

Contratos con el Gobierno de EE.UU.

Anexo al **Código de Ética y
Conducta Comercial** de Fluor
para empleados de proyectos en los cuales está
involucrado el Gobierno de los Estados Unidos.

FLUOR[®]

TABLA DE CONTENIDOS

Introducción	03
Las reglas del Gobierno de EE.UU. son frecuentemente diferentes	03
Actualizaciones y revisiones a este Anexo del Código	03
Selección de terceros que adhieren a nuestros valores	03
Integridad de las Compras	04
Conflictos de interés entre organizaciones	04
Precisión de la información e informes	05
Cargo de tiempo y costos inaceptables	05
Órdenes de Cambio	05
Contratación de funcionarios o ex-funcionarios de gobierno	05
Regalos, entretenimiento y cortesía comercial	06
Relaciones con Proveedores	06
Cabildeo (Lobbying) y actividad política en el contexto gubernamental	07
Verificación de antecedentes	07
Amenazas Internas	07
Información confidencial de Clientes	07
Tráfico de personas	07
Acompañamiento a las Fuerzas Armadas de EE.UU. fuera de los Estados Unidos	07
Anticorrupción	07
Denuncia obligatoria de infracciones	07
¿Cómo puedo obtener ayuda y reportar inquietudes?	08
¿Qué sucede si estoy preocupado por represalias?	08
Expertos de la compañía para trabajo gubernamental	08
Portal de Integridad y Cumplimiento de Ética y Línea Directa de	09
Fluor Líneas Directas con el Gobierno de EE.UU.	09

INTRODUCCIÓN

Éste es un anexo al Código de Conducta y Ética Comercial de Fluor (el "Código"). Tiene el propósito de proporcionar una guía especial para aquellos que estamos involucrados en la comercialización, venta, contratación y participación en proyectos en los que está involucrado el Gobierno de los Estados Unidos de América (el Gobierno) y sus agencias u otras entidades.

Muchos gobiernos federales, estatales y locales cuentan con normas especiales para formalizar contratos que pueden ser diferentes a las normas indicadas en este anexo. Usted debe cumplir con todas las normas aplicables a todos los contratos gubernamentales, independientemente de la fuente.

Si está involucrado en un contrato con el Gobierno, deberá leer, entender y cumplir con las normas establecidas en este documento y con el Código de Fluor (disponible en www.onefluor.com y www.fluor.com). Nuestro Código cubre muchas de las políticas, regulaciones y leyes comerciales comunes que son aplicables a todos los empleados de Fluor. Debido a que ya están incluidas en nuestro Código, no es necesario repetir las aquí. Por lo tanto, es crucial que usted entienda y cumpla con nuestro Código y con este anexo.

Nuestras compañías subsidiarias, incluyendo Fluor Federal Solutions LLC, Fluor Federal Petroleum Operations LLC, pueden tener implementadas políticas aún más estrictas. Si trabaja para una subsidiaria de Fluor, revise y cumpla con todo el material adicional que se proporciona.

LAS REGLAS DEL GOBIERNO DE LOS EE.UU. SON FRECUENTEMENTE DIFERENTES

Cuando el Gobierno es nuestro cliente o el cliente final (cuando Fluor es un subcontratista), se aplican leyes y normas especiales. Estas normas son considerablemente más estrictas que aquellas que rigen nuestro trabajo con clientes comerciales. Además, cuando el Gobierno proporciona financiamiento para un proyecto, se deben seguir ciertos requisitos gubernamentales.

Los temas aquí cubiertos son sólo a modo de guía. Asegúrese también de familiarizarse con nuestro Código y cualquier ley o regulación

sobre adquisiciones federales que correspondan a sus proyectos. Si trabaja con contratos con el Gobierno, usted debe conocer y acatar todas las políticas y leyes aplicables.

Si usted trabaja tanto con los sectores del Gobierno como el comercial, deberá entender claramente las diferentes normas, regulaciones y procedimientos que se aplican en cada sector. En caso que tenga dudas o consultas sobre cualquiera de estos materiales, comuníquese con el Gerente de Contratos Gubernamentales (GCM) de su proyecto o con el área de Cumplimiento y Ética del Mission Solutions o de Costos y Cálculo de Precios Federales de Mission Solutions. Consulte la sección "¿Cómo puedo obtener ayuda y reportar inquietudes?" al final de este anexo para encontrar sugerencias útiles e información de contacto.

