos de interesses
- Uso e divulgação de informações privilegiadas relevantes
- Integridade, apresentação e divulgação de informações contábeis
- Proteção dos ativos da Empresa
- Privacidade e segurança de dados

Essas políticas servem como um guia. Essas normas servem de guia, cabendo a todo funcionário ter o compromisso com a Halliburton, e uns com os outros, de trabalhar com honestidade, integridade, justiça e segurança.

Emprego e local de trabalho

Proibição da prática de assédio

Todo mundo merece trabalhar em um ambiente onde se sinta acolhido e seguro. É por isso que a Halliburton promove um ambiente livre de assédio e comportamentos desrespeitosos.

Nossa Empresa não irá tolerar qualquer forma de assédio ou comportamento que crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo para outra pessoa. Algumas das situações de assédio são:

- Assédio sexual, na forma de contato físico indesejado ou gestos;
- Comentários e piadas inadequados;
- Imagens ofensivas ou explícitas;
- Preconceito racial ou étnico;
- Provocações ou intimidação.

Se acha que foi vítima de assédio ou testemunhou a prática de assédio, fale com o ofensor ou denuncie isto imediatamente. Note que não constitui assédio nem intimidação quando um gerente ou supervisor cobra desempenho profissional.

Nós não iremos tolerar nenhum tipo de retaliação contra o funcionário que de boa-fé fizer uma notificação ou participar de uma investigação.

Incentivo a um ambiente de trabalho inclusivo

Valorizamos uma força de trabalho composta de pessoas com diversas competências, perspectivas e formações. Todas as decisões de contratação e promoção são tomadas com base nos méritos, qualificações e desempenho pessoais. Nenhuma decisão é fundamentada em fatores discriminatórios, tais como raça, cor, religião, sexo, preferência/orientação sexual, cidadania, estado civil, tempo de serviço, informações genéticas, nacionalidade, idade ou deficiência física nem qualquer outra condição protegida por lei ou regulamento.

A Halliburton observa todas as leis e regulamentos que regem as práticas de emprego em todos os lugares onde opera. Temos o compromisso de fazer cumprir nossas políticas, práticas e procedimentos comerciais para garantir práticas trabalhistas justas, dentre as quais tratamento igual na contratação, promoção, remuneração, treinamento, aplicação de medidas disciplinares e rescisão do contrato de trabalho.

Se você tiver motivos justos para suspeitar de qualquer forma de comportamento discriminatório inadequado no local de trabalho, é seu dever comunicá-lo imediatamente.

Um de meus supervisores já me chamou várias vezes para sair depois do trabalho. Eu já disse a ele várias vezes que não estou disponível à noite, mas ele continua convidando. Semana passada, ele disse que se eu sáísse com ele para beber, isso poderia fazer a diferença com respeito ao aumento que me foi prometido. Não acho que seja certo ter de sair para beber com ele para receber o aumento que mereço. Será que estou exagerando?

Não, você não está exagerando. Se seu supervisor está fazendo com que se sinta desconfortável e sugerindo que sua recusa em atender ao pedido dele pode prejudicar seu aumento, isso não está certo. Você deve notificar imediatamente esse comportamento a um de seus recursos de conformidade.

Lembre-se, a Empresa proíbe rigorosamente qualquer retaliação contra notificações feitas de boa-fé.

Condutas impróprias no local de trabalho

Incentivamos um ambiente que promova a saúde e o bem-estar de nossos funcionários.

Não toleramos a venda nem o uso de drogas ilícitas nem o abuso de álcool no local de trabalho. Esperamos que medicamentos sujeitos a receita médica sejam usados de maneira que não afetem prejudicialmente o desempenho profissional nem a saúde e a segurança dos demais funcionários.

A Halliburton proíbe rigorosamente todo ato de violência e a prática de ameaça no local de trabalho. É proibido portar armas de fogo, explosivos que não sejam produzidos, usados e devidamente controlados por pessoal autorizado da Empresa e outras armas nas dependências da Empresa ou ao fazer negócios para a Halliburton, a menos que tal proibição seja uma violação das leis locais.

Caso se veja diante de uma situação que envolva uma conduta imprópria no local de trabalho, dentre as quais violência ou ameaças, você deve entrar em contato imediatamente com seu supervisor, departamentos de Recursos Humanos, Segurança Patrimonial, Global de Ética e Conformidade ou a Linha de Auxílio sobre Ética.

Referências

Política Corporativa 3-10040, "Política mundial da Halliburton sobre o abuso de drogas, álcool e substâncias"

Política Corporativa 3-10041, "Prevenção do abuso de substâncias nos EUA"

Política Corporativa 3-10200, "Armas"

Prática Empresarial Corporativa 4-11239, "Diretrizes sobre medidas disciplinares"

Prática Empresarial Corporativa 4-11310, "Licenças médicas"

Prática Empresarial Corporativa 4-11313, "Exames médicos – EUA"

Política Corporativa 3-13050, "Oportunidades iguais de trabalho"

Política Corporativa 3-13060, "Assédio"

Política Corporativa 3-15470, "Relacionamentos de trabalho proibidos"

Política Corporativa 3-15550, "Prevenção de violência no local de trabalho"

Prática Empresarial Corporativa 4-17031, "Ocorrências de segurança de notificação obrigatória"

Política Corporativa 3-90113, "Direitos humanos"

Um colega que conheço há muitos anos recentemente foi preterido em uma promoção. Embora sempre se soubesse que ele tinha mau temperamento, ele jamais se mostrou violento ou fez ameaças. Porém, de algum tempo para cá, ele tem falado em "acertar as contas" com nosso supervisor, e eu estou preocupado. O que devo fazer?

É proibido fazer ameaças, seja por atos ou palavras, no local de trabalho. Você deve notificar a ocorrência imediatamente, mesmo se não estiver seguro da real intenção da pessoa. A segurança física de nossos funcionários é a maior preocupação, por isso a Halliburton tomará todas as medidas possíveis para proteger o bem-estar dos seus funcionários.

Saúde, segurança e meio ambiente (SSMA)

Compromisso com um ambiente de trabalho salubre, seguro e ambientalmente sadio

A Halliburton tem um compromisso inabalável com SSMA. Isso significa que SSMA é uma responsabilidade de todos. Cada um deve cumprir à risca todas as leis pertinentes, compreender e observar as políticas, práticas empresariais e normas de SSMA da Empresa. É seu dever conhecer e cumprir todas as exigências de notificação de SSMA associadas ao seu trabalho na Empresa.

O Programa Autoridade para Interromper Trabalho (SWA) dá a todo funcionário a autoridade e a responsabilidade de intervir ou interromper uma tarefa sem medo de represálias, caso a pessoa verifique uma ação ou condição insegura ou perigosa no local de trabalho ou se tiver alguma preocupação sobre o controle de determinado risco de SSMA.

Caso não tenha certeza qual regra e procedimentos de SSMA se aplicam ao seu cargo, consulte as políticas e

Sustentabilidade

Além de observar todas as leis e regulamentos de SSMA pertinentes, a Halliburton tem compromisso com a sustentabilidade em todas as suas operações. Isso abrange a tomada de medidas proativas para ajudar a proteger a saúde humana e o meio ambiente, bem como observar nossos outros Princípios Fundamentais de Sustentabilidade

normas de SSMA relacionadas e converse imediatamente com seu supervisor.

Se tiver conhecimento de condições ou práticas ocupacionais que possam colocar em risco a saúde e a segurança das pessoas ou prejudicar o meio ambiente, ou se tiver dúvidas ou questionamentos sobre como nossas operações afetam a saúde humana ou o meio ambiente, procure imediatamente seu supervisor, o Diretor de Ética Local, o departamento local de SSMA, o Departamento Global de Ética e Conformidade ou a Linha de Auxílio sobre Ética imediatamente.

Cabe a todo funcionário reforçar a cultura de SSMA da Empresa integrando segurança, cautela e responsabilidade em tudo aquilo que fazemos.

relacionados.

Nós nos empenhamos para fornecer produtos e serviços com o mínimo de impacto ambiental. Além disso, procuramos nos tornar ainda mais eficientes no consumo de energia e recursos naturais enfatizando a reciclagem e o descarte responsável de resíduos.

Referências

Política Corporativa 3-10042, "Normas e diretrizes mundiais de saúde, segurança e meio ambiente"

Normas mundiais de SSMA, Stop Work Authority - Autoridade para Interromper o Trabalho, Princípios fundamentais de sustentabilidade

Eu sofri uma lesão trabalhando em campo, mas meu supervisor está me pressionando a não notificar o ocorrido e me pediu que fizesse trabalhos leves em lugar disso. O que devo fazer?

Você deve notificar sua lesão de acordo com as Normas mundiais de SSMA. A Halliburton procura manter um ambiente de trabalho salubre e seguro para todos os funcionários e empenha-se para satisfazer as rigorosas normas de segurança. Nenhum supervisor deve nunca pressionar o funcionário para esconder uma lesão sofrida no trabalho como forma de atingir metas de segurança. Da mesma forma, trabalhos leves devem ser recomendados pelo médico que tratar a pessoa e não são alternativa ao preenchimento da competente notificação de acidente. Tenha em mente que você não está obrigado a visitar seu médico pessoal e pagar a franquia se a lesão for relacionada ao trabalho.

