



Código de Conducta

PERSONAS | SEGURIDAD | ADMINISTRACIÓN | INTEGRIDAD | INGENIO

apacorp.com

APA
Corporation

Contenido



02

Nuestro Código

Mensaje de nuestro director ejecutivo	02
Nuestro propósito, visión y valores	03
Nuestro Código	06
Tomar decisiones técnicas	09
Expresarse	11



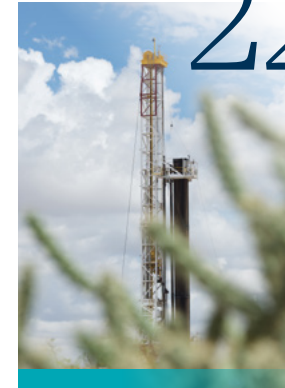
14

Personas



17

Seguridad



22

Administración



30

Integridad



47

Ingenio



57

Recursos

Recursos adicionales	57
Hechos importantes sobre nuestro Código	58
Glosario	59

CONSEJOS DE LECTURA

Cada sección de Nuestro Código está coordinada por colores para alinearse con los valores presentados en esta página para guiarlo visualmente a través del documento.

02

NUESTRO CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Mensaje de nuestro director ejecutivo

ESTIMADOS COLEGAS,

El mundo se enfrenta a un doble desafío: satisfacer la creciente demanda de energía y hacerlo de una manera más limpia y sostenible. Nos esforzamos por enfrentar estos desafíos al tiempo que creamos valor para todas nuestras partes interesadas liderando con nuestros valores: seguridad, integridad, personas, administración e ingenio.

Desde 1954, nuestra reputación ganada de excelencia basada en la honestidad y la integridad es nuestro activo más valioso. Nuestro sentido de urgencia, propiedad y determinación impulsa nuestro compromiso con la excelencia y nuestra responsabilidad de hacer las cosas de la manera correcta. Nuestro Código de Conducta (el "Código") establece el marco de nuestros valores, estándares y expectativas que impulsan la forma en que hacemos negocios.

Somos los embajadores de la Empresa. Cada uno de nosotros tiene el deber de mantener el más alto nivel de integridad y respeto en cada decisión que tomamos, todos los días. Nuestro Código se aplica a todos nosotros (empleados, funcionarios, directores) y debe servir como guía para tomar decisiones éticas que nos permitan tomar las mejores decisiones para lograr nuestros objetivos. También esperamos que los contratistas y otras personas que trabajan en nuestro nombre se guíen por el Código.

El Código apoya su buen juicio, sentido común y liderazgo, especialmente cuando surgen preguntas o dudas. Lea este Código y comprenda cómo se aplica a usted. El Código no puede mencionar todas las situaciones posibles, por lo que si tiene dudas sobre la mejor respuesta, comuníquese con el líder de su equipo, el gerente o los departamentos de la Empresa a los que se hace referencia en nuestra sección de recursos del Código, incluido Cumplimiento y Ética y nuestra Línea de Ética. Cuando habla, está viviendo nuestro valor de Ingenio, exigiendo el máximo rendimiento a través de la mejora continua.

Su compromiso con nuestros valores, conducta ética y cumplimiento de la ley nos permite cumplir nuestra visión de contribuir al progreso humano ayudando de manera responsable a satisfacer las necesidades mundiales de petróleo y gas.



John J. Christmann IV
Director ejecutivo



Nuestro propósito

Satisfacer la creciente demanda de energía y hacerlo de una manera más *limpia y sostenible*.

Creemos que la sociedad puede lograr ambas cosas, y nos esforzamos por enfrentar estos desafíos al tiempo que creamos valor para todos nuestros accionistas.

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Nuestra visión

Contribuimos al *progreso humano* ayudando de manera responsable a satisfacer las necesidades mundiales de *petróleo y gas*.

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Nuestros valores

Estos cinco valores están destinados a guiar nuestra forma de trabajar.

CONSEJOS DE LECTURA

Cada sección de Nuestro Código está coordinada por colores para alinearse con los valores presentados en esta página y guiarlo visualmente a través del documento.



Seguridad

Nunca arriesgamos la seguridad.



Integridad

Conducimos nuestros negocios con **respeto, honestidad, y dignidad.**



Personas

Reconocemos que las personas son la **base** que impulsa nuestro éxito.



Administración

Tenemos un compromiso inquebrantable con las operaciones **responsables.**



Ingenio

Establecemos objetivos agresivos, cuestionamos el *statu quo* y buscamos el máximo rendimiento a través de la **mejora continua.**

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Nuestro Código de Conducta

Estamos comprometidos a llevar a cabo nuestros negocios de *manera justa y ética*, sin excepción.

Nuestro Código:

- ✓ Nos recuerda nuestros valores
- ✓ Nos guía en nuestro día a día
- ✓ Establece expectativas sobre cómo llevamos a cabo los negocios: de forma segura, responsable y ética
- ✓ Refuerza nuestro uso del buen juicio y el sentido común
- ✓ Destaca nuestro compromiso con el cumplimiento de la ley
- ✓ Forma la base de nuestro programa de cumplimiento y ética y respalda nuestras otras fuentes de orientación, incluidas nuestras políticas, procedimientos y pautas
- ✓ Proporciona orientación sobre cuándo y cómo expresarse

CONOZCA EL CÓDIGO

El mundo es complejo y siempre cambiante. Nuestro Código está diseñado para informar sobre las expectativas de la Empresa en un entorno en evolución. Es importante que siga el Código, lo comprenda, entienda por qué lo tenemos y lo use como un recurso a medida que navega por su trabajo.



Para obtener más información, [haga clic aquí.](#)

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS



Nuestros socios comerciales

Valoramos nuestras relaciones con nuestros socios comerciales. Esperamos que compartan nuestro compromiso con las prácticas comerciales seguras, éticas y responsables.

Si usted es responsable de seleccionar o interactuar con socios comerciales, recuerde que esperamos que nuestros socios comerciales se adhieran a los mismos altos estándares éticos que nosotros. No utilizaremos a sabiendas proveedores, contratistas u otros socios comerciales que operen de manera poco ética, violen las leyes aplicables o compitan de manera injusta.

Reconocemos que nuestros socios comerciales, especialmente nuestros proveedores, son fundamentales para nuestro éxito. Nos esforzamos por alinearnos con nuestros valores, el compromiso con la **seguridad** y la sostenibilidad, la comunicación y el respeto mutuo. Nuestro **Código de Conducta para Proveedores** enmarca nuestras expectativas comerciales.

Who is Required to Follow the Code?

El Código aplica a:

- ✓ **Empleados, funcionarios, y directores** de APA Corporation y sus subsidiarias y afiliadas (a las que se hace referencia en todo el Código como "la Empresa") controladas directa o indirectamente por la Empresa.
- ✓ **Contratistas y otras partes** cuando actúen en nombre de APA Corporation, sus subsidiarias o afiliadas y entidades controladas.

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

¿Cómo debería usar el Código?

Cada uno de nosotros debe actuar de acuerdo con nuestros valores, el Código, las políticas y la ley. Nuestro Código establece las expectativas sobre cómo llevamos a cabo los negocios. Mantenemos otras **políticas, procedimientos y pautas** que respaldan nuestro Código.

Si bien el Código no puede abordar todos los problemas éticos o legales que podamos enfrentar, sí guía nuestro compromiso de trabajar de manera segura, ética y sostenible. Utilice el Código como guía. En caso de duda, busque la orientación de su supervisor u otros recursos proporcionados en nuestro Código. Todos compartimos un compromiso con el ingenio; esta curiosidad libera nuestro potencial e impulsa nuestro propósito.



Explicación de los símbolos



Piense en esto

Preguntas y respuestas comunes sobre los temas.



Concepto o tema clave

Principios importantes o fundamentales.



Considere esto

Aspectos a tener en cuenta en nuestro día a día.

CONSEJO DE LECTURA

Haga clic en los enlaces en verde azulado y en negrita para obtener más información sobre las políticas, los procedimientos o los recursos específicos del tema.

Tomar decisiones éticas

Cada decisión que toma tiene un impacto en usted y en nuestra Empresa. Tenga en cuenta ese impacto. Las acciones deben reflejar lo mejor de nosotros mismos y de nuestra Empresa.

Hacer lo correcto

Nos comprometemos a hacer lo correcto. Tenemos la responsabilidad compartida de:

- ✓ Conocer, vivir y promover nuestros valores y el Código
- ✓ Hacer preguntas
- ✓ Seguir la ley
- ✓ Plantear inquietudes



¿Qué debería hacer?

Algunas de nuestras decisiones son simples y fáciles; otras no. Si se enfrenta a una decisión difícil donde la elección ética no está clara, pregúntese:



Si respondió "no", deténgase y no lo haga. Hable si alguien más lo está haciendo y esto incluye el uso de nuestra Línea de Ética. Si **no está seguro**, deténgase y pida consejo a nuestros líderes de personal o a Cumplimiento y Ética.

Liderazgo responsable

Independientemente de la posición de uno, debemos liderar con el ejemplo. Esto significa demostrar nuestros valores y promover el cumplimiento de nuestro Código.

Además, esperamos que nuestros líderes de personal actúen de una manera que refleje su posición de confianza, que incluye:

- ✓ Actuar con integridad y respeto
- ✓ Estar en contra de las represalias
- ✓ Promover una cultura segura y responsable
- ✓ Tomar medidas para abordar los problemas y las preocupaciones planteadas



Considere esto

Fomentar una cultura ética es fundamental para nuestro éxito. Cuando se planteen inquietudes de buena fe, debe notificar de inmediato al [Departamento de Cumplimiento y Ética](#).



Piense en esto

P: *Esta mañana, un miembro de mi equipo planteó una preocupación por una posible violación del Código de la que fue testigo. ¿Qué debo hacer?*

R: **Escuche e interactúe con los miembros de su equipo. Está ejemplificando a un líder ético al:**

- ✓ promover la comunicación abierta y la confianza
- ✓ actuar como un recurso para su equipo cuando necesitan plantear una inquietud
- ✓ actuar cuando el miembro de su equipo informa valientemente una inquietud de buena fe

P: *Quiere mantener la confidencialidad. ¿Qué le digo?*

R: **Respetamos la confidencialidad de quienes denuncian preocupaciones, así como de aquellos que participan en investigaciones en la medida permitida por la ley.**

Expresarse

Haga preguntas. Busque orientación.
Reporte inquietudes.

Debemos sentirnos empoderados para expresar nuestras preocupaciones de buena fe sin temor a represalias.