Los incumplimientos de los requisitos de contratación gubernamental son muy graves y pueden ocasionar serias consecuencias para Fluor y para los empleados involucrados, incluyendo sanciones civiles y/o penales y la suspensión o la inhabilitación de Fluor para llevar a cabo trabajos para el Gobierno.

Actualizaciones y Revisiones a este Anexo al Código

Este anexo a nuestro Código podrá ser actualizado o modificado ocasionalmente para incorporar cambios en las leyes y en las políticas y prácticas de Fluor. La versión más reciente y fidedigna está disponible en www.onefluor.com y en www.fluor.com.

Selección de Terceros que Adhieren a Nuestros Valores

Fluor sólo selecciona subcontratistas, trabajadores temporales, consultores, agentes y proveedores y otros proveedores externos que actúan de manera consistente con los estándares establecidos en nuestro Código y este anexo, tal como se describe en nuestras Expectativas de Conducta y Ética Comercial para Proveedores y Contratistas, disponible en www.onefluor.com y www.fluor.com. Además el Gobierno exige que Fluor, como contratista del Gobierno, garantice que no contratamos ni suscribimos contratos con partes que tienen prohibido hacer negocios con el Gobierno.



Integridad de las Compras

Ocasionalmente usted podría obtener o recibir de manera imprevista información confidencial relacionada con compras del Gobierno. Nunca deberá utilizar esa información, ya sea de manera verbal como escrita, excepto que dicha información esté disponible públicamente o haya sido entregada de manera oficial por el Gobierno.

En caso de recibir ese tipo de información, notifíquelo inmediatamente a su supervisor y al [Departamento Legal de Mission Solutions](#).

Proveedor Único/ exclusivo. En algunas ocasiones, Fluor es el único ofertante en compras del Gobierno. En situaciones de proveedores únicos y exclusivos, se aplican reglas especiales para preparar ofertas y propuestas.

Subcontratación de Fluor. Las mismas reglas que se aplican para los contratos principales de Fluor también se aplican a nuestro proceso de subcontratación en caso que el trabajo se vaya a realizar bajo un contrato con el Gobierno. Nuestros subcontratistas deberán cumplir las mismas reglas que cumplimos nosotros como contratista principal. Fluor tiene la obligación de traspasar ciertas cláusulas del Gobierno a sus subcontratistas y proveedores.

Conflictos de Interés entre Organizaciones

Fluor está sujeta a normas especiales relacionadas con conflictos de interés entre organizaciones (OCI por su sigla en inglés) en su calidad de contratista del Gobierno. Un OCI se produce básicamente cuando, debido a una relación comercial o proyecto preexistente, Fluor contaría potencialmente con una ventaja competitiva desleal o que podría ser considerada como tendenciosa (que carece de objetividad) en la obtención o ejecución de un trabajo para el Gobierno. Por ejemplo, Fluor podría ayudar a un gobierno estatal a desarrollar especificaciones para un proyecto que será financiado y administrado por el Gobierno. Se podría percibir que Fluor cuenta con una ventaja competitiva desleal en caso que se presentara en la licitación del contrato federal ya que ayudó a desarrollar las especificaciones. Nuestra compañía debe informar inmediatamente al Gobierno sobre situaciones de conflicto de interés reales o potenciales, por lo que asegúrese de notificar oportunamente a su supervisor si encuentra un OCI. Habitualmente se pueden poner en práctica resguardos para mitigar problemas potenciales con OCI y permitirnos llevar a cabo ese trabajo.

Puede ser difícil identificar un OCI. Por lo general, puede surgir un OCI cuando, debido a otras

actividades o relaciones preexistentes:

- ▶ Fluor no es capaz o es potencialmente incapaz de proporcionar asistencia o asesoría de manera imparcial al Gobierno
- ▶ La objetividad de Fluor al ejecutar el trabajo contratado es o pudiera verse afectada de alguna manera
- ▶ Fluor cuenta con una ventaja competitiva desleal

Es importante tener en cuenta que debemos evitar incluso que aparezca cualquiera de estas situaciones antes mencionadas. Estas reglas aplican a todas nuestras actividades comerciales, incluyendo trabajos realizados por o propuestas de diferentes grupos de Fluor.