Se você está sendo pressionado a não comunicar uma lesão, entre em contato com:

- Departamento Global de Ética e Conformidade
- Seu Diretor de Ética Local (LEO)
- O departamento de Recursos Humanos
- A Linha de Auxílio sobre Ética



Conflitos de interesses

Temos a responsabilidade de agir sempre em busca dos interesses da Empresa. Na condição de funcionários da Halliburton, não devemos tomar parte em atividades que criem, ou pareçam criar, conflitos entre nossos próprios interesses e os da Empresa, nem tampouco comprometer nossa objetividade ou nossas atividades.

É importante que você comunique por escrito os conflitos de interesse reais e potenciais ao seu supervisor, ao departamento de recursos humanos ou ao Departamento Global de Ética e Conformidade para que o conflito possa ser resolvido ou evitado. Os supervisores e os departamentos de recursos humanos são responsáveis por entrar em contato com o Departamento Global de Ética e Conformidade para obter uma avaliação no caso de algum possível conflito de interesse divulgado por um funcionário. Determinados funcionários em cargos importantes podem ser obrigados a preencher uma Declaração Anual de Conformidade e Conflitos de Interesse.

Os conflitos de interesse incluem os decorrentes de interesses financeiros, oportunidades empresariais, relacionamentos familiares e pessoais, e fora do quadro de funcionários e membros do conselho de administração.

Interesses Financeiros

Pode ocorrer um conflito de interesses quando você, um membro de sua família ou alguém de seu círculo próximo tenha participação em qualquer organização que tenha negócios, que procura fazer negócios, seja concorrente ou procura concorrer com a Halliburton.

Se tiver alguma dúvida sobre se a participação no capital de uma organização com a qual a Halliburton faz negócios ou concorre constitui um conflito de interesses, procure seu supervisor, o departamento de recursos humanos ou o Departamento Global de Ética e Conformidade para obter orientação. Os supervisores e os departamentos de recursos humanos são responsáveis por entrar em contato com o Departamento Global de Ética e Conformidade para obter uma avaliação no caso de algum possível conflito de interesse divulgado por um funcionário.

Oportunidades empresariais

Todos nós temos o dever de proteger os interesses da Empresa e promovê-los sempre que possível. Evite a todo custo usar bens, informações ou seu cargo na Halliburton para obter proveito pessoal.

- Não se deve jamais tirar vantagem pessoal de uma oportunidade de negócios se for possível que a Halliburton também tenha interesse na oportunidade, salvo se a Empresa já tiver tomado conhecimento e recusado aquela oportunidade por escrito.
- Não se deve tirar vantagem pessoal de uma oportunidade comercial criada por meio de bens ou informações da Halliburton, nem tampouco por causa de seu cargo na Empresa.
- A propriedade intelectual desenvolvida por funcionário no horário de trabalho pertence e constitui um ativo da Empresa, não do funcionário.

Relações familiares e pessoais

A Halliburton seleciona todos os funcionários, prestadores de serviço, fornecedores e parceiros comerciais com base em suas qualificações e não nas ligações familiares ou amizades pessoais. Evite participar ou tentar influenciar quaisquer decisões relacionadas a negócios da Empresa com indivíduos com quem tenha um relacionamento pessoal próximo.

Além disso, não é permitido contratar, supervisionar, se reportar ou ter influência sobre indivíduos com quem tenha um relacionamento pessoal próximo.

Se alguém com quem possui um relacionamento pessoal próximo trabalha para um dos concorrentes da Halliburton ou para uma organização com a qual a Halliburton está considerando fazer negócios, você deve divulgar essas informações ao seu supervisor, ao departamento de recursos humanos ou ao Departamento Global de Ética e Conformidade. Os supervisores e os departamentos de recursos humanos são responsáveis por entrar em contato com o Departamento Global de Ética e Conformidade para obter uma avaliação se eles se tornarem conscientes de um possível conflito de interesse.

Empregos externos e participação em conselhos de administração

Quase sempre haverá um conflito de interesse inadmissível no caso do funcionário ter emprego externo em concorrente, fornecedor ou cliente da Halliburton. Os funcionários não devem concorrer com a Halliburton nem tampouco atuar como consultores, funcionários ou conselheiros de qualquer concorrente ou parceira da Empresa sem autorização expressa por escrito da Halliburton.

Além disso, o emprego externo pode criar conflito de interesse se interferir com a responsabilidade profissional ou prejudicar o desempenho profissional no funcionário da Halliburton. Ao considerar trabalhar fora da Halliburton, converse com seu supervisor, Departamentos de Recursos Humanos ou Global de Ética e Conformidade antes para assegurar-se de que isso não cria nenhum conflito de interesse, real ou aparente. Os supervisores e os departamentos de recursos humanos são responsáveis por entrar em contato com o Departamento Global de Ética e Conformidade para obter uma avaliação no caso de algum possível conflito de interesse divulgado por um funcionário.

Referências

Política Corporativa 3-02560, "Conflitos de interesses"

Política Corporativa 3-05000, "Participação em conselhos de administração de outras empresas"

Política Corporativa 3-15470, "Relacionamentos de trabalho proibidos"

Política Corporativa 3-15760, "Operações entre pessoas relacionadas"

Declaração Anual de Conformidade e Conflitos de Interesse.



Preste atenção!

Pessoas de seu "círculo próximo" podem ser:

- Cônjuge, companheira(o) ou namorada(o);
- Membros da família imediata (pais, filho/filha, irmão/irmã, avôs/netos);
- Sogros e sogras, genros e noras, cunhados e cunhadas;
- Primos, tios, tias, sobrinhos e sobrinhas;
- Qualquer pessoa que viver no mesmo lar que você.

Eu posso trabalhar meio período na construtora do meu cunhado, depois do expediente e nas folgas?

Provavelmente sim. No entanto, o trabalho externo pode representar conflito de interesses se envolver competição com qualquer produto ou serviço da Halliburton, trabalhar para um fornecedor da Halliburton ou se isso prejudicar de qualquer maneira sua capacidade de realizar atividades na Empresa. Antes de começar algum trabalho externo, converse sobre a natureza desse trabalho com o Departamento Global de Ética e Conformidade para saber se o mesmo representa algum conflito de interesses.

Uso e divulgação de informações privilegiadas relevantes

É ao mesmo tempo ilegal e constitui violação ao COBC se algum funcionário negociar títulos e valores mobiliários de qualquer empresa (inclusive a Halliburton) com base ou tirando proveito de seu conhecimento de informações reservadas importantes (as chamadas “informações privilegiadas”) daquela empresa. Se tiver conhecimento de informações privilegiadas da Halliburton, em geral você deverá aguardar até o fim do expediente do segundo dia útil depois que as informações tiverem sido devidamente reveladas ao público antes de comprar ou vender papéis da Empresa. Há regras ainda mais restritivas sobre negociação com papéis da Halliburton que se aplicam a determinados funcionários, altos executivos e diretores.

São informações privilegiadas tudo aquilo que possa afetar a decisão de alguém com respeito à negociação de papéis e que não seja de conhecimento geral do público investidor. São exemplos de informações desse tipo:

- Novos produtos e ofertas significativos;
- Potenciais fusões, aquisições, desinvestimentos e consórcios;
- Situação de contratos significativos, inclusive cancelamentos, renovações e celebração de contratos;
- Grandes mudanças administrativas;
- Investigações governamentais;
- Comunicação com autoridades regulatórias;
- Resultados contábeis não divulgados;
- Processos em trâmite e acordos judiciais.

Se tiver conhecimento de informações privilegiadas sobre a Halliburton ou qualquer outra empresa, não divulgue tais informações a qualquer pessoa além dos indivíduos cujo cargo exija deles o conhecimento de tais informações, até que as mesmas tenham sido reveladas publicamente pela Empresa.

Você também deve abster-se de revelar informações privilegiadas da Empresa a terceiros, inclusive familiares (“dicas”), visto que essas informações podem ser usadas para fins de negociação ou obtenção de lucro. Da mesma forma, se tiver conhecimento de informações privilegiadas de alguma outra empresa, você também deve abster-se de recomendar a outra pessoa que negocie com os títulos e valores mobiliários dessa empresa.

Se tiver alguma dúvida sobre as leis que tratam da negociação com base em informações privilegiadas ou sobre seus deveres nos termos do COBC, consulte o Departamento Global de Ética e Conformidade ou o Grupo de Procedimento sobre Empresas de Capital Aberto do Departamento Jurídico antes de negociar com títulos e valores mobiliários.

Referência

Política Corporativa 3-02550, “Uso de Informações privadas importantes, janela de negociação de valores mobiliários, cobertura e oneração de valores mobiliários da Empresa”

Integridade, apresentação e divulgação de informações contábeis

Controles financeiros internos

Na condição de Empresa de capital aberto, a Halliburton tem obrigação legal de garantir que:

- Todas as operações, ativos e passivos tenham sido devidamente registrados em tempo hábil;
- Todas as operações tenham sido autorizadas pela administração e feitas de acordo com as leis e regulamentos pertinentes; e
- Os ativos da Empresa estejam devidamente resguardados.

Devemos também garantir que todas as operações, ativos e passivos sejam contabilizados de acordo com os princípios de contabilidade geralmente aceitos dos EUA (U.S. GAAP) e, se pertinente, outros princípios locais ou legais.

Em consonância com tais exigências, você deve sempre reunir suficiente documentação comprobatória de todas as informações lançadas nos livros, registros e contas da Empresa. Não se deve estruturar nem registrar nenhuma operação, ativo, passivo ou solicitação de reembolso, nem praticar qualquer outro ato na tentativa de burlar o sistema de controles internos e os processos relacionados da Halliburton.