Es nuestra responsabilidad informar de inmediato cualquier situación que pueda implicar una violación de nuestro Código, la política de la Empresa o la ley. Reportar una mala conducta real o sospechada permite a nuestra Empresa investigar el problema potencial, detener la mala conducta y prevenir problemas futuros.



Concepto o tema clave

Nuestra **Línea de Ética** es gestionada por un tercero. Puede hacer preguntas y plantear inquietudes de forma confidencial y anónima. El tercero no compartirá su identidad con la Empresa. Se le proporcionará un número de acceso confidencial y único que le permitirá intercambiar información con el Departamento de Cumplimiento y Ética.

Si no se siente cómodo planteando inquietudes utilizando canales internos, nuestra Línea de Ética está disponible 24/7 y es compatible con varios idiomas, incluidos inglés, español, holandés y árabe.

¿Cómo puede hacer una pregunta, expresar una inquietud o denunciar una mala conducta?

COMUNÍQUESE Y HABLE CON:



Líderes de las personas



Recursos Humanos



Departamento de Cumplimiento y Ética



Departamento Legal

CONTACTE A NUESTRA LÍNEA DE ÉTICA:



VISITE: apacorp.com/ethicsline



Escanee el código QR para obtener una experiencia optimizada para dispositivos móviles:



LLAME AL:



Egipto: 015-01718343
Surinam: 844-787-0247
Trinidad y Tobago: 844-568-4485
Reino Unido e Irlanda del Norte: 0800-031-8529
Estados Unidos: 844-787-0247
Uruguay: 000405-4250

Si llama desde fuera de los EE.UU., puede utilizar los números de teléfono que figuran en el [sitio web](#).

INQUIETUDES RELACIONADAS CON LA CONTABILIDAD:



Las inquietudes relacionadas con cuestiones contables deben enviarse al Comité de Auditoría de la Empresa, de conformidad con nuestro **Procedimiento de Asuntos Contables** o escribiendo a nuestro Comité de Auditoría a la dirección a la derecha.

Escriba a nuestro Comité de Auditoría:

APA Board of Directors
Attention: Audit Committee

APA Corporation
2000 W Sam Houston Pkwy S, Ste 200
Houston, TX 77042

¿Cuáles son las consecuencias del incumplimiento?

Nos tomamos en serio las infracciones de nuestro Código. Las violaciones de este Código, otras políticas de la Empresa o las leyes, reglas o regulaciones aplicables pueden resultar en medidas disciplinarias, que pueden incluir la rescisión del empleo o contrato. Por violaciones de la ley, se puede notificar a las autoridades gubernamentales correspondientes.



¿Cómo investiga la Empresa las inquietudes?

Nos comprometemos a revisar e investigar todos los informes de violaciones o sospechas de violaciones de nuestro Código de manera rápida, justa y lo mejor que podamos.

Mantendremos la confidencialidad en la medida de lo posible mientras llevamos a cabo una investigación completa y justa.

La Empresa responderá a los resultados de una investigación de manera adecuada. Las medidas correctivas apropiadas pueden incluir medidas disciplinarias, como el despido. Las personas también pueden estar sujetas a un proceso civil o penal si han violado la ley.

La cooperación con las investigaciones y auditorías es fundamental. Cuando se le pida que participe en una investigación o auditoría, debe cooperar plenamente, ser veraz y proporcionar información completa y precisa.

Nunca:

- ⊗ Realice su propia investigación preliminar. Las denuncias de mala conducta o infracciones de nuestro Código pueden implicar problemas complejos. Las investigaciones no autorizadas pueden afectar negativamente la investigación interna de la Empresa y de otros empleados.
- ⊗ Obstaculice una investigación o auditoría. Destruir o alterar documentos, proporcionar información engañosa o inexacta, o ayudar o alentar a otros a obstaculizar una investigación o auditoría viola este Código y puede conducir a una acción disciplinaria. Incluso puede resultar en un enjuiciamiento por obstruir una investigación.

Prohibición de represalias

Nos comprometemos a fomentar un entorno en el que podamos reportar inquietudes, sospechas de mala conducta, participar en investigaciones y participar en cualquier otra actividad legalmente protegida sin temor a represalias.

Prohibimos las represalias de cualquier tipo contra los empleados por plantear inquietudes de buena fe.

Todos los empleados pueden estar seguros de que la gerencia de la Empresa respaldará y apoyará a aquellos que planteen inquietudes de buena fe (internamente o ante las autoridades gubernamentales) o aquellos que participen o ayuden con una investigación. Las personas que tomen represalias contra otros estarán sujetas a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido. Además, se pueden tomar medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, contra cualquier persona que haga una denuncia o alegación que sepa que es falsa o si participó en una actividad prohibida, incluso si la denunció.



Considere esto

Plantear inquietudes de buena fe significa que ha hecho un informe sincero y ha proporcionado toda la información que tiene. No significa que su inquietud deba ser una infracción real.



Concepto o tema clave

¿Qué son las represalias?

Las represalias pueden tomar muchas formas. Los siguientes son algunos ejemplos de represalias que nuestra Empresa prohíbe:

- ✘ Acción laboral adversa que afecta el salario o la compensación de un empleado
- ✘ Bajar de categoría, suspender o rescindir el empleo
- ✘ Bloquear las oportunidades de avanzar
- ✘ Reasignaciones
- ✘ Ordenar a un empleado que no informe inquietudes a reguladores externos o canales de informes internos, como Recursos Humanos, Cumplimiento o Legal
- ✘ Crear un entorno de trabajo que sea hostil hacia un empleado

Personas

Reconocemos que las personas son la base que impulsa nuestro éxito.

EN ESTA SECCIÓN

Nuestro compromiso con nuestra gente	15
Valorar a nuestra gente	15
Proporcionar igualdad de oportunidades de empleo	16
Prevenir la discriminación y el acoso	16

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Nuestro compromiso con nuestra gente

Nuestra gente *impulsa nuestro éxito*. A través de nuestras funciones técnicas y comerciales, reclutamos y contratamos a los mejores.

Animamos a los empleados a cuestionar los límites convencionales. El trabajo desafiante y gratificante desarrolla y retiene un personal talentoso. Desde Midland hasta El Cairo, y desde Paramaribo hasta Aberdeen, cada empleado es fundamental para nuestro éxito. Nuestra gente y nuestras comunidades son únicas, creando una cultura inclusiva que impulsa la innovación y el ingenio. Celebramos diversas ideas, perspectivas, experiencias, talentos y antecedentes.

Valorar a nuestra gente

Nos comprometemos a fomentar un lugar de trabajo inclusivo donde todos los empleados sean valorados y puedan prosperar con un sentido de pertenencia. Proporcionamos a nuestros empleados una compensación competitiva, beneficios y oportunidades.

Esperamos profesionalismo y estamos comprometidos a mantener un lugar de trabajo respetable. Ya sea en el campo o en una oficina, el ambiente de trabajo debe ser inclusivo, libre de sesgos raciales, sexuales y de otro tipo, prejuicios y acoso.



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS



Proporcionar igualdad de oportunidades de empleo

Nos comprometemos a reclutar, retener y desarrollar a nuestra gente y a proporcionar igualdad de oportunidades de empleo a nuestros solicitantes de empleo y empleados sin tener en cuenta:

- Edad
- Raza
- Color
- Origen nacional
- Religión
- Género
- Identidad de género
- Estado familiar
- Estado civil
- Orientación sexual
- Información genética
- Estado de veterano
- Discapacidad
- Cualquier otra característica protegida por la ley

Todas las decisiones en el lugar de trabajo se toman sin tener en cuenta las características personales protegidas por las leyes aplicables.

Prevenir la discriminación y el acoso

Prohibimos la discriminación y el acoso.

El bullying, el acoso sexual o el acoso basado en cualquier estado protegido por la ley, incluida la edad, la raza, el origen nacional, la etnia, la religión, el género, la orientación sexual o la discapacidad, es inaceptable.

El acoso puede ser físico, verbal o visual y está prohibido ya sea que ocurra en nuestras oficinas u otros entornos relacionados con nuestro trabajo.



Concepto o tema clave

¿Qué es el acoso?

Es cualquier conducta que no es bienvenida y crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Seguridad

Nunca arriesgamos la seguridad.

EN ESTA SECCIÓN

Nuestro compromiso con la seguridad	18
Garantizar un lugar de trabajo saludable y seguro	19
Violencia en el lugar de trabajo	20
Alcohol, drogas y sustancias controladas	21

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Nuestro compromiso con la seguridad

Estamos comprometidos con *la salud y la seguridad* de nuestros empleados, contratistas y personas en las comunidades donde operamos.

La seguridad sustenta nuestros valores fundamentales y está a la vanguardia de la toma de decisiones en todos los niveles de la organización.

Aplicamos nuestros valores fundamentales, estándares y prácticas operativas en toda nuestra fuerza laboral para mantener una cultura de seguridad sólida. Nos esforzamos por estar libres de incidentes todos los días en nuestras operaciones globales.

Fomentamos una cultura de seguridad que faculta a nuestra fuerza laboral para detener cualquier tarea si observan condiciones o comportamientos que consideran inseguros. Esto significa que todos los miembros del equipo en la oficina o en la sede tienen autoridad para detener el trabajo, lo que les permite detener la actividad, reevaluar las condiciones de trabajo y revisar los procedimientos de seguridad antes de continuar.



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Garantizar un lugar de trabajo saludable y seguro

Promover un lugar de trabajo seguro y sostenible es fundamental para nuestro éxito. Debemos conocer y seguir todas las políticas aplicables de la Empresa y las reglas, leyes y regulaciones de salud, seguridad y medio ambiente, y aplicar estándares razonables donde no existan leyes.