Las áreas en que Fluor debe tener cuidado son:

- ▶ Realizar un diseño y posteriormente presentarse en la licitación para la construcción
- ▶ Realizar evaluaciones de constructibilidad y posteriormente tratar de hacer la construcción
- ▶ Desarrollar el alcance del trabajo y luego tratar de licitar el trabajo

Mission Solutions cuenta con una base de datos de todos los clientes para los cuales Fluor lleva a cabo trabajos. Fluor debe certificar que nuestros

P: Acabo de recibir un correo electrónico que fue enviado a una larga lista de funcionarios del área de compras del Gobierno. Mi dirección de correo parece haber quedado introducida a la lista y no se borró, por soy el único destinatario que no es del Gobierno. El encabezado del mensaje dice: "Informe SSEB BORRADOR". ¿Qué debo hacer?

R: Primero, no abra el correo. Existen claros indicios en este mensaje que contiene información de selección de fuentes sensibles para la competencia, lo que significa que están restringidas a personal gubernamental. No deberá contestar o reenviar el mensaje y deberá notificarlo oportunamente a su supervisor y al [Departamento Legal de Mission Solutions](#) para recibir las instrucciones de manejo apropiadas.

P: Estamos preparando una propuesta para ayudar a la ciudad de Biloxi, Mississippi, a preparar solicitudes de fondos de asistencia por desastres para FEMA. Estoy enterado que otro grupo dentro de la compañía también está considerando una propuesta para ofrecer servicios de evaluación para solicitudes de fondos a FEMA. ¿Por qué representa esto un problema?

R: Estos dos contratos podrían generar un OCI por "carencia de objetividad". Es decir, FEMA puede creer que no se puede confiar en la objetividad en una parte de la compañía cuando tenga que evaluar el trabajo de otra parte de la misma compañía. En caso de existir un OCI, es posible que tengamos que tomar una decisión comercial sobre cuál de los contratos encarar o desarrollar un plan para neutralizar y evitar el OCI. Usted deberá consultar a su supervisor, al [Departamento Legal de Mission Solutions](#) y a la jefatura del otro grupo que está directamente interesado en el contrato de asistencia a FEMA.

P: Hemos firmado un contrato con el Departamento de Transporte (DOT) de EE.UU. para diseñar un nuevo enlace principal en el periférico de la capital. ¿Nuestro trabajo de diseño nos impedirá presentarnos en la licitación para construir el enlace principal?

R: Podrá ocurrir. El funcionario gubernamental encargado de la contratación puede creer que nuestro diseño nos da una ventaja competitiva desleal para la fase de construcción de este proyecto. En tal caso, debemos estar preparados para demostrar que nuestro diseño no nos favorece en la competencia o para demostrar cómo se puede nivelar la competencia para neutralizar cualquier ventaja que derive de nuestro trabajo en el diseño. En caso de adquisiciones futuras de este tipo, deberá consultar al [Departamento Legal de Mission Solutions](#) antes de solicitar el contrato de diseño para que tomemos una decisión informada en caso que el trabajo de diseño nos genere una OCI inaceptable.

subcontratistas no tienen OCI. En caso de tener preguntas o inquietudes relacionadas con cualquier OCI, deberá consultar al Departamento Legal de Mission Solutions o al GCM de su proyecto.

Precisión de la Información e Informes

Nunca proporcione información o informes imprecisos o confusos a un cliente gubernamental. Todos los informes que entregamos al Gobierno deben ser completos y precisos. Se deberán controlar cuidadosamente todos los informes, información y facturas que se envían a nuestros clientes gubernamentales.

Cargo de Tiempo y Costos Inaceptables

Si bien diferentes contratos federales pueden requerir prácticas especiales para cargar el tiempo, nunca podemos cobrarle a un cliente por horas que no hemos trabajado realmente, ni cobrar por horas trabajadas para un contrato cuando en realidad las hemos trabajado para otro. Estas reglas fundamentales deben ser aplicadas siempre, sin importar el tipo de contrato (precio fijo o costo reembolsable). Debemos informar adecuadamente y con precisión todas nuestras horas trabajadas. En caso que alguien lo aliente a cobrar las horas de una manera contraria a estas reglas, deberá informarlo inmediatamente a su supervisor o al área de Cumplimiento y Ética de Mission Solutions.