Peter faz diversas viagens a negócios para a Empresa durante o ano e tem muita dificuldade para guardar seus recibos. Às vezes, ele não consegue obter ou perde os recibos de suas refeições de negócios. Peter acredita que a Empresa lhe deve reembolso dessas despesas comerciais, assim ele cria recibos para apresentar com seus relatórios de despesas.

A falsificação de registros, inclusive relatórios de despesas, constitui grave violação do COBC. A Empresa compreende que qualquer pessoa pode ocasionalmente extraviar recibos e por isso tem um procedimento em vigor para tratar dessas situações. Peter deveria escrever uma nota para seu supervisor e fornecer detalhes importantes das despesas, tais como valor, local, data e os nomes e empresas relacionados com tais despesas. Seu supervisor analisará essa informação e, se as circunstâncias forem justificáveis, aprovará as despesas assinando a nota, a qual será encaminhada junto com o relatório de despesas.

Além disso, Peter precisa compreender sua responsabilidade pessoal de gerenciar seus registros de despesas e que seu supervisor não aprovará despesas sem comprovação regularmente.

Divulgação e apresentação de relatórios financeiros

Na condição de Empresa de capital aberto, a Halliburton deve cumprir diversas leis e regulamentos que tratam de títulos e valores mobiliários. Todas as declarações públicas da Empresa, inclusive comunicados à imprensa, relatórios e documentos públicos, devem estar livres de informações inexatas ou equivocadas. A impossibilidade de fornecer declarações, informações e demonstrações financeiras exatas e dentro do prazo à Bolsa de Valores de Nova Iorque (NYSE), à Comissão de Valores Mobiliários dos EUA (SEC) ou a qualquer outra autoridade governamental poderá resultar em responsabilização civil e criminal, tanto para a Empresa como para os funcionários envolvidos.

Todos temos em comum a responsabilidade de garantir que as comunicações e informações dirigidas ao público sejam justas, exatas, completas e fornecidas em tempo hábil. No entanto, os altos executivos, o pessoal contábil e demais profissionais da área financeira exercem um papel importante nesse sentido. Essas pessoas devem sempre agir de boa-fé e com a devida cautela, além de cumprir as exigências deste COBC e as leis e regulamentos que regem os títulos e valores mobiliários.

Cada diretor, executivo e funcionário envolvido com o processo de divulgação de informações da Empresa deve:

- Assegurar-se de ter cuidado ao redigir, rever e analisar a exatidão e inteireza de todas as informações a divulgar;
- Jamais deturpar nem fazer com que outros deturpem informações da Empresa, dentre as quais registros financeiros, para autoridades regulatórias, auditores, acionistas ou qualquer outra pessoa;
- Compreender e observar as exigências de divulgação de informações relativas à Empresa; e
- Compreender e cumprir os controles internos da Empresa relativos à apresentação de relatórios financeiros, e divulgação de controles e procedimentos.

Meu ano foi muito bom e já alcancei meus objetivos de venda do ano. Um de meus clientes acabou de ligar e pediu para acrescentar uma grande ordem de serviço. O próximo exercício fiscal começa em duas semanas. Eu posso começar a tratar da papelada, pedindo para deixar a data em branco para incluir esse pedido no primeiro dia do próximo mês?

Não. Inserir uma data em ordem de serviço que deturpe o tempo real da operação viola a responsabilidade da Empresa de criar e manter livros e registros exatos. As ordens de serviço constituem importantes documentos financeiros da Empresa. Criar documentos financeiros falsos ou imprecisos de maneira consciente resultará em ação disciplinar, inclusive demissão.

Gestão de registros

No decorrer de nossas operações diárias, geramos grandes quantidades de Registros Comerciais importantes (inclusive e-mails, propostas, faturas, relatórios de despesas e contratos) que podem estar em formato eletrônico, impresso e podem ser armazenados em nossas instalações ou fora dele.

A Empresa pode tomar várias importantes decisões comerciais com base nas informações criadas pelos funcionários em toda a organização. Por esse motivo, informações imprecisas ou incompletas podem resultar em grandes consequências negativas. Todos somos responsáveis por garantir a precisão e a inteireza de Registros Comerciais sempre que estes forem criados, mantidos, aprovados ou analisados.

Esses registros só devem ser destruídos de acordo com as nossas políticas de gestão respectivas. Devemos ter cuidado ao manter tais Registros Comerciais. Não se deve jamais alterar registros, destruí-los sem autorização ou fazer alterações para tentar ocultar possíveis ilícitos.

Em caso de litígio, iminência de ações judiciais e investigações governamentais, a Empresa pode ser obrigada a impedir a destruição ou modificação de informações que podem ser utilizadas como prova. Você será notificado pelo Departamento Jurídico em caso de constituição de tal “impedimento legal”. Nessa ocasião você receberá instruções específicas para preservar e não apagar nem alterar essas informações.



Preste atenção!

Todos compartilhamos a responsabilidade de criar e manter registros comerciais precisos. *Registros Comerciais* representam as informações que são criadas, recebidas e/ou mantidas pela Empresa como prova de uma obrigação legal ou transação comercial que tenha valor operacional, legal ou regulatório.

A expressão “informações” abrange todo e qualquer registro ou dado em qualquer formato e/ou meio, criados ou recebidos pela Empresa.

Referências

Política Corporativa 3-02240, “Apresentação de informações financeiras”

Política Corporativa 3-02290, “Auditoria interna”

Política Corporativa 3-10130, “Gestão de registros”

Prática Empresarial Corporativa 4-11014, “Comitê de controles internos da Halliburton”

Prática Empresarial Corporativa 4-11059, “Relatórios de despesas de viagens e entretenimento”

Prática Empresarial Corporativa 4-17013, “Relatório Financeiro Externo”

Prática Empresarial Corporativa 4-17015, “Relatório financeiro e elaboração de demonstrações financeiras consolidadas”

Prática Empresarial Corporativa 4-17044, “Gestão de registros e informações (GRI) – Gestão do ciclo das informações e conformidade”

Prática Empresarial Corporativa 4-17045, “Titularidade sobre registros, informações e materiais físicos”

Proteção dos ativos da Empresa

Fraudes, desperdício ou uso indevido

Todos temos a obrigação de proteger os ativos da Empresa e assegurar o cuidado e a legitimidade do seu uso. Nossos ativos abrangem material de escritório, equipamentos, sistemas de comunicação e veículos, bem como informações reservadas, propriedade intelectual, recursos e informações financeiras.

São vedados, por sua prejudicialidade aos objetivos da Empresa, o furto, o desperdício no uso de recursos e atividades de natureza fraudulenta. Os seguintes são alguns exemplos de atividades fraudulentas:

- Apropriação indébita;
- Desonestidade;
- Pagamento de propina;
- Falsificações ou adulterações de instrumentos negociáveis, tais como cheques e saques;
- Desvio de ativos;
- Furto de dinheiro, títulos, materiais ou qualquer ativo da Empresa;
- Tratamento não autorizado de operações da Empresa;
- Falsificações de registros ou demonstrativos financeiros da Empresa por razões pessoais ou outros motivos.

Via de regra, deve-se usar os ativos físicos da Empresa, tais como telefones, computadores ou instalações, para fins comerciais apenas. Nas ocasiões onde você tiver de usar ativos da Halliburton para uso pessoal, use de bom senso e lembre-se sempre de ter em vista os melhores interesses da Empresa.

Caso suspeite de fraude, desperdício ou uso indevido, você deve comunicar sua suspeita ao Departamento Global de Ética e Conformidade, aos serviços de auditoria interna, ao departamento de segurança patrimonial, ao Diretor Financeiro, ao seu gerente, ao departamento de recursos humanos ou à Linha de Auxílio sobre Ética.

Referência

Prática Empresarial Corporativa 4-17044, "Gestão de registros e informações (GRI) – Gestão do ciclo das informações e conformidade"

Pradipa está elaborando uma proposta de incorporação para a Empresa. O documento do Microsoft Word contém informações altamente confidenciais e importantes sobre possíveis objetos de incorporação. Pradipa precisa compartilhar esse documento por e-mail com Vicky, que trabalha em outro departamento da Halliburton. Pradipa já trabalhou diversas vezes com Vicky em outros projetos e a conhece bem. Pradipa pode confiar em Vicky com respeito à confidencialidade das informações contidas na proposta de incorporação?

Na condição de "dona" do documento, Pradipa é responsável pela devida classificação do documento como "confidencial" e por todas as providências para reduzir o risco de divulgação intencional ou acidental desse documento para terceiros não autorizados. Em particular, Pradipa deve colocar uma restrição de "não encaminhar" no e-mail em que incluir o documento para enviar a Vicky, reduzindo o risco de que essas informações venham a ser compartilhadas eletronicamente com pessoas não autorizadas.

Informações reservadas e propriedade intelectual

No curso de seu trabalho para a Halliburton, você poderá tomar conhecimento de determinadas informações (tais como planos de produtos e documentos estratégicos) os quais são confidenciais e de alto valor para a Empresa. É fundamental que todas as informações sejam tratadas com cuidado. Não se deve divulgar informações confidenciais da Halliburton nem informações sobre clientes ou parceiros comerciais sem aprovação e sem a clara necessidade de seu conhecimento.

Você também deve resguardar a propriedade intelectual da Empresa, dentre as quais incluem-se patentes, marcas comerciais, segredos industriais e direitos autorais. A proteção da propriedade intelectual da Empresa constitui uma importante responsabilidade. Toda divulgação não autorizada ou o uso indevido dessas informações, quer no curso ou após o término de seu contrato de trabalho com a Empresa, poderia ser prejudicial para a Halliburton ou para nossos clientes, ou ainda beneficiar a concorrência.