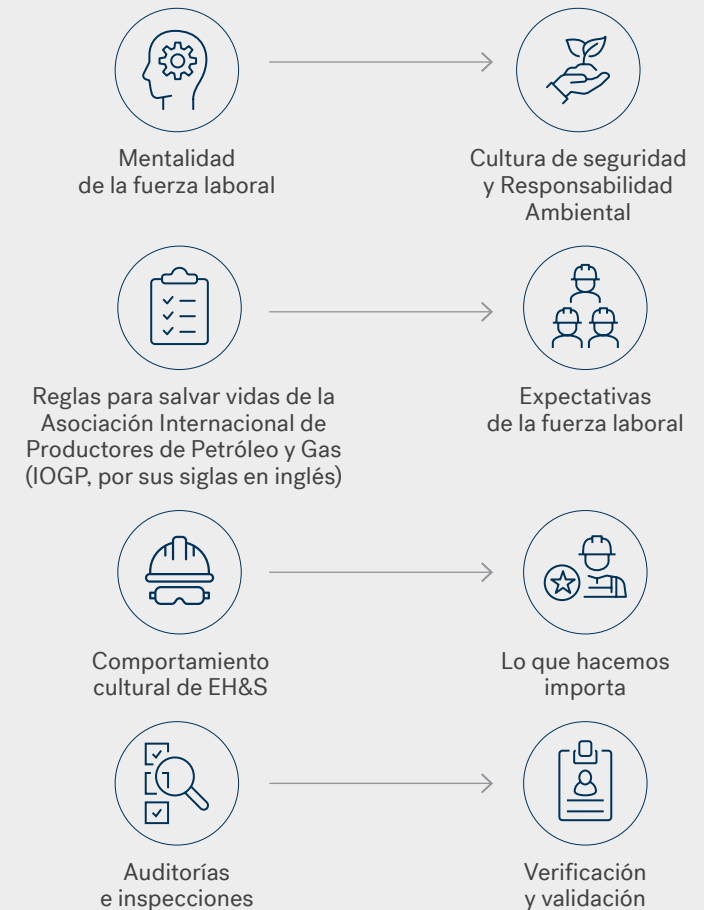
Tenemos la responsabilidad mutua de centrarnos en la seguridad. Estamos facultados para hablar sobre la seguridad y fomentamos una cultura de "parar el trabajo". **Nuestras políticas y procedimientos** brindan a los trabajadores acceso directo para enviar ideas, sugerencias u observaciones a fin de mejorar e identificar peligros potenciales para prevenir incidentes de seguridad. Creemos que la comunicación y la participación de nuestra fuerza laboral es fundamental para apoyar y desarrollar nuestra cultura de seguridad.

Las **políticas de Medio Ambiente, Salud y Seguridad (EH&S, por sus siglas en inglés)** de nuestras subsidiarias operativas describen nuestro compromiso con la mejora continua al mitigar los peligros para reducir los riesgos para nuestra gente y las comunidades donde trabajamos. Analizamos el desempeño y las tendencias para desarrollar programas enfocados en la prevención de incidentes.



APUNTAR a CERO

APUNTAR a CERO es una iniciativa de toda la Empresa para inculcar una mentalidad de seguridad y responsabilidad ambiental en nuestros empleados y contratistas de todos los niveles. Es una forma de trabajar y empoderar a nuestra fuerza laboral para que haga lo correcto, independientemente de la situación. Estas son algunas de nuestras áreas de enfoque



Violencia en el lugar de trabajo

No toleraremos la violencia, las amenazas, los actos de violencia, el acoso escolar, la intimidación o el miedo en el lugar de trabajo o en otros entornos asociados con nuestras actividades laborales.

Estamos comprometidos a mantener un lugar de trabajo seguro y protegido.



Concepto o tema clave

Armas de fuego y armas en general

Las armas de fuego y las armas en general están prohibidas en las instalaciones de la Empresa, a menos que lo permita expresamente la ley y lo autorice la Empresa.



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Alcohol, drogas y sustancias controladas

Debemos hacer nuestra parte para venir a trabajar aptos para el deber. La eliminación de los efectos adversos del alcohol u otras sustancias ayuda a protegernos a nosotros mismos y a los demás de accidentes y lesiones prevenibles. El abuso de sustancias aumenta el potencial de incidentes y afecta negativamente el desempeño y la moral de los empleados. La Empresa proporciona recursos para ayudar a los empleados con problemas de abuso de alcohol o sustancias.

Venir a trabajar apto para el deber se aplica a los empleados, contratistas, aquellos que trabajan en las sedes de la Empresa y los solicitantes de empleo.



Considere esto

El uso, la compra, venta, distribución o posesión de drogas, sustancias controladas o alcohol en violación de la política de la Empresa o la ley está prohibido. Además, está prohibido cualquier uso de alcohol u otras sustancias que cause o contribuya a un desempeño laboral inaceptable o un comportamiento inapropiado o perturbador.

LAS SUSTANCIAS CONTROLADAS INCLUYEN:

- ⊗ Drogas y narcóticos ilegales
- ⊗ Medicamentos prescritos obtenidos o utilizados sin prescripción legal
- ⊗ Otras sustancias o materiales ilegales



Piense en esto

P: *Mi compañero de trabajo llega tarde al trabajo, a menudo tiene dificultad para hablar y, a veces, le tiemblan las manos. Me preocupa que tenga un problema de drogas o alcohol. ¿Qué debería hacer?*

R: **Háblelo.** Tenemos la responsabilidad de informar de inmediato un problema de seguridad o un entorno de trabajo inseguro.

P: *Anoche, en mi tiempo libre, consumí alcohol y drogas. Esta mañana en el trabajo, creo que el alcohol y las drogas aún están en mi sistema. ¿Me harán la prueba y cuáles son las consecuencias?*

R: Si está afectado por el alcohol o las drogas, no está apto para el trabajo. Si está trabajando y la gerencia tiene motivos razonables para creer que está incapacitado, será enviado para una prueba de drogas y alcohol. Los resultados positivos de alcohol o drogas pueden resultar en una acción disciplinaria que puede incluir el despido.

El alcohol en cenas de negocios o en ciertos eventos de la Empresa es permisible si se consume de manera responsable.

Administración

Tenemos un compromiso inquebrantable con las operaciones responsables.

EN ESTA SECCIÓN

Nuestro compromiso con la administración	23	Derechos humanos	26
Protección del medio ambiente	24	Participar en el proceso democrático	27
Participación de la comunidad	25	Comunicarse de manera profesional y responsable	28
Socios comerciales y relaciones	25	Utilizar las redes sociales de forma responsable	29

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

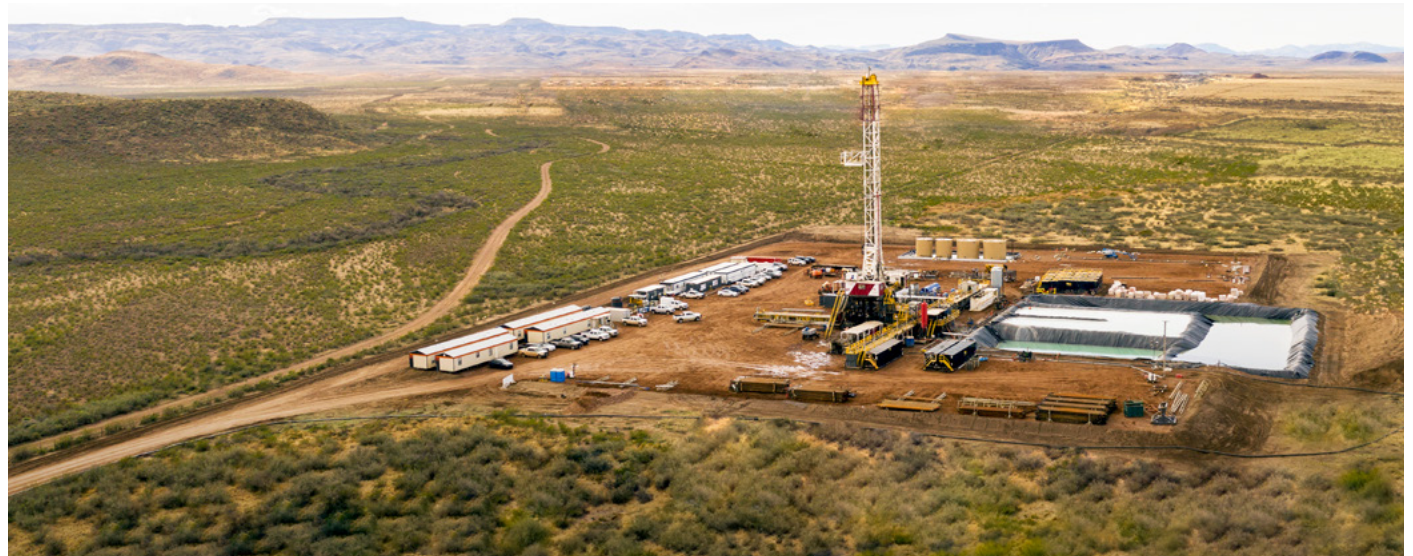
57

RECURSOS

Nuestro compromiso con la administración

Tenemos un *compromiso inquebrantable* con las operaciones sostenibles y responsables, con énfasis en la administración ambiental, el bienestar de la comunidad y el desarrollo de fuentes de energía confiables.

Estamos enfocados en llevar a cabo nuestros negocios de manera responsable, sostenible y respetuosa. Esto significa que estamos comprometidos con la administración ambiental, el bienestar de la comunidad y el acceso a la energía.



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Protección del medio ambiente

Estamos comprometidos a llevar a cabo negocios de una manera que proteja el medio ambiente.

Cumplimos y, en su caso, nos esforzamos por superar las leyes y normativas medioambientales aplicables. Cuando no existen leyes que aborden ciertas áreas del desempeño ambiental, aplicamos estándares razonables basados en nuestra amplia experiencia global y las mejores prácticas de la industria.

CREEMOS EN NUESTRO PROPÓSITO

Satisfacer la creciente demanda de energía y hacerlo de maneras más limpias y sostenibles. La administración ambiental, el ahorro y el desarrollo energético responsable van de la mano con el rendimiento operativo y los resultados financieros.

ENFOQUE EN LA REDUCCIÓN DE NUESTRO IMPACTO AMBIENTAL

Nos comprometemos con la mejora continua a través de tecnología innovadora. Nuestros esfuerzos están destinados a:

- ✓ Disminuir las emisiones
- ✓ Reducir lesiones e incidentes
- ✓ Reducir el consumo de agua dulce
- ✓ Ampliar los esfuerzos de conservación del agua
- ✓ Ampliar los esfuerzos de manejo de residuos
- ✓ Proteger la biodiversidad

Todos debemos ser conscientes de nuestro impacto en el medio ambiente y las comunidades donde trabajamos. Somos responsables de cumplir con las políticas, leyes y regulaciones aplicables de la Empresa. Estamos facultados para hablar sobre los peligros o riesgos que representan una amenaza para el medio ambiente. Las [Políticas de EH&S](#) de nuestras subsidiarias operativas proporcionan pautas para reducir nuestro impacto ambiental.



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS



Participación de la comunidad

NUESTRA VISIÓN

Contribuir al progreso humano ayudando de manera responsable a satisfacer las necesidades mundiales de petróleo y gas. Buscamos oportunidades para contribuir al progreso humano. Nos asociamos con gobiernos y comunidades, incluidos los pueblos indígenas, para lograr un impacto significativo. Nos enfocamos en construir relaciones positivas y respetuosas con las comunidades donde operamos. Nos esforzamos por ser un buen vecino al escuchar, comprender y apoyar a las comunidades y culturas donde vivimos y trabajamos. Respetamos los valores y tradiciones únicos de estas comunidades y contribuimos a su bienestar a través de contribuciones económicas significativas.