Por lo general podemos facturar gastos que generamos en relación a los contratos para el Gobierno de acuerdo con gastos reembolsables con costos aceptables. Sin embargo, existen ciertos gastos en los contratos gubernamentales que son "inaceptables" y que no pueden ser cobrados. Entre ellos, podemos señalar: alcohol, contribuciones políticas y gastos de viajes en primera clase (en la mayoría de las circunstancias). Adicionalmente, existen ciertos gastos generales que no son cobrados directamente y que pueden ser asignados a contratos con el Gobierno. Sin embargo, hay otros gastos adicionales - tales como actividades de fusión y adquisición y costos asociados a reclamos contra el Gobierno - que no son admisibles y no pueden ser asignados al Gobierno. Antes de asignar su tiempo o un gasto a una categoría específica de costos, asegúrese que el tiempo o el gasto asociado sean categorizados adecuadamente.

Órdenes de Cambio

Cuando representantes del Gobierno solicitan un trabajo que sea diferente o adicional a lo especificado en el contrato, debemos obtener un orden por escrito del funcionario autorizado antes de comenzar. Aunque siempre nos debemos esforzar por complacer a nuestros clientes, la aceptación de cambios por parte de cualquiera que no sea el funcionario contratante podría afectar el derecho de Fluor para obtener una compensación por el cambio en el alcance. Los requisitos de notificación contractual relacionados con los cambios varían según el tipo de contrato. Por lo tanto, es de enorme importancia que quienes trabajan con contratos federales comprendan lo que debe hacerse en caso que el Gobierno cambie sus requisitos contractuales.

Contratación de Funcionarios o Ex-Funcionarios de Gobierno

Los gobiernos federales, estatales y locales que contratan a Fluor tienen normas y regulaciones estrictas sobre la contratación o incluso sobre la discusión de contratación potencial de sus empleados. Estas reglas se basan en las inquietudes que tales ofertas o discusiones sobre contrataciones podrían influir en la capacidad de los empleados gubernamentales para tratar objetivamente a Fluor. Muchos funcionarios ejecutivos gubernamentales y funcionarios de contratación tienen reglas que les prohíben trabajar para un contratista del sector privado como Fluor durante cierto tiempo luego que dejan el Gobierno. Estas reglas también se aplican a la contratación de ex funcionarios gubernamentales dentro del sector comercial de Fluor.

Aunque es posible contratar a funcionarios gubernamentales bajo ciertas circunstancias, se deben tomar las debidas precauciones. Incluso antes de hacer sugerencias preliminares o discutir estos temas con un empleado gubernamental, deberá solicitar consejos detallados de parte del Departamento de Recursos Humanos de Mission Solutions y del Departamento Legal de Mission Solutions sobre la manera en que se deben llevar a cabo tales discusiones.

También es de gran importancia que usted entienda y respete estrictamente las limitaciones relativas a ex funcionarios gubernamentales o

en ejercicio cuando estos ingresan a Fluor. Una vez que un ex empleado gubernamental es contratado por Fluor, puede estar sujeto a ciertas restricciones sobre el tipo de trabajo que puede llevar a cabo o en las comunicaciones que puede tener con funcionarios gubernamentales. Por ejemplo, si un ex funcionario gubernamental ha estado involucrado personal y sustancialmente en una tarea particular, tal como la asignación de un contrato, no puede comunicarse con el Gobierno en nombre de Fluor en relación a ese contrato.



P: Tenemos una vacante para un puesto gerencial en Mission Solutions. Uno de nuestros clientes gubernamentales sería perfecto para el cargo y eso significaría un importante aumento en sus ingresos. ¿Puedo consultarle para ver si está interesado?

R: No. Ni siquiera puede mencionar o insinuarle sobre esta posibilidad. Consulte primero al Departamento de Recursos Humanos de Mission Solutions y al Departamento Legal de Mission Solutions.

Regalos, Entretenimiento y Cortesía Comercial

Las agencias federales y estatales de los Estados Unidos tienen reglas estrictas que prohíben ofrecer cortesías de negocio a los empleados gubernamentales. Lo que es considerado como un obsequio de negocio habitual en el mundo privado, puede ser ilegal en caso de estar involucrados empleados gubernamentales. Proporcionar un “obsequio de negocio” se define como ofrecer algo de valor por el cual su destinatario no debe pagar el precio comercial equitativo. Tales cortesías pueden incluir regalos, comidas u otros favores. Los regalos, comidas y favores permitidos varían según la agencia, por lo que es su responsabilidad conocer y obedecer las reglas específicas que se aplican para nuestro caso. Los incumplimientos con esas reglas pueden ocasionar la pérdida del contrato, la inhabilitación de Fluor para llevar a cabo cualquier otro trabajo gubernamental y hasta un juicio penal contra la Compañía y los individuos involucrados.