A divulgação não autorizada ou o uso de informações reservadas e/ou propriedade intelectual da Empresa pode resultar em medidas disciplinares, inclusive rescisão do contrato de trabalho.

Além disso, a Empresa pode tomar todas as providências legais disponíveis para proteger o uso não autorizado de suas informações reservadas e de sua propriedade intelectual.

Referências

Política Corporativa 3-04050, "Pagamentos em benefício pessoal – uso pessoal e ocasional de ativos da Empresa"

Política Corporativa 3-04310, "Segurança da Tecnologia da Informação"

Prática Empresarial Corporativa 3-90060, "Combate a fraudes"

Prática Empresarial Corporativa 4-11154, "Uso da Internet e dos serviços internos de Intranet"

Prática Empresarial Corporativa 4-31108, "Recebimento e uso de produtos e informações de terceiros"

É igualmente importante usar adequadamente a propriedade intelectual de terceiros obtida de forma lícita e de acordo com as leis, contratos e regulamentos pertinentes. Além disso, nossos clientes, fornecedores e parceiros consorciados confiam suas informações confidenciais e informações reservadas a nós. Por isso é crucial que lidemos com tais informações com o maior cuidado, a fim de justificar a confiança depositada em nós. Não se deve baixar códigos, documentos ou outro material ou programas "freeware" da Internet para incorporá-los a qualquer material da Halliburton sem primeiro consultar o IT Security ou o Grupo de Procedimento de Propriedade Intelectual do Departamento Jurídico.

A fim de minimizar a probabilidade de divulgação involuntária de informações confidenciais, assegure-se de tomar as devidas precauções no curso de suas atividades do dia a dia. Por exemplo, use senhas fortes e não as anote. Proteja seu computador e sua estação de trabalho, e jamais deixe seu laptop ou telefone celular desacompanhado, em particular durante as viagens a trabalho.

Se tiver dúvidas ou preocupações sobre o uso apropriado de informações privadas ou propriedade intelectual, compartilhe-as com seu supervisor, seu Diretor de Ética Local, o departamento de recursos humanos, o Departamento Global de Ética e Conformidade ou com o Grupo de Práticas de Propriedade Intelectual do Departamento Jurídico.

Prática Empresarial Corporativa 4-44002, "Solicitações de informações sobre dados de poços"

Prática Empresarial Corporativa 4-44160, "Uso particular de veículos da Empresa"



Hashim planeja sair de férias por alguns dias e precisa garantir que qualquer coisa que exigir sua aprovação seja tratada de forma adequada durante sua ausência. Poderá Hashim compartilhar sua senha de acesso Halliburton com um de seus subordinados e um de seus colegas para que estes possam acessar o SAP e outros sistemas usando suas credenciais durante sua ausência, e assim fazer as aprovações necessárias?

Não. Hashim é responsável por garantir a confidencialidade de sua senha de acordo com a Política de Segurança da Tecnologia da Informação da Empresa. Se ele compartilhar sua senha com outra pessoa, aumentará o risco de que a senha possa ser descoberta por terceiro não autorizado. Além disso, a Empresa exige que a maioria das operações feitas por um sistema (p. ex. o SAP) sejam associadas à pessoa que executar a ação. Assim sendo, Hashim não deverá compartilhar sua senha com qualquer pessoa, cabendo-lhe porém tomar providências para delegar poderes de outra forma e fazer com que outra pessoa possa agir em seu lugar durante suas férias.

Sayed trabalha como engenheiro em um de nossos centros tecnológicos. Ele está trabalhando num projeto de construção de um novo dispositivo de controle de fluxo e está muito entusiasmado com o potencial. Ele mostrou alguns de seus desenhos aos seus colegas. Eles acham que o projeto pode fazer uma diferença considerável em campo e incentivaram Sayed a patentear o invento. Sayed precisa construir rapidamente um protótipo de testes e tem um amigo, Bob, que trabalha numa oficina local. Sayed mandou o desenho para Bob e pediu orçamento do protótipo. Isso está correto?

Não. As ações de Sayed representam vários problemas. Primeiro, toda patente de invenções ou produtos criados por funcionários no curso de seu emprego na Halliburton são propriedades da Empresa, assim como o são as próprias invenções ou produtos. Não é correto para os funcionários pedirem patentes sobre a propriedade intelectual da Halliburton. Além disso, Sayed tem o dever de manter a confidencialidade da propriedade intelectual da Empresa, inclusive do novo modelo por ele concebido. Enviar o projeto para terceiro externo sem a devida autorização constitui infração ao dever de confidencialidade de Sayed, o que poderia fazer com que seu projeto caísse em mãos erradas.

Privacidade e segurança de dados

No curso de seu trabalho na Halliburton, você poderá ter acesso a informações confidenciais, pessoais ou reservadas sujeitas a proteção. É seu dever observar as leis que regem a privacidade e a segurança de dados, além de nossas próprias políticas e normas sobre privacidade e segurança, ao lidar com informações pessoais ou reservadas.

Não se deve jamais compartilhar tais informações sem autorização, nem tampouco usá-las para outra finalidade exceto os objetivos empresariais da Halliburton.

A inobservância do dever de confidencialidade e proteção de dados pessoais poderá resultar em medidas disciplinares, inclusive a rescisão do contrato de trabalho.

Proteção das informações pessoais dos funcionários

A Halliburton empenha-se em manter a privacidade e a segurança das informações pessoais de seus funcionários. A Halliburton reúne, transmite, divulga ou usa informações pessoais ou dados dos funcionários somente de acordo com a legislação local e apenas para fins empresariais legítimos. A Empresa somente coletará a quantidade de informações pessoais necessárias e não manterá as informações pessoais além do tempo necessário. Proteger as informações pessoais dos indivíduos exige também manter a confidencialidade dos nomes, idades, nacionalidades, informações bancárias e outros dados pessoais, conforme definido na legislação pertinente.

Os funcionários com acesso ou que trabalham com as informações pessoais são responsáveis por tratar essas informações com cuidado, devendo tomar todas as providências ao seu alcance para garantir sua confidencialidade. A Empresa adotou procedimentos de segurança para proteger dados pessoais contra o acesso e o uso não autorizados.

Proteção de informações confidenciais de terceiros

As informações que reunimos e armazenamos sobre clientes, fornecedores e demais terceiros também têm natureza confidencial e sensível. Esses dados só devem ser usados para fins comerciais. A Empresa adotou procedimentos de segurança para proteger dados proprietários armazenados, contra o acesso e o uso não autorizados.

Referências

Política Corporativa 3-15260, "Proteção de dados de funcionários"

Prática Empresarial Corporativa 4-31108, "Recebimento e uso de produtos e informações de terceiros"

Prática Empresarial Corporativa 4-44002, "Solicitações de informações sobre dados de poços"

O que são informações pessoais?

São alguns exemplos comuns de informações pessoais confidenciais:

- Números de contas bancárias
- Registros de seguro
- Números de Inscrição na Previdência Social
- Arquivos trabalhistas
- Prontuários médicos
- Registros contábeis ou sobre despesas
- Filiação a sindicatos

Se seu cargo na Halliburton lhe concede acesso a informações pessoais dos funcionários, lembre-se sempre de que tais informações são confidenciais e devem ser resguardadas a todo instante.

Stephanie, uma funcionária da Halliburton, discutia um recente trabalho de desenvolvimento de gás de xisto durante uma avaliação trimestral de desempenho. Durante essa avaliação, foram apresentados resultados de segurança e desempenho operacional. Também foram apresentados novas aplicações tecnológicas, avanços, sugestões e fatores capazes de produzir valor. Gene, vice-presidente de perfuração dá uma companhia internacional de petróleo, declarou abertamente: “Usamos essas avaliações trimestrais para saber o que mais está acontecendo no campo e nas áreas adjacentes, por isso me informem os resultados do seu desempenho de construção de poços usando essa nova tecnologia; todo mundo sabe que vocês estão usando isso com a operadora XYZ.” Esses resultados e exemplos ilustrativos do desempenho da Halliburton estão em um pendrive de Stephanie. É correto para ela compartilhar essas informações com o cliente?

Em reuniões comerciais e com clientes, às vezes é importante apresentar exemplos e estatísticas que ilustrem com precisão o desempenho exitoso da Halliburton e assim demonstrar que somos a melhor empresa para um determinado projeto. No entanto, temos a obrigação de proteger as informações confidenciais e reservadas que reunimos sobre outros clientes e parceiros comerciais. Não é correto compartilhar tais informações com terceiros, pois nossos clientes e parceiros comerciais esperam que tratemos suas informações confidenciais com a maior discrição e sigilo. Antes de compartilhar as informações do pendrive, Stephanie deve assegurar-se de que todos os dados confidenciais sejam excluídos para que nenhuma informação sujeita a um dever de sigilo seja repassada a outro cliente.



Preste atenção!

Somos todos responsáveis por proteger as informações confidenciais de nossos clientes, funcionários, parceiros e fornecedores, bem como todas as informações pessoais dos indivíduos.

- Só se deve acessar informações confidenciais se houver uma justificativa comercial para tanto.
- Só se deve fornecer informações confidenciais a outro funcionário da Halliburton se a pessoa precisar conhecer essas informações para cumprir suas responsabilidades profissionais.
- Se não tiver certeza sobre a divulgação de informações confidenciais, procure seu supervisor, seu LEO, os departamentos de Recursos Humanos, Global de Ética e Conformidade ou o Grupo de Procedimentos de Propriedade Intelectual do Departamento Jurídico para obter orientação.