- ✓ Desarrollar las economías locales a través de decisiones de inversión y oportunidades de empleo
- ✓ Apoyar el desarrollo social de nuestras comunidades
- ✓ Minimizar los impactos negativos
- ✓ Buscar alianzas con organizaciones no gubernamentales y comunitarias

Socios comerciales y relaciones

Valoramos las relaciones con nuestros socios comerciales. Esto incluye proveedores, clientes, coparticipantes y otros terceros. Son una parte importante de nuestro compromiso con las operaciones responsables. Las relaciones positivas, respetuosas y transparentes basadas en la confianza mutua son una responsabilidad que compartimos conjuntamente. Esperamos la alineación de nuestros socios comerciales en nuestro compromiso con las operaciones responsables.

Nos comprometemos a ejercer un buen juicio al seleccionar socios comerciales. Trabajamos con ellos para establecer expectativas y garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Hemos establecido un [Código de Conducta para Proveedores](#) y no trabajaremos a sabiendas con socios comerciales que operen de manera poco ética.



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Derechos humanos

Nuestros **Principios de Derechos Humanos** reafirman nuestro compromiso de larga data de tratar a todos con dignidad y respeto.

Apoyamos los derechos humanos universales y esperamos que todos los empleados, contratistas, proveedores y socios comerciales compartan nuestro compromiso de respetar y promover los derechos humanos.

Aunque los gobiernos son responsables de proteger los derechos humanos, reconocemos nuestra responsabilidad de apoyar este esfuerzo. Podemos tener un impacto positivo en el progreso humano y la calidad de vida de las personas.

Nuestros valores, políticas y prácticas mantienen nuestro compromiso de promover los derechos humanos fundamentales, especialmente las prácticas laborales, la seguridad, la cadena de suministro, la seguridad y la esclavitud moderna. Condenamos los abusos contra los derechos humanos.

No toleramos:

- ✘ ninguna forma de esclavitud moderna
- ✘ ninguna actividad que apoye, facilite, aliente o esté vinculada a la esclavitud moderna



Concepto o tema clave

¿Qué es la esclavitud moderna?

La esclavitud moderna generalmente significa trabajo forzado, trabajo en condiciones de servidumbre o servidumbre por deudas, trabajo infantil y trata de personas.

Tratar a las personas con dignidad y respeto significa que no participaremos en actividades que apoyen, faciliten o fomenten la esclavitud moderna, incluida la trata de personas. Prohibimos el uso de la fuerza, el fraude, la coerción o las amenazas de daño para obtener trabajo, o solicitar o participar en la prostitución.

Participar en el proceso democrático

Creemos que la participación transparente en el proceso político es esencial para nuestro éxito.

Nuestra participación es una oportunidad para proporcionar aportes, ofrecer soluciones y abogar por políticas energéticas sólidas a través de actividades y contribuciones políticas corporativas, pero debemos hacerlo de manera legal y ética.

Somos transparentes con nuestras actividades políticas. Abogar por políticas energéticas responsables es importante para nuestra Empresa y nuestra industria. A veces, podemos utilizar fondos y recursos para expresar nuestras opiniones sobre temas que afectan a la Empresa y a nuestros grupos de interés, pero solo según lo permita la ley y nuestras directrices.

Los empleados siempre deben buscar la orientación y las aprobaciones previas adecuadas antes de participar en actividades políticas en nombre de la Empresa.

Nunca:

- ✘ Use los recursos de la Empresa (propiedad, instalaciones, tiempo o fondos) para actividades políticas sin la aprobación adecuada y previa del Departamento de Asuntos Gubernamentales. La Empresa no reembolsa a un empleado por contribuciones políticas personales.

Según lo permitido por la ley y las costumbres locales, se nos anima a:

- ✔ ejercer los derechos de ciudadanía votando y participando en actividades políticas de nuestra elección
- ✔ expresar puntos de vista personales sobre temas relevantes para nuestro negocio e industria
- ✔ apoyar a los partidos políticos y puntos de vista personales

Sin embargo, al participar en las actividades anteriores, no podemos identificarnos como representantes de la Empresa o de ninguna de nuestras empresas afiliadas.

Se permite la participación voluntaria o las contribuciones de recursos personales a los comités de acción política de la Empresa.



Concepto o tema clave

Ejercer presión

Las reuniones entre nuestros empleados y funcionarios gubernamentales pueden constituir el ejercicio de presión, una actividad altamente regulada que debe coordinarse a través de nuestro Departamento de Asuntos Gubernamentales. Si tiene preguntas sobre si sus actividades laborales pueden considerarse ejercicio de presión, póngase en contacto con Asuntos Gubernamentales para obtener orientación.

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Comunicarse de manera profesional y responsable

Nuestras comunicaciones con audiencias dentro o fuera de la Empresa deben reflejar nuestros valores y altos estándares de profesionalismo. Debemos proteger la marca, las marcas comerciales y la reputación de la Empresa.

Sus **acciones, palabras, correos electrónicos, chats, llamadas, mensajes de texto u otras comunicaciones electrónicas** representan a la Empresa, ya sea a sabiendas, como en una campaña o comunicado de prensa, o inadvertidamente. Por ejemplo, usar mercancía de la marca de la Empresa o publicar en las redes sociales

Estamos comprometidos a proporcionar información relevante y apropiada de la Empresa. Para garantizar que el público esté informado de manera consistente y precisa, refiera cualquier consulta de los medios sobre la Empresa o la industria a nuestro Departamento de Comunicaciones Corporativas a media@apachecorp.com.

Recuerde que solo el personal autorizado puede hablar con los medios de comunicación o la comunidad de inversores en nombre de la Empresa. Comunicaciones Corporativas debe estar al tanto de cualquier consulta o solicitud para hablar con los medios de comunicación sobre la Empresa, el sector energético o su función en la Empresa.



Considere esto

CONSEJOS RÁPIDOS PARA LA COMUNICACIÓN PROFESIONAL

Algunos consejos si los **medios** de comunicación se ponen en contacto con usted:

- ✓ Mantenga la calma, sea educado y cortés
- ✓ Hágales saber que usted no es un portavoz autorizado
- ✓ Envíelos a nuestro Departamento de Asuntos Públicos a media@apachecorp.com

Si un **inversor o analista** se pone en contacto con nosotros, proporcione la información de contacto de nuestro Departamento de Relaciones con Inversores:

Correo electrónico: ir@apachecorp.com Llame al: 281-302-2286



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Utilizar las redes sociales de forma responsable

Expresar sus opiniones personales en línea es fácil. Si decide hacerlo a través de las redes sociales, nuestros valores, expectativas y pautas que se encuentran en el Código, así como las políticas de la Empresa, aún se aplican a estas actividades.

Las redes sociales han cambiado la forma en que interactuamos y compartimos información. Han fortalecido las conexiones, pero también conllevan riesgos y responsabilidades únicos. Tenga en cuenta que las actividades y acciones en línea pueden reflejar a la Empresa, incluso si las publicaciones no tienen nada que ver con nuestro trabajo.



Consejos útiles de qué hacer y qué no hacer:

QUÉ HACER

- ✓ Utilizar su sentido común
- ✓ Considerar el impacto de sus comentarios en la reputación de la Empresa
- ✓ Proteger nuestra información confidencial y la información confidencial de nuestros socios comerciales
- ✓ Respetar la privacidad y las opiniones de los demás
- ✓ Ser respetuoso con sus colegas, socios comerciales y su comunidad
- ✓ Dejar que las personas sepan cuándo las opiniones expresadas son suyas y no las de la Empresa

QUÉ NO HACER

- ✗ Utilizar las redes sociales para realizar negocios oficiales
- ✗ Publicar cualquier cosa que pueda constituir una amenaza, intimidación, acoso u hostigamiento
- ✗ Publicar cualquier cosa que pueda violar las leyes o regulaciones aplicables, o los términos y condiciones de la plataforma de redes sociales (sitio web, blog, foro de discusión, etc.)
- ✗ Compartir imágenes de nuestras instalaciones de producción, operaciones, seguridad u otros recursos de la Empresa
- ✗ Usar las direcciones de correo electrónico de la Empresa para cuentas personales de redes sociales

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Integridad

Conducimos nuestros negocios con respeto, honestidad y dignidad.

EN ESTA SECCIÓN

Nuestro compromiso con la integridad	31	Cumplimiento con el comercio internacional	38
Conflicto de intereses	32	Prevención del lavado de dinero	41
Regalos y entretenimiento	34	Competir de forma justa	42
Lucha contra la corrupción	36	Evitar el uso de información privilegiada	44
Prevención del fraude	37	Mantener registros precisos y transparentes	46

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

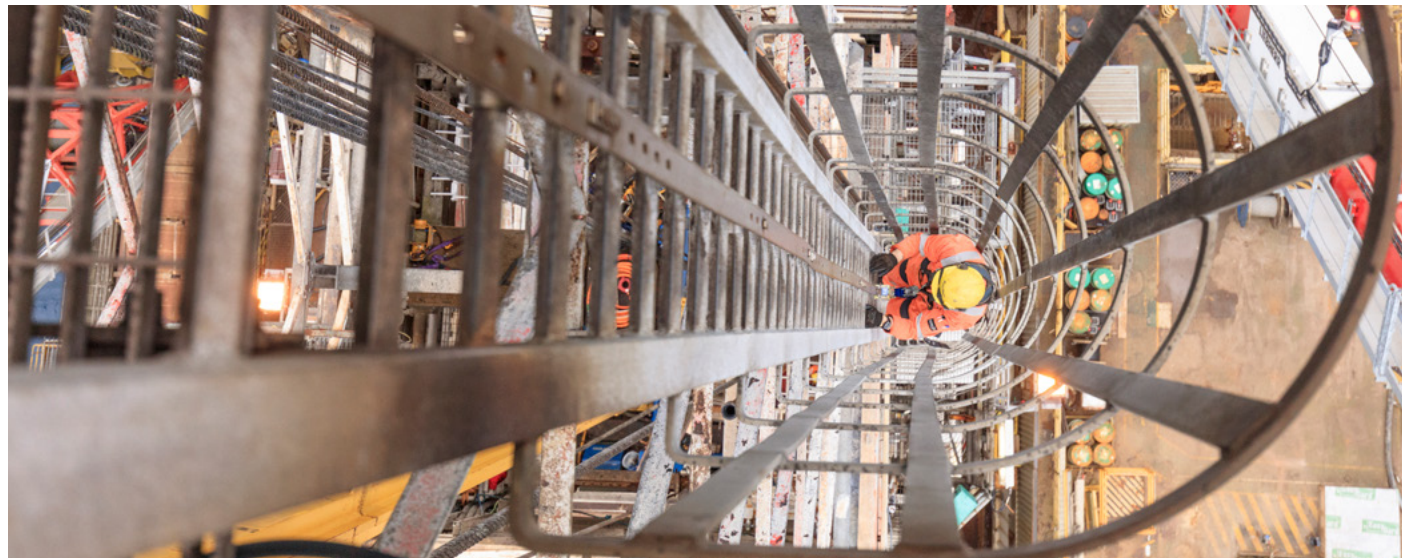
57

RECURSOS

Nuestro compromiso con la integridad

Estamos comprometidos a llevar a cabo negocios con integridad *haciendo lo correcto*. No se trata solo de seguir la ley y nuestras políticas, se trata de hacer lo correcto con cada decisión que tomamos, todos los días.