Áreas habituales de preocupación:

- ▶ Almuerzos de negocios pagados por Fluor
- ▶ Viajes de esparcimiento (por ejemplo, un viaje para esquiar en Colorado)
- ▶ Entretenimiento (por ejemplo, entradas para un evento deportivo o espectáculo)
- ▶ Regalos de gran valor (con o sin el logotipo de Fluor)
- ▶ Obsequios ofrecidos con la intención de influenciar acciones legales

Debemos seguir la “Regla 20/50” al ofrecer entretenimiento a funcionarios gubernamentales, tales como comidas y refrigerios. De conformidad

con esta regla, el hecho de ofrecer colaciones tales como café y pasteles en una reunión de negocios es habitualmente aceptable, siempre que tales alimentos no excedan US\$20. Sin embargo, las comidas por funcionario nunca deben superar US\$50 por año calendario, sumando todos los recursos de Fluor. Algunas agencias exigen que sus empleados paguen ellos mismos su parte de las colaciones. En tales situaciones, debemos hacer todos los esfuerzos posibles para que las comidas sean modestas para que el empleado gubernamental pueda pagar su parte de su colación. Tenga en cuenta que llevar a un cliente gubernamental desde o hacia el aeropuerto puede considerarse excesivo.

También tenemos que respetar la “Regla 20/50” al hacer obsequios a los funcionarios gubernamentales. Nunca deberá entregarse un regalo a un funcionario gubernamental, excepto que se trate de un elemento promocional que tenga impreso el nombre de Fluor o cualquier otro elemento de escaso valor. Debido a que un presente es cualquier cosa que se reciba a título gratuito y sin abonar el valor de mercado, se deberá determinar el valor justo de mercado para cualquier elemento que usted ofrecerá a empleados gubernamentales. Es también de gran importancia documentar las razones para esta evaluación. Esto nos ayudará a evitar poner a los funcionarios gubernamentales y al personal de Fluor en situaciones incómodas.

Es importante resaltar que, aún cuando el valor del regalo está dentro de la Regla 20/50, éste no podrá ser entregado a un empleado

gubernamental con la intención de influenciar una acción oficial.

Nunca deberemos ofrecer presentes o entretenimiento a empleados gubernamentales si sabemos que tales cortesías violan las reglas de su agencia. Esta situación es válida, sin importar si la persona desea aceptar el presente o no. Aún cuando se trate de un elemento promocional económico, se deberá consultar al empleado gubernamental si las reglas de su agencia le permiten recibirlo o no. El ofrecimiento de presentes inapropiados puede poner al cliente gubernamental en una posición incómoda al tener que rechazarlo.

Reiteramos que no es posible reemplazar el conocimiento profundo de las reglas de ética de la agencia en lo relacionado con las cortesías comerciales. En caso que tenga dudas, pregunte al Gerente de Cumplimiento Gubernamental (GCM) de su proyecto, el Área de [Cumplimiento y Ética de Mission Solutions](#) o al [Departamento Legal de Mission Solutions](#).

Relaciones con Proveedores

Debemos tener cuidado de evitar cualquier influencia que podría entrar en conflicto o afectar los intereses o reputación de Fluor al influenciar una decisión de compra. En tal sentido, los empleados de Fluor deben aplicar los mismos cuidados y pautas para las cortesías comerciales relacionadas con el trato de empleados gubernamentales con los demás proveedores y subcontratistas.

No se deben aceptar regalos que superen un valor

P: Debido a mi trabajo en un contrato con el gobierno de EE.UU., trabé amistad con uno de los empleados gubernamentales. Mi esposo y yo deseamos invitarlo, junto con su esposa, a una cena para conocernos mejor personalmente. ¿Es esto aceptable? En caso contrario, ¿sería aceptable que los invitáramos a cenar a nuestro casa?

R: Es posible tener una relación personal con los empleados de agencias gubernamentales y usted podrá invitar a la pareja a cenar a su hogar. Sin embargo, llevarlos a un restaurante o proporcionar una cena en su casa no sería aceptable, ya que podría poner en duda su objetividad o crear la apariencia de que está tratando de influir en él.