Relacionamento com terceiros

Na Halliburton nós temos orgulho de nossa reputação: não apenas a reputação de fornecer as melhores soluções para nossos clientes, mas também de nosso compromisso com a lisura e o procedimento lícito com nossos clientes e com todo mundo com quem trabalhamos.

É uma reputação que assumimos o compromisso de manter, e é por isso que atribuímos um valor tão alto à conduta ética.

Dado o tamanho e o alcance mundial da Halliburton, os funcionários têm oportunidade de trabalhar com uma vasta gama de clientes, fornecedores e até mesmo funcionários públicos em todo o mundo. São vedadas todas as interações que podem arriscar a reputação da Empresa. Pedimos a nossos funcionários, na condição de representantes da Empresa, que se empenhem em manter os mais altos níveis de integridade e os mais elevados padrões éticos.

Esse compromisso está descrito na seção “Relacionamento com Outros” do COBC, a qual descreve as normas e diretrizes da Empresa com respeito a:

- Propinas e corrupção
- Presentes, entretenimento e outras formas de hospitalidade
- Concorrência leal
- Comércio internacional
- Comunicações com o público, investidores e meios de comunicação
- Atividades cívicas e beneficentes
- Atividades políticas e “Lobby”
- Negócios com o Governo dos EUA
- Diretrizes sobre Sanções Federais dos EUA

Essas políticas servem como um guia. Essas normas servem de guia, cabendo a todo funcionário empenhar-se para representar a Halliburton de forma justa e honesta.

Propinas e corrupção

Proibição de propinas

Subornos são ilegais em praticamente todos os países e são proibidos pelo COBC. Visto que a Halliburton tem operações em todo o mundo, estamos sujeitos a diversas leis que proíbem receber, oferecer, fornecer ou autorizar o pagamento de propinas de qualquer espécie a quem quer que seja. Dentre essas leis estão a Lei Norte-Americana de Combate à Corrupção no Exterior (FCPA) e a Lei Anti-Corrupção do Reino Unido de 2010 (U.K. Bribery Act), as quais se aplicam a nossas operações em todo o mundo.

A inobservância de qualquer legislação de combate à corrupção resultará em medidas disciplinares, inclusive a rescisão do contrato de trabalho.

Na Halliburton, nós não pagamos propinas nem usamos qualquer outro meio para influenciar indevidamente as decisões de terceiros, inclusive clientes, possíveis clientes ou servidores públicos. Nenhum funcionário da Halliburton pode autorizar, fornecer ou oferecer qualquer coisa de valor (nem mesmo indiretamente) a servidor público, empresa ou pessoa física para o fim de obter ou manter negócio, ganhar influência ou conquistar qualquer outra vantagem para a Empresa.

Os funcionários também estão proibidos de aceitar subornos ou solicitar qualquer coisa de valor de fornecedores ou outros terceiros.

Nenhum funcionário jamais será disciplinado por recusar-se a aceitar propina, independentemente do impacto sobre vendas, lucratividade, conclusão de um projeto ou outro aspecto de nossas atividades. O custo derradeiro e os efeitos prejudiciais de longo prazo da propina e da corrupção são muito maiores do que qualquer benefício a curto prazo.

Além disso, a violação dessas leis, inclusive a FCPA e a Lei Anti-Corrupção do Reino Unido, poderá resultar em responsabilização cível e criminal da Empresa e dos funcionários envolvidos. Tais penalidades podem abranger pesadas multas e prisão para os envolvidos.

A Halliburton tem o compromisso de conduzir negócios à maneira REDWay: com responsabilidade, ética e diligência. Atos de suborno não serão tolerados.



Preste atenção!

“Funcionário público” significa o indivíduo que é funcionário de um governo, inclusive todo executivo ou funcionário de um órgão do governo ou companhia petrolífera estatal.

São também funcionários públicos candidatos a cargos políticos, representantes de partidos políticos, membros de famílias reais e até funcionários de empresas estatais (como companhias petrolíferas estatais).

A definição também inclui executivos e funcionários de organizações públicas internacionais, tais como o Banco Mundial.

O oferecimento de presentes ou propinas a familiares de um servidor público também pode ser enquadrado como pagamento de propina a servidores públicos de fora dos EUA.



Preste atenção!

A propina pode assumir outras formas além do pagamento de dinheiro em espécie. Qualquer das seguintes hipóteses pode constituir propina em determinadas circunstâncias:

- Viagens ou entretenimento, se forem luxuosos, frequentes ou habituais
- Pagamento de propina (pagamento de parte do valor recebido em um contrato ao servidor público que adjudicou a obra);
- Presentes, se forem luxuosos, frequentes ou habituais
- Doações beneficentes;
- Ofertas de trabalho;
- Empréstimos.

Não existe um valor mínimo para o que constitui propina. Em geral, presentes, entretenimento e outros tipos de hospitalidade não podem ser oferecidos ou fornecidos a funcionários públicos sem a prévia aprovação do Departamento Global de Ética e Conformidade. Se você tiver alguma dúvida, consulte seu supervisor ou o Departamento Global de Ética e Conformidade antes de oferecer algo de valor a um funcionário público.

Pagamentos de desburocratização

Pagamentos de desburocratização são pequenos valores pagos a servidores públicos com a finalidade de acelerar ou garantir a realização de procedimentos governamentais de rotina. É proibido fazer, oferecer ou prometer pagamentos de desburocratização, seja diretamente ou através de terceiros.

Referência

Política Corporativa 3-02570, "Combate à corrupção"

Política Corporativa 3-15400, "Proibição de pagamentos de desburocratização"

Relações empresariais internacionais

A Halliburton constitui regularmente relações comerciais com pessoas e empresas fora dos EUA. O risco para a Empresa proveniente de cada relação empresarial internacional é diferente e portanto as devidas quantidades de diligência devida e as prévias aprovações gerenciais se tornam necessárias antes que a Empresa possa celebrar um determinado contrato sendo diferentes para cada tipo de relacionamento. O Departamento Global de Ética e Conformidade tem a última palavra sobre a real natureza do relacionamento proposto e quais políticas se aplicam.

As leis de combate à corrupção proíbem as empresas de pagar propina. Quando um pagamento é feito por um terceiro em nome de uma empresa, o mesmo é considerado como sendo feito pela própria empresa. As empresas podem ser responsabilizadas não apenas quando têm conhecimento de tal atividade, mas também naquelas situações em que deveriam saber que tais pagamentos seriam feitos.

Nenhum pagamento de qualquer coisa de valor pode ser feito por um terceiro agindo em nome da Empresa, com a finalidade de obter ou manter negócios ou para obter qualquer vantagem comercial.

Se um funcionário público recomendar ou sugerir um representante, fornecedor, subcontratado ou parceiro de empreendimento conjunto, será necessário fazer a diligência devida antes que esse indivíduo ou entidade possa ser contratado. Não procure por tais recomendações a nenhum servidor público.

Os funcionários que trabalham com relações empresariais internacionais são responsáveis por assegurar que os parceiros comerciais da Empresa sempre ajam de forma lícita e ética em nome da Halliburton. Se suspeitar que um terceiro está violando as leis de combate à corrupção ou está envolvido em qualquer outra conduta ilegal, procure imediatamente seu Diretor de Ética Local, o Departamento Global de Ética e Conformidade ou a Linha de Auxílio sobre Ética.

Lavagem de dinheiro

Lavagem de dinheiro é o processo pelo qual recursos obtidos de forma ilegal são transferidos pelo sistema financeiro de forma a ocultar sua origem criminosa. Temos o compromisso de cumprir todas as leis, normas e regulamentos que se aplicam ao combate da lavagem de dinheiro.

Devemos realizar negócios apenas com terceiros de boa reputação e que pratiquem atividades empresariais legítimas. É seu dever evitar quaisquer transações estruturadas de tal maneira que possam ser vistas como um meio de ocultar condutas ilegais ou recursos obtidos ilegalmente. Caso suspeite que um terceiro possa estar ocultando uma conduta ilegal, procure imediatamente seu Diretor de Ética Local, o Departamento Global de Ética e Conformidade ou a Linha de Auxílio sobre Ética.

O que é uma relação empresarial internacional?

As relações empresariais internacionais (REI) são aqueles em que um terceiro participa de alguma das atividades a seguir fora dos EUA ou perante uma autoridade/servidor público ou empresa petrolífera estatal (NOC) não nos EUA em qualquer lugar do mundo: 1) assistência com a busca de oportunidades comerciais por meio de atividades de desenvolvimento de negócios relacionadas a vendas e voltadas para clientes; 2) colaboração com a Empresa para, em conjunto, identificar ou comercializar oportunidades comerciais; 3) aquisição de produtos, equipamentos, materiais ou software da Empresa para revender ou, no caso de produtos de software, relicenciar para um usuário final; ou, 4) representar a Empresa perante autoridades/servidores públicos ou NOCs não norte-americanas em benefício da Empresa ou em apoio às suas operações diárias.

Referências

Política Corporativa 3-02570, "Combate à corrupção"

Política Corporativa 3-02580, "Conteúdo local - África"

Política Corporativa 3-15400, "Proibição de pagamentos de desburocratização"

Política Corporativa 3-15700, "Agentes não comerciais internacionais (INCAs)"

Política Corporativa 3-15800, "Relações envolvendo buscas colaborativas"

Política Corporativa 3-31111, "Relações empresariais internacionais"

Política Corporativa 3-31112, "Representantes comerciais internacionais"

Política Corporativa 3-31113, "Distribuidores internacionais, agentes de consignação de estoques e revendedores de software"

Presentes, entretenimento e outras formas de hospitalidade

Embora possa ser adequado oferecer presentes e proporcionar entretenimento e outras formas de hospitalidade razoáveis no curso das atividades comerciais normais, tais liberalidades jamais devem comprometer a integridade de nossas relações empresariais. O COBC veda dar ou receber qualquer presente, fornecer entretenimento, acomodação ou outro benefício que crie o sentimento de obrigação por parte do seu destinatário, sendo que tais atividades são ilegais nos termos da legislação da maioria dos países, inclusive dos EUA.