Creemos que la integridad es vital para nuestro éxito. Ayuda a ofrecer valor, proteger nuestra reputación y nos permite comprender mejor y responder a las diversas necesidades de nuestros grupos de interés.



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Conflictos de intereses

Somos responsables de actuar en el mejor interés de la Empresa. Debemos evitar situaciones que puedan entrar en conflicto, o incluso que parezcan entrar en conflicto, entre nuestros intereses personales y los intereses de nuestra Empresa.

Los conflictos de intereses pueden ocurrir cuando nuestros intereses personales interfieren o influyen en los intereses de la Empresa. Debemos ser proactivos para **evitar conflictos de intereses** al revelar cualquier situación que pueda implicar un conflicto de intereses o la apariencia de uno. La mayoría de los conflictos se pueden evitar o abordar si se divulgan de manera oportuna y se gestionan adecuadamente.

Ejemplos de conflictos de interés comunes:



Intereses comerciales externos

Otros intereses comerciales que podrían afectar su objetividad, desempeño o interferir con su capacidad para desempeñar su función o responsabilidades.

- Un segundo empleo
- Membresía en una junta directiva de una empresa pública*



Inversiones

Intereses financieros que puedan interferir con los mejores intereses de la Empresa, como una inversión en un competidor u otro socio comercial donde exista la oportunidad de un trato preferencial.

- Intereses minerales de petróleo y gas en un área geológica donde la Empresa opera o planea operar



Relaciones personales

Contratar, administrar o supervisar a un familiar o amigo cercano.

Nunca:

- ✘ Utilice su posición o influencia para asegurar un beneficio indebido
- ✘ Use información, activos o recursos de la Empresa para su beneficio personal o beneficio indebido

*a menos que lo apruebe nuestro director ejecutivo



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Conflictos de intereses (continuación)



Concepto o tema clave

¿Qué es un conflicto de intereses?

Hágase las preguntas a continuación:

¿Esto es un conflicto de intereses?

- | NO | SÍ | NO ESTOY
SEGURO | |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | ¿Me sentiré obligado a decírselo a alguien? |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | ¿Mis intereses personales o relaciones influyen en esta decisión? |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | ¿Mi juicio independiente se verá comprometido? |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | ¿Mi decisión parece desleal (o podría parecerle así a otra persona)? |

¿Marcó “sí” o “no estoy seguro” en alguna de estas preguntas? Si es así, su decisión puede resultar en un conflicto de intereses.

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Regalos y entretenimiento

Actuamos responsablemente con regalos, viajes y entretenimiento.

Construir relaciones de trabajo sólidas con nuestros socios comerciales y otros terceros es fundamental para nuestro éxito. En ocasiones, los obsequios y el entretenimiento empresarial pueden ayudarnos a construir estas relaciones. Sin embargo, nuestra integridad no está a la venta y no se compra.

Debemos usar el sentido común y el buen juicio al decidir ofrecer o aceptar obsequios y entretenimiento. Todos los obsequios, viajes y entretenimiento deben tener un fin comercial legítimo.

Para nuestros proveedores, vendedores, contratistas y otros proveedores de servicios, nuestra relación se basa en su capacidad para satisfacer competitivamente nuestras necesidades comerciales, y nos esforzamos por trabajar con aquellos que se alinean con nuestros valores.

Hemos desarrollado procesos para aprobar **obsequios, viajes y entretenimiento** dados o recibidos por terceros. Estos gastos deben registrarse adecuadamente en nuestros libros y registros.



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Regalos y entretenimiento (continuación)

Cualquier regalo, entretenimiento o viaje asociado **DEBE**:



Ser legal



Cumplir
con las políticas empresariales



Ser convencional



Ser transparente
(incluso en nuestros libros y registros)

Los regalos, el entretenimiento o los viajes asociados **NUNCA** deben ser:



Para influir
u obligar



De apariencia
inadecuada



En efectivo o
equivalentes al efectivo



Extravagantes
o lujosos



Frecuentes

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Lucha contra la corrupción

Nos comprometemos a **combatir la corrupción**. Nuestro éxito se basa en nuestros valores, nunca en un comportamiento poco ético o ilegal. Nuestra integridad no está a la venta y no se compra.

No toleramos la corrupción en ninguna forma (sobornos o pagos de facilitación). El soborno a cualquier **persona** (funcionarios públicos o particulares del sector privado) está prohibido. No hay diferencia.

NO

- ✘ Ofreceremos, prometeremos, daremos o aceptaremos cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, para ganar negocios, mantener negocios u obtener una ventaja injusta
- ✘ Exigiremos, solicitaremos o recibiremos un soborno
- ✘ Haremos pagos de facilitación
- ✘ Participaremos en esquemas de sobornos

SÍ

- ✔ Cumpliremos con las leyes anticorrupción donde trabajamos
- ✔ Evitaremos cualquier actividad que dé la apariencia de corrupción o soborno
- ✔ Tendremos cuidado de asegurarnos de que trabajemos solo con socios comerciales que compartan nuestro compromiso con la integridad

La corrupción se presenta de muchas formas. Actividades comunes donde puede ocurrir la corrupción:

- Selección, retención y compensación de terceros
- Empresas conjuntas
- Regalos, viajes y entretenimiento
- Oportunidades de empleo
- Contribuciones benéficas, patrocinios y asociaciones comunitarias
- Contribuciones políticas
- Fusiones y adquisiciones



Concepto o tema clave

¿Qué es un soborno?

Una oferta, promesa o regalo de cualquier cosa de valor para ganar o mantener negocios o para obtener una ventaja injusta.

¿Qué es un pago de facilitación?

También conocido como "pagos de aceleración" o "pagos de engrase", son pagos pequeños y no oficiales realizados a funcionarios gubernamentales para asegurar o acelerar la realización de una acción rutinaria, necesaria, correcta o no discrecional de que el pagador tiene un derecho legal u otro derecho. En otras palabras, es un pago a un funcionario del gobierno para que haga algo que debería haber hecho de todos modos. Los pagos de facilitación son ilegales según muchas leyes locales (por ejemplo, la Ley de Soborno del Reino Unido prohíbe los pagos de facilitación dondequiera que se realicen). Hacer pagos de facilitación a menudo conduce a exigencias de pagos más grandes y significativos, y aumenta la probabilidad de retrasos intencionales con la esperanza de recibir pagos adicionales.

¿Qué es un soborno tipo kickback?

Compensación o recompensa que se paga en secreto por el trato preferencial o el fomento del negocio.





Prevención del fraude

Actuar con integridad significa que tenemos la responsabilidad de evitar el desperdicio y el abuso que podrían dañar nuestra reputación y comprometer el valor del inversor.

No participamos en fraude y no ayudaremos a otros a participar en fraude a sabiendas.

Entendemos la importancia de prevenir y detectar el desperdicio y el fraude. Los controles internos confiables son fundamentales para proteger nuestros activos. Todos debemos comprender los controles internos relevantes para nuestro rol.



Concepto o tema clave

¿Qué es el fraude?

Comportamiento engañoso o intencionalmente engañoso para obtener un beneficio financiero o personal poco ético o ilegal.

El fraude puede ser complicado. Busque señales de advertencia:

- Diferencias entre facturas y pagos
- Facturas duplicadas
- Conflictos de interés

Nunca:

- ✗ Use la tarjeta de crédito corporativa para gastos personales
- ✗ Falsifique facturas, gastos u hojas de horas
- ✗ Oculte transacciones



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS



Cumplimiento con el comercio internacional

El comercio legítimo de bienes y servicios a través de las fronteras contribuye al progreso humano.

El mundo necesita fuentes confiables de energía para impulsar una economía global. Los hidrocarburos y recursos producidos y obtenidos de manera responsable de un país impulsan una actividad comercial positiva en otro país. El comercio mundial puede beneficiar la calidad de vida de las personas en todo el mundo. Cumplimos con las [normas comerciales internacionales](#) aplicables para ayudar a satisfacer la demanda mundial de nuestros productos.

Estas leyes y regulaciones afectan a todos los aspectos de nuestro negocio en todo el mundo. Muchos países tienen reglas estrictas relacionadas con los deberes, la política comercial nacional y los objetivos de seguridad de la cadena de suministro. Estas pueden ser complejas y el alcance cubre un amplio espectro, desde una prohibición muy específica de un determinado artículo hasta una prohibición total de todas las transacciones comerciales.

Debemos comprender las normas pertinentes, seguir los procesos de la Empresa y buscar orientación cuando tengamos preguntas, reconociendo que pueden aplicarse las leyes de más de un país.