P: El equipo a mi mando desearía entregar trofeos conmemorativos tanto a los empleados de Fluor como del Gobierno, por haber trabajado en un proyecto exitoso. Los trofeos cuestan unos US\$25 cada uno, pero el único valor para los miembros del equipo es el reconocimiento. ¿Es esto aceptable?

R: Esto es posiblemente aceptable. El costo del trofeo no es la medida de su valor económico, sino el valor intrínseco del mismo o de sus componentes materiales. En caso que el trofeo carezca de valor comercial y de materiales de valor intrínseco (tales como cristal o metales preciosos), queda excluido de la definición de regalo. En caso de no estar seguro sobre si puede ofrecerle algo de valor a un empleado gubernamental, consulte al Gerente de Contratos Gubernamentales (GCM) de su proyecto, al Área de [Cumplimiento y Ética de Mission Solutions](#) o al [Departamento Legal de Mission Solutions](#).

“mínimo”, préstamos personales, entretenimiento u otras consideraciones especiales de un individuo u organización comercial que tenga tratos comerciales con Fluor en proyectos que involucren al Gobierno. En caso que usted haya ofrecido o recibido un presente de ese tipo, rechácelo o devuélvalo al emisor de manera diplomática, informándole que nuestra política le prohíbe aceptarlo. Se deberá informar sobre cualquier oferta o recepción al Área de Cumplimiento y Ética de Mission Solutions.

Cabildeo (Lobbying) y Actividad Política en el contexto gubernamental

Los proyectos en terreno y los clientes de un proyecto del Gobierno tienen prohibiciones estrictas sobre el empleo de fondos y/o recursos gubernamentales, tales como computadores, cuentas de correo electrónico, teléfonos, faxes y fotocopiadoras, para llevar a cabo actividades políticas o de conspiración. Además, tenga en cuenta que las actividades políticas o de conspiración no representan costos aceptables ni pueden ser cobradas en contratos gubernamentales. Consulte otras limitaciones adicionales a actividades de cabildeo y políticas en nuestro Código.

Verificación de Antecedentes

Fluor realiza verificaciones de antecedentes para verificar que el personal no esté inhabilitado para llevar a cabo trabajos en contratos gubernamentales. Al contratar subcontratistas para proyectos del gobierno, Fluor debe verificar que el contratista no esté inhabilitado para suscribir contratos gubernamentales. Consulte con el área de Recursos Humanos de Mission Solutions sobre los requisitos y procedimientos específicos, al igual que para obtener la autorización apropiada.

Amenazas Internas

Debemos estar atentos a las amenazas internas. Estas ocurren cuando personal interno – un empleado activo o ex empleado, contratista o socio comercial con acceso autorizado a una red, sistema o datos de la organización — malintencionadamente excede o utiliza ese acceso de tal manera que afecta negativamente la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información o sistemas informáticos de la organización.

Información confidencial de Clientes

Los organismos del gobierno nos confían Información Controlada Desclasificada e Información Clasificada. Dicha información debe tratarse con el mayor cuidado y cumpliendo con nuestros contratos gubernamentales.

- ▶ Información Controlada Desclasificada (CUI): Ejemplos de CUI incluyen información identificable personalmente, control de exportaciones, financiera y nuclear; los proyectos con el gobierno cubren el manejo de CUI en el Plan de Control Tecnológico del Proyecto (TCP)
- ▶ La Información Clasificada está cubierta por un programa de seguridad específico

Tráfico de Personas

El Gobierno y Fluor tienen cero tolerancia sobre la obtención de trabajos o servicios forzados por cualquier motivo, incluyendo pero no limitado a coacción, amenazas o restricciones físicas o retención de pasaportes. Fluor prohíbe estrictamente el uso de prácticas engañosas o fraudulentas durante el reclutamiento de empleados u ofertas de empleo y la adquisición de servicios sexuales comerciales. Además se prohíbe el cobro de tarifas de reclutamiento relacionadas con contratos gubernamentales.

Acompañamiento a las Fuerzas Armadas de EE.UU. fuera de los Estados Unidos

El personal de Fluor y de sus subcontratistas podrá ser autorizado para acompañar o apoyar a las Fuerzas Armadas de EE.UU., durante operaciones de contingencia, humanitarias o de protección de la paz u otras operaciones o ejercicios militares. Se requiere que el personal cumpla con:

- ▶ Las leyes de EE.UU., del país anfitrión y de terceros países
- ▶ Los tratados y acuerdos internacionales
- ▶ Los reglamentos, directivas, instrucciones, políticas y procedimientos de EE.UU.
- ▶ Las órdenes, directivas e instrucciones emitidas por el Comandante militar, incluyendo aquellas relacionadas con la protección, seguridad, salud de las fuerzas armadas o relaciones e interacción con los habitantes locales.