Em geral, presentes, entretenimento e outras formas de hospitalidade não devem:

- Ser oferecidos ou fornecidos a servidores públicos de fora dos EUA sem a prévia aprovação do Departamento Global de Ética e Conformidade;
- Ser solicitados;
- Ser oferecidos ou aceitos durante qualquer processo de licitação;
- Assumir a forma de títulos ou valores mobiliários, dinheiro, instrumentos equivalentes a dinheiro (inclusive vale-presentes, ações e pecúlios), metais preciosos ou objetos facilmente conversíveis em espécie;
- Ser oferecidos ou aceitos pelo mesmo destinatário com frequência indevida;
- Ser incompatíveis com as práticas comerciais convencionais e habituais;
- Ser oferecidos para o fim de influenciar ou recompensar uma determinada decisão ou ação comercial;
- Violar as leis ou normas aplicáveis;
- Ser de tal natureza que possam causar embaraços à Empresa em caso de divulgação ao público.

O que é hospitalidade comercial?

O termo hospitalidade comercial significa qualquer coisa de valor oferecida a servidores públicos de fora dos EUA, incluindo funcionários de petrolíferas estatais, e suas famílias para fins legítimos de negócios. Isso inclui presentes, viagens, transporte local, acomodações, treinamento externo, entretenimento, refeições de negócios e patrocínios.

Posso aceitar um vale-presente de um de nossos fornecedores?

A política sobre presentes da Halliburton proíbe os funcionários de receberem quaisquer presentes em espécie ou equivalentes, independentemente de valor. Além disso, a Halliburton proíbe os funcionários de aceitar quaisquer presentes, entretenimento, jantares ou outros benefícios que possam criar sentimento de obrigação no funcionário ou de alguma forma comprometer o critério profissional do funcionário. Presentes ou entretenimento de valor nominal recebidos durante o curso normal de atividades comerciais em geral são aceitáveis.

Oferecimento de presentes, entretenimento ou outras formas de hospitalidade a servidores públicos de fora dos EUA

Itens de hospitalidade comercial – tais como presentes, viagens, transporte local, acomodações, treinamento externo, entretenimento, refeições de negócios e patrocínios – que sejam oferecidos, prometidos ou fornecidos, devem ser diretamente relacionados a fins comerciais legítimos e não devem ser excessivos em valor ou quantidade. A hospitalidade comercial pode ser apropriada, de acordo com os costumes e as leis aplicáveis locais, para o atendimento de requisitos contratuais específicos, a formação de relacionamentos comerciais ou a promoção, demonstração ou explicação de produtos e serviços da Empresa. Fazer, oferecer ou prometer itens de hospitalidade comercial com a intenção de indevidamente influenciar uma decisão é proibido.

A maior parte dos itens de hospitalidade comercial, independente do valor em espécie, requer aprovação do Departamento Global de Ética e Conformidade.

Presentes em dinheiro, cartões de presente ou outros presentes monetários de qualquer tipo são expressamente proibidos.

Recebimento de presentes, entretenimento ou outras formas de hospitalidade de clientes e fornecedores

A Halliburton não recomenda aos funcionários receberem presentes, entretenimento ou outras formas de hospitalidade de clientes e fornecedores, pois fazê-lo poderia influenciar indevidamente suas decisões comerciais. No entanto, reconhecemos que em determinadas circunstâncias a troca de presentes, entretenimento ou outras formas de hospitalidade entre fornecedores e clientes constitui prática comercial aceitável. Como tal, você pode dar ou receber presentes comerciais, entretenimento ou hospitalidade adequados, desde que todos esses presentes ou entretenimento possuam valor nominal. Lembre-se, no caso de funcionários públicos, inclusive executivos e funcionários de companhias petrolíferas estatais, é necessária obter a prévia aprovação do Departamento Global de Ética e Conformidade.

Os funcionários não devem jamais pedir brindes, entretenimento ou outras formas de hospitalidade de clientes e fornecedores, especialmente em contrapartida de negócios ou outro tratamento favorável. Todo brinde que criar o sentimento de obrigação no beneficiário não tem valor nominal e não deverá ser aceito.

Presentes em dinheiro, cartões de presente ou outros presentes monetários de qualquer tipo, independentemente do valor em espécie, são expressamente proibidos.

Você não deve receber quaisquer brindes ou entretenimento de fornecedores se for integrante de alguma comissão de licitação que estiver analisando propostas oferecidas pelo fornecedor.

Maggie, funcionária da Halliburton trabalhando em um país do Oriente Médio, está preparando uma proposta em resposta a um convite para participar de um grande projeto do governo daquele país. Uma das exigências do convite é que a Halliburton deve fazer uma expressiva contribuição para o Ministério da Educação do país, o qual usará os recursos para melhorar instituições educacionais e dar oportunidades para jovens garotas. O que Maggie deve fazer? É permitido fazer tal contribuição a fim de garantir participação em um grande projeto?

A Halliburton acredita em prestar apoio a instituições educacionais e beneficentes estrangeiras e tem políticas em vigor para formalizar a realização de contribuições relacionadas com a educação. Os fatos em volta desse cenário apresentam uma série de alertas vermelhos, por isso, Maggie deve proceder com cautela. Principalmente porque o pedido de contribuição envolve um ministério do governo, ele deve ser cuidadosamente examinado para evitar uma possível violação das leis de combate à corrupção.

Antes de fazer ou autorizar qualquer contribuição de caridade, particularmente aquela exigida na licitação de um projeto, Maggie deve consultar o Departamento Global de Ética e Conformidade.

Vários funcionários da Petroland Oil Company (uma petrolífera estatal) procuraram uma equipe local de desenvolvimento comercial da Halliburton para formarem times de golfe e participar de um torneio local. Por sugestão desses funcionários, a Halliburton patrocinaria as duas equipes, cada qual com dois jogadores da Petroland Oil Company e dois jogadores da Halliburton. Os funcionários da Halliburton podem participar do torneio?

Talvez. No entanto, antes de concordar em participar do torneio de golfe, os funcionários devem procurar o Departamento Global de Ética e Conformidade para obter aprovação. Trata-se de uma situação delicada pois, na condição de funcionários de uma companhia petrolífera estatal, os funcionários da Petroland podem ser considerados servidores públicos nos termos de algumas legislações de combate à corrupção. Subsidiar a participação desse pessoal em um torneio de golfe pode ser enquadrado como propina em determinadas situações, portanto a situação em particular precisa ser cuidadosamente avaliada antes de se prosseguir.

Lembre-se de que a hospitalidade comercial envolvendo servidores públicos de fora dos EUA requer a aprovação do Departamento Global de Ética e Conformidade.

Referências

Política Corporativa 3-02570, "Combate à corrupção"

Política Corporativa 3-15540, "Presentes e entretenimento oferecidos por fornecedores e patrocínio de eventos da Empresa por fornecedores"

Prática Empresarial Corporativa 4-10986, "Contribuições da Empresa para atender compromissos sociais"

Prática Empresarial Corporativa 4-11056, "Presentes, viagens, acomodação e entretenimento de servidores públicos estrangeiros (inclusive funcionários de companhias petrolíferas estatais) e seus familiares"

Prática Empresarial Corporativa 4-11059, "Relatórios de despesas de viagens e entretenimento"

Prática Empresarial Corporativa 4-11156, "Manual de procedimentos de compras e contratações"



Concorrência leal

Leis de proteção à concorrência e práticas anti-concorrenciais

Temos o compromisso de competir de forma justa e ganhar negócios de forma ética e legal, oferecendo produtos e serviços de qualidade superior. Nossas atividades comerciais, de marketing e publicidade devem ser honestas e objetivas. Não faremos comentários injustos ou desrespeitosos sobre nossos concorrentes e seus produtos.

A busca de negócios pela Halliburton é regulada pelas várias legislações mundiais de proteção à concorrência (as chamadas leis “antitruste” dos EUA) que proíbem práticas ou atividades que procuram restringir o comércio indevidamente. Essas leis podem ser complexas, sendo que sua violação pode resultar em graves penalidades cíveis, multas e sentenças de prisão. Não devemos jamais tomar parte em comportamentos anti-concorrenciais vedados pelas leis de proteção à concorrência, inclusive por meio de acordos formais ou informais no sentido de:

- Fixar ou coordenar preços;
- Facilitar o conluio para fraudar licitações ou manipular propostas;
- Boicotar determinados clientes ou fornecedores;
- Compartilhar informações de preços, lucros ou margens com a concorrência;
- Dividir ou alocar mercados, territórios ou clientes;
- Trocar ou compartilhar informações privadas sobre preços ou qualquer outra informação concorrencial com um concorrente;
- Fechar acordos recíprocos com parceiros comerciais ou fornecedores.

É importante evitar até mesmo a aparência de conluio com nossos concorrentes. Assim, limite suas interações com concorrentes na medida do possível, e evite conversas sobre quaisquer dos pontos relacionados acima. Se um concorrente o envolver em uma conversa preocupante, encerre a conversa imediatamente e procure imediatamente o Departamento Global de Ética e Conformidade.