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

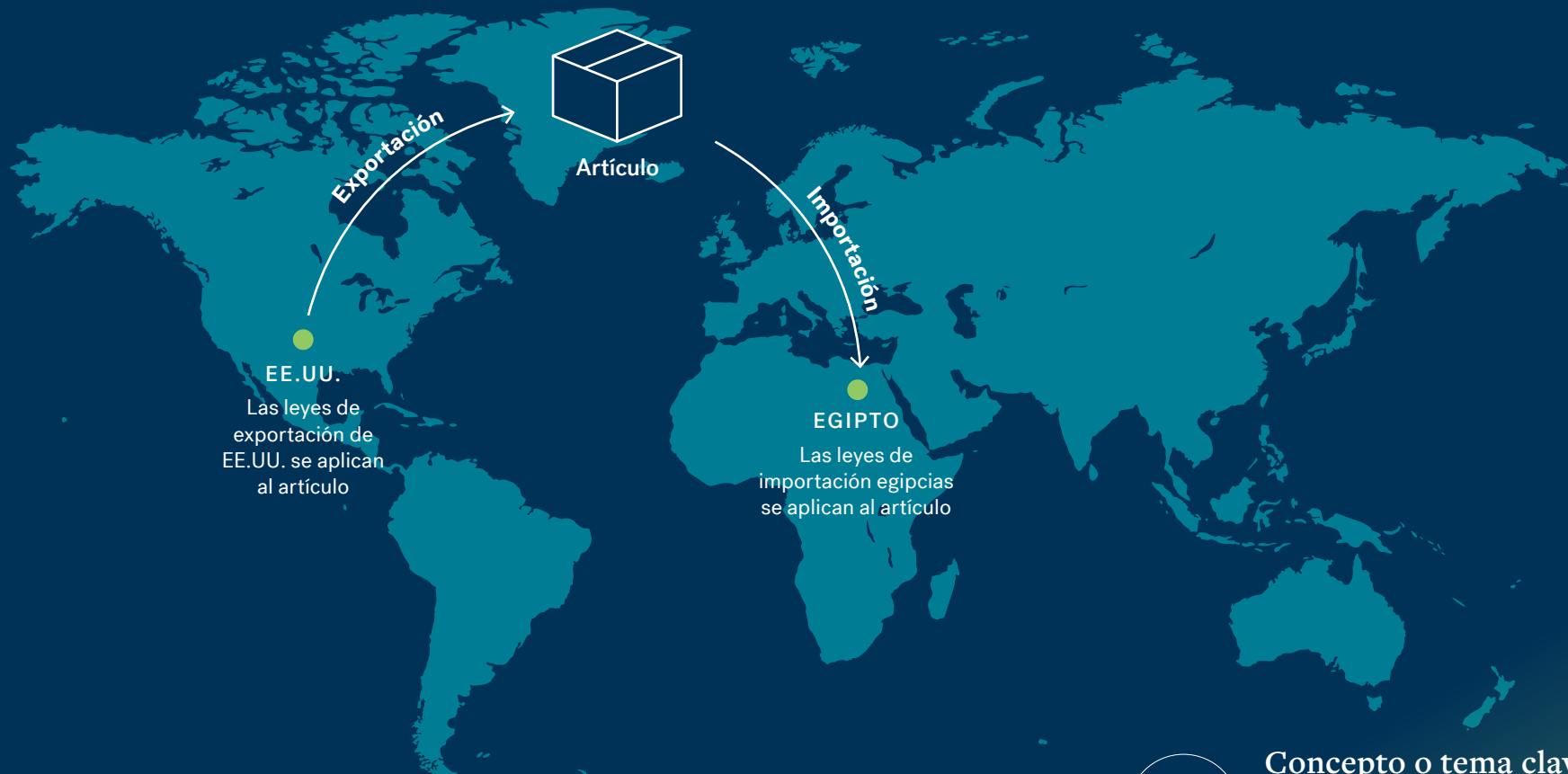
47

INGENIO

57

RECURSOS

Movimiento de un artículo a través de fronteras internacionales



Controles del comercio internacional

A medida que movemos productos, equipos y otros artículos por todo el mundo, debemos cumplir con las normas comerciales internacionales aplicables. Creemos que el cumplimiento de estas reglas promueve un comercio internacional justo y eficiente



Concepto o tema clave

¿Qué son los controles del comercio internacional?

Normas que regulan el movimiento o la transferencia de productos, servicios, tecnología, datos o información a través de las fronteras. Ejemplos de estos controles comerciales incluyen reglas de importación y exportación.

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Sanciones económicas

Las sanciones económicas son herramientas de política exterior utilizadas por los gobiernos, como los EE.UU., la UE y otros países, y otras organizaciones geopolíticas, como las Naciones Unidas, para responder a una crisis o desafíos geopolíticos.

Las sanciones pueden ser integrales (prohibir la actividad comercial con todo un país) o específicas (bloquear transacciones con determinadas personas, entidades, grupos o buques).

Las sanciones económicas pueden tomar muchas formas: congelar activos y pagos, prohibir viajes, restringir el capital y la financiación y restringir el comercio.



Antiboicot

No cooperamos con ningún boicot o práctica comercial restrictiva que esté prohibida o penalizada bajo las leyes aplicables. Debemos cumplir con estas leyes, regulaciones y nuestro [programa de cumplimiento](#) para asegurarnos de promover el cumplimiento en toda la empresa.



Concepto o tema clave

¿Qué es un boicot?

Algunos países tienen leyes que prohíben a sus personas y empresas participar o cooperar con embargos o sanciones comerciales internacionales impuestos por otros países. Por ejemplo, las leyes antiboicot de los EE.UU. penalizan a las empresas estadounidenses si ellas o sus afiliadas participan o cooperan con boicots internacionales no respaldados por los EE.UU. Además, estas leyes requieren que las empresas estadounidenses informen cualquier solicitud para participar o cooperar en dicho boicot.

Si recibe una solicitud de esta naturaleza, debe informar al Departamento de Cumplimiento de inmediato.



Considere esto

RECUERDE:

Conocer el uso final y el usuario final de nuestras transacciones garantiza que cumplimos y ayuda a salvaguardar nuestra reputación.

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS



Prevención del lavado de dinero

No participaremos en ninguna forma de lavado de dinero y no participaremos a sabiendas en la evasión fiscal.

Nos comprometemos a prevenir el blanqueo de capitales a través de nuestros procesos de adquisición, diligencia debida y procesos de pago. Examinamos cuidadosamente a terceros de acuerdo con los estándares de la Empresa antes de hacer negocios con ellos.



Concepto o tema clave

¿Qué es el lavado de dinero?

El lavado de dinero ocurre cuando el dinero o los activos ilícitos (incluidos los productos básicos) se ocultan en tratos comerciales legítimos o cuando se utilizan fondos o activos legítimos para apoyar actividades delictivas como el terrorismo, la trata de personas, la evasión de impuestos, el soborno, los narcóticos o el fraude.

Debemos ser proactivos en la lucha contra el lavado de dinero. **Informe su inquietud** si ve actividades sospechosas. Esté atento a las señales de advertencia o actividades como:

Solicitudes de pago inusuales, como:

- ✓ pago en efectivo
- ✓ un solo pago dividido en pagos más pequeños
- ✓ solicitudes de pago a empresas ficticias
- ✓ pagos realizados a destinos inusuales

Las señales de advertencia son señales de que debemos hacer más preguntas para comprender mejor la situación. Si suena o parece sospechoso, **expresese**.

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Competir de forma justa

Valoramos una competencia sólida. Competimos con energía, pero siempre de manera justa y legal. Las leyes de competencia y antimonopolio promueven la competencia libre y justa entre las empresas. Estamos orgullosos de competir aplicando nuestros valores.

Actuaremos con integridad y ganaremos negocios de la manera correcta al tratar de manera honesta y justa con nuestros clientes, proveedores y socios comerciales y promover positivamente nuestro comercio y relaciones comerciales.

NO participaremos en la confabulación. No celebraremos acuerdos o entendimientos, ni siquiera un entendimiento informal, con un competidor para:



Establecer precios



Dividir mercados o clientes



Arreglar ofertas



Negarse indebidamente a tratar con un cliente o proveedor

Las discusiones y otras formas de colaboración con los competidores pueden crear riesgos para el derecho de la competencia.

Tenga cuidado con las **asociaciones comerciales, conferencias y colaboraciones de empresas conjuntas y competidores.**

Nunca:

- ✘ Discuta o intercambie información con competidores (o competidores potenciales) sobre temas competitivos sensibles, como precios, costos, mercados y estrategias.



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS



Considere esto

Navegar los riesgos de competencia o antimonopolio para las empresas conjuntas

- ✓ Limite las discusiones a temas directamente relacionados con el acuerdo o la colaboración propuestos, como su forma propuesta, los ahorros de costos o las eficiencias específicas a las que se dirige y cómo podría beneficiar al mercado.
- ✓ Las discusiones deben ser preliminares y condicionales. No se debe concluir ningún acuerdo real (escrito o verbal) hasta que sea revisado por el Departamento Legal.
- ✓ Las discusiones deben restringir y limitar el intercambio de información sensible desde el punto de vista de la competencia.
- ✓ Los responsables de negociar e implementar una asociación propuesta deben asegurarse de que se implementen los Acuerdos de Confidencialidad aprobados.
- ✓ Hasta que se complete una transacción de asociación, la Empresa sigue siendo un competidor y cada parte debe continuar tomando decisiones comerciales independientes sobre asuntos relacionados con el mercado, como la estrategia, los precios y otros términos, y las condiciones de venta, las operaciones y cómo interactuar con ciertos proveedores o clientes.

RECORDATORIO:

Todas las asociaciones de empresas conjuntas propuestas o colaboraciones con competidores deben enviarse al Departamento Jurídico antes del inicio de cualquier negociación.

Evitar el uso de información privilegiada

Nos comprometemos a tratar la información de manera responsable y a evitar el uso de **información privilegiada**.

Operar con valores de una empresa basándose en información privilegiada es ilegal y antiético. Podemos estar expuestos a información sobre nuestra Empresa u otras organizaciones, que puede ser material y no pública. Este conocimiento nos convierte en personas con información privilegiada y operar con este conocimiento es ilegal.



Concepto o tema clave

¿Qué es la información privilegiada?

Información material y no pública que sería relevante para un inversor o que un inversor consideraría importante al decidir invertir (comprar, mantener o vender) en acciones o valores de una empresa. Tanto la información positiva como la negativa pueden ser importantes.

Ejemplos de información privilegiada:

- Fusiones, adquisiciones o desinversiones propuestas
- Resultados de ganancias que no se han divulgado
- Pronósticos o resultados financieros o de producción
- Cambio en el control o cambios en el liderazgo superior
- Acción regulatoria o litigio significativo pendiente

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Evitar el uso de información privilegiada (continuación)

EVITAR EL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y SU DIVULGACIÓN

No utilice información privilegiada para:

- ⊗ Comprar o vender acciones o valores
- ⊗ Alentar o recomendar a cualquier persona que compre o venda acciones o valores
- ⊗ Divulgar información privilegiada o dar "consejos"

Mantenga la confidencialidad de toda la información no pública, excepto cuando sea necesario.



Concepto o tema clave

¿Qué son los consejos?

Compartir la información privilegiada de una empresa con otra persona que luego utiliza esa información o consejo de acciones para obtener un beneficio.



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS



Mantener registros precisos y transparentes

Nuestros libros y registros deben prepararse de manera precisa, honesta y oportuna.

Somos responsables de mantener libros y registros precisos y entendemos la importancia de nuestros controles internos.

Haremos lo siguiente:

- ✓ Trabajar con nuestros socios comerciales para recopilar documentación que respalde nuestras transacciones completas, precisas y auditables
- ✓ Comprender y seguir los controles internos relevantes para nuestras funciones laborales
- ✓ No hacer representaciones falsas ni caracterizar erróneamente la información en nuestros libros.