En caso de una operación relacionada con tales contingencias, el personal de Fluor y de sus subcontratistas autorizados para acompañar

a las Fuerzas Armadas de EE.UU. en el campo, están sujetos al Código Uniforme de Justicia Militar. Todo el personal debe completar el entrenamiento y capacitación apropiados sobre las políticas y procedimientos específicos del campo de operaciones antes de su despliegue. El personal desplegado deberá tener todos los pasaportes, visas y demás documentos necesarios para abandonar e ingresar al país o países involucrados.

Anticorrupción

Todos los empleados tienen prohibido aceptar, solicitar u ofrecer sobornos en relación con el trabajo para el Gobierno o para cualquier cliente. Los sobornos pueden incluir dinero, regalos, viajes o cualquier otro gasto, hospitalidad, préstamos por debajo de los valores de mercado, descuentos, favores, oportunidades comerciales o de empleo, contribuciones políticas o de caridad o cualquier otro beneficio o consideración directa o indirecta con la intención de influenciar a alguien. Consulte información adicional contra la corrupción en nuestro Código.

Denuncia Obligatoria de Infracciones

Al trabajar en proyectos del Gobierno, usted deberá notificar inmediatamente al Área de Cumplimiento y Ética de Mission Solutions o al Departamento Legal de Mission Solutions para ayudar a determinar si Fluor tiene o no una obligación de notificación en caso que tenga razones para creer que pudiéramos haber violado leyes que prohíben el soborno, conflictos de interés, fraudes, gratificaciones o reclamos infundados o recibido pagos excesivos por nuestro trabajo.



¿CÓMO PUEDO OBTENER AYUDA Y REPORTAR INQUIETUDES?

En caso de enfrentar asuntos relacionados con contratos en proyectos donde esté involucrado el Gobierno y necesite ayuda o deba informar sobre el asunto, primero deberá comunicarse con su supervisor inmediato.

Sin embargo, si no se siente cómodo para discutir sobre el asunto con su supervisor o siente que su respuesta no es la adecuada, deberá contactarse con:

- ▶ Su gerente local de Recursos Humanos
- ▶ Otro supervisor en su cadena de mando
- ▶ El Gerente de Contratos Gubernamentales (GCM) de su proyecto
- ▶ Un Experto de la Compañía (ver información de contacto a la derecha)
- ▶ [El Portal de Integridad y Cumplimiento de Ética y Línea Directa](#) (ver información de contacto a continuación)
- ▶ [El Área de Cumplimiento y Ética de Mission Solutions](#)
- ▶ [El Departamento Federal de Costos y Precios](#)

Además, usted tiene la obligación de contactar inmediatamente a cualquiera de estos recursos o a un departamento de investigaciones en caso tener conocimiento o sospecha de malas conductas, aun cuando usted no esté involucrado de manera alguna en la falta en sí. Los departamentos de investigación incluyen a [Seguridad Corporativa](#), [Recursos Humanos](#), [Departamento Legal](#), [Auditoría Interna](#), [Relaciones Industriales](#) y [Salud, Seguridad Industrial y Medio Ambiente](#). La denuncia de sospechas de conductas inapropiadas ante esos recursos contribuye con nuestra cultura ética y ayuda a que Fluor reduzca los daños sufridos por parte de nuestros colegas de Fluor, terceros involucrados, la Compañía y la marca. El no denunciar violaciones a nuestro Código o a este anexo podría generar sanciones disciplinarias.

¿Qué sucede si estoy preocupado por Represalias?

Fluor se compromete a realizar las acciones correctas y lo protegerá contra represalias en caso que denuncie de buena fe acciones sospechosas de conductas ilegales o contra la ética.

Expertos de la Compañía para Trabajo Gubernamental

Si tiene dudas sobre ética o cumplimiento de contratos o proyectos en que está involucrado el Gobierno, puede contactar conconsultas del Área de Cumplimiento y Ética de Mission Solutions al fggcompliance@fluorgov.com.