Posso tomar um drink com um concorrente durante uma feira e conversar sobre a possibilidade de uma parceria entre a Halliburton e a Empresa concorrente para efeito de oferecimento de uma proposta conjunta? Essa cooperação poderia aumentar as chances de vencer o contrato.

Adote extrema cautela ao ter qualquer conversa com a concorrência. Você pode estar infringindo a legislação de proteção à concorrência se compartilhar informações sobre assuntos delicados do ponto de vista concorrenciais, tais como preços, custos, comissões, margens de lucro ou procedimentos de crédito e faturamento.

Embora empresas concorrentes possam trabalhar juntas em determinados casos, as leis de proteção à concorrência proíbem acordos de concorrentes para o fim de fixar preços ou alocar clientes, territórios, produtos ou serviços. Tais acordos são ilegais. Deve-se evitar toda conversa com a concorrência envolvendo assuntos comerciais. Consulte o Departamento Global de Ética e Conformidade antes de fazer planos de conversar com um concorrente.

Coleta de informações concorrenciais

A compreensão do ambiente concorrenciais é de vital importância para o contínuo sucesso da Empresa. Dentro de determinadas diretrizes, é possível reunir informações sobre os produtos, serviços e atividade comercial de nossos concorrentes. Podemos analisar informações disponíveis publicamente para aprender sobre a concorrência, porém devemos nos abster de reunir informações por meios ilegais, fraudulentos ou impróprios.

Ao reunir informações, devemos sempre respeitar a propriedade intelectual da concorrência e jamais usar meios inadequados para obter suas informações confidenciais. São exemplos de tais informações:

- Emails destinados a terceiros;
- Propostas;
- Listas de preços;
- Desenhos e especificações de engenharia;
- Planos de negócio;
- Documentos do processo;
- Comunicações.

Não se deve jamais procurar informações confidenciais junto a funcionários ou clientes da concorrência, nem tampouco usar informações reservadas obtidas por força de um emprego anterior. Se você encontrar material que acredita ser confidencial, interrompa a leitura imediatamente e procure o Departamento Global de Ética e Conformidade.

Se tiver alguma dúvida sobre se determinadas atividades concorrenciais estão em conformidade com o COBC, consulte imediatamente o Departamento Global de Ética e Conformidade.



Comércio internacional

Sendo uma empresa com operações globais, nós com frequência transportamos produtos, suprimentos, equipamentos e software entre países. Temos obrigação de cumprir as leis desses países no tocante à importação e exportação desses objetos. Isso inclui quando nossos produtos e tecnologias são remanejados através de um país.

Conformidade das exportações

Cumpriremos as leis de cada país do qual exportamos nossos produtos, software e dados técnicos. Nenhum negócio será fechado e nenhum item será exportado que não esteja em conformidade com o seguinte:

- Lei da Administração de Exportações dos Estados Unidos (EAA);
- Lei de Controle de Exportação de Armas (AECA);
- Regulamentos que implementam programas de sanções econômicas internacionais envolvendo determinados países, inclusive os regulamentos baixados pelo Departamento de Controle de Ativos Estrangeiros do Departamento do Tesouro dos Estados Unidos;
- Os regulamentos da Administração de Exportações (EAR);
- O Regulamento Internacional sobre o Tráfico de Armas (ITAR);
- As leis e regulamentos de exportação de qualquer outro país com aplicação sobre uma determinada carga;
- Os dispositivos e condições de qualquer licença de exportação outorgada para a Empresa ou qualquer subsidiária desta

Não existem exceções para essa regra. Possuímos um sistema de controles internos, muitos dos quais são automatizados no SAP, que protegem a Halliburton contra violações das leis de importação e exportação. Todos os funcionários têm o dever de observar esses sistemas de controles internos.



Preste atenção!

Embora normalmente pensemos que exportações são objetos físicos enviados de um país para outro, na realidade a definição alcança um espectro muito mais amplo, incluindo bens, serviços, tecnologia, software ou dados, bem como objetos, ou mesmo informações, transferidas, baixadas, enviados ou baixados, por e-mail ou fax.

As normas de exportação se tornam ainda mais complicadas quando se trata da exportação de intangíveis. Desde que os bens devam ser fisicamente remetidos para outro país para serem considerados exportação, tecnologia e software podem ser “exportados” mediante autorização de acesso dada a um estrangeiro dentro deste país, ou pela colocação da informação em um site capaz de ser visualizado em outros países.

Cumprimento de normas aduaneiras e de importação

Nós cumprimos a legislação aduaneira e de importação local de qualquer país para o qual importamos bens, software ou dados técnicos, e faremos o melhor possível para fornecer informações corretas sobre (a) a origem dos bens, software ou dados técnicos; (b) sua classificação nos termos de sistema de tarifa harmonizado ou similar; e (c) os valores para fins aduaneiros.

Boicotes

Na condição de Empresa sediada nos EUA, estamos sujeitos à legislação norte-americana que proíbe participação de boicotes impostos pela lei de outros países, mas sem participação dos EUA. A lei dos EUA também proíbe que forneçamos informações para finalidade relacionada a um boicote com respeito à identidade e a nacionalidade de nossos funcionários, diretores, acionistas, prestadores de serviços e fornecedores, ou informações sobre se a Empresa possui negócios em determinados países submetidos a boicote.

Por força de lei, estamos obrigados a notificar solicitações recebidas no sentido de prestar apoio a boicotes proibidos, ainda que não atendamos tais solicitações. As solicitações de apoio a boicotes proibidos são, por vezes, difíceis de se identificar. Todos os funcionários e representantes que possam receber tais solicitações devem estar plenamente conscientes dessas restrições e fazer todas as notificações necessárias em tempo hábil. Qualquer funcionário que receber tal solicitação ou tiver dúvidas sobre se um determinado item constitui ou não uma solicitação de boicote proibida ou de notificação obrigatória deve procurar o Departamento Global de Ética e Conformidade.

Referência

Política Corporativa 3-10992, "Cumprimento de normas sobre comércio exterior e procedimentos de embarque"



Comunicações com o público, investidores e meios de comunicação

Comunicação com investidores

Temos o compromisso de cumprir todos os regulamentos que tratam da divulgação seletiva de informações reservadas importantes. A Empresa deu autorização exclusiva a um pequeno grupo de pessoas para comunicar informações sobre a Halliburton para a comunidade de investimento. Todas as solicitações de informações de investidores, analistas ou pessoas afins deverão ser imediatamente dirigidas para a área de Relações com Investidores.

Comunicações com o público e a mídia

Nossas comunicações com o público devem ser honestas e objetivas. A fim de garantir que nossas comunicações sejam sempre precisas e coerentes, um pequeno número de pessoas dentro da Halliburton tem a responsabilidade de fazer comunicações em nosso nome. Somente aquelas pessoas com autorização para falar publicamente em nome da Empresa podem fazê-lo. Caso não tenha essa autoridade e venha a ser abordado por uma pessoa do público ou da mídia, você deverá encaminhar imediatamente tal pessoa para seu supervisor ou para o departamento Global de Comunicação e Marketing.

Uso pessoal de mídias sociais

Deve-se sempre exercer um cuidadoso critério ao fazer comentários em mídias sociais, em particular comentários sobre nossos negócios, clientes ou parceiros comerciais. Lembre-se, suas comunicações nas redes sociais podem ter consideráveis implicações públicas para a Halliburton. Deixe claro que está expressando suas próprias opiniões e não fazendo uma comunicação em nome da Empresa. Seus comentários não devem incluir linguagem profana, desrespeitosa ou ofensiva.

Se você usa os sistemas da Empresa de forma limitada para fins pessoais, evite visitar websites inadequados. Tenha em mente que a Halliburton tem direito de monitorar as comunicações que ocorrem em seus sistemas de informação até o máximo permitido por lei. Se tiver alguma dúvida acerca da adequação de determinado uso dos sistemas da Empresa, consulte seu supervisor.

Se planeja usar mídias sociais para fins comerciais, você deverá primeiro obter autorização do seu supervisor.

Posso acessar a Internet para fins pessoais no trabalho?

Seu computador é uma ferramenta fornecida pela Halliburton para que você trabalhe em nome da Empresa. Da mesma forma, a rede eletrônica por meio da qual você envia e recebe e-mails e acessa a Internet é um ativo da Empresa destinado a ser usado para os fins empresariais desta.

Embora seja permitido fazer uso ocasional e razoável de e-mail e da Internet, cabe a você exercer bom senso e não abusar desse privilégio. Deve-se usar a Internet de forma responsável a todo instante, quer a atividade seja pessoal ou profissional. Você deve evitar o uso pessoal excessivo da Internet no trabalho. Além disso, é vedado acessar material inadequado na Internet usando os computadores da Empresa.

Referências

Política Corporativa 3-10020, "Relações com os meios de comunicação e comunicados à imprensa"

Política Corporativa 3-90110, "Sistema de Mensagens Eletrônicas da Halliburton (HEMS)"

Prática Empresarial Corporativa 4-11154, "Uso da Internet e dos serviços internos de Intranet"

Prática Empresarial Corporativa 4-11255, "Mídias sociais e publicações pessoais online"

Prática Empresarial Corporativa 4-16466, "Smartphones e outros dispositivos portáteis sem fios: solicitações, aprovações e uso"

Atividades cívicas e beneficentes

Temos orgulho de apoiar a participação empresarial em atividades cívicas e beneficentes, e incentivar a participação de todas as pessoas que trabalham em nome da Empresa nessas atividades. No entanto, jamais use seu cargo na Empresa para sugerir ou insinuar qualquer patrocínio ou endosso da Halliburton a qualquer evento em instituição externa.