Debemos asegurarnos de que los estados financieros consolidados de la Empresa presenten de manera justa la posición financiera, los resultados de las operaciones y el flujo de efectivo de la Empresa, de acuerdo con nuestras políticas y prácticas contables.

Implementamos nuestras normas contables, preparamos nuestros estados financieros y mantenemos controles internos sobre la información financiera en las filiales en las que tenemos participación y/o control mayoritario. Cuando tenemos intereses minoritarios y/o carecemos de control, hacemos esfuerzos de buena fe para que los afiliados implementen un sistema efectivo de control interno sobre la información financiera.



Considere esto

No son solo nuestros contadores los que crean registros comerciales. Somos cualquiera de nosotros los que creamos registros comerciales.

Los ejemplos de registros comerciales incluyen:

- Reportes de gastos
- Planillas horarias
- Registros de producción

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Ingenio

Establecemos objetivos agresivos, cuestionamos el statu quo y buscamos el máximo rendimiento a través de rendimiento continuo.

EN ESTA SECCIÓN

Nuestro compromiso con el ingenio	48	Mantenimiento de libros y registros precisos y gestión de registros	54
Protección de nuestros activos y datos	48	Gestión responsable de los datos personales	56
Activos físicos y financieros	49		
Activos de información	50		

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Nuestro compromiso con el ingenio

Nuestro equipo global está unido por un sentido de propiedad y el conocimiento de que *las mejores respuestas ganan*.

Protección de nuestros activos y datos

Somos responsables de garantizar que nuestros activos estén protegidos y se utilicen de manera adecuada, profesional y ética.

Nos comprometemos a salvaguardar nuestros activos. Estos activos adoptan muchas formas, incluidos los activos físicos, financieros e intangibles, como la información confidencial o patentada, y los activos de información, como los datos que residen en nuestro entorno informático.



02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Activos físicos y financieros

Debemos proteger nuestros activos físicos y financieros contra el robo, el daño, el abuso, el fraude, el desperdicio, la pérdida o cualquier otro uso indebido.

Nuestros activos han sido adquiridos con el propósito de realizar negocios de la Empresa. Estas herramientas nos ayudan a lograr nuestros objetivos agresivos y respaldan el máximo rendimiento.

No debe:

- ✘ Vender, prestar, pedir prestado, donar o disponer de activos sin la debida autorización.

¿Cuáles son ejemplos de activos físicos?

- ✔ Instalaciones, vehículos, herramientas, hardware y electrónica de tecnología de la información (TI) y otros equipos y suministros comerciales.

Las tarjetas de crédito o P-cards de la empresa deben usarse solo para gastos comerciales, nunca para uso personal.

Tomar propiedad de la Empresa sin permiso se considera robo y puede estar sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido.



Considere esto

¿SABÍA QUE?

Cuando procesamos nuestras hojas de asistencia, facturas o informes de viajes y gastos, utilizamos los fondos y la propiedad de la Empresa, por lo que debemos asegurarnos de enviarlos y verificar que sean precisos y completos.

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Activos de información

Nuestros activos de información, incluida nuestra información de propiedad y propiedad intelectual, son parte de nuestros activos más valiosos. Son el resultado de una energía e ingenio significativos; brindándonos una ventaja competitiva.

Se nos confían los activos de información de la Empresa y nuestro entorno informático. Se espera que lo protejamos del uso indebido, el robo, la pérdida, el daño, la actividad maliciosa e ilegal. Protegemos esta información permitiendo solo el acceso apropiado a nuestros colegas y terceros autorizados.



Concepto o tema clave

¿Qué es la propiedad intelectual?

La propiedad intelectual incluye todo lo que creamos en tiempo de la Empresa, a expensas de la Empresa o dentro de nuestro alcance de actividades laborales. Los ejemplos incluyen secretos comerciales, conocimientos técnicos, material con derechos de autor, patentes (y equipos o procesos patentables) y marcas comerciales o logotipos.



Considere esto

RECUERDE:

Todos los datos de la Empresa y el producto de trabajo digital que residen en nuestro entorno informático son un activo de la Empresa y pertenecen a la Empresa.

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Activos de información (continuación)

¿Cuáles son ejemplos de activos de información?



Software



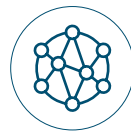
Aplicaciones personalizadas



Datos transaccionales



Comunicaciones



Producto de trabajo digital



Artefactos electrónicos
(datos almacenados en nuestros computadores, servidores, hardware y dispositivos móviles)

Nunca:

- ✘ Divulgue nuestros activos de información a otras personas ajenas a la Empresa sin la aprobación adecuada de sus supervisores. En ciertas situaciones, es posible que se le solicite que obtenga un acuerdo de confidencialidad (NDA, por sus siglas en inglés) del tercero. Asegúrese de recibir un NDA debidamente ejecutado antes de divulgar nuestros activos de información.



Activos de información (continuación)

¿QUÉ PUEDE HACER? VIGILANCIA EN LA PROTECCIÓN DE NUESTROS ACTIVOS

Siga buenas prácticas de seguridad. Debemos seguir las medidas de seguridad, los controles internos y las políticas y estándares para nuestros activos. Utilice el entorno informático de la Empresa de manera responsable, haciendo de la seguridad de la información una prioridad.



Considere esto

RECUERDE:

Nuestra obligación de proteger los activos de la Empresa continúa incluso después de que finalice nuestro empleo con la Empresa.

RECUERDE:

No hay ninguna expectativa de privacidad al usar un activo de la Empresa o nuestro entorno informático. Esto incluye dispositivos o sistemas de comunicaciones (por ejemplo, mensajes, archivos, datos, documentos, conversaciones o chats, publicaciones en redes sociales, fax o cualquier otra forma de información sobre los recursos o el entorno informático de la Empresa). La Empresa puede monitorear y acceder al entorno informático de la Empresa en cualquier momento.



Piense en esto

P: *A veces uso mi dirección de correo electrónico de APA para mantener correspondencia con amigos y familiares sobre asuntos personales. ¿Esto está bien?*

R: Sí, siempre y cuando el uso sea apropiado, ocasional y cumpla con nuestras políticas y estándares. Recuerde que no hay ninguna expectativa de privacidad o confidencialidad en relación con el uso del correo electrónico de la Empresa.

P: *Mientras viajo, traigo mi computadora portátil de la Empresa y uso mi teléfono inteligente personal. ¿Cómo puedo ayudar a proteger la información de la Empresa?*

R: Nunca deje su computador portátil (teléfono inteligente u otro activo de TI) o información confidencial en una ubicación no segura. No lo ponga en su equipaje facturado. Evite los puntos de acceso Wifi públicos y las redes no seguras. Nunca haga clic en enlaces, archivos adjuntos o sitios web que no sean de confianza. Informar sobre **activos de TI de la Empresa perdidos o robados**, incluido cualquier dispositivo personal con activos de información o sistemas informáticos de la Empresa. Nuestro Departamento de TI tiene **recursos y orientación adicionales**.

Activos de información (continuación)

PROTEJA NUESTROS ACTIVOS DE INFORMACIÓN

No debe:

- ⊗ Permitir el uso o acceso no autorizado al entorno informático de la Empresa
- ⊗ Descargar información a dispositivos de almacenamiento externo, almacenamiento en la nube que no sea de la empresa o correo electrónico personal
- ⊗ Compartir contraseñas o información de inicio de sesión
- ⊗ Instalar software o hardware no autorizado en el entorno informático de la Empresa
- ⊗ Participar en actividades ilegales, maliciosas o fraudulentas
- ⊗ Compartir información electrónica o físicamente con partes ajenas a la Empresa, a menos que esté autorizado para hacerlo
- ⊗ Ver, acceder, crear o enviar material o contenido inapropiado, ofensivo, obsceno, acosador o ilegal
- ⊗ Solicitar, reclutar o promover negocios no autorizados de la Empresa o puntos de vista religiosos o políticos
- ⊗ Evitar intencionalmente los controles de seguridad

Se permite el uso personal ocasional y razonable de Internet y correo electrónico de la Empresa, pero este uso personal no debe interferir con los deberes laborales, la productividad ni violar nuestros estándares de comportamiento aceptable.



Piense en esto

P: *Como parte de mis funciones, diseñé un formulario y me gustaría conservar una copia para mostrar a los futuros empleadores un ejemplo de mi trabajo. ¿Puedo enviar una copia del formulario a mi correo electrónico personal o guardarlo en una unidad USB portátil?*

R: *Los formularios, presentaciones y otros productos de trabajo digital son activos de información que pertenecen a la Empresa y no se pueden guardar para uso personal fuera de la Empresa.*

P: *Las amenazas de ciberseguridad son cada vez más poderosas, más sofisticadas y más atrevidas. ¿Dónde puedo obtener más información sobre nuestro programa de ciberseguridad y la protección del entorno informático?*

R: *Nuestro programa **CyberSmart** proporciona recursos y conocimientos para ayudarnos a hacer nuestra parte para proteger el entorno informático de la Empresa de las amenazas.*

Mantenimiento de libros y registros precisos y gestión de registros

Seremos honestos, precisos y completos con nuestros registros comerciales, y seremos conscientes de la creación, uso y disposición de estos registros de la Empresa porque creemos que nuestros empleados, inversores, reguladores, accionistas y otras partes interesadas merecen información oportuna y transparente sobre nuestra situación financiera.

Todos nosotros, en todos los niveles de la Empresa, somos responsables de garantizar que nuestros registros comerciales y financieros sean precisos. Desde los currículos hasta las hojas de asistencia, las previsiones presupuestarias y los informes de gastos, las métricas de reservas y los datos de emisiones, todos manejamos los registros de la Empresa. Todos los días, nos esforzamos por seguir todos los procesos y políticas internas para garantizar que nuestras transacciones se reflejen con precisión. Hemos **establecido controles sólidos** para ayudar a guiar y reforzar nuestro compromiso de mantener libros y registros precisos.

Asegúrese de que:

- ✓ Cumpla con las leyes aplicables, como la Ley Sarbanes-Oxley (SOX, por sus siglas en inglés) de EE.UU. o las leyes de valores, principios de contabilidad y controles internos
- ✓ Nuestras filiales de propiedad mayoritaria implementen nuestras normas contables y controles internos, y cuando tengamos un interés o controles minoritarios, haremos esfuerzos de buena fe para garantizar que esas filiales implementen un sistema de control interno efectivo
- ✓ Las presentaciones y propuestas sean veraces y precisas
- ✓ Las transacciones incluyan aprobaciones apropiadas, documentación de respaldo y detalles razonables
- ✓ **Reporte** cualquier entrada cuestionable, engañosa o sospechosa



Mantenimiento de libros y registros precisos y gestión de registros (continuación)

¿REVISA Y APRUEBA UN INFORME DE GASTOS?