También puede comunicarse con un Experto de la Compañía que conozca cada tema relacionado con el trabajo gubernamental. Estos Expertos pueden ayudarle a aclarar políticas, leyes y prácticas comerciales en sus respectivas áreas.

En caso que envíe un correo electrónico a una dirección que corresponda al área en cuestión, será transferido al Experto de la Compañía del área correspondiente. También está disponible una lista con los nombres y números telefónicos de los Expertos de la Compañía en www.onefluor.com.

TEMA DE MISSION SOLUTIONS	CORREO ELECTRÓNICO
Actividades Políticas y Comités de Acción Política (PAC)	fggcompliance@fluorgov.com
Administración de Proyectos	fggpm@fluorgov.com
Auditoría	fgg.governmentaudits@fluorgov.com
Ciberseguridad y Seguridad de Datos	fggis@fluorgov.com
Compras (Contratos y Compras)	fggcontracts@fluorgov.com
Conflictos de Interés	fggisthisconflict@fluorgov.com
Conflictos de Interés Entre Organizaciones	fggcontracts@fluorgov.com
Control de Exportaciones	fggexports@fluorgov.com
Control de Proyectos	fggprojcontrols@fluorgov.com
Costos Financieros y Registros de Tiempo	fggfinance@fluorgov.com
Cumplimiento y Ética	fggcompliance@fluorgov.com
Discriminación	fgghr@fluorgov.com
Documentos y Archivos	fggdoc@fluorgov.com
Empresas Pequeñas / Subcontratación	fggsb@fluorgov.com
Información Confidencial y Registrada	fggcompliance@fluorgov.com
Investigaciones	fgghr@fluorgov.com
Presentaciones Fuera de Fluor	fggcompliance@fluorgov.com
Presupuestos	fggestimating@fluorgov.com
Propiedad Gubernamental	fgggovtprop@fluorgov.com
Salud	fgghs@fluorgov.com
Seguridad	fggsecurity@fluorgov.com
Seguridad Industrial	fgghs@fluorgov.com
Servicios de Información	fggis@fluorgov.com

Portal de Integridad y Cumplimiento de Ética y Línea Directa de Fluor

En caso de haber planteado una consulta sobre contratos indicados en este Anexo del Código, y que aún no se sienta cómodo con el uso de alguno de los recursos identificados en nuestro Código, o bien si usted desea presentar anónimamente una denuncia, comuníquese con el Portal de Integridad y Cumplimiento de Ética y Línea Directa de Fluor llamando al número gratuito de su país, a través de <https://www.fluorintegrity.com> o por cobro revertido al 1.720.514.4400.

NUMERO GRATUITO DE SU PAIS

Estados Unidos por cobrar	1.800.461.9330
Afganistán, Irak o Emiratos Árabes Unidos	1.720.514.4400
Reino Unido	00.800.1777.9999

LINEAS DIRECTAS CON EL GOBIERNO DE EE.UU.

Las siguientes son agencias que investigan derroches, fraudes o abusos en contratos gubernamentales:

DOD	Departamento de Defensa	1.800.424.9098
DOE	Departamento de Energía	1.800.541.1625
DOL	Departamento de Trabajo	1.800.347.3756
DOS	Departamento de Estado	1.800.409.9926
DOT	Departamento de Transporte	1.800.424.9071
DHS	Departamento de Seguridad Interna	1.800.323.8603
EEOC	Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo	1.800.849.4230
NASA	Administración Nacional de Aeronáutica y del Espacio	1.800.424.9183
NRC	Comisión de Regulación Nuclear	1.800.233.3497
SBA	Administración de Empresas Pequeñas	1.800.767.0385
USAID	Agencia de los EE.UU. para el Desarrollo Internacional	1.800.424.9121

Hable y ayude a eliminar las conductas inapropiadas.

no ético
no ético
no ético
no ético
ético

Reporte actividades no éticas. Es lo correcto.

al número gratuito de su país

— 0 —

www.fluorintegrity.com

— 0 —

1.720.514.440

Por cobrar

Contratos con el Gobierno de EE.UU.

Contratos con el Gobierno de EE.UU.

© 2010-2022. Fluor Corporation. Todos los derechos reservados.
Fluor es una marca registrada de servicio de Fluor Corporation.
OneFluor es una marca registrada de servicio de Fluor Corporation.

www.fluor.com

FLUOR[®]

HR701-ES (Rev. June 2022)
BRGV125522B