É importante garantir que suas atividades beneficentes pessoais não interfiram com suas responsabilidades profissionais na Halliburton. Procure seu supervisor, o departamento de recursos humanos ou o Departamento Global de Comunicações e Marketing se desejar usar o tempo ou recursos da Halliburton para apoiar causas beneficentes ou sem fins lucrativos.

Referências

Política Corporativa 3-15570, "Critérios de aprovação para contribuições beneficentes"

Política Corporativa 3-76700, "Plano de ajuda à educação e instituições de caridade selecionadas"

Prática Empresarial Corporativa 4-10980, "Obtenção de aprovação para contribuições beneficentes e contabilização de doações"

Prática Empresarial Corporativa 4-10981, "Arrecadação de valores por funcionários nas dependências da Empresa"

Atividades políticas e "Lobby"

Atividades políticas empresariais

A Halliburton pode participar de questões políticas públicas com relevância para nossos interesses. As atividades político-corporativas da Halliburton, inclusive quaisquer contribuições feitas com recursos da Empresa ou uso de suas instalações e recursos, devem cumprir as leis pertinentes. Haverá também momentos em que a Halliburton poderá fornecer apoio administrativo para as atividades de comitês de atuação política ou prestar apoio na informação do público sobre uma determinada questão de importância para a Empresa e seus acionistas. Nesses casos, nossas contribuições observarão sempre as legislações federal, estadual e locais.

Atividades políticas particulares

A participação nos processos políticos constitui uma larga parcela de nosso compromisso com a cidadania empresarial. Embora o funcionário seja incentivado a participar pessoalmente do processo político, deverá fazê-lo no próprio tempo livre e com os próprios recursos.

Incentivamos a participação dos funcionários nesse processo, desde que seja coerente com as leis e os regulamentos que regem as atividades políticas.

Atividades que incentivem a participação no comitê de ação política da Halliburton devem ser aprovadas pelo Diretor Jurídico.

É proibido solicitar apoio de uma causa política ou candidato no local de trabalho. Não se deve usar o cargo na Halliburton para sugerir ou insinuar patrocínio ou endosso da Halliburton a qualquer candidato ou posição política, sem antes obter a aprovação do Departamento para Assuntos Governamentais.

"Lobby"

Nós cumprimos todas as leis que tratam do "Lobby" e poderemos empregar funcionários ou lobistas profissionais para atuar junto ao pessoal

do governo em nome da Empresa. A Halliburton proíbe a participação em qualquer atividade de lobby em nome da Empresa.

Referência: *Assuntos governamentais da Halliburton*

Negócios com o Governo dos EUA

A Halliburton em geral não atua como contratada fornecendo bens e/ou serviços para o Governo dos EUA, suas agências, órgãos ou partes que utilizem recursos federais. A legislação federal dos EUA abrange regras e regulamentos rígidos que aplicam-se às empresas que procuram se habilitar para participar de licitações ou prestar serviços pagos com recursos do Governo dos EUA. Esses regulamentos e exigências diferem das nossas operações comerciais normais e impõem certas obrigações para a Empresa. A violação dessas regras e regulamentos pode resultar em severas penalidades e sanções para a Halliburton. Assim sendo, nenhuma licitação deve ser realizada por qualquer entidade

da Halliburton com respeito a uma obra custeada com recursos do Governo dos EUA, a menos que a o convite ou solicitação de licitação tenha sido analisada e aprovada pelo Departamento Jurídico.

A Halliburton cumpre os estatutos e regulamentações federais dos Estados Unidos que governam a contratação de ex-funcionários militares, do Ministério da Defesa ou de outros escalões federais dos Estados Unidos. O supervisor que pretender contratar um ex-funcionário do governo dos EUA, inclusive como consultor, deve procurar o Departamento Jurídico para obter orientação antes de contratar aquela pessoa.

Diretrizes sobre Sanções Federais dos EUA

O COBC da Halliburton representa um eficiente programa de cumprimento de normas, conforme exigido pelas Diretrizes Jurídicas Federais dos EUA. Essas diretrizes são elaboradas pela Comissão Jurídica dos Estados Unidos, criada pela Lei de Reforma Jurídica de 1984. O COBC foi concebido para detectar violações fora da Halliburton, ou antes que a sua descoberta seja provável, para fornecer as devidas garantias de que nenhuma pessoa com responsabilidades operacionais pelo programa de cumprimento de normas da Empresa participe, admita ou sabidamente ignore práticas criminosas dentro da Empresa.

A Halliburton tomou providências razoáveis ao seu alcance para remediar os males que podem resultar de qualquer prática criminosa, inclusive, conforme o caso, pagamento de indenizações, autnotificação da prática para autoridades governamentais e cooperação com essas autoridades nas investigações subsequentes.

Se for verificada a prática de alguma conduta criminosa, a Halliburton irá avaliar seu programa de cumprimento de normas e fazer as devidas alterações para evitar novas ocorrências, podendo inclusive procurar orientação de consultores profissionais externos sobre quais modificações devem ser feitas e a forma de cumprir tais modificações.

O diretor de ética e conformidade (DEC) está diretamente subordinado ao conselho de administração da Halliburton, bem como ao vice-presidente executivo e ao consultor jurídico geral. Por determinação do conselho, o DEF tem autorização expressa para falar direta e imediatamente com os comitês de auditoria, remuneração, indicação e de governança corporativa sobre qualquer assunto que envolva uma prática criminosa, ou possível prática criminosa, e, pelo menos uma vez por ano, sobre a implementação e a eficácia do programa de cumprimento de normas da Halliburton.

Conclusão

Somos todos responsáveis por tomar decisões criteriosas e cumprir tanto a letra quanto o espírito das leis que regem nossas ações. Devemos trabalhar juntos para criar um ambiente de trabalho sadio e respeitoso, e assim continuar construindo uma Empresa que promove o espírito REDWay: com responsabilidade, ética e diligência. Ao realizar suas atividades cotidianas, lembre-se de:

- Cumprir os princípios do COBC
- Usar o bom senso no trabalho e nas suas decisões
- Consultar os encarregados da Empresa para obter orientação quando tiver dúvidas
- Cobrar altos padrões éticos de colegas e parceiros
- Não sacrificar sua integridade pessoal em nome do lucro ou em benefício próprio
- Comunicar imediatamente a suspeita de atividades ilegais e as violações do COBC

O COBC será atualizado periodicamente para refletir alterações importantes nas leis e/ou de nossas políticas. Nós estamos sempre abertos a sugestões para melhorar a cultura legal e ética da Halliburton e tornar o COBC mais útil para todos. Encaminhe comentários ou ideias a qualquer momento para o Departamento Global de Ética e Conformidade.

O COBC não cria nenhum direito, seja contratual ou não, para terceiros ou qualquer pessoa da Empresa ou de suas subsidiárias.

A última revisão do COBC e a aprovação dessas revisões foi feita pelo conselho de administração da Halliburton em 18 de maio de 2020.

Referência

Política Corporativa 3-02120, "Administração do Código de Conduta Empresarial"

Recursos de conformidade e ética da Halliburton

Comunicação de infrações

Você pode encaminhar perguntas sobre possíveis violações da lei ou do COBC ao seu supervisor, ao seu Diretor de Ética Local, ao departamento de recursos humanos, ao Departamento Global de Ética e Conformidade ou à Linha de Auxílio sobre Ética da Halliburton. O Canal de Atendimento está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, e é operado por uma empresa independente. Intérpretes encontram-se disponíveis mediante solicitação. Você tem a opção de permanecer anônimo ao fazer uma notificação.

A Halliburton proíbe a retaliação de pessoas que notificarem qualquer conduta indevida em boa-fé.

- Nos EUA e no Canadá, disque: 1-888-414-8112
- Na Argentina, disque: 0800-444-2801
- No Brasil, disque: 0800-891-4378
- Na Colômbia, disque: 01-800-912-0532
- Na Indonésia, disque: 001-803-1-009-1244
- Na Malásia, disque: 1-800-81-3431
- Na Noruega, disque: 800-14156
- Na Arábia Saudita, ligue: 800-850-0623
- No Reino Unido, disque: 0800-169-3116
- Todos os outros países, ligue para 1-770-613-6714 (Nota: Este é um número de telefone dos EUA.)

Além disso, você pode enviar e-mails para FHOUCODE@halliburton.com ou cartas para: Código de Conduta Empresarial, Box 2625, Houston, TX 77252-2625.

Recursos extras (disponíveis no HalWorld)

- Grupos Globais de Ética e Conformidade
 - Código de Conduta Empresarial
 - Assessores jurídicos regionais de conformidade
 - Diligência devida
 - Cumprimento de Normas sobre Comércio Exterior
 - Gestão de registros e informações
- Grupo de práticas de propriedade intelectual
- Grupo de práticas de direito público
- Linha Direta Global de SSMA – – disque 1-281-575-4413 (obs.: este é um número dos EUA) ou e-mail para GlobalHSE@halliburton.com
- Segurança Patrimonial – disque 1-713-839-4700 (obs.: este é um número dos EUA) ou e-mail para FHOUHCS – Segurança Patrimonial
- O departamento de Recursos Humanos;
- Seu LEO

Dispensas

Toda dispensa das exigências do Código de Conduta Empresarial relativa aos diretores ou altos executivos da Empresa só poderá ser feita pela comissão fiscal do conselho de administração da Halliburton. A Empresa divulgará tais dispensas prontamente a seus acionistas, conforme exigido por lei.