Tómelo en serio y haga cumplir las consecuencias de los informes de gastos engañosos o falsificados. Recuerde que este es un registro comercial y que el pago se realiza utilizando activos de la Empresa.

Si tiene alguna duda o sospecha de una conducta poco ética o inapropiada sobre nuestros libros y registros, [expresese](#) e informe sus inquietudes.

Nunca:

- ✘ Haga declaraciones falsas o engañosas
- ✘ Caracterice erróneamente la información
- ✘ Distorsione, manipule o disfrace intencionalmente la naturaleza real de una transacción
- ✘ Establezca cuentas, fondos o activos "fuera de los libros"

Gestionaremos nuestros registros adecuadamente. Somos responsables de seguir nuestro [programa de gestión de registros](#) que se esfuerza por:

- ✔ Crear solo los registros que sean necesarios para la operación de la Empresa
- ✔ Conservar los registros durante los [períodos requeridos o necesarios](#)

Si recibe un aviso de retención legal, siga sus instrucciones.



Piense en esto

P: *El final del trimestre se acerca y siento mucha presión de mi supervisor para caracterizar erróneamente algunos datos para "hacer que los números funcionen". ¿Qué debería hacer?*

R: La Empresa confía en que usted garantice que nuestros libros y registros sean precisos. El fin del trimestre puede ser estresante, pero esta presión es inapropiada. Expresese e informe su inquietud. Ofrecemos varios canales para [informar inquietudes](#).

P: *Parte de mi trabajo incluye análisis relacionados con nuestra producción en EE.UU. Actualmente, mis datos están por debajo del objetivo. Algunos impactos imprevistos afectaron la producción, pero se espera una producción completa pronto y volveremos a encarrilarnos en unas semanas. Estaba pensando en cambiar el pronóstico para suavizar la curva de producción. ¿Esto está bien?*

R: No. Manipular el registro de producción e ingresos viola nuestro Código y no refleja nuestro compromiso con libros y registros precisos.

Gestión responsable de los datos personales

Nuestro compromiso con la protección de la información confidencial se extiende a la información de identificación personal. Se espera que los empleados que tienen acceso a este tipo de información personal manejen esta información de manera adecuada y tomen medidas razonables para preservar su confidencialidad.

¿Cuáles son ejemplos de información de identificación personal?

- ✓ Números de seguridad social o números de identificación del gobierno
- ✓ Currículums, fecha de nacimiento, nómina e información financiera
- ✓ Información médica e información sobre beneficios
- ✓ Información de contacto personal
- ✓ Información del propietario



Considere esto

RECUERDE:

Las leyes, normas y reglamentos de privacidad varían según el estado y el país. Debemos entender y cumplir con estas leyes en las áreas donde trabajamos.



Recursos adicionales

¿Quiere obtener más información o busca orientación? Siempre puede comenzar con su supervisor o gerente. Ellos están en una excelente posición para comprender y tomar las medidas adecuadas. Consulte nuestra lista de recursos y contactos útiles.

	Recurso	Información de contacto
Más información sobre APA Corporation	APA Corporation	apacorp.com Llame al: 713-296-6000 o al 800-272-2434 sin cargo
Nuestros inversores y accionistas	Inversores de APA Corporation Servicios al Accionista	Llame a Relaciones con los Inversores: 281-302-2286 Correo electrónico: ir@apachecorp.com
Miembros de los medios de comunicación	Sala de Prensa de APA Corporation	Correo electrónico: media@apachecorp.com Llame al: 713-296-7276
Relaciones con los propietarios	Relaciones con los Propietarios de APA Corporation en EE.UU.	Correo electrónico: owner.relations@apachecorp.com Llame al: 713-296-6054 o al 800-272-2434 sin cargo Fax: 713-296-6470
Nuestros proveedores	Código de Conducta para Proveedores - Proveedores - APA Corporation	Correo electrónico: global.supplychain@apachecorp.com
Operaciones sostenibles	Nuestro Reporte de Sostenibilidad	Contáctenos - APA Corporation
Preguntas sobre la política y el procedimiento de seguridad	Salud y seguridad - APA Corporation APUNTAR a CERO	Comuníquese con su representante o soporte local de EH&S.
Emergencias o preocupaciones de seguridad	Centro de Gestión de Incidentes (AIM, por sus siglas en inglés) de APA	Llame al: 713-296-6400 o al 855-296-6400 sin cargo
Oportunidades de empleo	Oportunidades de trabajo de APA Corporation	Visite nuestra página de oportunidades de trabajo para buscar y postularse para cargos abiertos.
Preguntas sobre políticas y procedimientos relacionados con recursos humanos	Recursos Humanos	Contacte al soporte local de Recursos Humanos
Nuestras políticas, procedimientos y orientación corporativos	Su supervisor o gerente, nuestro Repositorio de documentos y nuestros Documentos de gobierno	Visite ApacheConnect para obtener más información y recursos.
Plantear inquietudes o preguntas éticas	Su supervisor o gerente, Departamento de Cumplimiento y Ética o nuestra Línea de Ética	Plantee inquietudes o preguntas en línea: apacorp.com/ethicsline o llame gratuitamente usando los números de teléfono que se encuentran en apacorp.com/ethicsline .
Preguntas sobre nuestro Código de Conducta o programa de cumplimiento	Departamento de Cumplimiento y Ética	Correo electrónico: C&E@apachecorp.com Correo postal: Compliance & Ethics Department APA Corporation 2000 W Sam Houston Pkwy S, Ste 200 Houston, TX 77042
Preguntas o comentarios sobre nuestras operaciones	Línea de Buen Vecino de APA o nuestra Línea de Ética	Llame a la Línea de Buen Vecino de APA: 866-705-2400 Nuestra Línea de Ética: apacorp.com/ethicsline
Asuntos jurídicos	Asesor legal de la Empresa	Contacte al soporte legal local.

Se puede acceder a las políticas a través de nuestra [intranet](#). Si tiene preguntas sobre una política o procedimiento, incluida la forma en que se aplican a usted o a su función, comuníquese con el propietario de la política.

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Datos importantes acerca de nuestro Código

¿Sabía que?

- ✓ El Código se proporciona a todos los empleados. Debe acusar recibo de nuestro Código.
- ✓ La Empresa proporciona capacitación periódica sobre nuestro Código. Los empleados deben completar todos los requisitos de capacitación y participar en el proceso de certificación.
- ✓ Todos los empleados deben certificar anualmente el cumplimiento del Código.
- ✓ Supervisamos y auditamos el cumplimiento del Código.
- ✓ Mantenemos controles internos que están razonablemente diseñados para detectar y disuadir la mala conducta de los empleados.
- ✓ Revisamos el Código anualmente y recomendamos cambios a nuestra junta directiva, según corresponda. Las mejores prácticas internacionales y de la industria, la mejora continua y nuestro perfil de riesgo ayudan a guiar nuestros cambios.
- ✓ La Empresa se reserva la única discreción de interpretar este Código y otras políticas.
- ✓ Nuestro jefe de cumplimiento, en consulta con nuestro Departamento Legal, director ejecutivo, presidente y Comité de Auditoría, según corresponda, aborda las preguntas sobre cómo se interpreta nuestro Código.
- ✓ Cualquier renuncia a cualquier parte del Código requiere la aprobación del director ejecutivo. La Empresa no aprueba los tipos de conducta prohibidos por este Código y concedería excepciones muy raramente. Excepto por posibles conflictos de intereses que involucren inversiones o intereses financieros inferiores a los umbrales aplicables de la Comisión de Bolsa y Valores (SEC, por sus siglas en inglés)*, para funcionarios ejecutivos, funcionarios financieros superiores o miembros de la junta de directores, una exención requiere la aprobación del Comité de CRG&N de APA o de la junta completa y requiere la divulgación pública.

* Al 10 de diciembre de 2024, es de USD 120 000 o menos

02

NUESTRO
CÓDIGO

14

PERSONAS

17

SEGURIDAD

22

ADMINISTRACIÓN

30

INTEGRIDAD

47

INGENIO

57

RECURSOS

Glosario

Acoso

Cualquier conducta que no sea bienvenida y cree un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

APUNTAR a CERO

El programa de seguridad basado en el comportamiento de la Empresa.

Comercio internacional

El intercambio de bienes, servicios, tecnología y software entre países.

Conflicto de intereses

Ocurre cuando los intereses personales o financieros de una persona interfieren o influyen en los intereses de la Empresa.

Controles del comercio internacional

Leyes, normas y/o reglamentos que rigen el movimiento o la transferencia de productos, servicios, tecnología, datos o información a través de las fronteras internacionales.

Cualquier cosa de valor

Incluye pagos en efectivo y otros artículos tangibles de valor como regalos y beneficios intangibles (o no monetarios) como becas, viajes y entretenimiento, donaciones o contribuciones caritativas o políticas, empleo o pasantías. Si algo constituye una cosa de valor depende del destinatario.

Fraude

Comportamiento engañoso o intencionalmente engañoso para obtener un beneficio financiero o personal poco ético o ilegal.

Información privilegiada

Información material y no pública que sería relevante para un inversor o que un inversor consideraría importante al decidir invertir (comprar, mantener o vender) en acciones o valores de una empresa. Tanto la información positiva como la negativa pueden ser importantes.

Lavado de dinero

Ocurre cuando el dinero o los activos ilícitos (incluidos los productos básicos) se ocultan en tratos comerciales legítimos o cuando se utilizan fondos o activos legítimos para apoyar actividades delictivas como el terrorismo, la trata de personas, la evasión de impuestos, el soborno, los narcóticos o el fraude.

Pago de facilitación

También conocido como “pagos de aceleración” o “pagos de engrase”, son pequeños pagos no oficiales realizados a funcionarios del gobierno para asegurar o acelerar la realización de una acción rutinaria, necesaria o no discrecional de que el pagador tiene un derecho legal u otro derecho.

Soborno

Una oferta, promesa o intercambio de cualquier cosa de valor para ganar o mantener negocios o para obtener una ventaja injusta.

Soborno tipo kickback

Compensación o recompensa pagada en secreto por el trato preferencial o el fomento del negocio.

Socio comercial

Nuestros socios comerciales incluyen nuestros proveedores, clientes, empresas conjuntas, socios de empresas conjuntas, proveedores de servicios y otros terceros o contrapartes.

Terceros

Un proveedor, contratista, agente, empresa conjunta, socio de empresa conjunta o cliente de la Empresa.



apacorp.com